



UNIONE DI COMUNI LOMBARDA 'ADDA MARTESANA'

20060 Città metropolitana di Milano
Via Martiri della Liberazione n. 11 – Pozzuolo Martesana
Pec: unione.addamartesana@pec.regione.lombardia.it
Cod.fisc./P.IVA 09571970962

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024 – 2026

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

- allegato PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE 2024-2025-2026
- allegato MAPPATURA DEI PROCESSI E DEI RISCHI
- allegato ANALISI DEI RISCHI
- allegato OBBLIGHI DI TRASPARENZA
- allegato ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI"
- allegato DICHIARAZIONE DEI RESPONSABILI DEI SETTORI IN MERITO ECCELENZA DI PERSONALE.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il PIAO o Piano integrato di attività e organizzazione è, quindi, un documento unico di programmazione della Pubblica Amministrazione con lo scopo di riunire e semplificare gli adempimenti a carico degli enti ispirato ad una logica integrata. Con il PIAO si avvia, quindi, una riorganizzazione del sistema di pianificazione nelle Amministrazioni Pubbliche. L'obiettivo principale è la semplificazione delle procedure di programmazione nelle PA, per garantire trasparenza, maggiore efficienza, efficacia e servizi migliori.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori. Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

PREMESSA

Nell'anno 2016 i Comuni di Pozzuolo Martesana, Bellinzago Lombardo, Liscate e Truccazzano avevano approvato l'Atto costitutivo e lo Statuto, dando vita all'Unione di Comuni Lombarda 'Adda Martesana' con le seguenti deliberazioni consiliari:

- n. 20 in data 11 aprile 2016 Comune di Truccazzano;
- n. 18 in data 12 aprile 2016 Comune di Liscate;
- n. 10 in data 14 aprile 2016 Comune di Pozzuolo Martesana;
- n. 9 in data 18 aprile 2016 Comune di Bellinzago Lombardo;

Contestualmente gli stessi comuni avevano stipulato una convenzione per il conferimento di tutte le funzioni comunali all'Unione – approvata da tutti i Consigli Comunali e con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 9 del 29.09.2016;

In questo contesto sono stati adottati:

- APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2022-2024 con deliberazione di giunta Unione n 144 del 17 novembre 2022
- APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 con deliberazione di giunta Unione n 35 del 27 aprile 2023

Il comune di Truccazzano con deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 del 19/06/2023, ha manifestato la volontà di recedere dall'Unione di Comuni Lombarda Adda Martesana con decorrenza 01/01/2024.

Il consiglio Unione con deliberazione n.14 del 26.07.2023 ha preso atto del recesso e ha demandato alla Giunta dell'Unione il compito di definire le linee guida del processo gestionale per la corretta riallocazione di tutte le funzioni in capo al Comune a far data dal 1 gennaio 2024.

Per permettere la definizione completa del recesso con deliberazione dei rispettivi Consigli, l'Unione dei comuni Adda Martesana e il comune di Truccazzano hanno stipulato per l'anno 2024 in corso:

- la CONVENZIONE, EX ART. 30 DEL D.LGS. 267/2000, TRA L'UNIONE DI COMUNI LOMBARDA 'ADDA MARTESANA' ED IL COMUNE DI TRUCCAZZANO FINALIZZATA A DISCIPLINARE LA GESTIONE DEGLI AFFIDAMENTI GIÀ CONTRATTUALIZZATI SOTTOSCRITTI DALL'UNIONE ADDA MARTESANA A SEGUITO DEL RECESSO DI TRUCCAZZANO
- la CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO ASSOCIATO DELLE FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE, SERVIZIO NOTIFICAZIONI E MESSO COMUNALE TRA L'UNIONE ADDA MARTESANA E IL COMUNE DI TRUCCAZZANO

Alla luce di quanto sopra il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, diversamente dal PIAO 2023-2025, adottato con deliberazione di giunta Unione n 35 del 27 aprile 2023 viene definito da un Ente con una consistenza numerica sostanzialmente diversa e in fase di riassetto, sia per il recente recesso del comune di Truccazzano non ancora totalmente perfezionato, sia per le prossime scadenze elettorali, che vedranno il rinnovo della maggior parte della composizione del consiglio Unione.

SEZIONE 1

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'UNIONE

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Unione di Comuni Lombarda Adda Martesana

Indirizzo: Via Martiri della Liberazione n. 11 – Pozzuolo Martesana - MI

Codice fiscale/Partita IVA: 09571970962

Presidente Pro-Tempore: Michele Avola

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 80 assunti con contratto a tempo indeterminato

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 22467

Telefono: 02950908.1

Sito internet: <https://unioneaddamartesana.it/>

E-mail: personale@unioneaddamartesana.it

PEC: unione.addamartesana@pec.regione.lombardia.it

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

VALORE PUBBLICO

2.1 VALORE PUBBLICO

Le linee guida del Dipartimento della Funzione pubblica (n. 1, giugno 2017) identificano il Valore Pubblico, come il livello complessivo di benessere economico, sociale, nonché ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholders creato da un'amministrazione pubblica, anche mediante il ricorso a organizzazioni private e no profit, rispetto ad una baseline, o livello di partenza.

Il Valore Pubblico si riferisce, pertanto, sia al miglioramento degli impatti esterni prodotti dall'Amministrazione verso l'utenza ed i diversi stakeholder, sia del benessere e della soddisfazione interne all'Ente (persone, organizzazione, relazioni).

Il decreto del ministro della Funzione Pubblica n. 132 del 30.06.2022, art 3, specifica che per gli enti locali la sottosezione a) sul valore pubblico fa riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del Documento Unico di Programmazione.

Per una disamina completa degli obiettivi strategici dell'Unione Adda Martesana, si rinvia, pertanto, agli obiettivi già previsti nel Documento Unico di Programmazione triennio 2024-2026 approvato con deliberazione di consiglio Unione n. 36 del 21 dicembre 2023.

A ogni buon conto si sottolineano le seguenti dimensioni del Valore Pubblico, che l'Ente intende prioritariamente perseguire:

- Valori di funzionamento:

a. economicità, finalizzata al contenimento della spesa pur nel rispetto degli standard dei servizi

b. tempestività, riferita al rispetto dei tempi procedurali.

Il miglioramento della gestione amministrativa, attraverso una specifica attenzione alla riscossione delle entrate e al monitoraggio delle spese, anche per quanto riguarda i tempi di pagamento, garantisce una più efficiente e snella gestione del bilancio e delle risorse pubbliche con conseguenti effetti benefici sull'attività amministrativa nel suo complesso.

Inoltre l'attuazione della Riforma 1.11, "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie", Missione 1, componente 1, PNRR impone a tutte le amministrazioni il raggiungimento di standard quantitativi in merito ai tempi di pagamento, imponendo alle amministrazioni pubbliche di assegnare alle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento.

- Valori per destinatari specifici:

a. accessibilità, con particolare riferimento ai servizi a domanda individuale

b. qualità, relativa agli standard dei servizi prestati agli utenti

Il valore perseguito è quello di favorire una relazione funzionale tra i cittadini e le istituzioni sia mediante l'utilizzo delle tecnologie informatiche, sia ricorrendo alla eventuale riorganizzazione delle modalità di accesso agli uffici. L'ente ha in particolare come obiettivo quello di realizzare la

messa a terra della digitalizzazione dei servizi, intrapresa attraverso l'attivazione dei seguenti canali informatici

-Avviso Pubblico 'Investimento 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI COMUNI (APRILE 2022)' - M1C1 PNRR FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NextGenerationE

- Avviso Pubblico "Misura 1.4.4 - SPID CIE" - Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa Next Generation EU - Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE"

- Avviso Pubblico "Misura 1.3.1. "Piattaforma Digitale Nazionale Dati - COMUNI (OTTOBRE 2022)"

- PNRR M1C1 Investimento 1.3 "DATI E INTEROPERABILITÀ" FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NextGenerationEU.

- Avviso Pubblico "Misura 1.4.3 APP IO" - Comuni (Settembre 2022)- Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa Next Generation EU - Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE"

- Misura M1C1-investimento 1.4: "Servizi digitali e esperienze dei cittadini", obiettivo A.1.1 lett. D) integrazione liste elettorali in ANPR

- Valori di garanzia:

a. legalità, consistente nell'affermazione del principio di correttezza amministrativa

b. trasparenza, riguardo al rispetto degli obblighi di pubblicazione

c. rendicontazione, con riferimento sia agli obblighi di risposta ai cittadini, sia alla presentazione dei risultati dell'amministrazione

l'Ente ricerca l'attivazione di buone prassi e della correttezza amministrativa nel rispetto delle indicazioni dell'ANAC. Il monitoraggio costante dell'attività amministrativa garantisce il controllo della legalità e riduce il rischio di contenzioso.

La minore struttura organizzativa a seguito del recesso di Truccazzano permette una attività di controllo più capillare e una capacità di risposta più mirata alla correzione di eventuali errori.

