



UNIONE DI COMUNI LOMBARDA 'ADDA MARTESANA'

20060 Città metropolitana di Milano
Via Martiri della Liberazione n. 11 – Pozzuolo Martesana
Pec: unione.addamartesana@pec.regione.lombardia.it
Cod.fisc./P.IVA 09571970962

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 – 2027

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

- allegato 1 PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE 2025-2027
- allegato A MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI UNIONE ADDA MARTESANA
- allegato B OBBLIGHI DI TRASPARENZA
- allegato C MISURE DI PREVENZIONE UCLAM
- allegato 2 DICHIARAZIONE DEI RESPONSABILI DEI SETTORI IN MERITO ECCEDENTE DI PERSONALE
- allegato 3 PIANO DELLA FORMAZIONE 2025

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 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 è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) 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 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il PIAO o Piano integrato di attività e organizzazione è, quindi, un documento unico di programmazione della Pubblica Amministrazione con lo scopo di riunire e semplificare gli adempimenti a carico degli enti ispirato ad una logica integrata. Con il PIAO si avvia, quindi, una riorganizzazione del sistema di pianificazione nelle Amministrazioni Pubbliche. L'obiettivo principale è la semplificazione delle procedure di programmazione nelle PA, per garantire trasparenza, maggiore efficienza, efficacia e servizi migliori.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo 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 sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

PREMESSA

Nell'anno 2016 i Comuni di Pozzuolo Martesana, Bellinzago Lombardo, Liscate e Truccazzano avevano approvato l'Atto costitutivo e lo Statuto, dando vita all'Unione di Comuni Lombarda 'Adda Martesana' con le seguenti deliberazioni consiliari:

- n. 20 in data 11 aprile 2016 Comune di Truccazzano;
- n. 18 in data 12 aprile 2016 Comune di Liscate;
- n. 10 in data 14 aprile 2016 Comune di Pozzuolo Martesana;
- n. 9 in data 18 aprile 2016 Comune di Bellinzago Lombardo;

Contestualmente gli stessi comuni avevano stipulato una convenzione per il conferimento di tutte le funzioni comunali all'Unione – approvata da tutti i Consigli Comunali e con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 9 del 29.09.2016;

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 del 19.06.2023 il Comune di Truccazzano ha dichiarato la volontà di recedere dall'Unione di Comuni Lombarda Adda Martesana con decorrenza 01/01/2024.

Il consiglio Unione con deliberazione n.14 del 26.07.2023 ha preso atto del recesso e ha demandato alla Giunta dell'Unione il compito di definire le linee guida del processo gestionale per la corretta riallocazione di tutte le funzioni in capo al Comune a far data dal 1 gennaio 2024.

Per permettere la definizione completa del recesso con deliberazione dei rispettivi Consigli, l'Unione dei comuni Adda Martesana e il comune di Truccazzano hanno stipulato per l'anno 2024:

- la CONVENZIONE, EX ART. 30 DEL D.LGS. 267/2000, TRA L'UNIONE DI COMUNI LOMBARDA 'ADDA MARTESANA' ED IL COMUNE DI TRUCCAZZANO FINALIZZATA A DISCIPLINARE LA GESTIONE DEGLI AFFIDAMENTI GIÀ CONTRATTUALIZZATI SOTTOSCRITTI DALL'UNIONE ADDA MARTESANA A SEGUITO DEL RECESSO DI TRUCCAZZANO
- la CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO ASSOCIATO DELLE FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE, SERVIZIO NOTIFICAZIONI E MESSO COMUNALE TRA L'UNIONE ADDA MARTESANA E IL COMUNE DI TRUCCAZZANO

Quanto sopra ha influito sulla organizzazione e gestione dell'attività dell'Unione per tutto il 2024. A seguito della riorganizzazione necessaria dopo l'uscita del comune di Truccazzano, Con deliberazione di giunta Unione n. 57 del 23.07.2024 è stato approvato:

- il NUOVO ORGANIGRAMMA,
- il NUOVO FUNZIONIGRAMMA
- la NUOVA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'UNIONE CON ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE CON DECORRENZA 01 SETTEMBRE 2024.

Dal 1° settembre 2024 la struttura organizzativa dell'Unione Adda Martesana è quindi la seguente

- 1.Centrale Unica di Committenza e Ambiente
- 2.Affari Generali e Servizi alla persona
- 3.Economico e Finanziario
- 4.Demografici e Transizione Digitale
- 5.Lavori Pubblici e Patrimonio
- 6.Urbanistica ed Edilizia Privata
- 7.Vigilanza e Protezione Civile

SEZIONE 1

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'UNIONE

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Unione di Comuni Lombarda Adda Martesana

Indirizzo: Via Martiri della Liberazione n. 11 – Pozzuolo Martesana - MI

Codice fiscale/Partita IVA: 09571970962

Presidente Pro-Tempore: Angelo Caterina

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 16723

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 63

Telefono: 02950908.1

Sito internet: <https://unioneaddamartesana.it/>

E-mail: personale@unioneaddamartesana.it

PEC: unione.addamartesana@pec.regione.lombardia.it

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

VALORE PUBBLICO

2.1 VALORE PUBBLICO

Le linee guida del Dipartimento della Funzione pubblica (n. 1, giugno 2017) identificano il Valore Pubblico, come il livello complessivo di benessere economico, sociale, nonché ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholders creato da un'amministrazione pubblica, anche mediante il ricorso a organizzazioni private e no profit, rispetto ad una baseline, o livello di partenza.

Il Valore Pubblico si riferisce, pertanto, sia al miglioramento degli impatti esterni prodotti dall'Amministrazione verso l'utenza ed i diversi stakeholder, sia del benessere e della soddisfazione interne all'Ente (persone, organizzazione, relazioni).

Il decreto del ministro della Funzione Pubblica n. 132 del 30.06.2022, art 3, specifica che per gli enti locali la sottosezione a) sul valore pubblico fa riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del Documento Unico di Programmazione.

Per una disamina completa degli obiettivi strategici dell'Unione Adda Martesana, si rinvia, pertanto, agli obiettivi già previsti nel Documento Unico di Programmazione triennio 2025-2027 approvato con deliberazione di consiglio Unione n. 19 de 08 ottobre 2024 e successivamente aggiornato con l'approvazione del bilancio di previsione 2025-2027

A ogni buon conto per il prossimo triennio l'amministrazione intende perseguire il valore pubblico come esplicitato dalla Commissione Europea -ComPAct- (Comunicazione della Commissione Europea sul rafforzamento dello spazio amministrativo europeo), il quale definisce un insieme di principi comuni per una pubblica amministrazione di qualità, garante di capacità, resilienza e fiducia costante del pubblico.

Nella comunicazione si legge che le Amministrazioni pubbliche nazionali efficienti sono fondamentali per trasformare le politiche nazionali e dell'UE in realtà, attuare riforme a vantaggio delle persone e delle imprese e incanalare gli investimenti verso il raggiungimento della transizione verde e digitale e una maggiore competitività. Allo stesso tempo, anche le pubbliche amministrazioni nazionali sono sotto una crescente pressione per affrontare la policrisi e molte priorità concorrenti. Per la prima volta, con il ComPAct, la Commissione propone un insieme di azioni strategiche non solo per aiutare le pubbliche amministrazioni degli Stati membri a diventare più resilienti, innovative e qualificate, ma anche per rafforzare la cooperazione amministrativa tra di loro, consentendo così di colmare le lacune esistenti nelle politiche e nei servizi a livello europeo

Con il ComPAct, la Commissione propone un'agenda strategica per l'innovazione della pubblica amministrazione articolata in tre pilastri:

-agenda per le competenze della pubblica amministrazione (transizione amministrativa);

-capacità per il decennio digitale europeo (transizione digitale);

capacità di guidare la transizione verde (transizione verde).

