



# **COMUNE DI CERRO AL LAMBRO**

## **PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025/2027**

Data 24/03/2025

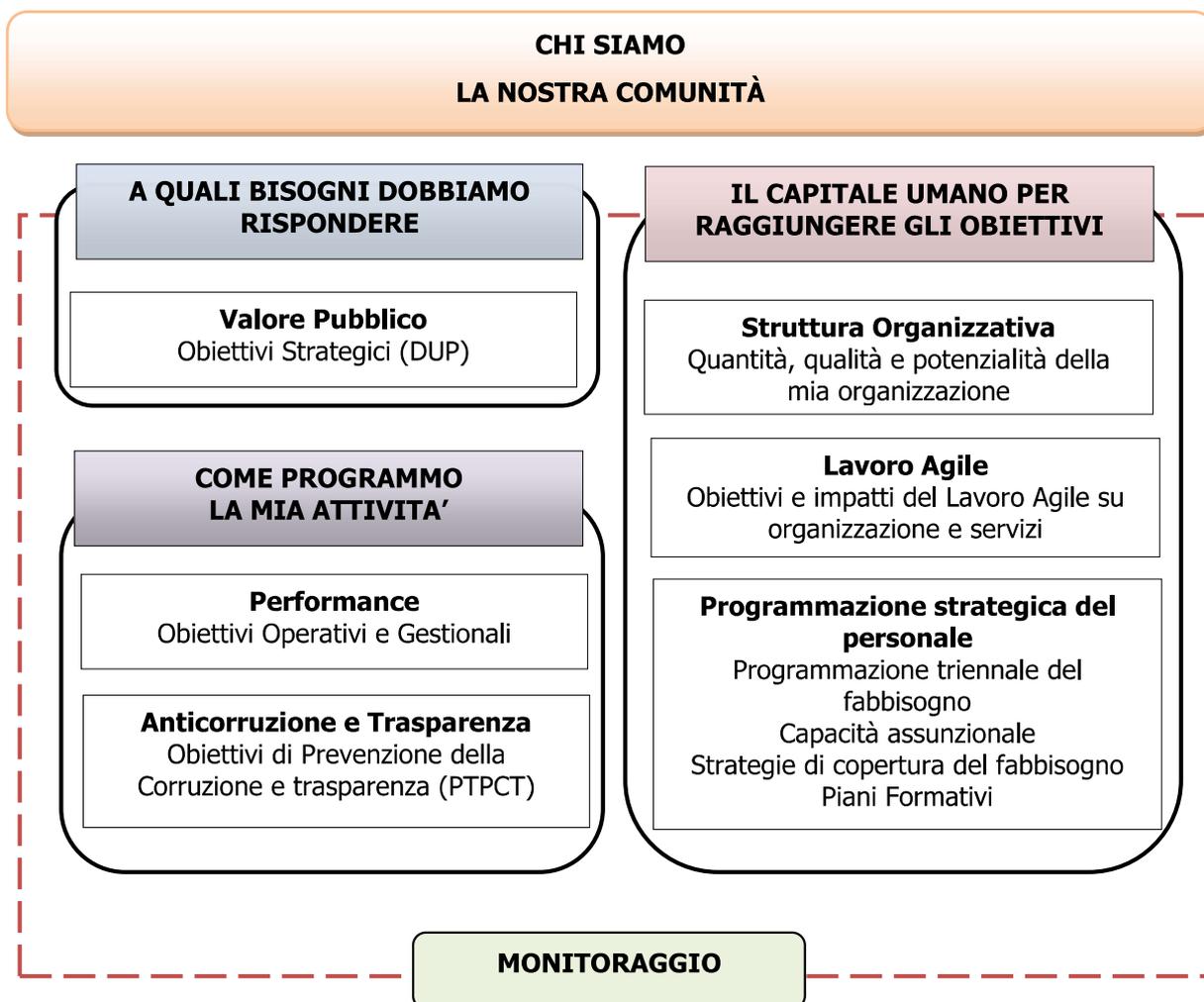
**INDICE**

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE.....	3
▪    Compiti e Responsabilità .....	4
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE .....	5
Risultanze della popolazione.....	6
Risultanze del territorio.....	6
Risultanze della situazione socioeconomica dell'Ente .....	7
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....	9
SOTTO-SEZIONE 2.2  PERFORMANCE .....	10
▪    Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi .....	11
▪    Obiettivi di accessibilità .....	12
▪    Obiettivi di pari opportunità .....	12
▪    Obiettivi di contenimento energetico .....	13
2.3  RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA .....	14
SEZIONE 3 CAPITALE UMANO.....	19
3.1  STRUTTURA ORGANIZZATIVA .....	19
3.1.1 Modello Organizzativo .....	19
3.1.3 Ampiezza media delle Unità Organizzative.....	21
▪    Stato dell'arte – Dipendenti in servizio al 31/12/2023.....	22
3.2  ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	22
3.3  PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE.....	25
▪    Piano di Formazione .....	26
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO.....	27

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Il PIAO<sup>1</sup> è stato promulgato con l'obiettivo di dotare le pubbliche amministrazioni di un unico strumento di **programmazione integrato**, con il quale sia possibile "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso" e consentire un maggior **coordinamento dell'attività programmatica e una sua semplificazione**.

### Struttura e composizione



*"... È lo strumento di riconfigurazione e integrazione (necessariamente progressiva e graduale), sia per realizzare in concreto gli obiettivi per i quali è stato concepito e per accompagnare la "contestualizzazione" unica sul piano formale dei piani ora vigenti con una effettiva integrazione e "metabolizzazione" tramite la progressiva ricerca, sul piano sostanziale, di sinergie, analogie, individuazione e –soprattutto– eliminazione di duplicazioni tra un piano e l'altro e soppressione delle formalità inutili".*

*(Consiglio di Stato - Consiglio di Stato Sezione Consultiva per gli atti Normativi – febbraio 2022)*

<sup>1</sup> D.L. n. 80/2021, d.P.R. n. 81/2022, D.M. del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022

▪ **Compiti e Responsabilità**

Compiti di Redazione	Organo Esecutivo	Segretario	Apicali <sup>2</sup>	NdV
Predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Coordinamento e supporto per la predisposizione del Piano		<input checked="" type="checkbox"/>		
Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>			
Monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>

Sezione di Programmazione	Sottosezione	Organo Politico	Funzionari / E.Q.	Segretario dell'ente / RPCT	NdV
1 Sezione 1 "Scheda anagrafica dell'amministrazione"	Non contiene sottosezioni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Sottosezione 2.1: "Valore pubblico"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Sottosezione 2.2: "Performance"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 Sezione 2 "Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione"	Sottosezione 2.3: "Rischi corruttivi e Trasparenza"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Sottosezione 3.1: "Struttura organizzativa"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Sottosezione 3.2: "Organizzazione del lavoro agile"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 Sezione 3 "Sezione Organizzazione e Capitale umano"	Sottosezione 3.3: "Piano triennale dei fabbisogni di personale"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Non contiene sottosezioni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4 Sezione "Monitoraggio"					

