

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022 - 2024

COMUNE DI
CASSANO D'ADDA



Documento redatto ai sensi dell' art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 203 del 24.11.2022

Sommario

PREMESSA	3
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	4
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	6
2.1 Valore pubblico.....	6
2.1.1 Che cos'è il valore pubblico?	6
2.1.2 Come si misura il valore pubblico? Come si inserisce il tema del valore pubblico nell'ambito degli indicatori di performance dell'amministrazione?	6
2.1.3 Come si crea il valore pubblico?.....	6
2.1.4. Quali sono le condizioni abilitanti per la generazione di valore pubblico?	7
2.1.5 Come si fa in un contesto come quello della città e dei territori a creare valore?	7
2.1.6. Le prospettive di valore pubblico.....	7
2.2 Performance.....	11
2.2.1 Che cos'è la Performance?	11
2.2.2 Come si misura la Performance?.....	11
2.2.3 Da dove parte il Ciclo della Performance?	11
2.2.4 Come si conclude il ciclo della Performance?	13
2.2.5 La Performance, il valore pubblico e le altre dimensioni oggetto di programmazione	13
✓ Obiettivi di accessibilità (d.lgs. 106/2018)	14
✓ Piano per l'accessibilità urbana (PAU) e piano eliminazione barriere architettoniche (PEBA) - (l. 41/86 e l.104/92).	15
✓ Piano delle azioni positive	15
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	17
2.3.1 Il valore strategico del PTPCT	18
2.3.2 Come si configura il PTPCT?.....	18
✓ Parte generale.....	18
✓ Analisi del contesto esterno e del contesto interno.....	18
✓ Valutazione del rischio.....	19
✓ Le misure specifiche per la prevenzione della corruzione e le misure generali per la prevenzione della corruzione	19
2.3.3 La Trasparenza Amministrativa.....	21
✓ Che cos'è la Trasparenza?.....	21
✓ Quali sono gli strumenti che garantiscono il principio della trasparenza?.....	21
✓ Anticorruzione e Valore Pubblico.....	22
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	23
3.1 Struttura organizzativa	23

3.1.1 Organigramma e livelli di responsabilità organizzativa	23
3.1.2 Graduatoria delle posizioni organizzative	26
3.1.3 Modello di rappresentazione dei profili di ruolo come definiti dalle linee guida di cui all'articolo 6-ter, comma 1, del decreto-legislativo 30 marzo 2001, n. 165	28
3.1.4 Prospettive dell'organizzazione	30
3.2 Organizzazione del lavoro agile	30
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	34
3.4 Piano della formazione del personale.....	36
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	39

PREMESSA

Il PIAO, Piano integrato di attività e organizzazione, è un nuovo adempimento semplificato per le pubbliche amministrazioni, introdotto all'art. 6 del DL n. 80/2021 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", il cosiddetto "Decreto Reclutamento" convertito dalla L. 6/8/2021, n. 113. Stabilisce che le amministrazioni con più di 50 dipendenti (esclusi gli istituti scolastici) debbano riunire in quest'unico atto tutta la programmazione, finora inserita in piani differenti, e relativa a: gestione delle risorse umane, organizzazione dei dipendenti nei vari uffici, formazione e modalità di prevenzione della corruzione.

Il PIAO ha durata triennale, ma viene aggiornato annualmente. In esso vengono definiti:

- ✓ gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- ✓ la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- ✓ gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale;
- ✓ gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
- ✓ l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- ✓ le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il Piano definisce, infine, le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione dell'utenza mediante gli strumenti.

Di seguito l'iter che ha portato alla piena applicazione del PIAO.

- 2/12/2021: via libera della Conferenza Unificata al decreto del ministro per la Pubblica Amministrazione, Renato Brunetta, con cui si definisce il contenuto del PIAO;
- 29/12/2021: il Consiglio dei Ministri approva, su proposta del presidente del Consiglio Draghi e del ministro per la P.A., lo schema di DPR che individua e abroga gli

adempimenti relativi ai piani, diversi da quelli economico-finanziari, che saranno assorbiti dal PIAO. Lo schema di DPR aveva cominciato il proprio iter subito dopo l'approvazione del PIAO: l'articolo 1 abroga le disposizioni che vengono sostituite dal PIAO e l'articolo 2 modifica, puntualmente, i casi in cui non era possibile procedere con l'abrogazione, ma per adattamenti;

- 9/2/2022: approvazione in Conferenza Unificata, successivamente il testo è stato sottoposto all'esame del Consiglio di Stato;
- 2/3/2022: Sezione Consultiva rilascia il parere n. 506 in cui, pur esprimendo parere favorevole agli obiettivi di semplificazione del PIAO, pone seri dubbi sulla sua attuazione e suggerisce correttivi e integrazioni all'assetto giuridico e normativo per rendere il PIAO uno strumento operativo;
- 26/5/2022: conclusione iter con l'approvazione in via definitiva in Consiglio dei Ministri e pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale n. 151/2022 del 30/06/2022 del Dpr n. 81, che si compone di 3 articoli: art. 1 che dispone la soppressione degli adempimenti assorbiti nel PIAO; art. 2 che contiene alcune disposizioni di coordinamento, che si rendono necessarie nonostante la nuova qualificazione dell'intervento normativo; art. 3 che prevede che il Dipartimento della funzione pubblica e l'Anac (per la disciplina sulla prevenzione della corruzione e per la trasparenza) effettuino una attività di monitoraggio sull'effettiva utilità degli adempimenti richiesti dai piani non inclusi nel PIAO, all'esito della quale provvedere alla individuazione di eventuali ulteriori disposizioni incompatibili con la disciplina introdotta;
- 24/06/2022: il ministro per la P.A., Renato Brunetta e il ministro dell'Economia, Daniele Franco, hanno firmato il D.M. che definisce i contenuti e lo schema tipo del PIAO, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione ente	COMUNE DI CASSANO D'ADDA
Indirizzo	Piazza Matteotti 1 – 20062 Cassano d'Adda (Mi)
Codice fiscale/Partita IVA	03674570159
Sindaco	Dott. Fabio Colombo
Numero dipendenti al 31 dicembre 2021	85 + Segretario generale in convenzione al 67%
Frazioni	2 (Groppello d'Adda e Cascine San Pietro)
Popolazione al 31.12.2021	19.262 di cui: capoluogo: 15.057 Groppello d'Adda: 3.214 Cascine San Pietro: 991
Telefono	0363 366011
Posta elettronica certificata	protocollo@comune.cassanodadda.mi.legalmail.it
Email	info@comune.cassanodadda.mi.it
Sito internet	www.comune.cassanodadda.mi.it
Canale Youtube	Cassano d'Adda
Codice Univoco di Fatturazione	UF3R24
IBAN Tesoreria comunale	IT25P0306932801100000046058

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

In questa sezione del PIAO, ai sensi dell'art. 1 DPR n. 81/2022, vengono assorbiti i seguenti documenti di programmazione già approvati dall'Amministrazione:

- Piano della Performance;
- Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT);
- Piano di Azioni Positive.

2.1 Valore pubblico

2.1.1 Che cos'è il valore pubblico?

È il miglioramento del benessere (economico, sociale, ambientale) delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. Ma il valore pubblico non è un concetto assoluto, ma è legato al momento storico e al contesto. Ecco allora che la grande sfida della politica è proprio questa: capire che cosa è valore pubblico per i propri utenti, per i propri destinatari, per i propri cittadini in quel preciso momento storico e in quel preciso contesto.

2.1.2 Come si misura il valore pubblico? Come si inserisce il tema del valore pubblico nell'ambito degli indicatori di performance dell'amministrazione?

Il valore pubblico è la nuova frontiera delle performance. Noi veniamo da due riforme delle performance e siamo agli albori di una possibile terza riforma, ma quello che possiamo vedere e toccare con mano è che l'opportunità delle performance si è trasformata in una sorta di burocrazia difensiva, perché spesso prevale la logica dell'adempimento. Il valore pubblico deve diventare la stella polare delle performance. La sfida è avere più efficienza più efficacia e economicità al fine ultimo di impattare positivamente sulle comunità, sui territori, sui cittadini e quindi migliorare il livello di benessere. Questo in fase programmatica. In fase di misurazione e valutazione ci si dovrebbe concentrare sulla misurazione e valutazione del contributo delle performance individuali alle performance organizzative e delle performance organizzative alla creazione di valore pubblico. E il valore pubblico non deve essere individuato in maniera autoreferenziale dall'amministrazione, ma bisogna creare una governance collaborativa per condividere insieme ai territori in ottica partecipativa quello che è valore pubblico in quel preciso momento in quel preciso contesto.

2.1.3 Come si crea il valore pubblico?

Il valore pubblico è una sorta di "economicità sociale", ovvero fare il bene dei cittadini avendo però a cuore lo sviluppo economico dei territori. La sfida è questa.

Come si fa però a raggiungere l'economicità sociale?

La prima azienda del Paese è la pubblica amministrazione. La PA è come un albero in cui i buoni servizi sono i frutti. Ma per creare buoni frutti oggi e per creare buoni frutti anche per le persone che verranno dopo occorre curare l'albero, occorre presidiarne lo stato di salute. E la vera risorsa

delle PA è costituita dal personale, dalle sue competenze e dalla sua motivazione.

2.1.4. Quali sono le condizioni abilitanti per la generazione di valore pubblico?

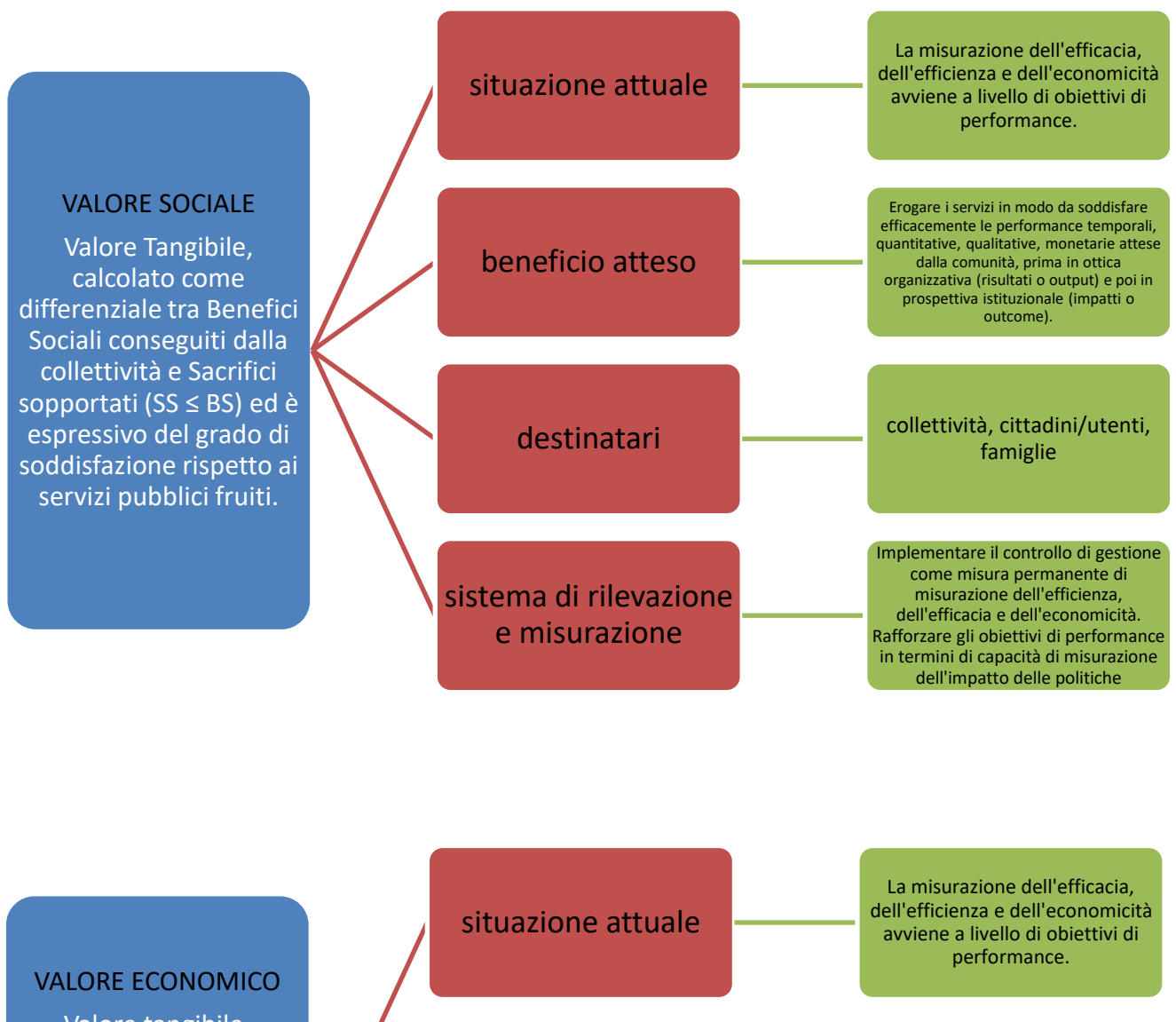
Sono le condizioni facilitanti in presenza delle quali aumenta la probabilità di creare valore pubblico: il commitment politico, il coinvolgimento dei dipendenti, la governance collaborativa, la *digital transformation*, i manager che si liberano dall'approccio adempimentale; i manager che sanno finalizzare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità al valore pubblico.

