



COMUNE DI CESATE

Provincia di Milano

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

Triennio 2025 – 2027

*(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 2025-2027, 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 delle 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	https://comune.cesate.mi.it/
Pagina Facebook	https://www.facebook.com/Comune.di.Cesate.official/
Altri contatti	Tel.:+39.02 994711 Mail: protocollo@ comune.cesate.mi.it

Dimensioni dell'ente

Popolazione	Numero
Totale residenti alla data del 1° gennaio 2025	14.364

Superficie	Km ²
Estensione territoriale dell'ente	5,7

Personale dipendente	Previsti in pianta organica	In servizio
Dirigenti		
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	10	9
Area degli Istruttori	34	32
Area degli Operatori Esperti	4	4
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 - Lavori Pubblici – Urbanistica – Demografici – Società Partecipate – Patrimonio Comunale – Affari Generali- Personale
Vice – Sindaco e Assessore	Otello Gualandi	Polizia Locale – Sicurezza - Protezione civile - Commercio ed attività produttive
Assessore	Marco Galli	Politiche sociali - Eventi Istituzionali - Sport e tempo Libero - Ecologia ed Ambiente
Assessore	Ylenia Crippa	Fundraising - Progetti strategici Marketing ed eventi territoriale Comunicazione
Assessore	Lucia Uggeri	Cultura - Scuola ed Istruzione Associazioni e Volontariato Politiche giovanili
Assessore	Airaghi Edoardo Carlo Maria	Bilancio – Finanze -Tributi Affari legali

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 Lavori Pubblici, Pulizia e Manutenzione del Territorio	Fabio Pozzoli
Servizio Territorio e Ambiente	Alessia Martignoni
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. 14 del 13/02/2025 il PEG per il triennio 2025/2027 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.) 2025/2027.

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 8 e 9 giugno 2024 si sono svolte le elezioni amministrative che hanno premiato la coalizione “Roberto Vumbaca Sindaco”. La coalizione “Roberto Vumbaca Sindaco” – per cambiare nasce dalla convergenza su basi valoriali e programmatiche della lista civica Roberto Vumbaca Sindaco, Forza Italia, Lega, Lista Civica CDC 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.

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

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

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 “Roberto Vumbaca Sindaco”.

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. 24 del 17/07/2024, che ha approvato il programma di mandato 2024-2029 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.

PROGRAMMA SUDDIVISO IN MACRO-AREE
A. Area economica e risorse umane
Rafforzamento dell’analisi delle entrate tributarie, monitoraggio di bandi e risorse

per finanziamenti. Rafforzamento dell'area tecnica e della polizia locale
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 - Supporto a persone singole e famiglia - Politiche Giovanili: attività ludico ricreati - Gli anziani le radici della comunità: studio di fattibilità per la realizzazione di collegamento intraurbano - La scuola: consolidare il rapporto tra studenti e comunità civile

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
<i>Pianificazione Ordinaria "Cesate ordinata"</i> 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 cresce – una comunità in evoluzione”

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 2025/2027 e la relativa nota di aggiornamento sono stati approvati con atto di Consiglio Comunale n. 3 del 07/02/2025.

Nel corso del mandato amministrativo, la Giunta Comunale renderà 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.

Nel DUP 2025/2027 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 2025/2027 è suddiviso in due sezioni principali:

- La Sezione Strategica;
- La Sezione Operativa.

oltre ad una serie di tabelle di dettaglio.

Nella sezione strategica 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>
Cesate ordinata	AMBIENTE e TERRITORIO: la pianificazione urbana e le opere pubbliche	Missione 8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa
		Missione 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
		Missione 13 - Tutela della salute
	PATRIMONIO: La cura della casa comune	Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione.
		Missione 04 – Istruzione e diritto allo studio.
		Missione 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
		Missione 06 – Politiche giovanili, sport e tempo libero
		Missione 08 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa
		Missione 09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

		Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità
		Missione 14 – Sviluppo economico e competitività
	Perché Cesate sia rivolta al futuro: i GIOVANI e la SCUOLA	Missione 04 – Istruzione e diritto allo studio.
		Missione 06 – Politiche giovanili, sport e tempo libero
		Missione 15 – Politiche per il lavoro e la formazione professionale
	CULTURA: Biblioteca ed Eventi	Missione 05 – Tutela e valorizzazioni dei beni e delle attività culturali
Cesate partecipata	Sentirsi comunità: la PARTECIPAZIONE e l'EFFICIENZA	Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
		Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Cesate solidale	Socialità e inclusione: GIOVANI, FAMIGLIE, ANZIANI e DISABILI	Missione 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
		Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Cesate vivibile	Perché Cesate sia più vivibile: la SICUREZZA	Missione 3 – Ordine pubblico e sicurezza

Sottosezione di programmazione: Performance

Il Regolamento di misurazione e valutazione della performance approvato con Deliberazioni di Giunta Comunale n. 149 del 29/12/2020, G.C. n. 91 del 05.11.2024 (istituzione del Nucleo di Valutazione in forma monocratica) e G.C. n. 96 del 26.11.2024 e 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 rappresenta che con deliberazione G.C. n. 96/2024 viene recepito l'art. 4 bis del decreto-legge n.13/2023, convertito in legge n.41/2023 viene stabilito, in relazione al rispetto dei tempi medi di pagamento *“che per la prima annualità (2024) l'obiettivo annuale, unico e comune per tutti i responsabili interessati, è individuato nel mantenimento di un valore negativo (nessun ritardo) valutato per ciascun Servizio dell'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b), e 861 della legge n. 145/2018.*

Egualemente, la decurtazione è stabilita nella percentuale del 30%, a prescindere dall'effettivo scostamento. Nel caso di scostamento negativo, il Responsabile interessato, potrà produrre una relazione che analizzi le ragioni del mancato raggiungimento dell'obiettivo, che sarà presentata al Segretario generale e al Nucleo."

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 | Sistema integrato di pianificazione, programmazione e controllo; |
| - Art. 19 | Principi della fase di valutazione; |
| - Art. 20 | Modalità di valutazione della performance organizzativa; |
| - Art. 21 | Modalità di valutazione della performance individuale dei responsabili di servizio titolari di P.O.; |
| - Art. 22 | Modalità di valutazione della performance individuale dei dipendenti; |
| - Art. 23 | Strumenti di valutazione e organismo indipendente di valutazione; |
| - Art. 24 | Formazione delle graduatorie delle valutazioni individuali e punteggi di accesso al sistema premiante; |
| - Art. 25 | Sistema premiante; |
| - Art. 26 | Definizione annuale delle risorse; |
| - Art. 27 | Premio di efficienza; |

- 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 il Nucleo 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 2025/2027, attuato ai sensi dell'art. 10 co 1 lett a) del Dlgs 150/2009, ed il Piano degli obiettivi 2025/2027 contestualmente all'approvazione del presente documento. Il Nucleo di Valutazione ha validato il Piano dettagliato degli obiettivi e relative schede in data 6 marzo 2025 (prot. n.4325/2025).

