



Comune di Cesano Boscone
CITTA' METROPOLITANA DI MILANO



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) TRIENNIO 2025 - 2027

- art. 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni e integrazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;
- decreto presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81;
- decreto ministeriale 30 giugno 2022, n. 132;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2022/2024;
- Aggiornamento PNA 2022 all'anno 2023, approvato con delib. ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023;
- Decreto ministero Interno del 24 dicembre 2024, di proroga del termine di approvazione dei bilanci degli enti locali al 28 febbraio 2025.



SOMMARIO

1.	PREMESSA	3
2.	Riferimenti normativi.....	3
	SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	6
	Analisi del contesto	7
	Popolazione	7
	Territorio.....	9
	Economia insediata	10
	Strutture	10
	SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	12
	SOTTOSEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO	12
	SOTTOSEZIONE 2.2- PIANO DELLA PERFORMANCE	13
	2.2.1 PIANO DELLA PERFORMANCE.....	15
	SOTTOSEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	17
	SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	18
	3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	18
	3.2 ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE	18
	3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE	19
	3.4 STRALCIO DEDICATO ALLA FORMAZIONE DEL PERSONALE	19
	FORMAZIONE DEL PERSONALE – annualità 2025:	19
	SEZIONE 4 – MONITORAGGIO.....	31
	ALLEGATI:.....	34



1. PREMESSA

Le finalità del PIAO (articolo 6, comma 1, decreto-legge 80/2021) sono:

- ✚ assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa;
- ✚ migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese;
- ✚ procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

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, pertanto, 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.

Con il PIAO si avvia un significativo tentativo di disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche che ha il merito di aver evidenziato la molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti ed altrettanto spesso, per molti aspetti, sovrapposti.

Inoltre, enfatizza un tema fondamentale: la valutazione del valore generato, delle cause e degli effetti che i meccanismi di programmazione e di pianificazione sono in grado di generare delineando, in questo modo, un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione.

Dopo il documento avente carattere sperimentale e ricognitorio, approvato negli ultimi mesi dell'anno 2022 (PIAO 2022/2024) e i due PIAO "completi" del triennio 2023/2025 e 2024/2026, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027, rappresenta un fondamentale documento di aggiornamento e di applicazione, collegato alla programmazione attuativa, pienamente orientato dalle disposizioni contenute nelle disposizioni richiamate nel paragrafo successivo.

2. Riferimenti normativi

L'art. 6, 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 e, in particolare:

- ✚ il Piano della performance;
- ✚ il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT);
- ✚ il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA);
- ✚ il Piano delle Azioni Positive;
- ✚ il Piano triennale dei fabbisogni del personale (PTFP).

L'obiettivo del PIAO è quello rappresentato dall'adozione di una misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica, nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni, funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (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 (da ultimo: PNA 2022/2024 Aggiornamento PNA 2023) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC, ai sensi della legge n. 190/2012 e del decreto legislativo n. 33/2013 in materia di trasparenza) 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, n. 132, recante: Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione.

Ai sensi degli articoli 7, comma 1, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO è stabilito nel 31 gennaio di ogni anno. Esso ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data.

Il successivo articolo 8, del d.m. 132/2022 prevede che il PIAO debba assicurare la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziari che ne costituiscono il necessario presupposto. Per quanto sopra, il comma 2, del citato art. 8, del d.m. 132/2022, prevede che in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine del 31 gennaio venga differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci (proroga termine bilanci EE.LL. al 28 febbraio 2025> PIAO entro il 30 marzo 2025).



Il PIAO, come previsto dal decreto ministeriale n. 132/2022 e dall'allegato (Piano-tipo), per gli enti con cinquanta o più dipendenti, a regime, si compone di quattro sezioni, di cui due sono, a loro volta suddivise in tre sottosezioni ciascuna.

Lo schema riassuntivo è, pertanto, il seguente:

Sezione 1 = **Scheda anagrafica dell'amministrazione;**

Sezione 2 = **Valore pubblico, Performance e Anticorruzione;**

- ✚ Sottosezione 2.1 – Valore pubblico;
- ✚ Sottosezione 2.2 – Performance;
- ✚ Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza;

Sezione 3 = **Organizzazione e capitale umano;**

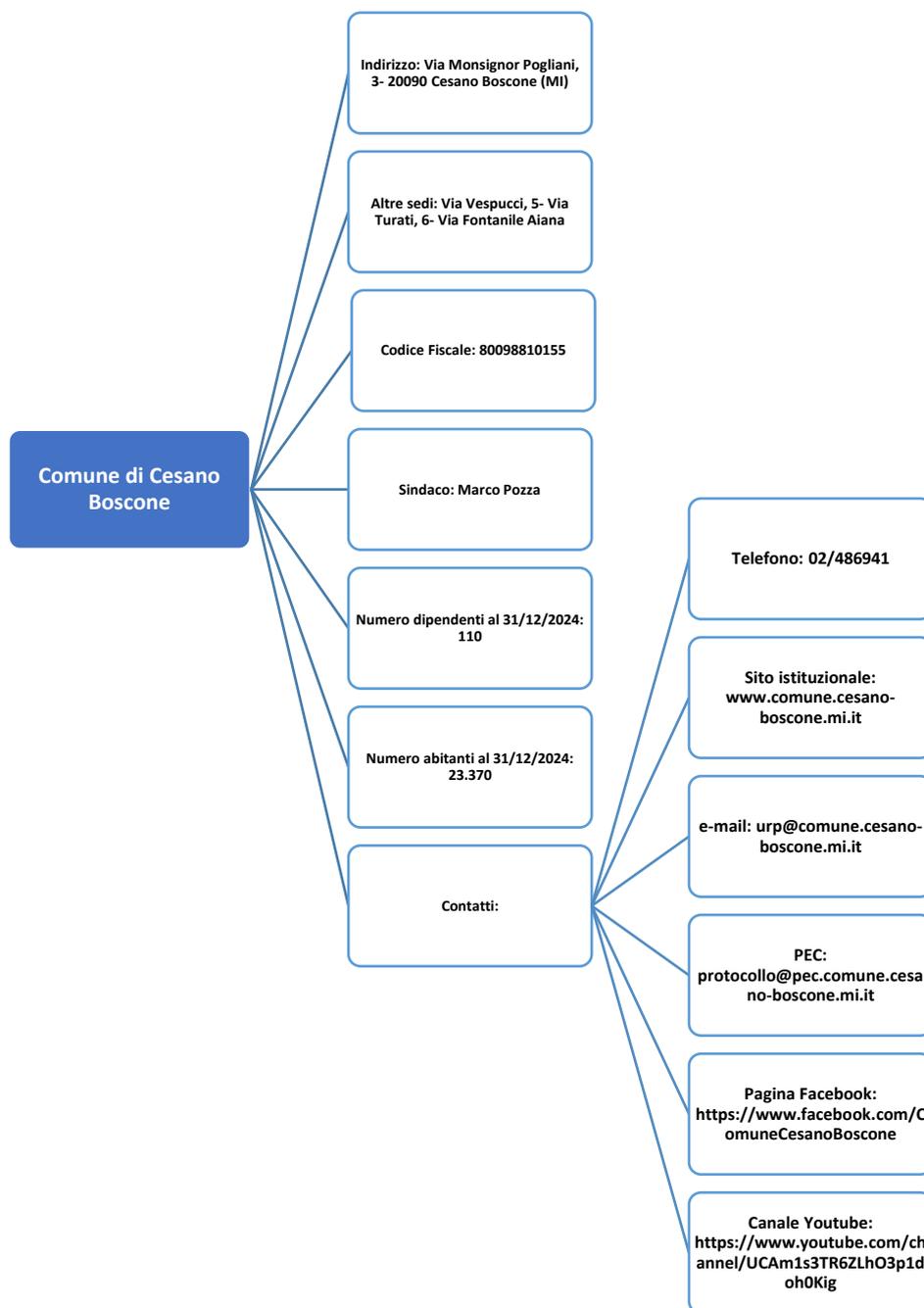
- ✚ Sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa;
- ✚ Sottosezione 3.2 – Organizzazione lavoro agile;
- ✚ Sottosezione 3.3 - Piano triennale fabbisogni di personale;

