



Città di Cornate d'Adda

**PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
2022-2024**



Indice generale

Premessa	3
Metodologia di costruzione del Piano e sua strutturazione	3
La Struttura del P.I.A.O.:	4
SEZIONE 1 – ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE	6
1.2 La mission del Comune di Cornate d’Adda.....	6
SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICURRUZIONE.....	8
2.1 Le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità.....	8
2.2 Semplificazione e Reingegnerizzazione procedure/procedimenti	8
2.2.1. Accessibilità ai servizi dell’Amministrazione.....	8
2.2.2. Piano Triennale.....	12
2.3 Performance	13
2.3.1 Il quadro complessivo della programmazione.....	13
2.3.2 Programma di mandato 2019-2024 (Approvato dal Consiglio Comunale con delibera n. 30/2019).....	15
2.3.3 Documento Unico di Programmazione 2022-2024	16
2.3.4 Bilancio di Previsione 2022-2024	26
2.3.4.1. Le politiche di Bilancio	27
2.3.4.2. Punti di forza del bilancio:	27
2.3.4.3. Punti di criticità del bilancio:.....	28
2.3.5. Piano Esecutivo di Gestione 2022-2024.....	28
2.3.6. Piano della Performance triennio 2022-2024	28
2.3.7. Il Sistema Gestione Qualità nei servizi comunali 2022.....	34
2.4 Rischi corruttivi e Trasparenza	36
2.4.1 Attività di predisposizione del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	37
2.4.2 Integrazione tra Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, Piano Performance e Sistemi di Controllo Interno	39
2.4.3 Il trattamento del rischio e la progettazione delle Misure Specifiche	39
2.4.4 Le Misure Generali contenute nel Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.....	42
2.4.5 Il Monitoraggio delle Misure contenute nel Piano di Prevenzione della Corruzione della Trasparenza.....	43
2.4.6 Il Programma della Trasparenza.....	44
SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE	45
3.1 Struttura Organizzativa.....	45
3.2 Organizzazione del Lavoro Agile	48
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	51
3.3.2 Il Percorso di costruzione del piano dei fabbisogni del personale	52
3.4 Formazione del personale.....	53
3.4.1 Il Piano della Formazione 2022-2024	53
3.5 Piano Azioni Positive.....	57
SEZIONE 4 – MONITORAGGIO – DISPOSIZIONI FINALI	59
4.1 Monitoraggio.....	59
4.2 Disposizioni finali	59

Premessa

L'articolo 6 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80 (c.d. Decreto Reclutamento), convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni adottino, con cadenza annuale, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (di seguito denominato PIAO).

Il PIAO si profila come una nuova competenza che richiede l'elaborazione di un documento unico di programmazione e governance finalizzato a sviluppare il ciclo della programmazione in una logica integrata per l'attuazione delle scelte fondamentali di sviluppo dell'amministrazione.

Con il PIAO si avvia un significativo tentativo di (ri)-disegno organico del sistema pianificatorio al fine di far dialogare la molteplicità di strumenti di programmazione spesso, per molti aspetti, sovrapposti, così delineando un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione.

Il PIAO è un piano che ha durata triennale, con aggiornamento annuale, ed è chiamato a definire la programmazione trasversale all'ente partendo dall'analisi del modello organizzativo e dagli strumenti adoperati per lo svolgimento delle azioni politico amministrative.

Il PIAO ha, dunque, l'obiettivo finale di assorbire molti degli atti di pianificazione adottati per il triennio 2022-2024 racchiudendoli in un unico documento.

Metodologia di costruzione del Piano e sua strutturazione

L'approvazione del PIAO viene ad inserirsi in un momento temporale dove i documenti di programmazione sono già stati adottati e si tratta quindi di un documento '*pilota*' che si basa sulla individuazione ed evidenziazione di elementi e fattori che rappresentano il filo conduttore della programmazione dell'ente.

L'attuale formulazione pertanto deriva dall'adattamento reciproco e di correlazione tra contenuti già elaborati.

L'obiettivo, in futuro, a regime, una volta adottati tutti i necessari propedeutici atti normativi e regolamentari, sarà quello di giungere ad una elaborazione *ab origine* integrata dei diversi contenuti secondo una logica di definizione del documento per processo trasversale attraverso il coinvolgimento di tutta l'organizzazione anche mediante l'attivazione di specifici canali di comunicazione con i cittadini al fine di favorire un loro apporto nell'ambito dei processi di semplificazione e digitalizzazione dei servizi da realizzare.

Il presente PIAO 2022-2024 è stato elaborato sulla base della programmazione già approvata dall'ente e di seguito elencata:

- Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2022-2024, approvato con delibera di GC n. 115 del 11/12/2021 ed integrato con delibera di GC n. 29 del 21/04/2022;
- Piano Esecutivo di Gestione, approvato con delibera di GC n. 6 del 20/01/2022 ed al quale sono state

apportate variazioni con i provvedimenti di seguito indicati:

1° variazione DGC n. 11 del 11/02/2022

2° variazione DGC n. 11 del 21/04/2022

3° variazione DGC n. 32 del 28/04/2022

4° variazione DGC n. 43 del 19/05/2022

5° variazione DGC n. 49 del 31/05/2022

6° variazione DGC n. 50 del 09/06/2022

7° variazione DGC n. 61 del 30/06/2022

- Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 31 del 28/04/2022, su proposta del RPCT, a seguito dell'approvazione da parte del Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) in data 2 febbraio 2022 di un nuovo Vademecum "*Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022*".

La Struttura del P.I.A.O.:

Sezione 1 – Anagrafica dell'Amministrazione

Tale sezione, oltre all'anagrafica dell'Amministrazione, contiene anche la mission dell'Ente.

Sezione 2 – Valore pubblico, performance e anticorruzione

È la sezione del piano finalizzata a rappresentare:

- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale da parte dei cittadini con disabilità;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare secondo le misure previste dall'Agenda digitale;
- la programmazione degli obiettivi, con relativi indicatori di performance, che possono identificarsi nelle seguenti tipologie:
 - ✓ obiettivi di semplificazione;
 - ✓ obiettivi di digitalizzazione;
 - ✓ obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure;
 - ✓ obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi;
 - ✓ obiettivi finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;
 - ✓ obiettivi finalizzati a favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.
- le misure per la valutazione del rischio di corruzione potenziale e concreto;
- la mappatura dei processi;
- la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio;
- il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;

- la programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Sezione 3 – Organizzazione

È la sezione del piano finalizzata a rappresentare:

- il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione per realizzare gli obiettivi individuati;
- la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo dei modelli innovativi di organizzazione del lavoro;
- la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente;
- la strategia di copertura del fabbisogno;
- la formazione del personale.

Sezione 4 - Monitoraggio

Illustra gli strumenti e le modalità di monitoraggio.

SEZIONE 1 – ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Ente: Città di Cornate d'Adda

Indirizzo: [Via Alessandro Volta n.29, 20872](#)

Telefono: Tel.039-68741 (centralino)

Partita Iva: 00738730969

Codice fiscale: 02846660153

Codice catastale: D019

PEC - Posta Elettronica Certificata: comune.cornatedadda@cert.legalmail.it

Sito web istituzionale: <https://www.comune.cornatedadda.mb.it/>

Pagina facebook: <https://it-it.facebook.com/comunecornate/>

Sindaco: Giuseppe Felice Colombo (data di insediamento 11/06/2019)

Gli obiettivi e le scelte di un'Amministrazione non possono prescindere da un'analisi dei dati demografici, delle caratteristiche del territorio, delle tipologie di strutture ivi presenti e dei servizi offerti.

Per una visione più completa ed articolata delle principali e più salienti caratteristiche dell'ente si rinvia alla Sezione I del Documento Unico di Programmazione dove sono contenuti i dati più rappresentativi dell'ente.

Tutte le informazioni aggiornate sui servizi e sulle attività sono invece disponibili sul sito istituzionale, al seguente indirizzo web: www.comune.cornatedadda.mb.it.

1.2 La mission del Comune di Cornate d'Adda

Il Comune, è l'ente territoriale più prossimo al cittadino ed in quanto tale esercita le funzioni essenziali per garantire l'integrazione sociale ed i diritti essenziali di ogni cittadino. Il Comune svolge funzioni di controllo sul territorio nei limiti previsti dall'ordinamento giuridico. Le funzioni del Comune possono essere svolte in collaborazione con altre amministrazioni pubbliche, con il privato e con le organizzazioni di tipo sociale.

Il Comune, nell'ambito delle norme, dello Statuto e dei regolamenti, ispira il proprio operato al principio di separazione dei poteri:

- agli organi di governo (Sindaco, Consiglio Comunale e Giunta Comunale) è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa e di verificarne il conseguimento;

- alla struttura amministrativa (segretario comunale, responsabili di settore, personale dipendente) spetta invece, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

I valori etici su cui è fondata l'azione di governo del Comune di Cornate d'Adda sono:

VALORI ETICI DEL COMUNE	
1	Etica e legalità
2	Trasparenza e comunicazione
3	Imparzialità - neutralità
4	Buon andamento
5	Efficienza
6	Economicità

Tutte le attività politico amministrative convergono verso l'obiettivo finale che è rappresentato dalla qualità dei servizi. La buona qualità dei servizi è ottenuta grazie ad una organizzazione del lavoro fondata sull'impegno responsabile di tutti gli operatori e sull'attenzione ai bisogni del cittadino. In tal senso, gli uffici comunali operano nel rispetto delle esigenze dei cittadini, secondo flessibilità ed economicità dell'operato, adeguando la propria azione amministrativa ed articolazione alla politica della qualità dei servizi offerti al cittadino.

I risultati a cui mira tutto il sistema amministrativo del comune di Cornate d'Adda sono definiti negli obiettivi strategici contenuti nel Documento Unico di programmazione e negli obiettivi operativi espressi nei piani della performance che si susseguono negli anni e sintetizzabili come di seguito:

RISULTATI ATTESI DAGLI OBIETTIVI DEL COMUNE	
1	ascolto del cittadino e partecipazione
2	puntualità ed efficienza
3	valorizzazione delle risorse
4	economicità delle azioni
5	digitalizzazione dei processi di lavoro
6	erogazione dei servizi on line

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICURRUZIONE

2.1 Le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità

In relazione all'accessibilità dei propri sistemi informativi, intesi come capacità di erogare servizi e fornire le informazioni in modalità fruibile, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistite o configurazioni particolari, il Comune di Cornate d'Adda dà attuazione alla Direttiva UE 2016/2102, al D.Lgs 10 agosto 2018, n. 106, alla Legge 9 gennaio 2004 n. 4 ed alle Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici emanate da AGID.

Nel rispetto dei contenuti delle suddette Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici, che indirizzano le pubbliche amministrazioni verso l'erogazione di servizi sempre più accessibili, nel corso del 2022 verrà effettuata l'analisi completa del sito web e la compilazione della relativa dichiarazione di accessibilità sulla piattaforma <https://form.agid.gov.it>. Analogamente sono stati definiti e pubblicati nell'apposita piattaforma presente sul sito dell'Agenzia per l'Italia digitale gli obiettivi annuali di accessibilità.

La strategia della trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione, declinata nel Piano triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione intende promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l'innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e dei territori, nel rispetto della sostenibilità ambientale. Tra i principi guida contenuti nel Piano assume particolare rilevanza quello definito come Servizi inclusivi e accessibili, ove si richiede che le pubbliche amministrazioni debbano progettare servizi pubblici digitali che siano inclusivi e che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori.

Il Comune di Cornate d'Adda, aderendo alla Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" del PNRR intende riprogettare il proprio sito web istituzionale ed i servizi online erogati tramite lo stesso anche in un'ottica di maggiore accessibilità ed inclusività, con l'obiettivo di una elevata rispondenza alle specifiche tecniche e alle raccomandazioni contenute nelle linee guida WCAG 2.1 (Web Content Accessibility Guidelines).

2.2 Semplificazione e Reingegnerizzazione procedure/procedimenti

2.2.1 Accessibilità ai servizi dell'Amministrazione

La Digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è uno dei maggiori obiettivi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che dedica il 25% delle risorse al tema della Transizione Digitale che è trasversale a tutte le missioni del piano, a cominciare dalla prima, denominata "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo" inerente a interventi per incentivare la digitalizzazione degli enti locali (Regioni Province, Comuni, enti sanitari).

Questo mutamento culturale, unito all'evoluzione tecnologica dei sistemi informativi del settore pubblico, avviato in fase di "emergenza", sta contribuendo all'innovazione delle Amministrazioni stesse, con l'obiettivo di superare le barriere che ne hanno rallentato e ritardato il suo naturale sviluppo.

Il PNRR si sviluppa intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo tra cui quello della digitalizzazione e innovazione e prevede in particolare la componente denominata "Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA".

Il comune di Cornate d'Adda nel corso degli ultimi anni ha già raggiunto un elevato livello di digitalizzazione dei servizi attraverso l'informatizzazione spinta di procedure sia interne che rivolte all'utenza, ulteriormente incrementato per contingenze operative dovute alla pandemia da Covid-19 nel periodo 2020-21.

In riferimento alle modalità e azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale ai servizi dell'Amministrazione da parte dei cittadini con particolare riferimento a ultrasessantacinquenni e disabili (rif. art. 6 c. 2 lett. f) del D.L. n. 80/2021), per il triennio 2022-24 il Comune di Cornate d'Adda dovrà rivedere il proprio sito Internet per garantire i criteri di accessibilità, consentire una migliore fruibilità dei servizi da parte di cittadini, in particolare anziani e disabili. Pertanto, l'ulteriore digitalizzazione dei servizi dovrà tener conto, nella progettazione degli stessi, della necessità di garantirne la fruibilità a categorie di popolazione per le quali devono essere previsti dei canali dedicati di accesso alla pubblica amministrazione.