La transizione amministrativa è il passaggio che oggi viene chiesto alla Pubblica Amministrazione, di non essere più orientata al passato e al presente, ma di guidare e di adattarsi a grandi cambiamenti: fare progetti più che eseguire regole; adattare flessibilmente l'organizzazione e le procedure ai cambiamenti imprevisti, piuttosto che seguire prassi e routine che da quei cambiamenti vengono sempre spiazzate; anticipare i problemi prima che essi si presentino. Ciò richiede un mutamento culturale, lo sviluppo di un atteggiamento proattivo, anticipante, resiliente.

Il processo di trasformazione digitale delle amministrazioni pubbliche richiede l'attivazione di un sistema di competenze ampio e variegato, che attraversa tutti i livelli operativi e decisionali e che si arricchisce continuamente per effetto dei processi di digitalizzazione e di innovazione tecnologica.

Allo stesso modo le amministrazioni pubbliche devono sviluppare competenze specialistiche in materia di sostenibilità ambientale, analisi dei dati, gestione del territorio e progettazione strategica, la conoscenza degli strumenti per la gestione e la rendicontazione della sostenibilità possono considerarsi una competenza di base di carattere trasversale, in quanto necessaria ad acquisire consapevolezza degli impatti delle proprie politiche e attività e a monitorarle in modo integrato, orientandole verso obiettivi di sostenibilità ambientale, economica e sociale.

Nelle seguenti sezioni vi è la declinazione di come l'Ente intende attivare e perseguire gli obiettivi strategici indicati dalla Commissione Europea e richiamati dalla direttiva del Ministro per la funzione Pubblica del 14 gennaio 2025

PERFORMANCE

2.2 PERFORMANCE

Premessa:

La performance organizzativa è la misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti.

Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Sulla base degli obiettivi di valore pubblico già esplicitati l'Unione programma gli obiettivi, unitamente agli indicatori per la loro misurazione i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione finale.

Tra le dimensioni oggetto di programmazione, si possono identificare i seguenti obiettivi:

- obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);
- obiettivi di digitalizzazione;
- obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure,
- obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi
- obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;
- obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Alla luce di tutto quanto sopra esposto si rinvia all'allegato 1 PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE 2025-2027 per un quadro riassuntivo dove sono specificati gli obiettivi di performance

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Premessa

Il sistema di prevenzione della corruzione, normato dalla legge 190/2012, prevede la programmazione, l'attuazione ed il monitoraggio di misure di prevenzione da realizzarsi attraverso l'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione;

la strategia nazionale di prevenzione e contrasto della corruzione si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), che costituisce atto di indirizzo, al quale i piani di prevenzione della corruzione si devono uniformare;

-il PNA 2022 è stato approvato dall'ANAC in data 16 novembre 2022;

-l'Aggiornamento 2023 è stato approvato dall'ANAC in data 19 dicembre 2023

L'Autorità ha deciso di dedicare l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022 ai contratti pubblici, a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78.

-L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha dato il via a una consultazione pubblica per l'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) del 2024, rivolto principalmente ai Comuni sotto i 5mila abitanti e con meno di 50 dipendenti, consultazione conclusa il 13 gennaio 2025

Il PNA 2022 Allegato n°4 "Ricognizione delle semplificazioni vigenti", prevede l'adozione di un unico Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione per le funzioni svolte direttamente dall'Unione

Lo Statuto dell'UCL Adda Martesana (pubblicato sul BURL n. 19 dell'11.05.2016) prevede all'art. 2 "il conferimento all'Unione da parte dei Comuni aderenti di tutte le funzioni, tra cui espressamente le attività relative ai controlli interni, anticorruzione e trasparenza saranno gestite in via associata, fatto salvo che per ogni Ente deve essere nominato il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza, ai sensi della Legge 190/2012".

Con decreto del Presidente dell'Unione n 1 del 12 gennaio 2023 è stata nominata la dr.ssa Miriam Marzo, già segretario generale dell'Unione Adda Martesana, Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

Si procede pertanto alla realizzazione di un unico documento valido sia per l'Unione Adda Martesana sia per i comuni ad essa aderenti.

VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo: quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

L'acquisizione dei dati è avvenuta consultando la relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia (DIA) – secondo semestre 2023 a cui si rimanda integralmente al seguente link <https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/>

Dalla relazione in particolare si evince che *La situazione generale della criminalità organizzata in Lombardia, nel semestre in esame, appare sostanzialmente immutata nelle sue caratteristiche manifestazioni. Le operazioni di polizia giudiziaria condotte in relazione ai fenomeni criminali più preoccupanti, come l'aggressione ai patrimoni illeciti mediante le confische e le misure di prevenzione eseguite nel semestre che hanno interessato la Regione, documentano la presenza prevalente della criminalità organizzata calabrese che, come noto, da tempo ha adottato una strategia di mimetizzazione delle proprie attività illecite, privilegiando un approccio di tipo imprenditoriale mediante l'infiltrazione e un radicamento silente*

Anche al fine di conoscere e comprendere al meglio il contesto esterno e favorire la cultura della legalità, con deliberazione di giunta Unione n 111 del 30 novembre 2023 è stato approvato il PROTOCOLLO TRA LA CITTA' METROPOLITANA DI MILANO IL COMUNE DI MILANO, ED I COMUNI METROPOLITANI PER LA COSTITUZIONE DELLA CONSULTA DEI RESPONSABILI DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA CON IL SUPPORTO E LA COLLABORAZIONE DELLA PREFETTURA DI MILANO (ART.15, COMMA 2, DELLA L.241/1990).La consulta si incontra periodicamente e organizza eventi formativi per tutti gli enti aderenti.

VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO

I Comuni di Pozzuolo Martesana, Bellinzago Lombardo, Liscate hanno dato vita all'Unione dei Comuni Adda Martesana, conferendo allo stesso tutte le funzioni comunali

Tutti i servizi istituzionali sono stati trasferiti all'Unione così come tutti i dipendenti, in quanto tutte le normative in materia destinate e valide per gli enti locali quali i Comuni sono totalmente applicabili agli organi dell'Unione di Comuni, in quanto esso stesso Ente Locale così definito all'art. 32 del TUEL, D.Lgs. 267/2000.

Sono organi di governo dell'Unione:

- a. il Consiglio;
- b. la Giunta;
- c. il Presidente.

Essi esprimono nel loro complesso il governo dell'Unione, di cui determinano le politiche amministrative, esercitando, nell'ambito delle rispettive competenze, i poteri d'indirizzo e di controllo su tutte le attività dell'Unione

La struttura organizzativa dell'Ente, vigente dal 01 settembre 2024, così come approvata con delibera di Giunta Unione n. 57 del 23.07.2024, è la seguente:

1. Centrale Unica di Committenza e Ambiente
2. Affari Generali e Servizi alla persona
3. Economico e Finanziario
4. Demografici e Transizione Digitale
5. Lavori Pubblici e Patrimonio
6. Urbanistica ed Edilizia Privata
7. Vigilanza e Protezione Civile

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce a questo. Al vertice di ciascun Settore è posto un dipendente titolare di Elevata

Qualificazione. I responsabili di settore sono per immedesimazione organica anche responsabili di settore dei comuni aderenti all'Unione, per quanto residua in capo agli stessi. Gli uffici sono collocati nei 3 municipi di Liscate, Pozzuolo Martesana e Bellinzago Lombardo; tutti i settori hanno presidi territoriali in ogni Municipio.