<sup>2</sup> Funzionari e Elevata Qualificazione

**SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE**

<b>DENOMINAZIONE ENTE</b>	<b>COMUNE DI CERRO AL LAMBRO</b>
<b>INDIRIZZO</b>	Piazza Roma, 11 - 20070 Cerro al Lambro (MI)
<b>SINDACO</b>	Gianluca Di Cesare
<b>PARTITA IVA</b>	06433830152
<b>CODICE FISCALE</b>	84503860151
<b>CODICE ISTAT</b>	015071
<b>PEC</b>	cerroallambro@pacertificata.it
<b>SITO ISTITUZIONALE</b>	<a href="http://www.comune.cerroallambro.mi.it">www.comune.cerroallambro.mi.it</a>
<b>ABITANTI (al 31/12)</b>	5.150
<b>DIPENDENTI (al 31/12)</b>	18

## **Risultanze della popolazione**

Popolazione legale al censimento del 31-12-2021 **n. 4.956**

Popolazione residente alla fine del 2023 (penultimo anno precedente) **n. 5.160** di cui:

**maschi n. 2.539**

**femmine n. 2.621**

di cui:

in età prescolare (0/5 anni) **n. 220**

in età scuola obbligo (6/16 anni) **n. 470**

in forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) **n. 790**

in età adulta (30/65 anni) **n. 2.561**

oltre 65 anni **n. 1.119**

Nati nell'anno **n. 26**

Deceduti nell'anno **n. 42**

Saldo naturale: **-16**

Immigrati nell'anno **n. 246**

Emigrati nell'anno **n. 200**

Saldo migratorio: **+46**

Saldo complessivo (naturale + migratorio): **+ 30**

## **Risultanze del territorio**

Superficie Km<sup>2</sup> **10,50**

Risorse idriche:

- laghi n. **0**
- fiumi n. **1**

Strade:

- autostrade Km **2,50**
- strade extraurbane Km **9,50**
- strade urbane Km **1,10**
- strade locali Km **1,50**
- itinerari ciclopedonali Km **5,70**

Strumenti urbanistici vigenti:

- Piano di governo del territorio – PGT – adottato Si
- Piano di governo del territorio – PGT – approvato Si
- Piano edilizia economica popolare – PEEP no
- Piano Insediamenti Produttivi – PIP No

## **Risultanze della situazione socioeconomica dell'Ente**

### **Convenzioni**

Le convenzioni in essere nel Comune di Cerro al Lambro sono:

- Convenzione di segreteria associata con il Comune di Locate di Triulzi e il Comune di Cerro al Lambro che terminerà il 31/12/2029;
- Convenzione Responsabile Area finanziaria con il Comune di Cerro al Lambro che terminerà il 31/12/2025;
- Convenzione Assistente sociale con il Comune di Cerro al Lambro che terminerà il 31/12/2025;
- Convenzione Responsabile Area Affari Generali con il Comune di San Zenone che terminerà il 31/12/2025;
- Convenzione Responsabile Area Tecnica con il Comune di Ovada che terminerà il 30/04/2025;
- Convenzione AFOL con Città Metropolitana;
- Convenzione scuola media FRISI con il Comune di Melegnano;

Asili nido con posti **n. 29**

Scuole dell'infanzia con posti **n. 0**

Scuole primarie con posti **n. 300**

Scuole secondarie con posti **n. 300**

Strutture residenziali per anziani **n. 0**

Farmacie Comunali **n. 1**

Depuratori acque reflue **n. 0**

Rete acquedotto **Km 27,00**

Aree verdi, parchi e giardini **Kmq 1,2**

Punti luce Pubblica Illuminazione **n. 1.100**

Rete gas **Km 26,00**

Discariche rifiuti **n. 2**

Mezzi operativi per gestione territorio **n. 2**

Veicoli a disposizione **n. 2**

Veicoli a disposizione Polizia Locale **n. 1**

Altre strutture:

**n.1** Centro di Aggregazione Giovanile, **n.1** Centro Civico, **n.1** Biblioteca, **n.1** Centro Anziani, **n.1** Alloggi ERP, **n.1** Sede Protezione Civile, **n.1** ex Palazzo Comunale

**Servizi gestiti in forma diretta**

- Gestione tributi

**Servizi gestiti in forma associata**

Nessuno

**Servizi affidati ad altri soggetti**

- Servizio Cimiteriale
- Servizio di Refezione scolastica per la scuola dell'infanzia e scuola primaria
- Servizio Centro Estivo
- Servizio Biblioteca
- Servizi Extrascolastici
- Servizio Minori
- Servizi sociali (CSIOL, Spazio Neutro, Sad, Sai, Educativa Territoriale, RDC, CAAT, etc..)
- Servizi bibliotecari e di prestito (CUBI2)
- Servizio di riscossione coattiva
- Servizio trasporto scolastico
- Servizio trasporto disabili
- Servizio educativa scolastica
- Servizio Tesoreria
- Servizio Pubblicità

**Servizi affidati a organismi partecipati**

- Servizio spazzamento strade e servizio di raccolta, trasporto, smaltimento e riciclaggio rifiuti urbani svolto dalla società CEM Ambiente SpA (Società in House)
- Gestione Servizio idrico integrato affidato alla società CAP Holding SpA per l'Ambito Territoriale Ottimale (ATO) della città Metropolitana di Milano

**Società partecipate**

Denominazione	Sito WEB	% Partecip.	tipologia	Scadenza impegno	note	RISULTATI DI BILANCIO		
						Anno 2021	Anno 2020	Anno 2019
CAP Holding s.p.a.	<a href="http://www.capholding.it">http://www.capholding.it</a>	0,13940	spa	31-12-2029	Gestione reti idriche	24.369.148,00	16.816.274,00	31.176.416,00
CEM AMBIENTE SPA	<a href="http://www.cemambiente.it">http://www.cemambiente.it</a>	0,53400	spa	31-12-2999	Gestione rifiuti	2.748.982,00	1.083.344,00	491.961,00
AGENZIA METROPOLITANA PER LA FORMAZIONE E L'ORIENTAMENTO E IL LAVORO	<a href="https://www.afolmet.it/">https://www.afolmet.it/</a>	0,16000	azienda speciale	31-12-2999	Gestione formazione lavoro e tirocini	0,00	0,00	0,00
CUBI Culture Biblioteche in Rete	<a href="https://www.cubinrete.it/">https://www.cubinrete.it/</a>	0,82000	azienda consortile	31-12-2999	Gestione biblioteche	0,00	0,00	0,00