L'art. 14 del Regolamento di misurazione e valutazione della Performance, delinea la macro-fase 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 2025/2027 con il presente documento.

Priorità organizzative e gestionali

Servizio di riferimento: Servizio Demografici - Istituzionali e al cittadino

Obiettivo Sessione strategica DUP: Sentirsi Comunità la PARTECIPAZIONE E L'EFFICIENZA

Obiettivo Sessione Operativa DUP: Assicurare tutti gli adempimenti che fanno capo al Sindaco quale ufficiale di Governo

PRIORITA' TRIENNIO

<i>Descrizione</i>	Aderire ad ANSC per consentire al software gestionale comunale di integrarsi con la piattaforma unica nazionale, sulla quale operare successivamente
--------------------	--

Ricadute attese

Ambito delle ricadute		bisogni della collettività	miglioramento dei servizi erogati
		☒	☒
Specifica delle ricadute sulla collettività	Completa digitalizzazione degli atti di stato civile nonché della consultazione, archiviazione, conservazione e comunicazione/notificazione degli atti (modalità previste dal D.M. del 18/10/2022)		
Ricadute organizzative	Avvio e gestione dell'adesione progressiva ad ANSC, con la formazione di atti dello stato civile digitale. Monitoraggio e reportistica.		
Impatto sulle risorse finanziarie	Il progetto non ha impatti immediati sulle risorse finanziarie dell'ente in quanto coperto dai finanziamenti PNRR		

Tempistica di attuazione

2025	2026	2027
Avvio formazione di atti dello stato civile digitali mediante ANSC	Implementazione e mantenimento dei livelli di servizio	Mantenimento dei livelli di servizio

Priorità organizzative e gestionali

Servizio di riferimento: Servizio Finanziario Fiscalità Locale

Obiettivo Sessione strategica DUP: Sentirsi comunità: la PARTECIPAZIONE e l'EFFICIENZA
Obiettivo Sessione Operativa DUP: Interventi in materia di equità fiscale

PRIORITA' TRIENNIO

<i>Descrizione</i>	Creazione di un piano triennale delle dotazioni informatiche per gli investimenti finalizzati al rinnovo delle stesse. - Attuazione della Misura 1 del PNRR: digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA, finalizzata al processo di transizione digitale del comune di Cesate
	Internalizzazione della contabilità economico patrimoniale in vista dell'armonizzazione insita nel PNRR.
	Sviluppo e implementazione di best practice atte a mantenere sani principi di una buona amministrazione finanziaria.
	Semplificazione e velocizzazione degli adempimenti tributari di competenza comunale. Potenziamento dei processi di digitalizzazione delle funzioni amministrative e contabili del Comune.
	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. Allineamento della Banca dati Tributaria con la modifica delle aree edificabili del nuovo PGT.
	Individuazione di processi snelli ed efficienti finalizzati alla conclusione di pratiche caratterizzate da interconnessione tra i servizi commercio, tributi e polizia locale.

Ricadute attese

Ambito delle ricadute	bisogni della collettività	miglioramento dei servizi erogati
		
Specifica delle ricadute sulla collettività	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 dell'attività tributaria, per garantire una risposta sempre più tempestiva e puntuale al contribuente, una migliore trasparenza attraverso la possibilità di informarsi autonomamente attraverso internet, a fronte di una comunicazione più trasparente	
Ricadute organizzative	L'analisi di alcune criticità, consentirà una revisione dei processi e delle competenze dei componenti del servizio. Il passaggio al servizio finanziario dell'informatica appesantirà l'azione del servizio finanziario ma garantirà un maggiore respiro ad altri servizi che erano sottodimensionati rispetto alle attività a cui erano sovraordinati.	
Impatto sulle risorse finanziarie	Le attività previste comporteranno nel breve un incremento della spesa ma ampiamente compensato dall'incremento delle entrate, oltre alla conseguenza della perequazione tributaria. Al contempo un'informatizzazione dei processi garantisce sempre più trasparenza nei processi, un ausilio nei processi decisionali ed una maggiore efficienza.	

Tempistica di attuazione

2025	2026	2027
ACCRUAL -attività preliminari	ACCRUAL piena operatività	ACCRUAL piena operatività
ACCERTAMENTO TRIBUTARIO	benefici sul gettito ordinario	benefici sul gettito ordinario
Passaggio al nuovo software EVO ufficio tributi	maggior efficienza e sicurezza dei dati	maggior efficienza e sicurezza dei dati
Passaggio di consegne dell' U.O Informatica e relativa riorganizzazione dei servizi	maggior efficienza complessiva dell'Ente	maggior efficienza complessiva dell'Ente
Rispetto dei tempi medi di pagamento	Rispetto dei tempi medi di pagamento	Rispetto dei tempi medi di pagamento

Priorità organizzative e gestionali

Servizio di riferimento: Servizio Lavori Pubblici, pulizia e manutenzione del territorio

Obiettivo Sessione strategica DUP: AMBIENTE e TERRITORIO: la pianificazione urbana e le opere pubbliche

Obiettivo Sessione Operativa DUP: Realizzazione di interventi per l'affermazione di un nuovo modello di sviluppo che si basi su una politica di prevenzione del rifiuto, a partire dagli imballaggi e dagli sprechi alimentari e sull'applicazione a ogni livello dei concetti di riuso, riciclo, recupero di materia, promuovendo politiche di sensibilizzazione della cittadinanza. Preparazione nuova gara e nuovi possibili modelli di affidamento, potenziando il coordinamento tra raccolta e gestione della piattaforma comunale.

PRIORITA' TRIENNIO

Descrizione Valutazione di nuovi modelli di affidamento del servizio di igiene urbana

Ricadute attese

Ambito delle ricadute

bisogni della collettività

miglioramento dei servizi erogati

X

X

Specifiche delle ricadute sulla collettività

L'obiettivo è individuare il miglior modello di affidamento del servizio di igiene urbana per raggiungere livelli migliori di efficienza, efficacia ed economicità

Ricadute organizzative

Il progetto richiede uno sforzo notevole per la verifica di fattibilità dei diversi modelli di affidamento dei servizi pubblici così da individuare quello migliore in termini di efficienza, efficacia ed economicità

Impatto sulle risorse finanziarie

Il progetto non ha impatti di spesa rilevanti rispetto alle previsioni di bilancio andando a confermare la spesa storica rivalutata a causa degli andamenti inflazionistici. Lo scopo della verifica del modello di affidamento è proprio quello di incrementare il livello di differenziazione del rifiuto (con ricadute in termini economici ed ambientali) ed il livello di qualità di erogazione del servizio senza incrementarne i costi