La trasparenza dell'attività sarà un obiettivo da valorizzare, in particolar modo a seguito delle modifiche normative in materia di contratti pubblici, su cui si è concentrato il PNA 2023.

Per quanto riguarda l'elencazione completa dei valori pubblici perseguiti e della loro declinazione in obiettivi gestionali si rimanda alla sezione successiva PERFORMANCE

PERFORMANCE

2.2 PERFORMANCE

Premessa:

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti.

Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

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.

Tra le dimensioni oggetto di programmazione, si possono identificare i seguenti obiettivi:

- obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);
- obiettivi di digitalizzazione;
- obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure,
- obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi
- obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;
- obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Alla luce degli obiettivi correlati al raggiungimento dei valori pubblici perseguiti ed esplicitati nelle varie sottosezioni del presente PIAO, si riporta un quadro riassuntivo dove sono specificati gli obiettivi di performance 2024-2026 allegato PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE 2024-2025-2026

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Premessa

Il sistema di prevenzione della corruzione, normato dalla legge 190/2012, prevede la programmazione, l'attuazione ed il monitoraggio di misure di prevenzione da realizzarsi attraverso l'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione;

la strategia nazionale di prevenzione e contrasto della corruzione si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), che costituisce atto di indirizzo, al quale i piani di prevenzione della corruzione si devono uniformare;

-il PNA 2022 è stato approvato dall'ANAC in data 16 novembre 2022;

-l'Aggiornamento 2023 è stato approvato dall'ANAC in data 19 dicembre 2023

L'Autorità ha deciso di dedicare l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022 ai contratti pubblici, a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78.

Il PNA 2022 Allegato n°4 "Ricognizione delle semplificazioni vigenti", prevede l'adozione di un unico Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione per le funzioni svolte direttamente dall'Unione Lo Statuto dell'UCL Adda Martesana (pubblicato sul BURL n. 19 dell'11.05.2016) prevede all'art. 2 "il conferimento all'Unione da parte dei Comuni aderenti di tutte le funzioni, tra cui espressamente le attività relative ai controlli interni, anticorruzione e trasparenza saranno gestite in via associata, fatto salvo che per ogni Ente deve essere nominato il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza, ai sensi della Legge 190/2012".

Con decreto del Presidente dell'Unione n 1 del 12 gennaio 2023 è stata nominata la dr.ssa Miriam Marzo, già segretario generale dell'Unione Adda Martesana, Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

Si procede pertanto alla realizzazione di un unico documento valido sia per l'Unione Adda Martesana sia per i comuni ad essa aderenti.

VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno 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.

L'acquisizione dei dati è avvenuta consultando la relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia (DIA) – secondo semestre 2022 a cui si rimanda integralmente al seguente link

https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2023/09/DIA_secondo_semestre_2022Rpdf.pdf

Dalla relazione in particolare si evince che:

Le difficoltà economico sociali dovute alla crisi globale di questi ultimi anni e le conseguenze della pandemia da COVID-19 hanno interessato fortemente la Lombardia la cui tenuta tuttavia, anche alla luce di incoraggianti segnali di ripresa economica, ha permesso alla Regione di confermarsi quale ente trainante del sistema economico e produttivo nazionale.

Tale solidità rappresenta inevitabilmente anche un fattore attrattivo per l'azione della criminalità organizzata, nazionale e straniera, che cerca di approfittare in vario modo delle opportunità di crescita economica offerte dal territorio lombardo. Proprio in questa fase di ripresa economica, la soglia di attenzione è particolarmente elevata sul rischio di accaparramento, da parte delle organizzazioni criminali, di fondi pubblici stanziati dapprima per l'emergenza sanitaria e per le ristrutturazioni edilizie e, in prospettiva, per il perfezionamento del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) che permetterà l'accesso ai fondi stanziati dall'Unione Europea con il cd. Next Generation EU.

È stato inoltre richiesto alla Prefettura le tabelle relative ai dati statistici sulla criminalità nei territori dei Comuni di Bellinzago Lombardo, Liscate e Pozzuolo Martesana (MI), registrati negli anni 2021 e 2022, di cui si è preso atto ma che non verranno pubblicati per evitare possibili violazioni della privacy dei soggetti coinvolti.

Anche al fine di conoscere e comprendere al meglio il contesto esterno e favorire la cultura della legalità, con deliberazione di giunta Unione n 111 del 30 novembre 2023 è stato approvato il PROTOCOLLO TRA LA CITTA' METROPOLITANA DI MILANO IL COMUNE DI MILANO, ED I COMUNI METROPOLITANI PER LA COSTITUZIONE DELLA CONSULTA DEI RESPONSABILI DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA CON IL SUPPORTO E LA COLLABORAZIONE DELLA PREFETTURA DI MILANO (ART.15, COMMA 2, DELLA L.241/1990).

VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO

I Comuni di Pozzuolo Martesana, Bellinzago Lombardo, Liscate hanno dato vita all'Unione dei Comuni Adda Martesana, conferendo allo stesso tutte le funzioni comunali

Tutti i servizi istituzionali sono stati trasferiti all'Unione così come tutti i dipendenti, in quanto tutte le normative in materia destinate e valide per gli enti locali quali i Comuni sono totalmente applicabili agli organi dell'Unione di Comuni, in quanto esso stesso Ente Locale così definito all'art. 32 del TUEL, D.Lgs. 267/2000.

Sono organi di governo dell'Unione:

- a. il Consiglio;
- b. la Giunta;
- c. il Presidente.

Essi esprimono nel loro complesso il governo dell'Unione, di cui determinano le politiche amministrative, esercitando, nell'ambito delle rispettive competenze, i poteri d'indirizzo e di controllo su tutte le attività dell'Unione

La struttura organizzativa dell'Ente, vigente dal 01 gennaio 2022, così come approvata con delibera di Giunta Unione n. 124 del 25.11.2021, è la seguente:

1. Staff Direzionale, Centrale Unica di Committenza e Ricerca Bandi di Finanziamento
2. Ambiente ed Ecologia, Datore di Lavoro
3. Affari Generali, Servizi Educativi, Cultura, Sport, Tempo Libero, Comunicazione, Progetto di Sviluppo Sistema degli Sportelli Polifunzionali
4. Finanziario e Risorse Umane
5. Entrate
6. Servizi Demografici e sviluppo informatico

7. Servizi Sociali
8. Lavori Pubblici e Patrimonio, Manutenzione e Sicurezza
9. Programmazione e Gestione del Territorio
10. Polizia Locale, Protezione Civile e servizio notifiche

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce a questo.

A seguito del recesso di Truccazzano, da considerarsi anche un'occasione per riorganizzare la struttura in modo più funzionale, anche in termini di carico di lavoro e organigramma generale dell'Ente, la giunta Unione con deliberazione n. 128 del 21.12.2023 ha deciso di mantenere l'attuale organigramma ancora per un periodo transitorio, al fine di concludere tutte le attività ancora collegate al recesso.

Al vertice di ciascun Settore è posto un dipendente titolare di Elevata Qualificazione.

I responsabili di settore sono per immedesimazione organica anche responsabili di settore dei comuni aderenti all'Unione, per quanto residua in capo agli stessi.

Gli uffici sono collocati nei 3 municipi di Liscate, Pozzuolo Martesana e Bellinzago Lombardo; tutti i settori hanno presidi territoriali in ogni Municipio, almeno per quota parte del periodo lavorativo, tranne il corpo della Polizia Locale, ancora totalmente collocato nella sede di Truccazzano, in virtù di una convenzione di funzioni ex art 30 TUEL.

MAPPATURA DEI PROCESSI SENSIBILI

Nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019, approvato da ANAC con delibera n. 1064 del 13/11/2019 la stessa evidenza come la mappatura dei processi è una parte fondamentale dell'analisi di contesto interno, consistente nell'individuazione e analisi dei processi organizzativi.

Per processo si intende una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione.

Insieme a tutti i responsabili di settore è stata elaborata una mappatura di tutti i processi istituzionali con i rischi

Per ogni processo individuato è stato indicato anche il settore di riferimento, a cui fa capo il responsabile nominato e le criticità dovute alla peculiarità dell'Unione.

Tutti i processi mappati sono stati evidenziati nell'Allegato MAPPATURA DEI PROCESSI E DEI RISCHI).

Quantificati i rischi principali causati dai fattori abilitanti si è, quindi, proceduto alla stima del livello di esposizione al rischio attraverso gli indicatori di rischio (key risk indicators) proposti dalle linee guida di ANAC.

Gli indicatori utilizzati sono:

1. livello di interesse "esterno": la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

3. manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Sulla base della mappatura dei processi e dei rischi e sulla base della valutazione sopra specificata, sono stata stilata una graduazione tra le diverse aree di rischio. allegato ANALISI DEI RISCHI

Le risultanze dell'attività combaciano con le aree di rischio già proposte da ANAC (aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA e Aree di rischio specifiche – Parte Speciale del PNA 2015 e 2016)

Definito il quadro di partenza occorre programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione. La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, co 5, lett. a) della legge 190/2012.