Sezione 4 = **Monitoraggio.**

La sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” è stata predisposta dal Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza (RPCT), come stabilito dall'art. 3, comma 1, lettera c), del d.m. 132/2022, secondo le indicazioni delle norme vigenti e del Piano Nazionale Anticorruzione per il triennio 2022/2024, approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 e aggiornamento PNA 2023, approvato con delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023.



SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE¹



¹ Informazioni aggiornate al 19.02.2025 sul sito AGID di cui al seguente link:

<https://indicepa.gov.it/ipa-portale/consultazione/indirizzo-sede/ricerca-ente/scheda-ente/5495>



Analisi del contesto

Cesano Boscone è un comune italiano di 23.370 abitanti, situato nel nord-ovest dell'Italia, nella regione Lombardia, nella città metropolitana di Milano con una superficie di 3.98 Km² con elevata densità abitativa al cui interno si delineano formazioni urbane dotate di propria riconoscibilità e centralità, associate alla presenza di grandi spazi verdi ancora presenti tra le conurbazioni dei vari poli.

La conurbazione del territorio appare mitigata dalla presenza di aree a verde pubbliche tra le quali possiamo ricordare il Parco Pertini, i Giardini della Costituzione, il Giardino della Villa Marazzi, il Parco Aldo Moro e il Parco Natura, nato nel 2010, come intervento mirato alla riqualificazione e al recupero ambientale di un'area di 186.000 m².

E' parte del parco agricolo Sud Milano, un'area protetta posta a salvaguardia delle risorse naturali e del settore primario dell'espandersi del tessuto urbano Milanese. Sono presenti numerose aree verdi.

Il territorio del Comune di Cesano Boscone è caratterizzato da una forte presenza di canali e fontanili: Orenella Sant'Agnese, Aiana Gandula/Lunera, Canale della Fornace, Branzino, Cavo Belgioioso, Ferro di cavallo e Mezzabarba

Popolazione

La popolazione è suddivisa nei 4 quartieri che compongono la città determinati in modo da individuare aree consolidate di aggregazione storica e culturale oltre che omogenee per lo sviluppo del territorio e caratteristica degli insediamenti. I quartieri sono Tessera, Centro, Pasubio e Giardino.



Al 31.12.2024 la popolazione di Cesano Boscone è composta complessivamente da 23.370 persone, i cui principali dati demografici sono riportati nelle successive tabelle:

Popolazione legale

Andamento e composizione demografica anno 2024

Movimento demografico

Popolazione al 01-01-2024	(+)	23.398
Nati nell'anno	(+)	134
Deceduti nell'anno	(-)	212
<i>Saldo naturale</i>		-78
Immigrati nell'anno	(+)	988
Emigrati nell'anno	(-)	978
<i>Saldo migratorio (+)</i>		10
<i>Popolazione al 31-12 (+)</i>		23.330

Popolazione suddivisa per sesso

Maschi	(+)	11.316
Femmine	(+)	12.014
<i>Popolazione al 31-12</i>		23.330

Aggregazioni familiari

Nuclei familiari		10.134
Comunità / convivenze		19

Tasso demografico

Tasso di natalità 2024 (per mille abitanti)		5,73
Tasso di mortalità 2024 (per mille abitanti)		9,07



In età prescolare (0/6)	1.143
In età scuola obbligo (6/14 anni)	1.694
In forza lavoro 1° occupazione (15/29 anni)	3.701
In età adulta (30/65 anni)	11.672
In età senile (oltre 65 anni)	5.928

Territorio

Superficie in Km ² . 3.98	RISORSE IDRICHE:	Laghi n. 0	Fiumi e Torrenti n. 0
PIANO E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI			
Piano di governo del territorio adottato	si – DLB C.C. n. 30 del 20.11.2017		
Piano di governo del territorio approvato	approvato con DLB C.C. n. 7 del 16.05.2018 e aggiornato con successiva DLB C.C. n. 22 del 27.06.2023; Approvata la proroga della validità del documento di piano del vigente PGT (piano di governo del territorio) ai sensi dell'articolo 5, comma 5 della L.R. 28.11.2014 n.31 e s.m.i.		
Piano di governo del traffico	si – DLB C.C. n. 45 del 29.11.2022 (competenza Polizia Locale)		
Programma di fabbricazione	no		
Piano edilizia economica e popolare	si		
PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI			
Industriali	no		



Artigianali	si
Commerciali	no

Il territorio del comune di Cesano Boscone è attraversato dalle seguenti autostrade o strade statali:

A 50 - Tangenziale Ovest Milano, SS 494 - Vigevanese.

