



COMUNE DI MELEGNANO

CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'
ED ORGANIZZAZIONE - PIAO
ANNO 2025-2027**

INDICE

PREMESSA	3
1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	5
1.1 Scheda Anagrafica.....	5
1.2 Presentazione del Comune e del sistema Comune	5
1.3 Gli Enti controllati	6
1.4 Entrate e spese dell'ente	6
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	7
2.1 Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico.....	7
2.1.1 L'albero delle priorità strategiche	7
2.1.2 Il Valore Pubblico del Comune di Melegnano	24
2.2 Sottosezione di programmazione: Performance	25
2.3 Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza	37
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	49
3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa	49
3.2 Sottosezione di programmazione: Organizzazione del Lavoro Agile	53
3.3 Sottosezione di programmazione: Piano Triennale Fabbisogni Personale.....	55
3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31/12 dell'anno precedente.....	55
3.3.2 Strategia di copertura del fabbisogno.....	57
3.3.3 Rispetto del tetto di spesa del personale	58
3.3.4 Formazione del personale.....	64
4. GOVERNANCE E MONITORAGGIO	67
4.1 Governance del PIAO.....	67
4.2 Monitoraggio del PIAO	67

PREMESSA

a) I riferimenti normativi

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione. Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

La norma richiama espressamente le discipline di settore e, in particolare, il D.Lgs. n. 150/2009, in materia di performance, e la Legge n. 190/2012, in materia di prevenzione della corruzione; ciò indica che i principi di riferimento dei rispettivi piani, i cui contenuti confluiscono nel PIAO, continueranno a governare i contenuti. Il Piano ha durata triennale ma viene aggiornato annualmente. Le Amministrazioni devono:

- approvare il Piano entro il 31 gennaio di ogni anno
- pubblicarlo nel proprio sito internet istituzionale
- pubblicarlo sul portale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri.

Come previsto dall'articolo 8 del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto (il 31 gennaio), è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci."

Visto il Decreto del Ministro dell'Interno del 22 dicembre 2023 che ha differito il termine per l'approvazione dei bilanci di previsione degli enti locali al 15 marzo 2024, l'approvazione del documento deve quindi avvenire, per gli enti locali, entro il 15 aprile 2024.

b) Le opportunità che il Comune di Melegnano intende cogliere

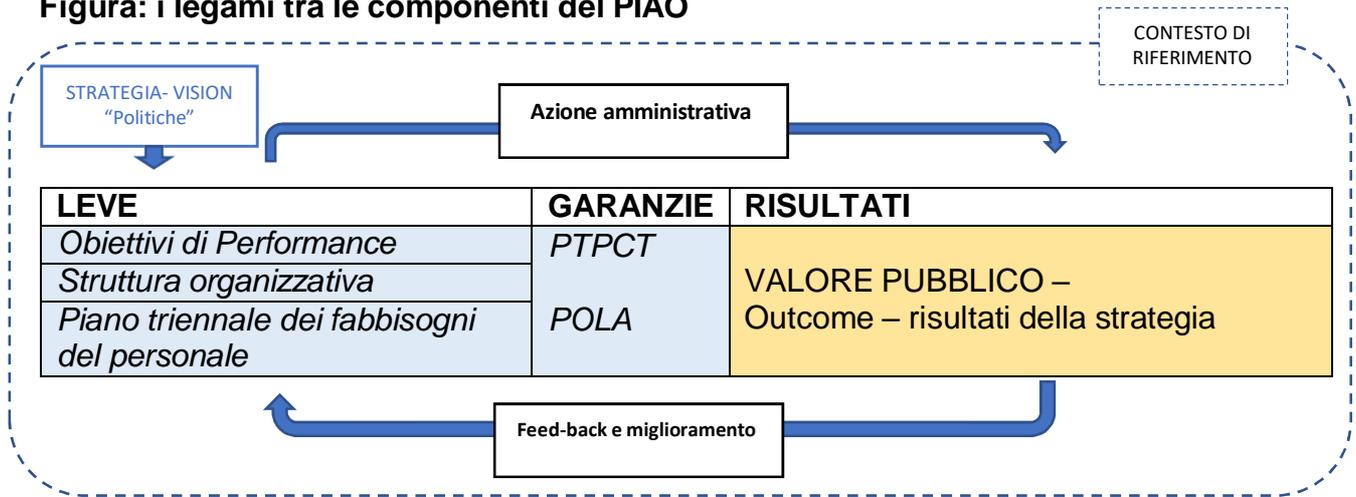
Con il PIAO si avvia un significativo tentativo di disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche che ha il merito di aver evidenziato la molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti ed altrettanto spesso, per molti aspetti, sovrapposti.

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

Il legame logico tra gli elementi del PIAO è rappresentato dalla figura sotto riportata, dove:

- **le leve** rappresentano i fattori che alimentano l'azione amministrativa e ne consentono il corretto esplicarsi nel tempo;
- **gli elementi di garanzia** (PTPCT e Piano Organizzativo del Lavoro Agile) costituiscono le funzioni a salvaguardia del Valore Pubblico, sia in termini di correttezza dell'azione amministrativa sia di miglioramento e semplificazione delle modalità lavorative per l'erogazione dei servizi;
- **il Valore Pubblico** rappresenta la proposizione di valore, cioè ciò che l'ente intende offrire al contesto di riferimento e che ne qualifica l'azione amministrativa e le "politiche".

Figura: i legami tra le componenti del PIAO



1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 Scheda Anagrafica

Denominazione Ente: Comune di Melegnano

Indirizzo: Piazza Risorgimento 1, 20077 - Melegnano (MI)

PEC: protocollo.melegnano@legalpec.it

Partita Iva: 01763870159

Codice Fiscale: 84507510158

Codice Istat: 015140

Sito web istituzionale: www.comune.melegnano.mi.it

1.2 Presentazione del Comune e del sistema Comune

Il Comune di Melegnano appartiene alla città metropolitana di Milano, conta 18.306 abitanti (dato al 31/12/2024), ed un'estensione di 4,93 kmq di territorio, con una densità abitativa di 3.666 ab/kmq.

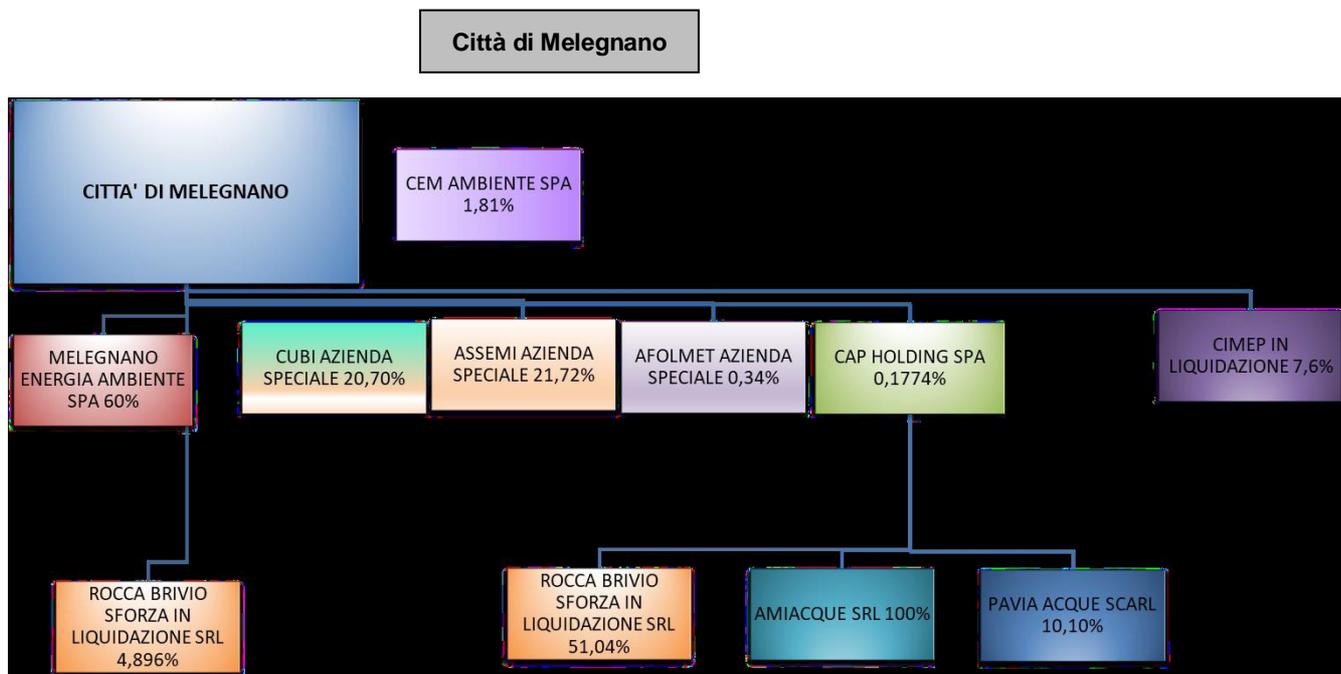
Al 31.12.2024 il personale in servizio in totale è di 85 unità, incluso il Segretario Generale.

Personale in servizio a gennaio 2025	
Area Professionale	Unità in servizio
Operatori	2
Operatori Esperti	7
Istruttori	52
Funzionari ed E/Q	23
Segretario Generale	1
Totale	85

1.3 Gli Enti controllati

Il Comune di Melegnano svolge le proprie funzioni ed eroga i servizi grazie anche all'apporto di un gruppo di enti partecipati e controllati.

Di seguito la rappresentazione delle partecipazioni detenute che costituiscono il perimetro del consolidamento così come ricavato dalla Nota Integrativa allegata al bilancio di previsione 2025-2027 approvato dall'ente.



1.4 Entrate e spese dell'ente

Il Comune di Melegnano, così come evidenziato nel prospetto sugli equilibri di parte corrente di cui alla Nota Integrativa allegata al bilancio di previsione 2025-2027, ed alla quale si rinvia per gli aspetti di maggior dettaglio, mantiene gli equilibri nel triennio di riferimento.

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico

In questa sezione, sono rappresentati i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati.

Vengono di seguito espresse l'analisi del contesto di riferimento dell'ente, in termini di opportunità o rischi analizzati per il prossimo futuro e la definizione delle strategie che l'ente intende mettere in campo per affrontare le opportunità o i problemi del contesto di riferimento.

A tale scopo, l'ente mette in atto le "Politiche", cioè un insieme di azioni specifiche finalizzate all'attuazione delle strategie di evoluzione alla luce di quanto sopra indicato.

La sezione Valore Pubblico intende rappresentare una selezione delle priorità strategiche che l'ente individua per caratterizzare la propria azione amministrativa. Il rapporto con il DUP 2024-2026 è costituito dal fatto che, mentre nel DUP sono rappresentati per Programmi e Missioni tutte le attività dell'amministrazione che giustificano anche di fronte al Consiglio Comunale gli investimenti del triennio di competenza in relazione al programma di mandato, la sottosezione Valore Pubblico esplicita la sintesi di quanto l'amministrazione ritiene essere motivo di particolare qualificazione delle scelte gestionali che vengono messe in atto a partire dai problemi e dalle opportunità che si intendono affrontare.

Di seguito si rappresenta una sintesi dell'analisi delle opportunità e dei problemi che l'ente intende affrontare in chiave di strategia di evoluzione, anche alla luce dei punti di forza e delle aree di debolezza che caratterizzano l'attuale situazione dell'ente.

2.1.1 L'albero delle priorità strategiche

Dall'analisi dei problemi, minacce ed opportunità del territorio discende l'albero delle priorità strategiche; queste rappresentano gli Obiettivi Generali che costituiscono il cuore del Valore Pubblico del Comune di Melegnano.

La fonte di tali priorità sono le Linee Programmatiche di governo al mandato amministrativo 2022 – 2027, presentate dal Sindaco ed approvate dal Consiglio Comunale con delibera n. 61 del 29 settembre 2022.

Il Programma di Mandato nasce dalla profonda consapevolezza che l'aspetto prioritario e imprescindibile per la realizzazione degli obiettivi individuati sia la ricostruzione di un fattivo rapporto attraverso di dialogo e cooperazione tra Amministrazione e cittadinanza. Le leve sulle quali agire per arrivare a tale prioritario risultato sono:

- a) La presenza costante dell'Amministrazione e il dialogo costruttivo con i cittadini saranno al centro dell'azione di governo della Città;
- b) Un'oculata gestione delle Entrate, con particolare riferimento alle modalità di riscossione, consentendo ai cittadini che stanno affrontando un difficile periodo lavorativo di poter dilazionare i loro versamenti, favorendo un rapporto più umano tra il cittadino - contribuente e il Comune

- c) Il rilancio della macchina comunale attraverso una necessaria revisione organizzativa che, nell'interesse di tutti i cittadini, coinvolga e incentivi i dipendenti grazie a idonee politiche orientate al benessere organizzativo e allo sviluppo di obiettivi di carriera dei dipendenti.

Il Programma di mandato, al netto di tali priorità individuate nel primo punto "Melegnano Città della Serenità e del Rispetto", declina **11 aree strategiche d'intervento** per il rilancio della Città di Melegnano in ogni ambito e settore della vita cittadina:

MELEGNANO: CITTÀ DELLA SERENITÀ E DEL RISPETTO

- RAPPORTO TRA AMMINISTRAZIONE E CITTADINI
- LA SQUADRA DEL COMUNE: SINDACO, GIUNTA, CONSIGLIO
- PRESENZA E DIALOGO
- GESTIONE DELLE ENTRATE
- ORGANIZZAZIONE

MELEGNANO: CITTÀ SICURA

- MAGGIOR SICUREZZA SUL TERRITORIO COMUNALE

MELEGNANO CITTÀ DELLE PIAZZE

- UNA CITTÀ PER GIOVANI, ANZIANI E FAMIGLIE
- FONDI STATALI ED EUROPEI PER RIQUALIFICARE LA CITTÀ
- PNRR: PIANO DI INVESTIMENTI PER MELEGNANO

MELEGNANO CITTÀ DELLE SCUOLE

- PIANO DEL DIRITTO ALLO STUDIO
- ASILO NIDO
- CENTRO RICREATIVO DIURNO ESTIVO

MELEGNANO CITTÀ DEL TURISMO

- VALORIZZAZIONE CASTELLO MEDICEO
- VALORIZZAZIONE STRUTTURE DEL PATRIMONIO STORICO-TRADIZIONALE
- RIQUALIFICAZIONE AREE INDUSTRIALI DISMESSE
- CONTRASTO AL DEGRADO

MELEGNANO CITTÀ DELLA BELLEZZA

- BENI CULTURALI E DI INTERESSE CULTURALE, POLITICHE DEL TERRITORIO
- MARKETING TERRITORIALE

MELEGNANO CITTÀ DEI GIOVANI

- POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO
- MELEGNANO CITTÀ SMART
- COMUNICAZIONE
- URBANISTICA
- EDILIZIA – UTC
- VIABILITÀ – MOBILITÀ
- PATRIMONIO E LAVORI PUBBLICI
- SOCIETÀ PARTECIPATE

MELEGNANO CITTÀ DEGLI ANIMALI

- REALIZZAZIONI NUOVE AREE CANI E POTENZIAMENTOSERVIZI AREE ESISTENTI
- CAMPAGNE DI SENSIBILIZZAZIONE A FAVORE DEGLI ANIMALI

MELEGNANO CITTÀ VERDE

- POLITICHE AMBIENTALI

MELEGNANO CITTÀ VIVA

- ATTRATTIVITÀ DEL TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO

MELEGNANO CITTÀ SOLIDALE

- ASSOCIAZIONISMO, PROTEZIONE CIVILE, POLITICHE SOCIALI
- SERVIZI SOCIALI
- SANITÀ E WELFARE
- ANZIANI
- DISABILI
- FAMIGLIE E MINORI
- POLITICHE PER LA CASA

L'attuazione del Programma si è tradotta nella esplicitazione degli obiettivi operativi rappresentati nella tabella che segue:

PROGRAMMAZIONE STRATEGICO-OPERATIVA 2025 - 2027

DESCRIZIONE PRIORITA' TRIENNIO 2025-2027	ATTUAZIONE 2025
<p><u>Garantire la legalità e la trasparenza dell'azione amministrativa</u></p> <p>L'amministrazione Comunale sin da inizio mandato, si è attivata per porre in essere azioni finalizzate a contrastare le infiltrazioni criminali e mafiose nella nostra Città. In particolare, per quanto concerne il presente programma, l'amministrazione con deliberazione consiliare n. 38 del 29/06/2022 ha provveduto alla nomina dei componenti della QUINTA Commissione consiliare permanente (ANTIMAFIA ED ALLA CULTURA DELLA LEGALITA'), con il compito di studiare e promuovere concrete azioni amministrative finalizzate alla prevenzione ed al contrasto del radicamento e del condizionamento delle organizzazioni di tipo mafioso eventualmente presenti nel territorio. E' prioritario per questa amministrazione anche per l'anno 2025 e fino al termine del mandato amministrativo, garantire il massimo supporto, affinché la Commissione antimafia operi nella pienezza delle proprie prerogative e potenzialità. Proseguirà per tutta la durata del mandato amministrativo la pubblicazione del Periodico Città di Melegnano. Inoltre l'amministrazione in carica, per gli anni 2025, 2026 e 2027 continuerà ad avvalersi dell'Ufficio Stampa e del servizio di Comunicazione via Web, al fine di aggiornare in tempo reale la cittadinanza riguardo le azioni intraprese</p>	<p>Continuo operare da parte della commissione antimafia nella pienezza delle proprie prerogative e potenzialità. Pubblicazione del Periodico Città di Melegnano. Operatività da parte dell'Ufficio Stampa e del servizio di Comunicazione via Web, al fine di aggiornare in tempo reale la cittadinanza riguardo le azioni intraprese</p>
<p><u>Garantire la legalità e la trasparenza dell'azione amministrativa</u></p> <p>Aggiornamento costante del Sito Web istituzionale, pubblicazione degli atti amministrativi all'Albo pretorio on-line e aggiornamento costante della sezione Amministrazione Trasparente del Sito web. Aspetto rilevante dell'azione amministrativa è dare impulso agli strumenti della partecipazione popolare, in primis le Consulte. Con cadenza settimanale sono effettuati i colloqui del Sindaco con la cittadinanza, per la presa in carico dei bisogni e delle problematiche da essa evidenziati. E' attivo il sistema di segnalazione da parte dei cittadini di disfunzioni, reclami o suggerimenti, al quale è possibile ricorrere tramite accesso al portale presente sul sito web del Comune e sulla App collegata. L'amministrazione si è operata sin dal 2022, tramite l'ufficio CED, per la partecipazione ai bandi per le assegnazioni dei fondi legati al PNRR, grazie ai quali è stato riconfigurato il Sito internet comunale e l'App collegata, secondo le normative emanate dall'Agenda Digitale, migliorando le interfacce ed i servizi al cittadino, nella direzione della massima trasparenza ed informazione alla cittadinanza per quanto concerne il territorio melegnanese. Nel corso del 2024 è stata avviata la fase di asseverazione del progetto e nel 2025 si valuteranno le opportunità previste dai fondi PNRR, per ulteriori implementazioni del progetto.</p>	<p>Continuo aggiornamento del sito web istituzionale del Comune. Continuo ascolto delle esigenze e dei bisogni dei cittadini attraverso la partecipazione popolare e i colloqui del Sindaco con gli stessi. Sistema web per segnalare disfunzioni, reclami e suggerimenti da parte del cittadino. Partecipazione ai bandi PNRR e non in merito alla digitalizzazione per migliorare e aggiornare gli strumenti informatici utili ad un miglioramento costante della trasparenza amministrativa.</p>