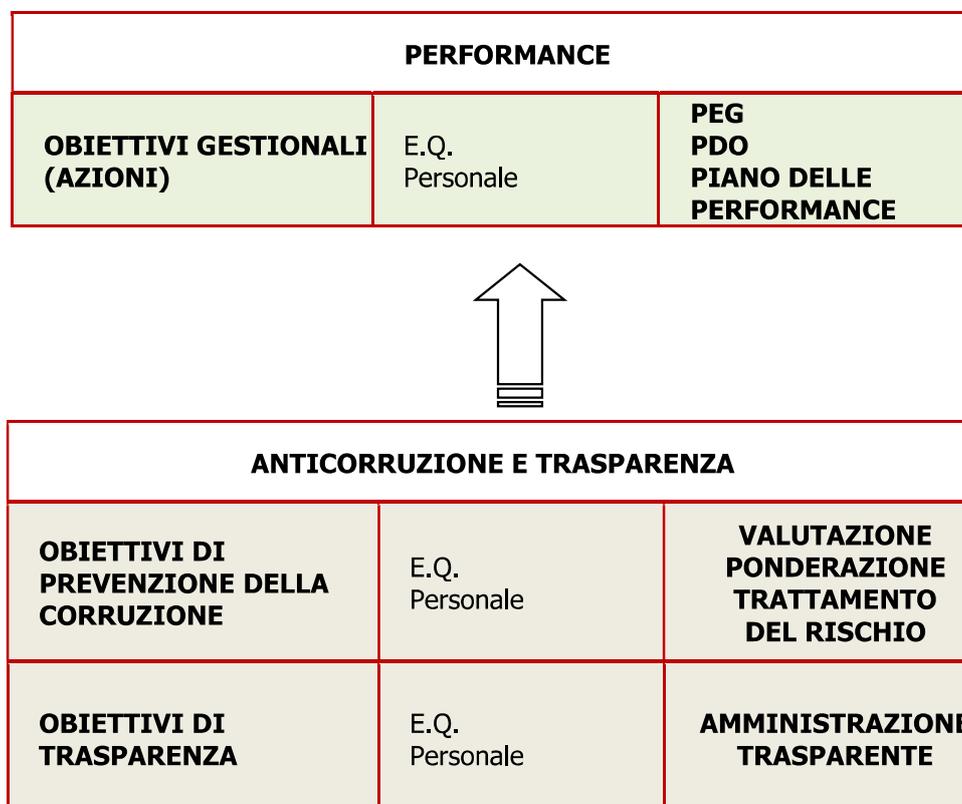
a.s.c.								
FAR.COM	<a href="https://www.farcom.it/">https://www.farcom.it/</a>	3,85000	srl	31-12-2999	Gestione farmacia	0,00	0,00	0,00
A.S.S.E.M.I.	<a href="https://www.incrociocomuni.it/">https://www.incrociocomuni.it/</a>	0,63100	azienda speciale	31-12-2999	Gestione servizi alla persona	0,00	0,00	0,00

## SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria, con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione delle sottosezioni 2.1 "Valore pubblico" e 2.2 "Performance". Ciò nondimeno, *anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti*, il Comune di Cerro al Lambro ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sottosezione 2.2. – ai fini di una visione organica della programmazione.

All'interno del presente documento sarà quindi esplicitata la correlazione fra le seguenti sottosezioni:



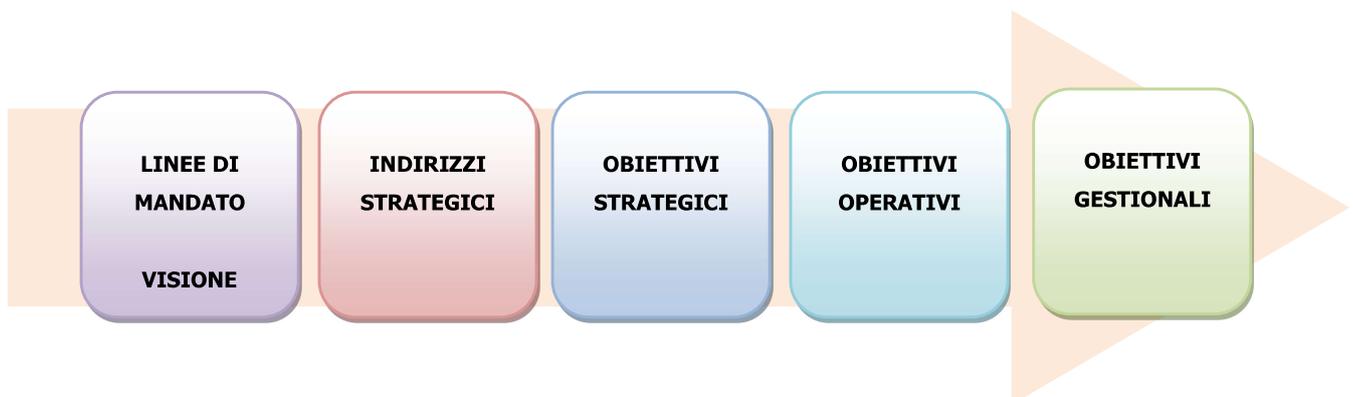
## **SOTTO-SEZIONE 2.2      PERFORMANCE**

La sottosezione Sottosezione 2.2 "Performance" è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti verranno rendicontati nella Relazione annuale sulla performance<sup>3</sup>.

Gli obiettivi gestionali rappresentati nel Piano della Performance costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi del Documento Unico di Programmazione in termini di prodotto (output) atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità degli apicali.

Gli obiettivi di performance sono articolati per Settore e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

- a) la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;
- b) il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione e rendicontazione;
- c) la semplificazione delle procedure;
- d) l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili



L' Organismo di Valutazione verifica e valida tali proposte, anche con riferimento alla coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori.

Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno.

### ***Allegato 1 – Obiettivi specifici ed indicatori di performance (Piano delle Performance)***

<sup>3</sup> art. 10 comma 1 lettera b) D.Lgs 150/2009

Il D.M. n. 132/2022 stabilisce che fra gli obiettivi di performance sia necessario includere: 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia; 2) gli obiettivi di digitalizzazione; 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione; 4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere. A questi si aggiunge, attraverso la Nota circolare n. 2/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica, di valutare l'opportuno inserimento, tra gli obiettivi della Sezione "Valore pubblico, performance, anticorruzione" del PIAO, di 5) specifici obiettivi legati all'efficientamento energetico.

▪ **Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi**

La semplificazione amministrativa riveste un ruolo centrale per lo sviluppo socio-economico del territorio, costituendo un fattore abilitante per la rimozione degli ostacoli amministrativi e procedurali allo sviluppo anche delle imprese, e ispira infatti diverse riforme settoriali contenute nel PNRR, all'interno delle singole Missioni e in particolare la Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo", di cui due delle tre Componenti sono dedicate alla transizione digitale.