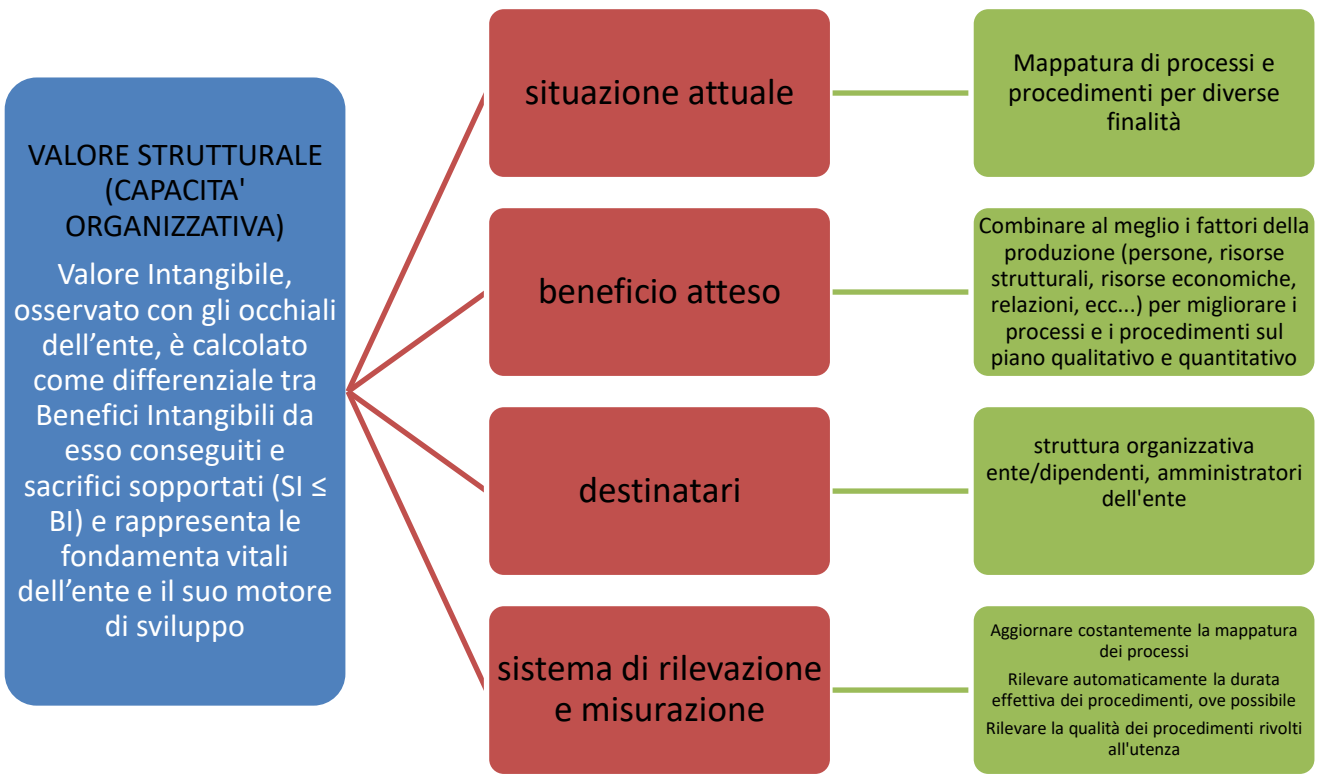
2.1.5 Come si fa in un contesto come quello della città e dei territori a creare valore?

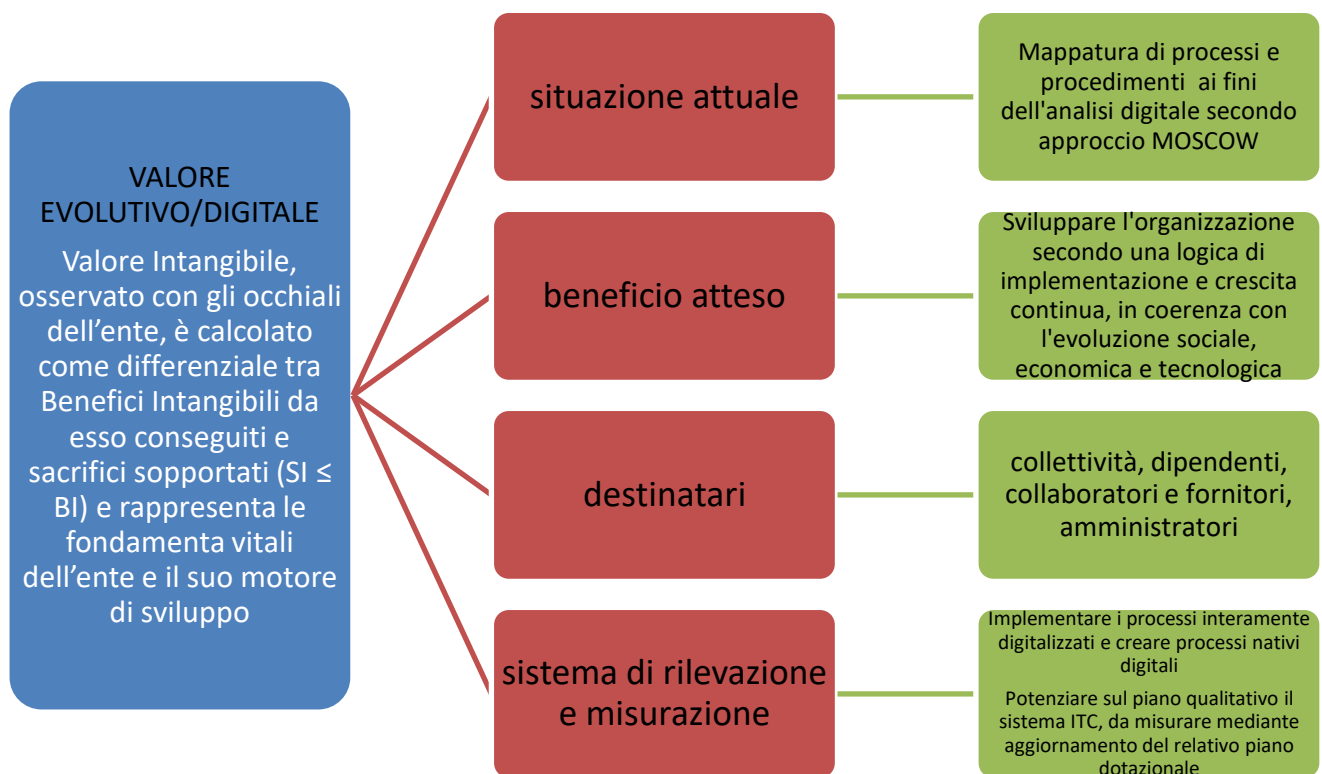
Bisogna passare dalla logica della creazione di valore pubblico affidata alla sola pubblica amministrazione alla logica della co-creazione di valore pubblico. Occorre ragionare in termini di generazione del valore pubblico per i territori insieme ai territori. Una logica di "performance di filiera" e di co-creazione di valore pubblico che si può applicare anche a livello nazionale per tenere vicini il centro e i territori.

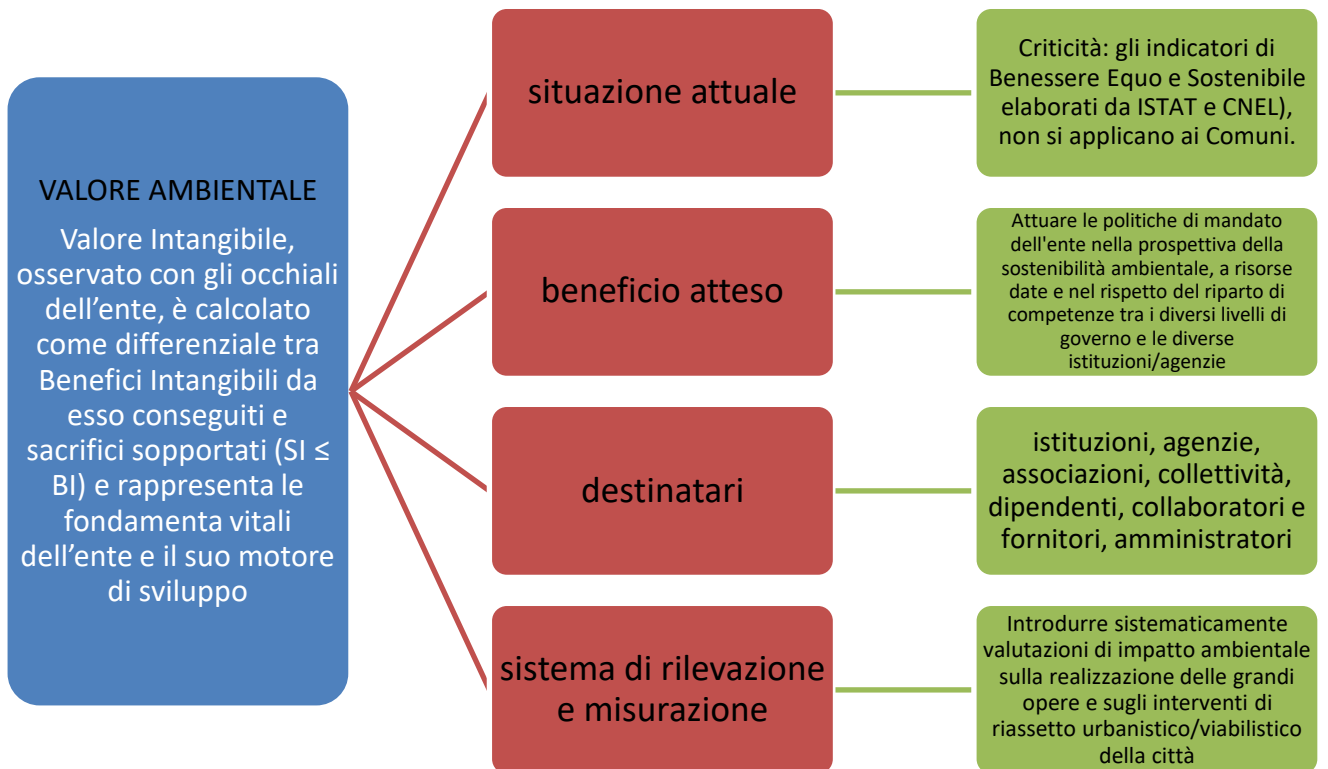
<https://www.forumpa.it/riforma-pa/creare-valore-pubblico-intervista-a-enrico-deidda-gagliardo/#:~:text=Che%20cosa%20%C3%A8%20valore%20pubblico,politica%20o%20di%20un%20servizio.>