DESCRIZIONE PRIORITA' TRIENNIO 2025-2027	ATTUAZIONE 2025
<p><u>Gestione della contabilità</u></p> <p>Amministrazione e funzionamento dei servizi per la programmazione economica e finanziaria in generale. Formulazione, il coordinamento e il monitoraggio dei piani e dei programmi economici e finanziari in generale, gestione dei servizi di tesoreria, del bilancio, di revisione contabile e di contabilità ai fini degli adempimenti fiscali obbligatori per le attività svolte dall'ente. Attività di coordinamento svolte dall'ente per la gestione delle società partecipate, sia in relazione ai criteri di gestione e valutazione delle attività svolte mediante le suddette società, sia in relazione all'analisi dei relativi documenti di bilancio per le attività di programmazione e controllo dell'ente.</p>	<p>Programmazione e gestione del bilancio. Formazione e approccio alla nuova contabilità ACCRUAL. Ricognizione dei servizi pubblici locali. Controllo di gestione, controllo strategico e controllo equilibri finanziari. Monitoraggio e rendicontazione dei contributi ricevuti dall'Ente.</p>
<p><u>Gestione dei tributi comunali</u></p> <p>Consolidamento delle entrate tributarie sia correnti che derivanti dalla repressione dell'evasione tributaria e miglioramento nell'erogazione della qualità dei servizi. Nell'ambito degli accertamenti si tenderà ad una maggiore automatizzazione sul modello dell'attività svolta dall'Agenzia dell'Entrate (controlli telematici), per questo sarà</p>	<p>Consolidamento delle entrate tributarie sia correnti che derivanti dalla repressione dell'evasione tributaria e miglioramento nell'erogazione della qualità dei servizi. Implementazione e miglioramento della funzionalità della banca dati tributaria e controllo sui servizi esternalizzati al fine di assicurare una gestione efficiente, efficace ed economica. Istituzione dell'imposta di soggiorno ai sensi dell'ar.4 del D. Lgs. n. 23/2011 il cui gettito "è destinato a finanziare interventi in materia di turismo, ivi compresi quelli a sostegno delle strutture ricettive, nonché' interventi di manutenzione, fruizione e recupero dei beni culturali ed ambientali locali, nonché' dei relativi servizi pubblici locali". Aggiornamento al regolamento comunale sulle entrate.</p>

<p>importante aggiornare le banche dati. Verrà prestata particolare attenzione alla verifica delle Aree Edificabili ai fini Imu, per le quali sono già state attivate le procedure nel corso del 2023. In un'ottica di miglioramento della capacità di riscossione, la proposta è di sperimentare dei solleciti di pagamento degli avvisi di accertamento già emessi, in modo da evitare l'iscrizione a ruolo dei contribuenti. Per il contenzioso, la strategia sarà quella di deflazionarlo. Per la digitalizzazione, verranno verificati tutti i procedimenti amministrativi dell'ufficio tributi al fine di comprendere gli spazi per un'ulteriore digitalizzazione, oltre quelli messi in campo negli anni precedenti. Prosegue il modello dell'affidamento a società specializzate nel settore, le attività per la gestione e riscossione della Tari, del Canone relativo alla Pubblicità e per la riscossione coattiva delle entrate tributarie. In particolare, si cercherà di accorpate la gestione dei servizi in un unico affidamento, compatibilmente con le scadenze degli stessi. Aggiornamento e adeguamento del regolamento comunale sulle entrate. Valutazione della possibile istituzione dell'imposta di soggiorno ai sensi dell'ar.4 del D. Lgs. n. 23/2011.</p>	
--	--

DESCRIZIONE PRIORITA' TRIENNIO 2025-2027	ATTUAZIONE 2025
<p><u>Gestione dei beni demaniali e patrimoniali</u></p> <p>Conservazione e efficienza degli immobili esistenti come alternativa alle nuove costruzioni. La programmazione delle opere pubbliche prevede interventi di riqualificazione e funzionalizzazione degli edifici esistenti, come scuole, impianti sportivi, palestre, edifici amministrativi e per attività sociali e culturali. La costruzione di nuovi spazi sarà considerata solo quando strettamente necessario. Saranno sviluppati strumenti idonei per la gestione delle manutenzioni del patrimonio immobiliare, al fine di snellire le procedure e attuare interventi rapidi ed efficaci in caso di guasti. Inoltre, verrà implementata una programmazione preventiva delle manutenzioni. Valutazione di adesione a contributi ministeriali e PNRR. Riqualificazione degli spazi aperti. Attuazione di opere di compensazione ambientale.</p>	<p>Analisi sull'edilizia scolastica cittadina nel Piano dei Servizi della variante generale al PGT vigente, avviata in collaborazione con il centro studi PIM di Milano. Monitoraggio stato d'avanzamento dell'intervento di ASST Melegnano, finanziato con fondi PNRR per la realizzazione di un ospedale/casa di comunità. Proseguimento della graduale riqualificazione degli spazi aperti. Miglioramento degli impianti sportivi comunali, con possibili implementazioni e potenziamenti delle attrezzature. Miglioramenti spazi interni caserma Vigili del Fuoco. Analisi sugli impianti di illuminazione pubblica.</p>

<p>Ufficio tecnico</p> <p>Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'edilizia relativi a: gli atti e le istruttorie autorizzative (permessi di costruire, dichiarazioni e segnalazioni per inizio attività edilizia, certificati di destinazione urbanistica, condoni ecc.); le connesse attività di vigilanza e controllo; le certificazioni di agibilità. Programmazione opere pubbliche. Assicurare: i requisiti di sicurezza e di benessere incrementando in tal senso il livello di soddisfazione dell'utenza e degli operatori; la piena fruibilità del patrimonio edilizio comunale a tutte le categorie di fruitori, contribuendo quindi ad ottimizzare la funzione di luoghi di aggregazione e socializzazione; il decremento dei costi di gestione tramite una manutenzione programmata che eviti, per quanto possibile, il ricorso ad interventi straordinari più onerosi, nel rispetto del principio di massimizzazione del rapporto costi/benefici; il contrasto al degrado degli immobili con conseguente svalutazione economica degli stessi.</p>	<p>Dematerializzazione e informatizzazione procedure edilizie. Manutenzione preventiva e programmata del patrimonio comunale. Continua formazione del personale dipendente dell'Ente.</p>
--	---

DESCRIZIONE PRIORITA' TRIENNIO 2025-2027	ATTUAZIONE 2025
<p>Gestione dei servizi demografici ed elettorale</p> <p>Gestione in modo ottimale tutti gli adempimenti connessi ai servizi demografici, stato civile, leva, elettorale e statistica. Informatizzazione e dematerializzazione delle pratiche. Gestione del cimitero comunale per quanto riguarda i decessi e le concessioni mediante contratti.</p>	<p>Gestione del servizio cimiteriale in modo efficace ed efficiente a vantaggio della collettività. Monitoraggio dei contratti cimiteriali in scadenza. Gestione stato civile, anagrafe ed elettorale nel rispetto delle leggi e regolamenti, attraverso procedure informatizzate discendenti anche da fondi comunitari PNRR.</p>
<p>Informatica, gestione dell'infrastruttura IT dell'ente</p> <p>L'ufficio CED, ovvero il servizio informatico (potenziato con l'ausilio di società esterna all'ente), procede con la propria attività sul tema della ottimizzazione delle protezioni antivirus ed anti-intrusione esterni e nella gestione di supporto agli utenti ed alle postazioni esistenti, migliorando al contempo la gestione del traffico Internet e puntando</p>	<p>Miglioramento dei livelli di qualità dei servizi informatici. Gestione della rete cablata interna. Consolidamento e ampliamento delle soluzioni intraprese di Disaster recovery e Business continuity e Cybersecurity. Monitoraggio e applicazione delle direttive ministeriali. Partecipazione dei bandi PNRR. Archivio di deposito digitale.</p>

sulla cybersecurity. Attività strategica del servizio informatico sarà quella di consolidare gli adeguamenti organizzativi al CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE (cd CAD), con particolare riguardo ai sistemi di conservazione ed archiviazione della documentazione digitale (secondo le regole previste nel Manuale per la gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi, approvato nella seduta di giunta comunale del 20 novembre 2018), ed alla attuazione del nuovo REGOLAMENTO UE n. 679/2016 (entrato in vigore in tutti gli stati dell'UE il 25/5/2018) in materia di protezione dei dati personali per gli aspetti più propriamente informatici. Partecipazione ai bandi PNRR digitalizzazione

--	--

DESCRIZIONE PRIORITA' TRIENNIO 2025-2027	ATTUAZIONE 2025
<p><u>Risorse umane</u></p> <p>Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto delle politiche generali del personale dell'ente. Le motivazioni delle scelte di indirizzo sono quelle di ottimizzare l'organizzazione del lavoro e garantendo la continuità e qualità dei servizi erogati dall'ente.</p>	<p>Contrattazione decentrata integrativa. Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance. Gestione in formato digitale degli istituti contrattuali, attraverso l'implementazione del programma software in dotazione all'ufficio; ciò contribuirà a snellire l'azione amministrativa, ed a realizzare notevoli riduzioni nell'uso della carta.</p>

<p><u>Servizi ausiliari e sportello al cittadino</u></p> <p>Servizio protocollo, posta, archivio, messi, servizi ausiliari, sportello del cittadino front-office.</p> <p>Le motivazioni delle scelte di indirizzo sono quelle di ampliare gli spazi della trasparenza dell'azione amministrativa.</p>	<p>Azione amministrativa corretta al fine di evitare il più possibile il generarsi di contenziosi. Front-office e protocollo informatico.</p>
--	---

DESCRIZIONE PRIORITA' TRIENNIO 2025-2027	ATTUAZIONE 2025
<p><u>Sicurezza urbana</u></p> <p>Le politiche locali per la sicurezza urbana, sono costituite dall'insieme delle azioni volte al conseguimento di un'ordinata e civile convivenza nelle Città, di conseguenza i fautori di tali politiche sono le istituzioni, ma anche le organizzazioni e le parti sociali presenti sul territorio. È prioritario compito dell'Amministrazione Comunale contribuire a preservare la sicurezza reale e la percezione di sicurezza dei cittadini, posto che la sicurezza è un diritto imprescindibile di ogni cittadino e quindi una priorità dell'Amministrazione Comunale.</p>	<p>Sicurezza integrata nell'ottica di una più stretta sinergia tra Polizia Locale e Forze di Polizia. Attività coordinata e congiunta di tutte le forze disponibili presenti sul territorio. Ampliamento del servizio di video sorveglianza.</p>

<p>Commercio</p> <p>Applicazione e rispetto del "Regolamento Commercio su Aree Pubbliche". Promuovere il commercio e la tutela dei consumatori.</p>	<p>Realizzazione d' interventi mirati a forme di dissuasione dell'abusivismo mercatale. attività di intelligence volta a scoprire e poi reprimere la catena dei rifornimenti della merce contraffatta e le modalità di accesso della stessa, dei relativi venditori e dei soggetti che a qualsiasi titolo traggono vantaggi da questa situazione. Organizzazione della fiera del perdono. Entro il 2025, l'obiettivo è raggiungere il 100% di procedure amministrative relative alle attività commerciali gestite tramite il portale "Impresa in un Giorno" della CCIAA.</p>
<p>Protezione civile</p> <p>Promuovere tutte le azioni necessarie per poter disporre di un sistema di Protezione Civile efficace e pronto per far fronte alle varie emergenze in caso di pubbliche calamità. Parallelamente si provvederà ad implementare tutte quelle misure di sicurezza e di prevenzione per la salvaguardia del territorio dai rischi naturali, con particolare riguardo al rischio idrogeologico che potrebbe interessare il fiume Lambro.</p>	<p>Nell'anno 2025 l'Associazione Volontari della Protezione Civile di Melegnano svolgerà i compiti previsti dalla convenzione stipulata con il Comune di Melegnano ed opererà in sinergia e in stretto coordinamento con la Polizia Locale. Nel 2025 verranno fornite ai volontari della Protezione Civile le dotazioni tecniche necessarie per lo svolgimento dei compiti istituzionali. La Protezione Civile continuerà a svolgere un'attività di educazione e prevenzione dei rischi nelle scuole e si impegneranno in attività di prevenzione e sicurezza territoriale. L'attività del Servizio Intercomunale, di cui Melegnano fa parte insieme ad altri 15 Comuni del Sud-Est di Milano, è finalizzata al perseguimento e alla realizzazione, nell'ambito della funzione di Protezione Civile, di una serie di obiettivi, tra cui l'adozione di appositi protocolli operativi.</p>

<p>DESCRIZIONE PRIORITA' TRIENNIO 2025-2027</p>	<p>ATTUAZIONE 2025</p>
--	-------------------------------

<p><u>Istruzione pre-scolastica e altri ordini di istruzione non universitaria</u></p> <p>Le scelte di indirizzo, in riferimento alle scuole materne e primaria, mirano ad assicurare: le condizioni di sicurezza e di benessere incrementando in tal senso il livello di soddisfazione; la piena fruibilità del patrimonio edilizio comunale a tutte le categorie di utenti, contribuendo quindi ad ottimizzare la funzione di luoghi di aggregazione e socializzazione; alla diminuzione dei costi di gestione tramite una manutenzione programmata che eviti il ricorso ad interventi straordinari più onerosi, nel rispetto del principio di massimizzazione del rapporto costi/benefici; il contrasto al degrado degli immobili con conseguente svalutazione economica degli stessi.</p>	<p>Mantenimento in efficienza delle strutture destinate all'istruzione prescolastica, attraverso interventi manutentivi mirati e concertati con la direzione scolastica. Le attività di manutenzione saranno effettuate seguendo una programmazione sistematica di interventi periodici. Riqualificazione e miglioramento della funzionalità dei servizi igienici e degli arredi, in accordo con le scelte di gestione e le richieste delle coordinatrici. In termini di investimenti, si continuerà con interventi mirati all'adeguamento delle strutture esistenti alle normative sulla sicurezza antisismica. Per la scuola primaria Dezza, è prevista la progettazione per l'adeguamento antisismico. Riqualificazione aree esterne delle scuole.</p>
<p><u>Servizi ausiliari all'istruzione</u></p> <p>Comprende le spese per borse di studio, sovvenzioni e indennità a sostegno degli alunni non ripartibili secondo gli specifici livelli di istruzione.</p>	<p>Erogazione delle borse di studio a studenti universitari residenti secondo le disposizioni previste dagli atti di donazione "Faruffini" e "Minoia Edmea" che l'emissione di cedole librarie per l'acquisto dei libri di testo che, come previsto dalla normativa vigente (D.LGS. n. 297/1994, art. 156 e L.R. n. 31/80, art. 7), sono forniti gratuitamente a tutti gli alunni della scuola primaria. Supporto alle famiglie aventi diritto nella presentazione della domanda per l'assegnazione della Dote Scuola da parte di Regione Lombardia. Attivazione e gestione della piattaforma "Giraskuola" che mette in contatto chi vuole vendere, acquistare, scambiare, prestare, regalare libri di testo usati delle scuole secondarie di primo e secondo grado, e materiale scolastico.</p>
<p><u>Diritto allo studio</u></p> <p>Sostegno alle scuole di diversi ordini e grado. Disciplina dei rapporti tra l'ente e gli istituti scolastici attraverso protocolli d'intesa e convenzioni. Promozione dello "star bene a scuola" attraverso la progettazione e il sostegno dei servizi di base e non collegati alla programmazione scolastica: refezione scolastica, pre-scuola nelle scuole primarie, interventi di psicologia scolastica negli Istituti scolastici statali "P.Frisi", "G.Dezza" e nel biennio dei Centri di Formazione Permanente, interventi di assistenza educativa specialistica a favore degli alunni disabili.</p>	<p>Gestione e monitoraggio del servizio di refezione scolastica mediante un incarico professionale esterno e mediante la commissione mensa costituita da genitori, insegnanti, funzionari comunali e ditta appaltatrice del servizio. Assicurazione del servizio di pre scuola e post scuola per le primarie. Attivazione del servizio di pedibus gratuito per le primarie. L'Amministrazione comunale, nei limiti delle risorse disponibili, sostiene e promuove l'integrazione scolastica degli alunni diversamente abili attraverso interventi di assistenza educativa specialistica che mirano a valorizzare l'autonomia e la comunicazione personale, lavorando in stretta sinergia con i servizi sociali, i servizi sanitari e le istituzioni scolastiche. Promozione degli interventi di psicologia scolastica. Finanziamento dei progetti del Piano dell'Offerta Formativa.</p>

DESCRIZIONE PRIORITA' TRIENNIO 2025-2027	ATTUAZIONE 2025
<p><u>Valorizzazione dei beni di interesse storico e valorizzazione del turismo</u></p> <p>Manutenzione ordinaria e straordinaria e valorizzazione degli edifici storici quali in particolare Castello Mediceo, Palazzina Trombini. Le scelte di indirizzo effettuate mirano ad assicurare la piena fruibilità del patrimonio storico a tutte le categorie di utenti, contribuendo quindi ad ottimizzare la funzione di luoghi di aggregazione e socializzazione e il contrasto al degrado degli stessi.</p>	<p>Valorizzazione del principale monumento cittadino consolidando le partnership istituzionali. Valutazione dell'eventuale possibilità di rendere fruibile la torre medievale del Castello Mediceo. Collaborazione con la pro loco. Studi di indagine conoscitiva finalizzati al restauro e alla valorizzazione culturale del castello. Attività espositive, educative, culturali e sociali promosse sia dall'Amministrazione comunale sia dalle associazioni operanti sul territorio presso la Palazzina Trombini. Recupero e il riuso dell'ottocentesco edificio ex Asilo Trombini. Sarà inaugurata la storica palazzina ex Monti e Martini in stile razionalista, destinata a diventare un ulteriore spazio per uffici comunali e servizi alla cittadinanza.</p>
<p><u>Incremento dell'offerta culturale della città</u></p> <p>Realizzazione di iniziative culturali. Collaborazioni con le associazioni del territorio, mantenere un rapporto costante con le associazioni e la Consulta culturale, attraverso la collaborazione e il sostegno logistico.</p>	<p>Organizzare concerti, mostre d'arte e spettacoli teatrali può coinvolgere il pubblico e creare un forte senso di comunità; integrare l'educazione culturale nei programmi scolastici per sensibilizzare le nuove generazioni sull'importanza della cultura; ideare e sfruttare piattaforme digitali per diffondere contenuti culturali, come tour virtuali di musei; promuovere campagne pubblicitarie mirate, social media e altri strumenti di comunicazione per raggiungere un pubblico più ampio e variegato; favorire la collaborazione tra enti e associazioni culturali non solo locali per creare sinergie e aumentare le risorse disponibili; proteggere e valorizzare il patrimonio culturale attraverso studi e promozione delle tradizioni locali; coinvolgere le realtà locali nella creazione e promozione di progetti culturali per garantire che riflettano e celebrino la diversità culturale.</p>

DESCRIZIONE PRIORITA' TRIENNIO 2025-2027	ATTUAZIONE 2025
<p><u>Sport e tempo libero</u></p> <p>Lo sport inteso non solo come forma pratica, ma anche come espressione culturale e pone particolare attenzione alle discipline sportive quale mezzo di aggregazione sociale e di stimolo alla convivenza civile, grazie ai valori del fair play e dal sano agonismo fondamento dello sport. Quest'ultimo è anche uno strumento per il conseguimento del diritto alla salute e del benessere psico-fisico delle persone, il miglioramento degli stili di vita, lo sviluppo delle relazioni e dell'inclusione sociale, la formazione dell'individuo fin dalla giovane età e la promozione delle pari opportunità.</p>	<p>Valorizzazione e del sostegno dell'associazionismo sportivo e ricerca di condizioni che possano favorire la promozione dello sport di base. Organizzazione di iniziative tra cui la "Festa dello Sport". Patrocinio a iniziative organizzate da terzi. Vengono attivate le convenzioni con le associazioni per l'utilizzo delle palestre scolastiche sia di proprietà comunale che di proprietà di Città Metropolitana di Milano, mentre per i campi di calcio, la pista di atletica e la piscina comunale sono in essere convenzioni per la gestione/concessione dei medesimi impianti. Organizzazione della festa di Carnevale; di iniziative di svago in occasione di particolari Festività; della notte bianca; della festa dello Sport con la collaborazione della Consulta Sport; di iniziative del Natale; di iniziative di promozione e prevenzione della salute; di iniziative promozionali a favore della comunità cittadina; di iniziative di promozione e prevenzione della salute; di iniziative promozionali a favore della comunità cittadina; di iniziative a favore degli animali.</p>
<p><u>Giovani</u></p> <p>Amministrazione e funzionamento delle attività destinate ai giovani e per la promozione delle politiche giovanili. Politiche per l'autonomia e i diritti dei giovani, ivi inclusa la produzione di informazione di sportello, di seminari e di iniziative divulgative a sostegno dei giovani. Iniziative rivolte ai giovani per lo sviluppo e la conoscenza dell'associazionismo e del volontariato. Comprende le spese per i centri polivalenti per i giovani.</p>	<p>Coinvolgere i giovani, le associazioni, le agenzie educative e le parrocchie melegnanesi nella fase della concezione e realizzazione di iniziative culturali ed artistiche. Supportare nuovi progetti presentati da giovani melegnanesi. Sviluppare una collaborazione con i comuni del Melegnanese per la creazione di politiche giovanili diffuse e trasversali (esempio "Informagiovani"). Implementazione dello Spazio Studio presso l'ex Spazio Milk. Informazione sulle attività della consulta giovani (istituita dal 26 giugno 2024) con l'obiettivo di definire una sinergia completa con le politiche giovanili.</p>