Tempistica di attuazione

2025	2026	2027
verifica del miglior modello di affidamento del servizio di igiene urbana	attivazione di tutte le opzioni di miglioramento del servizio per il conseguimento dei risultati attesi nel minor tempo possibile	verifica delle prestazioni rispetto agli obiettivi preposti ed eventuale attivazione delle attività correttive

Priorità organizzative e gestionali
--

Servizio di riferimento: Politiche Educative, Culturali e Risorse Umane

Obiettivo Sessione strategica DUP: Sentirsi comunità la partecipazione e l'efficienza
Obiettivo Sessione Operativa: Garantire la gestione efficace ed efficiente delle risorse umane attraverso la ridefinizione organizzativa

PRIORITA' TRIENNIO

<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.
--------------------	--

Ricadute attese

Ambito delle ricadute	bisogni della collettività	miglioramento dei servizi erogati
		

Specifica delle ricadute sulla collettività	Efficientamento dei servizi rivolti alla cittadinanza - Perseguimento degli obiettivi di mandato
---	--

Ricadute organizzative	Incremento dell'efficientamento dei servizi
---------------------------	---

Impatto sulle risorse finanziarie	Nessun impatto sulle risorse finanziarie dell'Ente - Obiettivo realizzato con risorse interne
---	---

Tempistica di attuazione

2025	2026	2027
x	x	

Priorità organizzative e gestionali
--

Servizio di riferimento: Politiche Sociali

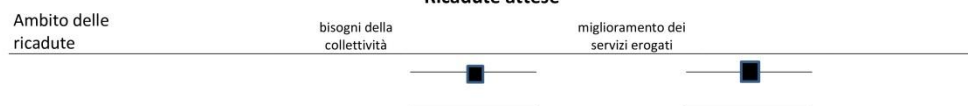
Obiettivo Sessione strategica DUP
--

Interventi per il diritto alla casa

PRIORITA' TRIENNIO

<i>Descrizione</i>	Internalizzazione dell'attività di bollettazione dei canoni di affitto e verifica diretta dei pagamenti. Monitoraggio delle morosità dei contratti di locazione delle case comunali: gestione dei piani di rientro.
--------------------	---

Ricadute attese



Specifica delle ricadute sulla collettività	Miglioramento nella gestione dei pagamenti richiesti per le locazioni degli alloggi SAP
---	---

Ricadute organizzative	Si acquisisce da parte del servizio una metodologia di emissione dei bollettini PagoPa che consente una più diretta verifica dei pagamenti.
------------------------	---

Impatto sulle risorse finanziarie	Recupero crediti
-----------------------------------	------------------

Tempistica di attuazione

2025	2026	2027
X	X	X

Priorità organizzative e gestionali	
Servizio di riferimento: Polizia Locale	
Obiettivo Sessione strategica DUP	
Cesate vivibile	
PRIORITA' TRIENNIO	
<i>Descrizione</i>	Potenziamento dei controlli nei luoghi di maggior degrado al fine di rimuovere/contenere il disagio e di ripristinare il decoro e la sicurezza urbana, contrastando abusivismo e delinquenza. Realizzazione di interventi mirati al contrasto delle violazioni nell'ambito della sicurezza stradale e sviluppo di best practice funzionali al rispetto delle norme contenute nel Regolamento di Polizia Urbana. Interventi sulla segnaletica stradale verificando e ricercando possibilità di finanziamento tramite progetti stanziati da Regione Lombardia o Prefettura per il miglioramento delle dotazioni. Interventi diretti alla riorganizzazione e rafforzamento della Polizia Locale, anche a livello di dotazione organica e strumentale. Collaborazione con le associazioni e i privati per la sicurezza del territorio.

Ricadute attese		
Ambito delle ricadute	bisogni della collettività	miglioramento dei servizi erogati
	■	□

Specifica delle ricadute sulla collettività	miglioramento sicurezza percepita
Ricadute organizzative	ottimizzazione delle procedure e miglior utilizzo risorse umane componenti il Comando
Impatto sulle risorse finanziarie	

Tempistica di attuazione		
2025	2026	2027
X	X	

Priorità organizzative e gestionali		
Servizio di riferimento: Servizio Territorio e Ambiente		
Obiettivo Sessione strategica DUP: AMBIENTE e TERRITORIO la pianificazione urbana e le opere pubbliche		
Obiettivo Sessione Operativa DUP: Migliorare la fruibilità e sicurezza della rete viaria cittadina		
PRIORITA' TRIENNIO		
<i>Descrizione</i>	Mappatura delle strade con particolare attenzione alla consistenza dell'opera, allo stato manutentivo, alla segnaletica, contestuale verifica delle proprietà e della presenza di passi carrai convenzionati	
Ricadute attese		
Ambito delle ricadute	bisogni della collettività miglioramento dei servizi erogati 	
Specifica delle ricadute sulla collettività	Miglioramento dell'efficienza della manutenzione delle strade	
Ricadute organizzative	Il progetto ha ricadute organizzative sulle risorse umane del Servizio Territorio e Ambiente in quanto il lavoro viene fatto all'interno del Servizio.	
Impatto sulle risorse finanziarie	Il progetto non incide sulle risorse finanziarie dell'Ente in quanto è svolto dal Servizio Territorio e Ambiente	
Tempistica di attuazione		
2025	2026	2027
Impostazione dello schema di rilievo, di lavoro e di restituzione dei dati. Mappatura di almeno 10 vie comunali	Mappatura delle vie	Conclusione della mappatura delle vie ed analisi dei risultati ai fini della predisposizione di adeguato Piano di manutenzione

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) e la previsione circa l'andamento dei parametri correlati all'attività ordinaria. 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. Le schede si riportano negli allegati (ALL. 1).

La Giunta Comunale con propria Deliberazione n. 104 del 3/12/2024 ad oggetto ***“Piano delle azioni positive per il triennio 2025/2027”*** 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.