2.1.6. Le prospettive di valore pubblico





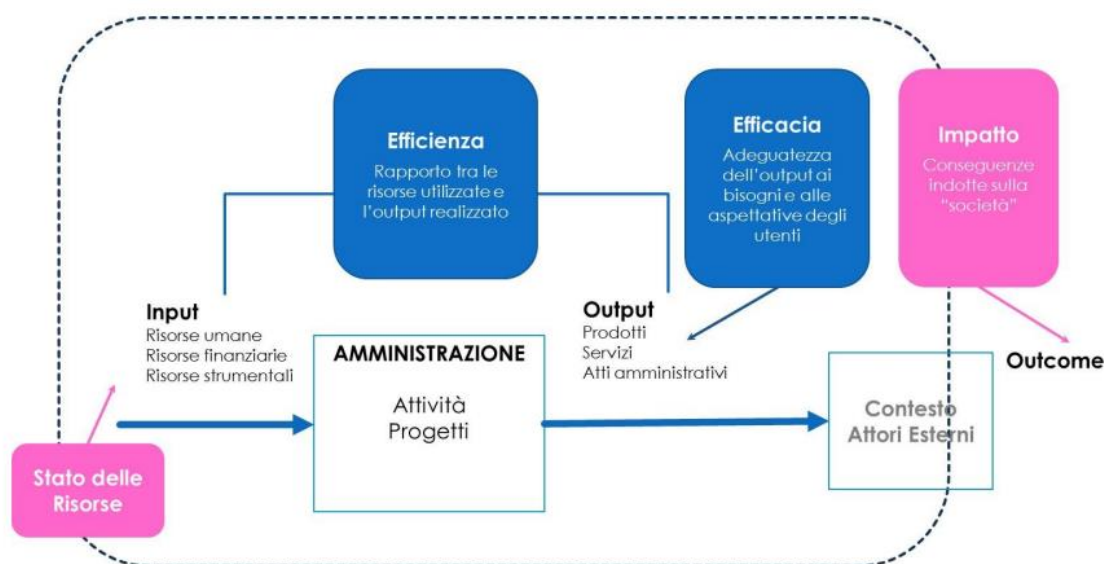




2.2 Performance

2.2.1 Che cos'è la Performance?

La Performance è il contributo che un individuo, un gruppo di individui, un ambito organizzativo, un'organizzazione nel suo complesso apportano, attraverso la loro azione, al raggiungimento della mission, degli obiettivi strategici e operativi, nonché della qualità dei servizi erogati.



2.2.2 Come si misura la Performance?

Il ciclo di gestione della performance, disciplinato dal Capo II del D. Lgs.150/2009 e dalle Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ha inizio con l'approvazione del Piano della Performance e si conclude con l'approvazione della relativa Relazione.

La modalità di predisposizione e approvazione del Piano e della Relazione del Comune di Cassano d'Adda sono descritte nel Sistema integrato di misurazione e valutazione della performance adottato dall'ente.

Il Piano della performance viene predisposto in coerenza con il Documento unico di programmazione degli enti locali (DUP), costantemente aggiornato ed approvato annualmente insieme al bilancio di previsione avente un orizzonte triennale, ed in particolare con la Sezione Strategica (SeS) che sviluppa, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo.

Con tale strumento l'amministrazione definisce le priorità e i criteri generali per l'allocatione delle risorse finanziarie – da effettuarsi in sede di formazione del bilancio di previsione – che vengono anticipate, nel corso di appositi incontri di condivisione, ai dirigenti d'area e ai responsabili di settore, al fine di recepirne contributi e suggerimenti volti a garantire:

- l'armonia tra gli obiettivi previsti dalle linee programmatiche di mandato e quelli legati all'attività istituzionale del Comune;
- la coerenza fra il ciclo di programmazione strategica e il ciclo di programmazione finanziaria.

2.2.3 Da dove parte il Ciclo della Performance?

Il Segretario generale cura la predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e del PIAO,

che devono essere approvati dalla Giunta, rispettivamente, entro 20 giorni ed entro 30 giorni dall'avvenuta approvazione del bilancio di previsione da parte dell'organo consiliare. L'attività del Segretario è coadiuvata, nella logica della programmazione partecipata, dai responsabili di Settore.

Il PEG e il PIAO costituiscono pertanto gli strumenti a supporto del processo di misurazione e di valutazione delle attività e delle prestazioni delle unità organizzative e dei singoli dipendenti. Essi devono contemplare la struttura organizzativa dell'ente ed esplicitare il cosiddetto "Albero della Programmazione" articolato in Linee, Missioni, Programmi, Progetti, Obiettivi e Azioni.

Al fine di garantire l'assoluta coerenza fra il ciclo di programmazione strategica ed il ciclo di programmazione finanziaria, si provvede alla predisposizione della sottosezione "Performance" del piano integrato di attività e organizzazione- PIAO e delle determinazioni in merito al piano esecutivo di gestione.

Il Comune di Cassano d'Adda, con delibera di Giunta comunale n. 163 del 15/09/2022, ha approvato la sottosezione "Performance" del piano integrato di attività e organizzazione – PIAO relativo al periodo 2022-2024 e determinazioni in merito al piano esecutivo di gestione 2022-2024.

La base di partenza del complesso degli obiettivi è data, pertanto, le Linee strategiche di mandato:

LE LINEE STRATEGICHE

- 1) **AMMINISTRAZIONE, FINANZA PUBBLICA E BILANCIO**
- 2) **AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO E URBANISTICA**
- 3) **OPERE PUBBLICHE, VIABILITÀ, PARCHEGGI E VERDE**
- 4) **GIOVANI, ANZIANI, FAMIGLIA, SERVIZI SOCIALI, TUTELA DEGLI ANIMALI**
- 5) **SICUREZZA, ORDINE PUBBLICO E IMMIGRAZIONE**
- 6) **SCUOLA ED ISTRUZIONE**
- 7) **CULTURA, SPORT E TEMPO LIBERO**
- 8) **COMMERCIO, ARTIGIANATO, INDUSTRIA, TURISMO E LAVORO**
- 9) **LE FRAZIONI: GROPPELLO D'ADDA E CASCINE SAN PIETRO**
- 10) **GRANDI TEMI A VALENZA INTERCOMUNALE**

Tali linee sono successivamente declinate in programmi, progetti e obiettivi settoriali e

trasversali.

Per ciascun obiettivo viene, pertanto, indicato:

- la linea politica a cui è funzionalmente correlato;
- il soggetto responsabile della realizzazione e le risorse umane necessarie;
- la definizione e la descrizione;
- le fasi, i tempi, le azioni da realizzare;
- le risorse di budget necessarie per la realizzazione, ove previste;
- le risorse strumentali, ove previste;
- l'indicatore per la misurazione del grado di raggiungimento del risultato, con specifica del l'eventuale baseline;
- il valore atteso degli indicatori per l'annualità di riferimento;
- l'eventuale funzionalità alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza;
- il valore pubblico di riferimento.

Gli obiettivi trasversali, ovvero assegnati a più Settori, sono ripetuti per ciascun Settore.

Il sistema degli obiettivi, prima di essere sottoposto alla Giunta comunale per l'approvazione, viene validato dall'Organismo Indipendente di Valutazione che attesta la misurabilità degli obiettivi individuati.

Il ciclo della performance, al fine di monitorare l'andamento dell'attività amministrativa in funzione degli obiettivi prefissati e attivare eventuali azioni correttive, prevede attività di verifica dello stato di avanzamento degli obiettivi assegnati ai Settori, secondo le scadenze stabilite dal Sistema di Valutazione, mentre la misurazione e la valutazione della performance avviene con frequenza annuale.

Durante la fase di monitoraggio è, infatti, possibile proporre modifiche e integrazioni sugli obiettivi e sugli indicatori, anche sulla sorta delle mutate condizioni o priorità che emerse in itinere.

2.2.4 Come si conclude il ciclo della Performance?

Nei primi mesi dell'esercizio successivo a quello di riferimento si procede con la stesura della relazione generale sull'attività effettuata nell'anno precedente e alla rilevazione dei risultati raggiunti in relazione agli indicatori di risultato.

L'Organismo Indipendente di Valutazione attesta il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati.

La fase di "consolidamento" dei risultati porterà, infine, alla redazione ed approvazione del Rendiconto di Gestione, del Referto annuale ordinario del Controllo di Gestione e della Relazione sulla Performance.

La Relazione sulla performance e il documento di validazione della Relazione sulla performance redatto dall'Organismo Indipendente di Valutazione vengono pubblicati sulla pagina amministrazione trasparente del sito istituzionale nella sezione denominata "Performance".

2.2.5 La Performance, il valore pubblico e le altre dimensioni oggetto di programmazione

Gli obiettivi di performance sono stati definiti secondo la logica di attuare le linee programmatiche perseguendo contemporaneamente i valori pubblici che l'Amministrazione intende generare, così come le misure di prevenzione della corruzione sono lo strumento per

proteggere tali valori.

È interessante sottolineare come lo stretto legame tra Performance e valore pubblico migliori non solo gli impatti esterni prodotti dall'ente e diretti ai cittadini, utenti o stakeholder, ma anche le condizioni interne all'ente (condizioni delle risorse) in cui si genera il miglioramento. La Performance assume, pertanto, una bidimensionalità che presidia non solo "cosa" viene prodotto ovvero il risultato che, in termini di benessere aggiuntivo, si intende perseguire in un breve periodo di tempo, ma anche "come" perseguirlo e, quindi, quali impatti si attendono nel medio-lungo periodo, rispetto alle condizioni di partenza.

Se il conseguimento degli obiettivi di performance genera un miglioramento congiunto ed equilibrato tra impatti esterni e interni, anche futuri, allora la Performance è realmente orientata al valore pubblico.

Gli obiettivi operativi presenti nella performance approvata dall'ente sono costruiti nell'ottica di obiettivi più generali, come di seguito elencati:

- ✓ obiettivi di semplificazione, coerenti con i vigenti strumenti di pianificazione in materia;
- ✓ obiettivi di digitalizzazione;
- ✓ obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure;
- ✓ obiettivi finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;
- ✓ obiettivi per favorire le pari opportunità e parità di genere.

L'attenzione nella programmazione della Performance verso tali obiettivi è strettamente collegata anche ad altre dimensioni oggetto di programmazione.

