



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 2026 – 2028 (art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

ALLEGATI

- SOTTOSEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO
- SOTTOSEZIONE 2.2 PERFORMANCE
- SOTTOSEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
- SOTTOSEZIONE 3.1 ORGANIZZAZIONE
- SOTTOSEZIONE 3.3 PIANO DELLA FORMAZIONE

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.

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA

Unione di Comuni Lombarda Adda Martesana

Unione di Comuni Lombarda Adda Martesana

Comuni di Bellinzago Lombardo, Liscate e Pozzuolo Martesana

Città Metropolitana di Milano

Indirizzo Via Martiri della Liberazione n. 11

20060 Pozzuolo Martesana (MI)

tel. 02 9509081 Posta Elettronica

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

C.F. e P.IVA: 09571970962

Codice ISTAT: 015178

Codice Univoco Fatturazione: UFTLSG

L'AREA DELL'ADDA MARTESANA

L'Adda Martesana è un'area geografica situata nella parte orientale della Città Metropolitana di Milano, caratterizzata da un forte legame con l'acqua, la pianura lombarda e uno sviluppo equilibrato tra natura, storia ed economia. Il territorio prende il nome dal fiume Adda e dal Naviglio Martesana, due elementi fondamentali che nel corso dei secoli hanno influenzato l'organizzazione del paesaggio, delle attività produttive e degli insediamenti umani. L'Adda, che nasce nelle Alpi e scorre verso sud, rappresenta una risorsa naturale di grande valore, mentre il Naviglio Martesana, costruito nel XV secolo, è stato per secoli una via di collegamento strategica per il trasporto delle merci e per l'irrigazione dei campi.

L'Adda Martesana si inserisce nella pianura lombarda, un territorio prevalentemente pianeggiante e fertile, ideale per l'agricoltura. In passato l'economia dell'area era basata quasi esclusivamente sulle attività agricole, come la coltivazione di cereali, mais e foraggi, e sull'allevamento. Con il tempo, soprattutto a partire dal Novecento, il territorio ha conosciuto una forte trasformazione legata all'industrializzazione e allo sviluppo dei servizi. Oggi l'area è un esempio di equilibrio tra tradizione rurale e modernità, con una presenza diffusa di industrie, attività artigianali, commercio e logistica.

Dal punto di vista ambientale, l'Adda Martesana conserva ancora importanti spazi naturali. Il fiume Adda e le sue rive sono tutelati da parchi e aree protette che favoriscono la biodiversità e la fruizione sostenibile del territorio. Piste ciclabili, sentieri e aree verdi rendono la zona adatta al tempo libero e allo sport, migliorando la qualità della vita dei residenti. Il Naviglio Martesana, con il suo percorso che arriva fino a Milano, è oggi un importante corridoio ecologico e culturale, molto frequentato da

ciclisti

e

camminatori.

L'Adda Martesana è anche un territorio ben collegato. Strade, ferrovie e infrastrutture permettono rapidi spostamenti verso Milano e verso le province vicine. Questa posizione strategica ha favorito la crescita demografica e lo sviluppo di nuovi quartieri residenziali, rendendo l'area attrattiva soprattutto per famiglie e lavoratori che cercano un buon equilibrio tra tranquillità e servizi.

In conclusione, l'Adda Martesana rappresenta un territorio dinamico e in continua evoluzione, in cui la presenza dell'acqua, la storia agricola e lo sviluppo moderno convivono in modo armonioso. È un'area che unisce paesaggio, cultura e economia, offrendo un buon livello di qualità della vita e un forte legame con il proprio passato.

L'UNIONE ADDA MARTESANA E I COMUNI DI POZZUOLO MARTESANA, LISCATE E BELLINZAGO LOMBARDO

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;

Con deliberazione di Consiglio Comunale del Comune n. 24 del 19.06.2023, il comune di Truccazzano ha dichiarato la volontà di recedere dall'Unione di Comuni Lombarda Adda Martesana. Pertanto a far data dal 01 gennaio 2024 l'UCLAM è composto solo dai comuni di Pozzuolo Martesana, Liscate e Bellinzago Lombardo.

L'UCLAM si occupa quindi della gestione tramite un'unica organizzazione amministrativa burocratica di tutti i compiti e le funzioni dei singoli, anche qualora la competenza è rimasta ancorata ai singoli comuni

POPOLAZIONE

Popolazione residente alla fine del 2024 (penultimo anno precedente) n. 16.839 di cui:

maschi n. 8.415

femmine n. 8.424

di cui:

in età prescolare (0/5 anni) n. 633

in età scuola obbligo (6/16 anni) n. 1.768

in forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. 2.338

in età adulta (30/65 anni) n. 8.418

oltre 65 anni n. 3.562

Nati nell'anno n. 117

Deceduti nell'anno n. 90

Saldo naturale: +/- 27

Immigrati nell'anno n. 809

Emigrati nell'anno n. 651

Saldo migratorio: +/- 158

Saldo complessivo (naturale + migratorio): +/- 185

TERRITORIO

Superficie Km² 25,7

Risorse idriche:

laghi n. 1

fiumi n. 2

autostrade Km 13,33

strade extraurbane Km 16,71

strade urbane Km 46,18

strade locali Km 25,65

itinerari ciclopeditoni Km 6,00

SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA

Asili nido con posti n. 20

Scuole dell'infanzia con posti n. 397

Scuole primarie con posti n. 855

Scuole secondarie con posti n. 613

Strutture residenziali per anziani n. 0

Farmacie Comunali n. 1

Depuratori acque reflue n. 1

Rete acquedotto Km 80,00

Aree verdi, parchi e giardini Km² 1,760

Punti luce Pubblica Illuminazione n. 2.434

Rete gas Km 83,00

Discariche rifiuti n. 0

Mezzi operativi per gestione territorio n. 7

Veicoli a disposizione n. 5

Altre strutture:

2 biblioteche, 5 impianti sportivi polifunzionali, 6 palestre

CRIMINALITÀ E SICUREZZA – CONTESTO UFFICIALE ESTERNO

La provincia di Milano registra valori di criminalità tra i più alti in Italia, con un numero di reati denunciati superiore alla media nazionale in rapporto alla popolazione residente. Le statistiche ufficiali indicano un tasso rilevante di denunce per furti, rapine e altri reati predatori nelle aree urbane del territorio. I dati più recenti della Prefettura di Milano evidenziano che nell'area metropolitana i reati complessivamente accertati nel 2025 sono in calo del 7% rispetto all'anno precedente, con diminuzioni significative di furti, rapine e truffe. Studi regionali sulla criminalità in Lombardia mostrano che Milano ha valori più elevati di "criminalità appropriativa" (furti, scippi) rispetto ad altri territori, mentre la criminalità violenta si mantiene relativamente inferiore rispetto ad alcune altre città italiane.