La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a sé stessa.

In tale ottica le misure programmate confluiranno come contenuti dal piano delle performance del personale dipendente

MONITORAGGIO SULL'IDONEITÀ E SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

Al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti.

La Giunta Unione con deliberazione n. 8 del 02-02-2023 adottava il PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) 2023-2025, i cui contenuti venivano definitivamente approvati deliberazione di giunta Unione n 35 del 27 aprile 2023 come sezione 2.3 del Piano Integrato Attività e Organizzazione 2023-2025.

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione comprendeva come allegati:

allegato A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

allegato "B"- B- Analisi dei rischi

allegato "C"- Individuazione e programmazione delle misure

allegato "D" - Misure di trasparenza

Nel piano venivano quindi indicate delle misure di carattere generale, soprattutto per quanto riguarda gli obblighi di trasparenza e l'osservanza del d.lgs. 13/2013 e alcune misure specifiche per i singoli procedimenti o per l'intera amministrazione.

In tal senso erano state individuate le seguenti misure:

Formazione in tema di anticorruzione per tutti i dipendenti sia specifica per alcune categorie

Nel 2023 tutti i dipendenti hanno frequentato un corso specifico sul nuovo codice di comportamento, mentre tutti i dipendenti apicali e chi si occupa di pubblicazioni hanno seguito un corso specifico sull'alberatura della trasparenza e sugli obblighi di pubblicazione è stata erogata

Aggiornamento Codice di comportamento

L'aggiornamento del codice di comportamento (Aggiornamento 2023) è stato approvato con deliberazione di giunta Unione 98 del 9.11.2023, e su cui tutti hanno avuto la corretta informazione e formazione

Criteri di rotazione del personale. La dimensione dell'ente risultava incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale.

Informatizzazione Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)

Con deliberazione di giunta Unione n. 66 del 27-07-2023 è stata approvata la nuova procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità e disciplina della tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblower). È stata pertanto attivata una piattaforma per segnalare in maniera anonima attraverso il seguente link <http://unioneaddamartesana.whistleblowing.it>

PNRR

Pur se la mappatura dei processi non identifica i processi specificatamente finanziati con risorse del PNRR, la giunta Unione con deliberazione n 145 del 24 novembre 2022 ha approvato delle misure organizzative di monitoraggio per l'attuazione degli interventi PNRR , da considerare parte integrante e sostanziale delle misure volte a contrastare la corruzione ed a promuovere la trasparenza

Disciplina degli incarichi non consentiti ai dipendenti. Conflitto di interesse

Per evitare fattispecie di conflitto di interesse, è stata chiesto a tutti i dipendenti di rendere una dichiarazione in merito rapporti di collaborazione con soggetti privati negli ultimi 3 anni, dichiarazioni consegnate successivamente ai rispettivi responsabile per l'assegnazione dei procedimenti di competenza

Pantouflage

La clausola è stata inserita nei contratti di appalto sottoscritti con atto pubblico ed è stato comunicato a tutti i dipendenti.

PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Una volta mappati i processi ed identificati i rischi di corruzione, che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione e verificata l'adeguatezza delle precedenti piano, vanno programmate le misure organizzative di prevenzione della corruzione.

Nel contempo vanno individuati indicatori e obiettivi (valori attesi), necessari per verificare la corretta attuazione delle stesse.

Tra le misure proposte dal PNA 2022 ci sono alcune tipologie:

misure di trasparenza

misure di controllo

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

misure di regolamentazione

misure di semplificazione

misure di formazione

misure di sensibilizzazione

misure di rotazione

misure di gestione del conflitto di interessi

misure di segnalazione e protezioni

misure di gestione del pantouflage

misure di regolazione dei rapporti con rappresentanti di interessi particolari

L'Autorità con deliberazione 605 del 19 dicembre 2023 ha adottato l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022.

La scelta è stata quella di dedicare il documento interamente ai contratti pubblici, disciplina innovata dal d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici".

Si inserisce, inoltre, nel contesto dell'anticorruzione anche la tematica del rafforzamento dell'antiriciclaggio. Le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio) si pongono, infatti, nella stessa ottica di quelle di prevenzione e trasparenza, e cioè la protezione del "valore pubblico".

I presidi in questione, infatti, al pari di quelli anticorruzione, sono da intendersi, come strumento di creazione di tale valore, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali. Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare, ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

Tutte le amministrazioni pubbliche e gli enti di diritto privato, tenuti ad adottare i PTPCT o le misure integrative del MOG 231 o il documento che tiene luogo del PTPCT, se rientranti nell'ambito di applicazione dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007, devono adempiere anche agli obblighi antiriciclaggio descritti dal decreto medesimo, valorizzando il più possibile il coordinamento con le misure anticorruzione, in modo da realizzare i più volte citati obiettivi di semplificazione e razionalizzazione dei controlli pubblici previsti dalla legislazione vigente. In questo contesto vi è l'obbligo di identificazione del titolare effettivo delle società che concorrono ad appalti pubblici

Anche il Gruppo di Azione Finanziaria Internazionale, nel rivedere di recente la Raccomandazione n. 24, ha fatto espresso riferimento alla necessità per gli Stati di assicurare la disponibilità di

informazioni sul titolare effettivo nell'ambito degli appalti pubblici. In attuazione della V direttiva europea antiriciclaggio è stata istituita un'apposita sezione del Registro delle Imprese al cui interno devono confluire le informazioni relative alla titolarità effettiva di persone giuridiche, trust e istituti giuridici affini.

Alla luce di tutto quanto sopra esposto si definiscono per il triennio in corso le seguenti misure organizzative:

TIPOLOGIA DI MISURA	OBIETTIVO	MISURA ORGANIZZATIVA PREVISTA	INDICATORI	MONITORAGGIO
Misura di controllo	Limitare il rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto	analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti di affidamenti diretti	Verifica periodica delle società affidatarie e verifica soglie di affidamento	Semestrale tramite report del responsabile degli affidamenti al RPCT
Misura di controllo	Limitare il rischio connesso all'elaborazione di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze, anche tramite varianti in corso d'opera.	per ogni appalto le varianti in corso d'opera che comportano: 1) incremento contrattuale intorno o superiore al 50% dell'importo iniziale; 2) sospensioni che determinano un incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti; 3) modifiche e/o variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale Devono essere corredate da parere favorevole del responsabile incaricato di	Verifica della presenza della firma dei due responsabili sulla relativa determinazione	monitoraggio semestrale tramite report

		eventuale sostituzione		
misura di controllo	Evitare che i fattori abilitanti nelle aree più a rischio diventino terreno per la <i>mala gestio</i> dell'attività istituzionale	Controllare a campione i processi evidenziati dell'allegato B attivati nell'anno in corso	Verifica a campione (almeno il 30%) dei processi evidenziati nell'allegato B avviati nell'anno in corso	invio report del responsabile semestrale e verifica RPCT
Misure di gestione del conflitto di interesse	Evitare violazioni da parte del personale relativo all'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione	Al fine di consentire l'individuazione anticipata di possibili ipotesi di conflitto di interessi nella gara ed evitare che il dipendente non renda o non aggiorni la dichiarazione, si aggiornerà modulo di dichiarazione	Aggiornamento modulo e acquisizioni dichiarazioni	Aggiornamento modulo entro 1' semestre 2024 e acquisizioni delle dichiarazioni del 100% personale dipendente
misure di segnalazione e protezione	Evitare che le segnalazioni di fatti illeciti non vengano correttamente gestite ed esaminate	Esaminare il 100% delle segnalazioni pervenute tramite piattaforma digitale	Numero segnalazioni pervenute = numero segnalazioni esaminate	Monitoraggio semestrale
Misure di gestione del pantouflage	Evitare la pratica del pantouflage, per cui pubblici dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per le pubbliche amministrazioni, vengono poi assunti dagli stessi soggetti privati destinatari dei provvedimenti	All'atto di dimissioni verrà richiesto di sottoscrivere apposita dichiarazione, in cui il dipendente dichiara di conoscere il divieto di pantouflage	Numero dimissioni= numero dichiarazioni acquisite Verifica sul 30% delle dichiarazioni	Monitoraggio semestrale
misure di regolazione	Limitare il rischio che l'amministrazione	Formazione specifica in materia di contratti pubblici	Organizzazione del corso di formazione e	Monitoraggio semestrale

	entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali tramite attività di riciclaggio	sugli obblighi previsti dal dlgs 231/2007 con elaborazione di linee guida operative	elaborazione delle linee guida	
misure di regolazione PNRR	Presidiare la possibilità dei rischi corruttivi in relazione ai fondi PNRR,	attuazione totale del monitoraggio definito con deliberazione di giunta UNIONE n 145 del 24 novembre 2022	Verifica 100% degli atti relativi a gestione fondi PNRR	Monitoraggio semestrale

PROGRAMMAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA

Tra le misure individuate nel PNA la trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione.

Per far in modo che sia chiaro il concetto di trasparenza e le garanzie previste dalla legge risulta opportuno un richiamo normativo.

Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e 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."

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente".

Il d.lgs. 33/2013, comma 1 dell'art. 5, prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione" (accesso civico semplice).

Mentre il comma 2, dello stesso art. 5: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (accesso civico generalizzato).

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal d.lgs. 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento rispetto a quelli da pubblicare in "Amministrazione trasparente".

L'accesso civico "generalizzato" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo art. 5-bis.

Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello "di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, "non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente". Chiunque può esercitarlo, "anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato" come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016 (a pagina 28).

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016) l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990.

GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

L'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310 disciplina puntualmente gli obblighi di pubblicazione relativi alla sezione del sito istituzionale "Amministrazione Trasparente". Unitamente ai responsabili di settore è stato elaborato l'allegato OBBLIGHI DI TRASPARENZA che definisce i dati oggetto di pubblicazione con le rispettive tempistiche.

Nella tabella sono indicati:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni per tempestivamente si considerano i 30 giorni come termine di legge del procedimento amministrativo;

Colonna G: responsabile della pubblicazione da considerare il responsabile del settore competente

Dall'allegato è stata eliminata la sottosezione relativa agli obblighi di pubblicazione in materia di contrattualistica pubblica, in quanto modificata a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2).

In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto:

-che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);

-che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013;

- le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.

2. gli obblighi di pubblicazione si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori."

- che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del d.lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023;
- che l'art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1°luglio 2023, dell'art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012.

Per fare chiarezza è intervenuta l'ANAC con due deliberazioni:

- delibera n. 261 del 30 giugno 2023
- delibera n.264 del 20 giugno 2023 come integrata e modificata con delibera 601 del 19 dicembre 2023

Ai sensi della sopra indicate delucidazioni fornite da ANAC si può riassumere quanto segue:

Al fine di assolvere gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di cui all'articolo 37 del decreto trasparenza, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti comunicano tempestivamente alla BDNCP le informazioni riguardanti:

a) programmazione

1. il programma triennale ed elenchi annuali dei lavori;
2. il programma triennale degli acquisti di servizi e forniture

b) progettazione e pubblicazione

1. gli avvisi di pre-informazione
2. i bandi e gli avvisi di gara
3. avvisi relativi alla costituzione di elenchi di operatori economici

c) affidamento

1. gli avvisi di aggiudicazione ovvero i dati di aggiudicazione per gli affidamenti non soggetti a pubblicità
2. gli affidamenti diretti

d) esecuzione

1. La stipula e l'avvio del contratto
2. gli stati di avanzamento
3. i subappalti
4. le modifiche contrattuali e le proroghe
5. le sospensioni dell'esecuzione
6. gli accordi bonari
7. le istanze di recesso
8. la conclusione del contratto
9. il collaudo finale

e) ogni altra informazione che dovesse rendersi utile per l'assolvimento i seguenti dati

La trasmissione dei dati alla BDNCP è assicurata dalle piattaforme di approvvigionamento digitale.

Le stazioni appaltanti devono inserire sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP secondo le regole tecniche di cui al provvedimento adottato da ANAC. Tale collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza dell'intera procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione.

Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti pubblicano nella sezione “Amministrazione Trasparente” del proprio sito istituzionale gli atti, i dati e le informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP e che sono oggetto di pubblicazione obbligatoria

Nell’allegato ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” SOTTOSEZIONE “BANDI DI GARA E CONTRATTI sono evidenziati tutti i dati che devono essere pubblicati in Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi di gara e contratti

Alla luce di tutto quanto sopra esposto si definiscono le seguenti misure organizzative in merito alla trasparenza:

TIPOLOGIA DI MISURA	OBBIETTIVO	MISURA ORGANIZZATIVA PREVISTA	INDICATORI	MONITORAGGIO
Misura di controllo	Limitare il rischio che la mancata trasparenza agevoli il verificarsi di rischi corruttivi	Pubblicazione dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria	Verifica griglia di trasparenza da parte del nucleo di valutazione	si rinvia alla sezione performance
Misura di formazione	Evitare attraverso una formazione specifica fenomeni di corruzione.	Attivazione formazione specifica in tema di trasparenza	n. partecipanti al corso	monitoraggio semestrale
Misure di regolazione	Garantire flussi informatizzati, per limitare la discrezionalità personale	Attivare informatizzazione flussi in Amministrazione Trasparente e adeguamento dell’alberatura alla luce delle modifiche legislative	Verifica attivazione del servizio di informatizzazione flussi e calcolatore visite	si rinvia alla sezione performance
Misure di controllo	Garantire la massima trasparenza su atti o informazioni oggetto di accesso civico generalizzato	Pubblicazione degli atti resi disponibili a seguito di presentazione di istanza di accesso civico generalizzato nella sottosezione Amministrazione Trasparente/accesso civico	Pubblicazione del 100% dei dati resi disponibili in base alle risultanze del registro degli accessi	Monitoraggio semestrale

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE, CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA E BENESSERE ORGANIZZATIVO

3.1.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

Dal 01 settembre 2024 la struttura dell'Ente sarà suddivisa in 7 Settori:

1. Centrale Unica di Committenza e Ambiente
2. Affari Generali e Servizi alla persona
3. Economico e Finanziario
4. Demografici e Transizione Digitale
5. Lavori Pubblici e Patrimonio
6. Urbanistica ed Edilizia Privata
7. Vigilanza e Protezione Civile

SITUAZIONE ATTUALE DEL PERSONALE

L'analisi della situazione al 31.12.2023 del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presenta il seguente quadro di raffronto:

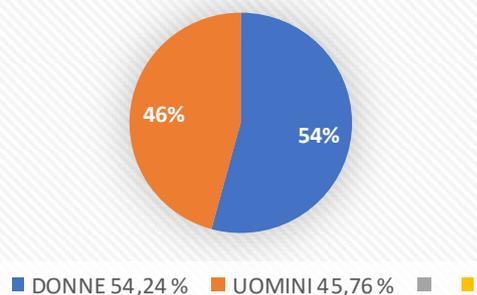
Lavoratori	Area Funzionari e dell'Elevata qualificazione	Area degli Istruttori	Area degli Operatori Esperti	Area degli Operatori	Totale
Donne	9	29	10		48
Uomini	5	20	8		33

Situazione al 01.01.2024

A seguito del recesso del Comune di Truccazzano dall'Unione, con conseguente trasferimento del personale ad esso assegnato, con decorrenza 01 gennaio 2024, l'analisi della situazione al 01.01.2024 del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presenta il seguente quadro di raffronto:

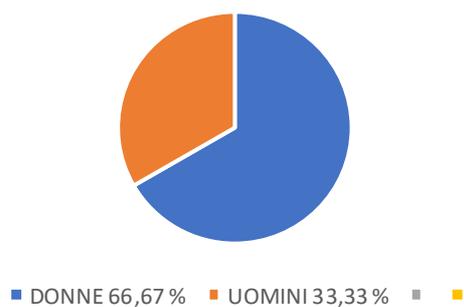
Lavoratori	Area Funzionari e dell'Elevata qualificazione	Di cui incaricati di E.Q.	Area degli Istruttori	Area degli Operatori Esperti	Area degli Operatori	Totale
Donne	6	3	19	7		32
Uomini	3	3	18	6		27

Situazione al 01.01.2024

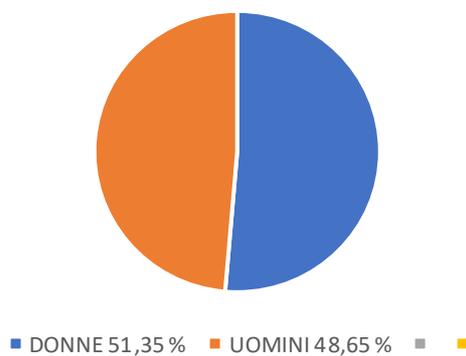


RAPPRESENTANZA DI GENERE PER AREA PROFESSIONALE

Area dei Funzionari e della Elevata qualificazione



Area degli Istruttori



Area degli Operatori Esperti



■ DONNE 53,85 % ■ UOMINI 46,14 % ■ ■

PART-TIME

Lavoratori	Area Funzionari e dell'Elevata qualificazione	Area degli Istruttori	Area degli Operatori Esperti	Area degli Operatori	Totale
Donne	1				1
Uomini	1				1

3.1.2. OBIETTIVI DI STATO DI SALUTE ORGANIZZATIVA DI GENERE.

Nell’ambito delle finalità espresse dalla L. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché dal D.lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” ossia “favorire l’occupazione femminile e realizzare l’uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l’adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità”, viene adottato il presente Piano di azioni positive per il triennio 2024-2026, di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Il presente Piano prende atto anche delle intervenute disposizioni

-Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le politiche della famiglia del 20 giugno 2023 è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 173 del 26/07/2023. Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l’inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati

-Direttiva del Ministro per la Pubblica amministrazione 29 novembre 2023 in materia di “riconoscimento, prevenzione e superamento della violenza contro le donne in tutte le sue forme

Nel corso del triennio questa Amministrazione intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

- Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.
- Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
- Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

Gli obiettivi generali sono volti per lo più a garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità; a promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata; a promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione.