MAPPATURA DEI PROCESSI SENSIBILI

Nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019, approvato da ANAC con delibera n. 1064 del 13/11/2019 la stessa evidenza come la mappatura dei processi è una parte fondamentale dell'analisi di contesto interno, consistente nell'individuazione e analisi dei processi organizzativi.

Per processo si intende una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione.

Insieme a tutti i responsabili di settore è stata elaborata una mappatura di tutti i processi istituzionali con i relativi rischi corruttivi

Per ogni settore sono stati indicati i processi di riferimento e i relativi rischi corruttivi

Nell'Allegato A MAPPATURA DEI PROCESSI CON ANALISI DEI RISCHI sono inseriti i singoli processi gestiti per singolo settore, così come quelli di carattere generale.

Quantificati i rischi principali causati dai fattori abilitanti si è, quindi, proceduto alla stima del livello di esposizione al rischio attraverso gli indicatori di rischio (key risk indicators) proposti dalle linee guida di ANAC.

Gli indicatori utilizzati sono:

1. livello di interesse "esterno": la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;

Ad ogni indicatore è stato associato un giudizio

A= RISCHIO ALTO

B= RISCHIO MEDIO

M= RISCHIO MEDIO

MA =MEDIO ALTO

N = RISCHIO NULLO o NON ACCADUTO

Sulla base degli indicatori riportati è stata assegnata una valutazione finale come sommatoria dei singoli indicatori.

Per ogni processo quindi è stato ricostruito il rischio complessivo che può andare dal B rischio Basso all'A rischio Alto

Nel foglio ANALISI DEI RISCHI dell'allegato A MAPPATURA DEI PROCESSI CON ANALISI DEI

RISCHI è riportata l'analisi dei rischi per singolo processo. Le risultanze dell'attività combaciano con le aree di rischio già proposte da ANAC.

Definito il quadro di partenza occorre programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione. La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, co 5, lett. a) della legge 190/2012.

La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a sé stessa.

In tale ottica le misure programmate confluiranno come contenuti dal piano delle performance del personale dipendente

MONITORAGGIO SULL'IDONEITÀ E SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

Al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti.

La Giunta Unione con deliberazione n. 20 del 7 marzo 2024 adottava Piano Integrato Attività e Organizzazione 2024-2026 Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, confluito nella sezione 2.3 del documento di programmazione

-allegato MAPPATURA DEI PROCESSI E DEI RISCHI

-allegato ANALISI DEI RISCHI

-allegato OBBLIGHI DI TRASPARENZA

-allegato ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI

Nel piano venivano quindi indicate delle misure di carattere generale, soprattutto per quanto riguarda gli obblighi di trasparenza e l'osservanza del d.lgs. 13/2013 e alcune misure specifiche per i singoli procedimenti o per l'intera amministrazione.

In tal senso erano state individuate le seguenti misure, per le quali sono state disposte le disposizioni attuative:

- **Misura 1- Limitare il rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto**
- **Misura 2-Limitare il rischio connesso all'elaborazione di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze, anche tramite varianti in corso d'opera.**
- **Misura 3- Evitare che i fattori abilitanti nelle aree più a rischio diventino terreno per la *mala gestio* dell'attività istituzionale**
- **Misura 4- Evitare violazioni da parte del personale relativo all'obbligo di astensione,**

delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione

- **Misura 5- Evitare che le segnalazioni di fatti illeciti non vengano correttamente gestite ed esaminate**
- **Misura 6- Evitare la pratica del pantouflage, per cui pubblici dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per le pubbliche amministrazioni, vengono poi assunti dagli stessi soggetti privati destinatari dei provvedimenti**
- **Misura 7- Limitare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali tramite attività di riciclaggio**
- **Misura 8- Presidiare la possibilità dei rischi corruttivi in relazione ai fondi PNRR**
- **Misura 9- Limitare il rischio che la mancata trasparenza agevoli il verificarsi di rischi corruttivi**
- **Misura 10- Evitare attraverso una formazione specifica fenomeni di corruzione**
Disposizione attuativa
- **Misura 11- Garantire flussi informatizzati, per limitare la discrezionalità personale**
Disposizione attuativa
- **Misura 12- Garantire la massima trasparenza su atti o informazioni oggetto di accesso civico generalizzato**

La giunta Unione nella deliberazione n. 80 dell'08.10.2024 ha preso atto del monitoraggio intermedio del RPCT in merito all'attuazione e all'idoneità delle misure programmate nel Piano relative alla sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.

PROGRAMMAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA

Tra le misure individuate nel PNA la trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione.

Per far in modo che sia chiaro il concetto di trasparenza e le garanzie previste dalla legge risulta opportuno un richiamo normativo.

Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente".

Il d.lgs. 33/2013, comma 1 dell'art. 5, prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione" (accesso civico semplice).

Mentre il comma 2, dello stesso art. 5: “Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (accesso civico generalizzato).

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal d.lgs. 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento rispetto a quelli da pubblicare in “Amministrazione trasparente”.

L'accesso civico “generalizzato” investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite “la tutela di interessi giuridicamente rilevanti” secondo la disciplina del nuovo art. 5-bis.

Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello “di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico”.

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, “non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente”. Chiunque può esercitarlo, “anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato” come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016 (a pagina 28).

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016) l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990.

GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

L'Allegato B OBBLIGHI DI TRASPARENZA aggiornata con All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023 ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” SOTTOSEZIONE “BANDI DI GARA E CONTRATTI” disciplina puntualmente gli obblighi di pubblicazione relativi alla sezione del sito istituzionale “Amministrazione Trasparente”.

Nella tabella sono indicati:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni per tempestivamente si considerano i 30 giorni come termine di legge del procedimento amministrativo;

Colonna G: responsabile della pubblicazione da considerare il responsabile del settore competente

PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE

Una volta mappati i processi ed identificati i rischi di corruzione, che si generano attraverso le

attività svolte dall'amministrazione e verificata l'adeguatezza di quanto fino a quel momento predisposto, occorre programmare le misure organizzative di prevenzione della corruzione per il triennio 2025-2027.

Allo stesso tempo vanno individuati indicatori e obiettivi (valori attesi), necessari per verificare la corretta attuazione delle stesse.

Tra le misure proposte dal PNA 2022 ci sono alcune tipologie:

misure di trasparenza

misure di controllo

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

misure di regolamentazione

misure di semplificazione

misure di formazione

misure di sensibilizzazione

misure di rotazione

misure di gestione del conflitto di interessi

misure di segnalazione e protezioni

misure di gestione del pantouflage

misure di regolazione dei rapporti con rappresentanti di interessi particolari

Nell'allegato C PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA sono indicate tutte le misure che l'Amministrazione ritiene di adottare per il prossimo triennio, che verranno monitorate, verificate e aggiornate annualmente

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE, CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA E BENESSERE ORGANIZZATIVO

3.1.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

Dal 01 settembre 2024 la struttura dell'Ente è suddivisa in 7 Settori:

1. Centrale Unica di Committenza e Ambiente
2. Affari Generali e Servizi alla persona
3. Economico e Finanziario
4. Demografici e Transizione Digitale
5. Lavori Pubblici e Patrimonio
6. Urbanistica ed Edilizia Privata
7. Vigilanza e Protezione Civile