L'Adda Martesana, pur facendo parte di una delle aree statisticamente più attive e dinamiche della provincia di Milano, non è identificata come un territorio con livelli di criminalità significativamente maggiori rispetto al tessuto provinciale complessivo.

La Polizia Locale dell'Unione di Comuni Adda Martesana svolge quotidianamente attività di presidio, controllo e prevenzione con pattugliamenti sul territorio. Inoltre la sicurezza urbana è oggetto di

patti locali di cooperazione tra numerosi comuni dell'area Martesana e le autorità di pubblica sicurezza (Polizia di Stato, Carabinieri e Prefettura), volti a migliorare raccolta dati, presidio del territorio e prevenzione dei reati

LE MISSIONI ISTITUZIONALI

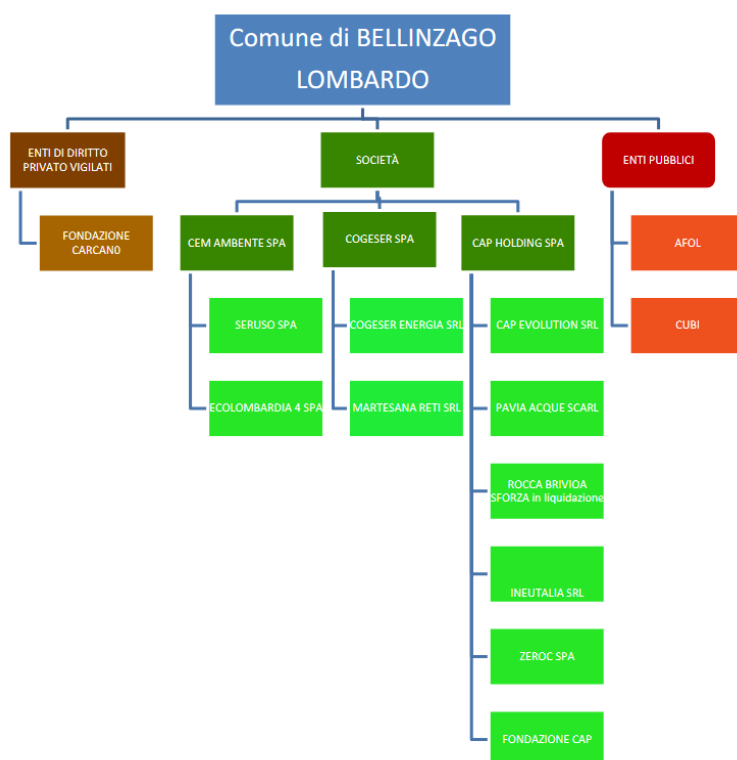
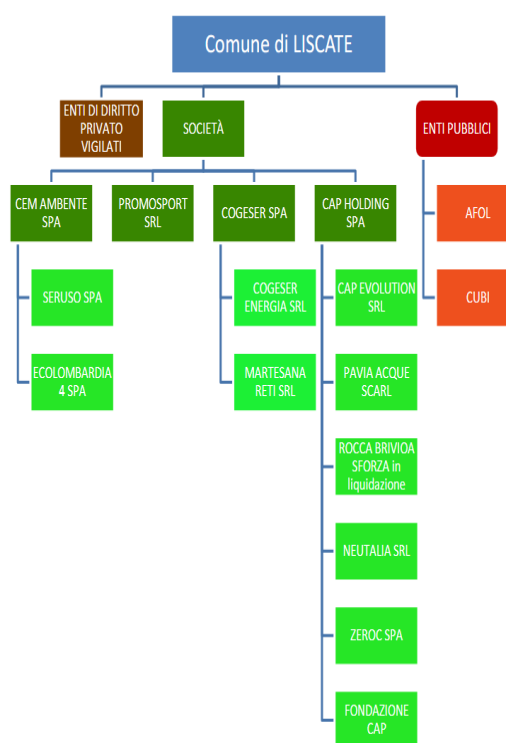
- **MISSIONE 01** Servizi istituzionali, generali e di gestione Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale. Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.
- **MISSIONE 02** Giustizia Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza. Gli Enti locali non hanno competenze in materia giudiziaria e la missione non è stata attivata.
- **MISSIONE 03** Ordine pubblico e sicurezza Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione), ivi inclusi gli interventi per l'edilizia scolastica e l'edilizia residenziale per il diritto allo studio.
- **MISSIONE 04** Istruzione e diritto allo studio Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione), ivi inclusi gli interventi per l'edilizia scolastica e l'edilizia residenziale per il diritto allo studio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di istruzione e diritto allo studio.
- **MISSIONE 05** Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico. Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo.
- **MISSIONE 06** Politiche giovanili, sport e tempo libero Amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.
- **MISSIONE 7** attività e dei servizi relativi alla promozione e allo sviluppo del turismo sul territorio, incluse le azioni di supporto alla programmazione, coordinamento e monitoraggio delle politiche turistiche.
- **MISSIONE 08** Assetto del territorio ed edilizia abitativa, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse

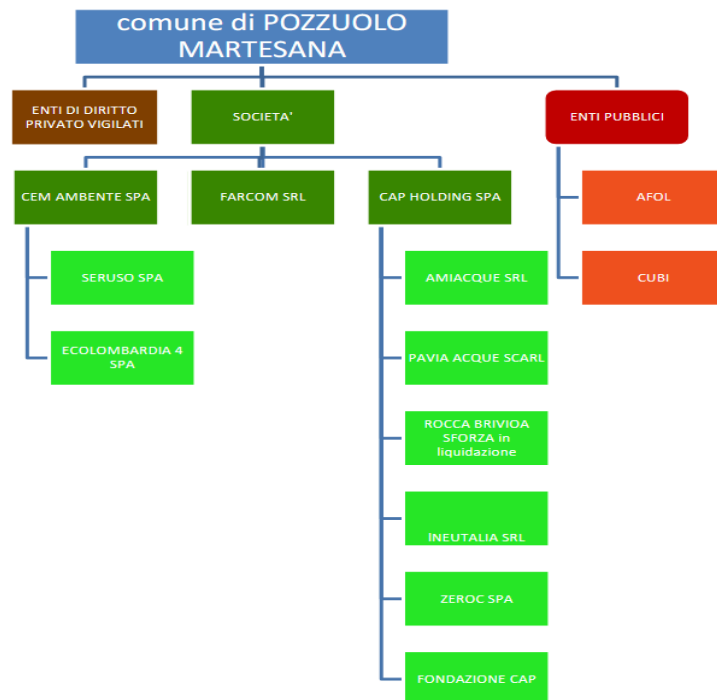
le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.,

- **MISSIONE 09** Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti l'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente.
- **MISSIONE 10** Trasporti e diritto alla mobilità Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio
- **MISSIONE 11** Soccorso civile Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali. Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio
- **MISSIONE 12** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito.

I PARTNER ISTITUZIONALI

Di seguito una rappresentazione grafica delle partecipazioni dei comuni membri dell'unione di comuni lombarda "ADDA MARTESANA" in enti pubblici, enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato ai sensi dell'art 22 del dlgs 33/2013





L'ORGANIZZAZIONE INTERNA

Sono organi di governo dell'Unione:

a. il **Consiglio**. Il consiglio è composto da 9 consiglieri: 3 Sindaci, 3 consiglieri di maggioranza e 3 consiglieri di minoranza, scelti dai comuni aderenti casi previsti dalla normativa vigente per gli Assessori comunali.

b. la **Giunta**. La Giunta è composta dai tutti i Sindaci, da 3 assessori in rappresentanza di ciascun Comune aderente. Ciascun Assessore dell'Unione è nominato dal Sindaco del Comune di appartenenza, il quale ha potere di revoca negli stessi casi previsti dalla normativa vigente per gli Assessori comunali.

c. il **Presidente**. Il Presidente è nominato dalla Giunta, nel rispetto dell'alternanza nel ruolo di tutti i Sindaci dei Comuni partecipanti. I Sindaci dei Comuni partecipanti assumono a turno la carica di Presidente dell'Unione

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, dal 01 settembre 2024, così come approvata con delibera di Giunta Unione n. 57 del 23.07.2024, è la seguente:

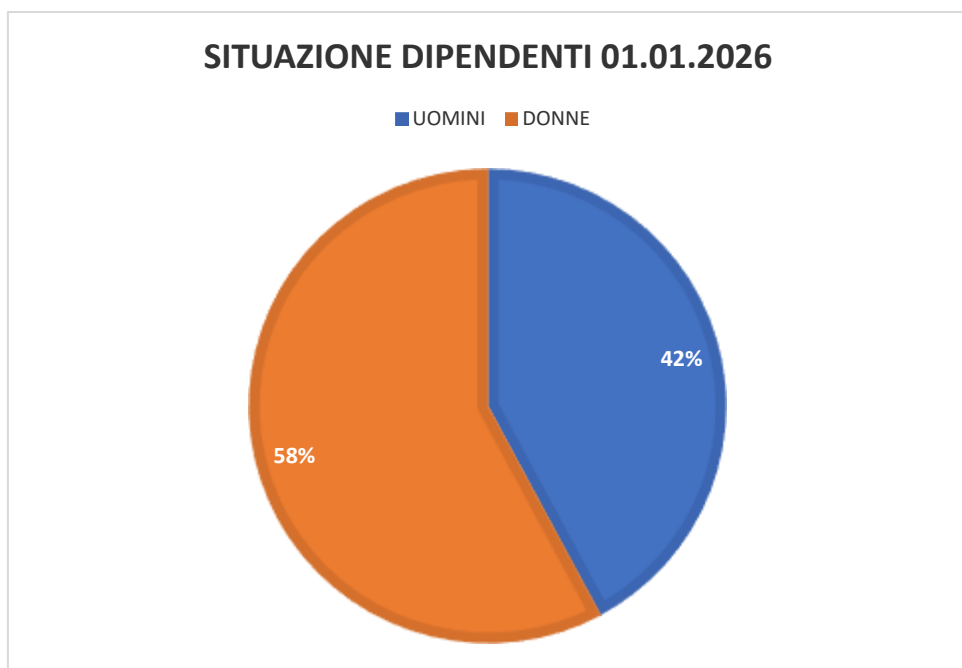
1. Centrale Unica di Committenza e Ambiente
2. Affari Generali e Servizi alla persona
3. Economico e Finanziario
4. Demografici e Transizione Digitale