Standardizzazione e velocizzazione delle procedure, semplificazione e reingegnerizzazione di un set di procedure rilevanti e critiche, digitalizzazione del back office e interoperabilità delle banche dati, riduzione dei tempi e dei costi burocratici a carico delle attività di impresa e per i cittadini sono obiettivi che richiedono interventi su tematiche trasversali all'Ente e necessitano di specifici approfondimenti e di un piano di intervento, monitoraggio e coordinamento.

**Semplificazione**

Gli obiettivi specifici dell'azione di semplificazione amministrativa indicati nel PNRR e nella Agenda per la semplificazione sono sinteticamente i seguenti:

- a) riduzione dei tempi per la gestione delle procedure
- b) liberalizzazione, semplificazione, reingegnerizzazione e uniformazione delle procedure
- c) digitalizzazione delle procedure, con particolare riferimento all'edilizia e attività produttive
- d) misurazione della riduzione degli oneri e dei tempi dell'azione amministrativa.

L'ente ha aderito agli Avvisi pubblici per la presentazione delle domande di partecipazione a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Missione 1 - Componente 1 – Investimento 1.4 "Servizi e Cittadinanza Digitale", Digitalizzazione, Innovazione e Sicurezza nella PA, finanziati dall'Unione Europea – NextGenerationEU.

Gli obiettivi generali che, aderendo alle suddette misure, il comune di Cerro al Lambro si pone sono:

- snellire i procedimenti burocratici, ricorrendo alla reingegnerizzazione dei processi amministrativi in fase di adozione di soluzioni digitali per soppiantare l'uso della carta;
- aumentare l'efficienza nell'erogazione dei servizi pubblici, in termini di:
  - servizi pubblici comunali fruibili interamente *on line* e accessibili tramite il sistema pubblico di identità digitale SPID e la Carta d'Identità Elettronica (CIE);

- servizi di pagamento on line all'Amministrazione esclusivamente tramite il sistema nazionale PAGOPA;
- implementazione dei servizi da collegare all'app nazionale IO del Ministero dell'Innovazione Tecnologica e della Digitalizzazione.

Le Misure finanziate per il comune di Cerro al Lambro sono le seguenti:

	<b>Misure</b>	<b>Finanziamento</b>
1	1.4.1 - Esperienza del Cittadino - Comuni - Aprile 2022	€ 155.234,00
2	1.4.4 - SPID CIE - Comuni - Aprile 2022	€ 14.000,00
3	1.4.3 - app IO - Comuni – Novembre 2023	€ 5.831,00
4	1.4.4 – ANPR ANSC - Comuni - Luglio 2024	€ 8.979,20
5	1.2 - Abilitazione al Cloud - Comuni - Aprile 2022	€ 121.992,00
6	1.4.5 - Notifiche Digitali - Comuni - Settembre 2022	€ 32.589,00
7	1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati" Comuni Ottobre 2022	€ 20.344,00

#### ▪ **Obiettivi di accessibilità**

L'accessibilità quale accesso e la fruibilità - su base di eguaglianza con gli altri - dell'ambiente fisico, dei servizi pubblici, compresi i servizi elettronici e di emergenza costituisce un elemento essenziale di inclusione di tutti i cittadini nella vita pubblica.

Al fine di garantire l'accessibilità alla Pubblica Amministrazione da parte delle persone con disabilità e l'uniformità della tutela dei collaboratori dell'Ente con disabilità e per la piena inclusione degli stessi, anche in osservanza del D.lgs. 222/2023 l'Ente ha sviluppato un obiettivo di performance che prevede l'attuazione di interventi sul territorio di rimozione delle barriere architettoniche che si rendessero necessari.

#### ▪ **Obiettivi di pari opportunità**

Si riportano qui di seguito gli obiettivi triennali in tema di pari opportunità, delineati all'interno del Piano delle Azioni Positive del triennio 2024-2026 approvato con Delibera di Giunta n. 123 del 13/11/2023, conformi ai requisiti richiesti dal DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera g) *"le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere"*:

1. rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sottorappresentate;
2. predisporre il codice di condotta contro le molestie sessuali;
3. favorire e mantenere le politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare attraverso azioni che prendano in considerazione le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione quali ad esempio un orario di lavoro con due rientri pomeridiani;

4. intervenire nella cultura di gestione delle risorse umane all'interno dell'Ente con la realizzazione di interventi specifici di cambiamento in un'ottica di genere;
5. individuare competenze di genere da valorizzare per implementare la capacità di trattenere al proprio interno le professionalità migliori e per migliorare il clima lavorativo.

▪ **Obiettivi di contenimento energetico**

Per quanto concerne il contenimento energetico, il Comune di Cerro al Lambro ha sviluppato la seguente scheda-obiettivo: **PNRR SCUOLA DELL'INFANZIA COMUNALE**

Grazie ad un **finanziamento** pari a **€ 2.300.000,00** da bando PNRR Missione 4 "Istruzione e ricerca" – Componente 1 "Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università" – Investimento 1.1 "Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia", si procederà alla costruzione della scuola dell'infanzia comunale.

Dal Piano Triennale delle Opere Pubbliche, si segnalano, inoltre, i seguenti progetti in essere orientati al contenimento energetico e all'efficientamento:

<b>Descrizione</b>	<b>Importo (€)</b>
MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLA MEDIA - nuova caldaia	100.000,00
RIQUALIFICAZIONE ILLUMINAZIONE PUBBLICA - PROJET PRIMA QUOTA INVESTIMENTI SOSTITUZIONE CON LAMPADE A LED	22.680,00
RELAMPING SCUOLA MEDIA	69.000,00
EFFICIENTAMENTO ENERGETICO SCUOLA MEDIA	70.000,00
PANNELLI SOLARI CENTRO SPORTIVO	70.000,00

## 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.

Tali obiettivi di carattere generale vanno poi declinati in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Il nostro Ente, a partire dall'anno 2014 e fino all'anno 2022, ha annualmente aggiornato ed approvato, nel rispetto dei PNA periodicamente deliberati da ANAC, il proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. A partire dall'anno 2023, tutti gli elementi di carattere normativo e ordinamentale della disciplina di prevenzione della corruzione e della trasparenza precedentemente contenuti nel PTPCT sono confluiti **nell'Allegato 2 "Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza"**.

In data 31 gennaio 2025, con propria deliberazione n. 31, ANAC ha approvato l'aggiornamento 2024 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022-2024 con cui l'Autorità intende fornire indicazioni operative ai Comuni con popolazione al di sotto dei 5mila abitanti e con meno di 50 dipendenti per la redazione della sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione).

Il documento approfondisce i diversi contenuti, descrivendo in modo organizzato gli elementi indispensabili per la redazione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, al fine di rendere attuabile al meglio la previsione normativa anche per gli enti con ridotti apparati strutturali ed organizzativi che possano dedicarsi al relativo adempimento.