La finalità è quella di individuare misure specifiche per eliminare in un determinato contesto le forme di discriminazione eventualmente rilevate ed eventuali fattori che ostacolano le pari opportunità.

Il presente Piano si pone come obiettivi:

1. di mantenere la rimozione degli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili o maschili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sottorappresentate;
3. di mantenere le politiche già intraprese di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare attraverso azioni che prendano in considerazione le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione;
4. di continuare ad intervenire nella cultura di gestione delle risorse umane all'interno dell'Ente con la realizzazione di interventi specifici di cambiamento in un'ottica di genere;
5. il mantenimento dell'individuazione di competenze di genere da valorizzare per implementare la capacità di trattenere al proprio interno le professionalità migliori e per migliorare il clima lavorativo.
6. di favorire il ricorso al lavoro agile quale strumento ordinario di gestione e programmazione dell'organizzazione del lavoro da parte dei vari Settori dell'Ente e leva strategica per garantire al/alla dipendente un'ottimale conciliazione famiglia – lavoro
7. promuovere e diffondere la piena attuazione della normativa vigente (*da ultimo Direttiva Ministro per la pubblica amministrazione del 29 novembre 2023*) per il riconoscimento, prevenzione e superamento della violenza contro le donne in tutte le sue forme e sviluppare una cultura organizzativa volta a radicare il rispetto della dignità della persona all'interno dell'amministrazione

L'Amministrazione dell'UCL Adda Martesana, si è impegnata in questi anni a fare sì che non si verificano situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da:

- pressioni o molestie sessuali;
- casi di mobbing;
- atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

3.1.3. MONITORAGGIO ATTUAZIONE PIANO AZIONI POSITIVE 2023-2025

Al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e sul loro stato di attuazione

La Giunta Unione con deliberazione n 35 del 27 aprile 2023 approvava il Piano Integrato Attività e Organizzazione 2023-2025, in cui confluiva il Piano delle Azioni Positive.

Nel suddetto documento programmatico venivano indicate alcune misure organizzative volte a favorire la parità di genere ed il benessere organizzativo dell'Ente.

Di seguito il rendiconto di quanto attuato:

DISCIPLINA DEL PART-TIME

Descrizione obiettivo/ azione positiva: l'UCL Adda Martesana assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

Conseguimento obiettivo: Obiettivo conseguito

Descrizione azione conseguita:

L'Ente ha assicurato nell'anno la concessione del part-time ai dipendenti che hanno avanzato richiesta, avendone i requisiti e nel rispetto della normativa.

L'Ente inoltre ha sottoscritto con le OO.SS. il CCI 2023-2025 nel quale è stato previsto l'innalzamento fino al 10% del contingente dei rapporti di lavoro a tempo parziale, in presenza di gravi e documentate situazioni personali o familiari.

COMMISSIONI DI CONCORSO

Descrizione obiettivo/ azione positiva: in tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni è assicurato il rispetto della parità di genere.

L'Ente ha garantito che per ogni procedura concorsuale venisse rispettato l'equilibrio di genere.

BANDI DI SELEZIONE DEL PERSONALE

Descrizione obiettivo/ azione positiva: nei Bandi di selezione per l'assunzione di personale sarà garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne, come previsto dalla normativa vigente.

In tutti i bandi approvati dall'Ente è stato garantito l'equilibrio di genere come previsto dalla normativa vigente.

PROGRESSIONE DELLA CARRIERA ORIZZONTALE E VERTICALE

Descrizione obiettivo/ azione positiva: il ruolo della donna nella famiglia non costituirà un ostacolo nella progressione della carriera sia orizzontale che verticale.

L'Ente ha avviato e concluso nell'anno 2023 le procedure per l'attribuzione delle progressioni di carriera tra le Aree professionali.

L'Ente ha inoltre avviato nell'anno 2023 le procedure per l'attribuzione delle progressioni all'interno delle Aree professionali.

In nessuna procedura sono stati previsti criteri che potessero essere considerati penalizzanti per le lavoratrici e il loro ruolo all'interno della società o famiglia.

3.1.4. OBIETTIVI DI STATO DI SALUTE ORGANIZZATIVA DELLE RISORSE DELL'ENTE. ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE

Nell'Ente è in vigore un "Regolamento per la disciplina del lavoro agile e del lavoro da remoto", approvato nell'anno 2023 con Deliberazione di G.U. N. 33 del 27.04.2023.

La disciplina è rivolta a tutto il personale, compresi i titolari di posizione organizzativa.

Per l'annualità 2023 il ricorso al lavoro agile o il lavoro da remoto è stato garantito, entro i limiti definiti dalla normativa vigente, a tutti i dipendenti che hanno avanzato richiesta compatibilmente con le esigenze organizzative e alle seguenti categorie di lavoratori, individuate come prioritarie nel Regolamento medesimo:

- I lavoratori / le lavoratrici con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'art. 4, comma 1, della Legge 5 febbraio 1992, n. 104 o che siano caregivers;
- I lavoratori / le lavoratrici con figli fino a quattordici anni di età o senza limite di età nel caso di figli in condizione di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della Legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- I c.d. "lavoratori fragili" ovvero i lavoratori che, per condizioni derivanti da immunodeficienze da malattie croniche, da patologie oncologiche con immunodepressione anche correlata a terapie salvavita in corso o da più co-morbilità, valutate anche in relazione dell'età, ritengano di rientrare in tale condizione di fragilità. Il concetto di fragilità va individuato "in quelle condizioni dello stato di salute del lavoratore/lavoratrice rispetto alle patologie preesistenti che potrebbero determinare, in caso di infezione, un esito più grave o infausto e può evolversi sulla base di nuove conoscenze scientifiche sia di tipo epidemiologico che di tipo clinico".

L'Ente si impegna anche per l'anno 2024 a favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione le differenti condizioni e esigenze, e a mantenere, nel prossimo triennio, in linea di massima e compatibilmente con le esigenze di servizio, le attuali misure organizzative.

3.1.5. AZIONI PROGRAMMATE TRIENNIO 2024-2026 ---ANNUALITA' 2024

AZIONE POSITIVA INDIVIDUATA	OBBIETTIVO	MISURA ORGANIZZATIVA PREVISTA	INDICATORI	MONITORAGGIO
Monitorare la partecipazione del personale amministrativo a percorsi di formazione e di aggiornamento professionale	<u>FORMAZIONE DEL PERSONALE</u> Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e	A tutti i dipendenti è garantita la partecipazione a corsi di formazione qualificati. L'azione che si intende	Target: - percentuale di personale formato sul totale dei dipendenti in servizio	almeno 1 monitoraggio all'anno –

<p>Responsabilità e uffici coinvolti: tutti i Settori dell'Ente Destinatari diretti: Tutto il personale</p>	<p>la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti. Valorizzazione delle risorse umane, anche attraverso la realizzazione dei corsi previsti nel Piano triennale della formazione con modalità di somministrazione a distanza, in modo da incrementare il numero dei partecipanti e coinvolgere progressivamente tutto il personale, favorendo una più ampia fruibilità dei corsi erogati.</p>	<p>proseguire anche per l'anno 2024 è la promozione del costante aggiornamento del personale. Sarà garantita la pari opportunità alle lavoratrici e ai lavoratori e, ove possibile, saranno adottate modalità organizzative atte a favorire la partecipazione delle lavoratrici, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare. In caso di cambiamenti normativi o organizzativi complessi, saranno adottate iniziative per garantire l'aggiornamento professionale, mediante risorse interne, rivolto anche alle donne in rientro dalla maternità. Inoltre, l'amministrazione si pone come obiettivo la partecipazione dei dipendenti a corsi di formazione e di aggiornamento professionale per il contrasto alla violenza contro le donne,</p>		
---	--	--	--	--

		utilizzando, se possibile, anche gli strumenti messi a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica, tra cui il corso “Riforma-Mentis” erogato sulla piattaforma Syllabus.		
Viene garantito l'utilizzo di permessi, aspettative congedi previsti dalla normativa vigente. Inoltre particolari e motivate necessità di tipo familiare o personale possono essere valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Ente e richieste dei dipendenti, nell'ambito di ogni singolo Settore. Monitorare l'andamento degli strumenti con attenzione alla distribuzione tra uomini e donne Responsabilità e uffici coinvolti: tutti i Settori dell'Ente Destinatari diretti: Tutto il personale	<u>FLESSIBILITÀ DI ORARIO, PERMESSI, ASPETTATIVE E CONGEDI</u> Promuovere pari opportunità fra uomini e donne al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche legate alla genitorialità, ai care givers, alla Legge 104/92 e/o altre situazioni critiche.	L'obiettivo che si pone l'Ente è quello di favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione del tempo di lavoro.	Target: - sì/no - percentuale di personale che avanza richiesta e percentuale di personale che ne ha usufruito.	almeno 1 monitoraggio all'anno –

