



---

**COMUNE DI CESATE**

**Provincia di Milano**

***Piano integrato di attività e organizzazione  
(PIAO)***

***Triennio 2024 – 2026***

*(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con  
modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)*

## **Premessa**

Le finalità del PIAO sono:

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

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

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## **Riferimenti normativi**

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

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

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.



## **La Storia del Comune di Cesate**

Le prime notizie sulla comunità di Cesate risalgono al medioevo quando contava qualche isolata cascina e qualche decina di famiglie. Il territorio si presentava ricco di acquitrini, boschi e brughiere ed era quindi assai poco salubre per invogliare nuovi insediamenti abitativi. Alla fine del XIX fu apportata una trasformazione radicale nel territorio con gli interventi di bonifica e la costruzione del canale Villoresi.

Le brughiere delle Groane costituivano un terreno di caccia particolarmente interessante per la nobiltà milanese. Alla fine del '400, quando a Milano dominavano gli Sforza, Cesate faceva parte del contado di Desio e le sue terre furono percorse da battute e da spedizioni venatorie.

Nel 1500 il contado passò sotto il dominio di Rho e vi rimase fino al 1580 allorché Cesate e il territorio circostante vennero assegnati alla famiglia spagnola Manriquez. Nel 1700, all'arrivo degli austriaci, i feudi vennero venduti e sia Cesate che Pertusella vennero eletti marchesati.

Nel 1900 ebbe inizio la prima attività industriale locale con il cotonificio Poss dei conti Poss di Verbania, destinata a cambiare in modo radicale la condizione economica e sociale del paese.

Si giunge così alle soglie del presente, con un territorio che ha sicuramente perso la vita lenta delle corti e le tradizioni della civiltà rurale, e che negli anni si è trovato a dover gestire l'accoglienza di massicci flussi migratori interni e l'insediamento di nuovi agglomerati urbani, come la nascita del Villaggio Ina (esempio di edilizia postbellica sul modello delle "new town" britanniche), un paese nel paese, senza tuttavia accettare gli incalzanti ritmi dell'industrializzazione mantenendo il proprio territorio un'oasi di verde nel cuore del Parco delle Groane.

Anche negli ultimissimi decenni le Amministrazioni che si sono succedute hanno scelto una gestione del territorio attenta agli aspetti ambientali e sociali della

comunità tramite un uso accorto del territorio e dei servizi forniti (premiato come comune 'Riciclone' e per l'attenzione e l'utilizzo della pratiche legate alla bioarchitettura).



Lo sviluppo urbanistico del paese assume quindi un aspetto raccolto e residenziale, divenendo interessante per quanti, stanchi della metropoli, decidono di risiedere in luoghi più tranquilli.



Cesate è uno dei diciassette Comuni del Milanese consorziati nel Parco Naturale Regionale delle Groane ed è uno dei comuni più verdi della Lombardia, infatti il 55 % del territorio è occupato da parchi, prati, boschi ed altre aree verdi protette.



## Sezione 1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione

### Comune di CESATE

Indirizzo	Via Don O. Moretti 10
Pec	protocollo@comune.cesate.mi.legalmail.it
Partita IVA	06555450151
Codice Fiscale	80100990151
Codice Istat	015076
Sito web istituzionale	<a href="https://comune.cesate.mi.it/">https://comune.cesate.mi.it/</a>
Pagina Facebook	<a href="https://www.facebook.com/Comune.di.Cesate.official/">https://www.facebook.com/Comune.di.Cesate.official/</a>
Altri contatti	Tel.: +39.02 994711 Mail: protocollo@ comune.cesate.mi.it

### Dimensioni dell'ente

Popolazione	Numero
Totale residenti alla data del 1° gennaio 2024	14.364

Superficie	Km <sup>2</sup>
Estensione territoriale dell'ente	5,7

Personale dipendente	Previsti in pianta organica	In servizio
Dirigenti		
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	11	11
Area degli Istruttori	32	30
Area degli Operatori Esperti	6	6
Area degli Operatori		

Strutture comunali	Nr.	Posti
Asili nido (posti)	1	48
Scuole materne (posti)	3	319
Scuole elementari (posti)	2	593
Scuole medie (posti)	1	359
Strutture residenziali per anziani (posti)	1	103

---

Farmacie comunali (numero)

Organismi gestionali	Nr.	Note
Consorzi	1	CIMPE in liquidazione
Aziende	3	Aziende speciali consortili
Istituzioni	1	Ente di diritto pubblico Parco delle Groane
Società di capitali	3	Società per Azioni, di cui 1 non parte del G.A.P.

#### Articolazione organo esecutivo

Sindaco / assessorati	Nome	Deleghe
Sindaco	Roberto Vumbaca	Città Metropolitana, Commercio e attività produttive, Legalità e trasparenza, Polizia Locale, Risorse Umane e Demografici
Vice – Sindaco e Assessore	Marco Galli	Istruzione, Politiche Educative e Sociali
Assessore	Patrizia Giussani	Lavori Pubblici, Ecologia e Ambiente
Assessore	Ylenia Crippa	Cultura, Sport e Tempo Libero
Assessore	Gianantonio Borroni	Urbanistica, Edilizia Privata
Assessore	Matteo Bortolamai	Bilancio, Finanze, Tributi

#### Articolazione struttura organizzativa

Centro di responsabilità di 1° livello	Responsabile
Servizi Demografici, Istituzionali e al Cittadino	Cristina Pellegrinelli
Servizio Finanziario Fiscalità Locale	Paola Vernaleone
Servizio Politiche Educative – Risorse Umane	Paola Carazza
Servizio Politiche Sociali	Nicoletta Ferrari
Servizio Programmazione Gestione e Controllo Lavori Pubblici	Fabio Pozzoli
Servizio Territorio e Ambiente	Roberto Sinelli
Polizia Locale	Simona Cipri

## Sezione 2. Valore pubblico, Performance e Anticorruzione

### Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico

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

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

Tale processo è supportato da **un'analisi strategica delle condizioni interne ed esterne all'ente**, sia in termini attuali che prospettici, così che l'analisi degli scenari possa rilevarsi utile all'Amministrazione nel compiere le scelte più appropriate.

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

Per tutte queste ragioni il concetto di valore pubblico deve essere inteso quale miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata e capacità di svilupparsi facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio intangibile (ad esempio la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di dare risposte adeguate al proprio territorio e la sostenibilità ambientale delle scelte).

Il Comune di Cesate ha approvato con Deliberazione di Giunta n. 4 del 16/01/2024 il PEG per il triennio 2024/2026 all'interno del quale troviamo la specifica che il Piano dettagliato degli obiettivi cui all'art. 108, comma 1 del D.lgs. n. 267/2000 e il Piano della performance di

cui all'art. 10 del D.lgs. n. 150/2009 saranno approvati contestualmente all'approvazione del Piano Integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.) 2024/2026.

Nell'allegato 1) del presente documento – che ne costituisce parte integrante - sono riportate in ordine cronologico tutte le schede di dettaglio suddivise per Area di E.Q. che costituiscono il Piano degli Obiettivi (PDO) 2024/2026.

L'art. 169 del D.Lgs 267/2000 disciplina il PEG quale strumento che permette di declinare con maggior dettaglio la programmazione operativa prevista all'interno del Documento Unico di Programmazione (DUP).

I contenuti del PEG sono il risultato di un processo partecipato ed iterativo che coinvolge la Giunta ed i Responsabili dell'Ente. Infatti il PEG rappresenta lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi. Attraverso questo documento si provvede ad attribuire ai titolari dei centri di responsabilità amministrativa le risorse necessarie al raggiungimento degli obiettivi assegnati e quindi risulta essere il principale strumento di determinazione degli obiettivi di gestione.

Il Piano della Performance, attuato ai sensi dell'art. 10 co 1 lett a) del Dlgs 150/2009, ed il Piano degli obiettivi saranno, come detto, approvati contestualmente all'approvazione del presente documento.

Gli obiettivi sono stati concordati tra gli incaricati di Elevata Qualificazione e il Segretario Generale in conformità a quanto previsto dal sistema di valutazione delle performance.

E' importante sottolineare che l'Amministrazione Comunale di Cesate pone l'attenzione ad effettuare continue analisi dell'ente, a verificare il progredire o meno del raggiungimento degli obiettivi ed ad aiutare nell'individuare le cause di eventuali ritardi, evidenziare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa proprio al fine di offrire il miglior output possibile ai propri stakeholder (cittadini e fruitori dei servizi comunali).

Gli obiettivi assegnati ai dipendenti dell'Ente consentono se massimizzati nella sua realizzazione di raggiungere dei risultati strategici operativi e gestionali in linea con gli strumenti di programmazione dell'ente e un notevole valore pubblico per la cittadinanza.

In particolare, essi sono in linea con i seguenti strumenti di programmazione:

1) Le **Linee Programmatiche di mandato** (articolo 46 del TUEL).

Le Linee Programmatiche di mandato presentate al Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo individuano le priorità strategiche e rappresentano il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente coincidono con il programma elettorale della lista "Centro Destra Cesate per cambiare" che ha espresso l'attuale maggioranza politica.

In data 26 maggio 2019 si sono svolte le elezioni amministrative che hanno premiato la coalizione Centro Destra Cesate per cambiare. La coalizione Centro Destra Cesate – per cambiare nasce dalla convergenza su basi valoriali e programmatiche della lista civica Coraggio di cambiare Cesate, Forza Italia, Lega e Fratelli d'Italia che appunto ha visto l'elezione a Sindaco di Roberto Vumbaca.

Insieme all'ascolto quotidiano dei cittadini, i quattro principi di fondo, che hanno fatto da guida all'elaborazione del programma sono i seguenti.

<b>Principi guida dell'Amministrazione Comunale di Cesate</b>
<b><i>Dignità della persona</i></b>
<b><i>Bene comune</i></b>

<b><i>Solidarietà</i></b>
<b><i>Sussidiarietà</i></b>

Difatti questi quattro principi sono stati essenziali nel declinare in proposte concrete i contributi di idee, professionalità e conoscenza del territorio cesatese delle persone che compongono la lista Centro Destra Cesate – per cambiare.

La realizzazione di quanto previsto nel programma servirà ai cittadini di Cesate per misurare le performance dell'Amministrazione e poi diventare il primo atto dell'Amministrazione stessa da cui far discendere tutti i provvedimenti necessari alla realizzazione dei contenuti e dei processi che condurranno agli obiettivi trasformati in risultati.

Altresì la distanza tra i risultati attesi e quelli raggiunti permetterà alla comunità di esprimere il proprio giudizio sul proprio Sindaco, sulla Giunta e sull'Amministrazione attraverso la costruzione di una municipalità aperta, trasparente e disponibile al confronto e alla partecipazione di tutti.

Gli indirizzi e gli obiettivi strategici dell'Ente sono stati esplicitati con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 del 01/07/2019, che ha approvato il programma di mandato 2019-2024 e ha dato avvio al ciclo della Performance.

E' da porre in evidenza che con riferimento alla parte di sviluppo tecnico, economico gestionale viene impostato un programma di sintesi così riepilogato in tre grandi macro-aree come rappresentato qui sotto.