DESCRIZIONE PRIORITA' TRIENNIO 2025-2027	ATTUAZIONE 2025
<p><u>Urbanistica e gestione del patrimonio</u></p> <p>Servizi per l'edilizia, strumenti urbanistici. Gestione e riqualificazione del patrimonio. Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi allo sviluppo delle abitazioni.</p>	<p>Conclusione della procedura di Variante generale al Piano di Governo del Territorio (PGT). Si darà corso allo studio per la riqualificazione di alcune vie. Valorizzazione e recupero del fiume Lambro per renderne di nuovo fruibili le aree spondali residue, attraverso la redazione di uno studio di fattibilità per nuovi percorsi lungo la sponda. La variante generale al PGT vigente dovrà coordinarsi con lo studio del Piano Generale del Territorio Urbano (PGTU) e con la revisione del regolamento edilizio comunale.</p>
<p><u>Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare</u></p> <p>Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi allo sviluppo delle abitazioni.</p>	<p>Saranno avviati gli atti amministrativi necessari per il riscatto delle aree comprese nei Piani di Esecuzione Edilizia Particolare (PEEP) ex legge 167/62, mediante l'applicazione dei nuovi criteri di valutazione dei valori catastali, con l'approvazione di perizie specifiche.</p>
<p><u>Strade e viabilità</u></p> <p>Amministrazione e funzionamento delle attività per la viabilità e lo sviluppo e il miglioramento della circolazione stradale. Funzionamento, gestione, utilizzo, costruzione e manutenzione, ordinaria e straordinaria, delle strade e delle vie urbane, di percorsi ciclabili e pedonali, delle zone a traffico limitato, delle strutture di parcheggio e delle aree di sosta a pagamento. Riqualificazione delle strade, incluso l'abbattimento delle barriere architettoniche.</p>	<p>Programma annuale per interventi di manutenzione. Lavori di riqualificazione di Piazza delle Associazioni. Implementazione della rete ciclabile, anche in relazione alla conclusione dei lavori del percorso ciclabile intercomunale. Nell'ambito del piano attuativo dell'Area Tematica Vivaio, sarà realizzato un percorso ciclabile e pedonale per collegare l'area all'Ospedale e completare le connessioni con la ciclabile lungo Via Emilia. Saranno attuate le previsioni del Piano di Governo del Territorio Urbano (PGTU) che prevede una revisione generale della mobilità cittadina con l'obiettivo prioritario di migliorare la fruibilità pedonale e ciclabile.</p>

DESCRIZIONE PRIORITA' TRIENNIO 2025-2027	ATTUAZIONE 2025
<p><u>Difesa del suolo e recupero ambientale</u></p> <p>Studio geologico per garantire la sicurezza idraulico-territoriale, parte integrante del Piano di Governo del Territorio (PGT). Rispetto del principio di mantenimento dell'equilibrio idraulico per gli interventi urbanistici in corso sul territorio. Sostegno dei programmi a tutela dell'ambiente. Gestione del verde urbano.</p>	<p>Adattamento ai cambiamenti climatici - Progetto "Melegnano Sponge City". Aree ex Saronio verifica dello stato di inquinamento del sito. Ristrutturazione ecologica della Città, partecipazione al progetto ForestaMI, promosso dalla Città Metropolitana di Milano e dal Politecnico. Continueranno le attività di caratterizzazione ambientale delle aree comprese nel SIR (Sistema Integrato Regionale) con il sostegno dei fondi regionali. Iniziativa del "Progetto Spugna", finanziato con fondi del PNRR e realizzato in collaborazione con la Città Metropolitana. In collaborazione con WWF gestione e valorizzazione delle Oasi Bosco Montorfano e Parco delle Noci. Verifica stato di inquinamento del sito ex Saronio. Creazione di una Comunità Energetica Rinnovabile.</p>
<p><u>Rifiuti e servizio idrico integrato</u></p> <p>Amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento o supporto alla raccolta, al trattamento e ai sistemi di smaltimento dei rifiuti. Comprende le spese per la pulizia delle strade, delle piazze, viali, mercati, per la raccolta di tutti i tipi di rifiuti, differenziata e indifferenziata, per il trasporto in discarica o al luogo di trattamento. Spese per le prestazioni per la fornitura di acqua ad uso pubblico e la manutenzione degli impianti idrici e di fognatura.</p>	<p>Servizio di igiene ambientale gestito tramite affidamento in house providing al Consorzio CEM Ambiente. Monitoraggio del piano di spazzamento stradale per ottimizzare il servizio e ridurre l'impatto sui cittadini nelle prime ore del mattino, bilanciando la pulizia delle strade con l'uso dei parcheggi cittadini. Iniziativa mirate a promuovere una raccolta differenziata più efficace. Iniziativa "Puliamo il mondo". Attività di revisione e sostituzione dei cestini porta-rifiuti lungo le vie cittadine. Implementazione del servizio di conferimento rifiuti con il metodo "Ecuosacco". Iniziativa necessarie per proteggere le falde acquifere del territorio comunale e garantire l'efficienza degli impianti per la distribuzione di acqua potabile. Realizzazione di un nuovo pozzo per l'approvvigionamento di acqua potabile nella zona est di Melegnano.</p>

DESCRIZIONE PRIORITA' TRIENNIO 2025-2027	ATTUAZIONE 2025
<p><u>Infanzia e minori</u></p> <p>Servizi per bambini in età prescolare (asili nido), per le convenzioni con nidi d'infanzia privati, per i finanziamenti alle famiglie per la cura dei bambini, per i finanziamenti a famiglie adottive, per beni e servizi forniti a domicilio a bambini o a coloro che se ne prendono cura. Garantisce un servizio essenziale per la conciliazione dei tempi delle famiglie che da un lato favorisce e sostiene l'inserimento lavorativo dei genitori e dall'altro promuove lo sviluppo, l'autonomia e la socializzazione dei bambini.</p>	<p>Sviluppo del servizio di asili nido. Due sono gli asili nido comunali. La funzione educativa e formativa del nido si sviluppa attraverso un costante ed organico rapporto con la famiglia, con la comunità e con gli altri servizi educativi e sociali del territorio. L'Amministrazione comunale è intenzionata ad aderire alla misura Nidi Gratis di Regione Lombardia.</p>
<p><u>Disabilità</u></p> <p>Per i disabili si attueranno politiche atte ad assistere i non autosufficienti e favorire integrazione e autonomia. Con lo scopo non solo di migliorare la vita delle persone disabili, di promuoverne la socializzazione, il loro inserimento nel contesto lavorativo e nella comunità in cui vivono ma anche di sostenere e motivare il loro nucleo familiare per metterlo nelle condizioni di espletare al meglio il difficile e spesso solitario compito educativo, di cura e di socializzazione.</p>	<p>Azioni avviate all'interno del Distretto Sociale Sud Est Milano nell'ambito del Piano di Zona, in particolare: il sostegno ai disabili e alle loro famiglie mediante servizi diretti di assistenza, l'inserimento di disabili gravi al Centro Diurno Disabili a ciclo semiresidenziale per mantenerne i livelli di autonomia e di socializzazione acquisiti e svilupparne le singole e personali capacità residue, l'inserimento di persone con disabilità medio-lieve in Centri Socio Educativi, in Servizi di Formazione all'autonomia o in percorsi formativi individualizzati, progetti mirati rivolti a facilitare l'ingresso nel mercato del lavoro attraverso il servizio di inserimenti lavorativi conferito l'Azienda Sociale Sud Est Milano A.S.S.E.M.I.</p>
<p><u>Anziani e soggetti a rischio di esclusione</u></p> <p>L'Amministrazione comunale si pone l'obiettivo di migliorare la qualità di vita dei nostri anziani, attraverso momenti ricreativi, di socializzazione e di promozione ed educazione alla salute e sicurezza, ma anche garantendo un supporto istituzionale agli anziani in condizioni di disagio economico, attraverso l'erogazione di contributi ad integrazione delle rette di ricovero in centri residenziali socioassistenziali e/o socio-sanitari. Attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore di persone socialmente svantaggiate o a rischio di esclusione sociale.</p>	<p>Servizio di assistenza domiciliare (SAD) e il servizio di pasti caldi a domicilio privilegiano l'ambito della vita quotidiana e del domicilio. Nei mesi estivi lo sportello "R...Estate in città", servizio dedicato agli anziani soli che passano l'estate in città. Il Centro Socio-Culturale Mediceo come luogo aggregativo. Promozione di momenti culturali e ricreativi. Mediante l'Azienda Sociale Sud Est Milano A.S.S.E.M.I. realizzazione di un sistema integrato di interventi, servizi e prestazioni in favore dei soggetti a rischio di esclusione.</p>
<p><u>Servizio socio sanitario e sociale</u></p> <p>La Legge n. 328/2000 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali" ha operato la prima riforma complessiva dei servizi e delle politiche sociali in Italia e ha definito la modalità di gestione associata tra Comuni attraverso la costituzione del Piano di Zona. Il Piano di Zona è lo strumento di programmazione in ambito locale della rete d'offerta sociale, che ha il compito di definire le priorità di intervento e gli obiettivi strategici nonché le modalità, i mezzi e le professionalità necessari per la realizzazione del sistema integrato</p>	<p>I</p> <p>Il Comune ha conferito ad A.S.S.E.M.I. il Servizio Minori e Famiglia – Terzo Polo, l'assistenza domiciliare minori, il servizio di Spazio Neutro, il Centro Affidi Territoriale, il Servizio di benessere scolastico psico-pedagogico e di prevenzione specifica di comportamenti a rischio adolescenziale "A scuola insieme", i Centri Diurni Disabili, il servizio di inserimenti lavorativi, il servizio di assistenza domiciliare anziani e disabili, il SIA e le Amministrazioni di Sostegno. Dopo il mandato ricevuto dalla Conferenza dei Sindaci dell'ASL Milano 2, l'Assemblea Intercomunale del Distretto Sociale Sud Est Milano ha affidato all'Azienda la gestione e il coordinamento del Piano Distrettuale di prevenzione e contrasto al Gioco d'Azzardo Patologico.</p>

di interventi e servizi sociali.	
----------------------------------	--

2.1.2 Il Valore Pubblico del Comune di Melegnano

Alla luce delle strategie individuate, il Valore Pubblico in termini di risultati di lungo termine o di impatto verso il contesto di riferimento è rappresentato nelle tabelle che seguono.

DEFINIZIONE DA LINEE GUIDA DFP	Traduzione operativa	Strategia n° 1	Strategia n° 2	Strategia n° 3
Quale Valore Pubblico	Problemi o opportunità prioritari	Rischio di depauperamento del centro storico, sia come offerta commerciale che come opportunità di socializzazione	Valorizzazione delle emergenze storiche e turistiche cittadine al fine di attrarre visitatori e impattare sull'economia del territorio	Necessità di garantire uno sviluppo sostenibile del territorio e incentivare l'utilizzo di una mobilità elettrica meno impattante sull'inquinamento
Quale strategia	Policy messa in campo	<ul style="list-style-type: none"> • Adozione di politiche di sviluppo che integrino la pianificazione urbanistica e la programmazione commerciale, favorendo le aggregazioni dei negozi di vicinato attraverso il sostegno delle associazioni di categoria. • Integrazione delle attività di pubblico esercizio nei progetti che riguardano in particolare La Fiera Del Perdono ed altri eventi di maggior rilievo • attenzione al commercio su aree pubbliche. Il mercato bi-settimanale, importante ed insostituibile fattore di attrazione per tutte le attività commerciali. 	<ul style="list-style-type: none"> • Valorizzazione del castello mediceo • Utilizzo della struttura per attività e iniziative diverse, in particolare attraverso la realizzazione di mostre d'arte, concerti, festival e iniziative di promozione e valorizzazione del castello, sia organizzate direttamente dall'Amministrazione comunale che dalle Associazioni • Valorizzazione dell'ala corta, di proprietà comunale, andrà per iniziative a carattere culturale e sociale, anche sovracomunali e per attività di collaborazione con istituti universitari 	<ul style="list-style-type: none"> • Prosecuzione delle attività di ristrutturazione ecologica della Città, muovendosi in una logica di area vasta, con un reale governo del territorio, dove i temi del verde, delle infrastrutture, della mobilità, dell'urbanistica, dei servizi pubblici locali e dell'arredo urbano trovino un'organica concordanza di obiettivi. In questa direzione va l'adesione al progetto ForestaMI promosso da Città Metropolitana di Milano con il Politecnico, ripreso nella Missione M009 - Programma P005.
A chi è rivolto	Destinatari interni ed esterni	<ul style="list-style-type: none"> • Cittadini residenti a Melegnano e fruitori dei servizi commerciali cittadini • Attività economiche e commerciali del centro storico 	<ul style="list-style-type: none"> • Cittadini residenti e visitatori • Attività economiche e commerciali del territorio 	<ul style="list-style-type: none"> • Cittadini residenti a Melegnano e fruitori della Città
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia	Tempi e fasi (eventuali)	2027	2027	2027
Come misuriamo il raggiungimento della strategia	Misura dell'impatto in relazione al problema o opportunità	Mantenimento del numero di attività commerciali nel centro storico, cercando di garantire la differenziazione dell'offerta	Incremento della accessibilità del Castello Incremento del numero di visitatori del Castello	Incremento del numero di alberi piantumati nel territorio comunale Incremento del numero di colonnine elettriche per la ricarica degli autoveicoli
Da dove partiamo	Base di partenza	Numero di attività commerciali presenti nel centro cittadino nel 2022 (pari a 469 - fonte di rilevazione ufficio commercio comunale)	Numero di visitatori del Castello nel 2022 (pari a 1950 - fonte ufficio cultura su dati Pro-loco)	Situazione attuale rispetto al numero di alberi presenti Incremento del numero di colonnine elettriche per la ricarica degli autoveicoli

Qual è il traguardo atteso	Situazione desiderata nel termine previsto	Mantenimento del numero complessivo di attività presenti	Incremento del 10% del numero di visitatori del Castello	Piantumazione di almeno (dato storico ultimo censimento 1854 fonte Euphorbia), nuovi alberi pari a n. 50 Presenza di almeno 5 colonnine elettriche per la ricarica degli autoveicoli
Dove sono verificabili i dati	Fonti per la verifica	Report ufficio SUAP/Commercio	Report Area Servizi culturali territoriali	Report Area tecnica

2.2 Sottosezione di programmazione: Performance

Tale ambito programmatico è predisposto secondo le logiche di *performance management*, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Nella sottosezione precedente è stato rappresentato l'Albero della Performance che declina la pianificazione gestionale delle Aree funzionali dell'Ente a partire dalle linee strategiche e dagli obiettivi operativi definiti nel DUP.

Il Piano della Performance contiene sia gli obiettivi che discendono dalla strategia e dall'esplicitazione del Valore Pubblico dell'ente sia quelli che nascono dalle esigenze di garantire il funzionamento e la mission istituzionale dell'ente. Entrambe queste componenti costituiscono le fonti per la individuazione degli obiettivi di performance che l'ente intende realizzare.

Il Piano delle Azioni Positive (PAP) DA RISRIVERE PER IL TRIENNIO 2025-2027

Il PAP, così come prescritto dal decreto legislativo 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" è un documento programmatico, che le pubbliche amministrazioni adottano in coerenza con le linee di indirizzo dettate Dipartimento della Funzione Pubblica in materia di promozione della parità di genere e delle pari opportunità. Va al riguardo menzionata la Direttiva n° 2/19, con la quale il Dipartimento della Funzione Pubblica, ha stabilito che le Pubbliche Amministrazioni integrassero gli obiettivi previsti nel PAP nel ciclo della performance.

Il Piano delle Azioni Positive 2025 – 2027 si sviluppa con particolare riferimento ai seguenti ambiti d'azione:

- Ambiente di lavoro
- Formazione
- Orari di lavoro
- Smart working
- Sviluppo carriera e professionalità
- Informazione

SITUAZIONE ATTUALE

L'analisi della situazione attuale al 31.12.2024 del personale dipendente in servizio presenta il seguente quadro di raffronto tra uomini e donne:

Dipendenti	Area dei Funzionari ed E.Q.	Area degli Istruttori	Area degli Operatori Esperti	Area degli Operatori	TOTALE
Donne	14	34	4	2	54
Uomini	9	18	3	0	30
Totale	23	52	7	2	84

I responsabili di Area cui sono conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del Dlgs. n. 267/2000 sono 6 (di cui 1 al momento vacante) di cui 2 donne e 3 uomini.

Il Piano ha durata triennale ed è pubblicato all'Albo Pretorio on line dell'Ente e sul Sito internet istituzionale, nella sezione Amministrazione Trasparente.

Nel periodo di vigenza del Piano, saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle organizzazioni sindacali, del Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità e dall'Amministrazione, in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

Gli Obiettivi di informatizzazione e digitalizzazione

Il Comune di Melegnano pone tra le priorità dell'azione gestionale la realizzazione degli obiettivi di digitalizzazione e informatizzazione finanziati con i fondi PNRR, Missione 1 – Componente 1 “*Digitalizzazione, Innovazione e Sicurezza nella PA*”, ai quali ha avuto accesso grazie alla luce della registrazione dell'ente sulla piattaforma PA 2026 operata dal Responsabile per la Transizione al Digitale, tramite l'ufficio CED.

In primo luogo è prevista l'estensione della migrazione al cloud degli applicativi in dotazione all'ente, con l'idea di evolvere verso nuova suite applicativa in linea con il Piano Triennale dell'Informatica ed il PNRR Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, consentendo all'Ente Locale di disporre degli strumenti tecnologici previsti dal nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale (Posta Elettronica Certificata, Firma Digitale, Accesso a rete dei servizi, Carta Identità Elettronica, Carta Nazionale Servizi, Pagamenti Elettronici) necessari per incrementare l'efficienza dell'intero sistema pubblico, consentendo all'Ente un significativo recupero di produttività e migliorando i servizi offerti al cittadino sfruttando la digitalizzazione.

In secondo luogo, si intende potenziare l'utilizzo dell'informatica, sotto il profilo quantitativo ma soprattutto qualitativo, anche con l'intento di standardizzare i procedimenti per dare conoscenza in tempo reale, anche via web, sullo stato delle pratiche, per consentire rapporti con il Comune via web (domande, pagamenti ecc.), e per una più efficace azione di controllo.

Da ultimo, si procederà a rivisitare il sito internet comunale, l'App collegata e i vari portali, secondo le normative emanate dall'Agenzia Digitale, migliorando le interfacce e i servizi al cittadino. Si procederà quindi con l'attività di dematerializzazione dei servizi, mediante l'utilizzo di portali dedicati per la presentazione delle istanze tramite SPID o CIE.

Gli interventi finanziati con i fondi del PNRR.

Tra gli obiettivi del Comune di Melegnano rientrano anche quelli che l'Ente è chiamato a realizzare grazie ai fondi acquisiti dal PNRR Missione 2 – Componente 4 “*Tutela del Territorio e della Risorsa Idrica*”.

Grazie alla partecipazione a questi ultimi bandi il Comune ha acquisito quasi 2.500.000 euro che intende impiegare per la realizzazione di una serie di interventi.

In primo luogo lavori di manutenzione delle coperture dei plessi scolastici per contrastare il degrado delle strutture ed evitare fessurazioni, cedimenti o dissesti, dovuti alle infiltrazioni, che possono compromettere la staticità dei solai stessi

Inoltre interventi di adeguamento e adattamento funzionale degli spazi interni dei plessi scolastici in conformità alla normativa antincendio, di sostituzione degli impianti elettrici e di emergenza al fine di garantire l'aumento dell'indice di sicurezza degli edifici.