Inoltre, fornisce precisazioni e suggerimenti che tengono conto dei rischi di corruzione ricorrenti nelle piccole amministrazioni comunali e individua gli strumenti di prevenzione della corruzione da adattare alla realtà di ogni organizzazione, consentendo di massimizzare l'uso delle risorse a disposizione (umane, finanziarie e strumentali) per perseguire più agevolmente i rispettivi obiettivi strategici e, al contempo, migliorare complessivamente la qualità dell'azione amministrativa.

Il Comune di Cerro al Lambro, con Delibera di Giunta Comunale n. 15 del 27.01.2025, aveva già provveduto all'aggiornamento della sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sull'Anticorruzione e sulla Trasparenza per il Triennio 2025-2027.

Per quanto riguarda invece lo specifico tema di trasparenza, la delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale del 21 gennaio 2025, n. 16) approva tre nuovi schemi ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo n. 33/2013, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 4-bis, 13 e 31. L'Autorità concede agli enti un periodo transitorio di 12 mesi, per procedere all'aggiornamento delle sezioni di Amministrazione Trasparente rispetto ai succitati schemi relativi agli articoli 4-bis (utilizzo

delle risorse pubbliche), 13 (organizzazione) e 31 (controlli su attività e organizzazione). Il Comune di Cerro al Lambro prevede di attuare e concludere entro il mese di settembre del 2025 tale aggiornamento.

La presente sottosezione del PIAO viene conseguentemente dedicata alla programmazione dell'attività operativa relativa all'annualità in corso (2025) e finalizzata all'attuazione della prevenzione della corruzione ed al rispetto dei principi di trasparenza, utilizzando come riferimento normativo e ordinamentale il suddetto Allegato 2.

In particolare, è stata perseguita la piena integrazione fra ciclo di programmazione della performance e prevenzione della corruzione e trasparenza come principio fondamentale nella predisposizione del PIAO, nel rispetto delle specifiche indicazioni del legislatore.

La Tabella di raccordo "**Performance – Anticorruzione**" che segue costituisce l'esplicitazione operativa dell'integrazione fra ciclo della performance e prevenzione della corruzione e trasparenza.

La mappatura dei processi lavorativi dell'Ente, declinata per Missioni (I) e Programmi del Bilancio (II), è stata armonizzata con la mappatura dei processi (III) identificati per Aree di Rischio (IV) prevista dalla disciplina della prevenzione della corruzione e della trasparenza e contenuta nell'Allegato 2.

Ai fini del perseguimento degli obiettivi di performance (V) relativi alla presente annualità, ciascuno riferibile ad una specifica Missione e Programma e le cui schede identificative sono riportate nell'Allegato 1, sono attivati i necessari processi lavorativi, fra cui eventualmente anche processi a rischio per quanto riguarda la corruzione (VI). Tali processi sono stati preventivamente analizzati e sottoposti a valutazione e trattamento del rischio all'interno del suddetto Allegato 2, tramite l'individuazione di opportune misure generali e specifiche. Tali misure sono richiamate nelle schede specifiche di ciascun obiettivo della sottosezione 2.2. L'Allegato 2 riporta per ciascuna misura gli indicatori per il successivo monitoraggio dell'attuazione della stessa.

**Tabella di raccordo tra performance e prevenzione della corruzione**

I MISSIONE	II PROGRAMMA	III PROCESSI A RISCHIO DA ANTICORRUZIONE	IV AREA DI RISCHIO	V OBIETTIVI DI PERFORMANCE	VI PROCESSI A RISCHIO dell'OBJ
01	02. Segreteria Generale	<p>Altre procedure di affidamento</p> <p>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo</p> <p>Provvedimenti di tipo concessorio</p> <p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p>	<p><b>AREA B</b></p> <p><b>AREA C</b></p> <p><b>AREA F</b></p>	<p>PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA</p> <p>REGISTRAZIONE DEI CONTRATTI DELL'ENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA</p>	<p>Altre procedure di affidamento</p>
01	03. Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	<p>Gestione delle entrate e delle spese</p>	<p><b>AREA E</b></p>	<p>RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO</p> <p>PIANO ANNUALE DEI FLUSSI DI CASSA</p>	<p>Gestione delle entrate e delle spese</p>

01	06. Ufficio tecnico	<p>Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto</p> <p>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo</p> <p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p> <p>Conferimento di incarichi di collaborazione</p> <p>Rilascio e controllo dei titoli abilitativi: CIL, CILA, Permessi di Costruire, SCIA, Contributi di Costruzione</p>	<p><b>AREA B</b></p> <p><b>AREA C</b></p> <p><b>AREA F</b></p> <p><b>AREA G</b></p> <p><b>AREA I</b></p>	<p><b>PNRR - MONITORAGGIO FINANZIAMENTI</b></p>	<p>Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto</p> <p>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo</p> <p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p> <p>Conferimento di incarichi di collaborazione</p> <p>Rilascio e controllo dei titoli abilitativi: CIL, CILA, Permessi di Costruire, SCIA, Contributi di Costruzione</p>
01	07. Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	<p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p>	<p><b>AREA F</b></p>	<p>Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC)</p> <p>Dematerializzazione marca da bollo</p>	<p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p>

01	10. Risorse umane	<p>Conferimento incarichi extra-istituzionali Progressione di carriera Reclutamento del personale</p> <p>Gestione economica del personale Gestione giuridica del personale</p> <p>Conferimento di incarichi di collaborazione Nomina Specifiche particolari Responsabilità e nomina titolari di P.O.</p>	<p><b>AREA A</b></p> <p><b>AREA D</b></p> <p><b>AREA G</b></p>	<p><b>VALORIZZAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE</b></p> <p><b>LA FORMAZIONE DIFFUSA</b></p>	<p>Conferimento incarichi extra-istituzionali Progressione di carriera Reclutamento del personale</p> <p>Gestione economica del personale Gestione giuridica del personale</p> <p>Conferimento di incarichi di collaborazione Nomina Specifiche particolari Responsabilità e nomina titolari di P.O.</p>
03	01. Polizia locale e amministrativa	<p>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo</p> <p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p>	<p><b>AREA C</b></p> <p><b>AREA F</b></p>	<p><b>Rispetto delle regole e coesione sociale</b></p>	<p>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo</p> <p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p>

## **SEZIONE 3 CAPITALE UMANO**

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

### **3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

In questa sezione vengono fornite le indicazioni sulla struttura organizzativa, sugli impatti nell'organizzazione del lavoro agile e sulle strategie di programmazione del fabbisogno.

#### **3.1.1 Modello Organizzativo**

L'assetto organizzativo dell'Ente si articola nella macro e micro-organizzazione.