<b>PROGRAMMA SUDDIVISO IN MACRO-AREE</b>
<b>A. Area economica e organizzativa</b>

Analisi dello stato di fatto dei processi, rivisitazione degli strumenti di lavoro comunale, modifica dell'assetto organizzativo e condivisione e promozione delle iniziative.

#### **B. Area di governo del territorio**

- PGT – Piano di governo del territorio
- PUT – Piano urbano del traffico
- Piano di abbattimento barriere architettoniche
- Piano Verde
- Piano Sicurezza
- Risorse del territorio
- Centro storico
- Villaggio Ina/Biscia

#### **C. Area servizi alla comunità**

- Volontariato
- Interventi a sostegno persone singole e famiglia
- Riqualificazione Centro d'Aggregazione Giovanile
- Realizzazione navetta
- Consiglio Comunale dei Ragazzi

Oltre all'articolazione del programma elettorale come sintetizzato per aree di intervento lo stesso è articolato in due parti distinte e di seguito sono qui sommariamente riepilogati le azioni e i progetti da realizzare nel corso del mandato come evidenziato nello schema qui rappresentato.

### **Azioni e progetti da realizzare**

#### ***Pianificazione Ordinaria "Cesate nel quotidiano"***

Questa prima parte analizza il soddisfacimento dei bisogni più concreti e quotidiani delle famiglie e dei singoli attraverso una buona progettazione e gestione degli interventi ordinari.

### *Pianificazione Straordinaria "Cesate in cammino"*

Questa seconda parte è uno sguardo con fiducia al futuro per cercare di realizzare alcuni interventi importanti di riqualificazione del tessuto urbano per rendere Cesate più bello e funzionale.

2) il **Documento Unico di Programmazione (DUP)** (previsto dall'articolo 170 del TUEL).

E' il DUP che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti di Bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione.

Il DUP 2024/2026 e le relative note di aggiornamento sono stati approvati con atti di Consiglio Comunale:

- Il DUP 2024/2026 è stato approvato con Deliberazione di Consiglio n. 20 del 18/07/2023;
- La nota di aggiornamento al DUP 2024/2026, attualmente vigente, è stata approvata con Deliberazione di Consiglio n. 42 del 22/12/2023.

Nel corso del mandato amministrativo, la Giunta Comunale ha rendicontato al Consiglio Comunale, annualmente, lo stato di attuazione dei programmi di mandato. Il monitoraggio relativo allo stato di attuazione della programmazione rappresenta infatti il presupposto necessario per la programmazione futura. Il periodo di mandato non coincide con l'orizzonte temporale del bilancio di previsione 2024-2026, in quanto il mandato elettivo terminerà con le elezioni comunali che si terranno nelle giornate dell'8 e 9 giugno 2024.

Sia nel DUP 2024/2026 sia nella nota di aggiornamento al DUP 2024-2026 viene ben analizzato attraverso una approfondita analisi strategica delle condizioni esterne ed interne il contesto nel quale si trova la pianificazione comunale di Cesate.

Il DUP 2024/2026 è suddiviso in due sezioni principali:

- La Sezione Strategica;
- La Sezione Operativa.

oltre ad una serie di tabelle di dettaglio.

Nella sezione strategica (da pag. 8 del documento sopra richiamato) ben si analizzano, tra gli altri, i seguenti elementi: lo scenario economico internazionale, italiano e regionale, il quadro delle condizioni esterne ed interne all'ente. Troviamo poi una dettagliata analisi delle entrate e delle spese (correnti ed in parte capitale), l'indebitamento, le risorse umane ed il rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

Per poi passare alla Sezione Operativa vera e propria nella quale si evidenziano le modalità operative che l'Amministrazione intende perseguire per il raggiungimento degli obiettivi descritti nella Sezione Strategica. La suddivisione è in missioni e programmi secondo la classificazione obbligatoria stabilita dall'ordinamento contabile; troviamo qui di seguito un elenco dettagliato che illustra le finalità di ciascun programma, l'ambito operativo e le risorse messe a disposizione per il raggiungimento degli obiettivi.

Gli obiettivi strategici su base triennale sono articolati secondo lo schema delle linee di mandato, in cui sono classificate tutte le attività correnti (servizi) e quelle di natura progettuale. In particolare, viene privilegiata l'individuazione degli obiettivi strategici legati alle attività di carattere progettuale che, rispetto ai servizi consolidati, presentano elementi di novità e straordinarietà e che richiedono di essere definiti puntualmente nei documenti di programmazione strategica.

Gli obiettivi strategici sono delineati sulla base degli indirizzi che caratterizzano l'attività dell'Amministrazione nelle pagine come sinteticamente riepilogati nello schema riportato nella pagina successiva

<i>Indirizzi strategici</i>	<i>Obiettivi strategici</i>	<i>Missioni</i>
<b>Cesate in cammino</b>	TERRITORIO: Politiche di intervento per lo sviluppo sostenibile.	Missione 8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa
	AMBIENTE: Politiche di intervento per la riqualificazione delle aree verdi	Missione 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e ambiente. Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità. Missione 13 – Tutela della salute.
	PATRIMONIO: Politiche di intervento per la salvaguardia del patrimonio comunale	Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione. Missione 04 – Istruzione e diritto allo studio. Missione 06 – Politiche giovanili, sport e tempo libero Missione 08 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e della famiglia. Missione 09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità Missione 14 – Sviluppo economico e competitività
	GIOVANI: Percorsi verso la socializzazione	Missione 06 – Politiche giovanili, sport e tempo libero Missione 15 – Politiche per il lavoro e la formazione professionale
	EDUCAZIONE: Percorsi verso la conoscenza.	Missione 04 – Istruzione e diritto allo studio.
	CULTURA: Percorsi verso il benessere	Missione 05 – Tutela e valorizzazioni dei beni e delle attività culturali
<b>Cesate partecipata</b>	LA CASA COMUNALE: Percorsi verso l'efficienza	Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
	TRASPARENZA e LEGALITA': Interventi verso la	Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

	partecipazione	
<b>Cesate solidale</b>	LA CASA: Politiche per l'abitare	Missione 8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa
		Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
	LE FAMIGLIE: Politiche di intervento per famiglie, disabili e anziani	Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
<b>Cesate vivibile</b>	LA SICUREZZA: Politiche di intervento a sostegno della sicurezza urbana	Missione 3 – Ordine pubblico e sicurezza

### Sottosezione di programmazione: Performance

Il Regolamento di misurazione e valutazione della performance approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 149 del 29/12/2020, costituisce un vero e proprio allegato al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, disciplina il Piano delle Performance dando forma alle procedure attuative e al sistema di misurazione e valutazione nel rispetto della Legge 15/2009 e nel rispetto dell'autonomia istituzionale dell'Ente.

Si riportano, qui di seguito, sommariamente i due capitoli dell'articolato Regolamento che dispongono dettagliatamente le procedure e le modalità operative di attuazione del complesso sistema di valutazione.

### Cap. 2: Il processo di misurazione e valutazione della Performance:

- Art. 13                      *Articolazione in macrofasi;*
- Art. 14                      *Programmazione della performance;*
- Art. 15                      *Monitoraggio della performance;*
- Art. 16                      *Consuntivazione della performance;*
- Art. 17                      *Trasparenza e comunicazione sull'evoluzione della performance*

### Cap. 3: Strumenti e modalità operative per la misurazione e valutazione della performance:

- Art. 18	<i>Sistema integrato di pianificazione, programmazione e controllo;</i>
- Art. 19	<i>Principi della fase di valutazione;</i>
- Art. 20	<i>Modalità di valutazione della performance organizzativa;</i>
- Art. 21	<i>Modalità di valutazione della performance individuale dei responsabili di servizio titolari di P.O.;</i>
- Art. 22	<i>Modalità di valutazione della performance individuale dei dipendenti;</i>
- Art. 23	<i>Strumenti di valutazione e organismo indipendente di valutazione;</i>
- Art. 24	<i>Formazione delle graduatorie delle valutazioni individuali e punteggi di accesso al sistema premiante;</i>
- Art. 25	<i>Sistema premiante;</i>
- Art. 26	<i>Definizione annuale delle risorse;</i>
- Art. 27	<i>Premio di efficienza;</i>
- Art. 28	<i>Valutazione del Direttore Generale/Segretario Generale;</i>
- Art. 29	<i>Modifiche al sistema premiante</i>

Il regolamento per la valutazione e misurazione delle performance poi prosegue con le disposizioni inerenti l'Organismo di Valutazione e le norme transitorie e finali.

Si può ragionevolmente affermare che coerentemente al D.Lgs. 150/2019 l'Amministrazione Comunale ha posto particolare attenzione al sistema di misurazione e valutazione della performance dei propri dipendenti e del Segretario Comunale.

In relazione allo sviluppo del ciclo delle Performance, il Comune di Cesate approverà il Piano della Performance 2024/2026, attuato ai sensi dell'art. 10 co 1 lett a) del Dlgs 150/2009, ed il Piano degli obiettivi 2024/2026 contestualmente all'approvazione del presente documento.

L'art. 14 del Regolamento di misurazione e valutazione della Performance, delinea la macrofase di programmazione del ciclo della performance, che ha inizio con l'individuazione delle azioni strategiche e che si sviluppa nella costruzione di un insieme di parametri, indicatori, risultati attesi e criteri di comportamento.

Nel momento in cui si procede alla definizione delle azioni strategiche, sono congiuntamente identificati una serie di parametri ed indicatori da alimentarsi attraverso dati contabili finalizzati e necessari a preservare gli equilibri economico, finanziario e patrimoniale dell'ente.

L'art. 18 del Regolamento, delinea il sistema integrato di pianificazione, programmazione e controllo e stabilisce che il Piano Esecutivo di Gestione ed il Piano Dettagliato degli Obiettivi, approvati annualmente dalla Giunta, contengono gli obiettivi e le risorse assegnati ai centri di costo e gli interventi correlati alla misurazione della performance organizzativa nonché le schede di dettaglio dei singoli obiettivi assegnati.

Gli obiettivi di Performance possono essere quindi suddivisi in due parti.

### **Parte prima - Performance organizzativa**

La prima parte presenta le priorità organizzative e gestionali e gli obiettivi generali del prossimo triennio, individuate dall'organo esecutivo dell'ente in coerenza con le linee programmatiche di mandato ed i programmi contenuti nel documento unico di programmazione; ad ogni priorità sono correlati gli obiettivi operativi specifici assegnati alle varie unità organizzative in cui si articola l'ente; la presentazione delle priorità organizzative e gestionali è completata dalla presentazione dei parametri e dei vincoli della gestione finanziaria nel rispetto dei quali potrà svilupparsi l'attività gestionale.