5. Lavori Pubblici e Patrimonio
6. Urbanistica ed Edilizia Privata
7. Vigilanza e Protezione Civile

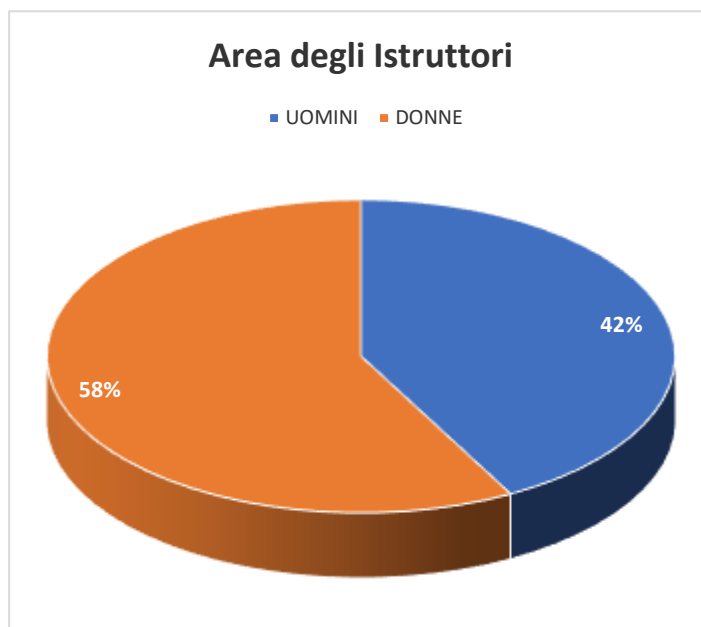
SITUAZIONE ATTUALE DEL PERSONALE

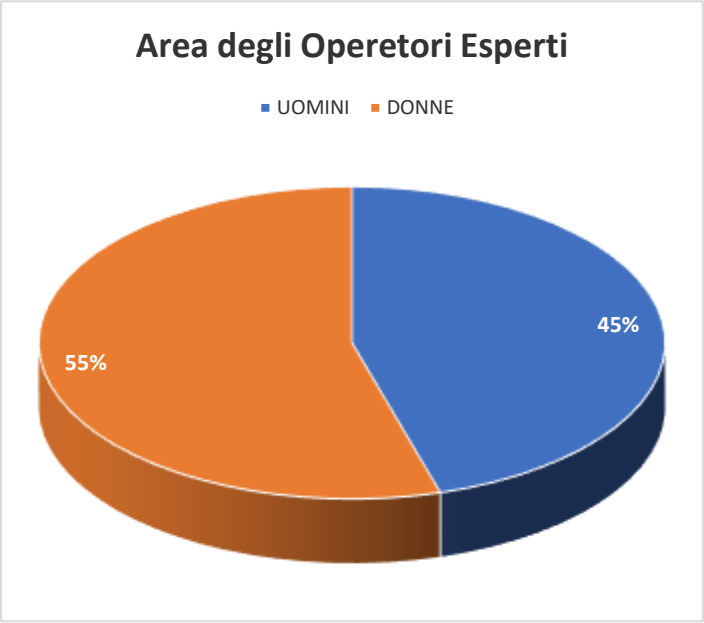
L'analisi della situazione al 01.01.2026 del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presenta la seguente situazione:

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	9	4	22	6		37
Uomini	6	3	16	5		27



RAPPRESENTANZA DI GENERE PER AREA PROFESSIONALE





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

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 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 Dipartimento della Funzione Pubblica ha successivamente approvato e pubblicato le nuove Linee Guida 2025 sul Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO). Si tratta di un documento di indirizzo metodologico rivolto a tutte le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO, con particolare rilevanza per gli enti locali, finalizzato a fornire un supporto pratico e aggiornato nella predisposizione e gestione del Piano. Le Linee Guida hanno la finalità di orientare in modo non prescrittivo l'elaborazione di un PIAO di qualità, semplificare e integrare strumenti, processi e soggetti della programmazione, rafforzare l'orientamento al "Valore Pubblico" quale stella polare della pianificazione, promuovere l'effettiva integrazione tra performance, anticorruzione, trasparenza, organizzazione, competenze, fabbisogni e innovazione.

In breve il Valore Pubblico è il beneficio reale che un Comune crea per i cittadini e il territorio grazie ai suoi servizi e alle sue politiche. Quando parliamo di Valore Pubblico Territoriale, ci riferiamo a quanto queste azioni migliorano la qualità della vita sul territorio, non solo quanti servizi vengono erogati. Per esempio dare più parcheggi non significa solo "numero di parcheggi costruiti" (output), ma quanto questo aiuta cittadini e imprese a muoversi meglio (outcome/impatto).

Sulla base delle indicazioni operative in particolare sulla necessità evitare la cosiddetta dispersione programmatica sono stati individuate tra le missioni istituzionale evidenziate nel DUP 2026-2028 e riportate nella sezione 1 ANAGRAFICA i seguenti Obiettivi di Valore Pubblico Territoriali TRASVERSALI, sulla base degli indicatori del Benessere Equo e Sostenibile Territoriale (BEST)¹ e dell'Agenda 2030² per lo Sviluppo Sostenibile.

¹ "Benessere equo e sostenibile" (Bes) e la sua misurazione nasce per valutare il progresso di una società non soltanto dal punto di vista economico, ma anche sociale e ambientale.

L'Istat, insieme ai rappresentanti delle parti sociali e della società civile, ha sviluppato un approccio multidimensionale per misurare il "Benessere equo e sostenibile" (Bes) con l'obiettivo di integrare le informazioni fornite dagli indicatori sulle attività economiche con le fondamentali dimensioni del benessere, corredate da misure relative alle disuguaglianze e alla sostenibilità. Sono stati individuati 12 domini fondamentali per la misura del benessere in Italia.

OBIETTIVI TERRITORIALI TRASVERSALI TRIENNIO 2026-2028

OVPT 1 AMBITO: EDUCAZIONE, CULTURA E FORMAZIONE INTEGRATA

Descrizione:

Promuovere un sistema integrato di istruzione e formazione che coinvolga scuole, biblioteche, strutture culturali e politiche giovanili; sostenere l'educazione permanente e aumentare la partecipazione culturale.

Legame con Agenda 2030 / BEST:

- *SDG 4* (Istruzione di qualità)
- *SDG 8* (Lavoro dignitoso e crescita economica)
- BEST: Indicatori relativi ai livelli di istruzione, partecipazione culturale e opportunità educative locali.