La macro-organizzazione rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde alle strutture ricopribili con posizioni apicali. La definizione della macro-organizzazione compete alla Giunta Comunale, su proposta del Segretario Comunale. Spetta inoltre alla Giunta Comunale la definizione delle funzioni da attribuire alle Elevate Qualificazioni, mentre la nomina delle Elevate Qualificazioni avviene con atto Sindacale.

La micro-organizzazione rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio delle articolazioni organizzative previste nella macro-organizzazione. La definizione della micro-organizzazione dei Settori compete agli apicali che assumono le determinazioni per l'organizzazione degli uffici.

Gli uffici sono di norma l'articolazione di base delle unità organizzative.

Ai sensi del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente (Delibera di GC n° 141/2013) il sistema organizzativo dell'Ente si articola in Settori.

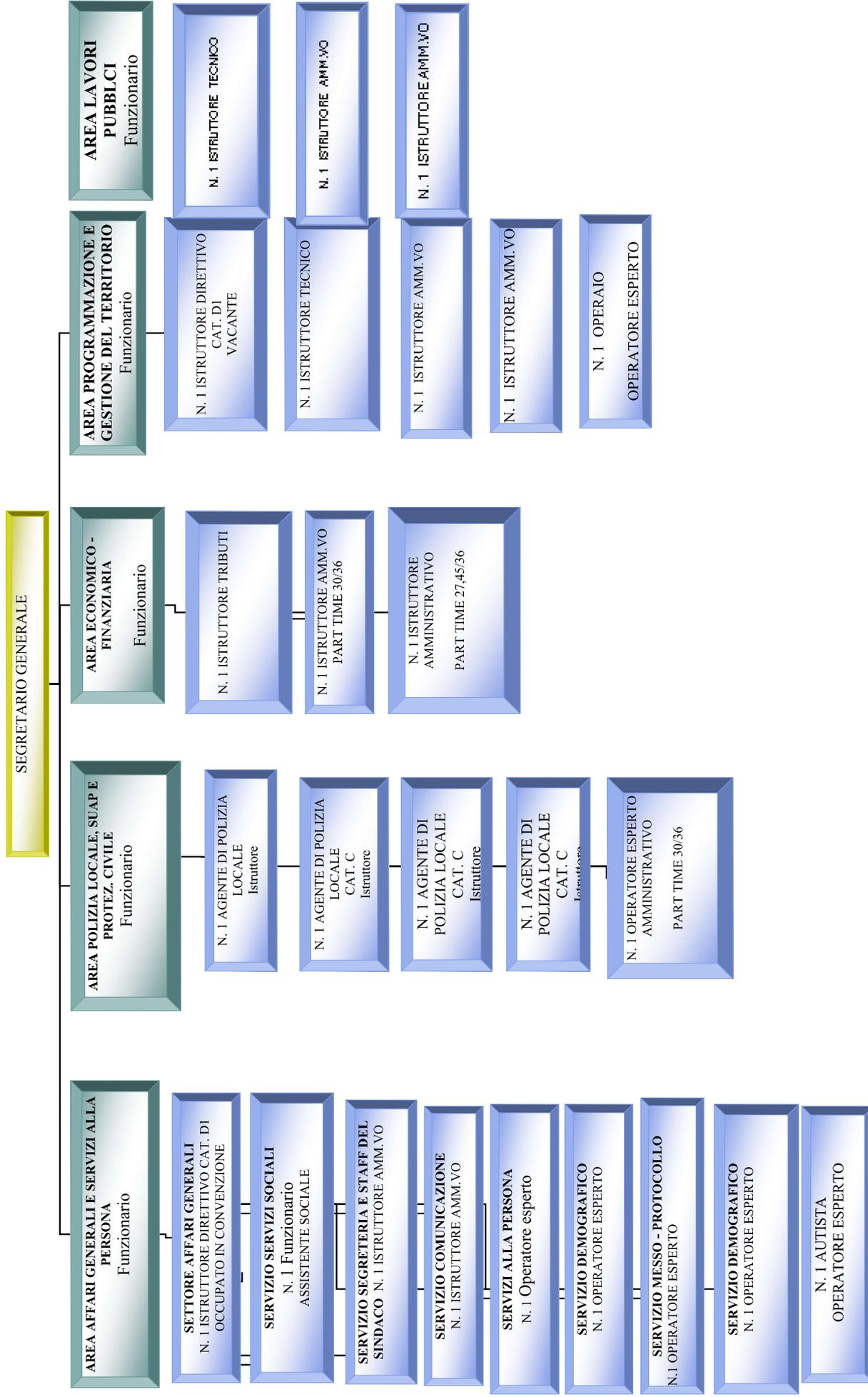
#### **Organigramma**

Evidenzia, a livello di Servizio, le principali funzioni ed ambiti di responsabilità.

Per la realizzazione delle proprie attività, l'Amministrazione opera attraverso un'organizzazione di tipo funzionale. Si tratta cioè di una struttura composta da membri ripartiti e allocati sulla base delle diverse unità funzionali dell'organizzazione. Qui di seguito viene riportato l'attuale Organigramma e livelli di responsabilità organizzativa:

**SEGRETARIO GENERALE**

<b>AREA AFFARI GENERALI</b> Funziionario Convenzione	<b>AREA POLIZIA LOCALE, COMMERCIO E PROTEZIONE CIVILE</b> Funziionario Convenzione	<b>AREA FINANZIARIA</b> Funziionario Convenzione	<b>AREA PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO</b> Funziionario
<b>SETTORE SERVIZI SOCIALI</b> Funziionario Convenzione	<b>AGENTE DI POLIZIA LOCALE</b> Istruttore	<b>SETTORE TRIBUTI</b> Istruttore	<b>SETTORE EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA</b> Istruttore
<b>SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI ALLA PERSONA</b> Istruttore	<b>AGENTE DI POLIZIA LOCALE</b> Istruttore	<b>SERVIZI PERSONALE E SETTORE FINANZIARIO</b> PART TIME 30/36 Istruttore	<b>ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO</b> PART TIME 30/36 Istruttore
<b>SERVIZIO DEMOGRAFICO</b> Operatore esperto	<b>AGENTE DI POLIZIA LOCALE</b> Istruttore	<b>SETTORE FINANZIARIO</b> PART TIME 27,75/36 Istruttore	<b>SERVIZIO TECNICO</b> Operatore esperto
<b>SERVIZIO DEMOGRAFICO</b> Operatore esperto	<b>AMMINISTRATIVO POLIZIA LOCALE</b> PART TIME 30/36 Operatore esperto		<b>ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO</b> Istruttore
<b>MESSO E PROTOCOLLO</b> Operatore esperto			<b>SERVIZIO TECNICO</b> Operatore esperto
<b>SERVIZI ALLA PERSONA</b> Operatore esperto			
<b>SERVIZIO COMUNICAZIONE</b> Istruttore			



### 3.1.3 Ampiezza media delle Unità Organizzative

<b>Distribuzione Personale</b>			
Centro di Responsabilità	N° E.Q.	N° Dipendenti	%
Settore Amministrativo	1	7	38,88
Settore Economico Finanziario	1	3	16,66
Settore Polizia Locale	1	4	22,23
Settore Pianificazione e gestione del territorio	1	4	22,23

#### ▪ Stato dell'arte – Dipendenti in servizio al 31/12/2024

<b>Categoria</b>	<b>Numero</b>	<b>Tempo indeterminato</b>	<b>Altre tipologie</b>
Operatori	0	0	0
Operatori esperti	7	7	0
Istruttori	11	11	0
Funzionari ed E.Q.	5	0	5
<b>TOTALE</b>	<b>23</b>	<b>18</b>	<b>5</b>

## 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In coerenza con la normativa vigente e con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, in questa sottosezione sono indicati le strategie e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto.