In particolare, oltre agli obiettivi di performance finalizzati a implementare e digitalizzare i servizi erogati da ciascun settore, per aumentare la semplificazione nell'erogazione dei servizi al cittadino, e quelli finalizzati a favorire le pari opportunità e parità di genere, si segnalano ulteriori livelli di specificità ovvero:

- per gli obiettivi di digitalizzazione e piena accessibilità dell'amministrazione:
 - ✓ delibera di Giunta comunale n. 38 del 17/03/2022 ad oggetto: "*Obiettivi di accessibilità (d.lgs. 106/2018) - anno 2022*";
 - ✓ delibera di Giunta comunale n. 168 del 28/09/2021 approvazione piano per l'accessibilità urbana (PAU) e piano eliminazione barriere architettoniche (PEBA) - (l. 41/86 e l.104/92).
- per gli obiettivi finalizzati a favorire le pari opportunità e parità di genere:
 - ✓ la delibera di Giunta comunale n. 44 del 31/03/2022, ad oggetto: "Approvazione Piano delle azioni positive 2022/2024."

✓ **Obiettivi di accessibilità (d.lgs. 106/2018)**

La norma di riferimento è Legge 9 gennaio 2004 n. 4, rinnovata dal D.Lgs. 106/2018 di "*Attuazione della direttiva (UE) 2016/2102 relativa all'accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili degli enti pubblici*" che tutela il diritto delle persone con disabilità ad accedere ai servizi informatici e telematici della pubblica amministrazione.

L'accessibilità viene definita dalla norma come la



“capacità dei sistemi informatici, ivi inclusi i siti web e le applicazioni mobili, nelle forme e nei limiti consentiti dalle conoscenze tecnologiche, di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari” (art. 2, lett. a), legge 4/2004 modificata dal D.Lgs. 106/2018).

Tra gli scopi principali e concreti della norma e approvati dall'ente con atto deliberativo vi sono:

- ✓ abbattere le “barriere” che limitano l'accesso dei disabili agli strumenti della società dell'informazione e li escludono dal mondo del lavoro, dalla partecipazione democratica e da una migliore qualità della vita;
- ✓ tutelare e garantire “il diritto di accesso ai servizi informatici e telematici della pubblica amministrazione e ai servizi di pubblica utilità da parte delle persone con disabilità, in ottemperanza al principio di uguaglianza ai sensi dell'art. 3 della Costituzione”.

L'accessibilità investe i supporti hardware, i software e le pagine web delle pubbliche amministrazioni, ovvero quelle che sono individuate come “tecnologie assistive” e meglio definite come “gli strumenti e le soluzioni tecniche, hardware e software, che permettono alla persona disabile, superando o riducendo le condizioni di svantaggio, di accedere alle informazioni e ai servizi erogati dai sistemi informatici”.

✓ **Piano per l'accessibilità urbana (PAU) e piano eliminazione barriere architettoniche (PEBA) - (L. 41/86 e L.104/92).**

Una città è accessibile quando consente al più ampio numero di persone portatrici di diverse abilità ed esigenze di muoversi il più possibile in autonomia e sicurezza tra gli spazi pubblici.



Tale esigenza va nella direzione degli obiettivi dell'Agenda 2030, in particolare, dell'Obiettivo 11: Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, resilienti e sostenibili

Sono questi i presupposti alla base dell'aggiornamento del Piano Integrato degli Spazi Urbani (P.I.S.U.), di cui fanno parte il Piano per l'accessibilità urbana (PAU) integrato dal Piano per l'eliminazione delle barriere architettoniche (PEBA), secondo il comma 9 dell'art. 24 della L. n° 104/92 (Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate) che prescrive

l'integrazione del piano di eliminazione delle barriere architettoniche (di cui all'articolo 32, comma 21, della L n° 41/86).

I piani riguardano le condizioni dell'accessibilità diffusa degli spazi urbani, in particolare, per quanto riguarda la mobilità degli utenti deboli della strada, e quindi, approfondiscono l'accessibilità pedonale e ciclabile anche verso i poli di attrazione (edifici pubblici, edifici scolastici ed edifici ed aree ad uso pubblico), nell'ottica di una città più inclusiva.

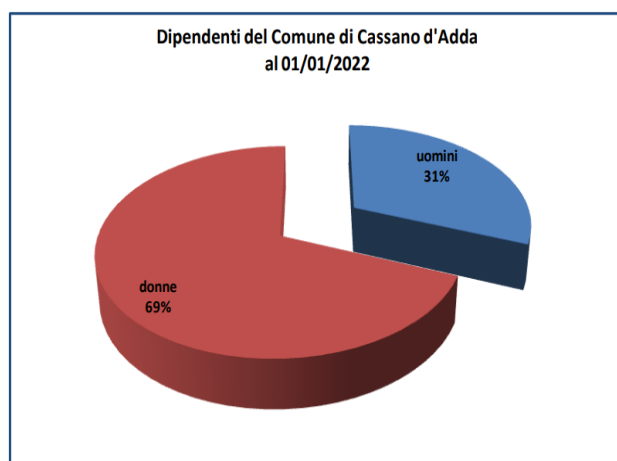
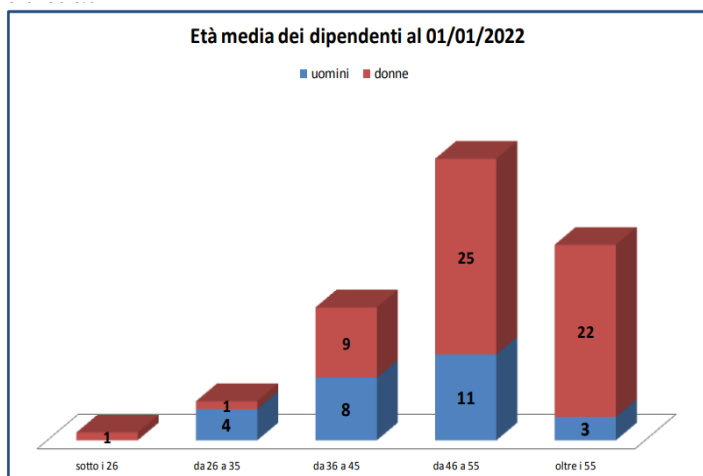
✓ **Piano delle azioni positive**

Il D.Lgs. 150/2009 (c.d. Riforma Brunetta) in tema di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, nell'introdurre il ciclo di gestione della performance, richiama i principi espressi dalla normativa in tema di pari opportunità (D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e successive direttive), prevedendo che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne, tra l'altro, anche il

raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

A tal fine, ogni ente è tenuto ad approvare il Piano Triennale delle azioni positive, adottato in linea con i contenuti del Piano della performance e del Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, come strumento di attuazione delle politiche di genere a tutela dei lavoratori e a garanzia dell'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa attraverso la valorizzazione delle risorse umane, di seguito graficamente rappresentate secondo il criterio del genere e dell'età:

Il Piano delle azioni positive è rivolto a promuovere all'interno dell'ente l'attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità e finalità di conciliazione tra vita privata e lavoro, per



sostenere condizioni di benessere lavorativo anche al fine di prevenire e rimuovere qualunque forma di discriminazione.

Le attività contemplate nel Piano delle azioni positive 2022 – 2024 sono:

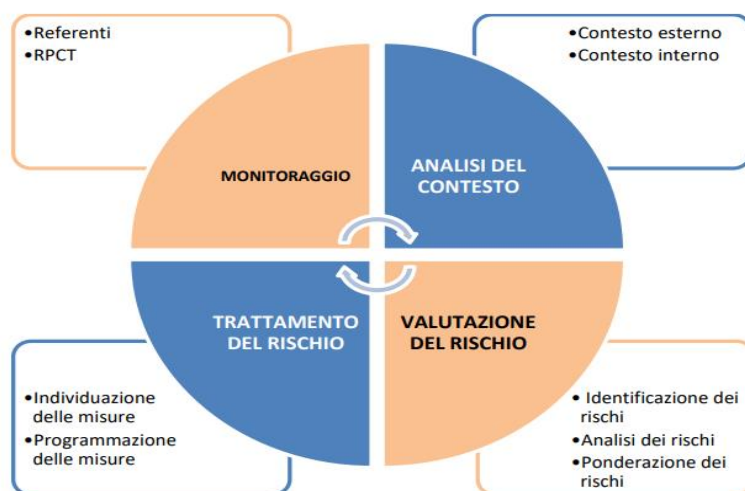
- favorire la conciliazione tra famiglia e professione
- delle pari opportunità
- formazione, qualificazione e aggiornamento professionale
- contrasto a discriminazioni - molestie – mobbing
- sostenere il benessere organizzativo e la qualità dell'ambiente di lavoro

Gli atti di programmazione afferenti alla presente sottosezione sono consultabili ai seguenti link:

	ATTO	LINK
“Performance” del piano integrato di attività e organizzazione – PIAO relativo al periodo 2022-2024 e determinazioni in merito al piano esecutivo di gestione 2022-2024.	delibera di Giunta comunale n. 163 del 15/09/2022	https://cassanodadda.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/papca-ap/-/papca/display/2047226?p_auth=NS4xuxGH&p_p_state=pop_up
Obiettivi di accessibilità (d.lgs. 106/2018) - anno 2022	delibera di Giunta comunale n. 38 del 17/03/2022	https://cassanodadda.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/papca-ap/-/papca/display/1773304?p_auth=NS4xuxGH&p_p_state=pop_up
Piano per l'accessibilità urbana (PAU) e piano eliminazione barriere	delibera di Giunta comunale n. 168 del 28/09/2021	https://cassanodadda.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/papca-ap/-/papca/display/1480782?p_auth=NS4xuxGH&p_p_state=pop_up

architettoniche (PEBA) - (l. 41/86 e l.104/92).		
Piano delle azioni positive 2022/2024	delibera di Giunta comunale n.44 del 31/03/2022	https://cassanodadda.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/papca-ap/-/papca/display/1810306?p_auth=NS4xuxGH&p_p_state=pop_up

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza



Per rendere evidente l'integrazione degli strumenti programmatori e, quindi, garantire il collegamento tra performance e prevenzione della corruzione, nei documenti di performance deve essere esplicitamente previsto il riferimento a obiettivi, indicatori e target relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e dei Programmi triennali della trasparenza, ora assorbiti dal PIAO.

In questa sezione del PIAO, ai sensi del Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, art. 6 comma 2, lett. d) sono definiti gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione.

La sezione è stata predisposta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott. Fabrizio Brambilla in collaborazione con l'Ufficio di Staff del Segretario Generale e si compone dei seguenti ambiti come indicati dall'Autorità Nazionale Anti Corruzione nel documento "Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022".

Si segnala che il Piano per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) approvato dall'ente, conferma per il solo anno 2022, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2021-2023 approvato alla Giunta comunale con deliberazione n. 39 del 14.4.2021 così come consentito dal comunicato del Presidente ANAC del 2.5.2022, ritenute attuali ed efficaci le misure in esso previste e dato atto che non si sono verificati episodi corruttivi nel corso della vigenza del Piano stesso.

2.3.1 Il valore strategico del PTPCT

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è, quindi, un documento strategico di programmazione la cui finalità non è la repressione o la sanzione, compito che spetta ad altre istituzioni dello Stato, ma lo sviluppo della cultura della legalità e la riduzione del rischio corruttivo.

Il valore strategico assunto dal PTPCT, in linea con il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (PNA 2019) e con la filosofia del Piano integrato di attività e organizzazione” (PIAO), è stato tradotto in specifici obiettivi trasversali per la misurazione della Performance dei Responsabili di Settore, come meglio descritti nella sezione dedicata, a cui si rimanda.