*Nota: Di seguito si elencano le schede di Performance organizzativa che saranno approvate dall'Amministrazione di Cesate per il triennio 2024/2026 contestualmente al presente documento.*

<b>Priorità organizzative e gestionali</b>			
<b>Servizio di riferimento: Servizio Demografici - Istituzionali e al cittadino</b>			
<b>Obiettivo Sessione strategica DUP: LA CASA COMUNALE - Percorsi verso l'efficienza</b>			
<b>Obiettivo Sessione Operativa DUP: Attuazione della Misura 1 del PNRR: digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA, finalizzata al processo di transizione digitale del comune di Cesate</b>			
<b>PRIORITA' TRIENNIO</b>			
<i>Descrizione</i>	Realizzazione nuovo sito internet istituzionale		
<b>Ricadute attese</b>			
Ambito delle ricadute	bisogni della collettività	miglioramento dei servizi erogati	
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Specifica delle ricadute sulla collettività	L'obiettivo è potenziare le finalità comunicative e l'erogazione dei servizi alla cittadinanza attraverso la realizzazione del nuovo sito internet istituzionale		
Ricadute organizzative	Il progetto richiede uno sforzo relativo alla nuova progettazione dei servizi da erogare attraverso il canale del sito internet istituzionale oltre alla nuova definizione delle modalità di diffusione delle informazioni di interesse collettivo		
Impatto sulle risorse finanziarie	Il progetto non ha impatti immediati sulle risorse finanziarie dell'ente in quanto coperto dai finanziamenti PNRR ma nel tempo incrementerà il costo della spesa corrente, a fronte però di una maggiore efficienza amministrativa.		
<b>Tempistica di attuazione</b>			
	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>
	Progettazione e pubblicazione del nuovo sito internet istituzionale	Impelementazione dei servizi erogabili attraverso il sito internet istituzionale	Mantenimento dei livelli di servizio

<b>Servizio di riferimento: Servizio Finanziario Fiscalità Locale</b>			
<b>Obiettivo Sessione strategica DUP: LA CASA COMUNALE - Percorsi verso l'efficienza</b>			
<i>Obiettivo Sessione Operativa DUP: Interventi in materia di equità fiscale</i>			
<b>PRIORITA' TRIENNIO</b>			
<i>Descrizione</i>	<p>Sviluppo di adeguati sistemi di analisi dei carichi fiscali ed elaborazione di interventi finalizzati alla riduzione della pressione tributaria complessiva e alla rimodulazione delle aliquote per abbattere le sperequazioni impositive.</p> <p>Allineamento della Banca dati Tributaria con la modifica delle aree edificabili del nuovo PGT</p> <p>Modifiche al Regolamento CUP con inserimento di nuovi abbattimenti</p>		
<b>Ricadute attese</b>			
Ambito delle ricadute	bisogni della collettività	miglioramento dei servizi erogati	
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Specifica delle ricadute sulla collettività	<p>In particolare una attenta verifica dell'evasione sulla TARI permetterà di contenere la pressione tributaria pro-capite a fronte dei maggiori costi di gestione del servizio. L'introduzione di nuove modalità di gestione della riscossione coattiva consentirà una gestione più efficiente.</p>		
Ricadute organizzative	<p>L'analisi di alcune criticità, consentirà una revisione dei processi e delle competenze dei componenti del servizio</p>		
Impatto sulle risorse finanziarie	<p>Le attività previste comporteranno nel breve un incremento della spesa ma ampiamente compensato dall'incremento delle entrate, mentre nel lungo periodo dovrà tendere a un accorciamento tra il momento dell'azione e quello del controllo favorendo così il rapporto con il cittadino, oltre alla conseguenza della perequazione tributaria. Al contempo un'informatizzazione dei processi di incasso delle entrate tributarie consentirà di avere informazioni più immediate per supportare decisioni strategiche dell'Ente.</p>		
<b>Tempistica di attuazione</b>			
	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>
	Attività straordinaria di accertamento TARI, revisione dell'affidamento della riscossione coattiva	verifica dei risultati attesi, nella gestione del servizio di riscossione coattiva	

<b>Priorità organizzative e gestionali</b>			
<b>Servizio di riferimento: Servizio Lavori Pubblici, pulizia e manutenzione del territorio</b>			
Obiettivo Sessione strategica DUP: LA CASA COMUNALE - Percorsi verso l'efficienza			
Obiettivo Sessione Operativa DUP: Attuazione della Misura 1 del PNRR: digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA, finalizzata al processo di transizione digitale del comune di Cesate			
<b>PRIORITA' TRIENNIO</b>			
<i>Descrizione</i>	Realizzazione nuovo sito internet istituzionale		
<b>Ricadute attese</b>			
Ambito delle ricadute	bisogni della collettività	miglioramento dei servizi erogati	
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Specifica delle ricadute sulla collettività	L'obiettivo è potenziare le finalità comunicative e l'erogazione dei servizi alla cittadinanza attraverso la realizzazione del nuovo sito internet istituzionale		
Ricadute organizzative	Il progetto richiede uno sforzo relativo alla nuova progettazione dei servizi da erogare attraverso il canale del sito internet istituzionale oltre alla nuova definizione delle modalità di diffusione delle informazioni di interesse collettivo		
Impatto sulle risorse finanziarie	Il progetto non ha impatti immediati sulle risorse finanziarie dell'ente in quanto coperto dai finanziamenti PNRR ma nel tempo incrementerà il costo della spesa corrente, a fronte però di una maggiore efficienza amministrativa.		
<b>Tempistica di attuazione</b>			
	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>
	Progettazione e pubblicazione del nuovo sito internet istituzionale	Impelementazione dei servizi erogabili attraverso il sito internet istituzionale	Mantenimento dei livelli di servizio

<b>Priorità organizzative e gestionali</b>			
<b>Servizio di riferimento: Politiche Educative, Culturali e Risorse Umane</b>			
<b>Obiettivo Sessione strategica DUP: La casa comunale percorsi verso l'efficienza</b>			
<b>Obiettivo Sessione Operativa:</b> Garantire la gestione efficace ed efficiente delle risorse umane attraverso la ridefinizione organizzativa			
<b>PRIORITA' TRIENNIO</b>			
<i>Descrizione</i>	Consolidamento del nuovo assetto organizzativo e delle risorse umane per garantire l'ottimale funzionamento della macchina comunale. Definizione e monitoraggio di piani triennali per il fabbisogno del personale finalizzati al reclutamento delle idonee professionalità.		
<b>Ricadute attese</b>			
Ambito delle ricadute	bisogni della collettività	miglioramento dei servizi erogati	
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Specifica delle ricadute sulla collettività	Efficientamento dei servizi rivolti alla cittadinanza - Perseguimento degli obiettivi di mandato		
Ricadute	Incremento dell'efficientamento dei servizi		
Impatto sulle risorse finanziarie	Nessun impatto sulle risorse finanziarie dell'Ente - Obiettivo realizzato con risorse interne		
<b>Tempistica di attuazione</b>			
	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>
	x	x	

Priorità organizzative e gestionali						
Servizio di riferimento: Politiche Sociali						
Obiettivo Sessione strategica DUP						
Gestione risorse assegnate per spesa sociale						
PRIORITA' TRIENNIO						
Descrizione		Definizione dei criteri organizzativi per l'erogazione dei servizi a domanda individuale ( SAD, pasti a domicilio, trasporto utenti fragili) finalizzato al contenimento della spesa				
Ricadute attese						
Ambito delle ricadute		bisogni della collettività		miglioramento dei servizi erogati		
		☐		■		
Specifica delle ricadute sulla collettività		Utilizzo delle risorse stanziare a bilancio per venire incontro ad un più elevato numero di richieste, attraverso una analisi dettagliata delle situazioni e la predisposizione di criteri di priorità per l'accesso ai servizi				
Ricadute organizzative		Definizione di liste di richiedenti i servizi, sulla base di criteri definiti e derogabili in base alle situazioni individuali				
Impatto sulle risorse finanziarie		Contenimento della spesa sociale				
Tempistica di attuazione						
25						
2024		2025		2026		
X		X		X		

<b>Servizio di riferimento: Vigilanza Urbana</b>			
<b>Obiettivo Sessione strategica DUP</b>			
<b>Cesate vivibile</b>			
<b>PRIORITA' TRIENNIO</b>			
<b>Descrizione</b>			
Transazione digitale violazioni cds e procedure rilevamento incidenti stradali adeguamento modulistica e procedure formazione personale PL. Attività di prevenzione e informazione a tutela dei minori e delle fasce deboli dell'apopolazione			
<b>Ricadute attese</b>			
<b>Ambito delle ricadute</b>		bisogni della collettività	miglioramento dei servizi erogati
		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Specifiche delle ricadute sulla collettività</b>		miglioramento sicurezza percepita	
<b>Ricadute organizzative</b>		ottimizzazione delle procedure e miglior utilizzo risorse umane componenti il Comando	
<b>Impatto sulle</b>			
<b>Tempistica di attuazione</b>			
<b>2024</b>		<b>2025</b>	<b>2026</b>
x		x	

<b>Priorità organizzative e gestionali</b>			
<b>Servizio di riferimento: Servizio Territorio e Ambiente</b>			
<p><b>Obiettivo Sessione strategica DUP: TERRITORIO Politiche di intervento per lo sviluppo sostenibile</b></p> <p><b>Obiettivo Sessione Operativa DUP: Aggiornare il Piano di Governo del Territorio ed il Regolamento Edilizio</b></p>			
<b>PRIORITA' TRIENNIO</b>			
<b>Descrizione</b>			
<p>Redazione della variante del Documento di Piano (D.D.P.), del Piano dei Servizi (P.D.S.), del Piano delle Regole (P.D.R.) costituenti il Piano di Governo del Territorio (P.G.T.) vigente, unitamente alla Valutazione Ambientale Strategica (V.A.S.), alla Valutazione Incidenza Ambientale (V.Inc.A.), ai sensi della L.R. n. 12/05 e s.m.i. ed adeguamento del Regolamento Edilizio vigente alla normativa regionale ai sensi della D.G.R. Lombardia n. XI/695/18.</p>			
<b>Ricadute attese</b>			
<b>Ambito delle ricadute</b>	bisogni della collettività	miglioramento dei servizi erogati	
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Specifica delle ricadute sulla collettività</b>	L'obiettivo è arrivare alla definizione della variante del Piano di Governo del Territorio e del Regolamento Edilizio.		
<b>Ricadute organizzative</b>	Il progetto ha ricadute organizzative sulle risorse umane del Servizio Territorio e Ambiente in quanto buona parte del lavoro viene fatto all'interno del Servizio.		
<b>Impatto sulle risorse finanziarie</b>	Il progetto incide sulle risorse finanziarie dell'Ente in quanto è stato affidato un incarico professionale di servizi di architettura e ingegneria.		
<b>Tempistica di attuazione</b>			
	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>
	Controdeduzioni alle osservazioni pervenute a seguito della adozione, predisposizione modificherichieste dagli Enti, approvazione definitiva della variante al Piano di Governo del Territorio, pubblicazione al B.U.R.L., trasmissione a Città Metropolitana e a Regione Lombardia; adeguamento del Regolamento Edilizio.	Gestione della variante del Documento di Piano (D.D.P.), del Piano dei Servizi (P.D.S.), del Piano delle Regole (P.D.R.) costituenti il Piano di Governo del Territorio (P.G.T.) e del Regolamento Edilizio.	