OVPT 2 AMBITO Sviluppo territoriale integrato

Descrizione:

Favorire lo sviluppo territoriale equilibrato tra le dimensioni sociali, economiche, ambientali, ecc. e lo sviluppo della qualità dei servizi del territorio comunale al fine di ridurre la fragilità territoriale

Legame con Agenda 2030 / BEST:

- *SDG 12* (Consumo e produzione responsabili)
- *SDG 13* (Azioni per il clima)
- *SDG 15* (Vita sulla Terra)
- BEST: Indicatori di benessere ambientale e qualità dell'ambiente urbano e naturale.

OVPT 3 – AMBITO Legalità, Trasparenza e Buona Amministrazione

Descrizione:

Migliorare governance interna con formazione, semplificazione dei procedimenti e monitoraggio finanziario per aumentare capacità operativa.

Legame con Agenda 2030 / BEST:

- *SDG 16* – Pace, giustizia e istituzioni solide
- BEST: Qualità delle istituzioni, fiducia, partecipazione civica

Nel MANUALE OPERATIVO 2025 sul PIAO e sul Report delle Città Metropolitane e dei Comuni si suggerisce alle amministrazioni di recepire gli standard qualitativi in maniera progressiva. L'amministrazione procederà quindi in questo triennio all'allineamento del documento sulla base di quanto proposto nei modelli operativi predisposti.

Nell'allegato SOTTOSEZIONE 2.1. VALORE PUBBLICO gli obiettivi trasversali territoriali sintetizzati con quanto specificato nelle successive sottosezioni

L'analisi dettagliata degli indicatori, pubblicata annualmente nel rapporto Bes a partire dal 2013, mira a rendere il Paese maggiormente consapevole dei propri punti di forza e delle difficoltà da superare per migliorare la qualità della vita dei cittadini, ponendo tale concetto alla base delle politiche pubbliche e delle scelte individuali.

² L'Agenda 2030 fornisce un quadro comune globale per le politiche pubbliche, le strategie territoriali e le iniziative private, con l'obiettivo di creare un mondo più equo, sostenibile e inclusivo entro il 2030.

PERFORMANCE

2.2 PERFORMANCE

Premessa:

La performance organizzativa è la 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.

Sulla base degli obiettivi di valore pubblico già esplicitati l'Unione programma gli obiettivi, unitamente agli indicatori per la loro misurazione i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione finale.

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 di tutto quanto sopra esposto si rinvia all'allegato ALLEGATO SOTTOSEZIONE 2.2 PERFORMANCE per un quadro riassuntivo dove sono specificati gli obiettivi di performance collegati agli obiettivi territoriali trasversali già indicati

Nel prospetto vengono indicati per ogni singolo obiettivo territoriale gli obiettivi gestionali individuati, con l'indicazione dei seguenti dati con le specifiche di seguito evidenziate:

-DESCRIZIONE: collegamento con obiettivo di valore pubblico

-OBIETTIVO un obiettivo di miglioramento del livello di efficacia e/o di efficienza del Comune che sia funzionale ad uno specifico obiettivo di VPT

-DIMENSIONE DESIDERATA valutazione circa l'obiettivo: l'efficacia si può misurare come quantità erogata o fruita, ma anche come qualità erogata o percepita; l'efficienza può essere economico-finanziaria, strumentale, produttiva, temporale

-STAKEHOLDER i cittadini, le imprese, le organizzazioni Non profit e gli altri soggetti destinatari o semplicemente interessati all'obiettivo di performance

-RESPONSABILE AMMINISTRATIVO E SOGGETTI COINVOLTI soggetto al quale viene assegnato tale obiettivo.

BASE DI PARTENZA livello raggiunto al punto di partenza della politica o del progetto

INDICATORE DI RISULTATO ovvero lo strumento di misurazione dell'efficacia o dell'efficienza.

TARGET risultato atteso nelle tempistiche o modalità indicate

Si dà atto che nel raggiungimento degli obiettivi gestionali sono compresi anche le attività concernenti le misure a presidio dell'anticorruzione nonché le attività che possano implementare il benessere organizzativo delle risorse umane. Ad tal fine per una disamina complessiva degli obiettivi che l'Amministrazione intende raggiungere nel corso dell'anno si rinvia all'allegato relativo alla SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Premessa

La presente sottosezione è redatta in coerenza con il Piano Nazionale Anticorruzione 2025 adottato da ANAC con delibera n. 19 del 28 gennaio 2026. a seguito di consultazione pubblica: il piano definisce la strategia nazionale di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza per il triennio di riferimento.

Il PNA 2025 introduce un approccio maggiormente strategico e misurabile alla prevenzione del rischio corruttivo, fondato su:

- integrazione tra prevenzione della corruzione, performance e programmazione strategica (PIAO);
- individuazione di obiettivi, azioni e indicatori di risultato;
- rafforzamento del ruolo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT);
- utilizzo di strumenti digitali e standardizzazione dei flussi informativi, anche ai fini della trasparenza.

In linea con il PNA 2025, l'Ente si pone l'obiettivo di:

- adottare un sistema di gestione del rischio fondato su mappatura dei processi, valutazione del rischio (probabilità/impatto) e individuazione di misure preventive proporzionate;
- integra le misure anticorruzione nei processi organizzativi ordinari, superando una logica meramente formale di adempimento;
- prevedere strumenti di monitoraggio periodico sull'attuazione delle misure e sul rispetto degli obblighi di trasparenza;
- promuovere formazione specifica del personale e diffusione della cultura dell'integrità.

La presente sottosezione costituisce pertanto attuazione operativa degli indirizzi ANAC, e sulla base delle indicazioni del MANUALE OPERATIVO 2025 sul PIAO e sul Report delle Città Metropolitane e dei Comuni adottato dal Governo con adattamento alle caratteristiche organizzative e dimensionali dell'Ente, nel rispetto del principio di proporzionalità.

Si precisa nuovamente che 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.

Il modello di gestione del rischio corruttivo proposto ed integrato nel ciclo della performance e nella programmazione strategica, fondato su:

- a. analisi del contesto interno ed esterno;
- b. mappatura dei processi;
- c. valutazione e trattamento del rischio;
- d. monitoraggio sull'idoneità delle misure;
- e. individuazione misure attivabili.