In quest'ottica il Comune ha aderito ai 5 bandi PNRR per la digitalizzazione e, nello specifico, per il triennio 2022/2024 verranno implementate le seguenti semplificazioni e reingegnerizzazioni procedurali:

- Estensione dell'utilizzo di SPID e CIE per gli accessi ai servizi online
- Abilitazione delle seguenti tipologie di pagamento sia da portale WEB che da APP IO:
 - 1) Rendite catastali (ICI, IMU, TUC, ecc.)
 - 2) ANNO IN CORSO - Tasse sui rifiuti (TARI, TIA, TARSU, TARES, ecc.)
 - 3) COSAP/TOSAP
 - 4) Imposta di affissione pubblicitaria ICP
 - 5) Numeri civici
 - 6) Sanzioni amministrative
 - 7) Canone Unico Patrimoniale
 - 8) Spese custodia veicoli
 - 9) Servizi verso privati
 - 10) Rapporti incidenti stradali
 - 11) Sanzioni diverse dal C.d.S.
 - 12) Diritti di segreteria e Spese di notifica

- 13) Emissione carta d'identità Elettronica
- 14) Diritto fisso Separazione/Divorzi
- 15) Servizio celebrazione matrimoni civili
- 16) Proventi e Concessioni spazi ed aree pubbliche
- 17) Passi Carrabili
- 18) Oneri di urbanizzazione
- 19) Oneri Condoni Edilizio
- 20) Rimborso spese di gara e di pubblicazione bandi pubblici
- 21) Rimborso danni al patrimonio Comunale
- 22) Diritti Pratiche SUAP e SUE
- 23) Certificati di destinazione urbanistica
- 24) Monetizzazione aree a standards
- 25) Mense scolastiche
- 26) Trasporto scolastico
- 27) Prescuola
- 28) Nido
- 29) Centri estivi e centri gioco
- 30) Impianti sportivi
- 31) Servizi alla persona e servizi sociali
- 32) Affitti
- 33) Aree Mercatali
- 34) Oneri cimiteriali & Lampade Votive
- 35) Oneri Condominiali
- 36) Deposito Cauzionale
- 37) Alienazione beni immobili
- 38) Donazioni
- 39) Polizia mortuaria
- 40) Licenza Taxi
- 41) Spese registrazione Contratti
- 42) Spese di pubblicazione bandi pubblici

43) Riscatto e/o conguaglio Aree PEEP/PIP

- Ampliamento dell'Esperienza del Cittadino nei Servizi Pubblici permettendo ai cittadini di fruire dei servizi attraverso:
 - 1) il sito comunale, cioè le interfacce digitali esposte al pubblico all'indirizzo istituzionale, secondo quanto identificato al punto 5.3.3 del regolamento AgID, il cui scopo è far sì che tutti i cittadini ricevono le medesime e più recenti informazioni rispetto:
 - all'amministrazione locale;
 - ai servizi che essa eroga al cittadino;
 - alle notizie;
 - ai documenti pubblici dell'amministrazione stessa;
 - 2) servizi digitali per il cittadino erogati dal Comune e fruibili online, cioè attraverso l'insieme di interfacce digitali, flussi e processi, tipicamente a seguito di un login identificativo, il cui scopo è che il cittadino richieda e si veda erogata una prestazione da parte dell'amministrazione, o effettui un adempimento verso l'amministrazione.

Per quanto concerne la digitalizzazione dei servizi, il Comune di Cornate d'Adda realizzerà il progetto Cittadino Attivo con l'attivazione di uno sportello polifunzionale digitale che prevede i seguenti procedimenti:

- Richiedere l'accesso agli atti
- Richiedere permesso per invalidi
- Richiedere permesso per passo carrabile
- Richiedere una pubblicazione di matrimonio
- Presentare domanda assegno maternità
- Richiedere permesso di parcheggio per residenti
- Richiedere iscrizione a corsi di formazione
- Richiedere iscrizione al trasporto scolastico
- Richiedere iscrizione alla mensa scolastica
- Richiedere iscrizione alla scuola dell'infanzia
- Richiedere iscrizione all'asilo nido
- Richiedere agevolazioni scolastiche
- Presentare domanda per un contributo
- Presentare domanda per bonus economici
- Richiedere la sepoltura di un defunto

- Presentare domanda di agevolazione tributaria
- Richiedere assegnazione alloggio
- Richiedere permesso di occupazione suolo pubblico
- Presentare domanda di partecipazione a un concorso pubblico

2.2.2 Piano Triennale

IL PNRR, ulteriore forte accelerazione nei processi di innovazione in atto e, le linee tracciate dal Piano Triennale assumeranno progressivamente una rilevanza maggiore e renderanno ancora più sfidante il quadro delineato.

In linea con le indicazioni contenute nell'Agenda Digitale Italiana e con gli obiettivi declinati nel Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione elaborato dall'Agenzia per l'Italia Digitale, il Comune di Cornate d'Adda ha adottato il Piano Triennale per l'Informatica della Pubblica Amministrazione (di seguito Piano Triennale o Piano ICT), uno strumento essenziale per promuovere la trasformazione digitale del Paese e, in particolare, quella della Pubblica Amministrazione italiana. Il Piano Triennale si pone infatti come sintesi tra le varie linee di trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione per:

- favorire lo sviluppo di una società digitale, dove i servizi mettono al centro i cittadini e le imprese, attraverso la digitalizzazione della pubblica amministrazione che costituisce il motore di sviluppo per tutto il Paese.
- promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l'innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e dei territori, nel rispetto della sostenibilità ambientale.
- contribuire alla diffusione delle nuove tecnologie digitali nel tessuto produttivo italiano, incentivando la standardizzazione, l'innovazione e la sperimentazione nell'ambito dei servizi pubblici.

Gli obiettivi del Comune di Cornate d'Adda sono rivolti a coprire sia gli aspetti di innovazione digitale che di cybersecurity come sotto riportato:

- OB.1.1 – Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali
- OB.1.2 – Migliorare l'esperienza d'uso e l'accessibilità dei servizi
- OB.1.3 – Piena applicazione del Regolamento Europeo EU 2018/1724 (Single Digital Gateway)
- OB.2.1 – Favorire la condivisione e il riutilizzo dei dati tra le PA e il riutilizzo da parte di cittadini e imprese
- OB.2.2 – Aumentare la qualità dei dati e dei metadati
- OB.2.3 – Aumentare la consapevolezza sulle politiche di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico e su una moderna economia dei dati

- OB.3.1 - Favorire l'evoluzione delle piattaforme esistenti
- OB.3.2 - Aumentare il grado di adozione delle piattaforme abilitanti esistenti da parte delle pubbliche amministrazioni
- OB.3.3 - Incrementare il numero di piattaforme per le amministrazioni ed i cittadini
- OB.4.1 - Migliorare la qualità dei servizi digitali erogati dalle amministrazioni locali favorendone l'aggregazione e la migrazione su infrastrutture sicure ed affidabili
- OB.4.3 - Migliorare l'offerta di servizi di connettività per le PA
- OB.5.1 - Favorire l'applicazione della Linea guida sul Modello di Interoperabilità da parte degli erogatori di API
- OB.5.2 - Adottare API conformi al Modello di Interoperabilità
- OB.5.3 - Modelli e regole per l'erogazione integrata di servizi interoperabili
- OB.6.1 - Aumentare la consapevolezza del rischio cyber (Cyber Security Awareness) nelle PA
- OB.6.2 - Aumentare il livello di sicurezza informatica dei portali istituzionali della Pubblica Amministrazione
- OB.7.1 - Rafforzare le leve per l'innovazione delle PA e dei territori
- OB.7.2 - Rafforzare le competenze digitali per la PA e per il Paese e favorire l'inclusione digitale
- OB.8.1 - Rafforzare le leve per l'innovazione delle PA e dei territori
- Consolidamento del Ruolo del Responsabile per la Transizione Digitale

2.3 Performance

2.3.1 Il quadro complessivo della programmazione

L'iter per lo sviluppo della programmazione del Comune di Cornate d'Adda è articolato in più fasi consequenziali, ha validità temporale pluriennale ed ha avvio con le linee programmatiche dalle quali discende il Documento unico di programmazione (D.U.P.) all'interno del quale sono definiti gli obiettivi operativi per ogni singolo programma. Successivamente al D.U.P. è approvato il bilancio di previsione su base temporale triennale dal quale discende il piano esecutivo di gestione e il piano della performance.

Di seguito si fornisce una rappresentazione grafica dell'articolazione della programmazione del comune di Cornate d'Adda:



L'attività di programmazione del Comune di Cornate d'Adda, attraverso la quale sono stati definiti gli obiettivi, i percorsi mediante i quali conseguirli e le relative risorse, nel 2022 è stata realizzata attraverso i documenti illustrati ai seguenti paragrafi.

2.3.2 Programma di mandato 2019-2024 (Approvato dal Consiglio Comunale con delibera n. 30/2019)

Nel corso della seduta del 18 luglio 2019 il Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 46 del D. Lgs 267/2000, ha approvato le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato amministrativo 2019-2024.

Di seguito si fornisce una rappresentazione grafica in tabella delle linee programmatiche di mandato con evidenziati gli obiettivi strategici e la missione di bilancio di riferimento.

N.	LINEE STRATEGICHE	N.	OBIETTIVO	Missione di bilancio
1	ECONOMIA, COMMERCIO E OCCUPAZIONE	1.01	Tutela del lavoro e politiche occupazionali	01. Servizi istituzionali, generali e di gestione
		1.02	Attività produttive	14. Sviluppo economico e competitività
		1.03	Il commercio locale	14. Sviluppo economico e competitività
		1.04	Informatizzazione, innovazione e sviluppo tecnologico	01. Servizi istituzionali, generali e di gestione
		1.05	Comunicazione trasparenza	01. Servizi istituzionali, generali e di gestione
		1.06	Trasparenza nella gestione dei processi	01. Servizi istituzionali, generali e di gestione
		1.07	Politiche di bilancio e fiscali	01. Servizi istituzionali, generali e di gestione
2	SICUREZZA	2.01	Sicurezza delle persone delle famiglie e delle attività	03. Ordine pubblico e sicurezza
		2.02	Protezione civile	11. Soccorso civile
3	SVILUPPO URBANISTICO ED EDILIZIO UNITO ALLA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE	3.01	Urbanistica e Edilizia Privata	01. Servizi istituz, generali e di gestione 08. Assetto territorio e edilizia urbana
		3.02	Lavori pubblici	01. Servizi istituz, generali e di gestione LLPP trasversali a tutte le missioni
		3.03	Ambiente	09. Sviluppo sostenibile e tutela territorio e ambiente
4	GARANTIRE I SERVIZI ALLA PERSONA ED AI SOGGETTI IN DIFFICOLTA'	4.01	Servizi a tutela della persona	12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

		4.02	Famiglie e minori	
		4.03	Donne	
		4.04	Anziani	
		4.05	Diversamente abili	
		4.06	Volontariato	
5	I GIOVANI, LA SCUOLA, LA CULTURA, IL TURISMO E LO SPORT COME ELEMENTI FONDAMENTALI DELLA NOSTRA SOCIETA'	5.01	Sostegno alla scuola e politiche giovanili	04. Istruzione e diritto allo studio
		5.02	Attività culturali	05. Tutela e valorizzazione beni e attività culturali
		5.03	Turismo	07. Turismo
		5.04	Incentivazione e tutela dello sport	06. Politiche giovanili, sport e tempo libero

2.3.3 Documento Unico di Programmazione 2022-2024

Il Consiglio Comunale ha approvato il DUP 2022-2024 con delibera n. 40 del 07/10/2021 e le Note di aggiornamento con delibere: n. 58 del 29/12/2021 e n. 18 del 28/06/2022.

Il DUP elabora gli obiettivi strategici, collegati alle aree strategiche e alle linee di mandato, che sono successivamente declinati nel piano della performance in obiettivi operativi.

Rappresenta lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli Enti Locali consentendo di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità organizzative, costituendo, nel rispetto del principio del coordinamento e della coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Si compone di due sezioni: la sezione strategica con un orizzonte temporale che coincide con il mandato politico amministrativo e la sezione operativa con un orizzonte temporale triennale, come il Bilancio di previsione finanziario.

La sezione strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 del TUEL ed individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi e obiettivi strategici dell'ente, mentre la sezione operativa ha carattere generale e contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione per la predisposizione della manovra di bilancio.

La sezione operativa si articola in due parti fondamentali: nella prima parte sono descritte le motivazioni delle scelte programmatiche effettuate e definite per tutto il periodo di riferimento del DUP, i singoli programmi da

realizzare ed i relativi obiettivi annuali e pluriennali, mentre nella seconda parte contiene la programmazione relativa alle opere pubbliche, al fabbisogno di personale, alle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio, agli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore ad € 40.000,00 e al contenimento della spesa.

Nel D.U.P. approvato dal Comune di Cornate d’Adda per il triennio 2022-2024 per ogni linea di mandato sono declinati gli obiettivi strategici dai quali discendono gli obiettivi operativi. Gli obiettivi strategici sono collegati alle missioni ed ai programmi del Bilancio di previsione.

Di seguito si rappresentano graficamente mediante una sequenza di cerchi le parti che compongono il D.U.P. per il triennio 2022-2024 con evidenziato il legame tra le cinque linee programmatiche, dalle quali discendono gli obiettivi strategici, ognuno dei quali è collegato ad una specifica missione, e dai quali sono successivamente declinati gli obiettivi operativi.



Nel grafico sono stati utilizzati dei cerchi per rimarcare l’area di forte interconnessione nel passaggio da una fase all’altra del D.U.P., rimarcando così la funzione del DUP di passaggio da una programmazione generale per macro aree ad una programmazione più dettagliata ed operativa.

Le tabelle a seguire riportano gli obiettivi strategici contenuti nel D.U.P triennio 2022-2024:

OBBIETTIVO STRATEGICO 1.01		TUTELA DEL LAVORO E DELLE POLITICHE OCCUPAZIONALI
<i><u>MISSIONE DI RIFERIMENTO</u></i>		<i><u>01. SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE.</u></i>
OBBIETTIVI STRATEGICI		
01	Realizzare progetti “stages” stipulando convenzioni con le Università e le aziende locali per facilitare l’inserimento dei giovani nel mondo del lavoro	
02	Sottoscrivere accordi con Istituti scolastici per offrire agli studenti la possibilità di svolgere tirocini formativi negli uffici comunali onde acquisire esperienza e punteggi premiali	
03	Proseguire con il tirocinio di Orientamento al Lavoro promosso da ANCI (Dote Comune) a supporto di disoccupati	
05	Proseguire con l’utilizzo del servizio civile nazionale per giovani	

06	Realizzare i così detti orti sociali comunali assegnando aree agricole di proprietà del Comune a cittadini (residenti)
-----------	--

OBIETTIVO STRATEGICO 1.02	SVILUPPO DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE
<u>MISSIONE DI RIFERIMENTO</u>	<u>14. SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ</u>
<i>OBIETTIVI STRATEGICI</i>	
01	Favorire l'incontro locale tra domanda e offerta di lavoro e tra scuola e tipologie di professionalità richieste.
02	Favorire politiche di sostegno alla piccola impresa e agli artigiani attivando incentivi ed ausili per progetti di rete.
03	Favorire la ripresa di settori penalizzati, quale quello edile, mantenendo particolare attenzione all'ambiente.

OBIETTIVO STRATEGICO 1.03	COMMERCIO LOCALE
<u>MISSIONE DI RIFERIMENTO</u>	<u>14. SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ</u>
<i>OBIETTIVI STRATEGICI</i>	
01	Rilancio e sviluppo del Distretto del Commercio coinvolgendo le associazioni del territorio.
02	Promozione di percorsi formativi in collaborazione con la Camera di Commercio e le associazioni di categoria.
03	incentivare l'uso delle piazze con concessioni ai gestori dei locali per l'uso del suolo pubblico.
04	Riconoscimento e promozione degli esercizi storici del territorio
05	Valutare eventuali possibili agevolazioni per insediamento di nuove attività di vicinato
06	Realizzazione di un mercato agricolo artigianale periodico per vendita di prodotti a Km 0.
07	Promozione delle attività turistiche locali, incentivando la libera iniziativa nel settore.