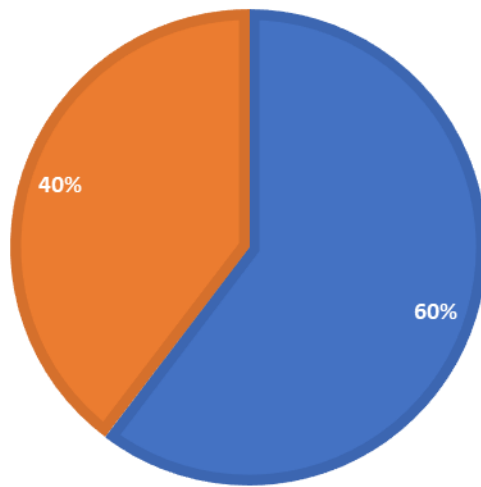
SITUAZIONE ATTUALE DEL PERSONALE

L'analisi della situazione al 01.01.2025 del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presenta la seguente situazione:

Lavoratori	Area Funzionari e dell'Elevata qualificazione	Di cui incaricati di E.Q.	Area degli Istruttori	Area degli Operatori Esperti	Area degli Operatori	Totale
Donne	10	4	23	6		38
Uomini	5	3	15	5		25

SITUAZIONE DIPENDENTI 01.01.2025

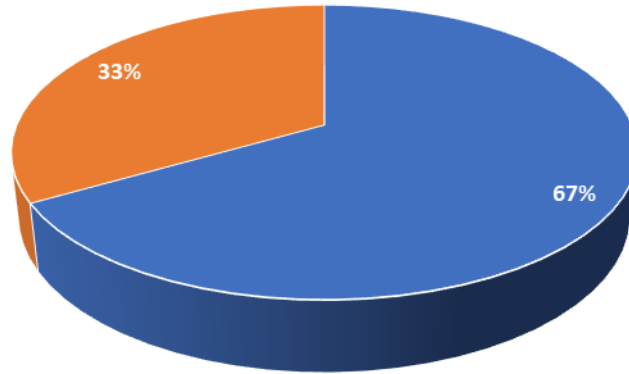
■ DONNE ■ UOMINI



RAPPRESENTANZA DI GENERE PER AREA PROFESSIONALE

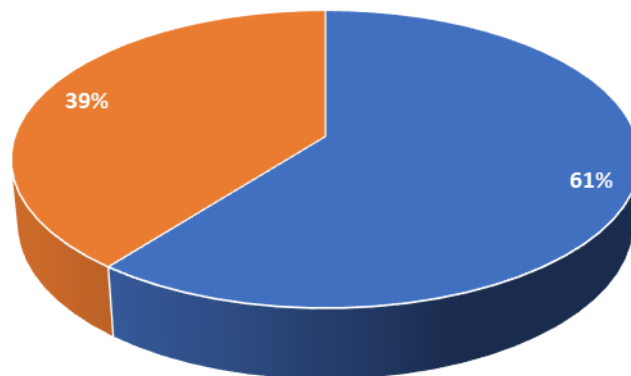
AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE

■ DONNE ■ UOMINI



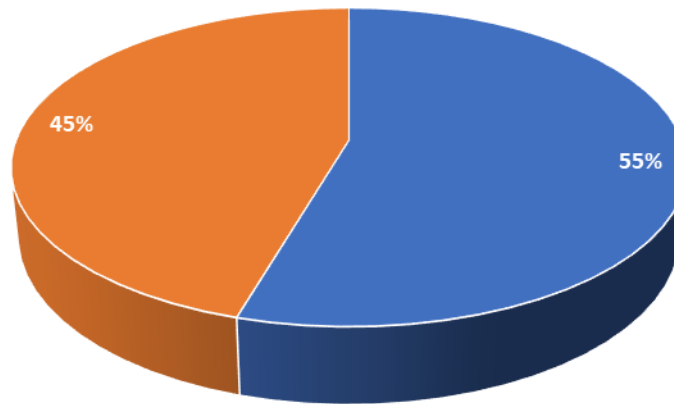
AREA DEGLI ISTRUTTORI

■ DONNE ■ UOMINI



AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI

■ DONNE ■ UOMINI



PART-TIME

Lavoratori	Area Funzionari e dell'Elevata qualificazione	Area degli Istruttori	Area degli Operatori Esperti	Area degli Operatori	Totale
Donne	1				1
Uomini	1				1

3.1.2. OBIETTIVI DI STATO DI SALUTE ORGANIZZATIVA DI GENERE.

Nell'ambito delle finalità espresse dalla L. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché dal D.lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" ossia "favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità", viene adottato il presente Piano di azioni positive per il triennio 2025-2027, di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Il presente Piano prende atto anche delle intervenute disposizioni

-Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le politiche della famiglia del 20 giugno 2023 è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 173 del 26/07/2023. Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché

l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati

-Direttiva del Ministro per la Pubblica amministrazione 29 novembre 2023 in materia di "riconoscimento, prevenzione e superamento della violenza contro le donne in tutte le sue forme

Gli obiettivi generali sono volti per lo più a garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità; a promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata; a promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione.

La finalità è quella di individuare misure specifiche per eliminare in un determinato contesto le forme di discriminazione eventualmente rilevate ed eventuali fattori che ostacolano le pari opportunità.

Il presente Piano si pone come obiettivi:

1. di rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili o maschili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sottorappresentate;
3. di mantenere le politiche già intraprese di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare attraverso azioni che prendano in considerazione le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione;
4. di continuare ad intervenire nella cultura di gestione delle risorse umane all'interno dell'Ente con la realizzazione di interventi specifici di cambiamento in un'ottica di genere;
5. il mantenimento dell'individuazione di competenze di genere da valorizzare per implementare la capacità di trattenere al proprio interno le professionalità migliori e per migliorare il clima lavorativo.
6. di favorire il ricorso al lavoro agile quale strumento ordinario di gestione e programmazione dell'organizzazione del lavoro da parte dei vari Settori dell'Ente e leva strategica per garantire al/alla dipendente un'ottimale conciliazione famiglia – lavoro
7. promuovere e diffondere la piena attuazione della normativa vigente (*da ultimo Direttiva Ministro per la pubblica amministrazione del 29 novembre 2023*) per il riconoscimento, prevenzione e superamento della violenza contro le donne in tutte le sue forme e sviluppare una cultura organizzativa volta a radicare il rispetto della dignità della persona all'interno dell'amministrazione

L'Amministrazione dell'UCL Adda Martesana, si è impegnata in questi anni a fare sì che non si verificano situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da:

- pressioni o molestie sessuali;
- casi di mobbing;
- atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e sul loro stato di attuazione

La Giunta Unione con deliberazione n. 20 del 07 Marzo 2024 ha approvato il Piano Integrato Attività e Organizzazione 2024-2026, in cui confluiva il Piano delle Azioni Positive.

Nel suddetto documento programmatico venivano indicate alcune misure organizzative volte a favorire la parità di genere ed il benessere organizzativo dell'Ente.