### Parte seconda - Performance individuale

La seconda parte riporta, per ogni unità organizzativa apicale, le schede relative alla presentazione degli obiettivi di miglioramento e sviluppo assegnati (con esplicitazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali dedicate, dei risultati attesi, del profilo temporale di attuazione, degli indicatori/parametri di risultato), la previsione circa l'andamento dei parametri correlati all'attività ordinaria ed il prospetto riepilogativo delle risorse finanziarie assegnate all'intera unità organizzativa. L'accesso agli strumenti premianti è in ogni caso inibito ai dipendenti che non dovessero conseguire una valutazione superiore alla soglia minima prestabilita nei documenti di programmazione dell'Ente.

\*\*\*

La Giunta Comunale con propria Deliberazione n. 2 del 9/01/2024 ad oggetto "***Piano delle azioni positive per il triennio 2024/2026***" ha approvato tale documento per armonizzare la propria azione nella più ampia prospettiva del benessere organizzativo sostenendo la realizzazione di iniziative miranti alla valorizzazione di tutte le persone e condannando i fenomeni vessatori di ogni genere. Il documento approvato con la Deliberazione citata si pone in continuità con quello precedentemente vigente.

Le azioni positive sono misure temporanee e speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure speciali – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e temporanee in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

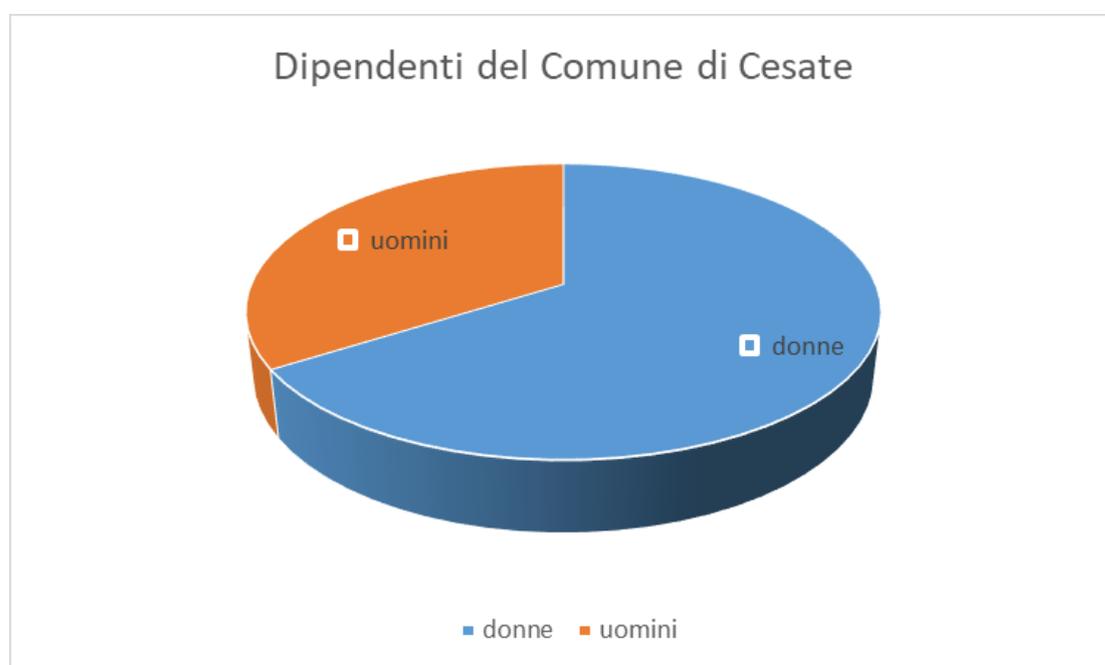
### **FOTOGRAFIA DEL PERSONALE AL 31/12/2023**

A dicembre 2023 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto:

*DIPENDENTI TOTALI N. 47*

*DONNE N. 32*

*UOMINI N. 15*



Così suddiviso per servizio:

<b>SERVIZIO</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
Servizio Politiche Educative, Culturali e Risorse Umane	1	6	7
Servizio Demografici, Istituzionali e al Cittadino	4	7	11
Settore Finanziario Fiscalità locale	1	7	8
Servizio Lavori Pubblici, Pulizia e Manutenzione del Territorio	3	4	7
Servizio Territorio e Ambiente	2	1	3
Servizio Polizia Locale	4	3	7
Servizio Politiche Sociali	-	4	4
<b>TOTALE</b>	<b>15</b>	<b>32</b>	<b>47</b>

Segretario (non personale dipendente)	1		
---------------------------------------	---	--	--

Schema monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale:

<b>AREA</b>	<b>Uomini</b>	<b>Donne</b>
OPERATORI	0	0
OPERATORI ESPERTI	2	4
ISRUTTORI	10	20
FUNZIONARI	1	3
ELEVATA QUALIFICAZIONE	2	5
Segretario (non pers. dipendente)	1	0
<b>TOTALE</b>	<b>15</b>	<b>32</b>

Schema monitoraggio disaggregato per genere e orario di lavoro della composizione del personale:

<b>FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
Posti di ruolo a tempo pieno	3	8	11
Posti di ruolo a part-time	0	0	0
<b>ISTRUTTORI</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
Posti di ruolo a tempo pieno	10	17	27
Posti di ruolo a part-time		3	3
<b>OPERATORI ESPERTI</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
Posti di ruolo a tempo pieno	2	3	5
Posti di ruolo a part-time	0	1	1
<b>OPERATORI</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
Posti di ruolo a tempo pieno	0	0	0
Posti di ruolo a part-time	0	0	0

L'aggiornamento del documento, allegato alla Deliberazione citata al quale si rimanda, costituisce un ulteriore obiettivo di performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere all'interno dell'Amministrazione Comunale di Cesate.

Si evidenzia altresì che con determinazione del Segretario Comunale n. 104/2020 il Comune di Cesate ha istituito il Comitato Unico per le Pari Opportunità, il benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

Il piano – che ha durata triennale - intende realizzare delle “azioni positive” tese ai seguenti obiettivi:

<i>Obiettivi del Piano delle Azioni positive del Comune di Cesate</i>
<i>Obiettivo 1: Parità</i>
<i>Obiettivo 2: Formazione</i>
<i>Obiettivo 3: Parità e procedure di reclutamento del personale</i>
<i>Obiettivo 4: Lavoro agile</i>

In merito all'obiettivo 2 "Formazione" previsto dal Piano delle Azioni Positive si rimanda al paragrafo della sottosezione specifica "Azioni per il miglioramento della salute professionale – formazione professionale" della Sezione 3 del presente PIAO.

**Nota giuridica:**

*Si pone infine evidenza sul fatto che, seppur non obbligatoria la compilazione di questa sottosezione per gli enti con meno di 50 dipendenti, il Comune di Cesate ha ritenuto utile la sua predisposizione per favorire la massima trasparenza e per ottenere i dati più attendibili e realistici possibili in merito alle valutazioni e per la distribuzione della retribuzione di risultato ai propri dipendenti.*

*Per tali ragioni l'Amministrazione Comunale ha ritenuto doveroso di procedere ugualmente alla sua predisposizione conformemente altresì ai suggerimenti contenuti in numerose deliberazioni di varie Sezioni di Controllo Regionali della Corte dei Conti.*

## Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e Trasparenza

La Giunta Comunale con propria Deliberazione n. 156 del 22/12/2023 ha confermato la “sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza” approvata con Deliberazione di Giunta n. 48 del 27/03/2023 e modificato con Deliberazione di Giunta n. 91 del 18/07/2023 e n. 143 del 30/11/2023.

Contestualmente all’approvazione del PIAO valido per il triennio 2023/2025 era stato altresì approvato il nuovo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, *altresì detto PTPCT*, (in allegato integrale) con tutti i corrispondenti suoi allegati come di seguito dettagliati:

- Allegato A) Mappatura dei processi e catalogo dei rischi (contenente la mappatura delle aree di rischio e dei relativi processi);
- Allegato B) Analisi dei rischi (contenente gli indicatori di stima del livello di rischio per singolo processo);
- Allegato C) Individuazione e programmazione delle misure (contenente le misure di prevenzione e la tempistica di attuazione per singolo processo);
- Allegato C1) Individuazione delle principali misure per aree di rischio (contenente la sintesi delle principali misure per aree di rischio e per singolo processo);
- Allegato D) Misure di Trasparenza (contenente le modalità da adottare per la trasparenza per singola misura/processo).

### **Nota giuridica:**

*Ai sensi dell’art. 3 comma 1 lettera c) del DM n. 132 del 30 giugno 2022, la sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall’organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall’ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.*

*Ai sensi del PNA vigente, approvato dall’ANAC il 17/01/2023, le Amministrazioni che impiegano fino a 49 unità di personale, dopo la prima adozione, possono confermare per le successive due annualità la sottosezione con un provvedimento espresso;*

*Difatti è possibile confermare i contenuti della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO vigente, sempreché non si siano verificati:*

- 1. fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;*

2. *modifiche organizzative rilevanti;*
3. *modifiche degli obiettivi strategici;*
4. *modifiche significative delle altre sezioni del PIAO che possano incidere sulla sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.*

*Ciò premesso il PTPCT in approvazione si pone anche quale aggiornamento annuale dei precedenti piani ed altresì potrà essere oggetto di adeguamento ed aggiornamento, oltre che in sede di verifica annuale, anche a seguito:*

- a) delle direttive emanate o delle indicazioni eventualmente fornite dall’Autorità Nazionale Anticorruzione;*
- b) delle indicazioni da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, secondo le risultanze dell’attività di monitoraggio da effettuare mediante relazione annuale sulla validità del Piano, ai sensi della Legge 190/2012;*

Il Sindaco ha nominato il Segretario Generale pro-tempore responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza con Decreto n. 3 del 26/01/2022. Lo stesso dovrà adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;

Per le finalità proprie del PIAO, si rileva poi che correttamente il PTPCT è correttamente uniformato agli aggiornamenti al PNA (Piano Nazionale Anticorruzione) ha durata triennale e viene aggiornato annualmente ed allo stesso modo riporta in maniera articolata le modalità relative all’accesso civico ed alla trasparenza in particolar modo relativamente alle pubblicazioni obbligatorie ed agli obblighi specifici.

Il PTPCT è suddiviso nelle seguenti sezioni rappresentate nello schema riportato nel presente documento:

<b>Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza del Comune di Cesate</b>	
<b>1. Parte generale</b>	
-	I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio
-	Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza
-	Gli obiettivi strategici

## **2. L'analisi del contesto**

- L'analisi del contesto esterno
- L'analisi del contesto interno
- La mappatura dei processi

## **3. Valutazione del rischio**

- Identificazione del rischio
- Analisi del rischio
- Misurazione del rischio
- La ponderazione
- Trattamento del rischio

## **4. Le misure**

- Il Codice di comportamento
- Conflitto di interessi
- Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali
- Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici
- Incarichi extra-istituzionali
- Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)
- La formazione in tema di anticorruzione
- Criteri di rotazione del personale
- Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)
- Ricorso all'arbitrato
- Protocolli di legalità
- Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere
- Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale
- Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti
- Il titolare del potere sostitutivo
- Vigilanza su enti controllati e partecipati
- Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

## **5. La trasparenza**

- La trasparenza e l'accesso civico
- Trasparenza e privacy
- Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

- L'organizzazione dell'attività di pubblicazione
- La trasparenza e le gare d'appalto
- Pubblicazione di dati ulteriori

## **6. Il monitoraggio e il riesame delle misure**

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della presente sottosezione comunque avverrà solo in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Il PTPCT prevede che ai fini della prevenzione dei fenomeni corruttivi siano complessivamente monitorati n. 86 processi come dettagliati negli allegati ai quali si rimanda per la consultazione dettagliata di ogni singolo processo e relativa misura da intraprendere.