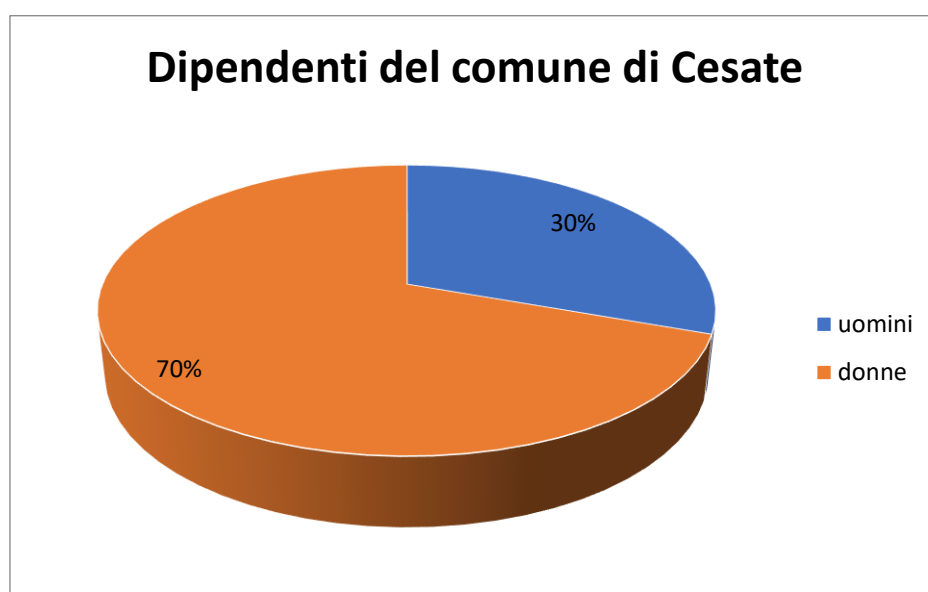
FOTOGRAFIA DEL PERSONALE AL 31/12/2024

A dicembre 2024 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto:

DIPENDENTI TOTALI N. 46

DONNE N. 32

UOMINI N. 14



Così suddiviso per servizio:

SERVIZIO	UOMINI	DONNE	TOTALE
Servizio Politiche Educative, Culturali e Risorse Umane	1	7	8
Servizio Demografici, Istituzionali e al Cittadino	2	9	11
Settore Finanziario Fiscalità locale	1	7	8
Servizio Lavori Pubblici, Pulizia e Manutenzione del Territorio	2	3	5
Servizio Territorio e Ambiente	3	1	4
Servizio Polizia Locale	5	2	7
Servizio Politiche Sociali	-	3	3
TOTALE	14	32	46

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

Schema monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale:

AREA	Uomini	Donne
OPERATORI	0	0
OPERATORI ESPERTI	1	3
ISTRUTTORI	10	22
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	3	7
TOTALE	13	32
Segretario (non pers. dipendente)	1	0

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

FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	3	7	10
Posti di ruolo a part-time	0	0	0
ISTRUTTORI	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	10	19	29
Posti di ruolo a part-time	0	3	3
OPERATORI ESPERTI	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	1	2	3
Posti di ruolo a part-time	0	1	1
OPERATORI	UOMINI	DONNE	TOTALE
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. 10/2025 il Comune di Cesate ha istituito il Comitato Unico di Garanzia (CUG) per gli anni 2025/2029.

Il CUG opera per assicurare, nell'ambito di lavoro, parità e pari opportunità di genere, garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione. Redige entro il 30 marzo di ogni anno, una relazione sulla situazione del personale nell'amministrazione pubblica di appartenenza, riferita all'anno precedente e riguardante l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni nei luoghi di lavoro. Il Piano delle Azioni Positive (PAP) è un documento di programmazione in cui il CUG propone all'Amministrazione gli interventi da adottare nel triennio negli ambiti di propria competenza (benessere dei lavoratori, sicurezza, pari opportunità e lotta a ogni forma di discriminazione e violenza). Il piano intende realizzare per il triennio 2025/2027 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: Parità e procedure di reclutamento del personale</i>
<i>Obiettivo 3: Lavoro agile</i>
<i>Obiettivo 4: Formazione</i>

In merito all'obiettivo 4 "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. 6 del 07 gennaio 2025 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

Con la richiamata Deliberazione si approvava anche il nuovo l'allegato D) Trasparenza alla sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO 2023-2025 adeguato ai contenuti della deliberazione ANAC n. 601/2023 e ai contenuti del rinnovato Codice dei contratti pubblici - d.lgs. 31/3/2023 n. 36.

Contestualmente all'approvazione del PIAO valido per il triennio 2023/2025 era stata 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. 22 del 20/10/2023. 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:

Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza del Comune di Cesate	
1. Parte generale	- 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. 112 del 23/12/2024 avente ad oggetto *“Aggiornamento dell’assetto organizzativo dell’Ente”* la Giunta Comunale ha deciso di revisionare la struttura organizzativa al fine di realizzare un assetto dei servizi funzionale alla attuazione degli obiettivi e dei programmi, ottimizzare le prestazioni e i servizi, e più in generale accrescere l’efficienza e la qualità dell’organizzazione comunale e la sua capacità di rispondere alle esigenze e ai bisogni della comunità amministrata.

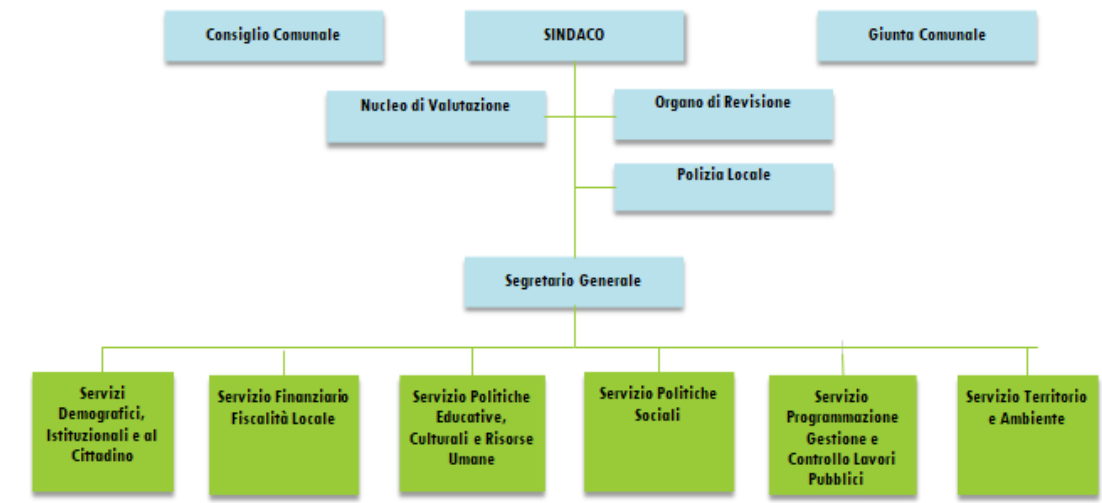
L’Organizzazione dell’Ente ricalca lo schema di suddivisione in Servizi nei quali è articolato l’Ente (assetto basato su n. 6 “Servizi”) sotto la Direzione di altrettanti responsabili che gestiscono le sotto-aree di competenza, oltre all’Area Vigilanza di stretta dipendenza dal Sindaco, per un totale 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. 112 del 23/12/2024 – Decorrenza 01/01/2025