Di seguito il rendiconto di quanto attuato:

AZIONE POSITIVA INDIVIDUATA	OBIETTIVO	MISURA ORGANIZZATIVA PREVISTA	INDICATORI	MONITORAGGIO
<p>Monitorare la partecipazione del personale amministrativo a percorsi di formazione e di aggiornamento professionale</p> <p>Responsabilità e uffici coinvolti: tutti i Settori dell'Ente</p> <p>Destinatari diretti: Tutto il personale</p>	<p><u>FORMAZIONE DEL PERSONALE</u></p> <p>Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.</p> <p>Valorizzazione delle risorse umane, anche attraverso la realizzazione dei corsi previsti nel Piano triennale della formazione con modalità di somministrazione a distanza, in modo da incrementare il numero dei partecipanti e coinvolgere progressivamente tutto il personale, favorendo una più ampia fruibilità dei corsi erogati.</p>	<p>A tutti i dipendenti è garantita la partecipazione a corsi di formazione qualificati.</p> <p>L'azione che si intende proseguire anche per l'anno 2024 è la promozione del costante aggiornamento del personale.</p> <p>Sarà garantita la pari opportunità alle lavoratrici e ai lavoratori e, ove possibile, saranno adottate modalità organizzative atte a favorire la partecipazione delle lavoratrici, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare.</p> <p>In caso di cambiamenti normativi o organizzativi complessi, saranno adottate iniziative per</p>	<p>Target: - percentuale di personale formato sul totale dei dipendenti in servizio</p> <p>Risultati: 75%</p>	<p>almeno 1 monitoraggio all'anno –</p>

		<p>garantire l'aggiornamento professionale, mediante risorse interne, rivolto anche alle donne in rientro dalla maternità.</p> <p>Inoltre, l'amministrazione si pone come obiettivo la partecipazione dei dipendenti a corsi di formazione e di aggiornamento professionale per il contrasto alla violenza contro le donne, utilizzando, se possibile, anche gli strumenti messi a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica, tra cui il corso "Riforma-Mentis" erogato sulla piattaforma Syllabus.</p>		
<p>1-Monitorare l'andamento degli strumenti con attenzione alla distribuzione tra uomini e donne.</p> <p>2-Assicurare l'accesso allo s.w./lavoro da remoto, in via prioritaria in caso di esubero di domande rispetto alle necessità dell'Ente, ai</p>	<p><u>LAVORO AGILE e LAVORO DA REMOTO</u></p> <p>Il lavoro agile è una modalità flessibile di esecuzione della prestazione lavorativa, senza precisi vincoli di orario o di luogo, basata sui principi di autonomia, responsabilità,</p>	<p>L'Ente si propone di utilizzare lo s.w. e/o il lavoro da remoto come strumento di ripensamento intelligente delle modalità di lavoro in grado di innescare un profondo cambiamento culturale e di promuovere un processo di</p>	<p>Target: - si/no - percentuale di personale che avanza richiesta e percentuale di personale che ne ha usufruito.</p> <p>Risultati: 100%</p>	<p>almeno 1 monitoraggio all'anno</p>

<p>dipendenti che si trovino in una o più delle seguenti situazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - I lavoratori / le lavoratrici con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'art. 4, comma 1, della Legge 5 febbraio 1992, n. 104 o che siano caregivers; - I lavoratori / le lavoratrici con figli fino a quattordici anni di età o senza limite di età nel caso di figli in condizione di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della Legge 5 febbraio 1992, n. 104; <p>3- Assicurare l'accesso allo s.w./lavoro da remoto ai c.d. "lavoratori fragili"</p> <p>Responsabilità e uffici coinvolti: tutti i Settori dell'Ente</p> <p>Destinatari diretti: Tutto il personale</p>	<p>fiducia e delega nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità. per "lavoro da remoto" si intende la prestazione di lavoro eseguita con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.</p>	<p>innovazione nell'organizzazione e del lavoro e nel funzionamento delle pubbliche amministrazioni e dei servizi ai cittadini.</p> <p>Il lavoro agile si è affermato sia come una misura di conciliazione vita-lavoro sia come una nuova visione del lavoro volta a favorire una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività e di orientamento ai risultati. Ai vantaggi goduti dal lavoratore agile sul piano della conciliazione tra vita privata e professionale si affiancano quelli del datore di lavoro che può vantare alle sue dipendenze lavoratori più efficienti, responsabilizzati e motivati.</p> <p>Nell'Ente è in vigore un Regolamento approvato nell'anno 2023 con Deliberazione di G.U. N. 33 del 27.04.2023.</p> <p>La disciplina è rivolta a tutto il</p>		
---	--	--	--	--

		personale, compresi i titolari di posizione organizzativa.		
<p>Viene garantito l'utilizzo di permessi, aspettative congedi previsti dalla normativa vigente.</p> <p>Inoltre particolari e motivate necessità di tipo familiare o personale possono essere valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Ente e richieste dei dipendenti, nell'ambito di ogni singolo Settore.</p> <p>Monitorare l'andamento degli strumenti con attenzione alla distribuzione tra uomini e donne</p> <p>Responsabilità e uffici coinvolti: tutti i Settori dell'Ente</p> <p>Destinatari diretti: Tutto il personale</p>	<p><u>FLESSIBILITÀ DI ORARIO, PERMESSI, ASPETTATIVE E CONGEDI</u></p> <p>L'obiettivo che si pone l'Ente è quello di favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione e, anche mediante una diversa organizzazione del tempo di lavoro.</p>	<p>Promuovere pari opportunità fra uomini e donne al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche legate alla genitorialità, ai care givers, alla Legge 104/92 e/o altre situazioni critiche.</p>	<p>Target: - si/no - percentuale di personale che avanza richiesta e percentuale di personale che ne ha usufruito.</p> <p>Risultati: 100%</p>	<p>almeno 1 monitoraggio all'anno</p>
<p>L'UCL Adda Martesana ha istituito il C.U.G. (Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni).</p>	<p><u>NOMINA CUG TRIENNIO 2024 – 2026</u></p>	<p>Il CUG dell'Unione è attualmente scaduto e l'Ente ha avviato la procedura per il rinnovo del Comitato.</p> <p>L'obiettivo che si pone l'Ente è quello di</p>	<p>Target: - si/no –</p> <p>Risultati: SI</p>	<p>almeno 1 monitoraggio all'anno –</p>

		rinnovare il CUG		
MANTENIMENTO MISURE ATTUATE PRECEDENTEMENTE	<u>MANTENIMENTO STANDARD QUALITATIVI E QUANTITATIVI</u>	RINVIO SEZIONE MONITORAGGIO ATTUAZIONE PIANO AZIONI POSITIVE 2023-2025	RINVIO SEZIONE MONITORAGGIO ATTUAZIONE PIANO AZIONI POSITIVE 2023-2025	RINVIO SEZIONE MONITORAGGIO ATTUAZIONE PIANO AZIONI POSITIVE 2023-2025

MONITORAGGIO ATTUAZIONE PIANO AZIONI POSITIVE 2023-2025

DISCIPLINA DEL PART-TIME

Descrizione obiettivo/ azione positiva: l'UCL Adda Martesana assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

Conseguimento obiettivo: Obiettivo conseguito

Descrizione azione conseguita:

L'Ente ha assicurato nell'anno la concessione del part-time ai dipendenti che hanno avanzato richiesta, avendone i requisiti e nel rispetto della normativa.

L'Ente inoltre ha sottoscritto con le OO.SS. il CCI 2023-2025 nel quale è stato previsto l'innalzamento fino al 10% del contingente dei rapporti di lavoro a tempo parziale, in presenza di gravi e documentate situazioni personali o familiari.

COMMISSIONI DI CONCORSO

Descrizione obiettivo/ azione positiva: in tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni è assicurato il rispetto della parità di genere.

L'Ente ha garantito che per ogni procedura concorsuale venisse rispettato l'equilibrio di genere.

BANDI DI SELEZIONE DEL PERSONALE

Descrizione obiettivo/ azione positiva: nei Bandi di selezione per l'assunzione di personale sarà garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne, come previsto dalla normativa vigente.

In tutti i bandi approvati dall'Ente è stato garantito l'equilibrio di genere come previsto dalla normativa vigente.