A -ANALISI CONTESTO INTERNO E ESTERNO

Per quanto riguarda la valutazione del contesto interno ed esterno si rinvia alla sezione 1 scheda anagrafica.

Inoltre si evidenzia come l'Unione, 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). La consulta si incontra periodicamente e organizza eventi formativi per tutti gli enti aderenti

B- MAPPATURA DEI PROCESSI

la mappatura dei processi costituisce la fase fondamentale del sistema di prevenzione della corruzione, in quanto consente di individuare le attività dell'Ente maggiormente esposte a rischio.

Essa consiste nell'analisi sistematica dei procedimenti amministrativi e delle attività organizzative svolte dalle diverse aree.

Ogni processo viene descritto in modo sintetico ma completo, evidenziando input, attività e output. Sono inoltre individuati i soggetti coinvolti ed i rischi connessi.

La mappatura è fondamentale per l'attività di sé sia per la successiva valutazione del rischio corruttivo.

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

Nell'Allegato SEZIONE 2 2 ANTICORRUZIONE/MAPPATURA DEI PROCESSI sono inseriti i singoli processi gestiti per singolo settore, così come quelli di carattere generale. Nel triennio di riferimento si cercherà di uniformare le mappature già presenti ai fini della semplificazione amministrativa

C -VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO

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;

Ad ogni indicatore è stato associato un giudizio

A= RISCHIO ALTO

B= RISCHIO MEDIO

M= RISCHIO MEDIO

MA =MEDIO ALTO

N = RISCHIO NULLO o NON ACCADUTO

Sulla base degli indicatori riportati è stata assegnata una valutazione finale come sommatoria dei singoli indicatori.

Per ogni processo quindi è stato ricostruito il rischio complessivo che può andare dal B rischio Basso all’A rischio Alto

Nell’Allegato SEZIONE 2 2 ANTICORRUZIONE/ANALISI DEI RISCHI è riportata l’analisi dei rischi per singolo processo. Le risultanze dell’attività combaciano con le aree di rischio già proposte da ANAC.

D- 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. 10 del 27 febbraio 2025 adottava Piano Integrato Attività e Organizzazione 2025-2027, in cui nella sezione 2 RISCHI CORRUTTIVI 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.

- Misura 1-GARANTIRE L'OSSERVANZA DEL CODICE DI COMPORTAMENTO ED EVITARE COMPORTAMENTI DI MALA GESTIO
- Misura 2- EVITARE IPOTESI DI CONFLITTI DI INTERESSE
- Misura 3- EVITARE IPOTESI DI CONFLITTI DI INTERESSE
- Misura 4- EVITARE ATTRAVERSO UNA FORMAZIONE SPECIFICA FENOMENI DI CORRUZIONE
- Misura 5- EVITARE CHE LE SEGNALAZIONI DI FATTI ILLECITI NON VENGANO

- Misura 6- 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.
 - Misura 7 PRESIDARE LA POSSIBILITÀ DEI RISCHI CORRUTTIVI
 - Misura 8- 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
 - Misura 9- 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
 - Misura 10- VERIFICA ACQUISTI DI BENI DELL'ENTE
- Disposizione attuativa
- Misura 11- EVITARE IL RILASCIO DEI TITOLI ABILITATIVI EDILIZI IN RITARDO E/O CON MODALITÀ E/O IN ASSENZA DEI REQUISITI PREVISTI DALLA LEGGE, DAI REGOLAMENTI E DAGLI ATTI AMMINISTRATIVI
 - Misura 12- EVITARE CHE I FATTORI ABILITANTI NELLE AREE PIÙ A RISCHIO DIVENTINO TERRENO PER LA MALA GESTIO DELL'ATTIVITÀ ISTITUZIONALE

Con nota del 16 settembre 2025 prot. 5104 n. è stato inviato l'esito del monitoraggio relativo al primo semestre 2025 del PIAO 2025-2027 SEZIONE 2 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA. La giunta Unione nella deliberazione n. 53 dell'02.10.2025 ha preso atto del monitoraggio intermedio del RPCT in merito all'attuazione e all'idoneità delle misure programmate nel Piano relative alla sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.

Con nota prot 877 del 19 febbraio 2026 è stato inviato l'esito del monitoraggio relativo al secondo semestre 2025 del PIAO 2025-2027 SEZIONE 2 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA, i cui contenuti si intendono qui richiamati.

In amministrazione Trasparente, inoltre, è stata pubblicata la Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, consultabile al seguente link <https://unioneaddamartesana.it/amm-trasparente/scheda-relazione-annuale-rpct/>

E -INDIVIDUAZIONE MISURE ATTIVABILI

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.

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

Nell'allegato denominato SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI/ MISURE ANTICORRUTTIVE sono indicate tutte le misure che l'Amministrazione ritiene di adottare per il prossimo triennio, che verranno monitorate, verificate e aggiornate annualmente

Le misure sono state individuate tra quelle proposte nel PNA 2025 e svelte in considerazioni degli obiettivi territoriali trasversali scelti dall'amministrazione.

Nella tabella per ogni misura prevista è stata individuata:

- obiettivo territoriale trasversale collegato
- area di rischio e obiettivo di mitigazione dello stesso
- descrizione della misura
- soggetti coinvolti
- indicatore di risultato
- target
- monitoraggio della misura

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 SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI /OBBLIGHI DI TRASPARENZA aggiornata con All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023 ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI" disciplina puntualmente gli obblighi di pubblicazione relativi alla sezione del sito istituzionale "Amministrazione Trasparente".

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

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE, CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA E BENESSERE ORGANIZZATIVO

3.1.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La presente sottosezione definisce l'assetto organizzativo dell'Unione di Comuni Adda Martesana, delineando la struttura interna, le responsabilità, le linee di coordinamento e i modelli di funzionamento adottati per garantire l'efficace esercizio delle funzioni associate e l'erogazione efficiente dei servizi ai cittadini.