OBIETTIVO STRATEGICO 1.04	INFORMATIZZAZIONE E SVILUPPO TECNOLOGICO
<u>MISSIONE DI RIFERIMENTO</u>	<u>01. SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE.</u>
<i>OBIETTIVI STRATEGICI</i>	
01	Incrementare la copertura di Wi-Fi gratuita del territorio
02	Implementare i servizi on line

03	Potenziare l'infrastruttura informatica negli edifici comunali e scolastici
04	Proseguire con il programma di digitalizzazione nelle scuole
05	Sollecitare la diffusione sul territorio della fibra

OBIETTIVO STRATEGICO 1.05		COMUNICAZIONE TRASPARENZA	
<u>MISSIONE DI RIFERIMENTO</u>		<u>01. SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE.</u>	
OBIETTIVI STRATEGICI			
01	Implementazione di tutti i canali quali Facebook, Telegram, Whatsapp, servizio di sms, newsletter.		
02	Sviluppo del sito web istituzionale		
03	Pubblicazione dell'informatore Comunale mantenendo nel contempo la distribuzione cartacea		
04	Organizzare opportune campagne informative		

AREA STRATEGICA 1.06		TRASPARENZA NELLA GESTIONE DEI PROCESSI – PREVENZIONE CORRUZIONE	
<u>MISSIONE DI RIFERIMENTO</u>		<u>01. SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE.</u>	
OBIETTIVI STRATEGICI			
01	Mappatura dei processi		
02	Valutazione dei rischi correlati al singolo processo		
03	Individuazione misure per contrastare i rischi da corruzione		
04	Pianificazione di meccanismi di monitoraggio delle misure specifiche individuate		

OBIETTIVO STRATEGICO 1.07		POLITICHE DI BILANCIO E FISCALI	
<u>MISSIONI DI RIFERIMENTO</u>		<u>01. SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE.</u>	
		<u>14. SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ</u>	
OBIETTIVI STRATEGICI			
01	Valutare le scelte degli investimenti in conto capitale tenendo in considerazione scenari di riduzione delle entrate		

02	Individuazione priorità nella spesa e controllo della stessa
03	Contenimento delle imposte e delle tasse
04	Monitorare costantemente le entrate correnti e le spese correnti per garantire tutti i servizi essenziali
05	Continuare a perseguire l'obiettivo del rispetto delle leggi di bilancio e mantenere la classifica di comune virtuoso

OBIETTIVO STRATEGICO 2.01	SICUREZZA DELLE PERSONE, DELLE FAMIGLIE E DELLE ATTIVITA'
<u>MISSIONE DI RIFERIMENTO</u>	<u>03. ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA</u>
OBIETTIVI STRATEGICI	
01	Realizzazione di servizi serali nel periodo estivo ed in ogni occasione in cui ve ne fosse la necessità.
02	Mantenere invariato l'organico della Polizia valutando la possibilità di incremento così da raggiungere il rapporto normativo di 1 agente ogni 1000 abitanti
03	Mantenere una particolare attenzione agli immigrati irregolari, agli insediamenti nomadi, all'eventuale nascere di aziende sommerse con utilizzo di personale straniero irregolare.
04	Mantenere in funzione l'impianto di videosorveglianza (ad oggi dotato di 45 telecamere), ampliandolo con nuove telecamere nelle zone sensibili non raggiunte.
05	Mantenere il rapporto di sinergia con l'Arma dei Carabinieri per il controllo del territorio.
06	Mantenere il rapporto di collaborazione con le Istituzioni e le Associazioni presenti sul territorio in particolare con la Scuola.
07	Intensificare la disponibilità della Polizia Locale nel raccogliere segnalazioni e richieste di aiuto in materia di atti persecutori, di disagio sociale e di violenza domestica.
08	Coinvolgere la cittadinanza favorendo la costituzione del c.d. "Controllo di Vicinato".
09	Confermare ed ampliare il servizio di "Radio Mobile" della Polizia locale al fine di presidiare il territorio tempestivamente, e ciò anche in virtù di accordi e/o convenzioni con le Polizia Locali dei comuni limitrofi

OBIETTIVO STRATEGICO 2.02	PROTEZIONE CIVILE
<u>MISSIONE DI RIFERIMENTO</u>	<u>11. SOCCORSO CIVILE</u>
OBIETTIVI STRATEGICI	
01	Aumentare la collaborazione e la sinergia con altri gruppi di paesi limitrofi, finalizzato a garantire un pronto intervento h. 24.

OBIETTIVO STRATEGICO 3.01	URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA
----------------------------------	--

<u>MISSIONI DI RIFERIMENTO</u>		<u>01. SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE.</u>
		<u>08. ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA URBANA</u>
OBIETTIVI STRATEGICI		
01	Pianificazione sostenibile vietando nuovo consumo di suolo in aree non già edificabili	
02	Sussidiarietà e partecipazione, che garantisca il coinvolgimento dei cittadini nelle decisioni	
03	Sostenibilità dello sviluppo subordinando le scelte di pianificazione del territorio alla tutela ambientale	
04	Premialità, puntando ad incentivare la qualità del progetto come pure la riqualificazione	
05	Incentivazione del risparmio energetico, con l'obiettivo di costruire edifici energeticamente efficienti, utilizzando materiali ecosostenibili e installando impianti a risparmio energetico con fonti rinnovabili	
06	Favorire nuovi strumenti che diminuiscano le tempistiche burocratiche	
07	Accogliere le richieste di trasformazione dei terreni da edificabili ad agricoli	
08	Favorire la progettualità che abbia come scopo l'incentivazione dello sviluppo turistico.	

OBIETTIVO STRATEGICO 3.02		LAVORI PUBBLICI
<u>MISSIONI DI RIFERIMENTO</u>		<u>01. SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE.</u>
		<u>LAVORI PUBBLICI TRASVERSALI A TUTTE LE MISSIONI</u>
OBIETTIVI STRATEGICI		
01	Maggior utilizzazione bandi pubblici per ottenere finanziamenti per la realizzazione delle opere.	
02	Completamento opere pubbliche in attuazione dei progetti finanziati.	
03	Interventi adeguati ai bisogni funzionali, di manutenzione e contenimento energetico delle seguenti strutture: <ul style="list-style-type: none"> - Scuole - Palestre - Centro Sportivo Comunale - Fabbricati Comunali. 	
04	Realizzazione di opere pubbliche: Riqualificazione opere di viabilità Realizzare una nuova tangenziale a Cornate, di congiunzione con quella esistente a Colnago, al fine di ridurre il traffico veicolare transitante sulla via Circonvallazione e Dante Realizzare una ciclopedonale per collegare Cornate d'Adda a Villa Paradiso Realizzazione di una ciclopedonale Villa Paradiso – Porto d'Adda	

	Riqualificazione straordinaria fabbricati e area parcheggio e verde attrezzato Villa Comi Realizzazione di un parcheggio per il centro sportivo di Colnago Realizzare un parcheggio a Porto d'Adda per accesso al fiume Valutazione fattibilità residenza per anziani favorendone la realizzazione ad opera di privati Monitoraggio e verifica delle aree a rischio sicurezza per l'ampliamento dell'impianto di videosorveglianza
05	Riqualificazione e potenziamento del centro sportivo
06	Completamento rinnovamento illuminazione pubblica nell'ottica del risparmio energetico
07	Promozione e partecipazione al progetto strategico per recupero del Naviglio Leonardesco e valorizzazione delle infrastrutture dell'Adda per la conservazione dell'alzaia stradale e dei manufatti di archeologia industriale di grande valore storico ed ambientale per la creazione di un percorso turistico/culturale
08	Favorire e collaborare allo studio di fattibilità per la realizzazione di un ponte pedonale che colleghi la riva dell'Adda di Cornate con quella bergamasca
09	Relazioni con le società che gestiscono il servizio (Brianzacque srl e CAP Holding spa)

OBIETTIVO STRATEGICO 3.03		AMBIENTE
<u>MISSIONI DI RIFERIMENTO</u>		<u>09. SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE</u>
OBIETTIVI STRATEGICI		
01	Consolidare e migliorare il livello di raccolta differenziata raggiunto mediante campagne di sensibilizzazione dei cittadini e con il coinvolgimento didattico delle scuole	
02	Pulizia delle strade e di tutte le aree pubbliche, monitorando e sanzionando lo scarico abusivo di rifiuti nel territorio, anche con l'installazione di nuove telecamere di videosorveglianza	
03	Cura delle aree verdi e sostituzione e manutenzione degli alberi ove necessario e/o segnalato dai cittadini	
04	Attuazione regolamento riguardante lo stato manutentivo funzionale delle strade vicinali e della regimentazione dei fossi per il deflusso delle piogge nelle aree agricole, nel rispetto delle norme vigenti.	
05	Azioni per tutelare e migliorare l'ambiente in cui viviamo.	

OBIETTIVO STRATEGICO 4.01		SERVIZI A TUTELA DELLA PERSONA
<u>MISSIONE DI RIFERIMENTO</u>		<u>12. DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</u>
OBIETTIVI STRATEGICI		
01	Proficua e costante collaborazione con enti sovra comunali quali Offerta Speciale per far fronte ai bisogni sociali sempre più ampi.	
02	Attenzione ai bisogni primari della persona: la casa.	

OBIETTIVO STRATEGICO 4.02		FAMIGLIE E MINORI
<u>MISSIONE DI RIFERIMENTO</u>		<u>12. DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</u>
OBIETTIVI STRATEGICI		
01	Assicurare alle famiglie un sostegno economico per far fronte alle difficoltà quotidiane in collaborazione con la Regione Lombardia, con erogazione di contributi quali fondo affitto, bonus gas ed elettrico, buoni a sostegno delle famiglie con più figli, borse di studio, anche sportive, dotte scuola, dotte merito e con progetti personalizzati diretti rimuovere e/o prevenire situazioni di esclusione sociale	
02	Incrementare i servizi diretti alle famiglie con genitori che lavorano, ampliando i servizi pomeridiani diretti ai bambini in età scolare quali la città dei bimbi e la città dei ragazzi, campus estivi, centri di aggregazione giovanile, stipulare convenzioni per l'integrazione delle rette dell'asilo.	
03	Realizzare progetti per sostenere madri in difficoltà sviluppando le relazioni coi soggetti di rete (scuole materne e associazioni del territorio quali CAV). Promuovere i contributi regionali a favore delle giovani madri quali contributi alla maternità, Bonus mamma, Bonus bebè, Bonus per famiglie con più figli	
04	Supportare i genitori nel loro compito educativo garantendo per i ragazzi in difficoltà i servizi di assistenza domiciliare educativa (ADM)	
05	Garantire servizi per minori con situazioni familiari a rischio quali: ospitalità presso comunità e affidi presso famiglie, con progetti specifici al fine di rendere i ragazzi autonomi, favorendo il loro ritorno nel nucleo familiare di provenienza e supportando i genitori nel loro percorso	
06	Facilitare l'inserimento lavorativo di persone a rischio emarginazione collaborando col Servizio Inserimenti Lavorativi (SIL)	
07	Realizzare una banca dati per i servizi alla persona finalizzato ad una più efficace gestione dei servizi	

OBIETTIVO STRATEGICO 4.03		TUTELA DONNE FRAGILI
<u>MISSIONE DI RIFERIMENTO</u>		<u>12. DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</u>
OBIETTIVI STRATEGICI		
01	Istituire sportelli di ascolto sul territorio in collaborazione anche con le forze dell'ordine al fine di condividere i bisogni, dare informazioni e sostegno anche psicologico a chi sta vivendo situazioni di disagio e difficoltà	
02	Realizzare progetti a tutela di donne vittime di violenza in collaborazione con associazioni del territorio (ad es. Artemide) per il sostegno e l'accoglienza delle donne maltrattate.	

OBIETTIVO STRATEGICO 4.04		ANZIANI
<u>MISSIONE DI RIFERIMENTO</u>		<u>12. DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</u>
OBIETTIVI STRATEGICI		
01	Sviluppare e potenziare servizi che favoriscono il mantenimento dell'anziano nel proprio domicilio quali il Servizio Assistenza Domiciliare, la teleassistenza, l'erogazione di contributi economici con finalità sostitutive al ricovero	
02	Mantenere una costante collaborazione coi medici di base attraverso incontri che favoriscano uno scambio di informazioni ed esperienze volte al mantenimento e/o miglioramento del benessere e della salute dell'anziano	

03	Sostenere le Associazioni di Volontariato presenti sul territorio che si occupano a vario titolo di anziani (concedendo spazi comunali e patrocinando le attività da loro svolte) attivando collaborazioni con coloro che favoriscono la collocazione delle assistenti domiciliari al fine di fornire un adeguato sostegno alle famiglie che devono affrontare una situazione di fragilità legata alla malattia e alla vecchiaia di congiunti
-----------	---

OBIETTIVO STRATEGICO 4.05		DIVERSAMENTE ABILI
<u>MISSIONE DI RIFERIMENTO</u>		<u>12. DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</u>
OBIETTIVI STRATEGICI		
01	Ottimizzare lo sportello informativo sulle disabilità mantenendo il collegamento con lo sportello disabili (SpoDis) di Offerta Sociale al fine di far conoscere tutti servizi e le opportunità presenti sul territorio	
02	Favorire il collegamento con e tra le famiglie che vivono situazioni di disagio anche in collaborazione con le specifiche associazioni del territorio	
05	Agevolare l'inserimento dei disabili nel mondo del lavoro promuovendo l'erogazione di borse lavoro, tirocini formativi e risocializzanti con attività di rete	
06	Mantenere i collegamenti con le strutture sovracomunali che si occupano di disabilità (Centro Diurno Disabili, Centro Socio Educativi, Servizi Formazione Autonomia)	
07	Mantenere e sviluppare il servizio di trasporto disabili mettendo a disposizione mezzi efficienti e stipulando convenzioni con associazioni del territorio	
08	Favorire una omogeneità territoriale nei criteri di accesso ai servizi distrettuali	

OBIETTIVO STRATEGICO 4.06		VOLONTARIATO
<u>MISSIONE DI RIFERIMENTO</u>		<u>12. DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</u>
OBIETTIVI STRATEGICI		
01	Collaborare con le varie realtà di volontariato esistenti sul territorio, riconoscendo l'importante ruolo sociale	
02	Sottoscrivere convenzioni con le associazioni del territorio riconoscendo e valorizzando l'opera prestata a favore dei cittadini, concedendo spazi idonei allo svolgimento delle loro attività, contributi economici e patrocini	

OBIETTIVO STRATEGICO 5.01		SOSTEGNO ALLA SCUOLA E POLITICHE GIOVANILI
<u>MISSIONE DI RIFERIMENTO</u>		<u>04. ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO</u>
OBIETTIVI STRATEGICI		
01	Mantenere e ove possibile incrementare i fondi per il diritto allo studio	
02	Mantenere e migliorare il servizio "pedibus" già realizzato	
03	Sostenere con risorse economiche i progetti didattici sui temi dell'alimentazione, delle attività motorie, delle lingue straniere e dell'informatica	