Al fine di fornire una rappresentazione esaustiva degli ambiti della performance del Comune di Melegnano, nelle pagine seguenti, in calce al Piano degli obiettivi 2025 – 2027 attribuiti alle singole aree organizzative dell'ente, saranno riportati anche i sopra esposti obiettivi di promozione delle Pari Opportunità, gli obiettivi di informatizzazione e digitalizzazione, nonché gli ulteriori interventi finanziati con i fondi PNRR.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2025– 2027

AREA 1 – AFFARI GENERALI

Servizio:	Segreteria - Personale - Sportello del Cittadino	Missione/Programma	M001 / P007 - P008 - P010		
Obiettivo		Peso	Indicatore di risultato	Baseline 2024	Target 2025
1) PNRR/CED - Il progetto ANSC rappresenta un passo fondamentale nell'ampliamento dei servizi digitali offerti dall'Anagrafe Nazionale. L'istituzione dell'ANSC ha visto la creazione di una piattaforma unica e centralizzata, accessibile a tutti i Comuni, che permette di gestire digitalmente le operazioni relative all'iscrizione, trascrizione, annotazione, conservazione e comunicazione degli atti nei registri dello stato civile. L'ANSC migliorerà notevolmente anche l'interazione tra l'ufficio di stato civile e i cittadini, che potranno infatti, così come già accade per l'anagrafe, accedere ai servizi online nazionali e richiedere certificati ed estratti senza recarsi fisicamente in Comune. Il Comune passerà ad una gestione digitalizzata di tutti gli ambiti dello stato civile: iscrizione degli atti dello stato civile; comunicazione a fini della trascrizione; registrazione delle annotazioni; predisposizione delle comunicazioni verso altre amministrazioni; predisposizioni delle comunicazioni anagrafiche; ricezione delle notifiche da parte di altri comuni; consultazione di atti presenti in piattaforma su scala nazionale; rilascio di certificati e copie e gestione delle richieste relative al rilascio di estratti; archiviazione di dati e atti e versamento in conservazione; conservazione di dati e atti. Il Comune di Melegnano nel 2024 ha presentato la Domanda di partecipazione all'Avviso Pubblico "Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" - MISURA 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) – Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC) - COMUNI (LUGLIO 2024)" - M1C1 PNRR FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - Next Generation EU. Nel corso del 2025 l'ufficio ced verificherà periodicamente lo stato del progetto e nel dettaglio, fra cui in primis l'assegnazione del finanziamento; chiederà creazioni di capitoli dedicati per la presente misura; predisporrà determina di incarico e contrattualizzerà con il fornitore designato; richiederà l'adesione ad ANSC tramite Sogei, seguirà gli step delle attività di messa in esercizio fino alla fase di asseverazione.		25	CONTRATTUALIZZAZIONE DEL FORNITORE 90 giorni dalla notifica PEC del finanziamento COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA (start-up utilizzo applicativo) 180 giorni dalla data di contrattualizzazione del fornitore		90 giorni per contrattualizzare - 180 per completare attività
2)CONTRATTO DECENTRATO INTEGRATIVO 2025 - PARTE ECONOMICA - L'obiettivo consiste nella sottoscrizione fra le delegazioni trattanti di parte pubblica e sindacale, della ipotesi di Contratto decentrato integrativo 2025, entro il 30 giugno 2025		25	Sottoscrizione della ipotesi di Contratto		entro il 30/6 sottoscrizione ipotesi di Contratto decentrato integrativo-parte economica
3) GESTIONE DELLE PRATICHE MIGRATORIE in MODALITA': ANPR E MAIL - L'obiettivo consiste nell'incremento del numero di pratiche anagrafiche migratorie (immigrazioni e cambio di indirizzo) in modalità informatizzata: - dal portale ANPR oppure mediante l'invio della pratica all'indirizzo di posta elettronica dedicato		25	Incrementare la gestione del numero delle pratiche migratorie con le modalità informatizzate (ANPR e indirizzo mail dedicato) attualmente al 95% fino al 97% del totale delle pratiche svolte	95% (ANPR E MAIL)	98% ANPR E MAIL
4) VERIFICA CONCESSIONI CIMITERIALI - LOCULI SALMA - IN SCADENZA - L'obiettivo consiste nel popolare la struttura "Cimitero Comunale" nel portale di Sicr@EVO, inserendo tutti i nominativi dei defunti che popolano il manufatto in questione; potrebbe trattarsi di cappelle gentilizie, tombe di famiglia, loculi salma o ossari. L'obiettivo per l'anno in corso consiste nel popolare almeno 100 manufatti del cimitero comunale.		25	Incrementare l'inserimento dei nominativi delle salme/resti/ceneri nella struttura "Cimitero Comunale"		100% (numero movimentazioni cimiteriali dell'anno in corso)

AREA 2 – RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE

Servizio:	Ragioneria	Missione/Programma	M001 / P003		
Obiettivo		Peso	Indicatore di risultato	Baseline 2024	Target 2025
1) PRIORITÀ DUP: CONTABILITÀ ACCRUAL - Modifica regolamento di contabilità		30	Predisposizione bozza modifica regolamento di contabilità		Entro il 30.11.2025

Servizio:	Tributi	Missione/Programma	M001 / P004		
Obiettivo		Peso	Indicatore di risultato	Baseline 2024	Target 2025

1) GARA PER GESTIONE TARI E CONCESSIONE RISCOSSIONE COATTIVA - Gara	20	Aggiudicazione gara		Entro il 30.6.2025
2) RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA - Verifica ed allargamento basi imponibili al fine di una maggiore stabilità del bilancio	20	Riscossioni IMU e TARI da accertamento	1.000.000	1.050.000
3) ACCELERAZIONE DELLE RISCOSSIONI IMU E TARI ORDINARIE - Modalità di riscossione dei tributi in autoliquidazione ed ordinari anche attraverso sistemi premianti sia per i contribuenti che per il gestore della TARI	20	Importo riscossioni ordinarie TARI e IMU anno 2025 entro il 30/04/2026	3.420.000 IMU 3.350.822 TARI	3.450.000 IMU 3.360.000 TARI

Servizio:	Economato	Missione/Programma	M001 / P003		
	Obiettivo	Peso	Indicatore di risultato	Baseline 2024	Target 2025
1)	EFFICACIA NELLE PROCEDURE DI ACQUISTO - Monitoraggio dei tempi di risposta secondo il tracciamento previsto dal ticket on line	10	Numero giorni di risposta medi per tutte le richieste	7	7

AREA 3 – SICUREZZA URBANA E PROTEZIONE CIVILE

Servizio:	Polizia Locale – Sicurezza stradale	Missione/Programma	M003 / P001		
	Obiettivo	Peso	Indicatore di risultato	Baseline 2024	Target 2025
1)	SANZIONI CDS E REGOLAMENTI COMUNALI - Sanzioni elevate, accertate, incassate. Attività di controllo e istituzione nuovo servizio pre-ruoli a garanzia di maggiori incassi	25	Numero di sanzioni elevate - numero sanzioni incassate - numero sanzioni a ruolo	Elevate 16.000 - incassate 11.000 - ruoli 3000	Elevate 17.000 - incassate 12.000 - ruoli 4000
2)	APPLICAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO FIERA - Storico rilevamento presenze operatori e quanto di innovativo previsto dal nuovo regolamento fiera	25	Banca dati operatori fiera		200 operatori da registrare in banca dati
3)	CONTROLLO E GESTIONE ATTIVITA' PRODUTTIVE E ATTIVITA' EDILIZIE - Attività di controllo del rispetto del regolamento comunale e abusivismo su area pubblica	25	Numero di occupazione suolo pubblico- numero interventi abusivismo	Richieste occupazioni 200 numero controlli abusivismo 10	Occupazioni 200 - interventi abusivismo e regolamenti 20
4)	ATTIVITA' DIDATTICA DI PROTEZIONE CIVILE - Interventi di formazione didattica congiunti con la protezione civile nelle scuole	10	Numero di progetti programmati	9	9
5)	OBIETTIVO SICUREZZA FINANZIATO CON PROVENTI 208 CDS (EXTRA FONDO) - Controllo e prevenzione durante le ore serali/notturne e in occasione di manifestazioni in cui si prevede un elevata affluenza di persone. Posti di controllo con targa system.	15	Numero serali - numero manifestazioni ad elevato rischio - numero controlli con targa system	Serali 34	Numero serali 35 - numero manifestazioni 5 - numero posti di controllo 10

AREA 4 – SERVIZI TERRITORIALI PER LE PERSONE E LA COMUNITÀ

Servizio:	Pubblica Istruzione	Missione/Programma		M004 / P006 - P007 M012 / P001	
Obiettivo		Peso	Indicatore di risultato	Baseline 2024	Target 2025
1) CONTROLLO TARIFFE SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE: REFEZIONE SCOLASTICA, NIDO, PRE-SCUOLA E POST SCUOLA - Verifica corrispondenza anagrafica certificazioni ISEE servizi a domanda individuale.		15	Creazione tabella riassuntiva con indicazione Valori ISEE	Verifica 100% ISEE consegnati nell'anno 2024	Verifica 100% ISEE consegnati nell'anno 2025
2) POTENZIAMENTO SERVIZI PER L'INFANZIA - Servizio di post-scuola presso le scuole dell'infanzia Cesaris e l'Aquilone.		15	Studio di fattibilità tecnico ed economico per l'inserimento del nuovo servizio	//	Relazione di fattibilità entro 30.6.2025; Affidamento del servizio entro il 15.10.2025 nell'ipotesi di fattibilità del servizio
3) ORGANIZZAZIONE SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE - Linee guida per il servizio di refezione scolastica.		5	Presentazione Linee guida in Giunta Comunale	//	Trasmissione relazione delle Linee guida entro il 31.12.2025

Servizio:	Sociale	Missione/Programma		M012 / P002 - P003 - P005 - P006	
Obiettivo		Peso	Indicatore di risultato	Baseline 2024	Target 2025
1) CONTROLLO TARIFFE SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE: PASTI CALDI PER ANZIANI E TRASPORTO SOCIALE - Controllo tariffe servizi a domanda individuale: pasti caldi per anziani e trasporto sociale.		15	Creazione tabella riassuntiva con indicazione Valori ISEE	ISEE consegnati nell'anno 2024	Verifica 100% ISEE consegnati nell'anno 2025
2) REGOLAMENTO NOMINA GARANTE PER LE PERSONE ANZIANE - Seguire l'iter successivo all'approvazione del regolamento in Consiglio Comunale.		10	Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Avviso per la ricerca del garante	//	Pubblicazione avviso entro 2 mesi dall'approvazione del regolamento in consiglio comunale
3) VERIFICA FUNZIONAMENTO CENTRO SOCIO CULTURALE MEDICEO - Verificare attività svolte		10	Schema con: 1) tipo di attività con orari e giorni settimanali di svolgimento 2) numero utenti per ogni attività		Raccolta dati Utenti entro il 30.06.2025 Predisposizione avviso di gara entro il 31.10.2025

Servizio:	Assistenti Sociali	Missione/Programma	M012 / P004 - P006 - P007		
Obiettivo	Peso	Indicatore di risultato	Baseline 2024	Target 2025	
1) GESTIONE PROGETTI DI INTERVENTO IN TUTTE LE AREE SOCIALI - Programmazione e progettazione degli interventi e dei servizi previsti nei Progetti di intervento individuali delle situazioni in carico all'assistente sociale.	15	Partecipazione almeno al 90% dei tavoli specifici di area sociale convocati dall'Azienda Sociale Sud Est Milano (A.S.S.E.MI.)	numero di tavoli convocati da A.S.S.E.M.I con relative presenze	Presena al 90% dei tavoli convocati Relazione a fine anno sul lavoro svolto dai singoli tavoli	
2) NUOVO REGOLAMENTO DISTRETTUALE PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI - Predisposizione degli atti propedeutici per la messa a regime del regolamento.	10	Calcolo tariffe medie servizi Residenziali e non Residenziali sugli utenti melegnanese.		Rideterminazione tariffe da utilizzare per il calcolo del contributo nei servizi residenziali	
3) NUOVO ACCREDITAMENTO SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE - Predisposizione degli atti propedeutici per la messa a regime del regolamento.	5	Aggiornamento voucher individuale di ogni utente		Rideterminazione costi a carico dell'utente del Comune e del Distretto	

AREA 5 – LAVORI PUBBLICI PATRIMONIO SERVIZI CULTURALI

Servizio:	Lavori pubblici	Missione/Programma	M001 / P005 - P006 - P010 M004 / P001 - P002 M005 / P001 M008 / P001 - P002 M009 / P001 - P002 - P003 - P004 - P005 - P006 - P007 - P008 M010/P005 M012/P009 M017/P002		
Obiettivo	Peso	Indicatore di risultato	Baseline 2024	Target 2025	
1) SVILUPPARE POLITICHE DI RIGENERAZIONE URBANA PER UNA CITTA' RESILIENTE E SOSTENIBILE - Valorizzare e implementare il patrimonio abitativo pubblico e opere pubbliche	35	<ul style="list-style-type: none"> Fine lavori illuminazione campo sportivo piazza bianchi 	Aggiudicazione 2024	31/12/2025	
		<ul style="list-style-type: none"> Aggiudicazione procedura di riqualificazione piazza associazioni 		30/06/2025	
		<ul style="list-style-type: none"> Inizio lavori riqualificazione piazza dei fiori 		31/12/2025	

<p>2) FIERA DEL PERDONO - L'offerta turistica della Città di Melegnano si concentra principalmente nella realizzazione della Fiera del Perdono, evento di carattere storico e di primaria importanza per la Città, risalente al 1463, anno in cui Papa Pio IV concesse a Melegnano la Bolla del Perdono. La Fiera si svolge dal giovedì prima di Pasqua al Lunedì dell'Angelo, ma le cui manifestazioni collaterali proseguono fino a giugno. È un evento strategico per la cultura e il commercio della Città, in quanto vede la presenza di un gran numero di visitatori provenienti dai comuni di diverse province limitrofe.</p>	30	Margine di copertura (Proventi / Costi)	21%	25%
<p>3) EVENTI - Ricerca, tramite predisposizione e pubblicazione di specifici avvisi, di operatori economici che promuovano attività ricreative e culturali per allietare il periodo estivo in favore dei cittadini con eventi di intrattenimento che comprendano anche proposte enogastronomiche.</p>	15	Numero di eventi proposti	0	2
<p>4) ARCHIVIO STORICO BIBLIOTECA - La biblioteca possiede una raccolta di fotografie e cartoline storiche di Melegnano. Il materiale è a disposizione di storici e dagli studiosi locali, soprattutto per ottenere documentazione iconografica per le proprie pubblicazioni. L'obiettivo per il 2025 è di digitalizzare fotografie/ cartoline e documenti da archivarle nel data base della biblioteca affinché siano maggiormente fruibili per gli utenti. Apponendo una filigrana con il nome della Biblioteca, potranno anche essere rese pubbliche (sito o pagine social della biblioteca).</p>	20	Digitalizzazione materiale	0	50%

AREA 6 – GOVERNO DEL TERRITORIO E SERVIZI AMBIENTALI

Servizio:	Urbanistica	Missione/Programma	M001 / P005 - P006 - P010 M004 / P001 - P002 M005 / P001 M008 / P001 - P002 M009 / P001 - P002 - P003 - P004 - P005 - P006 - P007 - P008 M010/P005 M012/P009 M017/P002			
Obiettivo		Peso	Indicatore di risultato	Baseline 2024	Target 2025	
1) SVILUPPARE POLITICHE DI RIGENERAZIONE URBANA PER UNA CITTA' RESILIENTE E SOSTENIBILE - Innovare, attuare e gestire il piano di governo del territorio	50	Adozione pgt		31/12/2025		
2) SVILUPPARE POLITICHE DI RIGENERAZIONE URBANA PER UNA CITTA' RESILIENTE E SOSTENIBILE - attuare la pianificazione e il completamento degli interventi di trasformazione urbana	25	N. Pratiche istruite (cila scia pdc)/numero / pratiche presentate entro i termini		100%		
SVILUPPARE POLITICHE DI RIGENERAZIONE URBANA PER UNA CITTA' RESILIENTE E SOSTENIBILE - attuare la pianificazione e il completamento degli interventi di trasformazione urbana		Pianificazione e il completamento degli interventi di trasformazione urbana		100%		
3) REALIZZARE UNA CITTA' SEMPRE PIU' RESILIENTE - Implementare il servizio di raccolta rifiuti	25	Avvio procedura per attuazione ecuosacco		31/03/2025		

SEGRETARIO

Servizio:	Ufficio Controlli Interni	Missione/Programma		M001/ P003	
Obiettivo		Peso	Indicatore di risultato	Baseline 2024	Target 2025
1) CONTROLLI INTERNI – Controllo di Gestione		40	Numero Report	1	2
2) CONTROLLI INTERNI – Controllo Strategico		30	Numero Report		2
3) CONTROLLI INTERNI – Controllo regolarità amministrativa (controllo successivo)		30	Numero Report		2

OBIETTIVI TRASVERSALI (il peso degli obiettivi trasversali contribuisce nella misura del 10% alla performance organizzativa)

Servizio:	Ufficio Trasversale	Missione/Programma		M001/ P003	
Obiettivo		Peso	Indicatore di risultato	Baseline 2024	Target 2025
1) RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO - QI 2025 - Raggiungimento dell'obiettivo PNRR - Riforma n. 1.11 - Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie		35	Indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145; (media ponderata) (da consuntivare entro il 31/03/2026)	-4	-5
2) RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO - QI 2025 - Raggiungimento dell'obiettivo PNRR - Riforma n. 1.11 - Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie		35	Ritardo medio di pagamento secondo quanto previsto dalla circolare RGS n. 17/2022 (da consuntivare entro il 31/03/2026)	-3	-4
3) TRASPARENZA AMMINISTRATIVA: Garantire il tempestivo aggiornamento della sezione amministrazione trasparente secondo quanto previsto dal Dlga. N. 33/2013		30	Numero adempimenti attestati dal NIV nella griglia ANAC/numero adempimenti previsti		95%

In sede di predisposizione degli obiettivi individuali da assegnare ai responsabili di Area Organizzativa, il Segretario generale provvederà a predisporli, tenuto conto degli obblighi di formazione di cui alla Direttiva del Ministro per la Pubblica amministrazione del 14/1/2025, come dettagliato nella Sezione 3.3.4 – Formazione del personale del presente PIAO.

Gli Obiettivi definiti nel Piano delle Azioni Positive 2025 - 2027

Interventi Programmatici	Obiettivi	Azioni
A. Ambiente di lavoro	Il Comune di Melegnano si impegna a promuovere il benessere organizzativo ed individuale nonché a porre in essere ogni azione necessaria ad evitare che si verificano sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate da pressioni, molestie sessuali, mobbing, atti vessatori, correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice sotto forma di discriminazioni	<ol style="list-style-type: none"> 1. Effettuare indagini specifiche al fine di analizzare eventuali problemi relazionali o disagi interni ed attivarsi nella ricerca delle soluzioni più adeguate 2. Monitorare al livello organizzativo lo stato di benessere collettivo e analizzare le specifiche criticità 3. Proseguire nell'azione di prevenzione dello stress da lavoro correlato ed individuare le azioni di miglioramento 4. Aggiornare i regolamenti già adottati dall'Ente, recependo i principi di pari opportunità tra uomini e donne e le disposizioni a favore di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare
B. Formazione	<p>Nei limiti imposti dalla vigente normativa, programmare e incrementare la partecipazione di tutto il personale dipendente ad attività formative, corsi e/ o seminari così da consentire lo sviluppo e la crescita professionale di ognuno. Programmare percorsi formativi specifici, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nell'ambito della sicurezza, secondo quanto disposto dal D. Lgs. n. 81/2008 "Attuazione dell'art. 1 della L. n. 123 del 3.08.2007, in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro" - nell'ambito della prevenzione della corruzione e della diffusione della cultura della legalità, secondo quanto disposto dalla L. n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" - nell'ambito della privacy, secondo quanto disposto dal "Codice della privacy", nonché dal Regolamento Europeo UE/2016/679 (GDPR) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Migliorare l'offerta di uguali possibilità a donne e uomini lavoratori di frequentare i corsi individuali, rendendoli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time, in modo da conciliare al meglio la vita lavorativa con quella familiare 2. Favorire e supportare adeguatamente il reinserimento operativo del personale che rientra in servizio dal congedo di maternità/paternità o da assenza prolungata (almeno 6 mesi) dovuta ad esigenze familiari e/ o personali, sia attraverso forme di affiancamento lavorativo, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative di aggiornamento
C. Orari di lavoro	<p>Mantenere l'armonizzazione raggiunta e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro.</p> <p>Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo dei tempi più flessibili.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Migliorare l'efficienza organizzativa delle forme di flessibilità oraria già introdotte 2. Prevedere articolazioni diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali, debitamente motivate
D. Smart working	<p>Favorire un'organizzazione del lavoro volta a promuovere una migliore conciliazione dei tempi di lavoro con quelli della vita sociale e di relazione dei dipendenti.</p> <p>Assicurare il raggiungimento di pari opportunità lavorative anche per le categorie fragili.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Promuovere l'utilizzo di strumenti digitali di comunicazione 2. Promuovere modalità innovative e flessibili di lavoro, tali da salvaguardare il sistema delle relazioni personali e collettive proprie del suo contesto lavorativo.