PROGRESSIONE DELLA CARRIERA ORIZZONTALE E VERTICALE

Descrizione obiettivo/ azione positiva: il ruolo della donna nella famiglia non costituirà un ostacolo nella progressione della carriera sia orizzontale che verticale.

L'Ente ha avviato e concluso nell'anno 2023 le procedure per l'attribuzione delle progressioni di carriera tra le Aree professionali.

L'Ente ha inoltre avviato nell'anno 2023 le procedure per l'attribuzione delle progressioni all'interno delle Aree professionali.

In nessuna procedura sono stati previsti criteri che potessero essere considerati penalizzanti per le lavoratrici e il loro ruolo all'interno della società o famiglia.

3.1.4. OBIETTIVI DI STATO DI SALUTE ORGANIZZATIVA DELLE RISORSE DELL'ENTE. ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE

Nell'Ente è in vigore un "Regolamento per la disciplina del lavoro agile e del lavoro da remoto", approvato nell'anno 2023 con Deliberazione di G.U. N. 33 del 27.04.2023.

La disciplina è rivolta a tutto il personale, compresi i titolari di elevata qualificazione

Per l'annualità 2024 il ricorso al lavoro agile o il lavoro da remoto è stato garantito, entro i limiti definiti dalla normativa vigente, a tutti i dipendenti che hanno avanzato richiesta compatibilmente con le esigenze organizzative e alle seguenti categorie di lavoratori, individuate come prioritarie nel Regolamento medesimo:

- I lavoratori / le lavoratrici con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'art. 4, comma 1, della Legge 5 febbraio 1992, n. 104 o che siano caregivers;
- I lavoratori / le lavoratrici con figli fino a quattordici anni di età o senza limite di età nel caso di figli in condizione di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della Legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- I c.d. "lavoratori fragili" ovvero i lavoratori che, per condizioni derivanti da immunodeficienze da malattie croniche, da patologie oncologiche con immunodepressione anche correlata a terapie salvavita in corso o da più co-morbilità, valutate anche in relazione dell'età, ritengano di rientrare in tale condizione di fragilità. Il concetto di fragilità va individuato "in quelle condizioni dello stato di salute del lavoratore/lavoratrice rispetto alle patologie preesistenti che potrebbero determinare, in caso di infezione, un esito più grave o infausto e può evolversi sulla base di nuove conoscenze scientifiche sia di tipo epidemiologico che di tipo clinico".

L'Ente si impegna anche per l'anno 2025 a favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione le differenti condizioni e esigenze, e a mantenere, nel prossimo triennio, in linea di massima e compatibilmente con le esigenze di servizio, le attuali misure organizzative.

3.1.5. AZIONI PROGRAMMATE TRIENNIO 2025-2027 ---ANNUALITA' 2025

Per il triennio 2025-2027 si confermano le misure già adottate per il periodo 24-26. Pertanto si rinvia alla sezione precedente

MANTENIMENTO MISURE ATTUATE PRECEDENTEMENTE	<u>MANTENIMENTO STANDARD QUALITATIVI E QUANTITATIVI</u>	RINVIO SEZIONE MONITORAGGIO ATTUAZIONE PIANO AZIONI POSITIVE 2024-2026	RINVIO SEZIONE MONITORAGGIO ATTUAZIONE PIANO AZIONI POSITIVE 2024-2026	RINVIO SEZIONE MONITORAGGIO ATTUAZIONE PIANO AZIONI POSITIVE 2024-2026
---	--	--	--	--

3.2 PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

3.2.1 PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2024

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2024:

TOTALE: n. 64 unità di personale

di cui:

n. 64 a tempo indeterminato

n. 0 a tempo determinato

n. 62 a tempo pieno

n. 2 a tempo parziale

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO – AI 01.01.2025

n. 15 Area dei Funzionari e della Elevata qualificazione (ex cat. D)

così articolate:

n. 6 con profilo di Funzionario Direttivo Amministrativo

n. 4 con profilo di Funzionario Direttivo Tecnico

n. 1 con profilo di Funzionario Direttivo di Polizia Locale

n. 4 con profilo di Assistente sociale

n. 38 Area degli Istruttori (ex cat. C)

così articolate:

n. 24 con profilo di Istruttore Amministrativo

n. 6 con profilo di Istruttore Tecnico

n. 8 con profilo di Agente di Polizia Locale

n. 11 Area degli Operatori Esperti (ex. Cat. B)

così articolate:

n. 7 con profilo di Collaboratore Professionale

n. 4 con profilo di Operaio

n. 0 con profilo di Messo Comunale

AREE	Posti coperti alla data del 01/01/25		Previsione cessazioni nell'anno		Posti da coprire per effetto del piano assunzioni 2024		Posti da coprire per effetto del presente piano		Costo complessivo dei posti coperti e da coprire – costo tabellare per 12 mesi
	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	
E.Q.	13	2	0	0	2		0		€ 46.424,70

ISTRUTTORI	38		1		2		0		€ 42.785,74
OPERATORI ESPERTI	11	0	0		3				€ 57.103,53
					categorie protette – quota d’obbligo fuori limite c. 557. DI CUI N. 2 solo UCLAM				
TOTALE	62	2	1		7		0		€ 146.313,97

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:

Cat.	Analisi dei profili professionali in servizio
------	---

Area dei Funzionari e della Elevata qualificazione (ex cat. D)

Funzionario Direttivo Amministrativo
 Funzionario Direttivo Tecnico
 Funzionario Direttivo di Polizia Locale
 Assistente sociale

Area degli Istruttori (ex cat. C)

Istruttore Amministrativo
 Istruttore Tecnico
 Agente di Polizia Locale

Area degli Operatori Esperti (ex. Cat. B)

Collaboratore Professionale
 Messo Comunale
 Operaio

Programmazione strategica delle risorse umane

Premessa

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell’attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all’amministrazione si può ottimizzare l’impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
 - a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
 - b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
 - c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

		NOTE
Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa	IMPORTO DELLE CAPACITA' ASSUNZIONALI DISPONIBILI, CALCOLATE SECONDO LE REGOLE DEL TURN OVER	1) L'art. 33 c. 3 del decreto legge 30/04/2019, n. 34 e il D.M. 17 marzo 2020 sono esplicitamente riferiti ai Comuni; Le Unioni hanno ancora vigente l'art. 1 comma 229 della legge 208/2015 che afferma che esiste per questi enti un turn-over del 100% della spesa dei cessati nell'anno precedente.
CAPACITA' ASSUNZIONALE residue anno 2024	Euro 1.550,10	
2025	Euro 23.175,61	
2026	Euro 23.175,61	
2027	Euro 23.175,61	

Il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 da rispettare ai sensi dell'art. 1, comma 557-*quater*, della legge 296/2006, introdotto dall'art. 3 del d.l. 90/2014, è pari a € 2.640.541,42 determinata dalla sommatoria del valore medio del triennio 2011, 2012 e 2013 che ogni singolo Comune aderente all'Unione deve rispettare:

SPESA DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE AI SENSI ART.1 COMMA 557 DELLA legge 296/2006		
COMUNE DI LISCATE	COMUNE DI BELLINZAGO L.	COMUNE DI POZZUOLO M.
€ 863.164,07	€ 749.166,68	€ 1.028.210,67

	Media 2011/2013 2008 per enti non soggetti al patto			Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027
Spese macroaggregato 101				3.024.815,44	2.974.946,35	2.973.147,07
Spese macroaggregato 103				58.550,00	58.550,00	58.550,00
Irap macroaggregato 102				192.715,11	192.064,20	191.943,48
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo						
Altre spese: Convenzione Azienda sociale per Ass. soc						
Totale spese di personale (A)	0			3.276.080,55	3.225.560,55	3.223.640,55
(-) Componenti escluse (B)		SEGREARIO PAGATO DA POZZUOLO da B.P. 2025-27 + ART. 110 POZZUOLO	MEDIA 2011/2013 AL NETTO SEGREARIO	885.040,82	839.832,15	839.832,15
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B	2.640.541,42	204.056,00	2.436.485,42	2.391.039,73	2.385.728,40	2.383.808,40
DIFFERENZA				45.445,69	50.757,02	52.677,02

Dal totale della spesa di cui sopra che ammonta complessive Euro € 2.640.541,42 è necessario scorporare:

- Costo del Segretario sostenuto dai Comuni di Bellinzago Lombarda, Liscate e Pozzuolo Martesana, stimato in Euro 133.498,00
- Costo dell'art. 110 c. 1 sostenuto a suo tempo dal Comune di Pozzuolo Martesana di Euro 70.558,00.

in quanto restano a carico dei Comuni medesimi.