04	Confermare il sostegno alle attività della scuola dell'infanzia
05	Mantenere e valorizzare il servizio di asilo nido con contributi mirati per l'abbattimento delle rette
06	Creare per i giovani laureati un ALBO per dare ripetizioni ad alunni delle scuole elementari e medie
07	Valorizzazione e rimodulare con nuovi progetti il piano per il diritto allo studio
08	Incrementare il coinvolgimento degli alunni nella vita civile sollecitando le attività del Consiglio dei Ragazzi
09	Confermare le borse di studio scolastiche con criteri di merito e di reddito
10	Collaborare con le associazioni del territorio per offrire nuove opportunità agli alunni.
11	Offrire progetti di formazione alla lettura in collaborazione con la Biblioteca Civica
12	Proseguire con la collaborazione già in essere con l'associazione genitori In Oltre
13	Proseguire e potenziare la dotazione di strumenti informatici a favore degli alunni delle scuole del territorio
14	Monitorare bandi e opportunità da proporre ai ragazzi più grandi per cogliere occasioni di lavoro

OBIETTIVO STRATEGICO 5.02		ATTIVITA' CULTURALI
<u>MISSIONE DI RIFERIMENTO</u>		<u>05. TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI</u>
OBIETTIVI STRATEGICI		
01	Valorizzare i progetti di rete già in atto, ricercare e cercare di offrire nuove opportunità culturali	
02	Creare laboratori artistici per i ragazzi del territorio, coinvolgendo gli artisti locali	
03	Offrire spazi di studio nella biblioteca civica con servizi innovativi come il Wi-Fi gratuito	
04	Continuare a proporre le iniziative culturali già collaudate negli scorsi anni	
05	Collaborare con i musei del territorio per creare agevolazioni e dare nuove opportunità ai nostri cittadini	
06	Favorire e condividere forme d'arte proposte dai cittadini	
07	Recepire nuove opportunità di innovazione e gestione delle attività culturali con l'adesione all'Azienda Speciale Consortile "CUBI -CULTURE E BIBLIOTECHE IN RETE" per i servizi di base: servizi biblioteconomici, attività di promozione alla lettura, prestito interbibliotecario, catalogazione, acquisti documentari, rilevazione e monitoraggio dati, servizi informativi della rete.	
08	Coinvolgere realtà locali e non per organizzare eventi culturali negli spazi comunali	
09	Individuare un evento culturale ricorrente che caratterizzi la nostra comunità	

OBIETTIVO STRATEGICO 5.03		TURISMO
<u>MISSIONE DI RIFERIMENTO</u>		<u>07. TURISMO</u>

OBIETTIVI STRATEGICI	
01	Mantenere e creare nuovi eventi che attirino visitatori e risorse coinvolgendo enti pubblici e risorse private
02	Proporre e partecipare a progetti a rete con altre Amministrazioni Comunali della dorsale del fiume ADDA come il festival del territorio
03	Interagire con il Parco Adda Nord e l'Ecomuseo di Leonardo per iniziative turistiche
04	Creare nuove collaborazioni con città italiane e straniere con caratteristiche morfologiche simili alla nostra
05	Avere maggiore attenzione all'aspetto archeologico del nostro territorio
06	Valutare la realizzazione di uno spazio culturale-museale polifunzionale cittadino

OBIETTIVO STRATEGICO 5.04	INCENTIVAZIONE E TUTELA DELLO SPORT
<u>MISSIONE DI RIFERIMENTO</u>	<u>06. POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO</u>
OBIETTIVI STRATEGICI	
01	Incentivare le attività sportive a scuola offrendo progetti mirati di specialisti che possono far crescere la cultura e la pratica sportiva negli alunni
02	Organizzare durante l'anno eventi sportivi multidisciplinari sull'esempio dello sport in piazza
03	Attivare percorsi di cammino per vivere il territorio
04	Adeguare, potenziare, rinnovare, migliorare gli spazi del centro sportivo
05	Riconfermare e potenziare le borse di studio sportive

2.3.4 Bilancio di Previsione 2022-2024

Il Consiglio Comunale, con delibera n. 29 del 29/12/2021, ha approvato il Bilancio di previsione 2022-2024. In questo documento sono rappresentate le previsioni di natura finanziaria riferite a ciascun esercizio compreso nell'arco temporale considerato nei documenti di programmazione dell'ente e definita la distribuzione delle risorse finanziarie tra i programmi e le attività che l'amministrazione intende realizzare, in coerenza con quanto previsto nel Documento Unico di Programmazione.

Difatti, il Consiglio Comunale esercita la funzione di indirizzo e controllo attraverso l'approvazione del Bilancio autorizzatorio per missioni, programmi e titoli e che ripartisce le risorse disponibili tra le funzioni e i programmi.

2.3.4.1 Le politiche di Bilancio

L'ente presenta da anni bilanci in salute, nel pieno rispetto dei vincoli di finanza pubblica; realizza inoltre un significativo contenimento delle spese di gestione. L'obiettivo prioritario, nella definizione dei bilanci annuali, è di mantenere efficiente il livello dei servizi erogati ai cittadini, garantire adeguati interventi nel sociale per sostenere le nuove povertà emergenti, ammodernare le strutture e attrezzature scolastiche, introdurre le nuove tecnologie per garantire al cittadino servizi on line.

Nonostante l'impegno sopra evidenziato i bilanci sono improntati sul contenimento delle tariffe, sul mantenimento costante della pressione tributaria senza ricorrere ad aumenti delle imposte e tasse.

A decorrere dall'esercizio 2018, l'aliquota dell'addizionale comunale IRPEF è stata ridotta allo 0,55% fermo restando la soglia di esenzione per i redditi fino ad € 12.000,00.

Nei documenti di programmazione pluriennale (documento unico di programmazione – bilancio di previsione e allegati) che ricoprono un periodo di tre anni, sono riportati i dati finanziari del Comune, comprensivi delle politiche tariffarie adottate dall'Amministrazione, a cui per una lettura integrale si rimanda.

Di seguito si fornisce una rappresentazione degli elementi di forza e di criticità della gestione economico – finanziaria nel Comune di Cornate D'Adda.



2.3.4.2 Punti di forza del bilancio:

I punti di forza del bilancio 2022/2024 sono i seguenti:

- ▶ basso grado di rigidità del bilancio (le entrate che finanziano la spesa sono quasi tutte di competenza del comune, i processi di spesa del Comune non sono legati a trasferimenti di enti terzi);
- ▶ le spese di personale sulle spese correnti si attestano al 23,52% (previsione 2022);
- ▶ l'incidenza degli interessi passivi per mutui sulle spese correnti si attesta all'0,30% (previsione 2022);
- ▶ l'applicazione dell'avanzo nei precedenti esercizi è stata finalizzata, per la maggior parte, a spese in conto capitale o vincolate, e solo per una cifra minima, negli anni 2020 e 2019, per la salvaguardia degli equilibri di bilancio;

- ▶ il rispetto del pareggio di bilancio negli esercizi passati è stato accertato sia a consuntivo che in sede di previsione;
- ▶ gli oneri di urbanizzazione finanziano totalmente spese di investimento (previsione 2022);
- ▶ la destinazione dei proventi delle contravvenzioni avviene nel rispetto del D. Lgs.n. 285/92 (CDS).



2.3.4.3 Punti di criticità del bilancio:

I punti di criticità del bilancio 2022/2024 sono i seguenti:

- ▶ grave crisi sociale ed economica che negli ultimi anni ha investito tutti i settori, da cui deriva, tra l'altro, una contrazione nei pagamenti delle entrate tributarie;
- ▶ costante incertezza normativa che rende più complessa l'attività amministrativa degli enti locali, rallentando procedimenti e azioni a seguito delle continue e ripetute modifiche normative.

2.3.5. Piano Esecutivo di Gestione 2022-2024

La Giunta Comunale, con delibera n. 6 del 20/01/2022, ha approvato il PEG 2022-2024, assegnando ai Responsabili di settore le risorse finanziarie e le risorse di personale sulla base degli obiettivi operativi del DUP 2022-2024 ed in coerenza con il Bilancio di Previsione 2022-2024.

Successivamente lo stesso è stato modificato con le seguenti delibere: 1° variazione con delibera n. 11 del 11/02/2022, 2° variazione con delibera n. 28 del 21/04/2021, 3° variazione con delibera n. 32 del 28/04/2022, 4° variazione con delibera n. 43 del 19/05/2022, 5° variazione con delibera n. 49 del 31/05/2022, 6° variazione con delibera n. 55 del 16/06/2022, 7° variazione con delibera n. 61 del 30/06/2022.

2.3.6 Piano della Performance triennio 2022-2024

Nella sequenza temporale della programmazione dell'ente locale, dopo l'approvazione del Bilancio di Previsione, avviene il c.d. "passaggio di consegne" da parte della Giunta Comunale ai Responsabili dei Settori. Questo momento coincide con l'approvazione del Piano della Performance, che completa il processo circolare della programmazione, ed attraverso il quale la Giunta Comunale traduce le linee programmatiche e strategiche espresse dal Consiglio Comunale in obiettivi operativi, di gestione e anticorruzione, individua le

risorse necessarie, il tempo occorrente per la realizzazione, le competenze e le responsabilità della gestione per ciascun Responsabile di Settore, sulla base delle previsioni contenute nel sistema di misurazione e valutazione della performance e nel vigente Regolamento sul Sistema dei Controlli interni, approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 2 del 28/02/2013 e successivamente modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 07/06/2018.

Nel Piano della performance sono individuati gli obiettivi di gestione attraverso la loro rappresentazione in termini di finalità che permettono una lettura in un'ottica di programmazione, consentendo successive considerazioni sul grado di efficacia ed efficienza dell'attività svolta e dei risultati attesi, misurati attraverso gli indicatori e relativi target, permettendo in tal modo:

- la puntuale programmazione esecutiva;
- l'efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione;
- la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti.

Gli "obiettivi di gestione" costituiscono il risultato atteso verso il quale indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione dei servizi. Le attività sono poste in termini di obiettivo e contengono la precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere, rappresentato dagli indicatori. Gli obiettivi gestionali necessitano infatti di un idoneo strumento di misurazione individuabile negli indicatori, che consistono in parametri gestionali considerati e definiti a preventivo, ma che poi dovranno trovare confronto con i dati desunti, a consuntivo, dall'attività svolta, al fine di misurare i risultati effettivamente conseguiti. Elemento essenziale di ogni obiettivo deve essere infatti la misurabilità in termini oggettivi ai fini della valutazione del risultato ottenuto.

Gli obiettivi di gestione sono assegnati alle posizioni organizzative e al loro conseguimento vengono ricondotte le attività dei titolari di Posizione Organizzativa, e di tutto il personale dipendente, il quale è valutato annualmente in relazione all'apporto individualmente fornito al raggiungimento dei risultati programmati.

Gli obiettivi in materia di anticorruzione e trasparenza, finalizzati a dare attuazione alle misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi previsti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (piano confluito anch'esso nel PIAO) nonché a misurarne l'effettiva realizzazione, nel rispetto dei tempi e modi previsti, sono parte integrante del ciclo della performance.

Il Piano Performance svolge anche un ruolo di supporto alla funzione di controllo e monitoraggio sullo stato di attuazione dei programmi, e rappresenta uno strumento per la verifica sull'efficienza ed economicità dell'azione amministrativa (c.d. "controllo di gestione"), attraverso la misurazione dello scostamento tra obiettivi espressi e risultati finali.

La misurazione e valutazione delle performance è strutturata su un modello di tipo circolare che partendo dalla definizione e assegnazione degli obiettivi, dall'individuazione dei valori attesi e degli indicatori di riferimento, si conclude con la rendicontazione dei risultati ed il controllo sul conseguimento degli obiettivi, sia attraverso

i Report periodici relativi al monitoraggio sullo stato di attuazione della performance, sia attraverso la Relazione annuale sulla performance.

Il Sistema di Misurazione e di Valutazione della performance adottato dal Comune di Cornate d'Adda collega la misurazione e valutazione delle performance a:

- **Performance Organizzativa di Ente**, che misura la capacità dell'Ente di conseguire obiettivi strategici comuni o di essere performante in alcuni aspetti ritenuti strategici;
- **Performance Organizzativa di Struttura**, che misura la capacità del singolo settore di conseguire gli obiettivi assegnati e di garantire la Performance dei Processi di erogazione dei servizi (attività istituzionale corrente della struttura).
- **Performance individuale**, che misura la competenza professionale e organizzativa dei singoli dipendenti, grazie alla quale si contribuisce al raggiungimento degli obiettivi.

Nel Piano Performance 2022-2024 sono state individuate e sviluppate alcune tematiche trasversali all'intera struttura:

1. aumentare l'efficienza attraverso l'utilizzo di sistemi gestionali informatici, la semplificazione e lo snellimento delle procedure amministrative;
2. monitorare le misure in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione;
3. rafforzare il processo di digitalizzazione dell'ente;
4. adeguare il sito web dell'ente alle nuove linee AGID;
5. diffondere la cultura in materia di tutela privacy;
6. rafforzare il percorso di formazione su digitalizzazione e rispetto delle disposizioni di tutela della privacy.

Il Piano Performance 2022-2024 come da **schede obiettivo allegate al presente documento**, per contenuti ed articolazione, muove verso l'obiettivo di promuovere la cultura del "risultato" e costruire un sistema di gestione che pone a miglior efficienza le risorse di cui l'Amministrazione può oggi disporre.

2.3.6.1 Struttura del Piano Performance 2022-2024

Il Piano della performance 2022-2024 contiene, per ogni Settore, le Schede di previsione degli obiettivi di gestione nelle quali sono indicati:

- l'obiettivo da conseguire, con specificazione della tipologia (processo - struttura);
- il Responsabile di Settore;
- la finalità che permette una lettura in un'ottica di programmazione, consentendo successive considerazioni sul grado di efficacia ed efficienza dell'attività svolta;
- i risultati attesi, con relativi indicatori di misurazione;
- le risorse strumentali assegnate a ciascun obiettivo di processo;

- gli stakeholder, ossia i principali interlocutori esterni e interni portatori di interessi ai quali è rivolta l'azione amministrativa;
- il personale coinvolto nell'obiettivo con l'indicazione della percentuale di impegno.

L'elaborazione del piano, sotto il profilo dei contenuti, rappresenta il risultato finale dell'attività di "concertazione e collaborazione" tra i diversi attori dell'ente: Sindaco, Assessori, Segretario Comunale, Responsabili di Settore e Nucleo di Valutazione.

Le schede degli obiettivi del piano performance in fase di attuazione richiedono alla struttura un'attività integrata e sinergica che dovrà dare attuazione al documento "Mappatura processi – attività" allegato al piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza per la parte che contiene gli indicatori per misurare il livello di attuazione delle misure specifiche.