		<p>3. Sperimentare forme nuove di impiego del personale, che favoriscano la flessibilità lavorativa e lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti, obiettivi e risultati.</p> <p>4. Facilitare l'integrazione lavorativa dei soggetti ai quali, per cause dovute a condizioni di disabilità o ad altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, il tragitto casa-lavoro e viceversa risulti particolarmente gravoso.</p> <p>5. Offrire un contributo alla riduzione del traffico legato al pendolarismo lavorativo e quindi anche delle fonti di inquinamento dell'ambiente.</p>
E. Sviluppo carriera e professionalità	Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni legislative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche. Favorire l'utilizzo delle professionalità acquisite all' interno al fine di migliorare la performance dell'Ente.	<p>1. Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l' attribuzione selettiva degli incentivi economici</p>
F. Informazione	Promuovere e diffondere le tematiche riguardanti le pari opportunità. Favorire una maggiore condivisione e partecipazione di tutto il personale al raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione	<p>1. Programmare attività di sensibilizzazione e informazione interna sul tema delle pari opportunità con la pubblicazione del presente Piano sul sito ufficiale dell'Ente.</p> <p>2. Curare l'aggiornamento normativo sul tema delle pari opportunità e tenere informati i dipendenti sulle novità legislative introdotte, anche con apposite circolari</p> <p>3. Informare i cittadini attraverso la pubblicazione delle norme di legge in tema di pari opportunità nonché del presente Piano di azioni positive sul sito internet del Comune</p>

La realizzazione delle suindicate azioni positive vede necessariamente coinvolti tutti i servizi dell'Ente, ognuno per la parte di propria competenza.

Obiettivi di Informatizzazione e Digitalizzazione 2025 - 2027

Missione - Componente	Obiettivo	Inizio	Fine	Risorse	Fase di attuazione
M1 – C1 Digitalizzazione, Innovazione e Sicurezza nella PA	Abilitazione al Cloud per le Pubbliche Amministrazioni locali (M1C111.2)	01/01/2023	31/12/2025	€ 121.992,00	Asseverazione in corso dall'anno 2024
	Esperienza del cittadino nei servizi pubblici (M1C111.4.1)	01/01/2023	31/12/2025	€ 155.234,00	Asseverazione in corso dall'anno 2024
	Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale	29/08/2024	31/12/2025	€ 8.979,20	Adesione – inserimento CUP

	digitale (ANPR) – Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC)				
--	--	--	--	--	--

Interventi finanziati con i fondi ex PNRR

Missione - Componente	Obiettivo	Inizio	Fine	Risorse	Fase di attuazione
M2 – C4 Tutela del Territorio e della Risorsa Idrica”.	Adeguamento sismico scuola secondaria via Giardino (M2C4I2.2)	01/01/2023	Entro 31/03/2026	€ 843.000,00	Fine lavori
	Adeguamento antincendio scuola secondaria via Giardino (M2C4I2.2)	01/06/2023	Entro 31/03/2026	€ 314.500,00	Fine lavori

2.3 Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza

In questa sottosezione, predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), il Segretario generale dell'Ente, sulla base degli obiettivi strategici definiti dall'organo di indirizzo e alle previsioni del PNA 2022 e del successivo suo Aggiornamento 2023, viene indicato come l'ente individua, analizza e contiene i rischi corruttivi connessi alla propria attività istituzionale.

Il ciclo di gestione del rischio adottato è coerente con quanto indicato nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2019 (specificatamente l'Allegato 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi") e più in generale nella legge n. 190 del 2012 e, per quanto concerne la trasparenza, nel decreto legislativo n. 33 del 2013. Garantendo la necessaria integrazione con la strategia di creazione di valore, la sottosezione è quindi organizzata in coerenza con quanto previsto dalle Linee guida per la stesura del PIAO.

L'aggiornamento per l'anno 2025 della strategia di prevenzione della Corruzione si pone in una linea di continuità con quanto formalizzato in precedenza dal Comune.

Valutazione di impatto del contesto esterno

Dalla "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata", trasmessa annualmente dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati e pubblicata sul sito della Camera stessa, emerge con riferimento in generale all'ambito territoriale della Città Metropolitana di Milano la presenza storica di componenti mafiose (soprattutto di matrice calabrese, ma anche siciliana, campana e, marginalmente, pugliese), che hanno sfruttato le opportunità offerte dal territorio per svilupparvi dinamiche criminali legate all'integrazione con l'economia legale, cui si affiancano altre pervasive manifestazioni di criminalità autoctona e di matrice straniera che, favorite da reciproci rapporti di collaborazione, trovano in quest'area un punto di incontro per la conduzione di illeciti, talvolta anche caratterizzati dalla transnazionalità.

Le mafie non perseguono il controllo "militare" dell'area, ma operano sottotraccia, gestendo lucrose attività legali ed illegali ed alimentando circuiti di riciclaggio che coinvolgono gruppi finanziari nazionali e, in qualche caso, anche esteri.

La criminalità organizzata ha difatti saputo insinuarsi, a tal fine anche trasferendo e collocando nel milanese propri affiliati, in diversi settori (edilizia - anche stradale - e movimento terra ed inerti, servizi logistici, forniture alimentari, immobiliare e finanziario, commerciale, ristorazione, cooperative, intrattenimento in locali notturni, giochi on-line), diffondendovi un clima di omertà o persino collusivo.

In particolare, le propaggini 'ndranghetiste, capillarmente presenti nel territorio, hanno operato il progressivo consolidamento d'interazioni fra organizzazione mafiosa e segmenti della P.A., della politica e dell'imprenditoria nonché l'orientamento verso un profilo economico-imprenditoriale, attraverso la gestione di affari apparentemente leciti ed il reinvestimento o riciclaggio attraverso canali transnazionali dei relativi proventi.

Sul territorio continuano per altro verso ad emergere casi di corruzione, concussione ed abuso d'ufficio da parte di Amministratori e dirigenti di strutture pubbliche (a beneficio di imprenditori scorretti che mirano ad accaparrarsi appalti attraverso turbative d'asta), anche in settori sensibili per la comunità (ad esempio quello sanitario), o quantomeno agevolanti la commissione di illeciti mediante condotte omissive.

Tali episodi, per quanto avulsi da contesti di criminalità mafiosa, marcano cointeressenze affaristico/criminali tra esponenti del mondo politico/istituzionale ed imprenditori, funzionali all'aggiudicazione di appalti pubblici, denotando una certa vulnerabilità della Pubblica Amministrazione rispetto ad ingerenze esterne.

Una minor frequenza delle manifestazioni criminali attribuibili a soggetti di Cosa nostra, Camorra e Sacra Corona Unita appare plausibilmente riconducibile tanto ai buoni risultati dell'attività di contrasto - sia a livello locale che nazionale - quanto anche alla pervasività del radicamento e alla forza maturati, nel tempo, dalla criminalità di ceppo 'ndranghetista, ormai centro degli interessi criminali di quest'area, da cui promanano situazioni di assoggettamento ed omertà.

Nella consapevolezza della centralità, per il contrasto dei sodalizi mafiosi, dell'aggressione dei patrimoni a loro direttamente o indirettamente riferibili, l'applicazione delle misure di prevenzione patrimoniali ha prodotto in questa città metropolitana risultati maggiormente significativi in ordine al numero e valore dei beni sequestrati (beni mobili ed aziende, ma anche immobili), rispetto alle confische definitive (principalmente beni immobili, ma anche mobili).

In ordine alle presenze 'ndranghetiste l'attività investigativa esperita ne ha finora consentito di "mappare" la radicata, stabile e capillare esistenza di "locali" a Milano, Solaro, Legnano, Rho, Bollate, Cormano, Bresso, Pioltello e Corsico, ove operano con una certa autonomia e - unitamente a quelle individuate in diverse altre province lombarde - riferibili alla struttura di coordinamento intermedio denominata "La Lombardia" (rispondente alla sovrastruttura in Calabria, ove ogni "locale" ha le proprie radici e continua ad intrattenere stretti rapporti)."

È infine importante sottolineare come l'espletamento di alcune attività di Polizia Giudiziaria, nello specifico nella repressione dei rischi sopracitati, sono anche svolte dalle diverse Forze di Polizia operanti sul territorio."

Dal quadro sopra delineato, in cui non risultano comunque informazioni direttamente riconducibili a Melegnano, si evidenzia quindi un quadro che completa la mappa dei processi e rischi di corruzione che interessano il presente Piano.

Infatti, nel contesto della Città Metropolitana di Milano viene registrata la presenza di criminalità organizzata e l'esigenza di quest'ultima di infiltrarsi nell'economia per investire i proventi delle attività illecite comporta l'esposizione a un rilevante rischio di corruzione.

La corruzione costituisce, infatti, il meccanismo utile con il quale le organizzazioni criminali tentano di deviare le autorità politiche e amministrative dall'interesse collettivo e si garantiscono il controllo delle risorse pubbliche disponibili.

In questo contesto, le aree di particolare esposizione al rischio di corruzione si confermano quelle individuate dal Piano Nazionale Anticorruzione, ed in particolare i processi concernenti l'affidamento di lavori, servizi e forniture (dal 2015 definita "contratti pubblici") già presenti nel Piano, nell'ambito delle quali il Comune, anche in recepimento delle indicazioni fornite dall'ANAC nella Determinazione n. 12/2015, ha focalizzato l'attenzione prevedendo specifiche ulteriori misure di prevenzione.

Valutazione di impatto del contesto interno

La struttura organizzativa del Comune è riportata nell'organigramma inserito nella specifica sottosezione del PIAO "Struttura organizzativa", alla quale si rimanda anche per quanto concerne politiche, obiettivi, strategie, risorse, sistemi e tecnologie, categoria e quantità del personale.

Ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013, il Segretario Comunale, oltre ad essere responsabile per la prevenzione della corruzione, svolge anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza.

Il Comune di Melegnano ha individuato il Sindaco come soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti.

Nel corso del 2025 non risultano esservi stati procedimenti penali nei confronti di dipendenti (a tempo indeterminato) dell'ente, non è stato attivato alcun procedimento disciplinare attinente alla materia dell'anticorruzione.

Il presente Piano prende in considerazione esclusivamente i processi critici direttamente gestiti dal Comune e non quelli inerenti i servizi resi in forma esternalizzata, in quanto dell'integrità degli operatori impegnati su tali attività dovrà necessariamente rispondere il soggetto gestore, i cui operatori sono tenuti ad adottare i modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del D.Lgs. 231/2001, implementati con adeguate misure organizzative e gestionali, al fine di dare attuazione alle norme contenute nella L. 190/2012 o, in mancanza, ad adottare il Piano Triennale di prevenzione della corruzione (par. 3.1.1 del PNA). Pertanto, le società partecipate dal Comune affidatarie di servizi pubblici o sottoposte a controllo pubblico sono tenute all'adozione dei modelli di organizzazione e gestione del rischio di cui al decreto legislativo 231/2001 implementati, oppure, ad adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione.

La progettazione della presente Sottosezione, nel rispetto del principio funzionale della delega – prevede il massimo coinvolgimento dei Responsabili di Area dell'Ente, anche come soggetti titolari del rischio ai sensi del Piano Nazionale Anticorruzione. In questa logica si ribadiscono in capo alle figure apicali l'obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione.

A questi fini si è provveduto al trasferimento e all'assegnazione, a detti Responsabili di Area, delle seguenti funzioni:

- Collaborazione per l'analisi organizzativa e l'individuazione delle varie criticità;
- Collaborazione per la mappatura dei rischi all'interno delle singole unità organizzative e dei processi gestiti, mediante l'individuazione, la valutazione e la definizione degli indicatori di rischio;
- Progettazione e formalizzazione delle azioni e degli interventi necessari e sufficienti a prevenire la corruzione e i comportamenti non integri da parte dei collaboratori in occasione di lavoro.

Si assume che attraverso l'introduzione e il potenziamento di regole generali di ordine procedurale, applicabili trasversalmente in tutte le strutture, si potranno affrontare e risolvere anche criticità, disfunzioni e sovrapposizioni condizionanti la qualità e l'efficienza operativa dell'Amministrazione.

L'approccio metodologico adottato per la costruzione del Piano

Obiettivo primario del Piano è garantire nel tempo all'Amministrazione Comunale, attraverso un sistema di controlli preventivi e di misure organizzative, il presidio del processo di monitoraggio e di verifica sull'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

Ciò consente da un lato la prevenzione dei rischi per danni all'immagine derivanti da comportamenti scorretti o illegali del personale, dall'altro di rendere il complesso delle azioni sviluppate efficace anche a presidio della corretta gestione dell'Ente.

La metodologia adottata in continuità con il precedente Piano, si rifà a due approcci considerati di eccellenza negli ambiti organizzativi (banche, società multinazionali, pubbliche amministrazioni estere, ecc.) che già hanno efficacemente affrontato tali problematiche:

A. L'approccio dei sistemi normati, che si fonda sul:

- *Principio di documentabilità delle attività svolte*, in virtù del quale, in ogni processo, le operazioni e le azioni devono essere verificabili in termini di coerenza e congruità, in modo che sia sempre attestata la responsabilità della progettazione delle attività, della validazione, dell'autorizzazione, dell'effettuazione;
- *Principio di documentabilità dei controlli*, per cui ogni attività di supervisione o controllo deve essere documentata e firmata da chi ne ha la responsabilità. In coerenza con tali principi, sono da formalizzare procedure, check-list, criteri e altri strumenti gestionali in grado di garantire omogeneità, oltre che trasparenza e equità;

B. L'approccio mutuato dal D.lgs. 231/2001 – con le dovute contestualizzazioni e senza che sia imposto dal decreto stesso nell'ambito pubblico - che prevede che l'ente **non sia responsabile** per i reati commessi (anche nel suo interesse o a suo vantaggio) se sono soddisfatte le seguenti condizioni:

- Se prova che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, **modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati** della specie di quello verificatosi;
- Se il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- Se non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

Il percorso di costruzione della Sottosezione

Per l'aggiornamento 2025 della Sottosezione, in continuità con le precedenti versioni del documento, il Segretario Generale ha chiesto ai responsabili di area organizzativa, conoscitori diretti delle problematiche di rischi corruttivi collegati al proprio ambito lavorativo, di proporre eventuali correzioni/integrazioni rispetto al documento inerente al triennio 2022-2024. Al riguardo non sono pervenute richieste da parte dei responsabili delle aree organizzative.

Le fasi salienti del percorso di costruzione sono di seguito elencate

1. Individuazione dei processi più a rischio ("mappa/registo dei processi a rischio") e dei possibili rischi ("mappa/registo dei rischi").

In logica di priorità, sono stati selezionati dai Responsabili di Area i processi che, in funzione dello specifico contesto del Comune, presentano possibili rischi per l'integrità, classificando tali rischi in relazione al grado di "pericolosità" ai fini delle norme anti-corruzione.

In coerenza con quanto previsto dall'allegato 1 del PNA 2019, sono state attuate in tale selezione metodologie proprie del *risk management* (gestione del rischio), nella valutazione della priorità dei rischi, caratterizzando ogni processo in base ad un indice di rischio in grado di misurare il suo specifico livello di criticità e di poterlo quindi successivamente comparare con il livello di criticità degli altri processi.

La mappatura dei processi dell'Ente è funzionale, attraverso l'individuazione delle responsabilità e delle strutture organizzative che intervengono all'interno dei processi e la descrizione delle diverse fasi del flusso e delle interrelazioni tra le varie attività, a rendere intellegibili le informazioni raccolte per ciascun processo.

L'approccio adottato prevede che un rischio sia analizzato secondo due dimensioni:

- la *probabilità di accadimento*, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo, in relazione ad esempio alla presenza di discrezionalità, di fasi decisionali o di attività esterne a contatto con l'utente;
- *l'impatto dell'accadimento*, cioè la stima dell'entità del danno –materiale o di immagine- connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi.

L'identificazione e ponderazione del rischio consiste nel ricercare, individuare e descrivere i "rischi di corruzione", intesa nella più ampia accezione della legge 190/2012, richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

I rischi sono identificati:

- attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità di ogni ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;

- valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;
- adottando, come previsto dal PNA 2019, un sistema di valutazione che contempla, ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, "un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza."

Più specificatamente, per la valutazione del livello di probabilità sono state considerate le seguenti voci:

- livello di interesse "esterno"
- grado di discrezionalità
- livello di trasparenza
- livello di strutturazione /formalizzazione del processo
- livello di trasversalità/coinvolgimento di più uffici/amministrazioni
- manifestazione di eventi corruttivi in passato.

Per la valutazione del livello di 'impatto sono state invece considerate le seguenti voci:

- finanziario
- reputazionale e di immagine
- sociale e territoriale (verso l'utenza).

L'identificazione dei rischi è stata svolta da un "gruppo di lavoro" composto dai responsabili di Settore/area degli enti e coordinato dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

2. L'analisi del rischio

Utilizzando un approccio metodologico qualitativo coerente con quanto previsto dal PNA 2019, sono stati stimati dai Responsabili di Area, per i processi di loro competenza, i rischi prevedibili e la probabilità e l'impatto del loro eventuale accadimento (in una scala da "1 = Basso" a "3 = Alto", prevedendo anche il valore "0 = nullo" in relazione al livello di trasparenza e alla manifestazione di eventi corruttivi in passato), giungendo in tal modo alla individuazione di un livello di rischio contestualizzato con le dimensioni dell'Ente.

Nella valutazione, si noti che per le seguenti voci:

- livello di trasparenza
- livello di strutturazione /formalizzazione del processo
- livello di trasversalità/coinvolgimento di più uffici/amministrazioni

la scala da usare è inversa (l'indicazione di un valore basso della probabilità corrisponde alla presenza di un elevato loro livello).

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si è proceduto alla "ponderazione", evidenziando i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio per una più incisiva attuazione delle misure preventive (fase di trattamento).

L' *Indice di rischio* si ottiene moltiplicando tra loro queste due variabili; più è alto l'indice di rischio, pertanto, più è critico il processo dal punto di vista dell'accadimento di azioni o comportamenti non linea con i principi di integrità e trasparenza. In relazione alle richieste della norma, all'interno del Piano, sono stati inseriti tutti i processi caratterizzati da un indice di rischio "medio" o "alto" e comunque tutti i procedimenti di cui al citato art. 1 comma 16, oltre ad altri processi "critici" il cui indice di rischio si è rivelato, ad un esame più approfondito, essere "basso".

Per quanto concerne l'aggiornamento per l'anno 2025, è stata confermata la medesima mappatura dei processi.

3. Proposta delle misure preventive e dei controlli da mettere in atto

Per ognuno dei processi della mappa identificato come "critico" in relazione al proprio indice di rischio, è stato definito un piano di azioni che contempli almeno una azione per ogni rischio stimato come prevedibile (cioè con indice di rischio "alto" o "medio", ma in alcuni casi anche "basso" ma meritevole di attenzione), progettando e sviluppando gli strumenti che rendano efficace tale azione o citando gli strumenti già in essere.

Più specificatamente, per ogni azione prevista e non attualmente in essere, sono stati evidenziati la previsione dei tempi e le responsabilità attuative per la sua realizzazione e messa a regime – in logica di *project management*. Laddove la realizzazione dell'azione lo consentisse sono stati previsti indicatori che in ogni caso rimandano alla misura operata su quegli obiettivi all'interno dei documenti di programmazione.

Tale strutturazione delle azioni e quantificazione dei risultati attesi rende possibile il **monitoraggio periodico della Sottosezione**, in relazione alle scadenze temporali e alle responsabilità delle azioni e dei sistemi di controllo messe in evidenza nel piano stesso.

Attraverso l'attività di monitoraggio e valutazione dell'attuazione del Piano sarà possibile migliorare nel tempo la sua formalizzazione e la sua efficacia.

4. Stesura della Sottosezione

La stesura del presente aggiornamento alla Sottosezione è stata quindi realizzata mettendo a sistema tutte le azioni operative proposte e validate dai Responsabili di Area e le azioni di carattere generale che ottemperano le prescrizioni della L. 190/2012.

Particolare attenzione è stata posta nel garantire la "fattibilità" e la "sostenibilità" delle azioni previste, sia in termini operativi che finanziari (evitando spese o investimenti non coerenti con le possibilità finanziarie dell'Ente), attraverso la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione dell'Ente.

5. Formazione a tutti gli operatori interessati dalle azioni del Piano

Nel corso del 2024, come richiesto dal Piano Nazionale Anticorruzione, è stata approntata un'attività di informazione rivolta a tutti i dipendenti sui contenuti del Piano. Nel 2025, successivamente all'approvazione del PIAO 2025-2027, si prevede di organizzare ulteriori attività formative sul tema delle legalità dell'etica, della prevenzione della corruzione e della trasparenza

; la registrazione puntuale delle presenze consentirà di assolvere ad uno degli obblighi previsti dalla L. 190/2012.