La spesa complessiva utile ai fini della **determinazione del limite di spesa è pari a € 2.436.485,42 (spesa potenziale massima – di cui al Decreto 08/05/2018 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione);**

Verificato, quindi, che la spesa di personale per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 2.436.485,42
--

spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2025: Euro 2.391.039,73

verifica dell'assenza di eccedenze di personale

L'Ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da dichiarazione dei Responsabili dei settori allegato 2 alla presente da cui non risultano eccedenze.

verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente 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, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;

- l'ente 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;

si attesta che l'Unione di Comuni Lombarda Adda Martesana non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

certificazioni del Revisore dei conti:

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. _____ del _____;

Stima del trend delle cessazioni			
2025	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	PENSIONAMENTO	EX C
2026	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	PENSIONAMENTO	EX C
2027	COLLABORATORE PROFESSIONALE	PENSIONAMENTO	EX B

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2025:

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2025:

Assunzioni già autorizzate con PIAO 2024-2026 le cui procedure verranno concluse nell'anno 2025

PER CONCORSO / SCORRIMENTO GRADUATORIA/MOBILITA' ex art. 30 D.LGS. 165/2001	PROCEDURA	BISOGNO DA SODDISFARE	Ex CAT	CLASSIFICAZIONE DAL 1 APRILE 2023 NUOVO CCNL - AREA -
COLLABORATORE PROFESSIONALE	CONCORSO / RICHIESTA AVVIAMENTO CENTRO PER L'IMPIEGO / MOBILITA' ex art. 30 D.lgs. 165/01 / SCORRIMENTO GRADUATORIA	Sostituzione posto vacante	B3	OPERATORI ESPERTI
COLLABORATORE PROFESSIONALE	CONCORSO / RICHIESTA AVVIAMENTO CENTRO PER L'IMPIEGO / MOBILITA' ex art. 30 D.lgs. 165/01 / SCORRIMENTO GRADUATORIA	Sostituzione posto vacante	B3	OPERATORI ESPERTI
ISTRUTTORE DIRETTIVO DI POLIZIA LOCALE	CONCORSO SCORRIMENTO GRADUATORIA MOBILITA' EX ART. 30 DLGS.165/01	Sostituzione posto vacante	D	FUNZIONARI ED ELAVATA QUALIFICAZIONE
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	SCORRIMENTO GRADUATORIA CONCORSO MOBILITA' EX ART. 30 DLGS.165/01	Sostituzione posto vacante	C	ISTRUTTORI

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	SCORRIMENTO GRADUATORIA CONCORSO MOBILITA' EX ART. 30 DLGS.165/01	Sostituzione posto vacante	C	ISTRUTTORI
---------------------------	--	-------------------------------	---	------------

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2026:

ASSUNZIONI 2025				
PER CONCORSO / SCORRIMENTO GRADUATORIA		BISOGNO DA SODDISFARE	CAT	CLASSIFICAZIONE DAL 01 APRILE 2023 – NUOVO CC 2022 - AREA
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	SCORRIMENTO GRADUATORIA CONCORSO MOBILITA' EX ART. 30 DLGS.165/01	Sostituzione posto vacante	C	ISTRUTTORI

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2027:

ASSUNZIONI 2026				
PER CONCORSO / SCORRIMENTO GRADUATORIA			CAT	Classificazione dal 1' april 2023 NUOVO CCNL - AREA
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	SCORRIMENTO GRADUATORIA CONCORSO MOBILITA' EX ART. 30 DLGS.165/01	Sostituzione posto vacante	C	ISTRUTTORI

Nel caso di proroga delle disposizioni di cui all'articolo 3, comma 5-sexies, secondo periodo, decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114, si procederà con l'espletamento delle procedure necessarie per la sostituzione dei cessati in corso d'anno

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

Premessa

Un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:

- modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
- modifica del personale in termini di livello/inquadramento.

		NOTE
Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree		
2025		
2026		
2027		
Modifica del personale in termini di livello / inquadramento		
2025		
2026		
2027		

Strategia di copertura del fabbisogno

Premessa

Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di

copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- soluzioni interne all'amministrazione;
- mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- *job enlargement* attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- soluzioni esterne all'amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;
- stabilizzazioni.

Soluzioni interne all'amministrazione		
2025	Sostituzione maternità e/o assenze temporanee con figura professionali interne	
2026	Sostituzione maternità e/o assenze temporanee con figure professionali interne	
2027	Sostituzione maternità e/o assenze temporanee con figure professionali interne	
Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti		
2025	Attivazione procedure di mobilità interna per la sostituzione di cessazioni non previste	
2026	Attivazione procedure di mobilità interna per la sostituzione di cessazioni non previste	
2027	Attivazione procedure di mobilità interna per la sostituzione di cessazioni non previste	
Meccanismi di progressione di carriera interni		
2025		
2026		
2027		
Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni)	Eventuale attivazione delle procedure necessarie per copertura temporanea dei posti vacanti.	
2025	Eventuale procedura di mobilità ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 per la sostituzione di cessazioni non previste	
2026	Eventuale procedura di mobilità ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 per la sostituzione di cessazioni non previste	

2027	Eventuale procedura di mobilità ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 per la sostituzione di cessazioni non previste		
Ricorso a forme flessibili di lavoro	<p>Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile Il VALORE DELLA SPESA DEL LAVORO FLESSIBILE RIFERITO ALL' ANNO 2009 dell'UCLAM ammonta ad Euro 3.520,00 (derivante da spesa anno 2009 del Comune di Liscate).</p> <p>Con riferimento al limite di spesa posto dall'art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010 e in linea con il principio di diritto affermato dal giudice contabile (Corte dei conti, Sezione delle autonomie, deliberazione n. 15/2018/QMIG), sussiste, per gli enti locali di minori dimensioni che nel 2009 abbiano sostenuto una spesa modesta per l'instaurazione di rapporti di lavoro flessibile, la possibilità di fare riferimento – quale parametro utile ai fini dell'effettuazione della stessa spesa – a quella strettamente necessaria per far fronte, in via del tutto eccezionale, a un servizio essenziale per l'ente, garantendo in ogni caso il rispetto dei presupposti stabiliti dall'art. 36, commi 2 e ss., del d.lgs. n. 165/2001 e della normativa anche contrattuale ivi richiamata, nonché dei vincoli generali previsti dall'ordinamento; ferma restando tale possibilità, le uniche deroghe possibili ai vincoli posti dall'art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010 sono quelle espressamente contemplate dal legislatore al fine di fronteggiare specifiche situazioni.</p> <p>Nell'anno 2024 l'Ente ha la necessità di potenziare l'Ufficio anagrafe del Comune di Pozzuolo che, a seguito del recesso del Comune di Truccazzano dall'UCLAM si trova sprovvisto di un Istruttore Amministrativo – Area degli Istruttori, e che, oltre a dover fronteggiare il lavoro ordinario avrà un maggior carico dovuto alle elezioni amministrative.</p> <p>VALORE DI SPESA LAVORO FLESSIBILE RIDETERMINATO: euro 31.835,00</p> <p>EURO 28.315,00 - pari a n. 1 Istruttore Amministrativo per tutto l'anno Oltre a EURO 3.520,00 Spesa storica anno 2009 Comune di Liscate</p> <p>La spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010.</p>		
2025	<ul style="list-style-type: none"> - Incarichi ex comma 557 - assunzione di Istruttori Amministrativi a Tempo determinato 		
2025	<ul style="list-style-type: none"> - Incarichi ex comma 557 - assunzione di Istruttori Amministrativi a Tempo determinato 		
2026	<ul style="list-style-type: none"> - Incarichi ex comma 557 - assunzione di Istruttori Amministrativi a Tempo determinato 		
Concorsi			
2025	Attivazione delle procedure concorsuali necessarie per la copertura dei posti vacanti		
2026	Attivazione delle procedure concorsuali necessarie per la copertura dei posti vacanti		
2027	Attivazione delle procedure concorsuali necessarie per la copertura dei posti vacanti		