### Sezione. 3 Organizzazione e capitale umano

#### Sottosezione di programmazione della struttura organizzativa

Con Deliberazione n. 48 del 22/04/2021 avente ad oggetto *“Aggiornamento dell’assetto organizzativo dell’Ente”* la Giunta Comunale ha deciso di dotarsi di una nuova struttura organizzativa. Al fine di migliorare e razionalizzare la struttura organizzativa degli uffici e dei servizi comunali, nell’ambito di una sempre più approfondita ed esaustiva ricerca dell’efficienza, dell’efficacia e dell’economicità, sono state effettuate alcune modifiche all’organigramma precedentemente esistente e alla dotazione organica.

Del resto, la volontà di procedere ad una revisione della pre-esistente struttura organizzativa nasceva da valutazioni effettuate dal Sindaco e dalla Giunta Comunale tenuto conto del programma di mandato e degli obiettivi strategici attribuiti ai Responsabili di Servizio. La proposta di riorganizzazione esplica i suoi effetti dal 1° maggio 2021.

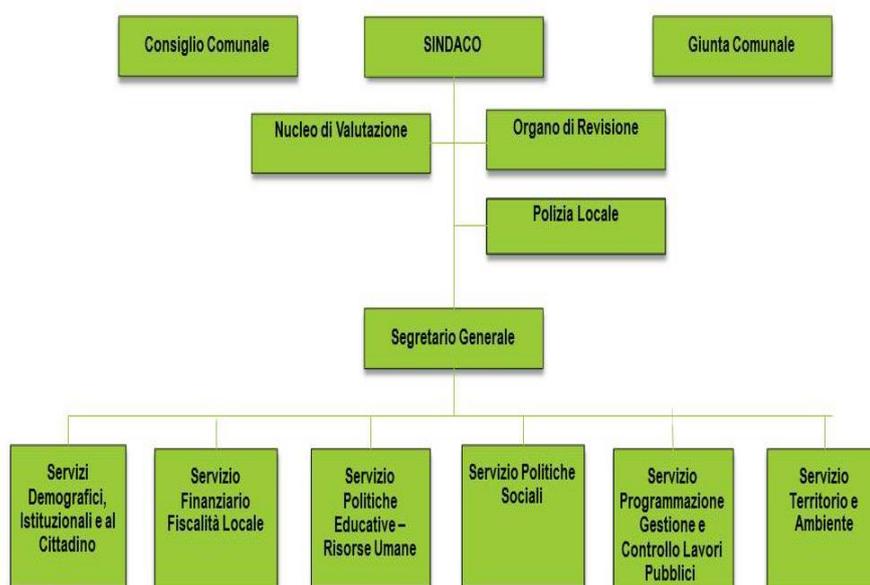
L’Organizzazione dell’Ente ricalca lo schema di suddivisione in Servizi nei quali è articolato l’Ente (assetto basato su n. 6 “Servizi”) sotto la Direzione di altrettanti responsabili che gestiscono le sotto-aree di competenza, oltre all’Area Vigilanza di stretta dipendenza dal Sindaco, per un totale quindi di n. 7 Servizi distinti, così come sinteticamente rappresentato dall’organigramma sotto rappresentato.

L’organigramma rappresenta anche gli organi di controllo previsti dal TUEL:

- L’Organo di Revisione economico-finanziaria;
- Il Nucleo di Valutazione

## ORGANIGRAMMA DEL COMUNE DI CESATE

Approvato con Deliberazione di GC n. 48 del 22/04/2021 – Decorrenza 01/05/2021



## FUNZIONIGRAMMA PER SERVIZIO

Le sotto-aree di stretta competenza di ogni singolo servizio possono essere così identificate:



## PIANO DI ASSEGNAZIONE DELL'ORGANICO VIGENTE

La distribuzione del personale nei diversi servizi comunali al 31/12/2023 è strutturata nel modo seguente:



L'Amministrazione Comunale, fin dal suo insediamento nel 2019, ha ritenuto di procedere ad un coinvolgimento degli apicali dell'Ente in un percorso formativo finalizzato a ridefinire il miglior assetto organizzativo per rispondere efficacemente agli obiettivi amministrativi del Mandato elettorale orientato alla ricerca dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità.

Tale nuovo modello, rappresentato nel diagramma (sopra) è sicuramente un modello organizzativo orientato alla performance e tale da stimolare il perseguimento degli obiettivi

di efficacia ed efficienza istituzionalmente demandati agli Enti locali e prioritariamente voluto da codesta Amministrazione.

La definizione dell'assetto organizzativo fornisce altresì la base per l'individuazione delle responsabilità di Direzione delle unità organizzative primarie (Servizi) e per l'attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa.

Al vertice dei "Servizi" indicati vengono nominati dei Responsabili apicali di servizio a cui compete *"lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa"*.

Ai sensi dell'art. 109, 2° comma e dell'art. 50, 10° comma del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 – TUEL, del vigente Regolamento in materia di Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 118 del 10/10/2023 (ultima modifica) e dei Decreti Sindacali di individuazione degli incarichi di Elevata Qualificazione in coerenza con l'art. 16 del CCNL 2019/2021 sono state attribuite le relative competenze ai rispettivi Responsabili.

Si precisa che i Responsabili di Servizio sono stati individuati con i rispettivi Decreti del Sindaco come di seguito indicati:

<b>Riferimenti atto di Nomina</b>	<b>Servizio:</b>
Decreto Sindacale n. 29 del 30/12/2023	Servizio Politiche educative, culturali e Risorse Umane
Decreto Sindacale n. 30 del 30/12/2023	Servizio Politiche sociali
Decreto Sindacale n. 26 del 30/12/2023	Servizi Demografici, Istituzionali e al Cittadino
Decreto Sindacale n. 27 del 30/12/2023	Servizio Polizia Locale
Decreto Sindacale n. 25 del 30/12/2023	Servizio Territorio e Ambiente
Decreto Sindacale n. 31 del 30/12/2023	Servizio Lavori Pubblici, Pulizia e manutenzione del territorio
Decreto Sindacale n. 28 del 30/12/2023	Servizio Finanziario e Fiscalità locale
Decreto Sindacale n. 24 del 30/12/2023	Individuazione del Vice Segretario

Per ogni singolo Servizio sono stati individuati i seguenti Responsabili:

<b>Nome del Servizio:</b>	<b>Responsabile:</b>
Servizio Politiche educative, culturali e Risorse Umane	Dott.ssa Paola Carazza
Servizio Politiche Sociali	Dott.ssa Nicoletta Paola Ferrari
Servizi Demografici, Istituzionali e al Cittadino	Sig.ra Cristina Pellegrinelli
Servizio Polizia Locale	Dott.ssa Simona Cipri
Servizio Territorio e Ambiente	Geom. Roberto Sinelli
Servizio Lavori Pubblici, Pulizia e manutenzione del territorio	Ing. Fabio Pozzoli
Servizio Finanziario e Fiscalità locale	Dott.ssa Paola Vernaleone
Individuazione del Vice Segretario	Dott.ssa Paola Vernaleone
<b>Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile</b>	

Con Deliberazione di Giunta n. 113 del 26/10/2022 ad oggetto: **“Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) – Approvazione Piano 2022-2024”** l’Amministrazione Comunale di Cesate ha definito le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, gli strumenti di rilevazione/verifica dei risultati conseguiti, facendo sì che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

Il POLA è stato approvato nel rispetto delle relazioni sindacali previste dalle norme vigenti e di concerto coi Responsabili di Servizio che hanno partecipato fattivamente alla sua definizione.

E’ indubitabile che dal marzo 2020 il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione ha subito una notevole accelerazione a seguito dell'emergenza da Covid-19 che, imponendo il distanziamento sociale e fisico, ha fatto sorgere la necessità di apportare profonde modifiche alle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, al fine di garantire la tutela della salute dei cittadini e dei lavoratori.

Con D.L. 2 marzo 2020, n. 9, recante **“Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese”** connesse all'emergenza epidemiologica da Covid-19 di modifica all'articolo 14 della Legge n.124/2015, viene superato il regime sperimentale dell'obbligo per le amministrazioni di adottare misure organizzative per il ricorso a nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa, con la conseguenza che la misura operasse a

regime. Nell'epoca emergenziale epidemiologica da Covid-19 il lavoro agile/smart working è divenuto, pertanto, la modalità necessitata e ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, con disciplina sostanzialmente derogatoria rispetto alle previsioni contenute nella Legge n. 81/2017.

In tale situazione emergenziale il Comune di Cesate ha individuato i servizi essenziali per il lavoro in presenza e i servizi per i quali, invece, era previsto lo smart working.

L'esperienza del Lavoro Agile nel Comune di Cesate nel periodo in costanza di emergenza epidemiologica da COVID-19, è stata scandita dall'adozione di disposizioni, volte in una prima fase ad individuare attività non esigibili in lavoro agile, e successivamente, in un ambito più pianificatorio ed evolutivo dell'applicazione del lavoro agile, quelle gestibili in modalità agile.

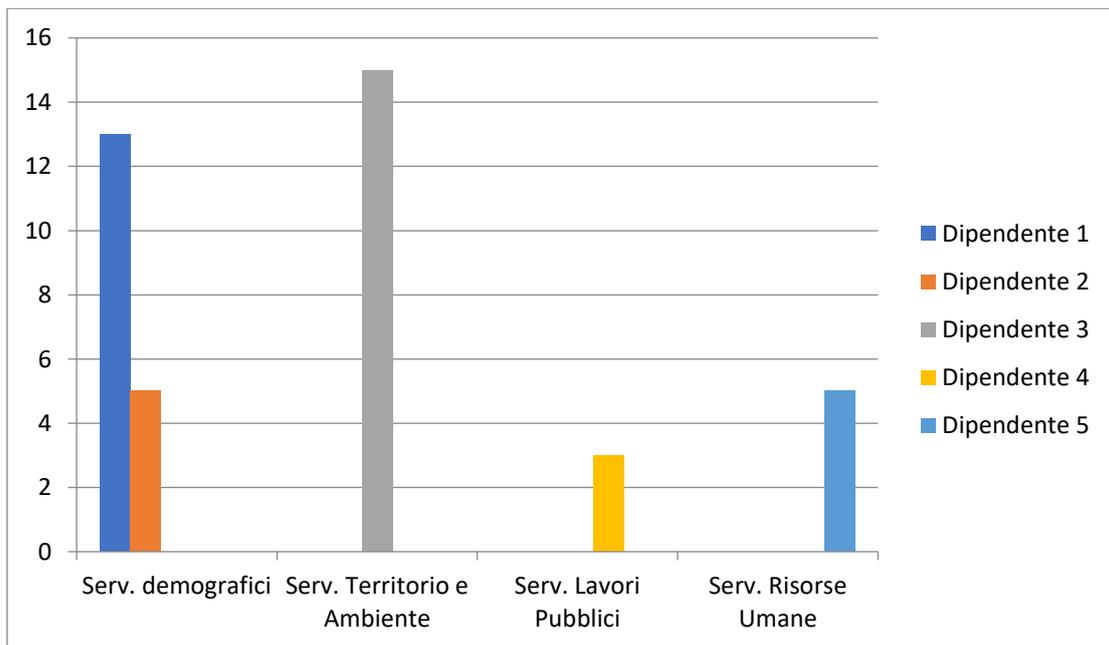
Con il ritorno alla normalità, a decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è quella svolta in presenza, divenendo quindi, di conseguenza, la modalità agile “straordinaria”, diversamente da quanto previsto nel periodo precedente.