Economia insediata

Non avendo questo Ente un servizio statistico interno, allo stato attuale è possibile fornire i dati numerici semplici sulle attività commerciali e su quelle artigianali:

- a) Attività economiche (commercio in sede fissa, ambulante ed esercizi di somministrazione):
 - Commercio in sede fissa n. 157, di cui 142 esercizio di vicinato, n. 14 medie strutture di vendita, n. 1 grande struttura di vendita;
 - Commercio ambulante 146 posteggi (su due mercati), di cui concessionati 103, mentre 39 sono liberi, 3 produttori agricoli, 1 categoria battitore;
 - Esercizi di somministrazione (bar, ristoranti etc.) n. 58;
- b) Attività artigianali: 25 estetisti, 37 parrucchieri, 10 lavanderie/tintorie;
- c) Altre attività artigianali/produktive: circa 80 attività fra gelaterie, pizzerie d'asporto/gastronomie, carrozzerie e officine;
- d) 1 Centro Commerciale che consta di 5 medie strutture, 23 esercizi di vicinato, 2 artigianali, 2 attività di servizio, 3 locali di intrattenimento, 7 punti ristoro.

Strutture

TIPOLOGIA	ESERCIZIO IN CORSO	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
	2025	2025	2026	2027
POSTI Asili nido: n. 2	Posti n.144	Posti n. 144	Posti n.144	Posti n.144
Scuole materne statali: n. 4 Scuola infanzia paritaria: n. 1	n. 449	Posti disponibili 449	Posti disponibili 449	Posti disponibili 449



ISCRITTI				
Scuole primarie: n. 5 ISCRITTI	n. 930	Posti disponibili n. 1019	Posti disponibili n. 1019	Posti disponibili n. 1019
Scuole secondarie primo grado: n. 2 ISCRITTI	n. 581	Posti disponibili n.590	Posti disponibili n.590	Posti disponibili n.5970
Rete fognaria in Km (mista):	KM 24,682 (+4,537 km di doppia rete)	Non note eventuali estensioni	Non note eventuali estensioni	Non note eventuali estensioni
Esistenza depuratore	SI Rete collegata ma depuratore fuori territorio	Non previste variazioni	Non previste variazioni	Non previste variazioni
Attuazione servizio idrico integrato	SI CAP HOLDING	SI	SI	SI
Aree verdi, parchi, giardini	N 110 DIMENSIONE 610.000 mq	N 110 DIMENSIONE 610.000 mq	N 110 DIMENSIONE 610.000 mq	N 110 DIMENSIONE 610.000 mq
Raccolta rifiuti in quintali:	9.535.896 kg (dato al 31.12.24)	9.000.000 KG	9.000.000 KG	9.000.000 KG
Raccolta differenziata	SI Per.le di rifiuto differenziato 75,86% Per.le rifiuto indifferenziato 24,14%.	SI	SI	SI
Esistenza piattaforma ecologica	SI	SI	SI	SI

Per quanto riguarda la descrizione del contesto interno ed esterno, della struttura organizzativa si rimanda al DUP e la sua NOTA di AGGIORNAMENTO approvati.



SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO

Come previsto dall'articolo 3, comma 2, del d.m. 132/2022: “Per gli enti locali la sottosezione a) sul valore pubblico fa riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del documento unico di programmazione”, aggiornato da ultimo con deliberazione di Consiglio comunale n. 54 del 17.12.2024, il cui contenuto si intende integralmente richiamato nel presente atto, consultabile al link [Delibera Consiglio 54/2024](#).

Il documento relativo a Valore pubblico (rif. d.m. 132/2022, art. 3, comma 1, lettera a), viene riportato nell'allegato 2.1, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.



SOTTOSEZIONE 2.2- PIANO DELLA PERFORMANCE

La performance organizzativa è l'elemento centrale del Piano e deve avere come punto di riferimento ultimo gli impatti indotti sulla società al fine di creare valore pubblico, ovvero di migliorare il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder.

La sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione.

La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance, come “il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita”.

In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinate attività.

Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

Per raggiungere i risultati appena indicati, il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

- a) Programmazione;
- b) Pianificazione;
- c) Monitoraggio;
- d) Valutazione E Misurazione, con esito finale nella premialità e nella rendicontazione alla PA e ai cittadini.

L'attuazione del Ciclo di gestione della performance si realizza, concretamente, attraverso i seguenti documenti:

- 1) nel DUP e nella Nota di aggiornamento;
- 2) Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) che comprende, tra gli altri, il Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) e il Piano della Performance;
- 3) Sistema di misurazione e valutazione della performance;
- 4) Relazione sulla Performance.



Alla base della programmazione strategica dell'Ente vi è il Documento Unico di Programmazione (DUP) e la relativa Nota di Aggiornamento 2025/2027 che riflette inoltre la situazione nazionale ed internazionale legata alla guerra russo-ucraina e al conseguente “caro bollette” che implica un forte impegno dell'amministrazione nella valutazione delle risorse a disposizione che dovranno consentire non solo di realizzare gli obiettivi strategici di mandato del sindaco per il quinquennio 2024/2029, ma anche l'altrettanto strategico obiettivo di conservazione degli equilibri di bilancio.

La programmazione comprende anche gli interventi finanziati con i fondi del PNRR e l'avvio della realizzazione della strategia progettuale di sviluppo urbano sostenibile.

La Sezione Strategica (SeS) costituisce la prima parte del documento nonché la base per la redazione della successiva Sezione Operativa (SeO) e sviluppa le linee programmatiche di mandato, individuando gli indirizzi strategici dell'Ente con un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo. L'individuazione degli obiettivi strategici è il frutto di un processo conoscitivo di analisi delle situazioni sia esterne, sia interne all'Ente e, soprattutto, dei bisogni della comunità di riferimento.

La Sezione Operativa (SeO), seconda parte del DUP/Nota di Aggiornamento, contiene invece la programmazione operativa dell'Ente con un orizzonte temporale corrispondente al bilancio di previsione (triennio 2025/2027) con lo scopo di declinare, con riferimento all'Ente, le linee strategiche in obiettivi operativi all'interno delle singole missioni e costituisce, inoltre, il presupposto dell'attività di controllo strategico e dei risultati conseguiti dall'Ente.