2.3.6.2 Contenuti del Piano Performance 2022-2024

Gli obiettivi scelti riguardano tematiche intrinsecamente trasversali che vanno a connotare fortemente l'azione e l'operatività dell'Ente, declinandola sulle diverse strutture in un unico disegno complessivo: migliorare l'efficienza dei servizi e la comunicazione con il cittadino, anche attraverso l'innovazione tecnologica del sito web. Le linee guida scelte per la costruzione del piano performance, che hanno caratterizzato fortemente il contenuto dell'intero strumento, possono essere sintetizzate nei seguenti punti cardine:

a) Coerenza e riconoscibilità dell'azione amministrativa

È stata seguita la via della puntuale declinazione dei programmi strategici al fine di garantire coerenza e piena riconoscibilità del percorso dell'azione amministrativa, dalla impostazione strategica all'operatività.

b) Completezza

Si tratta dell'altrettanto forte esigenza di ricomprendere negli obiettivi del piano performance talune rilevanti attività svolte ordinariamente dagli uffici, garantendo in tal modo la leggibilità del lavoro svolto dal Comune mediante la propria struttura. Il Piano performance, almeno in linea tendenziale, può e deve essere lo strumento che "racconta" l'attività complessiva dell'Amministrazione, contribuendo a far percepire l'effettivo lavoro al cittadino, per raccogliere il suo contributo, in termini di proposte, istanze e livello di gradimento.

c) Chiarezza

La descrizione degli obiettivi e degli indicatori viene formulata in modo da comporre un documento facilmente accessibile alla comprensione del cittadino.

d) Comunicazione digitale ed accesso on line ai servizi del Comune

Tra le istituzioni pubbliche, il Comune rappresenta l'ente che, più di altri, interferisce nella gestione di diversi ambiti della vita del cittadino anche attraverso l'erogazione di molteplici servizi rivolti all'infanzia, alla scuola, alla mobilità, ai giovani, agli adulti, ai soggetti deboli e finalizzati a prestazioni socio assistenziali, a servizi di conciliazione del tempo famiglia – lavoro, alla diffusione della cultura, alla qualità della vita cittadina.

Interagendo in così tanti ambiti della vita collettiva al fine di facilitare i tempi e le modalità di accesso ai servizi, l'attenzione è stata focalizzata su una politica di comunicazione digitale e di accesso telematico. Pertanto, il Comune di Cornate d'Adda, in fase di definizione della progettualità e delle azioni contenute nel Piano della Performance 2022, ha posto la seguente finalità:

- a) revisione dei canali di comunicazione con il cittadino attraverso il sito web ed il portale;
- b) incrementare le forme di digitalizzazione della comunicazione con il cittadino;
- c) potenziare il progetto del portale al cittadino per erogare on line i servizi ed intensificare i pagamenti attraverso PAGO PA anche mediante ricorso ai fondi del PNRR;
- d) favorire processi interni di semplificazione delle procedure e di modernizzazione della struttura attraverso la digitalizzazione di tutte le procedure interne ed esterne;
- e) garantire la completezza delle informazioni reperibili sul sito web per l'attivazione di servizi e istanze da parte del cittadino;
- f) promuovere forme di automatismi nella pubblicazione delle informazioni, dei dati e dei documenti nella Sezione Amministrazione Trasparente;
- g) promuovere la buona immagine dell'amministrazione attraverso l'informazione completa, chiara e immediata sul sito web.

L'obiettivo, già espresso nelle linee programmatiche, è quello di estendere la multicanalità, cioè disporre di più canali per raggiungere i cittadini e per essere da loro raggiunti, puntando alla facilità di accesso e di comprensione, per poter modulare la comunicazione stessa e l'accesso ai servizi in funzione delle esigenze dei destinatari.

e) Innovazione

Altrettanto fondamentale è la necessità di sviluppare i servizi basati sull'innovazione tecnologica, puntando sulla scelta degli strumenti di lavoro e favorendo quelli che assicurano maggiore sinergia e coordinamento nell'operato della struttura, ottimizzando le risorse utilizzate.

I processi di innovazione, per garantire una migliore efficienza del risultato, dovranno coinvolgere l'intera struttura ed essere orientati alla "razionalizzazione", intesa come gestione ottimale dei mezzi a disposizione e alla "dematerializzazione" della conoscenza, intesa come digitalizzazione.

Il tema della "digitalizzazione" rappresenta attualmente uno degli elementi di rilievo all'interno dei processi di riforma della gestione dell'attività amministrativa e costituisce una delle linee di azione maggiormente significative ai fini della riduzione della spesa pubblica, in termini sia di risparmi diretti (carta, spazi, ecc.) sia di risparmi indiretti (tempo, efficienza, ed altro ancora).

I processi di gestione cartacea dei documenti, infatti, sono caratterizzati da eccessiva onerosità, difficoltà di condivisione e archiviazione, mancanza di trasparenza, tempi di ricerca elevati, facilità di errori, smarrimenti, perdite ed altre più o meno costose inefficienze.

L'obiettivo finale è quello di mantenere un sistema operativo efficiente nella gestione dei procedimenti, ampliando la piattaforma dei servizi digitali.

f) Responsabilità

Va garantita la piena riconducibilità delle azioni ai livelli di responsabilità definiti dalla struttura organizzativa, in modo da attribuire la successiva assegnazione degli obiettivi e delle risorse, a ciascuno secondo il proprio livello di competenza, seguendo le previsioni del sistema di valutazione. Tale approccio è reso indispensabile dal diretto riflesso che il Piano della Performance viene ad esercitare sulla valutazione delle *performance* individuali ed organizzative e, dunque, sulla gestione del sistema premiante.

A tal fine il presente piano performance risulta corredato di indicatori finalizzati alla misurazione dell'efficienza ed efficacia dei risultati raggiunti dai singoli settori e dello stato di attuazione delle misure contenute nel piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Ai fini del piano della performance il mancato raggiungimento degli indicatori finalizzati all'attuazione delle misure del piano di prevenzione della corruzione e del piano della trasparenza costituisce fonte di responsabilità per i Responsabili di Settore anche ai fini dell'erogazione dell'indennità di risultato.

2.3.6.3 Monitoraggio Piano Performance e correlazione con il piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

L'individuazione ad inizio mandato ed annualmente rispettivamente di obiettivi strategici e di obiettivi specifici, e la rilevazione in sede di rendiconto di quanto raggiunto, risponde all'esigenza di poter verificare l'efficacia della gestione amministrativa.

La Relazione sulla Performance del Comune di Cornate d'Adda avrà l'obiettivo di evidenziare in sede di rendiconto, con riferimento al 2022, i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati nel Piano delle Performance 2022-2024.

Alla luce di quanto svolto nel corso dell'anno 2022, la Relazione sulla performance fornirà un quadro sintetico di informazioni che consentono di valutare se il Comune:

- ha realizzato le fasi dei programmi strategici;
- ha svolto il livello di attività ed erogato il livello di servizi programmato nel rispetto delle condizioni di stock, qualità, efficienza ed efficacia e customer satisfaction;
- ha mantenuto gli stati di salute finanziaria, organizzativa e delle relazioni previsti;
- ha prodotto gli impatti attesi;
- ha intensificato e rafforzato i processi di digitalizzazione.

Ai fini del monitoraggio del piano della performance è prevista una verifica intermedia da parte della Conferenza dei Responsabili di Settore sullo stato di attuazione degli obiettivi entro la data del 31.10 di ogni anno al fine di verificare eventuali azioni correttive o integrazioni/modifiche in relazione a mutamenti organizzativi o per effetto del sopraggiungere di nuove esigenze di natura politico amministrativa.

Ai fini dell'attuazione del piano della performance la mancata attuazione delle misure generali e specifiche contenute nel piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza incide negativamente sulla valutazione di risultato delle posizioni organizzative e conseguentemente ha effetto sul riconoscimento dell'indennità di risultato. In sede di valutazione della performance si procederà a verificare lo stato di attuazione del documento

“Mappatura processi – attività” allegato al piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza per la parte che contiene gli indicatori per misurare il livello di attuazione delle misure specifiche.

2.3.7. Il Sistema Gestione Qualità nei servizi comunali 2022

Il Comune di Cornate d’Adda ha ottenuto nel 1998 la certificazione di un Sistema di Gestione Qualità, secondo la norma ISO 9001, per tutti i servizi erogati dall’Ente ed attualmente è in possesso della certificazione conforme alla Norma UNI EN ISO 9001/2015.

Il Sistema di Gestione Qualità rappresenta un efficace strumento per il raggiungimento degli obiettivi strategici e svolge la funzione di rafforzare i meccanismi di controllo, misurazione e monitoraggio della qualità dei servizi e dell’efficienza dell’azione amministrativa.

Tale sistema ha diffuso nel contesto operativo dell’ente la cultura del lavorare per obiettivi, introducendo e sviluppando i concetti della programmazione, del monitoraggio e della rendicontazione ancor prima che tale metodologia fosse resa obbligatoria dal legislatore.

Ciò ha consentito alla struttura dell’ente di affrontare con competenza ed esperienza le innovazioni legislative che hanno enfatizzato la programmazione e il monitoraggio quali strumenti di verifica della gestione, vantando un percorso di formazione in materia di audit e sistemi di autocontrollo.

L’iter di certificazione e il conseguente mantenimento negli anni ha reso obbligatori percorsi di formazione del personale dipendente e ciò ha contribuito ad arricchire e diffondere la cultura dell’etica, della legalità e della trasparenza all’interno dell’ente.

Ad oggi il comune di Cornate d’Adda ospita nella sede municipale l’associazione dei comuni certificati qualità e l’assessore Fabio Quadri è presidente dell’associazione.

Il Piano per il controllo della qualità dei servizi è contenuto all’interno del documento del Riesame della direzione che è elaborato a conclusione dell’incontro annuale con la Direzione, nell’ambito del quale si svolge l’analisi e la revisione della Politica della Qualità, degli obiettivi e delle prestazioni erogate dal sistema al fine di generare eventuali azioni correttive e individuare opportunità di miglioramento.

Il valore strategico del Piano per il controllo della qualità dei servizi si trova nei chiari obiettivi che esso persegue:

- a) monitorare la soddisfazione dell’utenza e le performance dei servizi;
- b) introdurre e sviluppare una cultura della qualità ponendo in essere azioni e progetti finalizzati a garantire:
 - la qualità della vita mediante la cura, lo sviluppo del territorio e delle attività economiche e produttive, nel rispetto e nella tutela delle risorse naturali ed ambientali;
 - la centralità della persona ponendo attenzione ai bisogni primari quali lavoro, casa, salute, istruzione e educazione e fornendo risposte concrete alle necessità delle fasce più deboli;
 - la crescita formativa dei cittadini in età scolare promuovendo forme di collaborazione con le

istituzioni scolastiche e la famiglia e mantenendo alta la qualità dei servizi integrativi di supporto all'attività didattica;

c) strutturare un sistema di rilevazione del grado di soddisfazione dei cittadini sulla qualità delle attività e dei servizi erogati, favorendo ogni più ampia forma di partecipazione e collaborazione degli utenti;

- attivare progetti di miglioramento della qualità dei servizi attraverso:
- un'analisi del contesto operativo, economico e normativo capace di valutare rischi e opportunità per porre in essere tutte le necessarie azioni conseguenti;
- una rete di collaborazione con altre amministrazioni finalizzata ad una comparazione dei livelli della qualità;

d) accrescere le competenze del personale, ai fini della valorizzazione delle attitudini personali e delle esperienze e della crescita professionale finalizzata al miglioramento dell'efficienza del servizio a favore del Cittadino.

Il Piano per il controllo della qualità dei servizi 2022 è articolato nei seguenti obiettivi:

- indagini di customer satisfaction;
- mantenimento della Certificazione ai sensi della Norma UNI EN ISO 9001:2015 per tutti i servizi dell'ente;
- valutare la possibilità di estendere la certificazione del sistema di Gestione della qualità alla gestione del rischio della corruzione.

I giudizi degli utenti sulla qualità dei servizi erogati dall'Ente e raccolti attraverso le Indagini di customer satisfaction interne ed esterne confluiscono nella Relazione sulla Performance annuale e nel verbale del Riesame della Direzione.

La finalità del piano sulla qualità dei servizi all'interno del sistema di gestione della qualità è rappresentata dall'esigenza di improntare a principi di Trasparenza Correttezza e Sostenibilità i processi decisionali e amministrativi dell'ente ed essere un'Amministrazione eccellente ed apprezzata dai Cittadini per:

- abilità e rapidità nel soddisfare i bisogni della collettività;
- capacità di rinnovare i servizi e l'organizzazione preservando il legame con i valori e le radici storiche, culturali ed ambientali del territorio;
- flessibilità, trasparenza, correttezza e velocità delle attività intraprese e dei processi;
- motivazione e formazione continua del personale dipendente mediante la valorizzazione delle conoscenze e delle esperienze professionali.

2.4 Rischi corruttivi e Trasparenza

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito: PTPCT) 2022-2024 costituisce sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), in attuazione di quanto previsto dall'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito in L. 6 agosto 2021, n. 113.

Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Cornate d'Adda - triennio 2022-2024 – è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 31 del 28.04.2022 e si colloca in una linea di continuità e sviluppo dei precedenti piani e di progressivo allineamento alle prescrizioni contenute nel PNA 2019.

La struttura ed i contenuti del Piano sono stati rivisti al fine di recepire le novità introdotte dal D.L. n. 80/2021.

Come per prassi consolidata, all'elaborazione del Piano ha partecipato l'intera struttura amministrativa, in primis il Segretario Generale, in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione unitamente ai responsabili di settore, che hanno maturato una profonda conoscenza dei processi decisionali e dei relativi rischi, unitamente a tutti i dipendenti del Comune di Cornate d'Adda, chiamati a perseguire gli obiettivi di integrità e di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Piano è destinato a dipendenti e collaboratori che prestano servizio presso il comune ed è stato reso pubblico per tutti gli stakeholders interni ed esterni mediante consultazione pubblica.

Ai fini della stesura del piano un forte impulso e contributo è giunto dagli organi di indirizzo politico. La Giunta Comunale con deliberazione n. 101 del 18/11/2021 ha espresso gli indirizzi per la redazione del piano per il triennio 2022-2024.

Prima di procedere alla redazione del Piano, il RPCT ha sottoposto all'attenzione della Conferenza dei Responsabili un affinamento della strategia di prevenzione, in conformità alle prescrizioni dettate dal PNA 2019 e dalla esigenza di recepire le novità introdotte dal nuovo adempimento del PIAO.

Sono state avviate le attività di revisione della mappatura dei processi e delle attività degli uffici alla luce delle più recenti modifiche normative ed organizzative.

Il RPCT ha svolto un ruolo attivo nel coordinamento degli interventi rimessi ai singoli responsabili, fornendo suggerimenti e indicazioni utili per l'inserimento nelle schede di lavoro di dati omogenei e coerenti e ha dispiegato un'attività di impulso finalizzata alla rielaborazione dei dati e delle informazioni sulla base delle risultanze prodotte dal monitoraggio dell'ultimo piano approvato.