Per quanto riguarda le peculiarità dell'Unione Adda Martesana nonché per il dettaglio della sua struttura organizzativa si rinvia alla sezione 1 ANAGRAFICA

L'Unione Adda Martesana è consapevole che un fattore determinante per il miglioramento delle performance individuali e collettive, nonché per la qualità dei servizi erogati sia garantire il benessere organizzativo, inteso come insieme delle condizioni che favoriscono la qualità dell'ambiente di lavoro, la valorizzazione del capitale umano e la crescita professionale del personale.

In tale prospettiva, l'Ente promuove:

- modelli organizzativi orientati alla partecipazione e alla responsabilizzazione;
- politiche di conciliazione tra vita lavorativa e personale;
- iniziative volte a prevenire situazioni di disagio organizzativo e conflittualità;
- azioni di formazione e sviluppo delle competenze;

Attraverso la presente sottosezione, l'Unione intende consolidare un modello organizzativo solido, trasparente e orientato alla valorizzazione delle persone, nella consapevolezza che la qualità dell'organizzazione interna rappresenta il presupposto fondamentale per la creazione di valore pubblico sul territorio.

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 all'interno della presente sezione Piano di azioni positive per il triennio 2026-2028, di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne anche sulla base delle nuove intervenute disposizioni (Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le politiche della famiglia del 20 giugno 2023 e Direttiva del Ministro per la Pubblica amministrazione 29 novembre 2023)

Il presente Piano si pone come obiettivi:

1. di rimuovere gli 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 verificino 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 2025-2027

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 Numero: 10 del 27-02-2025 ha approvato il PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) - ART. 6, D.L. N. 80/2021 TRIENNIO 2025 2027. Nel suddetto documento programmatico venivano indicate alcune misure organizzative volte a favorire la parità di genere ed il benessere organizzativo dell'Ente.

Di seguito le azioni positive precedentemente individuate con rendiconto di quanto attuato:

1. MANTENIMENTO MISURE ATTUATE PRECEDENTEMENTE RINVIO SEZIONE MONITORAGGIO ATTUAZIONE PIANO AZIONI POSITIVE 2024-2026

Si rinvia alla sottosezione monitoraggio del PIAO 2023- 2025

2. FORMAZIONE DEL PERSONALE

A tutti i dipendenti è stata garantita la partecipazione a corsi di formazione qualificati nella misura di almeno 40 ore annui

3. MONITORARE L'ANDAMENTO DEGLI STRUMENTI CON ATTENZIONE ALLA DISTRIBUZIONE TRA UOMINI E DONNE. ASSICURARE L'ACCESSO ALLO S.W./LAVORO DA REMOTO, IN VIA PRIORITARIA IN CASO DI ESUBERO
--

L'Ente utilizza 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 del lavoro e nel funzionamento delle pubbliche amministrazioni e dei servizi ai cittadini.

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 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.

Per l'annualità 2025 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".

La disciplina è rivolta a tutto il personale, compresi i titolari di posizione organizzativa ed è stato garantito a tutti anche con valutazioni peculiari in determinate circostanze

4. FLESSIBILITÀ DI ORARIO, PERMESSI, ASPETTATIVE E CONGEDI .

È stato garantito l'utilizzo di permessi, aspettative congedi previsti dalla normativa vigente.

Inoltre si è cercato di risolvere particolari e motivate necessità di tipo familiare o personale nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Ente e richieste dei dipendenti, nell'ambito di ogni singolo Settore

5. NOMINA CUG TRIENNIO 2024 – 2026

Nel 2025 è stata ricostituita la CUG

3.1.4. AZIONI PROGRAMMATE TRIENNIO 2026-2028 ---ANNUALITA' 2026

Per il triennio 2026-2028 si è ritenuto opportuno individuare le misure ridefinite nell'allegato SEZIONE 3.1 ORGANIZZAZIONE scelte come misure idonee a supportare l'ente per raggiungere gli obiettivi territoriali trasversali individuati, per i quali si rinvia alla sottosezione -VALORE PUBBLICO

3.2 PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

3.2.1 PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

La presente sottosezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) definisce la programmazione triennale del fabbisogno di personale dell'Ente, in coerenza con gli obiettivi strategici e operativi individuati nei documenti di programmazione e nel rispetto dei vincoli normativi e finanziari vigenti.

Il Piano dei Fabbisogni rappresenta lo strumento attraverso il quale l'Amministrazione assicura la corretta pianificazione delle risorse umane necessarie a garantire il perseguimento delle finalità istituzionali, l'efficienza dei servizi erogati, il miglioramento della qualità dell'azione amministrativa e il raggiungimento degli obiettivi di performance.

La programmazione del fabbisogno si fonda su un'analisi dell'assetto organizzativo attuale, delle competenze professionali disponibili, delle cessazioni previste e delle esigenze emergenti connesse ai processi di innovazione, digitalizzazione e semplificazione amministrativa. Essa è orientata ai principi di sostenibilità finanziaria, valorizzazione del capitale umano, pari opportunità, nonché al progressivo rafforzamento delle competenze strategiche dell'Ente.

Il presente Piano costituisce pertanto uno strumento dinamico, suscettibile di aggiornamento in relazione all'evoluzione del contesto normativo, organizzativo e finanziario, e si integra con le altre sezioni del PIAO al fine di garantire coerenza, trasparenza e unitarietà dell'azione amministrativa.