La definizione degli obiettivi strategici, operativi e gestionali, degli indicatori e dei target attesi si rimanda ai seguenti strumenti di programmazione:

- Linee Programmatiche di mandato 2024/2029 (art. 46 TUEL), approvate con deliberazione di C.C. n. 40 del 05/11/2024, che individuano le priorità strategiche dell'azione amministrativa durante l'intero mandato, da declinare attraverso i provvedimenti di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance;
- Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025/2027 (art. 170 TUEL), approvato con deliberazione di C.C. n. 41 del 05/11/2024, e la



Nota di aggiornamento al DUP 2025/2027, approvata con deliberazione di C.C. n. 54 del 17/12/2024, costituiscono la guida strategica e operativa dell'Ente; è il presupposto necessario dei documenti di bilancio e degli altri documenti di programmazione;

- Approvazione Piano Esecutivo Di Gestione dell'Ente (triennio 2025/2027), approvato con deliberazione di G.C. n. 3 del 16/01/2025 con la quale si sono assegnate le risorse finanziarie sulla base degli stanziamenti definitivi del Bilancio di previsione 2025/2027.

Per ogni obiettivo sono definiti in modo puntuale la descrizione delle attività previste, i soggetti coinvolti, i tempi e le fasi di attuazione, i risultati attesi e i relativi indicatori che permettono di misurarne il grado di conseguimento.

2.2.1 PIANO DELLA PERFORMANCE

(art.10, comma 1, lett.a) D.Lgs. 27/10/2009 n.150)

Il Piano della performance è il documento che dà avvio al ciclo della performance di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, avente ad oggetto “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 e s.m.i, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni” secondo gli indirizzi stabiliti nell’ambito della predisposizione del Documento Unico di Programmazione”.

E’ il documento attraverso il quale il Comune di Cesano Boscone si racconta ai cittadini e a tutti coloro che, a vario titolo, sono interessati a conoscerne l’organizzazione e la programmazione, articola i suoi contenuti intorno al processo di pianificazione strategica, al sistema di misurazione e di valutazione della performance, alle attività di rendicontazione, trasparenza e prevenzione della corruzione.

All’interno di tale documento, con orizzonte temporale triennale ma aggiornato con cadenza annuale, sono infatti definiti gli obiettivi che l’Amministrazione ritiene prioritari e intende perseguire nel periodo di riferimento e sono individuati gli indicatori che consentono, al termine di ogni anno e pertanto a consuntivo, di misurare e valutare il grado di raggiungimento degli stessi e, di conseguenza, il livello della prestazione resa dall’Ente.

Definisce le risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.



L'art. 3, comma 1, lettera b), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che la presente sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e al suo interno devono essere definiti:

- a) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- b) gli obiettivi di digitalizzazione;
- c) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- d) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Il documento relativo a Performance, viene riportato nell'allegato 2.2, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.



SOTTOSEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La sottosezione è stata predisposta dal RPCT, nominato con decreto del sindaco n 51 del 02/08/2024, sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 190/2012. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere i rischi corruttivi, sono quelli indicati nei Piani Nazionale Anticorruzione, in particolare PNA-2019, PNA-2022 e PNA 2023 e negli atti di regolazione generali adottati da ANAC, ai sensi della legge 190/2012 e del d.lgs. 33/2013, in materia di trasparenza.

Il contenuto del PIAO è riportato nell'allegato 2.3, completo di ulteriori quattro allegati, che formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.



SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Riferimenti normativi

Articolo 89, decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
Articolo 4, comma 1, lettera a), decreto ministeriale 132/2022 e allegato Piano
- tipo per enti con più di 49 dipendenti.

In questa sottosezione - riferimento art. 4, comma 1, lettera a. d.m. 132/2022 -
viene illustrato il modello organizzativo adottato dall'amministrazione distinto
in:

- Allegato 3.1.A) - Schema organizzativo
- Allegato 3.1.B) – Organigramma.

Gli allegati formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

Modello organizzativo

L'organizzazione del Comune di Cesano Boscone è strutturata secondo il
documento “Struttura organizzativa e consistenza del personale assegnato alle
strutture”, approvata con delibera di Giunta comunale n. 6/2024.

3.2 ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE

Il documento relativo all'Organizzazione del lavoro agile (rif. d.m. 132/2022,
art. 4, comma 1, lettera b), viene riportato nell'allegato 3.2, che forma parte
integrante e sostanziale del presente provvedimento.



3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

Per il triennio 2025/2027 - riferimento d.m. 132/2022, articolo 4, comma 1, lettera c - il piano dei fabbisogni di personale, viene stabilito nell'allegato 3.3, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, comprensivo delle strategie di formazione del personale, con evidenziate le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale.

Si dà atto che la parte relativa alla formazione è stata oggetto di “confronto” sindacale, ai sensi dell'art. 5, comma 3, lettera i), del CCNL Funzioni locali del 16 novembre 2022.

3.4 STRALCIO DEDICATO ALLA FORMAZIONE DEL PERSONALE FORMAZIONE DEL PERSONALE – annualità 2025:

Premesse e riferimenti normativi

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni, ivi compresi gli enti locali, sono tenute a programmare l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

In tale ambito le circolari Ministeriali del 29/01/2024 e del 16/01/2025 indicano le linee generali in materia di formazione e accrescimento delle competenze professionali a cui tutte le pubbliche amministrazioni devono adeguarsi, nella consapevolezza che la formazione del personale si deve sviluppare necessariamente e contemporaneamente su tre diverse dimensioni: la formazione del personale:

1. *“costituisce una delle determinanti della creazione di valore pubblico; quest'ultimo riguarda i benefici e i miglioramenti che i servizi, i programmi e le politiche pubbliche apportano alle comunità e alla società nel suo complesso, comprendendo l'equità sociale, la sostenibilità ambientale e lo sviluppo economico.”;*
2. *“deve essere considerata [...] come un catalizzatore della produttività e dell'efficienza organizzativa. Deve essere progettata e realizzata con l'obiettivo di incentivare l'innovazione ed affrontare in modo consapevole e proattivo le sfide di un mondo in continua evoluzione. Le organizzazioni che danno priorità alla formazione e allo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale, infatti, sono sempre*



meglio posizionate nell'alimentare costantemente la cultura dell'innovazione, promuovendo un ambiente di apprendimento che incoraggia le persone a pensare in modo critico, esplorare nuove idee e affrontare i problemi creativamente.”;

3. *“ deve contribuire a rafforzare, diversificare e ampliare le competenze, le conoscenze e le abilità dei dipendenti, permettendo loro di affrontare nuove richieste, risolvere problemi complessi e contribuire efficacemente al raggiungimento degli obiettivi organizzativi e di valore pubblico.”.*

Negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza ancora più strategica, tenuto conto dell'esigenza di sopperire alla progressiva limitazione del *turn over* imposta dalla normativa vigente, con personale sempre più preparato in ambiti trasversali, in grado di consentire flessibilità nella gestione dei servizi e di affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la Pubblica Amministrazione.