2.3.2 Come si configura il PTPCT?

Il Piano è suddiviso in sezioni:

- ✓ Parte generale;
- ✓ Analisi del contesto esterno e del contesto interno
- ✓ Valutazione del rischio
- ✓ Le misure specifiche per la prevenzione della corruzione
- ✓ Le misure generali per la prevenzione della corruzione
- ✓ La Trasparenza
- ✓ Anticorruzione e Valore Pubblico

✓ **Parte generale**

La parte generale ha il ruolo di premessa introduttiva del PTPCT in cui vengono illustrati:

1. gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza come deliberati dal Consiglio Comunale;
2. i soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione con indicazione dei compiti e delle responsabilità;
3. il modello organizzativo, struttura dedicata, “referenti”, messo a disposizione del RPCT al fine Di esercitare il suo ruolo di coordinamento ed impulso;
4. il processo e le modalità di predisposizione della pianificazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
5. modalità di coordinamento fra il RPCT ed i responsabili dei Settori dell’amministrazione che si occupano dell’elaborazione delle altre e sezioni del PIAO, con particolare riferimento alla programmazione della rotazione “ordinaria” e alla formazione del personale, quali misure di prevenzione della corruzione.

✓ **Analisi del contesto esterno e del contesto interno**

L’analisi del contesto rappresenta la prima fase del processo di gestione del rischio volta ad acquisire le informazioni necessarie a identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell’ambiente in cui opera (contesto esterno) sia in relazione alla propria organizzazione (contesto interno).

L’analisi del contesto esterno, in particolare, ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell’ambiente nel quale l’Amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso,

condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Si tratta di una fase preliminare indispensabile, se opportunamente realizzata, in quanto consente a ciascuna Amministrazione di definire la propria strategia di prevenzione del rischio corruttivo anche, e non solo, tenendo conto delle caratteristiche del territorio e dell'ambiente in cui opera. Deve, pertanto, evidenziare e descrivere le caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio in cui opera l'amministrazione/ente ovvero del settore specifico di intervento e di come queste ultime – così come le relazioni esistenti con gli stakeholders – possano condizionare impropriamente l'attività dell'amministrazione o ente.

Da tale analisi deve emergere la valutazione di impatto del contesto esterno in termini di esposizione al rischio corruttivo.

L'analisi del contesto interno riguarda, invece, gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che potrebbero influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruttivo.

E', quindi, principalmente volta a far emergere sia il sistema delle responsabilità sia il livello di complessità organizzativa dell'Amministrazione, aspetti che contestualizzano entrambi il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

Anche nel caso dell'esame del contesto interno, come già evidenziato per il contesto esterno, i dati e le informazioni scelte per effettuare l'esame devono essere funzionali all'individuazione di elementi utili ad esaminare in che modo le caratteristiche organizzative possano influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione e non devono consistere in una mera presentazione della struttura organizzativa.

Per entrambi i contesti si rimanda, nello specifico, ai dati contenuti nella sezione "Ambiti e indicatori" meglio illustrati nel Piano.

✓ **Valutazione del rischio**

È la fase successiva ed è cruciale, perché se un evento rischioso non viene identificato, non può essere gestito compromettendo così l'attuazione di una efficace strategia di prevenzione.

Per questo motivo la valutazione del rischio individua aree in cui, una volta descritta l'area, vengono individuati per ciascuna:

- i processi/procedimenti;
- gli ambiti di rischio;
- il registro dei rischi;
- gli obblighi informativi previsti;
- l'elenco delle misure a contrasto della corruzione individuate per i processi.

✓ **Le misure specifiche per la prevenzione della corruzione e le misure generali per la prevenzione della corruzione**

Le misure, che devono essere concrete e sostenibili, si sostanziano sia in misure specifiche che in misure generali alle quali sono associati i dati relativi all'indicazione del rischio o dei rischi specifici su cui vanno ad incidere, delle fasi (e/o modalità) di attuazione della misura, delle tempistiche di attuazione della misura e/o delle sue fasi, delle responsabilità connesse all'attuazione della misura (e/o ciascuna delle fasi/azioni in cui la misura si articola), degli indicatori di risultato e delle modalità di monitoraggio.

Con il monitoraggio, fase di controllo sulla reale attuazione ed efficacia delle misure introdotte, si esaurisce il ciclo del PTPCT.

Di seguito, vengono elencate le misure generali adottate per la prevenzione della corruzione.

X	01. Misure da adottare in caso di rinvio a giudizio
X	02. Rotazione straordinaria in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva
X	03. Verifica delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità
X	04. Doveri di comportamento: carta dei valori e codice di comportamento
X	05. Conflitto di interessi
X	06. Incarichi extraistituzionali
X	07. Divieto di "pantouflage"
X	08. Patti di integrità
X	09. Formazione come misura di prevenzione
X	10. Rotazione ordinaria
X	11. Controlli di regolarità amministrativa
X	12. Il Registro dell'accesso civico
X	13. Trattamento dei dati personali - privacy
X	14. Società ed enti partecipati/controllati/vigilati
X	15. Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblowing)
X	16. Giornata nazionale anticorruzione

Per le misure specifiche e le prescrizioni da adottare si rimanda al PTPCT adottato.

Significativa ed essenziale per la buona riuscita del PTPCT è la sua diffusione e condivisione che avviene mediante la programmazione di azioni specifiche di seguito elencate:

<input checked="" type="checkbox"/>	Formazione di tutti i dipendenti sugli obblighi comportamentali	annuale
<input checked="" type="checkbox"/>	Presentazione del Piano al Consiglio Comunale e acquisizione di osservazioni	annuale
<input checked="" type="checkbox"/>	Riesame dei processi ai fini dell'adeguamento alla nuova metodologie di analisi del rischio	secondo normativa
<input checked="" type="checkbox"/>	Rilevazione delle istanze in materia di accesso civico generalizzato, semplice e amministrativo	in occasione dell'acquisizione dell'istanza
<input checked="" type="checkbox"/>	Trasmissione del PTPC agli stakeholder e acquisizione di eventuali osservazioni o richieste di modifica	secondo normativa
<input checked="" type="checkbox"/>	Verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale	secondo normativa
<input checked="" type="checkbox"/>	Verifica dell'adeguatezza del PTPC ed eventuale aggiornamento	secondo normativa
<input checked="" type="checkbox"/>	Verifica della conferibilità degli incarichi	secondo normativa
<input checked="" type="checkbox"/>	Verifica della sostenibilità delle misure	secondo normativa
<input checked="" type="checkbox"/>	Verifica rispetto obblighi pubblicazione in materia di privacy e contratti pubblici	trimestrale
<input checked="" type="checkbox"/>	Formazione dei dipendenti in materia di privacy	annuale
<input checked="" type="checkbox"/>	Controlli interni di regolarità amministrativa	annuale

La pubblicazione sul portale dell'ente nell'area denominata "Amministrazione trasparente" e nella rete intranet dell'Ente si inserisce in un contesto più generale di Trasparenza, illustrato di seguito secondo il filo conduttore proprio della logica del PIAO.

2.3.3 La Trasparenza Amministrativa

✓ Che cos'è la Trasparenza?

Il D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 definisce la trasparenza come: *"accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"* (art.1).

La trasparenza è, pertanto, uno dei principi cardine dell'azione amministrativa e uno degli strumenti di maggiore valore nell'ottica della prevenzione della corruzione.

È un obiettivo da perseguire, consentendo al cittadino di partecipare ai processi decisionali dell'amministrazione pubblica e di controllare il perseguimento dell'interesse pubblico e il corretto uso delle risorse pubbliche

✓ Quali sono gli strumenti che garantiscono il principio della trasparenza?

La sezione del PTPCT denominata "Trasparenza" è dedicata alla pianificazione degli adempimenti in materia di trasparenza amministrativa che vedono coinvolti i Responsabili di Settore, sotto il coordinamento del RPCT.

La corretta applicazione del principio della trasparenza è, infatti, garantito dalla pubblicazione obbligatoria di determinati documenti e informazioni, concernenti l'organizzazione e l'attività, da realizzarsi nella sezione «Amministrazione trasparente» nel sito istituzionale dell'ente.

Il miglioramento della qualità, quantità e aggiornamento dei dati pubblicati è certificato anche dall'attestazione dell'Organismo Indipendente di Valutazione il cui punteggio concorre al raggiungimento di un obiettivo trasversale di Performance, di cui si è accennato sopra.

Per favorire e semplificare l'adempimento delle misure di trasparenza l'Ente ha, inoltre, implementato un sistema digitale che, utilizzando l'applicativo gestionale dedicato alla redazione delle delibere e determinazioni, da cui è possibile, mediante la compilazione di appositi campi, estrarre e pubblicare automaticamente sul sito i dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione. L'obiettivo trasversale e l'obiettivo settoriale di performance dedicato alla progressiva implementazione delle sezioni "popolate" grazie a tale sistema digitale, evidenzia come i vari assi programmatici siano coinvolti ancora una volta nella natura strategica dell'impostazione del PIAO che mira all'integrazione di attività e organizzazione.

✓ **Anticorruzione e Valore Pubblico**

Il legame tra le politiche e le strategie della singola pubblica amministrazione per il raggiungimento del Valore pubblico deve obbligatoriamente partire dalla prevenzione della corruzione.

Come testimoniato dal miglioramento dell'Italia nella classifica dell'organizzazione Transparency International citata nel PTPCT 2022-2024, il livello di trasparenza, e quindi la corruzione percepita di una nazione è direttamente correlato al grado di civiltà e di sviluppo dello stesso. Tale assunto implica che il contrasto della corruzione e la massimizzazione della trasparenza siano essi stessi Valore Pubblico per via di tutti i risvolti positivi, economici e sociali, che si riflettono sulla collettività.

Gli atti di programmazione afferenti alla presente sottosezione sono consultabili ai seguenti link:

	ATTO	LINK
Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza anno 2022	deliberazione della Giunta comunale n. 111 del 17/06/2022	https://cassanodadda.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/papca-ap/-/papca/display/1910273?p_auth=NS4xuxGH&p_state=pop_up
Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2021-2023	deliberazione della Giunta comunale n. 39 del 14/04/2021	https://cassanodadda.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/papca-ap/-/papca/display/1273732?p_auth=NS4xuxGH&p_state=pop_up

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

In questa sezione del PIAO, ai sensi dell'art. 1 DPR n. 81/2022, vengono assorbiti i seguenti documenti di programmazione già approvati dall'Amministrazione:

- Piano dei Fabbisogni di Personale;
- Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA);
- Piano per la formazione del personale.

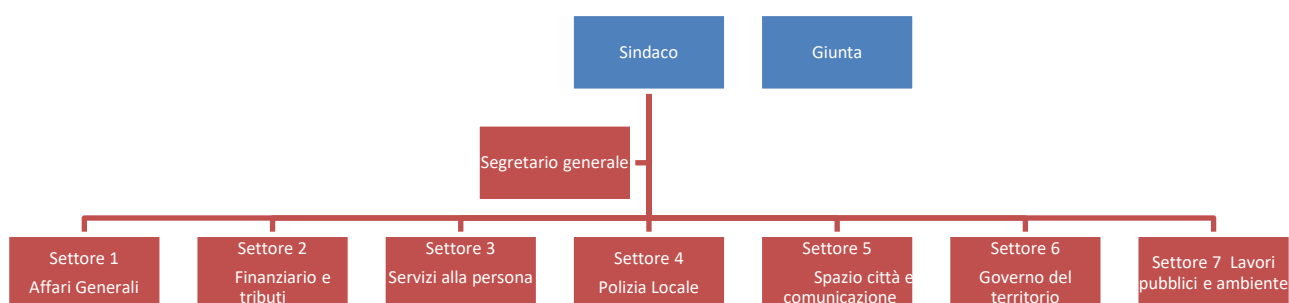
3.1 Struttura organizzativa

3.1.1 Organigramma e livelli di responsabilità organizzativa

L'organizzazione del Comune si articola in **Settori, Servizi, Unità Operative, Unità di Progetto**.