<p>1-Monitorare l'andamento degli strumenti con attenzione alla distribuzione tra uomini e donne.</p> <p>2-Assicurare l'accesso allo s.w./lavoro da remoto, in via prioritaria in caso di esubero di domande rispetto alle necessità dell'Ente, ai dipendenti che si trovino in una o più delle seguenti situazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - I lavoratori / le lavoratrici con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'art. 4, comma 1, della Legge 5 febbraio 1992, n. 104 o che siano caregivers; - I lavoratori / le lavoratrici con figli fino a quattordici anni di età o senza limite di età nel caso di figli in condizione di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della Legge 5 febbraio 1992, n. 104; <p>3- Assicurare l'accesso allo s.w./lavoro da remoto ai c.d. "lavoratori fragili"</p> <p>Responsabilità e uffici coinvolti:</p>	<p><u>LAVORO AGILE e LAVORO DA REMOTO</u></p> <p>Il lavoro agile è una modalità flessibile di esecuzione della prestazione lavorativa, senza precisi vincoli di orario o di luogo, basata sui principi di autonomia, responsabilità, fiducia e delega nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità. per "lavoro da remoto" si intende la prestazione di lavoro eseguita con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il</p>	<p>L'Ente si propone di utilizzare lo s.w. e/o il lavoro da remoto come strumento di ripensamento intelligente delle modalità di lavoro in grado di innescare un profondo cambiamento culturale e di promuovere un processo di innovazione nell'organizzazione e del lavoro e nel funzionamento delle pubbliche amministrazioni e dei servizi ai cittadini.</p> <p>Il lavoro agile si è affermato sia come una misura di conciliazione vita-lavoro sia come una nuova visione del lavoro volta a favorire una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività e di orientamento ai risultati. Ai vantaggi goduti dal lavoratore agile sul piano della conciliazione tra vita privata e professionale si affiancano quelli del datore di lavoro che può vantare alle sue</p>	<p>Target: - si/no - percentuale di personale che avanza richiesta e percentuale di personale che ne ha usufruito.</p>	<p>almeno 1 monitoraggio all'anno</p>
--	---	---	---	---------------------------------------

<p>tutti i Settori dell'Ente Destinatari diretti: Tutto il personale</p>	<p>dipendente è assegnato.</p>	<p>dipendenze lavoratori più efficienti, responsabilizzati e motivati. Nell'Ente è in vigore un Regolamento approvato nell'anno 2023 con Deliberazione di G.U. N. 33 del 27.04.2023. La disciplina è rivolta a tutto il personale, compresi i titolari di posizione organizzativa.</p>		
<p>Viene garantito l'utilizzo di permessi, aspettative congedi previsti dalla normativa vigente. Inoltre particolari e motivate necessità di tipo familiare o personale possono essere valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Ente e richieste dei dipendenti, nell'ambito di ogni singolo Settore. Monitorare l'andamento degli strumenti con attenzione alla distribuzione tra uomini e donne Responsabilità e uffici coinvolti:</p>	<p><u>FLESSIBILITÀ DI ORARIO, PERMESSI, ASPETTATIVE E CONGEDI</u></p> <p>L'obiettivo che si pone l'Ente è quello di favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione del tempo di lavoro.</p>	<p>Promuovere pari opportunità fra uomini e donne al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche legate alla genitorialità, ai care givers, alla Legge 104/92 e/o altre situazioni critiche.</p>	<p>Target: - si/no - percentuale di personale che avanza richiesta e percentuale di personale che ne ha usufruito.</p>	<p>almeno 1 monitoraggio all'anno</p>

tutti i Settori dell'Ente Destinatari diretti: Tutto il personale				
L'UCL Adda Martesana ha istituito il C.U.G. (Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni).	<u>NOMINA CUG TRIENNIO 2024 – 2026</u>	Il CUG dell'Unione è attualmente scaduto e l'Ente ha avviato la procedura per il rinnovo del Comitato. L'obiettivo che si pone l'Ente è quello di rinnovare il CUG	Target: - si/no -	almeno 1 monitoraggio all'anno –
MANTENIMENTO MISURE ATTUATE PRECEDENTEMENTE	<u>MANTENIMENTO STANDARD QUALITATIVI E QUANTITATIVI</u>	RINVIO SEZIONE MONITORAGGIO ATTUAZIONE PIANO AZIONI POSITIVE 2023-2025	RINVIO SEZIONE MONITORAGGIO ATTUAZIONE PIANO AZIONI POSITIVE 2023-2025	RINVIO SEZIONE MONITORAGGIO ATTUAZIONE PIANO AZIONI POSITIVE 2023-2025

3.2 PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

3.2.1 PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2023

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2023:

TOTALE: n. 81 unità di personale

di cui:

n. 81 a tempo indeterminato

n. 0 a tempo determinato

n. 77 a tempo pieno

n. 4 a tempo parziale

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 01.01.2024

A seguito del recesso del Comune di Truccazzano dall'Unione, con conseguente trasferimento del personale ad esso assegnato, con decorrenza 01 gennaio 2024, la situazione al 01.01.2024 del personale dipendente in servizio presenta il seguente quadro:

TOTALE: n. 61 unità di personale

di cui:

n. 61 a tempo indeterminato

n. 0 a tempo determinato

n. 59 a tempo pieno

n. 2 a tempo parziale

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO – AI 01.01.2024

n. 13 Area dei Funzionari e della Elevata qualificazione (ex cat. D)

così articolate:

n. 4 con profilo di Funzionario Direttivo Amministrativo

n. 4 con profilo di Funzionario Direttivo Tecnico

n. 2 con profilo di Funzionario Direttivo di Polizia Locale

n. 3 con profilo di Assistente sociale

n. 35 Area degli Istruttori (ex cat. C)

così articolate:

n. 24 con profilo di Istruttore Amministrativo

n. 6 con profilo di Istruttore Tecnico

n. 5 con profilo di Agente di Polizia Locale

n. 13 Area degli Operatori Esperti (ex. Cat. B)

così articolate:

n. 9 con profilo di Collaboratore Professionale

n. 4 con profilo di Operaio

n. 0 con profilo di Messo Comunale

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA al 01.02.2024 – Successivamente all'espletamento delle procedure per la progressione tra le aree attivate nell'anno 2023 (ex art. 52, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001 e art. 13, commi 6, 7 e 8, CCNL funzioni locali 16 novembre 2022-senza utilizzo della capacità assunzionali) e alla conclusione del procedimento per l'assunzione di n. 1 Istruttore amministrativo avviata nel 2023 e avvenuta il 01.02.2024

TOTALE: n. 62 unità di personale

di cui:

n. 62 a tempo indeterminato

n. 0 a tempo determinato

n. 60 a tempo pieno

n. 2 a tempo parziale

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO

n. __15__ Area dei Funzionari e della Elevata qualificazione (ex cat. D)

così articolate:

n. __6__ con profilo di Funzionario Direttivo Amministrativo

n. __4__ con profilo di Funzionario Direttivo Tecnico

n. __2__ con profilo di Funzionario Direttivo di Polizia Locale

n. __3__ con profilo di Assistente sociale

n. __37__ Area degli Istruttori (ex cat. C)

così articolate:

n. __26__ con profilo di Istruttore Amministrativo

n. __6__ con profilo di Istruttore Tecnico

n. __5__ con profilo di Agente di Polizia Locale

n. __10__ Area degli Operatori Esperti (ex. Cat. B)

così articolate:

n. __6__ con profilo di Collaboratore Professionale

n. __4__ con profilo di Operaio

n. __0__ con profilo di Messo Comunale

AREE	Posti coperti alla data del 01/02/24		Previsione cessazioni nell'anno		Posti da coprire per effetto del piano assunzioni 2023		Posti da coprire per effetto del presente piano		Costo complessivo dei posti coperti e da coprire – costo tabellare per 12 mesi
	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	
E.Q.	13	2	1	0	1		2		€ 394.609,95
ISTRUTTORI	37		2		2		2		€ 834.321,93
OPERATORI ESPERTI	10	0	0		4	4 categorie protette – quota d'obbligo fuori limite c. 557. DI CUI N. 2 solo UCLAM			€ 266.483,14
TOTALE	60	2	3		7		4		€ 1.495.415,02

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:

Cat.	Analisi dei profili professionali in servizio

Area dei Funzionari e della Elevata qualificazione (ex cat. D)

Funzionario Direttivo Amministrativo

Funzionario Direttivo Tecnico

Funzionario Direttivo di Polizia Locale

Assistente sociale

Area degli Istruttori (ex cat. C)

Istruttore Amministrativo

Istruttore Tecnico

Agente di Polizia Locale

Area degli Operatori Esperti (ex. Cat. B)

Collaboratore Professionale

Messo Comunale

Operaio

Programmazione strategica delle risorse umane

Premessa

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:

a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);

b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;

c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

		NOTE
Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa	IMPORTO DELLE CAPACITA' ASSUNZIONALI DISPONIBILI, CALCOLATE SECONDO LE REGOLE DEL TURN OVEER	1) L'art. 33 c. 3 del decreto legge 30/04/2019, n. 34 e il D.M. 17 marzo 2020 sono esplicitamente riferiti ai Comuni; 2) Le Unioni hanno ancora vigente l'art. 1 comma 229 della legge 208/2015 che afferma che esiste per questi enti un turnover del 100% della spesa dei cessati nell'anno precedente.