FUNZIONIGRAMMA PER SERVIZIO

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

Servizio Demografici Istituzionali e al Cittadino	Servizio Finanziario Fiscalità Locale	Servizio Politiche Educative Culturali e Risorse Umane	Servizio Politiche Sociali	Servizio Programmazione Gestione e Controllo Lavori Pubblici	Servizio Territorio e Ambiente	Polizia Locale
- Anagrafe - Stato Civile - Leva - Elettorale - Segreteria - MESSI - Protocollo - Archivio	- Ragioneria - Tributi - Economato - Informatica	- Politiche Educative - Sport e Tempo Libero - Biblioteca e cultura - Risorse Umane - Contratti	- Politiche Sociali - Casa – E.R.P.	- Lavori Pubblici - Manutenzioni - Rifiuti e Igiene Urbana - Ecologia - Espropri - Patrimonio - Sicurezza e luoghi di lavoro	- Ambiente - Sportello Unico Edilizia - Urbanistica - S.U.A.P. - Catasto	- Polizia Locale - Protezione civile

PIANO DI ASSEGNAZIONE DELL'ORGANICO VIGENTE

La distribuzione del personale nei diversi servizi comunali al 01/01/2025 è strutturata nel modo seguente:

Servizi Demografici, Istituzionali e al Cittadino	Servizio Finanziario Fiscalità Locale	Servizio Politiche Educative, Culturali e Risorse Umane	Servizio Politiche Sociali	Servizio Programmazione Gestione e Controllo Lavori Pubblici	Servizio Territorio e Ambiente	Polizia Locale
- 1 Funzionario - 7 Istruttori* - 2 Operatori esperti * 1 Istruttore part time e 1 Istruttore in aspettativa *1 assunzione prevista	- n. 2 Funzionari - n. 5 Istruttori - n. 1* Operatore esperto * 1 part time	- n. 2 Funzionari - n. 5** Istruttori ** 1 part time	- n. 2 Funzionari* - n. 2 Istruttori * + A. Sociali Azienda * 1 assunzione prevista	- n. 1 Funzionario - n. 2* Istruttore - n. 1 operatore esperto *1 part time * 1 assunzione prevista	- n. 1 Funzionario - n. 3 Istruttori	- n. 1 Funzionario - n. 6 Agenti

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 approvato con deliberazioni G.C. n. del n. 152/2010, n. 118/2011, n. 71/2014, n. 3/2018, n. 59/2019, n. 149/2020, 52/2022, n. 118/2023, n. 91/2024 e n. 93/2024 (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:

Riferimenti atto di Nomina	Servizio:
Decreto Sindacale n. 18 del 27/12/2024	Servizio Politiche educative, culturali e Risorse Umane
Decreto Sindacale n. 17 del 27/12/2024	Servizio Politiche sociali
Decreto Sindacale n. 20 del 27/12/2024	Servizi Demografici, Istituzionali e al Cittadino
Decreto Sindacale n. 19 del 27/12/2024	Servizio Polizia Locale
Decreto Sindacale n. 16 del 27/12/2024	Servizio Territorio e Ambiente
Decreto Sindacale n. 15 del 27/12/2024	Servizio Lavori Pubblici, Pulizia e manutenzione del territorio
Decreti Sindacali n. 22 del 27/12/2024 e n. 5 del 18/02/2025	Servizio Finanziario e Fiscalità locale
Decreto Sindacale n. 15 del 27/12/2024	Individuazione del Vice Segretario

Per ogni singolo Servizio sono stati individuati i seguenti Responsabili:

Nome del Servizio:	Responsabile:
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	Ing. Alessia Martignoni
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

Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile

Con il presente PIAO si approva in allegato (All. 2) il *“Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) 2025-2027”*; con esso l’Amministrazione Comunale di Cesate definisce 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 viene 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.

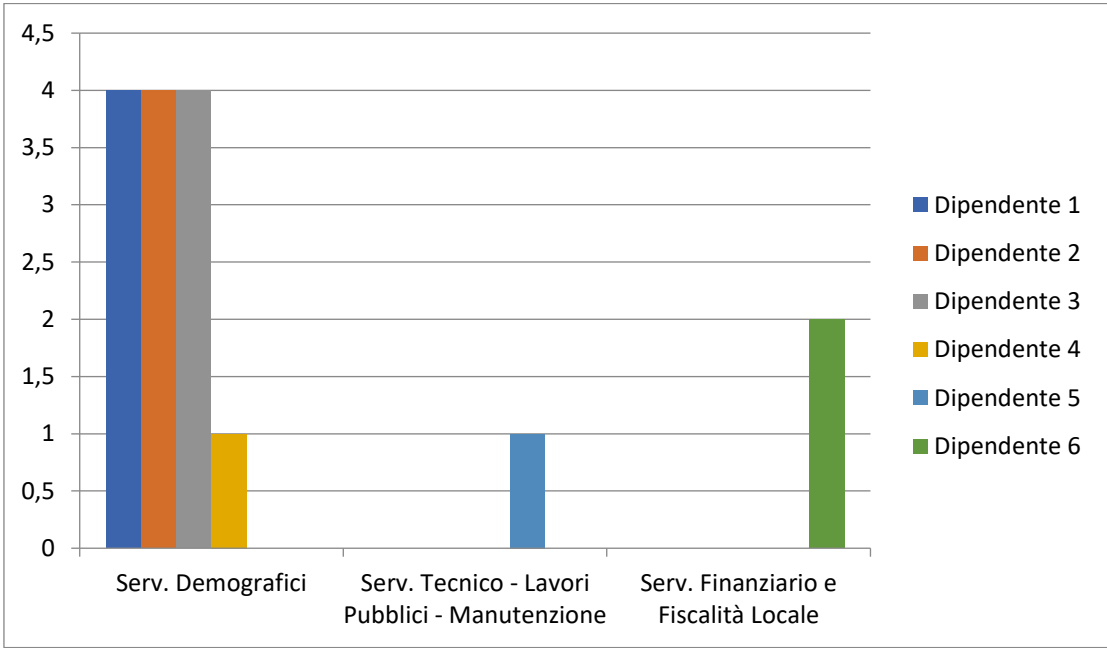
Con il ritorno alla normalità, a decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è quella svolta in presenza, divenendo quindi, di conseguenza, la modalità agile “straordinaria”, diversamente da quanto previsto nel periodo 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 2024 la modalità di lavoro agile, su richiesta del dipendente, è stata espletata come nel grafico riportato nella pagina seguente.

Utilizzo del Lavoro Agile nel 2024



Dettaglio per dipendente:	
Servizio Demografici	
Dipendente 1	4 giorni
Dipendente 2	4 giorni
Dipendente 3	4 giorni
Dipendente 4	1 giorni
Servizio Tecnico - Lavori Pubblici - Manutenzione	
Dipendente 5	1 giorni
Servizio Finanziario e Fiscalità Locale	
Dipendente 6	2 giorni

Il Pola 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 era la 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 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. 104 del 3/12/2024 ha tra i suoi "obiettivi" proprio quello della formazione. All'art. 5 co 3 dello stesso Piano è previsto che *"dovranno essere realizzati percorsi formativi in grado di rafforzare le conoscenze e le capacità individuali che maggiormente incidono sul conseguimento degli obiettivi organizzati e strategici previsto nel piano degli obiettivi"*.