La programmazione delle misure generali e delle misure specifiche è stata preventivamente condivisa all'interno della Conferenza dei Responsabili, così come è stato oggetto di condivisione l'intero percorso che ha portato all'aggiornamento della valutazione dei rischi.

La condivisione nell'ambito della Conferenza, è poi stata sviluppata allargando il livello della partecipazione

sino al coinvolgimento nella elaborazione del nuovo Piano, come già avvenuto nelle annualità passate, dell'intera struttura amministrativa.

Sono stati, infatti, coinvolti nell'aggiornamento delle matrici di mappatura dei processi e nel monitoraggio delle misure di prevenzione non solo tutti i responsabili ma anche i loro collaboratori.

Il Piano, prima dell'approvazione, dopo la fase dell'adozione, è stato oggetto di consultazione pubblica aperta agli stakeholders interni ed esterni mediante apposito avviso al fine di recepire proposte di integrazione e contributi di aggiornamento.

2.4.1 Attività di predisposizione del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

L'attività di predisposizione del piano è stata realizzata in diverse fasi come riportate nella tabella sottostante:



La valutazione del rischio ha richiesto le seguenti attività condotte dalla conferenza dei responsabili con il coordinamento del segretario comunale, in qualità di RPC e che di seguito si illustrano:



La stima del rischio si è sviluppata sulla base del seguente schema, dove si evidenzia che è stato individuato un approccio qualitativo e non quantitativo, con una serie di autovalutazione sulla base dei parametri di seguito elencati. L'attività si è conclusa con la formulazione di un giudizio sintetico accompagnato da una motivazione. Queste fasi sono state sviluppate dalla conferenza dei responsabili con la collaborazione degli uffici e il coordinamento del segretario comunale, in qualità di RPCT:



2.4.2 Integrazione tra Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, Piano Performance e Sistemi di Controllo Interno

Il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, approvato dal Comune di Cornate d'Adda, risulta integrato con i sistemi di controllo interno, in quanto le misure generali e specifiche sono richiamate e sviluppate nelle schede obiettivo che compongono il piano della performance.

Il piano della performance prevede quale disposizione generale che la mancata attuazione delle misure contenute nello stesso PTPCT incide negativamente sulla valutazione di risultato delle posizioni organizzative e conseguentemente ha effetto sul riconoscimento dell'indennità di risultato.

L'attuazione del PTPCT passa non solo attraverso il piano performance ma anche attraverso i controlli interni, infatti in fase di controllo successivo di regolarità amministrativa, è richiesta la verifica dell'attuazione delle misure contenute nel PTPCT per ogni singolo atto oggetto di controllo. Tale ulteriore verifica è prevista espressamente dal Regolamento comunale dei controlli interni.

Le misure contenute nel PTPCT, recepite nel documento del riesame della direzione per la certificazione di qualità, sono oggetto di monitoraggio in sede di audit interno ed in sede di verifica ispettiva esterna per il mantenimento della certificazione.

La scelta del Comune di Cornate d'Adda di creare una sinergica correlazione tra gli strumenti di controllo, prevedendo nei diversi strumenti di programmazione meccanismi di controllo e monitoraggio delle misure contenute nel PTPCT rafforza ed enfatizza il ruolo e la funzione di presidio della corruzione svolta da tale piano.

2.4.3 Il trattamento del rischio e la progettazione delle Misure Specifiche

La fase di individuazione delle misure è stata impostata avendo cura di temperare la sostenibilità anche della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non realizzabili.

L'identificazione della concreta misura di trattamento del rischio è avvenuta sulla base dei principi contenuti nella seguente tabella:

MAPPATURA	Processi attività: principi osservati per individuazione misure specifiche
1	neutralizzazione dei fattori abilitanti del rischio corruttivo
2	sostenibilità economica e organizzativa delle misure
3	adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione

Nel file "Mappatura: processi - attività", al fine di semplificare le attività di successivo monitoraggio del piano, le misure specifiche individuate sono state classificate in relazione alla tipologia come indicato nella seguente tabella:

TIPOLOGIA DI MISURA	
1	misure di controllo;
2	misure di trasparenza;
3	misure di definizione e promozione dell'etica e di <i>standard</i> di comportamento;
4	misure di regolamentazione;
5	misure di semplificazione;
6	misure di formazione;
7	misure di sensibilizzazione e partecipazione;
8	misure di rotazione;
9	misure di segnalazione e protezione;
10	misure di disciplina del conflitto di interessi;
11	misure di regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".

Di seguito si riporta il numero di misure per tipologia ed aggregate per ogni singola area di rischio generale e specifica.

AREE DI RISCHIO GENERALI		NUMERO E TIPOLOGIA DI MISURA
A	Acquisizione e gestione del personale	n. 4 misure di controllo
		n. 8 misure di semplificazione
		n. 4 misure di formazione
		n. 4 misure di regolamentazione
		n. 1 misura di trasparenza
B	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto e immediato	n. 20 misure di controllo
		n. 12 misure di semplificazione
		n. 1 misure trasparenza
		n. 4 misure regolamentazione
C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto e immediato	n. 11 misure di controllo
		n. 16 misure di semplificazione
		n. 9 misure di regolamentazione
		n. 2 misure di trasparenza
D	Contratti Pubblici	n. 23 misure di controllo
		n. 5 misure di disciplina del conflitto di interessi
		n. 7 misure di regolamentazione
		n. 8 misure di semplificazione
		n. 3 misure di trasparenza
E	Incarichi e nomine	n. 2 misure di trasparenza
		n. 6 misure di controllo
		n. 4 misure di semplificazione

F	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	n. 29 misure di controllo
		n. 7 misure di regolamentazione
		n. 15 misure di semplificazione
		n. 6 misure di formazione
		n. 1 misure di trasparenza
G	Controlli, verifiche e ispezioni	n. 6 misure di regolamentazione
		n. 16 misure di semplificazione
		n. 4 misure di controllo
H	Affari legali e contenzioso	n. 1 misure di controllo
		n. 1 misure di semplificazione
		n. 1 misure di controllo

AREE DI RISCHIO SPECIFICHE		NUMERO E TIPOLOGIA DI MISURA
I1	Atti amministrativi e banche dati	n. 18 misure di semplificazione
		n. 16 misure di controllo
		n. 5 misure di definizione e promozione dell'etica
		n. 4 misure di formazione n
		n. 7 misure di regolamentazione
		n. 4 misure di trasparenza
I2	Organizzazione	n. 2 misure di semplificazione
		n. 1 misure di controllo
		n. 2 misure di trasparenza
		n. 1 misure di regolamentazione
I3	Funzionamento organi politici	n. 2 misure di definizione e promozione dell'etica
		n. 1 misure di controllo
		n. 2 misure di regolamentazione
I4	Digitalizzazione e informatizzazione	n. 10 misure di controllo
		n. 4 misure di semplificazione
		n. 6 misure di regolamentazione
		n. 1 misure di definizione e promozione dell'etica
I5	Gestione dati, informazioni e tutela privacy	n. 2 misure di definizione e promozione dell'etica
		n. 2 misure di controllo

Nel file "Mappatura processi - attività" è stata inserita una colonna all'interno della quale sono state individuate una o più misure generali. Rientra, infatti, nell'ambito di valutazione dell'ufficio stimare se è sufficiente l'applicazione di una o più misure generali per neutralizzare il rischio o se, invece, è necessario progettare anche una o più misure specifiche o se, ancora, per le caratteristiche del rischio occorre prevedere solo una misura specifica.

In merito alle misure di carattere specifico, le matrici di mappatura degli uffici ne contengono un numero

significativo, sulla base del principio che i piani dovrebbero concentrare l'attenzione su questa tipologia di misure, allo scopo di consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione.

Al fine di evitare che le misure programmate rimanessero una previsione astratta, e fossero opportunamente progettate e scadenze a seconda delle priorità rilevate e delle risorse a disposizione è stato, inoltre, richiesto di riportare nella scheda anche le seguenti informazioni:

MAPPATURA	Processi attività: informazioni attuazione misure specifiche
stato di attuazione al 1° gennaio 2022	indica se la misura individuata nella mappatura dei processi alla data del 1° gennaio 2022 è da attuare perché nuova o non ancora realizzata o è in attuazione perché le attività richieste risultano già in atto
fasi e tempi di attuazione	indica i vari passaggi con cui l'ufficio intende adottare la misura, soprattutto nel caso di misure programmate su base triennale. In molte ipotesi si tratta di misura continuamente e costantemente posta in essere pertanto si è suggerito di riportare la seguente dicitura <i>“misura da attuare continuativamente nel corso dell'intera annualità”</i>
indicatori di attuazione	necessario per misurare il livello di realizzazione della misura
valore <i>target</i>	indica l'obiettivo che l'ufficio si è prefisso applicando la misura
soggetto responsabile	indica colui che è responsabile dell'attuazione

Per la consultazione delle singole misure specifiche per ogni unità organizzativa del Comune di Cornate d'Adda si rimanda, quindi, alle matrici di mappatura di cui all'Allegato 1 al piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024.

2.4.4 Le Misure Generali contenute nel Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha introdotto gli indicatori per misurare il livello di attuazione delle misure generali. Per l'attuazione delle misure generali il piano in formato tabellare prevede la descrizione dello stato di attuazione, dell'attività richiesta, i tempi d'attuazione, l'indicatore per misurare il livello d'attuazione ed il soggetto responsabile. Le misure generali per le quali è stato trattato il rischio all'interno del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza sono le seguenti:

- codice di comportamento;
- disciplina del conflitto d'interesse;
- autorizzazione allo svolgimento d'incarichi d'ufficio ed attività extra istituzionali;
- attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro;
- inconfiribilità di incarichi ed incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali,
- formazioni di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento d'incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione;
- rotazione del personale: ordinaria e straordinaria;
- tutela del whistleblower;

- formazione sui tempi dell'etica e della legalità e sulla contrattualistica pubblica;
- azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile;
- informatizzazione dei processi;
- monitoraggio dei tempi procedurali;
- rapporti fra il comune e i portatori d'interesse
- patti d'integrità
- responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante.

2.4.5 Il Monitoraggio delle Misure contenute nel Piano di Prevenzione della Corruzione della Trasparenza

Le attività di monitoraggio del Piano si svilupperanno in due fasi con un monitoraggio intermedio ed un monitoraggio finale. In relazione all'esito dei monitoraggi il RPCT redigerà la relazione finale sullo stato di attuazione delle misure generali e specifiche contenute nel presente Piano.

I monitoraggi saranno effettuati a cadenza quadrimestrale e per l'anno 2022 dovranno concludersi nei tempi riportati nella sottostante tabella:

MONITORAGGIO	Fasi e tempi di attuazione annualità 2022
Monitoraggio intermedio	entro il 30 settembre 2022
Monitoraggio finale	entro il 01 dicembre 2022

Lo stato di attuazione delle misure contenute nel presente Piano dovrà essere attenzionato in occasione delle attività di verifica e controllo interno di seguito indicate:

MONITORAGGIO	Tipologia controlli interni interessati da monitoraggio misure PTCP	Tempi di attuazione
misure generali e specifiche	controllo successivo di regolarità amministrativa	quadrimestrale
misure generali e specifiche	monitoraggio stato attuazione performance	monitoraggio intermedio e finale come da tempistica prevista nel piano performance
misure specifiche	stato attuazione programmi per relazione al rendiconto di gestione	entro il 30 aprile dell'anno successivo
misure specifiche	monitoraggio rispetto termini procedimenti	entro il 31 dicembre 2022
misure specifiche	audit per mantenimento certificazione qualità	programmazione annuale audit
misure specifiche	attuazione programma trasparenza	programmazione monitoraggio obblighi trasparenza

misure specifiche	stato attuazione programma digitalizzazione e informatizzazione	programmazione monitoraggio obblighi come da piano informatizzazione
--------------------------	---	--

2.4.6 Il Programma della Trasparenza

All'interno del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sono state individuate misure e strumenti attuativi degli obblighi di trasparenza e di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese quelle di natura organizzativa, intese ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi ai sensi degli articoli 10 e 43, c. 3 del d.lgs. n. 33/2013.

Il RPTC svolge, come previsto dall'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013, l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, attraverso un monitoraggio su base periodica mediante riscontro tra quanto trasmesso e pubblicato e quanto previsto nel PTPC.

Inoltre, al fine di implementare l'efficacia dei monitoraggi, la quasi totalità degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente è gestita dai responsabili attraverso sistemi di popolazione della Sezione in forma digitale automatizzata. Il RPCT rende, inoltre, edotto il nucleo di valutazione di valutazione in ordine allo stato di aggiornamento delle sottosezioni "*Amministrazione trasparente*" e ad eventuali problematiche afferenti l'elaborazione e la trasmissione dei dati.

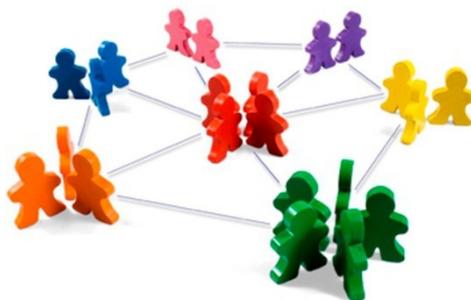
SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE

3.1 Struttura Organizzativa

L'apparato politico

Sindaco	Colombo Giuseppe Felice
Giunta Comunale	5 Assessori oltre al Sindaco
Consiglio Comunale	17 Consiglieri
Mandato	2019 – 2024
Segretario comunale	Tarantino Antonia
Settori	9 (un settore è affidato al Segretario)
Responsabili di posizioni organizzative	8
Dipendenti totali	50 (al 31/12/2021)

Il vertice dell'Amministrazione Comunale, a seguito delle elezioni comunali del 26/05/2019, risulta così composto:



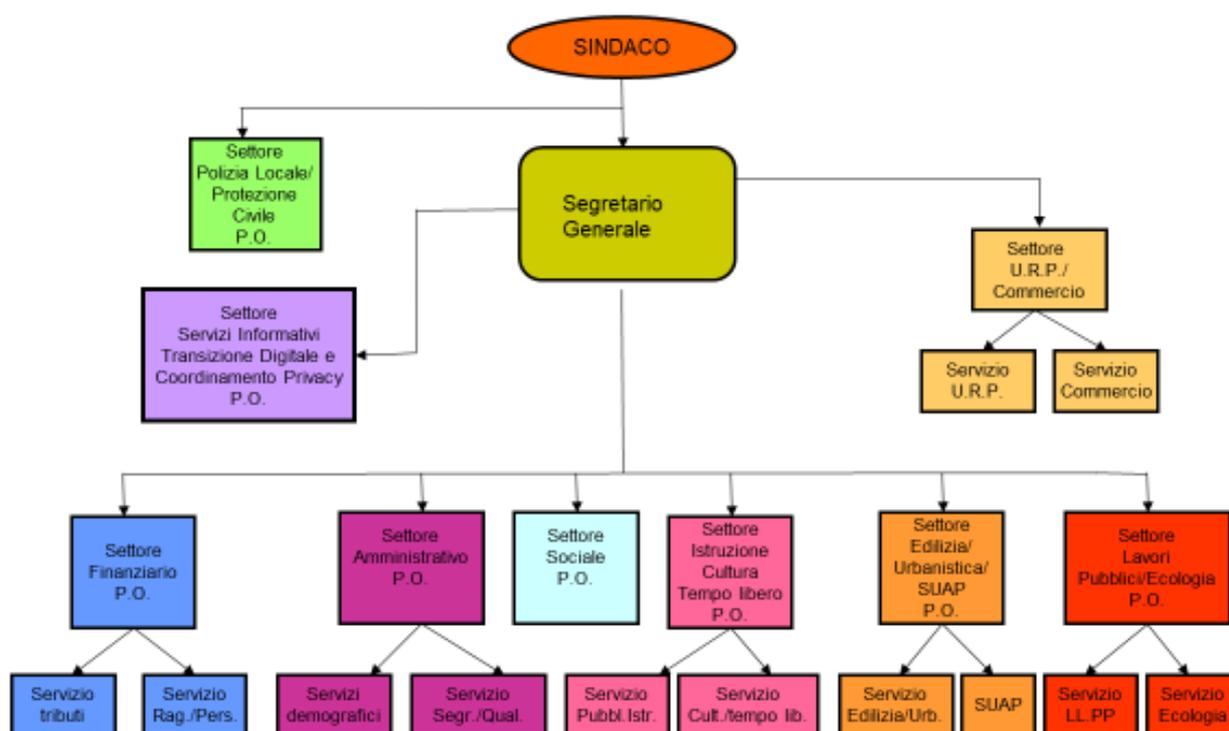
Sindaco	Colombo Giuseppe Felice
Vice Sindaco - Assessore Lavori pubblici, patrimonio edilizio comunale, ecologia, protezione civile	Viganò Antonio Vincenzo
Assessore Urbanistica, edilizia privata, informatizzazione, viabilità, qualità	Quadri Fabio
Assessore Sport, turismo, cultura, partecipazione e pari opportunità	Arlati Annamaria
Assessore ufficio relazioni al pubblico, commercio e attività produttive, trasporti	Quadri Gianluca

L'organizzazione della Struttura Amministrativa

L'attuale assetto organizzativo approvato dal Comune è di seguito rappresentato:



ORGANIGRAMMA DEL COMUNE DI CORNATE D'ADDA



SETTORI	RESPONSABILE
FINANZIARIO	Decio Elena
AMMINISTRATIVO	Bethencourt Ledia Martin
SOCIALE	Colombo Lebana
LAVORI PUBBLICI – ECOLOGIA	Carbonara Massimiliano
EDILIZIA PRIVATA – URBANISTICA – SUAP	Mandelli Marco
POLIZIA MUNICIPALE - PROTEZIONE CIVILE	Terzoli Marinella
U.R.P. - COMMERCIO	Segretario comunale
SERVIZI INFORMATIVI – TRANSIZIONE DIGITALE – CORDINAMENTO PRIVACY	Indovina Elisabetta
ISTRUZIONE CULTURA E TEMPO LIBERO	Panzeri Claudia

TIPOLOGIA	DIPENDENTI AL 1° GENNAIO
A tempo indeterminato	51
A tempo determinato	0
Segretario comunale	1

Il Comune di Cornate d’Adda è strutturato in nove settori con otto posizioni organizzative. Il segretario comunale nella sua attività di coordinamento è supportato da un gruppo di lavoro “la conferenza dei responsabili di settore” che costituisce una vera e propria “cabina di regia” funzionale alla realizzazione delle attività trasversali alla struttura.

La conferenza si riunisce con periodicità a cadenza mensile lavorando su tutte le tematiche trasversali all’ente, in particolare modo sui temi dell’organizzazione, della trasparenza, della formazione, del codice di comportamento, del piano di prevenzione della corruzione e della digitalizzazione.

Di seguito si riporta in formato tabella l’elenco delle funzioni aggiuntive rispetto alla gestione del settore, assegnate al segretario comunale ed ai responsabili di settore e rilevanti ai fini del presente piano:

Incarico/Responsabilità	Soggetto incaricato
Responsabile della prevenzione della corruzione	Segretario generale
Responsabile della trasparenza	
Titolare del potere sostitutivo	
Presidente dell’ufficio procedimenti disciplinari (UPD)	
Componente di diritto UPD	Responsabile settore Finanziario
Responsabile della transizione digitale	Responsabile settore Informatica
Responsabile dell’accessibilità	
Responsabile della gestione documentale	Responsabile settore Amministrativo
Responsabile anagrafe stazione appaltante (RASA)	Responsabile settore Edilizia - Urbanistica – Suap

3.2 Organizzazione del Lavoro Agile

Le disposizioni riguardanti il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione (Legge 7 agosto 2015, n.124; Legge 22 maggio 2017, n.81; Direttiva n. 3/2017 del Dipartimento della Funzione pubblica – recante le linee guida sul lavoro agile nella PA) così come quelle sul telelavoro, sono rimaste per lungo tempo sostanzialmente inattuata o poco apprezzate nella quasi totalità degli enti locali. Il Comune di Cornate d'Adda - nel periodo "pre-pandemico"- non si era dotato di un regolamento sul lavoro da remoto.

Con il Decreto-legge 2 marzo 2020, n. 9, recante "*Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19*" il lavoro agile/smart working diviene, all'improvviso, in ragione di esigenze di carattere sanitario, la modalità necessaria e ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa con una disciplina totalmente derogatoria rispetto alle previsioni contenute nella Legge n. 81/2017: viene prevista, infatti, tra l'altro la possibilità di prescindere dalla stipula degli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81.

Con la sopravvenienza della normativa emergenziale del 2020, l'Amministrazione Comunale si è dimostrata pronta a strutturare il lavoro agile sia a livello tecnologico che organizzativo consentendo alla quasi totalità del personale con mansioni impiegatizie di lavorare da remoto, assicurando in tale periodo tutte le funzioni amministrative ed i servizi al cittadino senza creare situazioni di arretrato.

L'applicazione del lavoro agile in forma semplificata è cessata, poi, alla luce degli interventi ministeriali nel frattempo intervenuti, difatti con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021 "*Disposizioni in materia di modalità ordinaria per lo svolgimento del lavoro nelle pubbliche amministrazioni*" (G.U.n. 244 del 12/10/2021), all'art.1 viene, infatti, stabilito che "*A decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è quella svolta in presenza*".

Il successivo Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri -Dipartimento della Funzione Pubblica del 08 ottobre 2021 (G.U. n. 245 del 13/10/2021) sulle "*Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni*" ha stabilito: 1) che in attuazione del DPCM del 23 settembre 2021, le pubbliche amministrazioni entro i quindici giorni successivi al 15 ottobre -e quindi entro il 30 ottobre 2021-adottano le successive misure organizzative organizzando le attività degli uffici prevedendo il rientro in presenza di tutto il personale. Il predetto decreto ha previsto inoltre, all'art. 1 co.3, che a far data dal 30/10/2021, "*nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile da definirsi ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera c), del decreto- legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)*", l'accesso al lavoro agile potrà essere autorizzato esclusivamente nel rispetto di precise condizionalità e comunque sulla base di un accordo individuale, facendo di fatto cessare l'applicazione derogatoria del lavoro

agile.

A decorrere dal 1° novembre 2021 (rif.to circolare prot. n. 128078 del 22/10/2021), quindi, l'applicazione del lavoro agile all'interno del Comune di Cornate d'Adda è avvenuta sulla base di un accordo individuale (di cui all'art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81) sottoscritto tra il singolo dipendente ed il proprio dirigente di riferimento.

In attesa dei nuovi contratti collettivi di settore, gli aspetti riguardanti il lavoro a distanza sono stati anticipati, per tutta la Pubblica amministrazione nelle “Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche”, concordate con i sindacati, sulle quali è stata acquisita l'intesa in Conferenza Unificata in data 16 dicembre 2021 (*“Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell’articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni ai sensi dell’articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 8 ottobre 2021”*

Le linee guida, nelle more della regolamentazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-21 che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale e che costituiscono la modalità di superamento della fase emergenziale per lo sviluppo del lavoro agile, sono rivolte alle pubbliche amministrazioni e agli altri enti ad esse assimilati. Esse hanno l'obiettivo di fornire indicazioni per la definizione di una disciplina che garantisca condizioni di lavoro trasparenti. L'intervento, quindi, si propone di delineare la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa c.d. agile avendo riguardo al diritto alla disconnessione, al diritto alla formazione specifica, al diritto alla protezione dei dati personali, alle relazioni sindacali, al regime dei permessi e delle assenze ed alla compatibilità con ogni altro istituto del rapporto di lavoro e previsione contrattuale.

In ogni caso, con l'entrata in vigore dei nuovi CCNL, le linee guida cessano la loro efficacia per tutte le parti non compatibili con gli stessi.

In attesa del nuovo CCNL Funzioni locali, il Comune di Cornate d'Adda intende avviare un percorso di confronto con le OO.SS per la disciplina dell'istituto del “Lavoro agile” con l'adozione di uno specifico regolamento. La scelta dell'amministrazione nel proseguire con l'applicazione e la disciplina del lavoro agile, e più in generale con il lavoro a distanza, rappresenta una scelta finalizzata a favorire:

- il miglioramento delle performance;
- la riduzione delle assenze;
- la miglior conciliazione dei tempi vita-lavoro dei propri dipendenti.

L'obiettivo è quello di un “lavoro agile” che promuova la produttività e l'orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata.

A tale fine le linee guida che rappresenteranno il presupposto per il confronto con le OO.SS. saranno le seguenti:

- la prestazione lavorativa dovrà essere svolta prevalentemente in presenza (potrà essere fatto riferimento all'attività complessiva del singolo dipendente su base annuale);
- applicazione del lavoro agile ai dipendenti adibiti allo svolgimento di attività gestibili in autonomia da remoto, senza alcuna condizionalità prioritaria di carattere personale;
- applicazione del lavoro agile in modo da garantire in ogni caso sia la regolarità, continuità' ed efficienza dell'erogazione dei servizi rivolta cittadini e imprese nonché il rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Le attività gestibili in autonomia da remoto sono elencate in forma non esaustiva nella seguente tabella:

PROCESSO	DIGITALIZZAZIONE	SETTORE	Gestibile da remoto	Accessibile on line
ACCERTAMENTI TRIBUTARI	COMPLETA	FINANZIARIO	SI	NO
AGGIORNAMENTI BANCHE DATI TRIBUTARIE	COMPLETA	FINANZIARIO	SI	NO
AUTORIZZAZIONI/CONCESSIONI	COMPLETA	TUTTI	SI	NO
VERBALIZZAZIONE SEDUTE GIUNTA E CONSIGLIO	COMPLETA	AMMINISTRATIVO	SI	NP
DETERMINE	COMPLETA	TUTTI	SI	SI
LIQUIDAZIONI	COMPLETA	TUTTI	SI	NP
MANDATI DI PAGAMENTO E REVERSALI	COMPLETA	FINANZIARIO	SI	NP
PROPOSTE DI GIUNTA E CONSIGLIO	COMPLETA	TUTTI	SI	NP
ORDINANZE	COMPLETA	TUTTI	SI	NP
CONFERENZE/RIUNIONI	COMPLETA	TUTTI	SI	NP
PROTOCOLLO IN ENTRATA	COMPLETA	AMMINISTRATIVO	SI	NO
PUBBLICAZIONI SU SITO	COMPLETA	URP	SI	NP
GARE PER APPALTI	COMPLETA	TUTTI	SI	NO
CONTRATTUALISTICA	COMPLETA	TUTTI	IN PARTE	NP
NOTIFICHE	COMPLETA	AMMINISTRATIVO/POLIZIA LOCALE	IN PARTE	NP

GESTIONE PROCESSI DI ENTRATA E SPESA	COMPLETA	TUTTI	SI	NP
RICHIESTA ACCESSO ATTI	COMPLETA	TUTTI	IN PARTE	NP
GESTIONE AMMISSIONE AI SERVIZI DELL'ENTE	PARZIALMENTE	TUTTI	SI	NO
ASSEGNAZIONE BONUS E CONTRIBUTI	PARZIALMENTE	SOCIALE	SI	NO
CONTROLLI SU ATTI, PROCEDURE E DATI	PARZIALMENTE	TUTTI	SI	NP
CORRISPONDENZA INTERNA/ESTERNA	COMPLETA	TUTTI	SI	NP
ATTI DI PROGRAMMAZIONE	COMPLETA	TUTTI	SI	NP
GESTIONE APPUNTAMENTI UTENZA	COMPLETA	TUTTI	SI	SI
GESTIONE PARERI E NULLA OSTA	COMPLETA	TUTTI	SI	NP
RENDICONTAZIONE	PARZIALE	TUTTI	SI	NP
GESTIONE PRESENZE E AUTORIZZAZIONI DIPENDENTI	COMPLETA	TUTTI	SI	NP
GESTIONE STIPENDI	COMPLETA	FINANZIARIO	SI	NP
GESTIONE SUAP	COMPLETA	URBANISTICA	SI	SI

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

La *ri-definizione* delle politiche riguardanti il personale ha rappresentato una priorità strategica dell'attuale mandato amministrativo.

L'orizzonte di cambiamento che investe la Pubblica Amministrazione mira, infatti, con gradualità attuativa, alla costruzione prospettica di una nuova macchina amministrativa che, nell'irrinunciabile perseguimento e tutela dell'interesse pubblico, sia diretta con nuove e maggiormente efficienti leve sempre più ancorate al coordinamento anziché alla gestione, alla specializzazione anziché alla generalizzazione ed all'implementazione delle attività funzionali alla "digitalizzazione" allo "snellimento" e alla "sburocratizzazione" dei processi e delle procedure.

In questa prospettiva, il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale deve essere concepito non come un documento statico ma, al contrario come un documento che, in corso di attuazione, di volta in volta potrà essere variato in funzione della più efficiente combinazione possibile tra fabbisogni d'organico e capacità finanziarie assuntive normativamente previste.

3.3.2 Il Percorso di costruzione del piano dei fabbisogni del personale

Il percorso di approvazione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) 2022-2024, quale atto programmatico fondamentale delle politiche assuntive, ha fino ad oggi conosciuto il seguente iter:

- approvazione con delibera di Giunta Comunale n. 115 del 11/12/2021;
- successiva integrazione con delibera di Giunta Comunale n. 29 del 21/04/2022.