La formazione, e quindi l'investimento sulla competenze e sulle conoscenze dei dipendenti è sia un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti per stimolarne la motivazione sia uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei servizi ai cittadini.

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che assolve ad una duplice funzione: la valorizzazione del personale e, di conseguenza, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Il Piano della Formazione del Comune di Cesano Boscone, formulato in ottemperanza degli articoli 7 e 7 bis del decreto legislativo n. 165/2001 e articoli 54 e seguenti del vigente CCNL, parte dal presupposto che la formazione costituisce un importante strumento a disposizione dell'Organizzazione per elevare il livello di professionalità del personale, adeguandolo alle richieste e alle esigenze derivanti:

- dai mutamenti del contesto socio-economico;
- dalle indicazioni contenute nelle leggi di Riforma della Pubblica Amministrazione;
- dalla necessità di mantenere elevati standard di qualità e di economicità delle funzioni e dei servizi resi alla comunità;
- dallo sviluppo di una cultura della PA orientata al risultato;



- dai processi legati all'attuazione delle transizioni amministrativa, digitale ed ecologica, e di quelle che caratterizzano i processi di innovazione e, più in generale, di modernizzazione attivati dal PNRR.

La formazione è un diritto-dovere di ciascun lavoratore/lavoratrice e richiede impegno e responsabilità da parte di tutti i soggetti coinvolti. Essa costituisce un'opportunità di crescita personale, professionale ed organizzativa ed è un valido supporto alle azioni legate al benessere lavorativo quando, in particolare, gli obiettivi di apprendimento riguardano anche competenze tese a migliorare comportamenti, a sviluppare consapevolezza rispetto ai diversi ruoli ricoperti e a rafforzare relazioni.

Analisi dei fabbisogni

All'interno del processo della formazione, l'analisi dei fabbisogni e delle opportunità di apprendimento è una delle attività più strategiche e sta alla base della corretta redazione del presente Piano. A tal proposito è da evidenziare il ruolo dei Direttori quali promotori delle esigenze formative del personale.

Obiettivi del piano

Il presente Piano della Formazione si pone l'obiettivo di:

- sviluppare la professionalità dei dipendenti adeguandola alle nuove esigenze lavorative;
- rispondere il più possibile ai bisogni concreti e coerenti con il ruolo e le attività svolte dal personale;
- supportare i processi strategici di cambiamento.

Tali obiettivi passano attraverso tre distinte fasi:

1. analisi e programmazione delle attività;
2. progettazione ed erogazione;
3. monitoraggio e valutazione.

In ogni caso, la programmazione e la gestione delle attività formative, devono essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.



Criteria, modalità e destinatari della formazione

Con il termine “formazione” s'intendono: corsi di formazione di base, corsi di aggiornamento, corsi di riqualificazione, corsi di specializzazione, corsi di perfezionamento, giornate di studio, seminari. Il metodo didattico adottato sarà principalmente quello delle lezioni in aula (*in house*, presso la sala formazione del Comune di Cesano Boscone o presso altre sedi comunali), oppure presso le strutture dei diversi soggetti erogatori, ponendo, comunque, anche particolare attenzione alle opportunità di utilizzo dello strumento di formazione a distanza (videoconferenza – e-learning, ecc.), atte ad agevolare la massima partecipazione del personale e rendere possibile un elevato livello di interattività nel processo di insegnamento/apprendimento.

I soggetti destinatari della formazione possono essere identificati, riguardo alla posizione giuridica di inquadramento contrattuale, nelle seguenti categorie:

- personale appartenente all'area dei Funzionari ed EQ titolari di incarico di Elevata Qualificazione;
- personale appartenente alle diverse aree funzionali in relazione alla struttura organizzativa dell'ente.

Per la prima tipologia di soggetti destinatari, la formazione è finalizzata all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze riferite alla categoria professionale di appartenenza, che richiede l'esercizio di funzioni di tipo organizzativo-gestionale, oltre che tecniche.

Per la seconda tipologia di destinatari la formazione è finalizzata alla trasmissione di conoscenze, all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze di base per lo svolgimento della propria attività lavorativa nell'unità produttiva di appartenenza, in funzione degli obiettivi operativi. Particolare attenzione e cura andrà posta nell'attività formativa destinata agli operatori con funzioni di front-office in quanto più direttamente coinvolti nell'erogazione di servizi all'utenza esterna.

Oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede la possibilità di segnalare eventuali esigenze formative, anche attraverso le proprie rappresentanze sindacali, e di partecipazione al momento valutativo dell'iniziativa formativa al fine di verificarne l'efficacia e l'utilità con riferimento alla propria attività.



La priorità di ammissione del personale ai corsi risulterà dalla segnalazione del Direttore che dovrà assicurare la più equa rotazione del personale, tenendo conto dell'attinenza della materia trattata con l'attività lavorativa del dipendente, della professionalità posseduta e della categoria di appartenenza.

Ambito dei fabbisogni formativi

La pianificazione del presente Piano, ha tenuto conto:

- dei fabbisogni formativi trasversali rilevati attraverso l'analisi qualitativa del Documento Unico di Programmazione, in relazione agli obiettivi strategici dell'Ente e ai progetti rilevanti per l'Amministrazione per i prossimi anni;
- delle conoscenze e competenze da sviluppare/potenziare in relazione ai vigenti Sistemi di Misurazione e Valutazione, sia del personale di categoria che per i ruoli direzionali;
- delle conoscenze e competenze da acquisire/sviluppare a seguito della revisione della struttura organizzativa dell'ente e dei processi di miglioramento in corso;
- delle conoscenze e competenze da acquisire/sviluppare in relazione ai ruoli specifici svolti all'interno della struttura;
- della formazione/aggiornamento su innovazioni normative e procedurali;
- della formazione/aggiornamento per la diffusione di innovazioni tecnologiche, informatiche ed organizzative;
- delle conoscenze e competenze da acquisire/sviluppare per il personale neo-assunto o da riqualificare a seguito di processi di mobilità interni;
- della formazione obbligatoria, normata da leggi;
- delle necessità formative legate alle transizioni amministrativa, digitale ed ecologica.