Contestualmente all'approvazione del presente PIAO valido per il triennio 2025/2027 viene altresì approvato il nuovo Piano di Formazione per l'anno 2025. 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 2025 sono previste in Euro 10.000,00 oltre le risorse non utilizzate negli anni precedenti e quantificate in via presuntiva in 3.556,54 € e così per un totale pari a 13.556,54 €;

Gli interventi formativi previsti sono ispirati alla Direttiva del Ministro per la P.A. del 14.01.2025 e alle previsioni contenute nel CCNL Funzioni Locali sottoscritto il 16/11/2022, il cui capo V del titolo IV sottolinea la primarietà del ruolo della formazione, illustrando i principi generali e le finalità che la presiedono.

Il Piano Formativo 2025

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

Le principali linee formative possono essere sommariamente individuate in:

1. Corsi definiti a partire dalla rilevazione periodica dei fabbisogni espressi dalle singole strutture;
3. Corsi di aggiornamento su argomenti di interesse per la vita dell'Ente Locale;
4. Mobilità, neo-assunti, riqualificazione e adeguamento competenze;
6. Formazione obbligatoria per legge che comprende aree tematiche quali Trasparenza, integrità e anticorruzione (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).

Personale del Servizio	Tipologia Formativa	Materia formazione	Modalità
Segretario Generale	Aggiornamento	Seminari in materia di aggiornamento normativo funzioni amministrative, in materia finanziaria, fiscale, tributaria e normativa sul personale.	e-learning; aula
Trasversale (tutti i dipendenti)	Corsi obbligatori per legge	Anticorruzione e trasparenza; Privacy e GDPR; Codice di comportamento dei dipendenti pubblici	web conference; e-learning
Trasversale	Competenze digitali, tematiche di interesse per il personale	Syllabus competenze digitali; Aggiornamento su nuovo software sicc@evo; Appalti e affidamenti; Elementi di contabilità e bilancio degli enti locali; Utilizzo dei software interni; Il lavoro a distanza (agile e da remoto); Pari opportunità e benessere organizzativo; Formazione sull'utilizzo dei portali Mepa e Sintel	e-learning; aula
Dipendenti nuovi assunti e/o dipendenti che passano a ruoli o funzioni superiori	Competenze di base	Formazione specifica di inquadramento; Formazione sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico.	web conference; e-learning

Territorio e Ambiente	Corsi di aggiornamento specifico	Depositi incontrollati di rifiuti e discariche abusive su aree pubbliche e private; La bonifica dei siti contaminati; La legge 241/1990. Procedimento e provvedimento amministrativo – Il responsabile del procedimento – SCIA e altre misure di semplificazione e liberalizzazione – Le responsabilità del funzionario pubblico; Edilizia - Urbanistica; Protocollo, gestione documentale e fascicolazione; Le novità in tema di mercati, fiere e posteggi sparsi, alla luce della Legge 30.12.2023 n. 214; La legge concorrenza 2023 e le ultime novità normative in materia di attività produttive (ANCI); Incontro informativo SUAP LIVE (Union Camere) <i>*il dettaglio piano formazione per ogni singolo dipendente è depositato agli atti</i>	web conference; e-learning
Demografici, Istituzionali e al Cittadino	Corsi di aggiornamento specifico	ANSC - La digitalizzazione degli atti di stato: Corso messo comunale Anagrafe ed elettorale La legge 241/1990: l'accesso agli atti amministrativi. Modelli e procedimenti diversificati <i>*il dettaglio piano formazione per ogni singolo dipendente è depositato agli atti</i>	web conference; e-learning
Finanziario e Fiscalità Locale	Corsi di aggiornamento specifico	corso novità tributi legge di bilancio; Corso aggiornamento sul sw tributi; Aggiornamento sicurezza; Corso economico-patrimoniale; Aggiornamento fiscalità passiva enti locali; Aggiornamento partecipate; Direttore dell'esecuzione nella prestazione di servizi; aggiornamento su appalti; <i>*il dettaglio piano formazione per ogni singolo dipendente è depositato agli atti</i>	web conference; e-learning

Politiche Educative – Culturali e Risorse Umane	Corsi di aggiornamento specifico	Novità contenute nello schema di Correttivo al Codice appalti; Pensiero critico e risoluzione dei conflitti; La gestione dei permessi e delle assenze dei pubblici dipendenti; La gestione del Personale nel 2025; *il dettaglio piano formazione per ogni singolo dipendente è depositato agli atti	web conference; e-learning
Politiche Sociali	Corsi di aggiornamento specifico	Applicazione dell'ISEE. Determinazione, utilizzo dell'indicatore e controlli sulle DSU; Pensiero critico e risoluzione dei conflitti; Concessione, locazione e comodato dei beni immobili pubblici; Correttivo al codice degli appalti; Introdurre all'intelligenza artificiale; La legge 241/1990. Procedimento e provvedimento amministrativo – Il responsabile del procedimento – SCIA e altre misure di semplificazione e liberalizzazione – Le responsabilità del funzionario pubblico; Il nuovo sistema SGAt per la gestione del bonus elettrico per disagio fisico; Principi e valori della PA - La cultura del rispetto; *il dettaglio piano formazione per ogni singolo dipendente è depositato agli atti	web conference; e-learning
Polizia Locale	Corsi di aggiornamento specifico	Illeciti ambientali e sanzioni amministrative; Urbanistica - Titoli edilizi - Abusivismo - Paesaggio - Urbanistica ambientale e sociale; Pensiero critico e risoluzione dei conflitti; Riforma Aggiornamento CDS; Riforma e Aggiornamento CP CPP; Protocollo informatico; *il dettaglio piano formazione per ogni singolo dipendente è depositato agli atti	e-learning; aula

Lavori Pubblici, Pulizia e Manutenzioni del Territorio	Corsi di aggiornamento specifico	Depositi incontrollati di rifiuti e discariche abusive su aree pubbliche e private; La responsabilità amministrativa alla luce delle novità in itinere; La legge 241/1990: l'accesso agli atti amministrativi. Modelli e procedimenti diversificati; Illeciti ambientali e sanzioni amministrative; Novità contenute nello schema di Correttivo al Codice appalti; Localizzazione e conformità urbanistica dell'opera pubblica locale. Prospettive e criticità anche ai sensi dell'art. 38 del Codice 36/2023; Concessione, locazione e comodato dei beni immobili pubblici; Ultime novità in tema di appalti dopo la digitalizzazione. Come gestire una gara di appalto ed affrontare le criticità operative; Il ruolo del DEC. I compiti all'interno del Codice degli Appalti n. 36/2023; Urbanistica - Titoli edilizi - Abusivismo - Paesaggio; Urbanistica ambientale e sociale: tendenze applicative recenti; La gestione dei permessi e delle assenze dei pubblici dipendenti; Le note di debito INPS per regolarizzazioni contributive e come contestarle; Pensiero critico e risoluzione dei conflitti *il dettaglio piano formazione per ogni singolo dipendente è depositato agli atti	web conference; e-learning
--	----------------------------------	--	----------------------------

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 dei fabbisogni di personale per il triennio 2025 - 2027 viene redatto tenendo conto delle cessazioni prevedibili, della stima dell'evoluzione dei fabbisogni in merito alle scelte strategiche, con l'attenzione a garantire la sostenibilità della relativa spesa e, a tale scopo, è costantemente monitorato.