Ciò impone all'ente di dare prevalenza all'attività in presenza, operando la riorganizzazione del lavoro agile, secondo criteri per i quali l'accesso al lavoro agile può essere autorizzato nel rispetto di una serie di condizionalità, tra cui il carattere prevalente, per ciascun/a lavoratore/lavoratrice, dell'esecuzione della prestazione in presenza, e la sottoscrizione dell'accordo individuale, che deve definire:

- 1) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
- 2) le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore; dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di reperibilità;
- 3) le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile.

Nel corso del 2023 la modalità di lavoro agile, su richiesta del dipendente, è stata espletata come nel grafico riportato nella pagina seguente.

**Utilizzo del Lavoro Agile nel 2023**



<b>Dettaglio per dipendente:</b>	
<b>Servizio Demografici</b>	
Dipendente 1	13 giorni
Dipendente 2	5 giorni
<b>Servizio Territorio e Ambiente</b>	
Dipendente 3	15 giorni
<b>Servizio Lavori Pubblici</b>	

Dipendente 4	3 giorni
<b>Servizio Risorse Umane</b>	
Dipendente 5	5 giorni

Il Pola approvato, al quale si rimanda per i dettagli, ha durata triennale ed è previsto l'aggiornamento dinamico nel tempo e distingue, ben articolando, le seguenti attività:

- *Attività per le quali è consentito in via generale l'espletamento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile;*
- *Attività per le quali non è consentito in via generale l'espletamento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile.*

**Sottosezione di programmazione: azioni per il miglioramento della salute professionale – formazione del personale**

La formazione del personale è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni, tra cui la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'Ente.

In tale ottica il Comune di Cesate pone particolare attenzione all'attività formativa del proprio personale al fine di garantirne l'accrescimento e l'aggiornamento e per disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi di mandato e al miglioramento dei servizi alla collettività.

Del resto fin dalle Linee programmatiche di mandato si evince che uno degli obiettivi primari di questa Amministrazione fin da suo insediamento era la riorganizzazione e crescita professionale del personale dipendente.

Difatti con Deliberazione di Giunta n. 48 del 22/04/2021 l'Amministrazione ha voluto imprimere un forte cambiamento all'assetto organizzativo dell'Ente al fine di meglio utilizzare e valorizzare le competenze presenti nell'Ente e valorizzarle con specifici percorsi

formativi, di volta in volta costruiti a livello individuale o organizzativo, che possano dar modo di far emergere il plusvalore delle risorse presenti.

E' del tutto evidente che accrescendo la qualità dell'output fornito dalle prestazioni lavorative ovviamente si fornisce un servizio più efficiente e rispondente ai bisogni dei cittadini. Si soddisfano nel contempo le risorse umane interne e la cittadinanza.

Gli artt. 2 e 21 del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (approvato con Deliberazione di Giunta n. 113 del 26/10/2022) prevedono espressamente l'impegno dell'Amministrazione all'organizzazione di percorsi formativi del personale e dei responsabili attraverso delle modalità che verranno di volta in volta concordate con i referenti.

Non si può non evidenziare che tutte le modalità che vengono attuate dall'Amministrazione sono volte ad un'ottica di migliore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, all'innalzamento della produttività e della qualità del lavoro data da un continuo aggiornamento professionale che stimola il dipendente a sentirsi parte di una comunità.

Ancora poi, la già citata, Deliberazione di Giunta n. 2 del 9/01/2024 ha tra i suoi "obiettivi" proprio quello della formazione. All'art. 3 co 3 dello stesso Piano è previsto che *"saranno realizzati percorsi formativi in grado di rafforzare le conoscenze e le capacità individuali che maggiormente incidono sul conseguimento degli obiettivi organizzati e strategici come previsto nel Piano degli Obiettivi"*.

Contestualmente all'approvazione del presente PIAO valido per il triennio 2024/2026 viene altresì approvato il nuovo Piano di Formazione per l'anno 2024. Si dà atto che il piano terrà conto sia delle esigenze del servizio, sia del genere dando le stesse possibilità ad uomini e donne di frequentare i corsi di aggiornamento che saranno articolati in orari e luoghi che cercheranno di conciliare anche gli impegni della vita privata. Si porrà attenzione al personale che rientra in servizio dopo lunghe assenze e si creeranno percorsi di affiancamento per nuovi arrivati non lasciando indietro nessuno.

Sicuramente un obiettivo sfidante che pone ad un livello di benessere e serenità il lavoratore superiore alla media.

Le risorse disponibili per la formazione dell'anno 2024 sono previste in Euro 10.000,00 oltre le risorse non utilizzate negli anni precedenti e quantificate in via presuntiva 5.145,00 € e così per un totale pari a 15.145,00 €;

#### Il Piano Formativo 2024

Nella tabella seguente sono individuati secondo la macrostruttura organizzativa i fabbisogni formativi specifici individuati nei diversi Servizi dell'Ente.

Si da atto che verrà garantita altresì la formazione obbligatoria per legge che comprende aree tematiche quali Trasparenza, integrità e anticorruzione

156 (Legge 190/2012); Sicurezza sul luogo di lavoro (D. Lgs. 81/2008); Difesa e tutela della privacy (D. Lgs. 101/2018); Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013).

<b>Personale del Servizio</b>	<b>Materia formazione</b>	<b>Individuazione formatore</b>
Segretario Generale	Seminari in materia di aggiornamento normativo funzioni amministrative, in materia finanziaria, fiscale, tributaria e normativa sul personale.	Enti vari autorizzati (Anutel; Formel; UPEL; ecc.)
Territorio e Ambiente	Seminari e corsi in materia edilizia e urbanistica.	Enti vari autorizzati (Fondazione De Iure Publico; UPEL ecc.)
Demografici, Istituzionali e al Cittadino	Seminari in materia di aggiornamento per gli operatori demografici. Servizio circolari e normativa su materie attinenti i servizi comunali. Corsi in materia di: Notificazione; Diritto accesso agli atti.	Enti vari autorizzati (Alfa Consulenze Srl; Enti on Line - Gruppo Maggioli; A.N.U.S.C.A.; Associazione Osservatorio P.A. ETS; UPELecc.)
Finanziario e Fiscalità Locale	Formazione sull'aggiornamento normativo.	Enti vari autorizzati (Alfa Consulenze Srl; Enti on Line - Gruppo Maggioli; UPEL; Anutel; ecc.)
Politiche Educative –Culturali e Risorse Umane	Formazione in materia di: Codice dei Contratti (affidamenti sotto soglia, modifiche del Codice); approfondimenti giuridici su eventuali nuove normative – digitalizzazione degli appalti e utilizzo delle piattaforme certificate	Enti vari autorizzati (Alfa Consulenze Srl UPEL, Enti on Line - Gruppo Maggioli; Publika; Caldarini; ecc.)
Politiche Sociali	Formazione utilizzo Ecivis Solution; Corsi in materia di servizi sociali (Piattaforma GePi; compilazione del SIUSS)	Enti vari autorizzati (Formel; UPEL; ecc.)

Polizia Locale	Proseguimento attività formative; Aggiornamento porto d'armi presso il poligono di tiro;	Enti vari autorizzati (EGAF; Polis Lombardia; TSN sezione di RHO; Enti on Line - Gruppo Maggioli; ecc.)
Lavori Pubblici, Pulizia e Manutenzioni del Territorio	Formazione e aggiornamento sul nuovo Codice degli Appalti Formazione gestione rifiuti; Manifestazioni ed autorizzazioni TULPS	Enti vari autorizzati (Professional Accademy – Aidem Srl; Ordini professionali; ecc.)
Tutti i dipendenti e /o nuovi assunti	Formazione anticorruzione, trasparenza in materia dei codici di comportamento nazionale e integrativo; Formazione ed aggiornamento sugli applicativi in uso (base dati unificata SICR@WEB); Formazione sull'utilizzo dei portali Mepa e Sintel	Enti vari autorizzati
Dipendenti nuovi assunti e/o dipendenti che passano a ruoli o funzioni superiori	Formazione sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico.	Enti vari autorizzati

### 3.3 Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

Il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale indica la consistenza di personale al 31.12 dell'anno precedente a quello di adozione del Piano suddiviso per inquadramento professionale ed evidenzia le strategie di formazione del personale, le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo.

Il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2024/2026 che qui si approva modifica il Piano precedentemente approvato con la deliberazione di Giunta n. 1 del 09/01/2024, con la deliberazione di Giunta n. 15 del 29/02/2024 e con deliberazione n. 57 del 23.07.2024

La presente sezione è finalizzata all'individuazione delle esigenze di personale del Comune di Cesate per il triennio 2024-2026, tenendo conto delle competenze già presenti e di quelle da selezionare rispetto agli obiettivi assegnati alla struttura nei documenti di programmazione, in particolare nel DUP e in quelli assorbiti dal presente PIAO.

Dal 2022, nel rispetto dell'art.6 c.1 del D.L.80/2021 e del DPR 81/2022, il Piano triennale 2024-2026 del fabbisogno del personale e il Piano annuale 2024 è stato assorbito, nel PIAO (Piano Integrato delle attività ed organizzazione) e costituisce la sezione 3.3.1.

#### **Quadro normativo vigente**

Al fine di comprendere i limiti e le modalità seguite appare utile effettuare prioritariamente un'analisi delle varie disposizioni di legge vigenti in materia di programmazione triennale del fabbisogno di personale, richiamate di seguito:

- L'art. 89, comma 5 del D.Lgs. 267/2000 che stabilisce: *“Gli enti locali, nel rispetto dei principi fissati dal presente testo unico, provvedono alla determinazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei*

*compiti loro attribuiti. Restano salve le disposizioni dettate dalla normativa concernente gli enti locali dissestati e strutturalmente deficitari”.*

- L’art. 91, comma 1, del DLgs. 267/2000 che stabilisce: *“Gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di Personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999 n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale.*
- l’art. 6 del d.lgs. 165/2001 prevede che le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l’articolo 33, del d.lgs. 165/2001. Nell’ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l’ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all’attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;
- L’art. 33 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. che stabilisce:
  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 uno, 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. Omissis...*

- L'art. 1 della L. 296/2006 (finanziaria 2007) e ss.mm.ii. che stabilisce ai seguenti commi:

*557. Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interna assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari:*

*a) lettera abrogata dall'art. 16, comma 1, D.L. 113/2016, convertito dalla L. 160/2016;*

*b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico;*

*c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali.*

*557-bis. Ai fini dell'applicazione del comma 557, costituiscono spese di personale anche quelle sostenute per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del DLgs. 267/2000, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione dei rapporti di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti parte dell'ente.*

*557-ter. In caso di mancato rispetto del comma 557, si applica il divieto di cui all'art. 76, comma 4 del D.L. 112/2008, convertito con modificazioni dalla L. 133/2008.*

*557-quater. Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione.*

- *L'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019, convertito con L. 58/2019 che cita testualmente: "A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a*

*carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018.”*

#### **Capacità assunzionale nel rispetto dell'art. 33, comma 2 del DL 34/2019**

L'art. 33, comma 2 del DL 34/2019 e ss.mm.ii ha introdotto nuovi criteri per il calcolo della capacità assunzionale di personale a tempo indeterminato degli enti locali, basata sulla sostenibilità finanziaria della spesa.