Struttura del piano

Il presente Piano è stato realizzato individuando, prioritariamente, le materie per le quali la legge prevede la realizzazione di corsi di **“formazione**



obbligatoria". Successivamente, in base alle esigenze emerse in sede di Comitato di Direzione, con riferimento alle peculiarità dei singoli settori e sulla base dell'assetto organizzativo dell'ente, si sono definite le materie sulle quali incentrare la cd. **"formazione settoriale"**.

Da ultimo, ma non per ordine di importanza, si è proceduto ad individuare un'area di **"bisogni formativi trasversali"** alle diverse aree.

Sulla base di tali premesse, sono stati individuati:

- interventi formativi obbligatori;
- interventi formativi si settore;
- interventi formativi trasversali.

Interventi formativi obbligatori

Previsti da specifiche normative, ed in particolare:

- formazione ai sensi del D.lgs. 81/2008 in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- formazione in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (Legge 190 del 2012);
- formazione in materi di antiriciclaggio ai sensi dell'art. 10, comma 5 del D.L. 231/2007, come modificato dal D.lgs. 90/2017;
- formazione teorica ed esercitazioni pratiche all'uso delle armi rivolta al Corpo di Polizia Municipale;
- formazione specialistica rivolta al Corpo di Polizia Municipale, finalizzata all'aggiornamento e allo sviluppo professionale del personale ivi impiegato con riferimento agli aspetti che riguardano la tematica della Sicurezza in tutte le sue forme (stradale, del territorio, sociale);
- formazione in materia di Privacy (articoli 29 e 34 del GDPR n. 2016/679) quale parte del più ampio processo di adeguamento al sistema di gestione della tutela dei dati personali, avendo come priorità la formazione del Responsabile della Protezione dei dati (RPD), i suoi collaboratori ed il personale autorizzato al trattamento dei dati;



- formazione per lo sviluppo delle competenze del personale funzionali alla realizzazione della transizione digitale promossa dal PNRR (*Syllabus*).

Con riferimento al progetto *Syllabus* è da registrare che il Comune di Cesano Boscone al 31/12/2024 ha raggiunto l'88% del personale formato sulla materia della transizione digitale, anticipando l'obiettivo posto dalla Circolare Ministeriale del gennaio 2024) per il 31/12/2025 (formazione del 75% del personale).

Si precisa che la maggior parte dei dipendenti ha conseguito non solo il livello superiore a quello attestato al primo ingresso - come previsto dalla suddetta circolare - ma il completamento di tutto il percorso formativo disponibile.

Al fine di realizzare gli obiettivi di formazione previsti dalla Circolare Ministeriale del gennaio 2025, che prevede che nell'ambito di una formazione di almeno 40 ore per dipendente sia inserita la formazione proposta dalla piattaforma ministeriale *Syllabus*, l'ente prevede di assegnare i seguenti percorsi/corsi formativi fruibili sulla piattaforma stessa:

AREA DI FORMAZIONE	NOME PERCORSO/CORSO	DESTINATARI	DURATA
Principi e valori della PA	La cultura del rispetto	Tutti i dipendenti	12 ore
	La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa	Tutti i dipendenti	8 ore
	RIForma Mentis	Tutti i dipendenti	1 ora
Transizione digitale	Cybersicurezza: sviluppare la consapevolezza nella PA	Tutti i dipendenti	1 ora e 25 minuti
	Qualità dei servizi digitali per il governo aperto	Tutti i titolari di EQ	5 ore
	Introdurre all'intelligenza artificiale	Tutti i titolari di EQ	1 ora e 45 minuti



Transizione ecologica	La trasformazione sostenibile per gli Enti territoriali	Tutti i titolari di EQ	3 ore e 35 minuti
-----------------------	---	------------------------	-------------------

Interventi formativi di settore

UNITA' ORGANIZZATIVA	N°	TARGET	OBIETTIVI FORMATIVI
SEGRETERIA GENERALE	1	Direttore e collaboratori	Aggiornamento specialistico su richiesta del Direttore.
UFFICIO BILANCIO	2	Direttore e collaboratori	Aggiornamento specialistico su richiesta del Direttore.
UFFICIO RISORSE UMANE	3	Collaboratori	Aggiornamento specialistico su richiesta del Direttore.
SETTORE URBANISTICA E AMBIENTE	4	Direttore e collaboratori	Aggiornamenti codice appalti su richiesta del Direttore.
	5	Direttore e collaboratori	Aggiornamenti in materia edilizia su richiesta del Direttore.
SETTORE ENTRATE	6	Direttore e collaboratori	Aggiornamento specialistico su richiesta del Direttore.
SETTORE CULTURA, ISTRUZIONE E SPORT	7	Direttore e collaboratori	Aggiornamento specialistico su richiesta del Direttore.
SETTORE WELFARE	8	Direttore e collaboratori	Aggiornamento specialistico su richiesta del Direttore.
SETTORE RELAZIONI CON IL CITTADINO	9	Tutti i dipendenti	Aggiornamento specialistico su richiesta del Direttore.
SETTORE MANUTENZIONE, PROGETTAZIONE E PNRR	10	Tutti i dipendenti	Corso in materia di programmazione e bilancio
	11		Corso sul D.Lgs. n. 209 del 31/12/2024 - correttivo del codice degli appalti
	12	Direttore	Corso in materia di RUP e Project manager
	13	Tutti i dipendenti	Aggiornamento specialistico su richiesta del Direttore.
	14	Direttore e collaboratori	Corso su utilizzo piattaforma Sintel per le procedure di affidamento



UFFICIO POLIZIA LOCALE	15	Agenti PL	Formazione base e specialistica per agenti di prima nomina.
	16	Agenti PL	Corso per acquisizione patente per mezzi di servizio.
	17	Comandante e agenti PL	Aggiornamenti normativi settoriali: CdS, Polizia Giudiziaria, Polizia Amministrativa, Commerciale ed Edilizia.
	18	Comandante e agenti PL	Addestramento teorico pratico per l'uso delle armi in dotazione.
PIANO DI ZONA	19	Direttore e collaboratori	Aggiornamento specialistico su richiesta del Direttore.