2024	Euro	234.109,72 di cui	
CAPACITA' ASSUNZ.LI residue CESSATI 2023	Euro	185.787,40 +	
CAPACITA' ASSUNZIONALI RESIDUE TRUCCAZZANO	Euro	23.175,61 -	
CAPACITA' ASSUNZIONALE CESSAZIONI 2024	Euro	71.497,93 +	
2025	Euro	23.175,61	
2026	Euro	0,00	

Il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 da rispettare ai sensi dell'art. 1, comma 557-*quater*, della legge 296/2006, introdotto dall'art. 3 del d.l. 90/2014, è pari a € 2.640.541,42 determinata dalla sommatoria del valore medio del triennio 2011, 2012 e 2013 che ogni singolo Comune aderente all' Unione deve rispettare:

SPESA DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE AI SENSI ART.1 COMMA 557 DELLA legge 296/2006		
COMUNE DI LISCATE	COMUNE DI BELLINZAGO L.	COMUNE DI POZZUOLO M.
€ 863.164,07	€ 749.166,68	€ 1.028.210,67

Dal totale della spesa di cui sopra che ammonta complessive Euro € 2.640.541,42 è necessario scorporare:

- Costo del Segretario sostenuto dai Comuni di Bellinzago Lombarda, Liscate e Pozzuolo Martesana, stimato in Euro 120.000,00
- Costo dell'art. 110 c. 1 sostenuto a suo tempo dal Comune di Pozzuolo Martesana di Euro 70.558,00. in quanto restano a carico dei Comuni medesimi.

La spesa complessiva utile ai fini della **determinazione del limite di spesa è pari a € 2.449.983,42 (spesa potenziale massima – di cui al Decreto 08/05/2018 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione);**

Verificato, quindi, che la spesa di personale per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 2.449.983,42
spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2024: Euro 2.349.488,05

La variazione al Piano delle assunzioni 2024 comporta una MAGGIORE spesa pari ad Euro 2.921,92 SU BASE ANNUA, comprensiva degli oneri riflessi e dell'IRAP.

verifica dell'assenza di eccedenze di personale

L'Ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da dichiarazione dei Responsabili dei settori allegato alla presente da cui non risultano eccedenze.

verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

si attesta che l'Unione di Comuni Lombarda Adda Martesana non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

certificazioni del Revisore dei conti:

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. _____ del _____;

Stima del trend delle cessazioni			
2024	FUNZIONARIO DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	PENSIONAMENTO	EX D
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	PENSIONAMENTO	EX C
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	PENSIONAMENTO	EX C
2025	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	PENSIONAMENTO	EX C
2026			

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2024:

ASSUNZIONI DA COMPLETARE – PIAO 2023-2025 – PIANO ASSUNZIONI 2023

SU CESSAZIONI 2023				
PER CONCORSO / SCORRIMENTO GRADUATORIA/MOBILITA' ex art. 30 D.LGS. 165/2001	PROCEDURA	BISOGNO DA SODDISFARE	CAT	CLASSIFICAZIONE DAL 1 APRILE 2023 NUOVO CCNL - AREA -

COLLABORATORE PROFESSIONALE	CONCORSO / RICHIESTA AVVIAMENTO CENTRO PER L'IMPIEGO	Sostituzione posto vacante	B3	OPERATORI ESPERTI
COLLABORATORE PROFESSIONALE	CONCORSO / RICHIESTA AVVIAMENTO CENTRO PER L'IMPIEGO / MOBILITA' ex art. 30 D.lgs. 165/01 / SCORRIMENTO GRADUATORIA	Sostituzione posto vacante	B3	OPERATORI ESPERTI
AGENTE DI POLIZIA LOCALE	SCORRIMENTO GRADUATORIA CONCORSO MOBILITA' EX ART. 30 DLGS.165/01	Sostituzione posto vacante- conservazione posto	C	ISTRUTTORI
AGENTE DI POLIZIA LOCALE	SCORRIMENTO GRADUATORIA CONCORSO MOBILITA' EX ART. 30 DLGS.165/01	Sostituzione posto vacante- conservazione posto	C	ISTRUTTORI
ASSISTENTE SOCIALE	CONCORSO SCORRIMENTO GRADUATORIA MOBILITA' EX ART. 30 DLGS.165/01	Potenziamento Settore	D	FUNZIONARI ED ELAVATA QUALIFICAZIONE
SU CESSAZIONI 2024				
PER CONCORSO / SCORRIMENTO GRADUATORIA/MOBILITA' ex art. 30 D.LGS. 165/2001	PROCEDURA	BISOGNO DA SODDISFARE	CATEGORI E	Classificazione dal 1' APRILE 2023 NUOVO CCNL - AREA -
AGENTE DI POLIZIA LOCALE	SCORRIMENTO GRADUATORIA CONCORSO MOBILITA' EX ART. 30 DLGS.165/01	Sostituzione posto vacante	C	ISTRUTTORI
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	SCORRIMENTO GRADUATORIA CONCORSO MOBILITA' EX ART. 30 DLGS.165/01	Sostituzione posto vacante	C	ISTRUTTORI
FUNZIONARIO DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/ CONTABILE	CONCORSO SCORRIMENTO GRADUATORIA MOBILITA' EX ART. 30 DLGS.165/01	Sostituzione posto vacante	D	FUNZIONARI ED ELAVATA QUALIFICAZIONE
FUNZIONARIO DIRETTIVO TECNICO	CONCORSO SCORRIMENTO GRADUATORIA MOBILITA' EX ART. 30 DLGS.165/01	Sostituzione posto vacante	D	FUNZIONARI ED ELAVATA QUALIFICAZIONE

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2025:

ASSUNZIONI 2025				
PER CONCORSO / SCORRIMENTO GRADUATORIA		BISOGNO DA SODDISFARE	CAT	CLASSIFICAZIONE DAL 01 APRILE 2023 – NUOVO CCNL 2022 - AREA
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	SCORRIMENTO GRADUATORIA CONCORSO MOBILITA' EX ART. 30 DLGS.165/01	Sostituzione posto vacante	C	ISTRUTTORI

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2026:

ASSUNZIONI 2026				
PER CONCORSO / SCORRIMENTO GRADUATORIA			CAT	Classificazione dal 1' aprile 2023 NUOVO CCNL - AREA

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

Premessa

Un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:

- modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
- modifica del personale in termini di livello/inquadramento.

NOTE

Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree		
2024	Verrà riorganizzato l'intero organigramma a seguito del recesso di Truccazzano dall'UCLAM con conseguente ritrasferimento dei dipendenti	
2025		
2026		
Modifica del personale in termini di livello / inquadramento		
2024		
2025		
2026		

Strategia di copertura del fabbisogno

Premessa

Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- soluzioni interne all'amministrazione;
- mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- *job enlargement* attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- soluzioni esterne all'amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;
- stabilizzazioni.

Soluzioni interne all'amministrazione		
2024	Sostituzione maternità e/o assenze temporanee con figura professionali interne	
2025	Sostituzione maternità e/o assenze temporanee con figure professionali interne	
2026	Sostituzione maternità e/o assenze temporanee con figure professionali interne	
Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti		
2024	Attivazione procedure di mobilità interna per la sostituzione di cessazioni non previste	
2025	Attivazione procedure di mobilità interna per la sostituzione di cessazioni non previste	
2026	Attivazione procedure di mobilità interna per la sostituzione di cessazioni non previste	