L'Ente con deliberazione di G.C. n. 51/2023 ha approvato il Regolamento per il Lavoro a distanza e l'accordo individuale tra datore di lavoro e dipendente, che regola sia il lavoro da remoto che il lavoro in modalità agile. Successivamente, ad integrazione del suddetto Regolamento ha elaborato il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) in cui sono specificate:

- Finalità
- Destinatari
- Attività espletabili
- Modalità
- Accesso alla modalità agile
- Trattamento economico
- Elementi dell'accordo individuale
- Disposizioni di sicurezza e riservatezza

Nella concessione del lavoro agile sarà garantita una adeguata rotazione del personale e saranno assicurate la prevalenza della prestazione lavorativa in presenza e l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove necessario.

L'Ente ha inoltre individuato le attività incompatibili con lo svolgimento del lavoro a distanza:

- Gestione cassa economale;
- Gestione Magazzino;
- Servizio Notifiche;

- Attività di sportello Servizi Demografici e Protocollo;
- Attività di sopralluogo tecnico;
- Attività di Sicurezza urbana, stradale, di polizia giudiziaria;
- Servizio Biblioteca;

All'interno della sezione 4. Monitoraggio del presente documento potranno essere aggiornate ed implementate le attività di monitoraggio sia a livello individuale sia a livello generale sull'andamento del Lavoro Agile nell'ente.

In caso di necessità, il Comune di Cerro al Lambro, al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro a distanza, avvierà un censimento dei fabbisogni formativi del personale e, nell'ambito delle attività del piano della formazione, prevederà specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione.

### ***All. 3 Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA)***

**Tabella di raccordo tra performance, prevenzione della corruzione e lavoro agile**

I MISSIONE	II PROGRAMMA	IV AREA DI RISCHIO	V OBIETTIVI DI PERFORMANCE	VI PROCESSI A RISCHIO dell'OBJ	LAVORO AGILE/A DISTANZA
01	02. Segreteria Generale	AREA B AREA C AREA F	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA  REGISTRAZIONE DEI CONTRATTI DELL'ENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA	Altre procedure di affidamento	Sì
01	03. Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	AREA E	RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO  PIANO ANNUALE DEI FLUSSI DI CASSA	Gestione delle entrate e delle spese	Sì
01	06. Ufficio tecnico	AREA B AREA C AREA F AREA G AREA I	PNRR - MONITORAGGIO FINANZIAMENTI	Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto  Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo  Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni  Conferimento di incarichi di collaborazione  Rilascio e controllo dei titoli abilitativi: CIL, CILA, Permessi di Costruire, SCIA, Contributi di Costruzione	NO
01	07. Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	AREA F	Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC)  Dematerializzazione marca da bollo	Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	Sì
01	10. Risorse umane	AREA A AREA D AREA G	VALORIZZAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE  LA FORMAZIONE DIFFUSA	Conferimento incarichi extra-istituzionali Progressione di carriera Reclutamento del personale  Gestione economica del personale Gestione giuridica del personale  Conferimento di incarichi di collaborazione Nomina Specifiche particolari Responsabilità e nomina titolari di P.O.	Sì
03	01. Polizia locale e amministrativa	AREA C AREA F	Rispetto delle regole e coesione sociale	Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo  Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	NO

### 3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Il Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019), all'articolo 33, ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turnover e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti.

Il Comune di Cerro al Lambro, collocandosi nella fascia demografica tra 5000 e 9999 abitanti ed avendo un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti inferiore al valore soglia stabilito (**26,9%**), si configura come ente virtuoso ed ai sensi del D.M. del 17/03/2020:

- in base al secondo comma dell'art. 4, l'Amministrazione può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia citato;

<b>RAPPORTO EFFETTIVO SPESA DEL PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI DELL'ENTE</b>	<b>18,64%</b>
<b>VALORE SOGLIA DEL RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE ED ENTRATE CORRENTI COME DA TABELLA 1 DM - LIMITE MASSIMO CONSENTITO</b>	<b>26,90%</b>
<b>SOGLIA TABELLA 3 DM</b>	<b>30,90%</b>

Si è proceduto alla revisione delle cessazioni previste nel 2025 ed al riepilogo delle cessazioni avvenute nel corso del triennio precedente:

Figura	Data cessazione
Funzionario area tecnica	15/11/2024

#### **PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO A TEMPO INDETERMINATO:**

ANNO	FABBISOGNO	MODALITA' DI COPERTURA
2025	n. 1 assunzione Funzionario Area Tecnica n. 1 assunzione contratto formazione lavoro tempo determinato 12 mesi Agente	Concorso – mobilità - convenzioni – chiamata diretta  Convenzione Regione Lombardia CFP
2026	n. 1 passaggio da tempo determinato a tempo indeterminato Agente Polizia Locale	-trasformazione formazione lavoro in tempo indeterminato

2027	Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento	-----
------	--	-------

**Il piano delle assunzioni a tempo determinato**

Ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D. Lgs. n. 75/2017, i contratti di lavoro a tempo determinato e flessibile possono avvenire *"soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale..."* e rispettare il limite spesa personale flessibile art. 9 comma 28 dl 78/2010. Il Comune di Cerro al Lambro prevede di fare ricorso a tale strumento e pertanto il costo complessivo del personale flessibile per l'anno 2025 rimane al di sotto del limite massimo pari a € 50.000,00.