La normativa attuativa al DL sopra indicato è la seguente:

- Il DM Funzione Pubblica del 17/03/2020 che stabilisce i valori soglia, nonché le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei valori soglia e, in sede di prima applicazione (art. 5), le percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio da applicare, nel periodo 2020-2024, fermo restando il limite di cui alla tabella 1 dell'art. 4, comma 1 (valori soglia), i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione. Precisa inoltre che la maggiore spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del

rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562 della legge 27/12/2006, n. 296.

- La Circolare del Dipartimento Funzione Pubblica del 3/05/2020, esplicitativa del DM del 17/03/2020, che precisa che il regime attuativo della capacità assunzionale dei Comuni previsto dall'articolo 33 comma 2, del citato DL 34/2019 si applica a decorrere dal 20/04/2020.

Calcolo delle capacità assunzionali dell'Ente

Ai sensi dell'articolo 4, del D.M. 17/3/2020, il valore soglia applicabile al Comune di Cesate in materia di assunzioni è pari al 27,00%. Con riferimento al rendiconto 2023, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 11 del 23.05.2024 il rapporto della spesa di personale rispetto alle entrate correnti, calcolato secondo le definizioni dell'art. 2 del predetto DM. 17/03/2020, è pari al 21,98%, come da seguente prospetto contabile:

<b>SPESE DI PERSONALE (riportare dati di sintesi da Allegato A2 Spese di personale DM)</b>						
	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>
<b>-U.1.01.00.00.000</b>	1.709.289,37	1.784.766,04	1.698.653,80	1.685.824,15	1.708.813,64	1.823.948,46
<b>-U1.03.02.12.001;</b>	33.464,63	2.040,53	-	-		-
<b>-U1.03.02.12.002;</b>						
<b>-U1.03.02.12.003;</b>						
<b>-U1.03.02.12.999.</b>	6.666,67	6.666,67	6.666,67	-	-	-
<b>TOTALE</b>	<b>1.749.420,67</b>	<b>1.793.473,24</b>	<b>1.705.320,47</b>	<b>1.685.824,15</b>	<b>1.708.813,64</b>	<b>1.823.948,46</b>

<b>Calcolo valore medio entrate correnti ultimo triennio al netto FCDE</b>			
	2021	2022	2023
Entrate correnti ultimo triennio			
Dati da consuntivi approvati	8.174.282,64	8.612.457,67	8.947.547,96

FCDE SU BILANCIO PREVISIONE 2023- dato assestato	279.414,00	279.414,00	279.414,00
Media Entrate al netto FCDE  (media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relativi agli ultimi tre rendiconti approvati)	<b>8.298.682,09</b>		

CALCOLO DELLA PROPRIA PERCENTUALE						
					PTFP 24/25/26	PTFP 24/25/26 dopo consuntivo
Numeratore (SPESE DI PERSONALE)	1.749.420,67	1.793.473,24	1.705.320,47	1.685.824,15	1.708.813,64	1.823.948,46
Denominatore (MEDIA ENTRATE)	7.252.369,97	7.380.117,66	7.620.702,09	7.899.490,07	8.266.789,27	8.298.682,09
				21,34%	20,67%	21,98%

#### Individuazione spesa per assunzioni

	PTFP 20/21/22	PTFP 21/22/23	PTFP 22/23/24	PTFP 23/24/25	PTFP 24/25/26
Spese di personale 2018	<b>1.749.420,67</b>	<b>1.749.420,67</b>	<b>1.749.420,67</b>	<b>1.749.420,67</b>	<b>1.749.420,67</b>
Percentuale di Tabella 2	9%	16%	19%	21%	22%
Valore massimo anno	157.447,86	279.907,31	332.389,93	367.378,34	<b>384.872,55</b>

D) Obiettivo anno	2020	2021	2022	2023	2024
Spese di personale (ultimo rendiconto o 2018)	1.749.420,67	1.793.473,24	1.749.420,67	1.749.420,67	1.749.420,67
Spazi per NUOVE ASSUNZIONI	157.447,86	199.158,53	332.389,93	367.378,34	384.872,55
Totale	1.906.868,53	1.992.631,77	2.081.810,60	2.116.799,01	2.134.293,22

**Dotazione organica- cessazioni – fabbisogno.**

Il punto di partenza per la predisposizione del Piano triennale 2024/2026 del fabbisogno del personale è la dotazione organica che evidenzia i profili professionali coperti e vacanti:

DOTAZIONE ORGANICA AL 25/10/2024										
Area	Profili professionali dall'01/04/2023	Posti DO	Tempo del lavoro	Posti coperti	Posti vacanti	posti DO	postati coperti	postati vacanti	STIPENDIO TABELLA G CCNL 16/11/2022 CON 13° MENSILITA'	SPESA TEORICA DOTAZIONE ORGANICA
Operatori Esperti	Operatore Esperto - Operaio	1	100,00%	1	0	4	4	0	20.620,72	20.620,72
	Operatore Esperto Amministrativo	2	100,00%	2	0				20.620,72	41.241,44
	Operatore Esperto Amministrativo	1	83,33%	1	0				20.620,72	17.183,25
Istruttori	Istruttore amministrativo*	20	100,00%	18	2	33	30	3	23.175,61	463.512,20
	Istruttore amministrativo-	1	69,44%	1	0				23.175,61	16.093,14
	Istruttore amministrativo-	1	66,66%	1	0				23.175,61	15.448,86
	Istruttore contabile	1	100,00%	1	0				23.175,61	23.175,61
	Istruttore tecnico	3	100,00%	2	1				23.175,61	69.526,83
	Istruttore tecnico	1	80,55%	1	0				23.175,61	18.667,95
	Agente di Polizia Locale	6	100,00%	6	0				23.175,61	139.053,66
Funzionari ed Elevata Qualificazione	Funzionario amministrativo	4	100,00%	4	0	12	11	1	25.146,71	100.586,84
	Funzionario contabile	2	100,00%	2	0				25.146,71	50.293,42
	Funzionario tecnico	4	100,00%	3	1				25.146,71	100.586,84
	Funzionario di Polizia Locale	1	100,00%	1	0				25.146,71	25.146,71
	Funzionario assistente sociale	1	100,00%	1	0				25.146,71	25.146,71
	<b>Totale DOTAZIONE ORGANICA</b>	<b>49</b>		<b>45</b>	<b>4</b>	<b>49</b>	<b>45</b>	<b>4</b>		<b>1.126.284,19</b>

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 72 in data 27.06.2023 ad oggetto “Ricognizione per l'anno 2024 delle eccedenze di personale ed attestazione di assenza di esuberanti”, nel rispetto dell’art. 33 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii, si è preso atto, dell’assenza nell’anno 2024, di situazioni di soprannumero o eventuali eccedenze di personale nell’Ente.

Nel biennio 2024/2025 si ha contezza delle seguenti cessazioni:

- N. 1 Operatore Esperto Amministrativo impiegato presso il Servizio Demografici, Istituzionali e al Cittadino cessato il 01/09/2024 per quiescenza
- N. 1 Istruttore amministrativo impiegato presso il Servizio Finanziario Fiscalità Locale cessata il 01/09/2024
- N. 1 Funzionario Tecnico impiegato presso il Servizio Territorio e Ambiente che cesserà il 31/12/2024
- N. 1 Funzionario Amministrativo impiegato presso il Servizio Politiche Educative, Culturali e Risorse Umane che cesserà il 31/01/2025
- N. 1 Agente di Polizia di Locale cessato per mobilità con decorrenza 16/08/2024
- N. 1 Istruttore tecnico impiegato presso il Servizio Programmazione, Gestione e Controllo Lavori Pubblici –igiene urbana cessata per dimissioni con decorrenza il 15.09.2024
- N. 1 Istruttore Amministrativo impiegato presso il Servizio Demografici, Istituzionali e al Cittadino che cesserà per mobilità il 31/10/2024

Con riferimento alle assunzioni obbligatorie questo ente, per l’anno 2024, è in linea con il rispetto delle soglie minime previste dalla legge n. 68/1999 e ss.mm.ii.e non sono attualmente previste assunzioni a tempo determinato per l’attuazione del PNRR.

- Dato atto che con deliberazione n. 57 del 23/07/2024 si approvava il Piano Triennale dei fabbisogni di Personale 2024-2026 (PTFP) quale **Sottosezione del PIAO** –

prevedendo per l'anno 2024 l'assunzione di n. 2 Agenti di Polizia Locale per il Servizio di Polizia Locale e di n. 1 Istruttore Amministrativo per i Servizi Demografici, Istituzionali e al Cittadino.

- Tenuto conto degli obiettivi inseriti nei documenti di programmazione, in particolare nel DUP, e in quelli assorbiti dal presente PIAO, delle competenze già presenti e di quelle da selezionare rispetto agli obiettivi assegnati, nonché dei limiti dettati dai nuovi criteri di calcolo della capacità assunzionale, al fine di assicurare all'interno dei settori le risorse umane necessarie per garantire elevati livelli di efficacia ed efficienza nell'erogazione dei servizi ai cittadini, l'Amministrazione Comunale, dato atto che si è provveduto ad assumere n. 2 Agenti di Polizia Locale e di n. 1 Istruttore Amministrativo per i Servizi Demografici, Istituzionali e al Cittadino , individua quali esigenze prioritarie assunzionali per l'anno 2024 , così sintetizzate:
  - la copertura dei posti vacanti o che si renderanno vacanti per cessazione del personale;
  - n. 1 Funzionario Tecnico per il Servizio Gestione Territorio e Ambiente;
  - n. Istruttore Tecnico per il Servizio Programmazione, Gestione e Controllo Lavori Pubblici –igiene urbana;
  - n. 1 Istruttore Amministrativo per il Servizio Politiche Educative, Culturali e Risorse Umane
  - n. 1 Istruttore Amministrativo per i Servizi Demografici, Istituzionali e al Cittadino;

Anno 2025 – nessuna assunzione

Anno 2026 – nessuna assunzione

Si riporta di seguito il Piano del fabbisogno triennale 2024-2026 e del Piano annuale 2024 che la Giunta Comunale approva con il presente PIAO 2024-2026:

**DOTAZIONE ORGANICA AL 25/10/2024**

Area	Profili professionali dall'01/04/2023	Posti DO	Tempo del lavoro	Posti coperti	Posti vacanti	posti DO	posti coperti	posti vacanti	STIPENDIO TABELLA G CCNL 16/11/2022 CON 13° MENSILITA'	SPESA TEORICA DOTAZIONE ORGANICA
Operatori Esperti	Operatore Esperto - Operaio	1	100,00%	1	0	4	4	0	20.620,72	20.620,72
	Operatore Esperto Amministrativo	2	100,00%	2	0				20.620,72	41.241,44
	Operatore Esperto Amministrativo	1	83,33%	1	0				20.620,72	17.183,25
Istruttori	Istruttore amministrativo*	18	100,00%	18	0	31	30	1	23.175,61	417.160,98
	Istruttore amministrativo-	1	69,44%	1	0				23.175,61	16.093,14
	Istruttore amministrativo-	1	66,66%	1	0				23.175,61	15.448,86
	Istruttore contabile	1	100,00%	1	0				23.175,61	23.175,61
	Istruttore tecnico	3	100,00%	2	1				23.175,61	69.526,83
	Istruttore tecnico	1	80,55%	1	0				23.175,61	18.667,95
	Agente di Polizia Locale	6	100,00%	6	0				23.175,61	139.053,66
Funzionari ed Elevata Qualificazione	Funzionario amministrativo	4	100,00%	4	0	11	11	0	25.146,71	100.586,84
	Funzionario contabile	2	100,00%	2	0				25.146,71	50.293,42
	Funzionario tecnico	3	100,00%	3	0				25.146,71	75.440,13
	Funzionario di Polizia Locale	1	100,00%	1	0				25.146,71	25.146,71
	Funzionario assistente sociale	1	100,00%	1	0				25.146,71	25.146,71
	<b>Totale DOTAZIONE ORGANICA</b>	<b>46</b>		<b>45</b>	<b>1</b>	<b>46</b>	<b>45</b>	<b>1</b>		<b>1.054.786,26</b>

Si precisa che il Piano triennale 2024-2026 ed il piano annuale 2024 del personale, approvati con il presente PIAO, potranno essere modificati in qualunque momento

qualora si dovessero verificare sopravvenute esigenze organizzative e/o novità legislative tali da richiedere modifiche rispetto al triennio di riferimento.

**Verifica del rispetto dei limiti imposti dalle normative vigenti in materia di contenimento di spesa del personale e di limiti assunzionali**

Controllo limite di spesa d.l. 34/2019:

PROIEZIONE DI SPESA PERSONALE 2024	1.956.259,00
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	2.134.293,22
DIFFERENZA	178.034,22

La spesa di personale per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile altresì con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art.1, comma 557 della legge

	<b>Media 2011/2013 2008 per enti non soggetti al patto</b>	<b>Previsione 2024</b>	<b>Previsione 2025</b>	<b>Previsione 2026</b>
Spese macroaggregato 101	1.873.463,50 €	1.926.033,51 €	1.856.204,00 €	1.855.845,00 €
Spese macroaggregato 103	10.670,00 €	9.750,00 €	11.500,00 €	11.500,00 €
Spese macroaggregato 109 (rimborso personale in convenzione)		67.400,00 €	67.400,00 €	67.400,00 €
Irap macroaggregato 102	118.214,59 €	128.198,00 €	123.496,00 €	123.496,00 €
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo				
Altre spese: mensa	4.958,30 €			
Altre spese: missioni	2.929,93 €			
Altre spese: istat	19.575,00 €			
<b>Totale spese di personale (A)</b>	<b>2.029.811,32 €</b>	<b>2.131.381,51 €</b>	<b>2.058.600,00 €</b>	<b>2.058.241,00 €</b>
<b>(-) Componenti escluse (B)</b>	<b>296.647,96 €</b>	<b>673.815,22 €</b>	<b>611.251,07 €</b>	<b>610.892,07 €</b>
(-) Altre componenti escluse: Spese per le assunzioni di personale effettuate ai sensi del DM 17 MARZO 2020 in deroga al limite solo per i Comuni virtuosi di cui rinnovi contrattuali		- € 422.271,07 €		
<b>(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B</b>	<b>1.733.163,36 €</b>	<b>1.457.566,29 €</b>	<b>1.447.348,93 €</b>	<b>1.447.348,93 €</b>
(ex art. 1, comma 557, legge n. 296/ 2006 o comma 562				

296/2006.

#### Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Rilevato che con deliberazioni di Giunta Comunale n. 49 del 17.05.2012 e n. 129 del 13.12.2012, si dava atto che la spesa per il lavoro flessibile nell'anno 2009 ascendeva a € 68.595,16;

Dato atto, che l'amministrazione intende autorizzare la sostituzione di dipendenti che si dovessero assentare dal servizio per aspettative, congedo o altri istituti con diritto alla conservazione del posto, con assunzioni di lavoro flessibile, dando atto che, prima di procedere alla sostituzione sarà necessario verificare gli stanziamenti di bilancio ed il rispetto dell'art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010 senza che ciò comporti la necessità di modificare il presente PTFP.

#### Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere:

- ha rispettato i termini per l'approvazione del bilancio di previsione (C.C. n. 43 del 22.12.2023) del bilancio consolidato per l'esercizio 2023 (C.C. n.32 del 17.10.2024) e del rendiconto della gestione per l'anno 2023, approvato con C.C. n. 11 del 23.05.2024
- ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett.c), del d.l 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del d.l. 29/11/2008, n. 185;

- non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n.267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

### Rimodulazione della Dotazione Organica

L'approvazione del Piano triennale 2024-2026 del fabbisogno del personale determina, nel rispetto dell'art. 6, comma 3, del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., la rimodulazione della consistenza della dotazione organica, in termini di potenziale finanziario massimo, composta dalla somma della spesa tabellare relativa al personale in servizio e di quella di cui sono programmate le assunzioni da effettuarsi nel rispetto dei limiti imposti dalle normative vigenti in materia di contenimento di spesa del personale e di limiti assunzionali come di seguito riportato:

DOTAZIONE ORGANICA RIDETERMINATA CON ASSUNZIONI 2024										
Area	Profili professionali dall'01/04/2023	Posti DO	Tempo del lavoro	Posti coperti	Posti vacanti	posti DO	posti coperti	posti vacanti	STIPENDIO TABELLA G CCNL 16/11/2022 CON 13° MENSILITA'	SPESA TEORICA DOTAZIONE ORGANICA
Operatori Esperti	Operatore Esperto - Operaio	1	100,00%	1	0	4	4	0	20.620,72	20.620,72
	Operatore Esperto Amministrativo**	2	100,00%	2	0				20.620,72	41.241,44
	Operatore Esperto Amministrativo	1	83,33%	1	0				20.620,72	17.183,25
Istruttori	Istruttore amministrativo*	20	100,00%	18	2	33	30	3	23.175,61	463.512,20
	Istruttore amministrativo-	1	69,44%	1	0				23.175,61	16.093,14
	Istruttore amministrativo-	1	66,66%	1	0				23.175,61	15.448,86
	Istruttore contabile	1	100,00%	1	0				23.175,61	23.175,61
	Istruttore tecnico	3	100,00%	2	1				23.175,61	69.526,83
	Istruttore tecnico	1	80,55%	1	0				23.175,61	18.667,95
	Agente di Polizia Locale	6	100,00%	6	0				23.175,61	139.053,66

<b>Funzionari ed Elevata Qualificazione</b>	Funzionario amministrativo	4	100,00%	4	0	12	11	1	25.146,71	100.586,84
	Funzionario contabile	2	100,00%	2	0				25.146,71	50.293,42
	Funzionario tecnico	4	100,00%	3	1				25.146,71	100.586,84
	Funzionario di Polizia Locale	1	100,00%	1	0				25.146,71	25.146,71
	Funzionario assistente sociale	1	100,00%	1	0				25.146,71	25.146,71
	<b>Totale DOTAZIONE ORGANICA</b>	<b>49</b>		<b>45</b>	<b>4</b>	<b>49</b>	<b>45</b>	<b>4</b>		<b>1.126.284,19</b>

#### Trasmissione del Piano triennale 2024-2026 e del Piano annuale 2024

Nel rispetto dell'art. 6-ter del D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. il presente Piano triennale 2024-2026 e Piano annuale 2024 sarà trasmesso al Dipartimento della Funzione pubblica secondo le modalità operative indicate dalla Ragioneria Generale dello Stato con propria circolare n. 18/2018.

Il Piano sarà altresì trasmesso al Revisore dei Conti, alle OO.SS. territoriali e alla RSU.

#### Sezione 4. Monitoraggio

Sebbene tale sezione del PIAO non sia espressamente disposta tra gli obblighi normativi per i comuni con un numero di dipendenti inferiore a 50 (cinquanta), il Comune di Cesate nell'ottica della massima trasparenza, del miglioramento dei servizi offerti e rapporto ente/cittadini prevede che la funzione di monitoraggio sia funzionale alla pianificazione e programmazione annuale nonché necessaria per l'erogazione di istituti premianti e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi in genere.

Il monitoraggio del Piano Integrato di attività ed Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, co. 3 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni, nella Legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, co 1, lett. b) del Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC (PNA), relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dal Nucleo di Valutazione, ai sensi dell'art. 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi della performance.

Di seguito vengono riportati i riferimenti alle modalità e alla tempistica prevista per il monitoraggio delle sezioni del PIAO.

- Il monitoraggio della sottosezione "Valore pubblico" e "Performance", come stabilito dagli artt. 6 e 10 del d.lgs. 150/2009, in coordinamento con quanto previsto dal regolamento interni dedicati ai controlli ed al sistema di valutazione

delle performance, sono previsti dei momenti di rendicontazione intermedia e finale sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali con la possibilità di porre in essere eventuali interventi correttivi.

- Le rendicontazioni strategica e gestionale troveranno rappresentazione nei documenti del Rendiconto di Gestione, nella valutazione finale dei Responsabili e nella Relazione sulla Performance. La relazione sulla performance nello specifico deve essere validata dal nucleo di valutazione.
- Inoltre viene redatta annualmente la relazione sull'anticorruzione, secondo il modello predisposto da ANAC, poi pubblicata in amministrazione trasparente.
- Il controllo periodico rispetto all'attivazione delle misure di trasparenza, sempre in capo al RPCT, viene effettuato in occasione della redazione delle attestazioni, in capo al nucleo di valutazione, nella griglia di rilevazione, come da indicazioni annuali di ANAC, degli adempimenti relativi alle pubblicazioni obbligatorie nella sezione Amministrazione trasparente.
- In relazione alla sezione 3 "ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO" il monitoraggio verrà effettuato sia dal Segretario generale sia dal Collegio dei Revisori dei conti tenuti alla verifica del rispetto dei limiti alla capacità assunzionale.
- Per il lavoro agile è previsto il monitoraggio a carico di ciascun responsabile con la verifica della reportistica trasmessa settimanalmente dal lavoratore agile.

- Per il piano di formazione è prevista la rendicontazione nel conto annuale.
- Per il piano delle azioni positive verrà monitorato dall'ufficio personale e dal CUG l'attuazione delle misure previste e verrà relazionato al termine di ogni anno.