Le misure organizzative di carattere generale

Si riportano di seguito le misure organizzative di carattere generale che l'Amministrazione Comunale mette in atto, in coerenza con quanto previsto dalla L. 190/2012.

Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio o misure ad essa alternative, i Responsabili di Area, per quanto concerne le posizioni non apicali, non essendo spesso percorribile la rotazione, si impegnano a valutare per quali posizioni è opportuno e possibile prevedere percorsi di polifunzionalità o in alternativa a suddividere le responsabilità all'interno del procedimento, ove possibile, individuando le responsabilità di procedimento a livello di propri collaboratori, evitando così che possano consolidarsi delle posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di attività a rischio, pur con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture.

Qualora ritenuto opportuno, i Responsabili di Area possono riportare, tra le azioni specifiche a corredo della mappatura dei rischi, le opportunità di rotazione del proprio personale ipotizzabili nel breve periodo.

I Responsabili di Area con Posizione Organizzativa si impegnano a:

- monitorare il rispetto dei *tempi di conclusione dei procedimenti della propria Area*, con

cadenza annuale e relativo reporting, in particolare evidenziando –motivandole- le situazioni in cui tali tempi sono stati superati per cause addebitabili al Comune; sul sito del Comune sono pubblicati i termini di conclusione dei procedimenti nonché del soggetto con poteri di sostituzione in caso di mancato rispetto del termine. In caso di mancato rispetto dei termini, il Segretario Generale inizierà un procedimento di verifica volto ad accertare i motivi del ritardo. Il ritardo imputabile al funzionario senza ragioni motivate sarà causa di valutazione del Nucleo di valutazione e di giudizio disciplinare;

- dotarsi di uno *scadenziario dei contratti di competenza*, al fine di evitare di dover accordare proroghe;
- comunicare *l'elenco dei contratti prorogati* e le ragioni a giustificazione della proroga;
- comunicare *l'elenco dei contratti* con riferimenti ai quali abbia provveduto a *novazioni, addizioni, varianti, applicazione di penali o risoluzione anticipata*.

Il Responsabile dei servizi finanziari provvede inoltre a comunicare l'elenco dei pagamenti effettuati oltre il termine di legge o di contratto.

- *Nell'attività contrattuale, a:*
 - rispettare il divieto di frazionamento artificioso dell'importo contrattuale;
 - ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge o dal regolamento Comunale o dal presente Piano;
 - privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
 - assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
 - allocare correttamente il rischio d'impresa nei rapporti di partenariato;
 - verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
 - verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
- *nella formazione dei regolamenti, ad applicare la verifica dell'impatto della regolamentazione;*
- *negli atti di erogazione dei contributi e nell'ammissione ai servizi, a predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione o ammissione;*
- *nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente, ad operare con procedure selettive;*
- *a vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, ivi compresi i contratti con le società in house, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno;*
- *a predisporre registri per l'utilizzo dei beni dell'amministrazione;*
- *ad attuare il rispetto della distinzione dei ruoli tra dirigenti ed organi politici, come definito dagli artt. 78, comma 1, e 107 del TUEL.*

Inoltre, *l'istruttoria dei procedimenti* dovrà essere conclusa con una relazione del responsabile del procedimento che dovrà essere ove possibile soggetto diverso dal funzionario responsabile all'adozione del provvedimento finale, il provvedimento finale dovrà essere firmato dal responsabile competente. Nelle ipotesi di divergenza rispetto alla relazione del responsabile del procedimento, il funzionario deve adeguatamente motivare le ragioni di tale divergenza. In tal caso l'atto sarà soggetto a controllo del Segretario Generale. La suddetta disposizione non si applica:

- nei casi in cui la complessità dell'atto richiede, a giudizio del Segretario comunale, una competenza specialistica presente nell'ente solo in capo al funzionario;
- nei casi in cui nell'Area non sono presenti figure professionali ascrivibili alle Aree professionali dei Funzionari o degli Istruttori direttivi.
- per i provvedimenti sanzionatori del codice della strada.

Con riferimento ai *meccanismi di formazione delle decisioni* i Responsabili di Elevata Qualificazione e di procedimento si impegnano:

- nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:
 - a rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
 - a redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
 - a rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
 - a distinguere ove possibile, compatibilmente con il personale a disposizione all'interno di ciascun Servizio, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti, il Responsabile del Procedimento ed il Responsabile di E/Q.;
- nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;

Per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'Ente dovranno ispirarsi ai **principi di semplicità e di chiarezza**. In particolare, dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione. A tal fine:

- si dovrà prevedere un preambolo composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria e dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa. Ai sensi dell'art. 6-bis della Legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1, L. 190/2012, il Responsabile del Procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

L'Amministrazione si impegna altresì – partendo da quanto indicato nell'art. 1 comma 9 della L. 190/2012- a:

- Garantire effettivamente la *tutela del dipendente che segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza*, di cui al comma 51 della legge n. 190/2012 e al Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24, che ha meglio definito le tutele e gli strumenti di tale istituto. Una delle modifiche più rilevanti riguarda l'ampliamento degli ambiti soggettivi e oggettivi del whistleblowing, rendendo più ampio il perimetro dei segnalanti, sia internamente che esternamente nonché attraverso la "divulgazione pubblica".

Il decreto prevede, infatti, che la tutela si estende:

- quando i rapporti giuridici non sono ancora iniziati, se le informazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- durante il periodo di prova;
- successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso dello stesso rapporto giuridico (art. 3, co. 4).

Il decreto fa anche riferimento a lavoratori o collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi, ma che di fatto rientrano nelle tipologie sopra indicate.

Altri aspetti da porre in evidenza sono la centralità del ruolo dell'A.N.AC., che assume le vesti di autorità nazionale per il whistleblowing, con competenza anche nel settore privato; l'attenzione al tema della riservatezza, intesa come principio esteso a tutti i soggetti menzionati nella segnalazione (compresi i testimoni); il raccordo con la protezione dei dati personali e la più ampia indicazione delle possibili condotte discriminatorie; la previsione della figura del facilitatore, di supporto ai segnalanti, garantita dalle organizzazioni della società civile.

Al fine di rendere effettiva l'applicazione della misura, devono essere inserite specifiche indicazioni nei contratti di assunzione dei dipendenti, anche a tempo determinato, nei disciplinari di incarico e nei contratti di appalto per l'acquisto di beni, servizi e lavori.

L'attività del segnalante, inoltre, non deve essere considerata in senso negativo assimilabile ad un comportamento delatorio, ma come fattore destinato a eliminare possibili forme di "cattiva amministrazione" e di "corruzione" all'interno dell'Ente nel rispetto dei principi di legalità, di imparzialità e di buon andamento della pubblica amministrazione sanciti dall'art. 97 Cost.

Il Comune di conseguenza ha previsto la definizione di una procedura per favorire la presentazione di segnalazioni di "illeciti" da parte dei dipendenti e, ai sensi dell'art. 4 D.lgs. 24/2023, propri canali di segnalazione (la piattaforma è accessibile dalla home page del sito - <https://www.comune.melegnano.mi.it/it/page/whistleblowing>), che garantiscano, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

L'Ente ha individuato nel RPCT (Segretario generale) il soggetto destinatario delle segnalazioni da parte del segnalante che intende denunciare un illecito o un'irregolarità all'interno dell'amministrazione comunale, di cui è venuto a conoscenza, nell'esercizio dell'attività lavorativa e che può riguardare comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico. Il RPCT che riceve la segnalazione procede all'esame preliminare della stessa e avvia l'istruttoria entro cinque giorni lavorativi; l'istruttoria dovrà concludersi entro trenta giorni dall'avvio.

- Adottare le misure che garantiscano il *rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni* di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 e successivo Decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81 non solo da parte dei propri dipendenti, ma anche, laddove compatibili, da parte di tutti i collaboratori dell'amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'Amministrazione;
- Garantire l'effettiva attivazione della *responsabilità disciplinare dei dipendenti*, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare puntualmente le prescrizioni contenute nel PTPCT;
- Introdurre le misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di *inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi* (di cui ai commi 49 e 50 della legge n. 190/2012);
- Adottare misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, così come modificate dal comma 42 della legge n. 190/2012;
- Adottare misure preventive in tema di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage). La legge 190/2012 ha integrato l'art. 53 del Decreto Legislativo 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli. È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

Per contrastare il rischio connesso alla violazione del divieto di pantouflage vengono previste le seguenti misure:

- A. l'obbligo per il dipendente, al momento dell'assunzione in servizio o accettazione dell'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage.
 - B. l'obbligo per il dipendente già in servizio, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage.
- Prevedere *forme di presa d'atto*, da parte dei dipendenti, delle misure previste nel presente Piano sia al momento dell'assunzione sia, durante il servizio, con cadenza periodica;
 - Monitorare che i funzionari si astengano dal prendere parte in procedimenti amministrativi che coinvolgono parenti o affini fino al quarto grado. Le verifiche di eventuali relazioni di parentela o affinità, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che stipulano contratti con l'amministrazione o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, e i funzionari e i dipendenti dell'amministrazione, saranno svolte in sede d'esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa e previste dal regolamento dei controlli interni, appositamente integrato a tale scopo. Si richiama il dovere di segnalazione ed astensione in caso di *conflitto di interessi*, di cui al nuovo art. 6 bis della legge 241/90 "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale", con la richiesta di intervento del Segretario Generale.

Infine, per quanto concerne *l'aspetto formativo* – essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo, si ribadisce come in linea con la Convenzione delle Nazioni unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'O.N.U. il 31 ottobre 2003- la L. 190/2012 attribuisce particolare importanza alla formazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio, per cui è prevista, in occasione della predisposizione del Piano della formazione, particolare attenzione alle tematiche della trasparenza e della integrità, sia dal punto di vista della conoscenza della normativa e degli strumenti previsti nel Piano che dal punto di vista valoriale, in modo da accrescere sempre più lo sviluppo del senso etico.

L'impatto sul Piano della disciplina della Tutela dei dati personali

A seguito dell'applicazione, dal 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (si seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – alle disposizioni del citato Regolamento, si conferma che il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, come esplicitato nell'Aggiornamento 2018 al PNA (cap. 7):

- “fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione”.
- “l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di “responsabilizzazione” del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d)”.

Il Comune a tal fine:

- adotta tutte le accortezze e cautele per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, coerentemente con quanto previsto dal d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, («Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione»);
- ha individuato un Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO) esterno, del quale si avvale per il supporto, la consulenza e la sorveglianza in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD);
- ha previsto specificatamente, nella gestione delle richieste di accesso agli atti e civico generalizzato e nei casi di riesame di istanze di accesso negato o differito, che il RPCT possa richiedere il contributo del Responsabile della Protezione dei Dati a tutela dell'interesse alla protezione dei dati personali.

Trasparenza amministrativa

Con la delibera del 28/12/2016 n. 1310, emanata dall'ANAC, avente ad oggetto: “Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”, l'ANAC ha emanato le linee guida sull'attuazione degli obblighi di trasparenza, approvando anche l'elenco degli obblighi di pubblicazione, aggiornato alle modifiche normative intervenute.

Come prescritto dall'ANAC, il Comune ha proceduto alla predisposizione dell'elenco degli obblighi di pubblicazione (allegato alla delibera ANAC del 28/12/2016 n. 1310) e tale elenco viene allegato al presente Piano, integrato con due distinte colonne, denominate rispettivamente: “Ufficio competente alla pubblicazione” e “Ufficio competente alla elaborazione e trasmissione dei dati”.

Relativamente all'aggiornamento dei dati pubblicati, ed in particolare alle tempistiche indicate nell'elenco degli obblighi di pubblicazione, con il termine “Tempestivo” deve intendersi che dalla data di elaborazione dei dati questi devono essere pubblicati entro trenta giorni.

Il Sistema dei Controlli e delle azioni preventive previste e il monitoraggio della Sottosezione

Si riportano in allegato, organizzate a livello di Area, le *schede contenenti le azioni preventive e i controlli attivati per ognuno dei processi* per i quali si è stimato “medio” o “alto” l’indice di rischio o per i quali, sebbene l’indice di rischio sia stato stimato come “basso”, si è comunque ritenuto opportuno e utile predisporre e inserire nel Piano azioni di controllo preventivo.

Per ogni azione – anche se già in atto - è stato inserito il soggetto responsabile della sua attuazione (chiamato nel Piano Nazionale Anticorruzione “titolare del rischio”), e laddove l’azione sia pianificata nella sua realizzazione, sono indicati i tempi stimati per il suo completamento, eventualmente affiancati da note esplicative. L’utilizzo di un unico format è finalizzato a garantire l’uniformità e a facilitare la lettura del documento.

Il monitoraggio circa l’applicazione della presente Sottosezione è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (Segretario generale); ai fini del monitoraggio i responsabili sono tenuti a collaborare e forniscono ogni informazione utile.

Con riferimento alle misure di contrasto alla corruzione presenti nel PIAO 2024-2026, è stato effettuato un monitoraggio, a gennaio 2024, in previsione della predisposizione del nuovo PIAO 2025-2027. Il monitoraggio ha previsto, da parte dei referenti dei singoli ambiti, l’indicazione se le azioni preventive previste sono state realizzate o meno - in tal caso proponendo una nuova tempistica e le relative motivazioni.

Da una indagine effettuata presso i vari responsabili di Area, non sono emerse necessità di adeguamento delle misure di prevenzione del fenomeno corruttivo previste nel PIAO 2024-2026, per cui, fermo restando le deliberazioni ANAC sul punto, si ritiene di confermare anche nel PIAO 2025-2027 - anno 2025 - le misure già deliberate nel precedente PIAO 2024-2026.

Ai sensi della deliberazione ANAC n. 1134/2017, si prevede una verifica degli adempimenti nei confronti delle società e degli Enti nei quali il Comune detiene una partecipazione, tenuti all’adozione del modello di cui al Decreto Legislativo 231/2001 ed alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza.

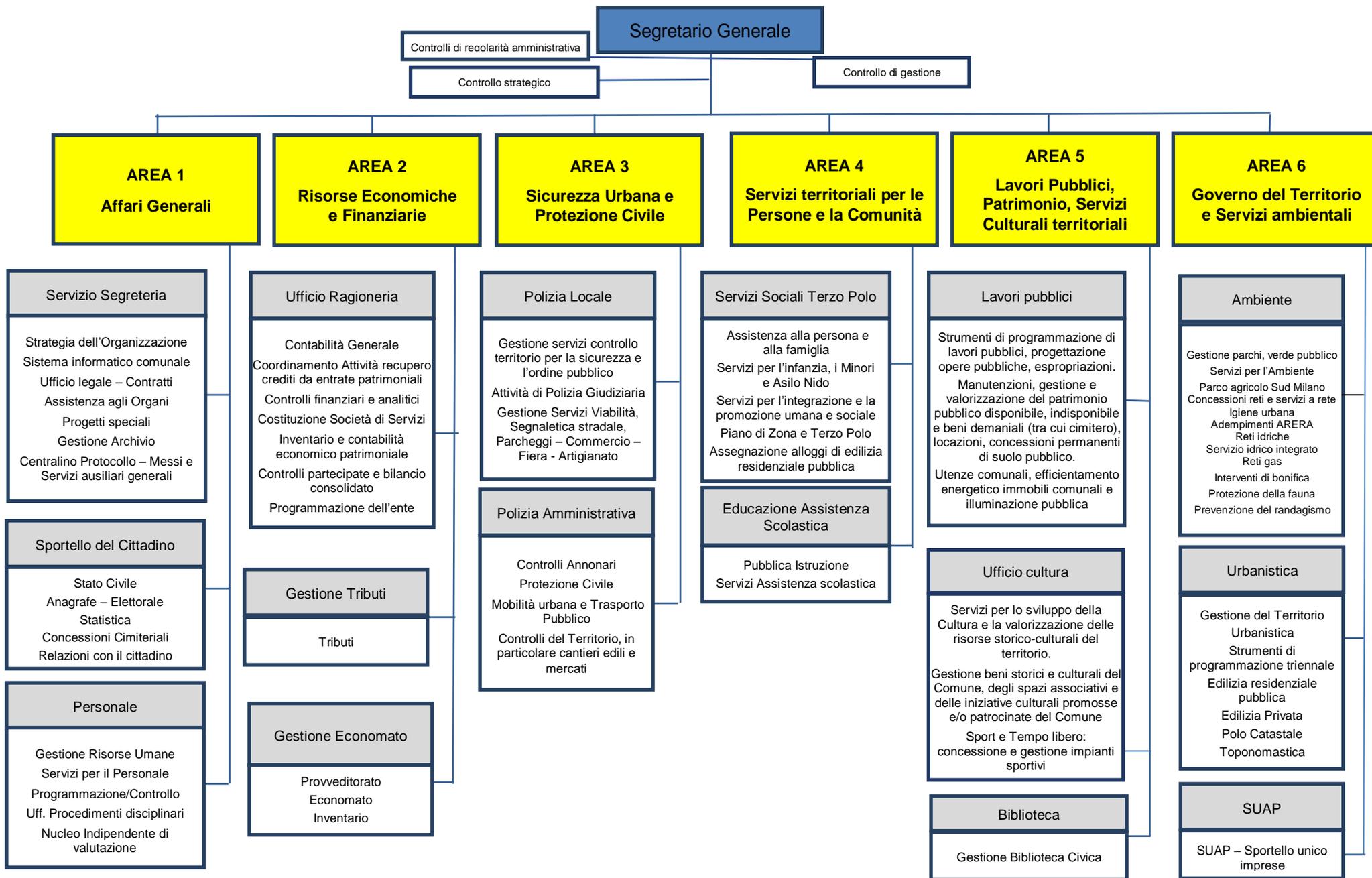
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

La attuale struttura organizzativa del Comune prevede sei Aree, ognuna avente come responsabile un Funzionario titolare di posizione organizzativa, coordinati dal Segretario generale e ulteriormente declinate in servizi;

Organigramma complessivo del Comune



Funzionigramma delle Aree e Servizi del Comune

Di seguito le attività delle Aree organizzative dell'ente

AREA 1 - AFFARI GENERALI

- Strategia della organizzazione.
- Gestione delle Risorse umane.
- Servizi per il personale.
- Sistema Informatico comunale.
- Programmazione / Controllo - Ufficio Procedimenti Disciplinari.
- Nucleo Indipendente di Valutazione.
- Ufficio legale Contratti - Assistenza agli organi.
- Progetti speciali
- Gestione archivio
- Centralino e protocollo messi e servizi ausiliari Generali.
- Stato Civile - Anagrafe – Elettorale – Statistica - Concessioni cimiteriali
- Relazioni con il cittadino

AREA 2 - RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE

- Contabilità Generale
- Coordinamento Attività recupero crediti da entrate patrimoniali
- Provveditorato / Economato
- Controlli finanziari ed analitici
- Inventario e contabilità economico patrimoniale
- Gestione accertamento e liquidazione tributi comunali, gestione riscossione
- Costituzione società di servizi
- Controlli partecipate e bilancio consolidato
- Programmazione dell'ente

AREA 3 - SICUREZZA URBANA E PROTEZIONE CIVILE

- Gestione servizi di controllo del territorio per la sicurezza e l'ordine pubblico
- Attività di Polizia giudiziaria
- Gestione dei servizi per la viabilità la segnaletica stradale ed i parcheggi
- Controlli del territorio ed in particolare di cantieri edili e mercati.
- Controlliannonari
- Protezione Civile
- Mobilità urbana e trasporto pubblico
- Commercio

- Artigianato
- Fiera

AREA 4 - SERVIZI TERRITORIALI PER LE PERSONE E LA COMUNITA'

- Assistenza alla persona e alla famiglia.
- Servizi per l'infanzia i minori ed asili nido.
- Servizi per l'integrazione e la promozione umana e sociale.
- Piano di Zona e Terzo Polo
- Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica.
- Pubblica istruzione e servizi per l'assistenza scolastica.