Interventi formativi trasversali

TIPOLOGIA D'INTERVENTO	N°	TARGET	OBIETTIVI FORMATIVI
CORSI OBBLIGATORI IN MATERIA DI SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO	1	Direttori e collaboratori	Obiettivo del corso di aggiornamento preposti è quello di intervenire sugli stili di vita salutari, ottenere una adeguata percezione e prevenzione del rischio lavorativo, sviluppare comportamenti sicuri all'interno del gruppo di lavoro.
	2	Direttori e collaboratori neo assunti	Conoscenza generale sui concetti di danno, rischio, prevenzione, e fornire conoscenze rispetto alla legislazione e agli organi di vigilanza in materia di sicurezza e salute sul lavoro.
	3	Direttori e collaboratori neo assunti e/o che hanno variato la mansione	L'obiettivo della formazione è fornire conoscenze e metodi ritenuti indispensabili per conoscere i rischi dello specifico lavoro del lavoratore di aziende di rischio basso.
AGGIORNAMENTO IN MATERIA DI PRIVACY	5	Dipendenti neo assunti	Obiettivo del corso è quello di consentire ai partecipanti la conoscenza del GDPR (Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati) entrato in vigore il 25 maggio 2018.



CORSO DI FORMAZIONE IN TEMI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA ILLEGALITA' NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	6	Responsabile della Prevenzione della Corruzione, Direttori e Collaboratori dei vari settori proceduralmente interessati	Assicurare la formazione in materia di prevenzione della corruzione, in armonia con quanto previsto dalle Legge 190/2012 e dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.
CORSO DI FORMAZIONE PER LA GESTIONE DELL'UTENZA	7	Dipendenti addetti al front-office	L'obiettivo della formazione è fornire conoscenze e metodi ritenuti indispensabili per relazionarsi con l'utenza esterna all'ente.
CORSO PER L'UTILIZZO DEL PACCHETTO OFFICE - CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AGLI APPLICATIVI WORD ED EXCEL	8	Tutti i dipendenti	L'obiettivo della formazione è fornire conoscenze e metodi per l'utilizzo degli applicativi informatici maggiormente utilizzati negli uffici.
CORSI IN MATERIA DI ACCESSO FACILITATO AI SERVIZI PUBBLICI AGLI UTENTI CON DISABILITÀ	9	Tutto il personale coinvolto a vario titolo nell'organizzazione e nella gestione dei servizi diretti all'utenza	L'obiettivo della formazione è fornire strumenti e conoscenze al fine di migliorare l'accessibilità degli utenti con disabilità ai servizi pubblici in base alle indicazioni fornite dal Disability Manager.

La progettazione della formazione

La progettazione dei corsi di formazione sarà effettuata dall'Ufficio Risorse Umane con i Responsabili dei Settori/Uffici e i soggetti attuatori dell'intervento (docenti esterni, scuole di formazione, etc...) al fine di definire i contenuti, la durata e le risorse finanziarie da destinare all'intervento formativo.

Il Budget complessivo contrattualmente destinato alla formazione per ciascun anno è quello stanziato al capitolo PEG 01101.03.02420000.



Per quanto riguarda la modalità di realizzazione degli interventi, si continuerà il percorso avviato con i Piani precedenti che hanno visto la sperimentazione di metodologie innovative (Cooperative Learning, Outdoor Training, metodologia teatrale, ecc.) nella convinzione che l'apprendimento possa essere favorito dal confronto e dalla riflessione comune in contesti non tradizionali.

E, comunque, anche nei corsi in aula, sarà data priorità ad un taglio operativo, all'applicazione delle conoscenze a casi pratici.

Continuerà l'esperienza, avviata già negli scorsi anni, con riferimento alla partecipazione a webinar, ossia seminari on line nell'ambito dei quali è possibile interagire con gli altri partecipanti e con il coordinatore.

Per argomenti di un certo rilievo che coinvolgono trasversalmente gli uffici dell'Ente si ipotizza la realizzazione di interventi formativi *in house*.

Per l'aggiornamento tecnico normativo nelle materie di competenza, si prevede di utilizzare prioritariamente, come negli anni scorsi, l'abbonamento con una o più società di formazione specializzate nell'offerta di corsi di questo tipo. La formula abbonamento, infatti, consente una riduzione dei costi rispetto alla partecipazione ai singoli corsi.

Saranno poi potenziate, oltre l'attività formativa propriamente intesa, ulteriori modalità di apprendimento e sviluppo delle competenze (tutoring, focus group, training on the job, ecc.).

Monitoraggio e valutazione degli interventi

Il Direttore dell'*Ufficio Risorse Umane* sovrintende al monitoraggio sull'attuazione del Piano al fine di:

- assicurare il costante adattamento della programmazione ai mutamenti di contesto anche mediante eventuali modifiche del Piano stesso;
- controllare il grado di avanzamento del Piano relativamente ai percorsi formativi programmati.

La verifica e il controllo dei risultati delle attività formative sono necessari per "misurare" l'efficienza e l'efficacia degli interventi realizzati.

L'efficienza si "misurerà" utilizzando indicatori basati sul rapporto tra gli interventi realizzati ed i costi sostenuti, in maniera da valutare in modo adeguato il livello di razionalizzazione delle risorse disponibili.



Per quanto riguarda, invece, l'efficacia, la misurazione avverrà con riferimento ai seguenti indicatori:

- n. interventi formativi realizzati;
- n. dipendenti coinvolti nella formazione;
- n. ore di formazione espletate;
- verifica delle conoscenze/capacità acquisite al termine del percorso di formazione anche ai fini di condividere materiale e informazioni di natura trasversale. La condivisione trasversale da parte dei Direttori sarà rilevante nell'ambito della valutazione annuale relativa ai comportamenti organizzativi. Parimenti sarà oggetto di valutazione annuale anche l'assiduità e la puntualità agli interventi formativi organizzati, in particolar modo di quelli obbligatori (anticorruzione, antiriciclaggio, privacy, sicurezza, ...).