Il Settore è la struttura organizzativa di primo livello, aggregante Servizi e/o Unità Operative secondo criteri di omogeneità e coordinata e diretta dal titolare di P.O.

Il Servizio è la struttura organizzativa di secondo livello costituita dal Responsabile di Settore, come articolazione interna al Settore di competenza mediante atto di organizzazione emanato di concerto con il Segretario Generale, previa individuazione delle Unità Operative di cui il Settore si compone e analisi dei vantaggi organizzativi conseguenti all'attribuzione di specifici ruoli e responsabilità di gestione interne anche mediante aggregazione di più Unità Operative in Servizi.



La suddetta struttura organizzativa, unitamente all'articolazione delle unità operative afferenti ai diversi settori è stata da ultimo definita con deliberazione della Giunta comunale n. 113 del 05/08/2020, facendo salva la competenza dei Responsabili di Settore per un'autonoma e più specifica articolazione.

Al vertice di ogni Settore è preposto un Responsabile che è titolare di un incarico di Posizione Organizzativa ai sensi del CCNL Funzioni Locali 2016-2018.

La tabella che segue propone l'articolazione delle Unità Operative distintamente per Settore, la dotazione organica assegnata (con indicazione della categoria di appartenenza del personale. I valori con cifre decimali tengono conto della presenza di posti in regime di part time. Il dato include n. 5 dipendenti in regime di distacco funzionale e n. 1 dipendente in regime di distacco sindacale.

	SETTORI	UNITA' OPERATIVE	DOTAZIONE ORGANICA ASSEGNATA					TOT	
			D3	D1	C	B3	B1		A
1	Affari generali	1.1 Segreteria generale 1.2 Gestione sistema informatico 1.3 Gare e contratti 1.4 Centrale Unica di Committenza (CUC) 1.5 Personale 1.6 Assicurazioni		5	5	1			11
2	Finanziario e tributi	2.1 Bilancio, Contabilità, Controllo di gestione 2.2 Economato 2.3 Inventario 2.4 Partecipate 2.5 Tributi		4	5,58				9,58
3	Servizi alla persona	3.1 Servizi sociali 3.2 Gestione servizi sociali esternalizzati 3.3 Edilizia residenziale pubblica 3.4 Pubblica istruzione e assistenza educativa 3.5 Valorizzazione culturale e turistica, comunicazione e gestione Te.Ca. 3.6 Gestione eventi e promozione dello sport 3.7 Biblioteca		9	7,89	1	3		20,89
4	Polizia Locale	4.1 Corpo Polizia Locale 4.2 Protezione civile		4	11				15
5	Spazio città e Comunicazione	5.1 Anagrafe, Stato civile, Elettorale, Leva, Statistica 5.2 Sportelli polifunzionali 5.3 Sottocommissione Elettorale Circondariale 5.4 Ufficio Stampa e Comunicazione		1	9	2	1		13
6	Governo del territorio	6.1 Urbanistica, S.U.E., Catasto 6.2 S.U.A.P., Commercio		3	3				6
7	Lavori pubblici e ambiente	7.1 Lavori pubblici 7.2 Tutela ambientale 7.3 Gestione del patrimonio	3	1	4	2	2	1	13
TOTALE DOTAZIONE ORGANICA			3	27	45,47	6	6	1	88,47

	formazione del personale
	relazioni sindacali
	prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 1 c.7 della Legge 6.11.2012 n. 190
	gestione strategica degli organismi partecipati
Sistema integrato dei controlli interni	funzioni proprie di "controllo interno di regolarità amministrativa", sia in fase preventiva che in fase successiva all'adozione degli atti
	funzioni di "controllo sugli equilibri di bilancio"
	funzioni di "controllo di gestione"
	funzioni "controllo strategico"
	funzioni di "controllo sulle società partecipate"
	funzioni di "controllo sulla qualità dei servizi erogati"
Funzioni del Segretario in qualità di datore di lavoro ex D.Lgs n. 81/2008	Obblighi in materia di salute sul lavoro, in particolare per il supporto all'Medico competente e per il rispetto del Piano Sanitario adottato
	Obblighi in materia di sicurezza sul lavoro, in particolare per il supporto all'RSPP e per la formazione del personale in materia
Ciclo della performance	funzioni di Segretario dell'Organismo Indipendente di Valutazione previste dall'art. 17 comma 12 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e funzioni di supporto tecnico-amministrativo nella gestione del ciclo della performance di cui al d. lgs. n. 150/2009

Completa l'organizzazione dell'Ente il **Comitato di Direzione**, organo preposto al coordinamento dell'azione delle posizioni di responsabilità dirigenziale e delle relative strutture di riferimento, al fine della definizione di linee d'indirizzo gestionali ed operative per l'attuazione degli obiettivi individuati dall'amministrazione nell'ambito degli atti di programmazione dell'ente. Esso:

- effettua periodicamente il monitoraggio degli obiettivi evidenziati dalla Giunta e/o individuati dal Segretario Comunale;
- verifica la corretta attuazione dei procedimenti amministrativi e l'efficiente e coordinato funzionamento dei processi di interesse intersettoriale;
- svolge funzioni di organo consultivo del Segretario Comunale in materia di organizzazione.

Il Comitato di Direzione è composto dal Segretario Comunale, che lo convoca almeno una volta al mese e lo presiede, e dai titolari di P.O. Il Segretario Comunale svolge funzioni di assistenza giuridico-amministrativa e, in attuazione di apposito incarico del Sindaco, funzioni di direzione del Comitato. Il Sindaco, qualora lo ritenga, partecipa alle riunioni. Il Segretario Comunale, qualora lo ritenga, può invitare alle riunioni altri soggetti.

3.1.2 Graduazione delle posizioni organizzative

La graduazione delle posizioni organizzative avviene applicando un sistema approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 81 dell'8.5.2019 recante *"Nuovo assetto delle Posizioni Organizzative in attuazione del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Funzioni locali del 21.5.2018. Modifiche al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ed alla Metodologia di valutazione del personale"*.

Il suddetto sistema prevede l'attribuzione, a ciascuna posizione organizzativa, di un punteggio complessivo pari a 100, articolato in tre grandi ambiti:

- ✓ rilevanza organizzativa della posizione – max 25 punti
- ✓ complessità e specializzazione – max 30 punti
- ✓ complessità e responsabilità gestionali – max 45 punti.

Ciascun ambito è a sua volta declinato in sotto-ambiti, puntualmente descritti in schede applicative di dettaglio.

La tabella che segue riporta le fasce retributive delle posizioni organizzative, nel range previsto dal minimo e dal massimo contrattualmente riconoscibile ai sensi del CCNL 2016-2018:

FASCE RETRIBUTIVE DELLA POSIZIONE	
PUNTEGGIO	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE
Fino a 29 punti	5.000,00 €
Da 30 a 39 punti	7.000,00 €
Da 40 a 49 punti	9.000,00 €
Da 50 a 59 punti	10.000,00 €
Da 60 a 69 punti	11.000,00 €
Da 70 a 74 punti	12.000,00 €
Da 75 a 79 punti	13.000,00 €
Da 80 a 84 punti	14.000,00 €
Da 85 a 89 punti	15.000,00 €
Da 90 punti in su	16.000,00 €

L'applicazione concreta del sistema ha determinato il seguente livello di retribuzione alle posizioni organizzative formalmente istituite:

SETTORE	RETRIBUZIONE POSIZIONE
1. AFFARI GENERALI	€ 15.000,00
2. FINANZIARIO E TRIBUTI	€ 15.000,00
3. SERVIZI ALLA PERSONA	€ 15.000,00
4. POLIZIA LOCALE	€ 12.000,00
5. SPAZIO CITTA' E COMUNICAZIONE	€ 11.000,00
6. GOVERNO DEL TERRITORIO	€ 12.000,00
7. LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE	€ 15.000,00

3.1.3 Modello di rappresentazione dei profili di ruolo come definiti dalle linee guida di cui all'articolo 6-ter, comma 1, del decreto-legislativo 30 marzo 2001, n. 165

Nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è definita la seguente matrice dei profili professionali presenti nell'ente, con l'indicazione, per ciascuno di essi del corrispondente numero di unità di personale presenti nella dotazione organica:

CAT	POSIZIONE ECON. ACCESSO	PROFILO PROFESSIONALE	AREA PROFESSIONALE	N. UNITA' DI PERSONALE IN DOTAZIONE ORGANICA
D	D3	Funzionario Tecnico	Tecnica	3
D	D3	Funzionario Amministrativo	Amministrativa	0
D	D3	Funzionario Contabile	Contabile	0
D	D1	Istruttore Direttivo di Polizia Locale Comandante	Vigilanza	1
D	D1	Istruttore Direttivo di Polizia Locale	Vigilanza	3
D	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo -	Sociale	1

		Assistente sociale		
D	D1	Assistente sociale	Sociale	5
D	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Amministrativa	8
D	D1	Istruttore Direttivo Bibliotecario	Amministrativa	1
D	D1	Istruttore Direttivo Informatico	Amministrativa	1
D	D1	Istruttore Direttivo Contabile	Contabile	3
D	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	Tecnica	
		Istruttore Direttivo Tecnico - Architetto		3
		Istruttore Direttivo Tecnico - Ingegnere		1
C	C1	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	29
C	C1	Istruttore Tecnico - Istruttore Tecnico geometra	Tecnica	3
C	C1	Istruttore Contabile	Contabile	3
C	C1	Agente di P.L.	Vigilanza	10
C	C1	Istruttore educativo	Amministrativa	1
B	B3	Collaboratore Amministrativo	Amministrativa	3
		Collaboratore Amministrativo - Messo		
B	B3	Collaboratore O.S.S.	Sociale	1
B	B1	Esecutore A.S.A.	Sociale	2
B	B1	Esecutore Amministrativo	Amministrativo	2
B	B3	Operaio Altamente Specializzato	Tecnica	2
B	B1	Operaio specializzato	Tecnica	2
A	A1	Esecutore	Tecnica	1
TOTALE				89

3.1.4 Prospettive dell'organizzazione

L'Amministrazione ha già approvato un riassetto della struttura organizzativa con decorrenza 1° gennaio 2023, che sarà recepito nel PIAO 2023-2025, al fine di renderlo maggiormente coerente con le proprie finalità strategiche di mandato. Esso sarà l'occasione per analizzare e rimodulare gli aspetti organizzativi di dettaglio. Il riassetto organizzativo comporterà una nuova graduazione delle posizioni apicali.