AREA 5 -LAVORI PUBBLICI PATRIMONIO E SERVIZI CULTURALI TERRITORIALI

- Strumenti di programmazione di lavori pubblici, progettazione opere pubbliche, espropri
- Manutenzione, gestione e valorizzazione del patrimonio pubblico disponibile e indisponibile (tra cui cimitero), locazioni permanenti di suolo pubblico
- Utenze comunali, efficientamento energetico immobili comunali e illuminazione pubblica
- Gestione servizi per lo sviluppo della cultura e la valorizzazione delle risorse storico-culturali del territorio
- Gestione dei beni storico e culturali del Comune, degli spazi associativi e delle iniziative culturali promosse e/o patrocinate del Comune, gestione della Biblioteca civica
- Sport e tempo libero, concessione e gestione impianti sportivi

AREA 6 - GOVERNO DEL TERRITORIO E SERVIZI AMBIENTALI

- Gestione del governo del territorio, urbanistica e strumenti di programmazione territoriale
- Urbanistica
- Edilizia residenziale pubblica
- Edilizia privata, polo catastale, toponomastica
- Sportello unico attività produttive - SUAP
- Gestione parchi, verde pubblico, servizi per l'ambiente, Parco agricolo sud Milano
- Concessione reti e servizi a rete, igiene urbana, adempimenti Arera, reti idriche, servizio idrico integrato, reti gas
- Interventi di bonifica, protezione della fauna e prevenzione del randagismo

3.2 Sottosezione di programmazione: Organizzazione del Lavoro Agile

Il lavoro agile, introdotto dall'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, è una modalità di lavoro che, attraverso lo sfruttamento della flessibilità spaziale e temporale e favorendo l'orientamento ai risultati, si pone l'obiettivo di conciliare le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo ad un tempo il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata.

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e con il contratto nazionale, la strategia, le modalità organizzative e gli strumenti tecnologici che permettono l'attuazione del lavoro agile all'interno dell'ente, codificate nel Regolamento sull'attuazione del lavoro agile adottato dal Comune con Deliberazione di Giunta comunale n. 197 del 21 dicembre 2023.

Attraverso l'istituto del lavoro agile, l'Amministrazione comunale persegue le seguenti finalità:

- a) favorire un'organizzazione del lavoro volta a promuovere una migliore conciliazione dei tempi di lavoro con quelli della vita sociale e di relazione dei propri dipendenti;
- b) promuovere l'utilizzo di strumenti digitali di comunicazione;
- c) promuovere modalità innovative e flessibili di lavoro e, al tempo stesso, tali da salvaguardare il sistema delle relazioni personali e collettive proprie del suo contesto lavorativo;
- d) sperimentare forme nuove di impiego del personale che favoriscano la flessibilità lavorativa e lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti, obiettivi e risultati;
- e) facilitare l'integrazione lavorativa dei soggetti a cui, per cause dovute a condizioni di disabilità o ad altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, il tragitto casa-lavoro e viceversa risulta particolarmente gravoso, con l'obiettivo di assicurare il raggiungimento di pari opportunità lavorative anche per le categorie fragili;
- f) offrire un contributo alla riduzione del traffico legato al pendolarismo lavorativo e quindi anche delle fonti di inquinamento dell'ambiente.

Il Regolamento adottato dal Comune di Melegnano (Delibera di G.C. n. 197/2023) disciplina ogni aspetto organizzativo e giuridico relativo all'applicazione del lavoro agile. Di seguito sono messi in evidenza i fattori che consentono l'organizzazione del lavoro agile presso l'ente.

I fattori abilitanti del lavoro agile

Un'efficiente ed efficace organizzazione del lavoro in modalità agile richiede la sussistenza di imprescindibili fattori abilitanti: a) l'adozione di idonee misure organizzative; b) l'utilizzo di piattaforme tecnologiche; c) l'acquisizione delle necessarie competenze professionali da parte del personale coinvolto.

Le Misure Organizzative

La principale misura organizzativa da adottare quali pre-condizione per l'organizzazione del lavoro in modalità agile è certamente la «**mappatura delle attività gestibili in modalità agile**», intesa come la ricognizione, strutturata e soggetta ad aggiornamento periodico, dei processi di lavoro che possono essere svolti con modalità agile (da intendersi come alternanza tra attività in presenza e da remoto). Da questo punto di vista i processi che possono essere gestiti in modalità agile devono avere la duplice caratteristica della *standardizzazione* e della *digitalizzazione* delle procedure.

La ricognizione dei processi di lavoro che, in base alla loro natura e alla dimensione organizzativa e funzionale dell'ente possono essere svolti a distanza è svolta da parte dell'Amministrazione in maniera strutturata ed è soggetta ad aggiornamento periodico. La mappatura delle attività

“smartabili” è acquisita agli atti dell'ufficio personale.

Il Comune di Melegnano considera in linea generale smartabili quelle attività che ad esito della mappatura di cui sopra, presentino i seguenti requisiti:

- a) Possibilità di delocalizzazione, nel senso che le attività sono tali da poter essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- b) Possibilità di effettuare la prestazione lavorativa grazie alle strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro e messe a disposizione del lavoratore e/o attraverso strumentazioni di proprietà del dipendente;
- c) Autonomia operativa. Le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio di appartenenza ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza;
- d) Possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;
- e) Possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite mediante il ricorso al Lavoro a Distanza attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.

Stanti i requisiti sopra elencati, risultano escluse dal lavoro agile tutte le attività che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi (esempio: sportelli incaricati del ricevimento del pubblico), ovvero con macchine ed attrezzature tecniche specifiche, oppure in contesti e in luoghi diversi del territorio comunale destinati ad essere adibiti temporaneamente od occasionalmente a luogo di lavoro (esempi: assistenza sociale e domiciliare se prevista in presenza, attività di notificazione, servizi di polizia locale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.).

Le piattaforme tecnologiche

Le piattaforme tecnologiche dell'ente per rendere possibile il lavoro agile devono garantire i più elevati livelli di protezione dei dati personali e delle informazioni trattate dal lavoratore, ponendosi allo stesso livello degli standard presenti per chi opera in presenza, grazie al contributo del Servizio Informatico.

L'Amministrazione deve consentire ai lavoratori agili la raggiungibilità delle proprie applicazioni da remoto e assicurarsi che gli apparati digitali e tecnologici siano adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

Le competenze professionali

Le competenze professionali richieste per svolgere efficacemente il lavoro in modalità agile sono di varia natura:

- *competenze tecniche* (adeguata conoscenza dell'attività da svolgere)
- *competenze informatiche* (conoscenza degli strumenti con cui comunicare con gli altri da remoto e delle modalità di utilizzo delle piattaforme informatiche dell'Ente)
- *competenze gestionali / manageriali* (autonomia, flessibilità, capacità di organizzarsi e gestire il proprio tempo rispetto alle scadenze, capacità di monitorare l'attività svolta, ecc.)

Tali competenze devono essere rilevate e, ove carenti, sviluppate attraverso specifici interventi formativi e di sensibilizzazione, reiterati nel tempo.

Il Comune attribuisce grande rilevanza alle competenze dei Responsabili di area che svolgono un ruolo importante nell'attuazione del lavoro agile presso l'Ente. Essi devono:

- a) verificare se la tipologia di attività svolta dal/dalla dipendente interessato/a rientri tra quelle espletabili in modalità agile secondo quanto disposto dal Regolamento;
- b) valutare se ricorrono le condizioni per lo svolgimento dell'attività in modalità agile;;
- c) verificare il volume (ore lavoro/produzione) complessivo delle attività svolgibili in modalità agile;

- d) acquisire, previa verifica del rispetto dei livelli minimi di sicurezza, la dichiarazione con la quale il dipendente, qualora l'amministrazione non possa provvedervi, si impegna a mettere a disposizione, per lo svolgimento dell'attività in modalità agile, la propria dotazione informatica, e ne dà atto nell'Accordo Individuale;
- e) verificare, tramite il competente ufficio, la disponibilità degli applicativi per l'accesso da remoto alla postazione di lavoro e ai software necessari per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, avvalendosi del competente ufficio;
- f) assicurare l'adeguata rotazione del personale in possesso dei requisiti soggettivi e oggettivi per ricorrere alla prestazione del lavoro in modalità agile ordinaria, nel rispetto di almeno il 50% del personale in presenza a livello di Servizio/Ufficio, ovvero derogare motivatamente ai limiti settimanali previsti dal Regolamento;
- g) presidiare le attività della propria area garantendo che la compresenza di lavoro in ufficio e lavoro agile non incidano sui livelli efficienza del servizio. Per tale motivo è importante che il Responsabile di Area definisca la distribuzione dei compiti e delle responsabilità e controlli l'attività svolta da remoto in modo tale da poter verificarne i risultati.

L'impatto del lavoro agile sul sistema di misurazione della performance

Un'adeguata organizzazione del lavoro agile deve garantire il mantenimento dei consueti livelli di qualità dei servizi resi e dei livelli di performance organizzativi delle Amministrazioni.

Le verifiche sul mantenimento degli standard richiesti di cui al precedente punto g) devono essere operate attraverso il sistema di misurazione e valutazione della performance.

Il Sistema, pur potendo rimanere strutturato con i consolidati indicatori di rilevazione della performance possono rimanere i medesimi (in quanto nel lavoro agile i livelli di prestazione sono legati dalla sede di lavoro e dal momento in cui si lavora), deve essere tuttavia oggetto di approfondito esame al fine di verificare la necessità / opportunità di apportare eventuali modifiche da apportare al sistema di misurazione della performance per garantire la misurazione dei livelli prestazionali delle attività e dei processi gestiti in modalità agile.

I contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia

Il miglioramento rispetto all'efficienza e efficacia del servizio potrà essere rilevato solo dopo un congruo periodo di tempo, ma è obiettivo del Comune avviare, a consolidamento del lavoro agile avvenuto, il monitoraggio dell'impatto sulle performance complessiva dell'Ente.

3.3 Sottosezione di programmazione: Piano Triennale Fabbisogni Personale

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31/12 dell'anno precedente

Dipendenti in servizio al 31 dicembre 2024	
Area Professionale	N. Unità di Personale
Operatori	2
Operatori esperti	7
Istruttori	52
Funzionari / Incaricati di E.Q.	22
Segretario Generale	1

Dirigente	1
Totale	85

Rispetto al quadro sopra riportato la dotazione organica aggiornata prevede 94 unità. Con una vacanza di posti che è conseguentemente stimata in 12 unità.

Nella tabella seguente il personale previsto nella dotazione organica al 31/12/2024 è posto a confronto con la dotazione organica aggiornata.

DOTAZIONE ORGANICA AGGIORNATA

Area	Profilo professionale	Totale posti previsti	Totale posti coperti	Posti vacanti
Segretario Generale	Segretario	1	1	0
Dirigenti	Dirigente Comandante	1	1	0
Funzionari ed E.Q.	Istruttore Direttivo Tecnico	1	1	0
Funzionari ed E.Q.	Istruttore Direttivo Specialista	1	1	0
Funzionari ed E.Q.	Ufficiale Comandante	1	1	0
Funzionari ed E.Q.	Istruttore Direttivo Assistente Sociale	3	3	0
Funzionari ed E.Q.	Istruttore Direttivo Tecnico	4	3	1
Funzionari ed E.Q.	Istruttore Direttivo Specialista	1	1	0
Funzionari ed E.Q.	Istruttore Direttivo	5	5	0
Funzionari ed E.Q.	Istruttore Direttivo Amministrativo	7	2	5
Funzionari ed E.Q.	Istruttore Direttivo Finanziario	1	1	0
Funzionari ed E.Q.	Sottufficiale	1	1	0
Funzionari ed E.Q.	Ufficiale	2	2	0
Istruttori	Istruttore Amministrativo	18	16	2
Istruttori	Istruttore Contabile	1	1	0
Istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	13	13	0
Istruttori	Istruttore Assistente di biblioteca	2	2	0
Istruttori	Istruttore Tecnico Geometra	7	5	2
Istruttori	Agente Polizia Locale	17	15	2
Operatori esperti	Collaboratore Amministrativo	4	4	0
Operatori esperti	Collaboratore Amministrativo Messi	1	1	0
Operatori	Operatore esecutivo	2	2	0
TOTALE		94	82	12

3.3.2 Strategia di copertura del fabbisogno

PROGRAMMAZIONE ASSUNZIONI 2025-2026-2027

Area	Profilo professionale	Totale posti previsti	Totale posti coperti	Posti vacanti		Data prevista assunzione	ANNO 2025		ANNO 2026		ANNO 2027	
							Maggior spesa anno 2025	Maggior spesa in ragione d'anno	Maggior spesa anno 2026	Maggior spesa in ragione d'anno	Maggior spesa anno 2027	Maggior spesa in ragione d'anno
Dirigenti	Dirigente Comandante	1	1	0			97.249,86	97.249,86	16.348,16	16.348,16		
Funzionari ed E.Q.	Istruttore Direttivo Tecnico	1	1	0								
Funzionari ed E.Q.	Istruttore Direttivo Specialista	1	1	0								
Funzionari ed E.Q.	Ufficiale Comandante	1	1	0								
Funzionari ed E.Q.	Istruttore Direttivo Assistente Sociale	3	3	0								
Funzionari ed E.Q.	Istruttore Direttivo Tecnico	3	3	0								
Funzionari ed E.Q.	Istruttore Direttivo Tecnico	1	0	1		01/10/2025	9.102,78	36.411,12		36.411,12		36.411,12
Funzionari ed E.Q.	Istruttore Direttivo Specialista Biblioteca	1	1	0								
Funzionari ed E.Q.	Istruttore Direttivo	5	5	0								
Funzionari ed E.Q.	Istruttore Direttivo Amministrativo	2	2	0								
Funzionari ed E.Q.	Istruttore Direttivo Amministrativo	1	0	1		15/09/2025	10.619,92	35.643,88		35.643,88		35.643,88
Funzionari ed E.Q.	Istruttore Direttivo Amministrativo	1	0	1		01/10/2025	8.911,37	35.643,88		35.643,88		35.643,88
Funzionari ed E.Q.	Istruttore Direttivo Finanziario	1	1	0								
Funzionari ed E.Q.	Sottufficiale	1	1	0								
Funzionari ed E.Q.	Ufficiale	2	2	0								
Istruttori	Istruttore Amministrativo	16	16	0								
Istruttori	Istruttore Amministrativo	1	0	1		01/10/2025	8.430,39	33.839,27		33.839,27		33.839,27
Istruttori	Istruttore Contabile	1	1	0								
Istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	11	11	0								
Istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	1	1	0		20/03/2025	26.451,24	33.523,62		33.523,62		33.523,62
Istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	1	1	0		07/04/2025	24.841,21	33.523,62		33.523,62		33.523,62
Istruttori	Istruttore Assistente di biblioteca	2	2	0								
Istruttori	Istruttore Tecnico Geometra	6	5	1	(4)	01/11/2025	5.620,26	33.523,62		33.523,62		33.523,62
Istruttori	Istruttore Tecnico Geometra	1	0	1		01/11/2025	5.620,26	33.523,62		33.523,62		33.523,62
Istruttori	Agente Polizia Locale	15	15	0								
Istruttori	Agente Polizia Locale	2	0	2	(3)	15/10/2025	14.687,52	70.617,56		70.617,56		70.617,56
Operatori esperti	Collaboratore Amministrativo	4	4	0								
Operatori esperti	Collaboratore Amministrativo Messi	1	1	0								
Operatori	Operatore esecutivo	2	2	0								
Funzionari ed E.Q.	Istruttore Direttivo Amministrativo	3	0	3	(1)	01/01/2025	5.871,48	5.871,48		5.871,48		5.871,48
Funzionari ed E.Q.	Istruttore Amministrativo	1	0	1	(2)	01/01/2025	2.358,36	2.358,36		2.358,36		2.358,36
TOTALE		93	81	12			196.646,72	347.588,71	16.348,16	266.687,01	-	250.338,85

- (1) N. 3 istruttori direttivi amministrativi a seguito di progressione tra le aree
- (2) N. 1 Istruttore amministrativo a seguito di progressione tra le aree
- (3) N. 2 Agente di Polizia locale (operazione neutra per mobilità di n. 2 Agenti P.L.)
- (4) N. 1 Istruttore tecnico geometra (operazione neutra per dimissione di n. 1 Istruttore tecnico geometra)

ANNO 2025	Valore soglia da rispettare ai sensi del DM 17/3/2020	€ 719.487,53
	maggior spesa per assunzioni nell'anno	€ 196.646,72
	maggior spesa per assunzioni in ragione d'anno	€ 347.588,71
ANNO 2026	Valore soglia da rispettare ai sensi del DM 17/3/2020	€ 719.487,53
	maggior spesa per assunzioni nell'anno	€ 16.348,16
	maggior spesa per assunzioni in ragione d'anno	€ 266.687,01
ANNO 2027	Valore soglia da rispettare ai sensi del DM 17/3/2020	€ 719.487,53
	maggior spesa per assunzioni nell'anno	€ -----
	maggior spesa per assunzioni in ragione d'anno	€ 250.338,85

3.3.3 Rispetto del tetto di spesa del personale

Nelle seguenti tabelle viene dimostrato il rispetto da parte dell'ente del tetto di spesa del personale previsto dalla normativa vigente (art. 1 c. 557 e 562 della legge 296/2006).

SEZIONE 1 - SPESE DI PERSONALE (rendiconto)								
Codici bilancio	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
-U.1.01.00.00.000	3.461.138,48	3.288.764,20	3.047.668,56	3.211.572,87	3.190.532,16	3.621.778,33	3.621.778,33	3.621.778,33
-U1.03.02.12.001;								
-U1.03.02.12.002;								
-U1.03.02.12.003;								
-U1.03.02.12.999.								
TOTALE	3.461.138,48	3.288.764,20	3.047.668,56	3.211.572,87	3.190.532,16	3.621.778,33	3.621.778,33	3.621.778,33
SEZIONE 2 - ENTRATE CORRENTI (media triennio precedente da rendiconto) E FCDE (da bilancio ultimo esercizio)								
	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Titolo 1			12.373.800,23	10.989.572,78	12.299.656,59	13.268.870,49	13.268.870,49	13.268.870,49
Titolo 2			1.738.092,85	1.034.614,69	976.326,51	748.518,06	748.518,06	748.518,06
Titolo 3			4.300.776,27	4.399.738,14	5.106.307,33	5.162.501,01	5.162.501,01	5.162.501,01
TOTALE ENTRATE	17.104.829,61	14.959.499,75	18.412.669,35	16.423.925,61	18.382.290,43	19.179.889,56	19.179.889,56	19.179.889,56
FCDE (asestato) 2021			2.365.078,00					
FCDE (asestato) 2022				1.342.927,10				
FCDE (asestato) 2023					1.664.221,00			
FCDE (asestato) 2024						1.916.606,08		

FCDE (assestato) 2025							1.678.726,20
FCDE (assestato) 2026							1.802.990,22

SEZIONE 3 - RAPPORTO % SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI

PIANO TRIENNIO FABBISOGNI PERSONALE	PTFP 23/24/25 rendiconto 2021	PTFP 23/24/25 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2024	PTFP 26/27/28 rendiconto 2024	PTFP 26/27/28 rendiconto 2025
Numeratore (SPESE DI PERSONALE ULTIMO RENDICONTO)	3.047.668,56	3.211.572,87	3.211.572,87	3.190.532,16	3.190.532,16	3.621.778,33	3.621.778,33	3.621.778,33
Denominatore (MEDIA ENTRATE AL NETTO FCDE)	14.460.588,24	15.255.771,14	15.255.771,14	16.075.407,46	16.075.407,46	16.078.762,45	16.078.762,45	16.078.762,45
Percentuale	21,08%	21,05%	21,05%	19,85%	19,85%	22,53%	22,53%	22,53%

SEZIONE 4 - NUMERO ABITANTI

	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
N. abitanti al 31.12.	18.331	18.162	18.119	18.113	0	0	0

SEZIONE 5 - (EVENTUALI) RESTI TURN-OVER 5 ANNI ANTECEDENTI 2020

-

SEZIONE 6 - SPESE DI PERSONALE RENDICONTO 2018

3.383.297,08

valore di riferimento FISSO per applicazione
Tabella 2 Dm 17 marzo 2020

SEZIONE 7 - PERCENTUALI DI RIFERIMENTO DELL'ENTE - INSERIRE LE PROPRIE % DI RIFERIMENTO

	2023	2024	2025	2026	2027
Valore soglia Tabella 1	27,00%	27,00%	27,00%	27,00%	27,00%
Valore soglia Tabella 3	31,00%	31,00%	31,00%	31,00%	31,00%
Percentuale Tabella 2	21,00%	22,00%	-	-	-

SEZIONE 8 - TABELLE DEL DM 17 MARZO 2020 DA VISIONARE PER INDIVIDUARE I VALORI SOGLIA DI RIFERIMENTO DELL'ENTE

FASCIA	POPOLAZIONE	TABELLA 1	TABELLA 3	2020	2021	2022	2023	2023
a	0-999	29,50%	33,50%	23%	29%	33%	34%	35%
b	1000-1999	28,60%	32,60%	23%	29%	33%	34%	35%
c	2000-2999	27,60%	31,60%	20%	25%	28%	29%	30%
d	3000-4999	27,20%	31,20%	19%	24%	26%	27%	28%
e	5000-9999	26,90%	30,90%	17%	21%	24%	25%	26%
f	10000-59999	27,00%	31,00%	9%	16%	19%	21%	22%
g	60000-249999	27,60%	31,60%	7%	12%	14%	15%	16%
h	250000-1499999	28,80%	32,80%	3%	6%	8%	9%	10%
i	1500000>	25,30%	29,30%	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%