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.

La presente sezione è finalizzata all'individuazione delle esigenze di personale del Comune di Cesate per il triennio 2025-2027, 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 2025-2027 del fabbisogno del personale e il Piano annuale 2025 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, esplicativa 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:

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

Calcolo valore medio entrate correnti ultimo triennio al netto FCDE			
Entrate correnti ultimo triennio	2021	2022	2023
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)	8.298.682,09		

CALCOLO DELLA PROPRIA PERCENTUALE						
					PTFP 24/25/26	PTFP 25/26/27
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

Entrate correnti	8.298.682,09
Percentuale limite	27%
Valore massimo di spesa di personale da non superare	2.240.644,16
Spese per nuove assunzioni	416.695,70

Dotazione organica - cessazioni – fabbisogno.

Il punto di partenza per la predisposizione del Piano triennale 2025/2027 del fabbisogno del personale è la dotazione organica che evidenzia i profili professionali coperti e vacanti:

DOTAZIONE ORGANICA AL 31/12/2024						
Area	Profili professionali dall'01/04/2023	Dipendenti in servizio	Tempo del lavoro	totale	STIPENDIO TABELLA G CCNL 16/11/2022 CON 13° MENSILITA'	SPESA TEORICA DOTAZIONE ORGANICA
Operatori Esperti	Operatore Esperto - Operaio	1	100,00%	4	20.620,72	20.620,72
	Operatore Esperto Amministrativo	2	100,00%		20.620,72	41.241,44
	Operatore Esperto Amministrativo	1	83,33%		20.620,72	17.183,25
Istruttori	Istruttore amministrativo*	20	100,00%	33	23.175,61	463.512,20
	Istruttore amministrativo-	1	69,44%		23.175,61	16.093,14
	Istruttore amministrativo-	1	66,66%		23.175,61	15.448,86
	Istruttore contabile	1	100,00%		23.175,61	23.175,61
	Istruttore tecnico	2	100,00%		23.175,61	46.351,22
	Istruttore tecnico	1	80,55%		23.175,61	18.667,95
	Agente di Polizia Locale	6	100,00%		23.175,61	139.053,66
Funzionari ed Elevata Qualificazione	Funzionario amministrativo	4	100,00%	9	25.146,71	100.586,84
	Funzionario contabile	2	100,00%		25.146,71	50.293,42
	Funzionario tecnico	3	100,00%		25.146,71	75.440,13
	Funzionario di Polizia Locale	1	100,00%		25.146,71	25.146,71
	Funzionario assistente sociale	0	100,00%		25.146,71	0,00
	Totale DOTAZIONE ORGANICA	46		46		1.052.815,16

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 85 in data 20.10.2024 ad oggetto “Ricognizione per l'anno 2025 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 2025, di situazioni di soprannumero o eventuali eccedenze di personale nell’Ente.

Nel biennio 2025/2026 si ha contezza delle seguenti cessazioni:

- N. 1 Funzionario Tecnico impiegato presso il Servizio Territorio e Ambiente cessato il 01/01/2025
- N. 1 Funzionario Amministrativo impiegato presso il Servizio Politiche Educative, Culturali e Risorse Umane che cesserà il 30/04/2025
- N. 1 Istruttore Amministrativo impiegato presso il Servizio Demografici, Istituzionali e al Cittadino che cesserà per quiescenza nell'ottobre 2025

Con riferimento alle assunzioni obbligatorie questo ente, per l'anno 2025, non 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.

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, individua il seguente Piano del fabbisogno triennale 2025-2027 e del Piano annuale 2025 che la Giunta Comunale approva con il presente PIAO 2025:

Anno 2025:

- la copertura dei posti vacanti o che si renderanno vacanti per cessazione del personale;
- n. 1 Istruttore Tecnico per il Servizio Lavori Pubblici, Pulizia e Manutenzione del territorio;

- n. 1 Assistente Sociale per il Servizio Politiche Sociali (assunzione legge n. 68/1999)
- n. 1 Istruttore Amministrativo per i Servizi Demografici, Istituzionali e al Cittadino;

Anno 2026 – nessuna assunzione

Anno 2027 – nessuna assunzione

PIANO TRIENNALE FABBISOGNO DEL PERSONALE 2025-2027								
PROGRAMMA ANNUALE 2025								
AREA	POSTI DA COPRIRE PER AREA	PROFILO PROFESSIONALE	POSTI DA COPRIRE PER PROFILO PROFESSIONALE	TIPOLOGIA ASSUNZIONE	SERVIZIO	MODALITA' DI COPERTURA	SPESA BILANCIO	NOTE
ISTRUTTORI	1	Istruttore Tecnico	1	Tempo pieno e indeterminato	Lavori Pubblici	Concorso/graduatorie	€ 32.052,22	
	1	Istruttore Amministrativo	1	Tempo pieno e indeterminato	Demografici, Istituzionali e al Cittadino - Pol. Edu e Risorse Umane	Concorso/graduatorie	€ 32.052,22	
Funzionari	1	Assistente sociale	1	Tempo pieno e indeterminato	Politiche sociali	Concorso/graduatorie	€ 34.811,75	
							€ 98.916,18	

PROGRAMMA ANNUALE 2026								
AREA	POSTI DA COPRIRE PER AREA	PROFILO PROFESSIONALE	POSTI DA COPRIRE PER PROFILO PROFESSIONALE	TIPOLOGIA ASSUNZIONE	SERVIZIO	MODALITA' DI COPERTURA	SPESA BILANCIO	NOTE

PROGRAMMA ANNUALE 2027								
AREA	POSTI DA COPRIRE PER AREA	PROFILO PROFESSIONALE	POSTI DA COPRIRE PER PROFILO PROFESSIONALE	TIPOLOGIA ASSUNZIONE	SERVIZIO	MODALITA' DI COPERTURA	SPESA BILANCIO	NOTE

Si precisa che il Piano triennale 2025-2027 ed il piano annuale 2025 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 2025 (STANZIAMENTO MACROAGGREGATO 101 Bilancio 2025)	1.886.818,60 €
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	2.240.644,16 €
DIFFERENZA	353.825,56 €

La spesa di personale per l'anno 2025, 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 296/2006.