Meccanismi di progressione di carriera interni		
2024		
2025		
2026		
Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni)	Eventuale attivazione delle procedure necessarie per copertura temporanea dei posti vacanti.	
2024	Eventuale procedura di mobilità ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 per la sostituzione di cessazioni non previste	
2025	Eventuale procedura di mobilità ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 per la sostituzione di cessazioni non previste	
2026	Eventuale procedura di mobilità ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 per la sostituzione di cessazioni non previste	
Ricorso a forme flessibili di lavoro	<p>Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile Il VALORE DELLA SPESA DEL LAVORO FLESSIBILE RIFERITO ALL' ANNO 2009 dell'UCLAM ammonta ad Euro 3.520,00 (derivante da spesa anno 2009 del Comune di Liscate).</p> <p>Con riferimento al limite di spesa posto dall'art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010 e in linea con il principio di diritto affermato dal giudice contabile (Corte dei conti, Sezione delle autonomie, deliberazione n. 15/2018/QMIG), sussiste, per gli enti locali di minori dimensioni che nel 2009 abbiano sostenuto una spesa modesta per l'instaurazione di rapporti di lavoro flessibile, la possibilità di fare riferimento – quale parametro utile ai fini dell'effettuazione della stessa spesa – a quella strettamente necessaria per far fronte, in via del tutto eccezionale, a un servizio essenziale per l'ente, garantendo in ogni caso il rispetto dei presupposti stabiliti dall'art. 36, commi 2 e ss., del d.lgs. n. 165/2001 e della normativa anche contrattuale ivi richiamata, nonché dei vincoli generali previsti dall'ordinamento; ferma restando tale possibilità, le uniche deroghe possibili ai vincoli posti dall'art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010 sono quelle espressamente contemplate dal legislatore al fine di fronteggiare specifiche situazioni.</p> <p>Nell'anno 2024 l'Ente ha la necessità di potenziare l'Ufficio anagrafe del Comune di Pozzuolo che, a seguito del recesso del Comune di Truccazzano dall'UCLAM si trova sprovvisto di un Istruttore Amministrativo – Area degli Istruttori, e che, oltre a dover fronteggiare il lavoro ordinario avrà un maggior carico dovuto alle elezioni amministrative.</p> <p>VALORE DI SPESA LAVORO FLESSIBILE RIDETERMINATO: euro 31.835,00</p> <p>EURO 28.315,00 - pari a n. 1 Istruttore Amministrativo per tutto l'anno Oltre a EURO 3.520,00 Spesa storica anno 2009 Comune di Liscate</p> <p>La spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010.</p>	

2024	- Incarichi ex comma 557 - assunzione di Istruttori Amministrativi a Tempo determinato	
2025		
2026		
Concorsi		
2024	Attivazione delle procedure concorsuali necessarie per la copertura dei posti vacanti	
2025	Attivazione delle procedure concorsuali necessarie per la copertura dei posti vacanti	
2026	Attivazione delle procedure concorsuali necessarie per la copertura dei posti vacanti	

3.3 PIANO DELLA FORMAZIONE

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

La formazione si caratterizza come strumento indispensabile per migliorare l'efficienza operativa interna dell'Amministrazione e per fornire ad ogni dipendente pubblico adeguate conoscenze e strumenti per raggiungere più elevati livelli di motivazione e di consapevolezza rispetto agli obiettivi di rinnovamento.

Ogni percorso formativo è volto alla valorizzazione del capitale umano, inteso come risorsa e investimento, nonché al rafforzamento di professionalità e competenze.

Obiettivo finale è quello di realizzare un'Amministrazione con forti capacità gestionali orientate al miglioramento qualitativo dei servizi pubblici, più rispondenti alle domande e alle aspettative dei cittadini e delle imprese.

Assicurare la programmazione e la pianificazione delle attività formative rappresenta uno degli obiettivi fondamentali del servizio personale affinché sia garantita la disponibilità di risorse professionali qualificate ed aggiornate.

Di seguito vengono evidenziate le esigenze formative, da considerare priorità formative dell'Ente, da realizzare attraverso l'erogazione di specifici interventi.

Ogni responsabile di settore oltre che ai percorsi formativi sotto individuati può individuare sulla base delle esigenze non programmabili percorsi finalizzati a migliorare le singole competenze del personale assegnate

Tutti i dipendenti devono avere adeguato accesso a percorsi formativi ad hoc sulla base delle loro competenze specifiche e delle mansioni a loro assegnate.

La formazione rappresenta un diritto dei dipendenti di conseguenza, l'Amministrazione si impegna a promuovere e favorire la formazione, l'aggiornamento, la qualificazione, la riqualificazione e la specializzazione di tutto il personale, nel pieno rispetto delle pari opportunità.

L'amministrazione al fine di garantire la formazione del personale dipendente accedere al servizio VALORE PA. L'obiettivo è quello di generare un "valore" per il sistema. I temi dei corsi saranno individuati dall'INPS nell'ambito di tematiche generali, in base ai bisogni formativi espressi da tutte le amministrazioni aderenti.

L'ente provvederà a registrarsi inoltre sulla piattaforma Syllabus, una piattaforma dedicata alla crescita delle persone della Pubblica Amministrazione.

Oltre a quanto sopra l'Ente mette a disposizione annualmente circa € 10.000 euro per la formazione del personale e si avvale inoltre del supporto operativo, quasi sempre gratuito dei seguenti enti di formazione

UPEL

ANUSCA

SOC. PUBLIKA SRL

DISTRETTO AGRICOLO PROVINCIALE

ENAC – SCUOLA PROVINCIALE –

SOC. CIVICA SRL

Nello specifico per gli anni 2024, 2025 e 2026 la formazione verterà principalmente sulle seguenti materie:

OGGETTO DELLA FORMAZIONE	PERSONALE COINVOLTO
Formazione obbligatoria 81/2008	Lavoratori individuati
Formazione anticorruzione conflitto di interesse	tutti
formazione anticorruzione trasparenza	Lavoratori individuati
I reati contro la pubblica amministrazione	Formazione obbligatoria tutti
Nuova disciplina servizi pubblici locali	Responsabili di area
Codice appalti	Lavoratori individuati
Ccnl	Ufficio personale
Transizione amministrativa	Lavoratori individuati
Transizione digitale	Lavoratori individuati
Procedimento amministrativo	Lavoratori individuati
Parità di genere	Lavoratori individuati
Lingue straniere	Lavoratori individuati
Normativa antiriciclaggio	Lavoratori individuati
Legge finanziaria	Lavoratori individuati
Reati ambientali	Lavoratori individuati
Riforma Cartabia	Lavoratori individuati
Normativa urbanistica	Lavoratori individuati
Project management	Lavoratori individuati

MISURE PER FAVORIRE L'ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE:

Le iniziative formative coinvolgeranno tutti i dipendenti dell'ente. Nell'ambito di ciascun servizio, per ogni dipendente sarà organizzato un percorso formativo dando priorità a chi si occupa della specifica tematica e a chi non ha mai usufruito di corsi di formazione.

L'individuazione dei partecipanti a ciascun corso sarà consentita dai responsabili favorendo, per quanto possibile, il criterio della rotazione dei dipendenti.

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

L'obiettivo prioritario del piano è quello di assicurare gli strumenti necessari all'assolvimento delle funzioni assegnate al personale ed in seconda battuta a fronteggiare i processi di modernizzazione e di sviluppo organizzativo.

Gli interventi formativi si propongono di trasmettere idonee competenze, sia di carattere generale che di approfondimento tecnico, perseguendo i seguenti obiettivi:

- aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari, professionali;
 - valorizzare nel tempo il patrimonio delle risorse umane;
 - fornire opportunità di investimento e di crescita professionale da parte di ciascun dipendente, in coerenza con la posizione di lavoro ricoperta;
- fornire le competenze gestionali, operative e comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali;
- preparare il personale alle trasformazioni dell'Amministrazione del Comune, favorendo lo sviluppo di comportamenti coerenti con le innovazioni e con le strategie di crescita del territorio;
 - migliorare il clima organizzativo con idonei interventi di informazione e comunicazione istituzionale;
 - favorire le condizioni idonee all'affermazione di una cultura amministrativa orientata alla società.

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

L'art. 6, comma 3, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, e l'art. 5, comma 2, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, prevedono modalità differenziate per la realizzazione del monitoraggio, come di seguito indicate:

- sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", monitoraggio secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", monitoraggio secondo le modalità definite dall'ANAC;
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

SEZIONE/SOTTOSEZIONE PIAO	MODALITA' MONITORAGGIO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	MONITORAGGIO
2.1 valore pubblico	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del Documento Unico di Programmazione	Art. 147-ter del D. Lgs. n. 267/2000 e del regolamento sui "Controlli interni" di ciascun Ente	Verbale monitoraggio controlli interni n13.11.2023 prot. 12462
2.2 performance	Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita dal "Sistema di misurazione e valutazione della performance"	Artt. 6 e 10, D.lgs. n. 150/20021	Deliberazione di giunta Unione: MONITORAGGIO INTERMEDIO, APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO E STATO DI ATTUAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE 2023. AGGIORNAMENTO DELLA SOTTOSEZIONE PERFORMANCE DEL PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE PERIODO 2023-2025
	Relazione annuale sulla performance	Art. 10, co. 1, lett. b) del D.lgs. n. 150/2009)	Da definire
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA	Piano nazionale Anticorruzione	Vedere sezione 2.3. MONITORAGGIO SULL'IDONEITÀ E SULL'ATTUAZIONE

			DELLE MISURE
	Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall'ANAC con comunicato del Presidente	Art. 1, co. 14, L. n. 190/2012	Pubblicato al seguente link https://unioneaddam.artesana.it/amm-trasparente/scheda-relazione-annuale-rpct/
	Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza	Art. 14, co. 4, lett. g) del D.lgs. n. 150/2009	ANAC PIATTAFORMA DI ACQUISIZIONE ATTESTAZIONI-OIV registrazione 22573.
3. Organizzazione e capitale umano	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022	VEDERE SEZIONE 3. MONITORAGGIO DEL PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2023 – 2025 ---ANNUALITA' 2023