La spesa di personale totale per l'anno 2025 derivante dalla programmazione di cui sopra è pari ad € 839.279,47 di cui € 779.509,84 soggetti al limite 2011-2013, rientra nei limiti della spesa per il personale 2011 – 2013 e rispetta gli attuali vincoli di finanza pubblica, nonché i limiti imposti dall'art. 1, commi 557 e seguenti della L. 296/2006 e s.m.i., in tema di contenimento della spesa di personale; le capacità assunzionali, previste in base al Dm 17/3/2020, ancora a disposizione dell'Ente per l'anno 2025 sono pari ad € 216.796,69

▪ **Piano di Formazione**

L'amministrazione intende attribuire alla formazione ed all'aggiornamento professionale in forma continua un'importanza fondamentale nell'ottica del potenziamento della produttività ed efficacia delle prestazioni individuali e collettive e, allo stesso tempo, delle capacità professionali dei dipendenti. L'azione formativa deve tendere pertanto ad ottimizzare il patrimonio professionale del personale tecnico ed amministrativo; migliorare la qualità dei servizi, soprattutto destinati all'utenza, acquisendo e condividendo gli obiettivi dell'amministrazione e rimodulare le competenze e i comportamenti organizzativi del personale, in particolare quello con compiti di responsabilità, oltre che ad approfondire le conoscenze e le competenze professionali anche attraverso un più efficace utilizzo delle tecnologie disponibili.

Nell'ambito delle iniziative formative vanno tenute distinte le attività formative proposte da soggetti esterni attraverso cataloghi rivolti alle pubbliche amministrazioni e quelle organizzate dall'amministrazione con le proprie risorse di personale e, quando necessario, avvalendosi di risorse esterne, anche nella forma dell'intervento formativo in sede.

Per l'annualità in corso sono state confermate le seguenti linee formative:

Formazione del Personale			
Tipologia Intervento	Interventi Formativi	Modalità Esecutive	Personale coinvolto
Iniziative formative finalizzate al rafforzamento delle competenze trasversali	Anticorruzione e trasparenza	Da remoto	Tutti i dipendenti

Iniziative formative finalizzate al rafforzamento delle competenze professionali	Formazione e aggiornamento professionale per settore di appartenenza	Da remoto e in presenza	Tutti i settori
--	--	-------------------------	-----------------

L'Ente ha inoltre elaborato un obiettivo di Performance per la predisposizione di un Piano Triennale della Formazione in linea con i contenuti della Direttiva del 24 marzo 2023 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, avente per oggetto "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza".

Si evidenziano le fasi in cui è declinato tale obiettivo:

- Individuazione delle priorità strategiche della formazione obbligatoria
- Definizione del fabbisogno delle competenze tecniche
- Rilevazione del fabbisogno delle competenze trasversali
- Predisposizione del Piano Triennale della formazione e dei piani formativi individualizzati
- Definizione dei criteri per misurare le competenze acquisite nei percorsi formativi

(si veda obiettivo di performance allegato "LA FORMAZIONE DIFFUSA")

#### **SEZIONE 4 - MONITORAGGIO**

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della Sezione 4 "Monitoraggio". Ciò nondimeno, il Comune di Cerro al Lambro ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della stessa, poiché 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".

In questa sezione vengono quindi indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio delle sezioni precedenti nonché i soggetti responsabili.

L'obiettivo complessivo delle attività di monitoraggio è la verifica della sostenibilità degli obiettivi organizzativi volti al raggiungimento del valore pubblico e delle scelte di pianificazione adottate con il presente documento. A tal fine, sarà ulteriormente perseguito il progressivo allineamento delle mappature dei processi (performance, anticorruzione).

#### **MONITORAGGIO SOTTOSEZIONE 2.2 PERFORMANCE**

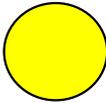
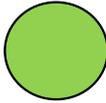
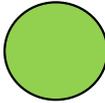
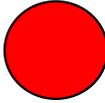
Il monitoraggio della sottosezione 2.2 "Performance"<sup>4</sup>, ed in particolare degli obiettivi assegnati ai vari livelli dell'organizzazione, viene effettuato secondo quanto previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della

<sup>4</sup> Art. 6 D.Lgs. 150/2009 Monitoraggio della performance: 1. Gli Organismi indipendenti di valutazione, anche accedendo alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione, verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalano la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione. Le variazioni, verificatesi durante l'esercizio, degli obiettivi e degli

Performance adottato da questo Ente con Delibera di G.C. n. di G.C. n. 27 del 14/03/2018 e con Delibera di G.C. n. 23 del 11/03/2024.

Con riferimento agli obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi si è proceduto nel corso del 2024 a dare attuazione alle misure oggetto di finanziamento PNRR.

Per quanto attiene gli obiettivi di pari opportunità si specifica che, nel corso dell'anno 2024:

AMBITO	AZIONE POSITIVA	STATO ATTUAZIONE 2024	ANALISI
FORMAZIONE PROFESSIONALE	Individuare competenze di genere da valorizzare per implementare la capacità di trattenere al proprio interno le professionalità migliori e per migliorare il clima lavorativo		La formazione è tra gli obiettivi di performance e si prevede di delineare un percorso formativo specifico per ogni dipendente.
ORARI DI LAVORO	Favorire e mantenere le politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare		Le piccole richieste di flessibilità oraria/lavoro agile sono state promesse ad accolte al fine di favorire la conciliazione di tempi di vita e di lavoro
SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'	Rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sottorappresentate		La dotazione attuale dell'Ente non vede la necessità di un riequilibrio.
INFORMAZIONE	Intervenire nella cultura di gestione delle risorse umane all'interno dell'Ente		Non sono stati effettuati incontri specifici
	Predisporre il codice di condotta contro le molestie sessuali		E' stato predisposto il codice

**MONITORAGGIO SOTTOSEZIONE 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza",**

Il monitoraggio della sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza", attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del complessivo processo di gestione del rischio e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie, viene effettuato secondo quanto previsto dall'Allegato 2 "Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza".

indicatori della performance organizzativa e individuale sono inserite nella relazione sulla performance e vengono valutate dall'OIV ai fini della validazione di cui all'articolo 14, comma 4, lettera c).

## MONITORAGGIO SOTTOSEZIONE 3 "Organizzazione e capitale umano"

Il monitoraggio della Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" riguarda la coerenza con gli obiettivi di performance e sarà effettuato su base triennale dal Nucleo di valutazione.

## MONITORAGGIO PIANO DI FORMAZIONE

Tipologia Intervento	Stato di attuazione 2024	Analisi
<b>Formazione obbligatoria in tema di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza</b>		Tutti i collaboratori dell'Ente hanno svolto la prevista formazione obbligatoria relativa alla prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza
<b>Formazione continua</b>		E' stata svolta la prevista Formazione e l'aggiornamento professionale per settore di appartenenza

I soggetti responsabili delle attività di monitoraggio sono:

- il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza / Segretario Comunale, che funge da raccordo fra i Responsabili delle diverse sezioni del PIAO
- i Responsabili delle diverse sezioni del PIAO
- il Nucleo di valutazione

È costituita all'interno dell'organizzazione dell'Ente, una cabina di regia per il monitoraggio (composta dal RPCT e dai Responsabili delle varie sezioni), al fine del necessario coordinamento e condivisione degli esiti delle verifiche individuali, nonché della progettazione del miglioramento progressivo del sistema di programmazione nell'ambito dei futuri PIAO, anche sulla base degli esiti del monitoraggio.