	Media 2011/2013	Previsione	Previsione	Previsione
	2008 per enti non soggetti al patto	2025	2026	2027
Spese macroaggregato 101	1.873.463,50 €	1.886.818,60 €	1.875.213,00 €	1.867.975,00 €
Spese macroaggregato 103	10.670,00 €	11.000,00 €	11.000,00 €	11.000,00 €
Spese macroaggregato 109 (rimborso personale in convenzione)		53.200,00 €	53.200,00 €	53.200,00 €
Irap macroaggregato 102	118.214,59 €	122.500,00 €	121.664,00 €	121.864,00 €
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 €			
Totale spese di personale (A)	2.029.811,32 €	2.073.518,60 €	2.061.077,00 €	2.054.039,00 €
(-) Componenti escluse (B)	296.647,96 €	688.665,58 €	689.229,58 €	681.991,58 €
(-) 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		480.942,22 €	480.942,22 €	480.942,22 €
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B	1.733.163,36 €	1.384.853,02 €	1.371.847,42 €	1.372.047,42 €
(ex art. 1, comma 557, legge n. 296/ 2006 o comma 562				

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.

Le esigenze individuate per la presente fattispecie nell'anno 2025 sono le seguenti:

- n. 1 Istruttore Tecnico con scavalco di eccedenza (12 ore) per il Servizio Lavori Pubblici, Pulizia e Manutenzione del territorio per un periodo iniziale di sei mesi.

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 2025-2027 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 2025								
Area	Profili professionali dall'01/04/2023	Dipendenti in servizio	Tempo del lavoro	cessazioni	Assunzioni	totale	STIPENDIO TABELLA G CCNL 16/11/2022 CON 13° MENSILITA'	SPESA TEORICA DOTAZIONE ORGANICA
Operatori Esperti	Operatore Esperto - Operaio	1	100,00%			4	20.620,72	20.620,72
	Operatore Esperto Amministrativo	2	100,00%				20.620,72	41.241,44
	Operatore Esperto Amministrativo	1	83,33%				20.620,72	17.183,25
Istruttori	Istruttore amministrativo*	20	100,00%	1	1	33	23.175,61	463.512,20
	Istruttore amministrativo-	1	69,44%		0		23.175,61	16.093,14
	Istruttore amministrativo-	1	66,66%		0		23.175,61	15.448,86
	Istruttore contabile	1	100,00%		0		23.175,61	23.175,61
	Istruttore tecnico	2	100,00%		1		23.175,61	69.526,83
	Istruttore tecnico	1	80,55%		0		23.175,61	18.667,95
	Agente di Polizia Locale	6	100,00%		0		23.175,61	139.053,66
Funzionari ed Elevata Qualificazione	Funzionario amministrativo	4	100,00%	1		9	25.146,71	75.440,13
	Funzionario contabile	2	100,00%				25.146,71	50.293,42
	Funzionario tecnico	3	100,00%	1	0		25.146,71	50.293,42
	Funzionario di Polizia Locale	1	100,00%		0		25.146,71	25.146,71
	Funzionario assistente sociale	0	100,00%		1		25.146,71	25.146,71
	Totale DOTAZIONE ORGANICA	46		3	3	46		1.050.844,06

Trasmissione del Piano triennale 2025-2027 e del Piano annuale 2025

Nel rispetto dell'art. 6-ter del D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. il presente Piano triennale 2025-2027 e Piano annuale 2025 sarà trasmesso al Dipartimento della Funzione pubblica secondo le modalità operative indicate dalla Ragioneria Generale dello Stato con propria circolare n. 18/2018.

Il Revisore dei Conti ha rilasciato il prescritto parere n. 3/2025 sul "Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027. Sottosezione 3.3 Fabbisogno del

personale 2025 – 2027 e Piano assunzioni 2025” acquisito al protocollo dell’Ente con n. 3200 in data 18/02/2025.

Il Piano sarà altresì trasmesso 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.
- L’attività di monitoraggio della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” è articolata a cadenza semestrale, collegata al momento dei controlli amministrativi interni. Il controllo è finalizzato ad intercettare i rischi emergenti e, nel caso, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l’analisi e la ponderazione del rischio.
- 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.

Nota giuridica per l'Ente relativamente alla Sezione 4 "Monitoraggio":

Sul punto, si deve ritenere che l'identificazione delle modalità di monitoraggio non possa che essere parte dei processi di programmazione e, pertanto, si condivide quanto suggerito dall'ANCI nelle recenti linee guida alla compilazione del PIAO: "si suggerisce di provvedere ad elaborare tale sezione, poiché è funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tali per cui si debba procedere all'aggiornamento anticipato della sezione Rischi corruttivi e trasparenza".

Sicuramente, la predisposizione di un questionario on-line per la verifica della customer-satisfaction appare la modalità più agevole per effettuare il monitoraggio.

Per queste ragioni si ritiene preferibile che l'amministrazione proceda in tal senso, senza tuttavia esser soggetta a particolari urgenze e potendolo fare anche successivamente nell'ambito dell'aggiornamento del documento portato avanti nel tempo. Occorre distinguere, poi, il monitoraggio relativo alla customer satisfaction da quello relativo alle varie fonti programmatiche confluenti nello stesso PIAO, per cui:

il monitoraggio delle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", avverrà in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", secondo le indicazioni di ANAC. In relazione alla Sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale da OIV/Nucleo di valutazione.

Occorrerebbe quindi definire anche l'ambito di particolare riferimento del monitoraggio in questione. Ad esempio, si fa presente che in relazione alle amministrazioni di modeste dimensioni e con scarse risorse, in tema di anticorruzione e trasparenza ANAC ammette il monitoraggio "a campionamento" delle misure da sottoporre a verifica.

Tale campionamento può essere di "tipo statistico" oppure può essere "ragionato".

Si ritiene di lasciare una ampia autonomia alla singola amministrazione di valutare le modalità più idonee. Sarà comunque necessario definire (ed illustrare in maniera chiara all'interno del PTPC), il piano di monitoraggio e le tecniche di campionamento che il RPCT intende adottare.

Qualora si opti per un campionamento "ragionato", alcuni criteri di campionamento possono riguardare:

le misure di prevenzione dei processi risultati a più elevata esposizione al rischio;

le misure di quei processi su cui si sono ricevute segnalazioni pervenute tramite canale whistleblowing o tramite altri canali;

le misure di quei processi le cui strutture non hanno fatto pervenire l'autovalutazione.