Inoltre, in attuazione del nuovo CCNL Funzioni Locali 2019-2021 verrà riscritto il sistema professionale e la relativa matrice, recependo le nuove aree di inquadramento introdotte dalla contrattazione collettiva e profilando i diversi ruoli in attuazione delle linee guida di cui all'articolo 6-ter, comma 1, del decreto-legislativo 30 marzo 2001, n. 165

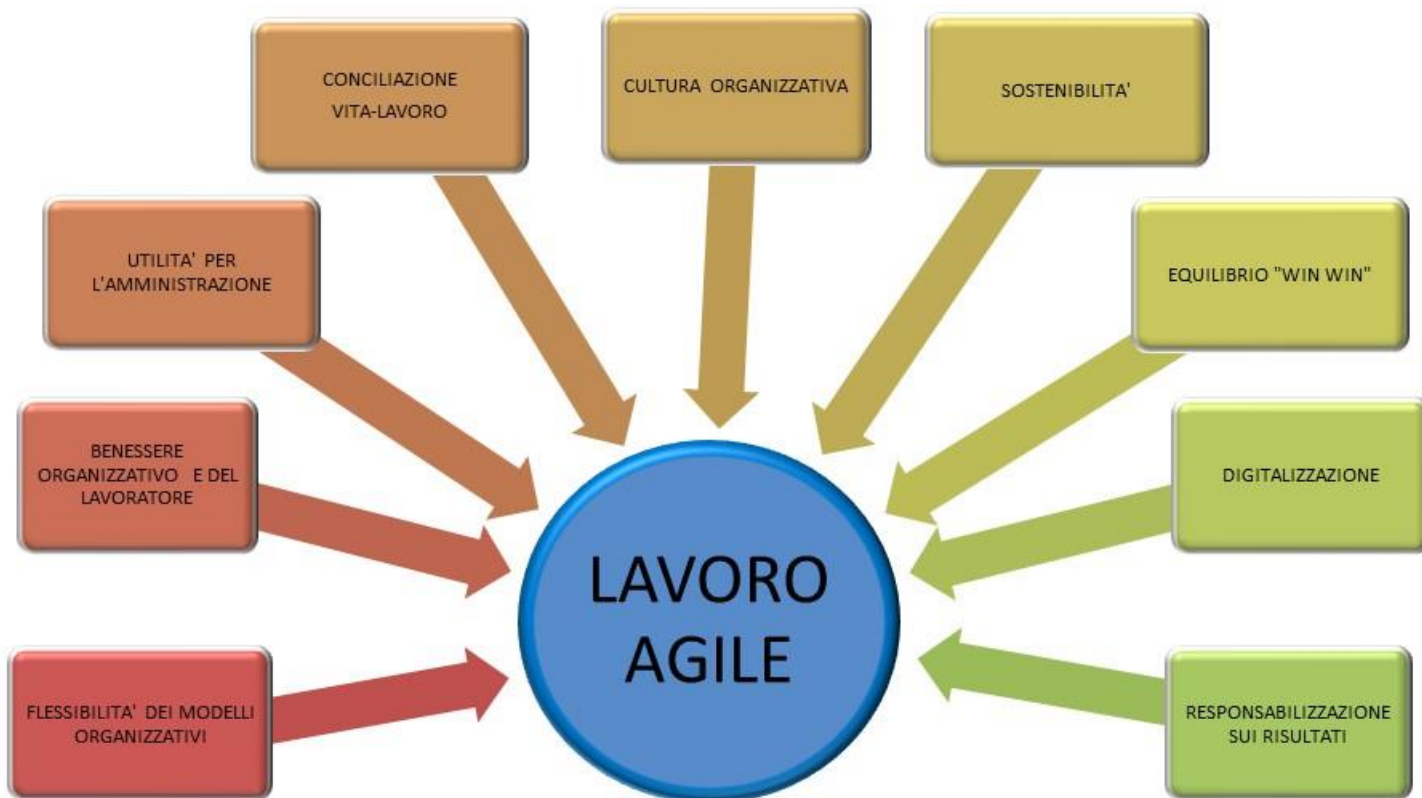
3.2 Organizzazione del lavoro agile

L'emergenza sanitaria esplosa nel marzo 2020 ha imposto l'immediata e straordinaria introduzione del lavoro agile emergenziale, ai sensi dell'art.87 del DL 18/2020.

Successivamente l'art. 263 del decreto legge n. 34/2020, in sede di conversione, è stato integrato con il comma 4bis, di modifica dell'art 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124: nella novella normativa è stato previsto che entro il 31 gennaio di ciascun anno, le Amministrazioni pubbliche redigano, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) quale strumento di programmazione del lavoro agile, ovvero delle sue modalità di attuazione e sviluppo, quale sezione del Piano della Performance (per gli enti locali, unificato con il Piano degli Obiettivi e con il Piano Esecutivo di Gestione in un solo documento). A seguito dell'introduzione del PIAO, il POLA viene assorbito in tale documento.

Con il DPCM del 23 settembre 2021, il lavoro agile ha cessato di essere una delle modalità ordinarie di svolgimento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche Amministrazioni; il Decreto del Ministro della funzione pubblica dell'8 ottobre 2021 ha disciplinato il rientro al lavoro in presenza per tutti i dipendenti della Pubblica amministrazione a partire dal 15 ottobre 2021.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 49 del 7.4.2022 il Comune di Cassano d'Adda ha adottato il Piano Organizzativo per il Lavoro Agile P.O.L.A. 2022-2024. Lo schema che segue riporta in forma sintetica le direttrici di sviluppo del lavoro agile sul piano organizzativo.



L'Amministrazione, attraverso il lavoro agile, intende promuovere una visione innovativa dell'organizzazione del lavoro incentrata sul continuo miglioramento della performance e dei risultati dell'Ente, con l'obiettivo di stimolare l'autonomia e la responsabilità dei lavoratori, migliorare le azioni di conciliazione e, attraverso l'innovazione tecnologica, rendere più flessibili le modalità di resa della prestazione lavorativa, con particolare riferimento al luogo e all'orario di lavoro.

Gli obiettivi principali del lavoro agile sono declinabili come segue:

- diffondere modalità di lavoro e stili manageriali caratterizzati da una maggiore autonomia e responsabilità delle persone per lo sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- valorizzare le competenze dei lavoratori e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- promuovere l'inclusione lavorativa di soggetti in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- promuovere e diffondere le tecnologie digitali, agevolando l'accesso ai servizi da parte dei cittadini mediante piattaforme digitali e velocizzando e semplificando le modalità di erogazione;
- razionalizzare le risorse strumentali;
- riprogettare gli spazi di lavoro, promuovendo una modalità che consenta all'Amministrazione una possibile razionalizzazione degli spazi fisici in un'ottica di riduzione dei costi;
- contribuire allo sviluppo sostenibile della città, riducendo gli spostamenti casa/lavoro, favorendo una politica ambientale di diminuzione dell'inquinamento atmosferico e del traffico urbano, nell'ottica di responsabilità sociale verso la collettività.

Partendo, quindi, dal presupposto che il lavoro agile non è solo una leva di **innovazione organizzativa** (revisione dei processi organizzativi, aumento competenze di pianificazione, gestione e coordinamento, abbandono della logica dell'adempimento a favore di una attenzione all'obiettivo, accelerazione dei processi interni di digitalizzazione e aumento competenze tecnologiche) ma anche **culturale** (stili di leadership basati su fiducia, autonomia, delega e responsabilizzazione, relazioni orizzontali, condivisione di obiettivi e risultati, comunicazione), l'ente tiene saldi i principi indicati nella propria **Carta dei valori** approvata con delibera di Giunta Comunale n.26 del 17 marzo 2021.

Il lavoro agile è caratterizzato da:

- svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno della sede abituale di lavoro e con i soli vincoli di orario massimo giornaliero e settimanale derivanti dalla legge, dalla contrattazione collettiva e fissati nell'accordo individuale;
- utilizzo di strumenti informatici per l'esecuzione della prestazione lavorativa, che possono essere messi a disposizione dall'Amministrazione o che siano nella disponibilità del dipendente;
- assenza di una postazione fissa;
- possibilità di monitorare e valutare i risultati conseguiti;
- autonomia operativa e auto-organizzazione del tempo lavoro.

Il Piano individua le modalità attuative del lavoro agile; a tal fine è necessario partire dalla **mappatura delle attività, dei processi e dei procedimenti che possono essere svolte in modalità agile.**

In via preliminare, sono escluse dal lavoro agile le seguenti attività, che non possono essere svolte in remoto, neppure a rotazione:

- attività relative alle funzioni dell'area educativa e socioassistenziale, per i servizi da rendere necessariamente in presenza, nelle scuole o nell'ambito di attività in cui il momento erogativo si consuma con la presenza fisica e in una relazione diretta con l'utenza;
- attività relative alle funzioni di Polizia locale, per i servizi da rendere necessariamente in presenza sul territorio;
- attività di tipo tecnico da rendersi necessariamente in presenza fisica (sopralluoghi, direzione lavori, controlli in materia edilizia, ambientale e lavori pubblici);
- attività di tipo manutentivo ed esecutivo manuale, con l'impiego di macchinari e attrezzature specifiche;
- attività relative ai servizi di notificazione non espletabile in modalità digitale.

I Responsabili di settore hanno provveduto a una puntuale analisi delle attività, dei processi e dei procedimenti che afferiscono al proprio ambito di competenza e responsabilità.

Il lavoro è stato svolto partendo dalla base di dati frutto dell'analisi per la reingegnerizzazione dei processi in chiave digitale, svolta secondo la tecnica di "prioritizzazione" nota come "MoSCoW", nell'ambito delle attività propedeutiche alla transizione digitale.

Per ciascuna attività, processo e/o procedimento sono stati mappati 6 criteri oggettivi:

1	2	3	4	5	6
INTERAZIONE	LIVELLO DI DIGITALIZZAZIONE	OBIETTIVI DI PERFORMANCE DEFINIBILI EX ANTE E VALUTAZIONE RISULTATI	PROGRAMMABILITÀ DELL'ATTIVITÀ	AUTONOMIA ORGANIZZATIVA	PRESIDIO FISICO
Porzione di interazione mediabile dalla tecnologia: livello di interazione con altri smart worker, con coloro che rimangono in ufficio, con soggetti esterni che può efficacemente avvenire mediante strumentazione tecnologica di vario tipo	Processo digitalizzato	Definizione dei risultati attesi in relazione ai quali misurare i risultati ottenuti	Possibilità di pianificare un'attività ed eseguirla secondo procedure consolidate con relativa certezza dei tempi di esecuzione e della disponibilità delle informazioni necessarie	Possibilità di pianificazione autonoma delle attività da svolgere e delle modalità di esecuzione	Livello di presenza del personale (espresso in %)

Alla data del presente documento, **l'attuazione del lavoro agile interessa complessivamente n. 10 dipendenti, dei quali n. 2 titolari di Posizione Organizzativa.**

La disciplina completa del lavoro agile, inclusi gli aspetti di carattere regolamentare è contenuta nel POLA.

Nel triennio 2022 - 2024 sono previsti obiettivi di implementazione, di performance e di impatto nell'applicazione del lavoro agile, per i quali si rimanda agli allegati del POLA.

Gli atti di programmazione afferenti alla presente sottosezione sono consultabili ai seguenti link:

	ATTO	LINK
Seconda modifica al piano triennale dei fabbisogni di personale 2020/2022. applicazione del DM 17/03/2020. - rideterminazione della dotazione organica dell'ente.	deliberazione di Giunta comunale n. 113 del 05/08/2020	https://cassanodadda.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/papca-ap/-/papca/display/874143?p_auth=tYE9blZw&p_p_state=pop_up
Istituzione di quattro unità temporanee di progetto trasversali per lo sviluppo della progettazione in alcuni ambiti specifici - atto di indirizzo.	Deliberazione di Giunta comunale n. 54 del 5/05/2021	https://cassanodadda.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/papca-ap/-/papca/display/1291861?p_auth=tYE9blZw&p_p_state=pop_up
Nuovo assetto delle Posizioni Organizzative in attuazione del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Funzioni locali del 21.5.2018. Modifiche al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ed alla	deliberazione di Giunta comunale n. 81 dell'8/05/2019	https://cassanodadda-albo.palgpi.it/AlboCassanoDadda/atto/detail.html?id=27523&page=0&type=scaduti&ordinamento=inizio_publicazione&tipoOrdinamento=desc

Metodologia di valutazione del personale.		
Approvazione del piano Organizzativo del Lavoro Agile – pola 2022 - 2024	deliberazione di Giunta Comunale n. 49 del 7/04/2022	https://cassanodadda.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/papca-ap/-/papca/display/1810316?p_auth=tYE9bIZw&p_p_state=pop_up
Approvazione della carta dei valori dei dipendenti del comune di cassano d'Adda	delibera di Giunta Comunale n. 26 del 17/03/2021	https://cassanodadda.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/papca-ap/-/papca/display/1239357?p_auth=tYE9bIZw&p_p_state=pop_up

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

La dotazione organica dell'Ente è composta, complessivamente, come puntualmente evidenziato nella parte dedicata alla struttura organizzativa, da 88,47 unità di personale (dato che, come detto, tiene conto dei posti a regime di part time), corrispondente a n. 89 “posti”.