DETERMINAZIONE DELLE REGOLE ASSUNZIONALI PER CIASCUN ANNO

SE L'ENTE SI COLLOCA AL DI SOTTO DELLA SOGLIA PIU BASSA

VEDI CARTELLA "ENTI VIRTUOSI"

SE L'ENTE SI COLLOCA TRA LE DUE SOGLIE

VEDI CARTELLA "FASCIA INTERMEDIA"

SE L'ENTE SI COLLOCA AL DI SOPRA DELLA SOGLIA PIU ALTA

VEDI CARTELLA "FASCIA CON OBBLIGO DI RIENTRO"

ENTE CHE SI COLLOCA AL DI SOTTO DELLA PERCENTUALE DELLA TABELLA 1

N.B. IN ATTUAZIONE DEL D.M. 17/03/2020 (ATTUALMENTE) DAL 2025 NON SI APPLICA TABELLA 2

FASE 1 - APPLICAZIONE TABELLA 1	PTFP 23/24/25 rendiconto 2021	PTFP 23/24/25 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2024	PTFP 26/27/28 rendiconto 2024
Numeratore	3.047.668,56	3.211.572,87	3.211.572,87	3.190.532,16	3.190.532,16	3.621.778,33	3.621.778,33
Denominatore	14.460.588,24	15.255.771,14	15.255.771,14	16.075.407,46	16.075.407,46	16.078.762,45	16.078.762,45
Percentuale Tabella 1	27,00%	27,00%	27,00%	27,00%	27,00%	27,00%	27,00%
Valore massimo teorico	856.690,26	907.485,34	907.485,34	1.149.827,86	1.149.827,86	719.487,53	719.487,53
TOTALE TABELLA 1	3.904.358,82	4.119.058,21	4.119.058,21	4.340.360,02	4.340.360,02	4.341.265,86	4.341.265,86
FASE 2 - APPLICAZIONE TABELLA 2	PTFP 23/24/25 rendiconto 2021	PTFP 23/24/25 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2024	PTFP 26/27/28 rendiconto 2024
Spese di personale 2018	3.383.297,08	3.383.297,08	3.383.297,08	3.383.297,08			
Percentuale di Tabella 2	21%	21%	22%	22%			

Valore massimo teorico	710.492,39	710.492,39	744.325,36	744.325,36	-	-	-
TOTALE TABELLA 2	4.093.789,47	4.093.789,47	4.127.622,44	4.127.622,44	-	-	-
Resti dei cinque anni antecedenti al 2020	-	-	-	-	-	-	-
FASE 3 - VERIFICA PREFERENZA RESTI O SPAZI TABELLA 2 (Nota RGS)	PTFP 23/24/25 rendiconto 2021	PTFP 23/24/25 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2024	PTFP 26/27/28 rendiconto 2024
TOTALE CON DEROGA RESTI ASSUNZIONALI	3.383.297,08	3.383.297,08	3.383.297,08	3.383.297,08	-	-	-
<i>di cui resti</i>	-	-	-	-	-	-	-
TOTALE CON APPLICAZIONE SPAZI TABELLA 2	4.093.789,47	4.093.789,47	4.127.622,44	4.127.622,44	-	-	-
<i>di cui maggiori spazi</i>	710.492,39	710.492,39	744.325,36	744.325,36	-	-	-
ESITO PREFERENZA TABELLA 2	4.093.789,47	4.093.789,47	4.127.622,44	4.127.622,44	-	-	-
<i>di cui resti o maggiori spazi</i>	710.492,39	710.492,39	744.325,36	744.325,36	-	-	-
FASE 4 - MAGGIORI SPAZI IN APPLICAZIONE TABELLA 1 O TABELLA 2	PTFP 23/24/25 rendiconto 2021	PTFP 23/24/25 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2024	PTFP 26/27/28 rendiconto 2024
Somma per assunzioni IN PIU' a tempo indeterminato RISPETTO ALLA SPESA STORICA (ultimo rendiconto oppure anno 2018)	710.492,39	710.492,39	907.485,34	744.325,36	-	-	-
FASE 5 - SPESA MASSIMA OBIETTIVO ANNO	PTFP 23/24/25 rendiconto 2021	PTFP 23/24/25 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2024	PTFP 26/27/28 rendiconto 2024
Spese di personale (ultimo rendiconto o 2018)	3.383.297,08	3.383.297,08	3.211.572,87	3.383.297,08	3.190.532,16	3.621.778,33	3.621.778,33
Spazi per NUOVE ASSUNZIONI a tempo indeterminato	710.492,39	710.492,39	907.485,34	744.325,36	1.149.827,86	719.487,53	719.487,53
VALORE "SOGLIA" DA NON SUPERARE	4.093.789,47	4.093.789,47	4.119.058,21	4.127.622,44	4.340.360,02	4.341.265,86	4.341.265,86

CALCOLO DELLE SPESE DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO - ART. 1 COMMA 557 DELLA LEGGE 296/2006
Sezione Autonomie - Delibera n. 13/2015/SEZAUT/INPR

TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI INCLUSE	MEDIA 2011/2013	2025	2026	2027
Retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato	3.450.630,69	2.984.912,29	2.822.296,32	2.872.071,13
Quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata NELL'esercizio successivo (alla luce della nuova contabilità)		248.570,46	244.684,24	245.069,23
Spese per il proprio personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente		-	-	-
Spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione e per altre forme di rapporto di lavoro flessibile	9.300,00	-	-	-
Eventuali emolumenti a carico dell'Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili		-	-	-
Spese sostenute dall'Ente per il personale, di altri Enti, in convenzione (ai sensi degli art. 13 e 14 del CCNL 22 gennaio 2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto		72.210,26	72.210,26	72.210,26
Spese sostenute per il personale previsto dall'art. 90 del d.lgs. N. 267/2000		-	-	-
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 1 d.lgs. N. 267/2000		97.249,86	16.348,16	
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 2 d.lgs. N. 267/2001		-	-	-
Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro		-	-	-
Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori		743.785,60	724.925,93	723.799,27
Spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di polizia municipale ed ai progetti di miglioramento alla circolazione stradale finanziate con proventi da sanzioni del codice della strada		52.500,00	52.500,00	52.500,00
IRAP	232.145,54	248.370,56	239.359,38	242.602,64
Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo	110.333,33	91.000,00	80.000,00	80.000,00
Somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando		-	-	-
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni		20.000,00	28.250,00	20.850,00
Totale (A)	3.802.409,56	4.558.599,03	4.280.574,29	4.309.102,53

TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI ESCLUSE	MEDIA 2011/2013	2025	2026	2027
Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati				

Quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata dall'esercizio precedente (alla luce della nuova contabilità)		410.710,69	248.570,46	244.684,24
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero		20.000,00		20.000,00
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni		18.750,00	28.250,00	20.850,00
Spese per il personale trasferito dalla regione o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate		-	-	-
Eventuali oneri derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi	114.263,20	643.805,81	643.805,81	643.805,81
Spese per il personale appartenente alle categorie protette	208.405,91	63.846,28	63.846,28	63.846,28
Spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni	35.434,73	-	-	-
Spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazione al Codice della Strada		-	-	-
Incentivi per la progettazione ed altre forme di incentivo finanziate da specifiche disposizioni di legge (Codice della strada)		89.730,29	102.500,00	102.500,00
Incentivi per il recupero ICI, IMU, TARI	14.000,00	28.924,11	44.245,99	39.047,63
Diritti di rogito		-	-	-
Spese per l'assunzione di personale ex dipendente dell'Amministrazione autonoma di Monopoli di Stato (legge 30 luglio 2010, n. 122, art. 9, comma 25)		-	-	-
Maggiori spese autorizzate -entro il 31 maggio 2010 - ai sensi dell'art. 3 comma 120 della legge n. 244/2007		-	-	-
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circolare Ministero Economia e Finanza n. 16/2012)	6.258,40	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Altre spese escluse ai sensi della normativa vigente (rimborsi spese personale in convenzione - Rimborso Segreteria associata - Oneri Fondo Perseo	41.948,17	10.673,75	9.059,38	9.059,38
Spese per le assunzioni di personale effettuate ai sensi del DM 17 MARZO 2020 in deroga al limite solo per i Comuni virtuosi		196.646,72	16.348,16	
Totale (B)	420.310,41	1.484.087,65	1.157.626,08	1.144.793,34

TOTALE SPESE DI PERSONALE DA RISPETTARE COME LIMITE AI SENSI DELL'ART. 1 COMMA 557 DELLA LEGGE 296/2006 (A-B)	3.382.099,15	3.074.511,38	3.122.948,21	3.164.309,19
--	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------

CALCOLO LIMITE LAVORO FLESSIBILE ART. 9 COMMA 28 D.L. 78/2010

	ANNO 2009	2025	2026	2027
SPESE PER LAVORO FLESSIBILE NELL'ANNO 2009 (O MEDIA 2007/2009 SE NON PRESENTI NEL 2009)	3.207,39	-	-	-

3.3.4 Formazione del personale

Il Comune di Melegnano, in coerenza con i contenuti della **Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione 14 gennaio 2025**, considera la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione strumenti fondamentali nella gestione delle risorse umane e, in quanto tali, centrali nel processo di rinnovamento della pubblica amministrazione. Il tema della formazione del capitale umano risulta quanto mai attuale in considerazione:

- a) della stagione dei reclutamenti che la pubblica amministrazione sta in questa fase vivendo;
- b) della necessità di aggiornare le competenze del personale pubblico in funzioni delle nuove frontiere tecnologiche e digitali;
- c) degli specifici obiettivi di innovazione definiti nel PNRR che prevede in particolare il rinnovamento della P.A: attraverso l'ingresso di nuove generazioni di lavoratrici e lavoratori, la valorizzazione del personale, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale finalizzati a sostenere le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale.

Il complesso contesto di rinnovamento e modernizzazione in cui la pubblica amministrazione è oggi chiamata ad operare, è quanto mai avvertito dal Comune di Melegnano che, quale ente locale è chiamato ad attuare il già menzionato processo garantendo, al contempo, l'innalzamento dei livelli di efficienza e della qualità dei servizi erogati al cittadino.

Il Comune per conseguire gli obiettivi sopra richiamati, pone la formazione del personale sia al centro dei processi di pianificazione e programmazione delle amministrazioni pubbliche e definisce il programma formativo in modo che sia coordinato e integrato con gli obiettivi programmatici e strategici di performance, nonché coerente con le politiche di reclutamento, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane.

Quanto alle principali direttrici del programma formativo, il Comune fa sue alcune delle indicazioni fornite dalla Direttiva, orientando l'azione formativa verso i seguenti ambiti:

- allo sviluppo delle competenze funzionali alla realizzazione della transizione digitale, amministrativa ed ecologica promossa dal PNRR;
- all'implementazione delle c.d. soft skills, ovvero delle competenze trasversali, legate alla leadership, al lavoro in *team*, alla capacità di adattamento al cambiamento;
- alla diffusione di competenze necessarie a sostenere specifici processi di innovazione, a partire da quelli funzionali all'introduzione di nuovi modelli di lavoro pubblico e, in particolare, del lavoro agile.
- allo sviluppo di competenze specifiche correlate al ruolo e alle funzioni ricoperte all'interno del Comune;
- al potenziamento delle competenze connesse alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza, privacy e cyber security.

Il ciclo di gestione della Formazione

Oltre ai contenuti del programma formativo, ai fini del perseguimento degli obiettivi di formazione, particolare importanza è rivestita dal corretto sviluppo del ciclo di gestione della formazione stessa. Per tale ragione il Comune di Melegnano articola il ciclo di gestione della formazione nelle seguenti fasi:

1. Individuazione delle priorità strategiche dell'ente e analisi del fabbisogno di competenze a livello organizzativo e per famiglie professionali;
2. Determinazione del budget disponibile per la formazione obbligatoria e, conseguentemente, per gli altri interventi formativi;
3. Verifica delle competenze detenute da ciascun dipendente con riferimento ad uno specifico

ambito di conoscenza/competenza;

4. Definizione, nei limiti delle risorse disponibili, di un Piano formativo mirato a ridurre/colmare i gap di conoscenza e di competenza rilevati
5. Verifica delle competenze acquisite a valle delle attività formative, in modo da rilevare e attestare i progressi compiuti in termini di incremento di conoscenze e competenze a livello individuale e organizzativo, attraverso l'aggregazione e analisi degli esiti.

In tale ciclo di gestione della formazione assume importanza anche la possibilità di garantire la "certificazione" delle competenze acquisite attraverso la formazione da parte dei dipendenti pubblici, integrandole nei percorsi di carriera secondo quanto previsto dalla legge e dai contratti collettivi nazionali ed integrativi;

I contenuti della formazione 2025 - 2027

Il Comune di Melegnano per il triennio 2025 – 2027 definisce il Piano formativo concentrando l'attenzione sui seguenti progetti

I. Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza

È ormai noto che la Legge n. 190/2012 impone procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo.

La formazione costituisce elemento basilare e ruolo strategico nella qualificazione e nel mantenimento delle competenze ed è considerata come misura essenziale di prevenzione della corruzione dal Piano Nazionale Anticorruzione.

In attuazione di tali indirizzi il Comune, pertanto, nell'ambito del piano formativo dedica una parte rilevante ai corsi in materia di anticorruzione e trasparenza, con particolare attenzione ai progetti di promozione della legalità.

II. Formazione in materia di digitalizzazione e cyber security

Gli interventi formativi in materia di digitalizzazione e Cyber Security sono previsti nell'ambito del Piano triennale nazionale per l'informatica.

Il personale più direttamente coinvolto in queste attività è quello operante nel servizio Informatico.

III. Formazione volta allo sviluppo e aggiornamento delle competenze

La terza direttrice è inerente ai percorsi volti a far fronte alle esigenze formative di carattere più prettamente tecnico/operativo delle diverse Aree dell'Ente nonché del personale iscritto ad albi professionali, in relazione agli obblighi formativi obbligatori per l'esercizio della professione e in base alle esigenze palesate dai Responsabili di Area.

È prevista anche periodicamente -in continuità con quanto già realizzato nel 2022- un'attività formativa finalizzata a sviluppare le competenze manageriali e organizzative dei titolari di posizione organizzativa.

Come modalità attuative, si prevede che le attività formative siano programmate e realizzate ove possibile con modalità a distanza.

IV. Formazione promossa dal Dipartimento della Funzione Pubblica

Il Comune di Melegnano intende inoltre fruire dell'offerta formativa che il Dipartimento della funzione pubblica, al fine del perseguimento degli obiettivi di formazione descritti, promuove – anche per il tramite della Scuola Nazionale dell'Amministrazione e di Formez PA – rivolge alle amministrazioni e ai loro dipendenti per il rafforzamento delle competenze di base e professionalizzanti, a supporto della transizione digitale, ecologica e amministrativa mediante:

a) la messa a disposizione di corsi di formazione in modalità da remoto (e-learning), attraverso la nuova piattaforma online del Dipartimento della funzione pubblica "Syllabus" che consente a ciascun

dipendente abilitato dall'amministrazione di appartenenza di:

- rilevare, anche attraverso un test in ingresso, il proprio livello di padronanza rispetto alle diverse aree di competenza;

- accedere ad un percorso formativo personalizzato, finalizzato a migliorare i livelli di conoscenza e competenza, a partire da quelli per i quali l'assessment ha individuato specifiche carenze;

- rilevare, all'esito della formazione fruita, i progressi conseguiti in termini di livelli di padronanza sulle singole competenze. I progressi di ciascun dipendente saranno attestati dalla piattaforma attraverso certificati o riconoscimenti digitali contenenti informazioni strutturate (metadati) in uno standard open che li renderà personali, portatili e verificabili (digital e open badge), anche nella prospettiva della creazione del fascicolo della formazione del dipendente;

b) il rafforzamento delle conoscenze e delle competenze realizzato dai dipendenti della pubblica amministrazione, attraverso corsi di formazione erogati dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione, cui i cataloghi dei corsi sono consultabili sul sito internet della Scuola;

c) l'attivazione di condizioni agevolate per l'iscrizione dei dipendenti pubblici ad una ricca offerta formativa, che comprende corsi di laurea triennali e specialistici, master di I e di II livello e corsi di alta specializzazione, presso un ampio numero di Università aderenti all'iniziativa "PA 110 e lode", in continuo aggiornamento e consultabili all'indirizzo internet <https://www.funzionepubblica.gov.it/formazione/pa-110-e-lode>.

d) la promozione di comunità di pratiche, al fine di mettere in condivisione, tra i responsabili preposti alla formazione del personale di tutte le amministrazioni di livello nazionale e locale, processi, buone pratiche, risultati conseguiti.

Le amministrazioni pubbliche individuano, in accordo con i dipendenti, obiettivi formativi e piani di formazione individuali, in modo da coniugare la crescita e lo sviluppo dei singoli dipendenti con gli obiettivi di performance di innovazione delle amministrazioni.

Il Dipartimento della funzione pubblica promuove, annualmente, un monitoraggio dei risultati conseguiti dalle amministrazioni pubbliche – centrali e locali – in tema di formazione del personale, anche in un'ottica di comparazione e di verifica del raggiungimento degli obiettivi fissati dalla presente Direttiva. A tal fine, verrà sviluppata una apposita sezione della piattaforma "Syllabus", ove le amministrazioni indicheranno i risultati complessivamente raggiunti dal proprio personale

La Misurazione dei risultati

Il Comune rileva che un elemento qualificante dell'attività formativa è certamente rappresentato dalla misurazione dei risultati conseguiti, anche in termini di scostamenti rispetto agli obiettivi programmati.

In tale ottica l'Ente intende approntare un sistema di monitoraggio e di rilevazione dei risultati dei percorsi formativi che, in coerenza con la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione, sia articolato in:

1. Indicatori di realizzazione, tesi a misurare, tra l'altro, il numero di dipendenti iscritti a corsi di formazione, il numero dei dipendenti che hanno completato la formazione, le ore di formazione annue fruita per unità di personale ecc...

2. Indicatori di impatto, che misurino ad esempio il gap tra il livello di conoscenze/competenze di partenza e quello acquisito a valle della formazione, la percentuale di dipendenti che hanno realizzato un piano di sviluppo individuale ecc....

Il sistema di indicatori della formazione deve costituire la base di partenza per una attività sistematica di raccolta delle informazioni necessarie per migliorare e rafforzare il processo di programmazione dell'attività formativa.

La partecipazione dei dipendenti ai percorsi formativi individuati ed il completamento dei medesimi, deve d'altro canto essere considerato elemento positivo nell'ambito della valutazione della performance individuale, nonché ai fini delle progressioni professionali all'interno della stessa area e fra le aree o qualifiche diverse.

4. GOVERNANCE E MONITORAGGIO

In questa sezione sono indicate le modalità di governance del processo di stesura e le modalità di monitoraggio del PIAO che il Comune prevede di attivare, al fine di garantire le finalità di coerenza ed armonizzazione degli strumenti di programmazione.

4.1 Governance del PIAO

L'interdisciplinarietà e l'innovatività di questo strumento di programmazione rende necessario prevedere una modalità di governance in grado di garantire sinergia e complementarità in fase di progettazione del format del documento, stesura e collazione dei diversi contributi, verifica della sua coerenza con le prescrizioni normative e con le priorità dell'Amministrazione.

Il Comune, in considerazione della struttura organizzativa estremamente snella, affida tali compiti ai Responsabili delle diverse aree e servizi organizzativi in ragione delle rispettive competenze. L'attività di controllo svolta dai già menzionati servizi è coordinata dal Segretario

4.2 Monitoraggio del PIAO

Di seguito sono indicati i soggetti coinvolti e le modalità di monitoraggio previste.

Sezione / Sottosezione	Soggetto che sovrintende il controllo	Modalità
Valore Pubblico	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance</i>
Performance	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Verifica semestrale</i>
Rischi Corruttivi e Trasparenza	<i>RPCT</i>	<i>Relazione semestrale sull'attuazione delle misure</i>
	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Verifica annuale rispetto adempimenti trasparenza su indicazioni ANAC</i>
Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Verifica della coerenza con obiettivi di performance annuali – verifica triennale</i>

ALLEGATI

- Allegati 1 - Obblighi di trasparenza
- Allegato 2 - Schede di gestione del rischio