Flessibilità del piano

Il presente Piano, pur avendo carattere programmatico, è gestito in modo flessibile in fase di attuazione, con riferimento ai seguenti aspetti:

- modalità di effettuazione dei corsi;
- ordine temporale di effettuazione dei corsi;
- disponibilità di bilancio;
- sopravvenute esigenze di carattere esogeno o endogeno che potrebbero comportare l'annullamento o il rinvio di alcuni corsi e la programmazione di altri.



SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

In base all'articolo 5, decreto ministeriale n. 132/2022, la sezione deve indicare gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

Il monitoraggio delle sottosezioni **Valore pubblico e Performance** avviene secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lettera b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, mentre il monitoraggio della sottosezione **Rischi corruttivi e trasparenza** avviene secondo le indicazioni di ANAC. Per la Sezione 3, rubricata **Organizzazione e capitale umano** il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance viene effettuato **su base triennale** dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Le attività di monitoraggio vengono riportate nell'**allegato 4** del presente provvedimento, che forma parte integrante e sostanziale del medesimo, specificando che il monitoraggio sulla sottosezione *Rischi corruttivi e trasparenza* è inserito all'interno della sottosezione 2.3, secondo le indicazioni di ANAC, contenute nel PNA 2022/2024.

Premessa

In questa sezione - in attuazione dell'articolo 5, del d.m. 131/2022 - sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio delle sezioni e sottosezioni del PIAO che l'Ente prevede di attivare, al fine di garantire le finalità di coerenza ed armonizzazione degli strumenti di programmazione.

Governance del PIAO

L'interdisciplinarietà e l'innovatività di questo strumento di “programmazione attuativa” rende indispensabile prevedere una modalità di governance in grado di garantire:

- a) sinergia e complementarietà in fase di progettazione del format del documento;
- b) stesura e collazione dei diversi contributi;



c) verifica della sua coerenza con le prescrizioni normative e con le priorità dell'ente.

IL MONITORAGGIO “INTERNO”

Il Comune, in considerazione della struttura organizzativa estremamente snella, affida l'attività di monitoraggio “interno” ai singoli responsabili apicali (Funzionari con incarico di Elevata Qualificazione), attraverso l'attività di rendicontazione periodica degli obiettivi del Piano Esecutivo di Gestione e del Piano della Performance; sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, nonché eventuali interventi correttivi che consentano di ricalibrare gli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili, tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione. L'attività di controllo e monitoraggio svolta dai predetti servizi è coordinata dal Segretario Generale.

Le rilevazioni di soddisfazione degli utenti

Il monitoraggio sul PIAO - come previsto all'articolo 5, del d.m. 132/2022 - può prevedere anche delle attività e procedure per la rilevazione di soddisfazione degli utenti (customer satisfaction). In questo senso, nell'ambito dell'attività triennale del presente Piano, l'ente si impegna a progettare e sviluppare delle rilevazioni sullo stato di soddisfazione per quanto riguarda i servizi erogati, anche mediante l'adeguamento e l'implementazione delle carte dei servizi e standard di qualità.

Le indagini sul grado di soddisfazione degli utenti dei servizi pubblici sono finalizzate ad ascoltare e comprendere a fondo i bisogni che il cittadino-cliente esprime, porre attenzione costante al suo giudizio, sviluppare e migliorare la capacità di dialogo e di relazione tra chi eroga il servizio e chi lo riceve. Rilevare la customer satisfaction consente alle amministrazioni di uscire dalla propria autoreferenzialità, aiutandole a relazionarsi con i cittadini, a conoscere e comprendere sempre meglio i bisogni dei destinatari ultimi delle proprie attività e a riprogettare, di conseguenza, sia le politiche pubbliche che il sistema di erogazione dei servizi.

Le attività da organizzare: Per il raggiungimento tale obiettivo l'ente è tenuto ad assumere alcuni precisi impegni: a) progettazione e lo svolgimento di periodiche rilevazioni della qualità dei servizi pubblici percepita dai cittadini, approntando metodologie e strumenti adeguati; b) diffusione, tramite l'apposita sottosezione di Amministrazione trasparente> Servizi erogati, dei risultati della rilevazione e la definizione, in correlazione con gli esiti delle analisi effettuate, delle strategie



di intervento e dei programmi di miglioramento, in modo da adeguare progressivamente i servizi ai bisogni dei cittadini, soprattutto in termini di accesso e di fruibilità; favorire all'interno dell'amministrazione lo sviluppo della cultura della misurazione e del miglioramento continuo della qualità, coinvolgendo i diversi livelli decisionali nonché tutti gli operatori dei servizi; d) creazione delle specifiche competenze professionali necessarie a progettare e gestire le indagini sulla qualità percepita. La rilevazione della customer satisfaction, in definitiva, serve a costruire un modello di relazione amministrazione-cittadini basato sulla fiducia e a dare nuova legittimazione all'azione pubblica fondata sulla capacità di dare risposte tempestive e corrispondenti ai reali bisogni dei cittadini e delle imprese.

MONITORAGGIO “ESTERNO” DEL PIAO

A seconda delle singole sottosezioni del PIAO vengono previste, sulla base delle disposizioni vigenti e di quelle introdotte dalle normativa sul PIAO, delle attività di monitoraggio, svolte non solo dalle strutture apicali dell'ente, ma con la fattiva partecipazione di soggetti esterni.

Nell'allegata “Tabella F” vengono indicati i soggetti coinvolti e le modalità di monitoraggio previste



ALLEGATI:

2.1 = SOTTOSEZIONE: VALORE PUBBLICO;

2.2 = SOTTOSEZIONE: PERFORMANCE;

2.3 = SOTTOSEZIONE: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA;

2.3.A = mappatura dei processi a rischio – aggiornata;

2.3.B = tabella adempimenti sezione Amministrazione trasparente;

2.3.C = tabella riepilogativa degli adempimenti e misure anno 2025;

2.3.D = scheda semestrale per monitoraggio misure anticorruzione e trasparenza;

3.1 = SOTTOSEZIONE: STRUTTURA ORGANIZZATIVA;

3.2 = SOTTOSEZIONE: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE;

3.3 = SOTTOSEZIONE: PIANO TRIENNALE FABBISOGNI DI PERSONALE;

4 = MONITORAGGIO.