Prospetto esigenze di assunzione di cui alle delibere sopra riportate

TIPOLOGIA	CATEGORIA	SETTORE	DECORRENZA	NOTE
Passaggio a tempo pieno	B3	Amministrativo	01/01/2022	Attualmente part-time 26 ore settimanali
Assunzione tempo pieno	D	Finanziario	Marzo 2022 o termine della procedura, se successivo	Riporto dal precedente piano occupazionale
Tirocini extra-curricolari DoteComune		Amministrativo Finanziario Urp-Commercio Informatica Istruz-cultura-tempo lib. Sociale	Da definire in base ai bandi emessi	
Assunzione tempo pieno	C	Istruzione – Cultura – Tempo Libero	2 Maggio 2022	Utilizzo graduatoria nostro Ente ancora in vigore

Con il presente piano si ritiene di stabilire le seguenti regole operative ai fini della copertura del fabbisogno del personale:

1. garantire il turnover, prevedendo, ove possibile e necessario, un periodo di affiancamento di massimo tre mesi, fatta salva una diversa espressa indicazione della giunta comunale in materia di politiche di assunzione;
2. lasciare alla posizione organizzativa la scelta circa la modalità di reperimento della risorsa, nel caso non vi siano graduatorie valide dell'Ente;
3. in caso di utilizzo di graduatorie concorsuali di altri Enti, applicare i seguenti criteri:
 - inviare la richiesta a tutti i Comuni delle provincie di Monza e Brianza, Milano, Lecco e Bergamo;
 - inviare contestualmente, per un'ottimizzazione dei tempi, anche la richiesta per il collocamento del personale in disponibilità;
 - ricorrere, in caso di disponibilità di più graduatorie, a quella approvata più di recente;

- attingere, in caso di concomitanza nella data di approvazione, alla graduatoria il cui primo candidato contattabile abbia conseguito la valutazione più alta.

3.4 Formazione del personale

La formazione dei dipendenti costituisce un pilastro di qualsiasi strategia incentrata sulla crescita continua delle competenze: *reskilling* (nell'accezione di maturare nuove competenze più aderenti alle nuove sfide della Pubblica Amministrazione) e *upskilling* (nell'accezione di ampliare le proprie capacità così da poter crescere e professionalizzare il proprio contributo) ed assume ancor più importanza nella PA; viste le *nuove sfide contemporanee* che la attendono.

Affinché il processo di pianificazione degli interventi formativi possa concretamente raggiungere gli obiettivi sopra richiamati, a prescindere dagli adempimenti previsti anche dai contratti nazionali di lavoro, occorre programmare gli interventi formativi secondo logiche strutturali, ossia con una temporalità di medio e lungo periodo nell'interno di percorsi definiti ed improntati al miglioramento continuo delle conoscenze e delle competenze, nonché disporre delle risorse finanziarie adeguate al fabbisogno.

3.4.1 Il Piano della Formazione 2022-2024

Sulla base di queste premesse, a livello operativo, il Comune di Cornate d'Adda ha attivato alcuni interventi, definiti a livello nazionale per i dipendenti pubblici, nell'ambito delle iniziative di formazione finanziate con risorse a valere sul PNRR.

A tal fine, ha aderito al progetto “**Syllabus per la formazione digitale**”, strettamente collegato al rafforzamento delle conoscenze e delle competenze e finalizzato a supportare la gestione delle transizioni: amministrativa, digitale ed ecologica. E' evidente che in un contesto dominato dall'uso massivo delle nuove tecnologie assumono particolare rilievo delle skills digitali.

L'iniziativa costituisce un primo intervento di assessment e formazione digitale per i dipendenti, previa verifica del livello di competenze informatiche acquisite da cui partire per il successivo miglioramento delle skills digitali attraverso interventi formativi mirati.

Il Comune di Cornate d'Adda ha, inoltre, per la formazione specialistica continua, dotato il personale di strumenti formativi, individuati e calibrati sulle esigenze specifiche degli Uffici, che di seguito si elencano:

- piattaforme con la possibilità di webinar;
- riviste on line;
- corsi a catalogo;
- corsi di formazione specialistici.

Ai fini del programma della formazione anno 2022 è stato richiesto a tutti i Responsabili di rappresentare le esigenze formative che sono riportate nelle sotto riportate tabelle.

PROGRAMMA FORMAZIONE 2022: SETTORE POLIZIA LOCALE – PROTEZIONE CIVILE				
FABBISOGNO	FOCUS	DESTINATARI	MODALITA'	RISORSE
Formazione specialistica di base	Corso per preparazione al ruolo	Ufficiali e agenti in fase di formazione	On line/ in presenza presso altre sedi	Esterne
Formazione giuridica	Approfondimento tematico Codice della Strada	Agenti	On line/ in presenza presso altre sedi,	
Formazione giuridica	Falsi documentali	Responsabile di settore e agenti	piattaforme digitali	
Formazione specialistica	Approfondimento tematiche antiviolenza			
Formazione specialistica	Formazione in materia di migrazioni	Responsabile di settore		
Formazione specialistica	Difesa civile			

PROGRAMMA FORMAZIONE 2022: SETTORE SERVIZI INFORMATIVI – TRANSIZIONE DIGITALE – CORDINAMENTO PRIVACY				
FABBISOGNO	FOCUS	DESTINATARI	MODALITA'	RISORSE
Formazione specialistica	Il piano triennale per l'informatica	Responsabile settore ed istruttore amministrativo	On line/ piattaforme/ abbonamenti pacchetti formazione	Esterne
Formazione specialistica	Gli errori di accessibilità più frequenti nei siti e app della PA			
Formazione specialistica	Cittadinanza digitale			
Formazione specialistica	Le linee guida AgID e la gestione documentale			
Formazione specialistica	Le linee guida in tema di formazione gestione e conservazione dei documenti informatici			

PROGRAMMA FORMAZIONE 2022: SETTORE URP – COMMERCIO				
FABBISOGNO	FOCUS	DESTINATARI	MODALITA'	RISORSE
Formazione specialistica	Approfondimento tematico comunicazione istituzionale nel mondo del digitale		On line/ piattaforme/	Esterne

Formazione specialistica	Approfondimento tematico la gestione digitale dei procedimenti in materia di commercio	Personale ufficio Urp e Commercio	abbonamenti pacchetti formazione	
--------------------------	--	--------------------------------------	--	--

PROGRAMMA FORMAZIONE 2022: SETTORE FINANZIARIO

FABBISOGNO	FOCUS	DESTINATARI	MODALITA'	RISORSE
Formazione specialistica	Gestione dei tributi comunali: IMI – TARI – CANONE UNICO	Personale ufficio tributi	On line/ piattaforme/ abbonamenti pacchetti formazione	Esterne/Interne
Formazione giuridica	Notifiche Digitali			
Formazione specialistica	Aggiornamento profili economici e giuridici in materia di personale	Personale ufficio personale		
Aggiornamento	Finanza locale 2022 e approfondimenti in materia di contabilità	Responsabile settore e		
Formazione specialistica	Utilizzo risorse del PNRR per opere pubbliche	personale ufficio ragioneria		
Aggiornamento	Certificazione fondi straordinari per emergenza Covid-19			
Formazione specialistica	Percorsi formativi di affiancamento - condivisione conoscenze tecniche procedurali per formazione personale interno	Personale ufficio personale e ragioneria	Affiancamento – Formazione interna	Interne

PROGRAMMA FORMAZIONE 2022: SETTORE AMMINISTRATIVO

FABBISOGNO	FOCUS	DESTINATARI	MODALITA'	RISORSE
Formazione specialistica sistema gestione qualità	Corso Base SGQ	Dipendenti del settore	On line/ piattaforme/ abbonamenti	Esterne
	Corso Auditor Interno			
Aggiornamento	Approfondimento tematico in materia di procedure anagrafiche	Dipendenti servizi demografici	pacchetti formazione	
Aggiornamento	Approfondimento tematico ANPR			
Formazione specialistica	Elezioni 2022 - Scadenziario adempimenti	Dipendenti del settore		
Formazione specialistica	Approfondimento tematico su responsabilità dell'Ufficiale Elettorale			

PROGRAMMA FORMAZIONE 2022: SETTORE SOCIALE				
FABBISOGNO	FOCUS	DESTINATARI	MODALITA'	RISORSE
Formazione specialistica	Formazione in materia di supervisione	operatori sociali	On line/ piattaforme/ abbonamenti	Esterne
	Formazione Linee Guida STM			
Formazione giuridica	Formazione in materia di gestione dei servizi alla persona	Responsabile di settore e dipendenti	pacchetti formazione	

PROGRAMMA FORMAZIONE 2022: SETTORE ISTRUZIONE – CULTURA – TEMPO LIBERO				
FABBISOGNO	FOCUS	DESTINATARI	MODALITA'	RISORSE
Formazione specialistica	La gestione dei servizi scolastici	Responsabile di settore e dipendenti	On line/ piattaforme/ abbonamenti	Esterne
	La gestione del nido			
Formazione giuridica	Gestione delle tariffe e rette		pacchetti formazione	

PROGRAMMA FORMAZIONE 2022: SETTORE EDILIZIA – URBANISTICA - SUAP				
FABBISOGNO	FOCUS	DESTINATARI	MODALITA'	RISORSE
Formazione specialistica	Approfondimento tematico normativa regionale in materia di pianificazione	Responsabile di settore e dipendenti	On line/ piattaforme/ abbonamenti pacchetti formazione	Esterne
	Approfondimento tematico in materia di violazioni edilizie			
Formazione giuridica	Il procedimento sanzionatorio in materia edilizia			
Formazione specialistica	La digitalizzazione dei procedimenti nel SUAP			

PROGRAMMA FORMAZIONE 2022: SETTORE LAVORI PUBBLICI - ECOLOGIA				
FABBISOGNO	FOCUS	DESTINATARI	MODALITA'	RISORSE
Formazione specialistica	Approfondimento tematico sulla gestione delle opere pubbliche	Personale ufficio tributi	On line/ piattaforme/ abbonamenti	Esterne
Formazione giuridica	Approfondimento tematico sulla redazione			

	dei capitolati e degli elaborati progettuali		pacchetti formazione	
--	--	--	----------------------	--

PROGRAMMA FORMAZIONE 2022: TUTTI I SETTORI				
FABBISOGNO	FOCUS	DESTINATARI	MODALITA'	RISORSE
Formazione generale	Approfondimento tematico sulla gestione degli appalti	Tutto il personale dell'ente	On line/ piattaforme/ abbonamenti pacchetti formazione	Interne ed esterne
Formazione giuridica	Formazione e gestione di documento informatico			
Formazione generale	Approfondimento tematico in materia di prevenzione della corruzione			
Formazione generale	La costruzione delle misure specifiche di prevenzione della corruzione			
Formazione generale	La valutazione del rischio			
Formazione generale	Il codice di comportamento			
Formazione generale	Aggiornamento in materia di privacy			

3.5 Piano Azioni Positive

Con il presente piano l'Amministrazione comunale di Cornate d'Adda approva il piano triennale delle azioni positive 2022-2024 che prevede i seguenti obiettivi e azioni positive come da tabella sottostante:

1. rimuovere eventuali ostacoli che impediscano la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sottorappresentate;
2. favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione la persona e contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti;
3. sviluppare i criteri di valorizzazione delle differenze all'interno dell'organizzazione attraverso la formazione e la conoscenza delle potenzialità e professionalità presenti nell'Amministrazione;
4. proseguire nell'indagine conoscitiva sulla realtà del Comune di Cornate d'Adda in materia di politiche di genere, pari opportunità e benessere organizzativo.

OBIETTIVO N. 1			
AZIONE	ATTORE/I	DESTINATARI	PERIODO
Vigilanza del rispetto degli adempimenti applicativi delle principali disposizioni normative in materia di pari opportunità. In via esemplificativa: - presenza di pari genere nelle commissioni di concorso e di selezione per il reclutamento del personale; - negli avvisi di procedure selettive pubbliche o di mobilità, eliminazione della possibilità di privilegio a favore dell'uno o dell'altro sesso e garanzia di esplicita e adeguata motivazione in caso di scelta di candidato in base anche al genere.	Ufficio personale	Dipendenti e candidati iscritti alle procedure selettive del Comune	entro l'anno 2024
Agevolare l'accesso ai dipendenti ed alle dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale, adottando modalità organizzative atte a consentire la conciliazione tra vita professionale e vita familiare.	Segretario Comunale e Responsabili di settore	Dipendenti	entro l'anno 2024
Favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e vita familiare, favorendo forme flessibili di gestione dell'orario di lavoro.	Segretario Comunale e Responsabili di settore	Dipendenti	entro l'anno 2024
OBIETTIVO N. 2			
AZIONE	ATTORE/I	DESTINATARI	PERIODO
Prevedere agevolazioni nell'utilizzo delle ferie per i dipendenti e le dipendenti al rientro dai congedi per la maternità.	Segretario Comunale e Responsabili di settore	Dipendenti	entro l'anno 2024
Prevedere nelle tariffe stabilite per i servizi comunali che i dipendenti e le dipendenti possano beneficiare delle stesse agevolazioni previste per i residenti.	Segretario Comunale e Responsabili di settore	Dipendenti	entro l'anno 2024
OBIETTIVO N. 3			
AZIONE	ATTORE/I	DESTINATARI	PERIODO
Condivisione nelle risorse di rete del Comune di Cornate d'Adda di ogni notizia inerente l'attività del Comitato Unico di Garanzia.	Segretario Comunale e Responsabili di settore	Dipendenti	entro l'anno 2024
Predisposizione di modulistica specifica per le segnalazioni al Comitato (CUG).	Segretario Comunale e Responsabili di settore	Dipendenti	entro l'anno 2024
OBIETTIVO N. 4			
AZIONE	ATTORE/I	DESTINATARI	PERIODO
Indagini finalizzate alla valutazione del benessere del personale	Segretario Comunale e Responsabili di settore	Dipendenti	entro l'anno 2024

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO – DISPOSIZIONI FINALI

4.1 Monitoraggio

L'attività di monitoraggio risente del profilo iniziale che il presente PIAO viene ad assumere in quanto primo anno di applicazione.

Proprio in ragione del carattere "pilota" del presente documento, in questa prima fase l'attività di monitoraggio, anche laddove espressamente e specificatamente disciplinata nei singoli atti confluiti nel PIAO, dovrà in ogni caso prevedere un monitoraggio da parte dei responsabili dei singoli piani al fine di introdurre eventuali interventi correttivi che consentano la ricalibrazione degli obiettivi al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'Amministrazione. Il monitoraggio intermedio del presente piano è fissato alla data del 31.10.2022.

Alla luce di quanto svolto nel corso dell'anno, la rendicontazione fornirà un quadro sintetico di informazioni che consentono di valutare se il Comune:

- ha realizzato gli obiettivi strategici ed operativi contenuti nei singoli documenti che compongono il P.I.A.O. 2022-2024;
- ha svolto le attività ed erogato i servizi programmati nel rispetto delle condizioni di stock, qualità, efficienza ed efficacia e customer satisfaction;
- ha mantenuto gli stati di salute finanziaria, organizzativa e delle relazioni previsti;
- ha prodotto gli impatti attesi;
- ha intensificato e rafforzato i processi di digitalizzazione.

4.2 Disposizioni finali

Il presente piano si compone dei seguenti documenti, approvati con separati atti dalla giunta comunale, anche se qui materialmente non allegati:

- Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2022-2024;
- Piano Esecutivo di Gestione;
- Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024.