3.3 PIANO DELLA FORMAZIONE

La formazione si caratterizza come strumento indispensabile per migliorare l'efficienza operativa interna dell'Amministrazione e per fornire ad ogni dipendente pubblico adeguate conoscenze e strumenti per raggiungere più elevati livelli di motivazione e di consapevolezza rispetto agli obiettivi di rinnovamento.

Ogni percorso formativo è volto alla valorizzazione del capitale umano, inteso come risorsa e investimento, nonché al rafforzamento di professionalità e competenze.

Obiettivo finale è quello di realizzare un'Amministrazione con forti capacità gestionali orientate al miglioramento qualitativo dei servizi pubblici, più rispondenti alle domande e alle aspettative dei cittadini e delle imprese.

Il 16 gennaio 2025 il Ministro per la Funzione Pubblica ha emanato una direttiva rivolta a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n.165/2001, in cui sono evidenziate le finalità e gli obiettivi strategici che devono ispirare l'azione delle amministrazioni pubbliche.

In alcuni casi il dovere di pianificare ed attuare interventi formativi previsti è imposto da specifiche fonti normative tra cui:

- salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81 del 2008, art. 37);
- prevenzione della corruzione (l. n. 190 del 2012, art. 5);
- etica, trasparenza e integrità (codice di comportamento dei pubblici dipendenti d.P.R. n. 62 del 2013)
- contratti pubblici (art 63 d.lgs. n. 36 del 2023)
- lavoro agile (legge n. 124 del 2015)

L'ulteriore formazione del personale, benché non resa obbligatoria da specifiche norme, deve essere intesa come "necessaria", ovvero indispensabile per la creazione di valore pubblico.

La formazione del personale deve essere considerata quindi, innanzi tutto, come un catalizzatore della produttività e dell'efficienza organizzativa. Deve essere progettata e realizzata con l'obiettivo di incentivare l'innovazione ed affrontare in modo consapevole e proattivo le sfide di un mondo in continua evoluzione.

La formazione in questo senso deve permettere:

1. la crescita delle conoscenze delle persone. La formazione è necessaria per consentire ai dipendenti l'acquisizione e l'aggiornamento nel tempo delle conoscenze tecniche e teoriche specifiche e coerenti con il proprio ambito di lavoro, aumentando la consapevolezza rispetto agli strumenti, alle metodologie e alle normative che occorre conoscere per svolgere i compiti affidati e la capacità di seguirne le evoluzioni.
2. lo sviluppo delle competenze delle persone. La formazione è rivolta al miglioramento delle abilità tecniche, delle capacità relazionali e delle competenze di problem solving, tutte essenziali per affrontare le sfide lavorative.
3. la crescita della coscienza del ruolo ricoperto da ciascuna persona. La formazione deve contribuire alla consapevolezza del proprio ruolo e delle responsabilità all'interno dell'organizzazione

L'Unione ha come obiettivo quello di garantire a tutti un set di conoscenze e abilità che mirano a creare consapevolezza sulle materie di propria competenza, a promuovere comportamenti coerenti nel proprio contesto di lavoro e a condividere valori comuni.

Nell'Allegato 3 PIANO DELLA FORMAZIONE 2025 è esplicitata la pianificazione della formazione in materia di ETICA, INCLUSIONE, PARITÀ DI GENERE, E CONTRASTO ALLA VIOLENZA, PRIVACY, PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO, TRASPARENZA E INTEGRITA' nonché sulla tripartizione di competenze specialistiche per la transizione amministrativa, digitale e verde come già previste dalla commissione europea ComPAct.

Si individua un minimo 40 ore/anno, a partire dal 2025 per singolo dipendente di formazione, ogni responsabile è tenuto a declinare i percorsi del personale dipendente assegnato e a verificarne la possibilità di fruizione

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

L'art. 6, comma 3, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, e l'art. 5, comma 2, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, prevedono modalità differenziate per la realizzazione del monitoraggio, come di seguito indicate:

- sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", monitoraggio secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", monitoraggio secondo le modalità definite dall'ANAC;
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

SEZIONE/SOTTOSEZIONE PIAO	MODALITA' MONITORAGGIO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	MONITORAGGIO
2.1 VALORE PUBBLICO	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del Documento Unico di Programmazione	Art. 147-ter del D. Lgs. n. 267/2000 e del regolamento sui "Controlli interni" di ciascun Ente	VERBALE IN MERITO AL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA (ARTICOLO 147-BIS COMMA 2 DEL TUEL) I° semestre anno 2024 prot. 4733 del 07.08.2024
2.2 PERFORMANCE	Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita dal "Sistema di misurazione e valutazione della performance"	Artt. 6 e 10, D.lgs. n. 150/20021	Deliberazione di giunta Unione n. 80 del 08.10.2024: MONITORAGGIO INTERMEDIO, APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO E STATO DI ATTUAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE 2024. AGGIORNAMENTO DELLA SOTTOSEZIONE PERFORMANCE DEL PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE PERIODO 2024-2026
	Relazione annuale sulla performance	Art. 10, co. 1, lett. b) del D.lgs. n. 150/2009)	Deliberazione di giunta Unione n.51 del 20.06

			10.2024; APPROVAZIONE RELAZIONE A CONSUNTIVO SULLA PERFORMANCE 2023
2.3 RISCHI E TRASPARENZA	Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA	Piano nazionale Anticorruzione	Vedere sezione 2.3. MONITORAGGIO SULL'IDONEITÀ E SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE
	Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall'ANAC con comunicato del Presidente	Art. 1, co. 14, L. n. 190/2012	Consultabile al seguente link SCHEDA RELAZIONE ANNUALE RPCT - Unione di Comuni Lombarda Adda Martesana : Unione di Comuni Lombarda Adda Martesana
	Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza	Art. 14, co. 4, lett. g) del D.lgs. n. 150/2009	Consultabile al seguente link ATTESTAZIONI DELL'OIV nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione - Unione di Comuni Lombarda Adda Martesana : Unione di Comuni Lombarda Adda Martesana
3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022	VEDERE SEZIONE 3. MONITORAGGIO DEL PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2024 – 2026 ---ANNUALITA' 2024