La programmazione dei fabbisogni di personale per l'anno 2022-2024 è stata approvata dalla Giunta comunale con deliberazione n. 47 del 31.3.2022. Successivamente sono state apportate modificazioni con la deliberazione n. 141 dell'11.8.2022 e, da ultimo, è stato adottato un aggiornamento con deliberazione n. 194 del 10.11.2022.

Il calcolo della capacità assunzionale dell'Ente è definito dal Decreto Ministeriale 17 marzo 2020 “*Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni*”, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.108 del 27 aprile 2020, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, le cui disposizioni si applicano ai Comuni con decorrenza dal 20 aprile 2020 e la circolare interministeriale esplicativa del DM 17 marzo 2020, sottoscritta definitivamente dal Ministro della Pubblica Amministrazione, dal Ministro dell'Economia e delle Finanze e dal Ministro dell'Interno in data 08.06.2020.

Le risultanze dei calcoli dei valori percentuali del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti del bilancio del Comune di Cassano d'Adda attestate dal Responsabile del Servizio Finanziario ai sensi del decreto legge n. 34/2019 e del decreto ministeriale del 17/03/2020, ai fini della determinazione della capacità assunzionale dell'Ente, con riferimento ai dati derivanti dal rendiconto della gestione dell'esercizio 2021 approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 26 del 26.05.2022, determinano l'inquadramento del Comune di Cassano d'Adda nella **FASCIA 1 – COMUNI VIRTUOSI**, poiché il rapporto tra spese del personale e entrate correnti dell'ultimo rendiconto approvato (2021) si colloca al di sotto del valore soglia di cui alla relativa tabella 1 e può pertanto incrementare la spesa di personale per nuove assunzioni a tempo indeterminato fino alla soglia massima prevista dalla tabella 1 del DM 17 marzo 2020 per la propria fascia demografica di appartenenza entro il valore calmierato di cui alla tabella 2 del DM, come previsto dall'art. 5 del DM stesso per un importo pari a:

	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
Incremento spesa massimo potenziale - D.M. 17/03/2020	€ 613.365,62	€ 677.930,43	€ 710.212,83

Si rimanda al documento di programmazione del fabbisogno di personale, aggiornato, per l'individuazione puntuale dei profili necessari e delle relative modalità di reclutamento. Per

quanto attiene la programmazione 2023 e 2024, si evidenzia che, allo stato attuale, sono stimate le seguenti cessazioni:

ANNO 2023

Decorrenza	Settore	Profilo professionale	Cat.
Febbraio	6. Governo del territorio	Istruttore amministrativo	C
Marzo	3. Servizi alla persona	Collaboratore OSS (Casa di Riposo)	B.3
Marzo	3. Servizi alla persona	Istruttore amministrativo	C
Agosto	2. Finanziario e tributi	Istruttore contabile	C
(max dic.25)	3. Servizi alla persona	Istruttore educativo	C
Dicembre	5. Spazio città	Istruttore amministrativo	C

ANNO 2024

Decorrenza	Settore	Profilo professionale	Cat.
Aprile	3. Servizi alla persona	Esecutore ASA (Casa di Riposo)	B.1
Marzo	7. Lavori Pubblici e ambiente	Operaio altamente specializzato	B.3
Novembre	5. Spazio città	Esecutore amministrativo	B.1

Gli atti di programmazione afferenti alla presente sottosezione sono consultabili ai seguenti link:

	ATTO	LINK
Approvazione piano triennale dei fabbisogni di personale 2022/2024. Rideterminazione dotazione organica dell'ente.	deliberazione di Giunta comunale n. 47 del 31/03/2022	https://cassanodadda.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/papca-ap/-/papca/display/1810312?p_auth=tYE9bIZw&p_p_state=pop_up
Modifica al piano triennale dei fabbisogni di personale 2022/2024. Rideterminazione dotazione organica dell'ente.	deliberazione di Giunta comunale n. 141 dell'11/08/2022	https://cassanodadda.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/papca-ap/-/papca/display/1974927?p_auth=tYE9bIZw&p_p_state=pop_up
Aggiornamento del piano triennale dei fabbisogni di personale 2022-2024. Approvazione schema di accordo tra il comune di Cassano d'Adda ed il Comune di Pozzo d'Adda	deliberazione di Giunta comunale n. 194 del 10/11/2022	https://cassanodadda.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/papca-ap/-/papca/display/2088512?p_auth=tYE9bIZw&p_p_state=pop_up

finalizzato alla gestione congiunta della procedura di concorso pubblico, per esami, per la formazione di una graduatoria di personale a tempo pieno ed indeterminato di "istruttore direttivo amministrativo-contabile", categoria d.		
Approvazione del rendiconto della gestione per l'esercizio 2021.	deliberazione di Consiglio comunale n. 26 del 26/05/2022	https://cassanodadda.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/papca-ap/-/papca/display/1883700?p_auth=tYE9blZw&p_p_state=pop_up

3.4 Piano della formazione del personale

È ormai di dominio pubblico l'importanza che assume la formazione in ambito lavorativo sia nelle organizzazioni private che in quelle pubbliche. La formazione, infatti, è una leva strategica sia per consentire lo sviluppo professionale del singolo soggetto che per garantire adeguate prestazioni lavorative.

La Pubblica Amministrazione da anni appare in sofferenza e patisce alcuni importanti squilibri, come l'età media decisamente elevata, un forte senso di sfiducia, la scarsa qualificazione professionale: ciò produce inevitabilmente scarsa efficacia delle azioni amministrative ed eccessiva lentezza nel processo di trasformazione, comunque in atto, dell'organizzazione della stessa P.A. dal modello di tipo burocratico a quello di tipo manageriale.

È proprio in questo passaggio, delicato e complesso ma fondamentale, che la formazione del personale pubblico gioca un ruolo essenziale.

Un'attività che non deve tanto occuparsi di formare il dipendente alla correttezza della procedura, come semplice adempimento amministrativo, ma che deve puntare a produrre cambiamento, a partire dal potenziamento delle capacità di compiere scelte e di trasformarle in azioni e risultati concreti.

L'innovazione comincia proprio dalle persone, in quanto risorse umane e competenze certificate rappresentano la base della strategia di rinnovamento delle pubbliche amministrazioni.

Le esigenze di accelerazione e rilancio del Paese in questa fase di uscita dalla pandemia, connesse all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, accrescono il bisogno di ripensare la formazione nella P.A. e orientarla sempre di più sulle componenti di managerialità e digitalizzazione.

Il D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 prevede:

- all' art. 1, comma 1, lettera c): la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti;
- all'art. 7, comma 4: le amministrazioni devono curare la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione.




Il Comune di Cassano, con deliberazione della Giunta comunale n. 21 del 24.02.2022 ha approvato il piano della formazione del personale dipendente 2022-2024, basato sulle seguenti linee generali di riferimento:

1. garantire pari opportunità di accesso alle proposte formative per tutti i dipendenti in servizio.
2. valorizzare la formazione come strumento per colmare i gap di competenze e quale snodo cruciale per la transizione amministrativa, digitale ed ecologica, in coerenza con le missioni e le linee del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e con la messa a regime del lavoro agile non emergenziale.
3. strutturare il sistema di formazione in modo coerente con l'assetto contrattuale nazionale, che definirà i rapporti tra la formazione e lo sviluppo, anche economico, delle carriere.
4. definire l'offerta mediante utilizzo di una pluralità di strumenti, per favorire l'accesso di tutto il personale ai percorsi formativi.
5. utilizzare a pieno le risorse disponibili.
6. erogare la formazione obbligatoria in materia di tutela della salute e della sicurezza sul posto di lavoro (d. lgs. n. 81/2008) e in materia di prevenzione e contrasto alla corruzione (legge n. 190/2012 e piano anticorruzione 2022/2024 in fase di predisposizione).
7. favorire momenti formativi in materia di benessere organizzativo, pari opportunità e prevenzione e contrasto alle discriminazioni.

Il Piano della formazione si snoda su 4 ambiti principali



e su 4 progetti formativi speciali

		
<p>programma di <i>assessment</i> e formazione digitale rivolto ai dipendenti pubblici, nell'ambito del Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese".</p> <p>https://www.competenzedigitali.gov.it/syllabus-delle-competenze/che-cose.html</p>	<p>incentivo per l'accesso dei pubblici dipendenti all'istruzione terziaria (corsi di laurea, corsi di specializzazione e master) grazie a protocolli d'intesa tra Ministero della Pubblica Amministrazione e vari atenei</p> <p>https://www.funzionepubblica.gov.it/formazione/pa-110-e-lode</p>	<p>Annualmente INPS mette a disposizione un bando nel quale ogni amministrazione, così come la Città metropolitana già da diversi anni, può partecipare, manifestando il proprio interesse riguardo ad aree tematiche che di volta in volta sono rese disponibili.</p> <p>A bando pubblicato si avvia una ricognizione interna all'ente per raccogliere le adesioni sulle aree tematiche.</p> <p>L'ufficio formazione procede alla registrazione indicando in termini numerici l'interesse per ogni area.</p> <p>Successivamente mediante comunicazioni circa le fasi dell'avviso, vengono rese disponibili le iscrizioni dei nominativi inizialmente solo quantificati.</p>

Gli atti di programmazione afferenti alla presente sottosezione sono consultabili ai seguenti link:

	ATTO	LINK
Approvazione linee generali di riferimento e piano della formazione del personale dipendente 2022-2024	deliberazione di Giunta comunale n. 21 del 24/02/2022	https://cassanodadda.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/papca-ap/-/papca/display/1745664?p_auth=tYE9blZw&p_p_state=pop_up

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del Documento Unico di Programmazione avviene annualmente, in occasione dell'approvazione da parte del Consiglio Comunale, organo di indirizzo e controllo politico, secondo le modalità stabilite dall'art. 147 ter del D.lgs. 267/2000 e dalle norme regolamentari dell'Ente.

I responsabili, d'intesa con l'Assessore di riferimento e con il supporto della struttura preposta al controllo strategico, predispongono annualmente la rendicontazione dello stato di attuazione degli obiettivi strategici ed operativi contenuti nel DUP.

Il monitoraggio relativo ai "Rischi corruttivi e trasparenza" è articolato secondo le specifiche previsioni delle singole misure ed è anche collegato al momento dei controlli amministrativi interni. Il controllo è finalizzato ad intercettare i rischi emergenti e, nel caso, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio. Inoltre, viene redatta annualmente la relazione sull'anticorruzione, secondo il modello predisposto da ANAC, poi pubblicata in amministrazione trasparente.

Il controllo periodico rispetto all'attivazione delle misure di trasparenza, sempre in capo al RPCT, trova il suo culmine nelle attestazioni, in capo al nucleo di valutazione, e nella griglia di rilevazione, come da indicazioni annuali di ANAC, degli adempimenti relativi alle pubblicazioni obbligatorie nella sezione Amministrazione trasparente.