Per una corretta programmazione viene esplicitata inizialmente la consistenza in termini quantitativi del personale accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti. Successivamente la stima dei bisogni e delle assunzioni sulla base dei vincoli assunzionali esistenti per le Unioni di Comuni

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2025

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2025:

TOTALE: n. 64 unità di personale

di cui:

n. 64 a tempo indeterminato

n. 0 a tempo determinato

n. 62 a tempo pieno

n. 2 a tempo parziale

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO – AL 31.12.2025

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. 38 Area degli Istruttori (ex cat. C)

così articolate:

n. 24 con profilo di Istruttore Amministrativo

n. 6 con profilo di Istruttore Tecnico

n. 8 con profilo di Agente di Polizia Locale

n. 11 Area degli Operatori Esperti (ex. Cat. B)

così articolate:

n. 7 con profilo di Collaboratore Professionale

n. 4 con profilo di Operaio

n. 0 con profilo di Messo Comunale

L'analisi della situazione al 31.12.2025 del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presenta la seguente situazione:

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	9	4	22	6		37
Uomini	6	3	16	5		27

AREE	Posti coperti alla data del 31/12/25		Previsione cessazioni nell'anno		Posti da coprire per effetto del piano assunzioni 2025		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	0	0	1		1		€ 394.609,95
ISTRUTTORI	38		1		1		0		€ 855.714,80
OPERATORI ESPERTI	11	0	1		2 categorie protette – quota d'obbligo fuori limite c. 557 (solo UCLAM)		1 categorie protette – quota d'obbligo fuori limite c. 557		€ 266.483,14
TOTALE	62	2	2		4		2		€ 1.516.807,89

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

VERIFICA CAPACITA' ASSUNZIONALI

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 OVER	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; Le Unioni hanno ancora vigente l'art. 1 comma 229 della legge 208/2015 che afferma che esiste per questi enti un turn-over del 100% della spesa dei cessati nell'anno precedente.
CAPACITA' ASSUNZIONALE	Euro 51.843,00 +	Capacità assunzionali derivanti da

residue anno 2025		Cessazioni anni precedenti al 2025
Assunzioni avviate nel 2025 e concluse nel 2026	Euro 48.322,00 -	
CAPACITA' ASSUNZIONALE residue anno 2025 spendibili nel 2026	Euro 3.521,00 =	Capacità assunzionali residue alla data del PIAO
Capacità assunzionali cessazioni 2025 spendibili nel 2026	Euro 92.118,00	Capacità assunzionali derivanti da cessazioni anno 2025
2027	Euro 43.796,00	Capacità assunzionali derivanti da cessazioni anno 2026
2028	Euro 43.796,00	Capacità assunzionali derivanti da cessazioni anno 2027

Sulla base delle indicazioni fornite dal Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, di cui al Parere prot. n. 253996/2023: *"Come conseguenza dovuta alla differenza normativa applicata tra Unioni e Comuni, fino al risulta quindi che le mobilità di personale a tempo indeterminato, ex art 30 D.lgs. 165/2001, da Comuni a Unione, (e vice-versa) non sono più neutrali. In considerazione di ciò le cessazioni di personale conseguenti a trasferimenti per mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 dall'Unione a Enti NON sottoposti a regimi limitativo delle assunzioni (ad esempio Comuni) è considerata cessazione e conseguentemente il relativo costo viene utilizzato come budget su cui calcolare gli spazi destinati a nuovi ingressi"*. Sono state riverificate tutte le capacità assunzionali fino all'anno 2025, quando è entrata in vigore la Legge 207/2024 commi 126 e 127, che ha chiarito come la mobilità non è più da considerare neutrale.

Le somme sono state ricalcolate sulla base del costo tabellare del CCNL funzioni locali 16 novembre 2022, i calcoli verranno aggiornati a seguito dell'intervenuto nuovo CCNL siglato il 23 febbraio u.s.

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

RISPETTO LIMITE SPESA PERSONALE UCLAM B.P. 2026-2028						
	Media 2011/2013 2008 per enti non soggetti al patto			Previsione 2026	Previsione 2027	Previsione 2028
Spese macroaggregato 101				3.067.635,85	3.037.635,85	3.010.726,85
Spese macroaggregato 103				54.280,00	54.780,00	54.780,00
Irap macroaggregato 102				193.705,20	193.705,00	192.485,20
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo						
Altre spese: Convenzione Azienda sociale per Ass. soc						
Totale spese di personale (A)	0			3.315.621,05	3.286.120,85	3.257.992,05
(-) Componenti escluse (B)		SEGRETARIO PAGATO DA POZZUOLO da B.P. 2025-27 + ART. 110 POZZUOLO	MEDIA 2011/2013 AL NETTO SEGRETARIO	932.609,48	906.989,54	863.884,55
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B	2.640.541,42	224.377,10	2.416.164,32	2.383.011,57	2.379.131,31	2.394.107,50
DIFFERENZA				33.152,75	37.033,01	22.056,82

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 154.979,10
- 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 € 2.383.011,57 (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 2026, 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 **2.416. 164,32**

spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2026: Euro **2.383.011,57**

VERIFICA DELL'ASSENZA DI ECCELENZE 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 allegate

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			
2026	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	PENSIONAMENTO	EX C
	OPERATORE ESPERTO	PENSIONAMENTO	EX B
2027	COLLABORATORE PROFESSIONALE	PENSIONAMENTO	EX B
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	PENSIONAMENTO	EX C
2028	COLLABORATORE PROFESSIONALE-MESSO	PENSIONAMENTO	EX B

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI

ASSUNZIONI GIÀ AUTORIZZATE CON PIAO 2025-2027 O PRECEDENTI LE CUI PROCEDURE VERRANNO CONCLUSE NELL'ANNO 2026

PER CONCORSO / SCORRIMENTO GRADUATORIA/MOBILITA' ex art. 30 D.LGS. 165/2001	PROCEDURA	BISOGNO DA SODDISFARE	Ex CAT	CLASSIFICAZIONE DAL 1 APRILE 2023 NUOVO CCNL - AREA -
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	SCORRIMENTO GRADUATORIA CONCORSO MOBILITA' EX ART. 30 DLGS.165/01	Sostituzione posto vacante	C	ISTRUTTORI
FUNZIONARIO DIRETTIVO TECNICO	SCORRIMENTO GRADUATORIA CONCORSO MOBILITA' EX ART. 30 DLGS.165/01	Sostituzione posto vacante	D	FUNZIONARI ED E.Q.
COLLABORATORE PROFESSIONALE-CATEGORIE PROTETTE	SCORRIMENTO GRADUATORIA CONCORSO MOBILITA' EX ART. 30	Sostituzione posto vacante	B	OPERATORI ESPERTI

	DLGS.165/01			
COLLABORATORE PROFESSIONALE- CATEGORIE PROTETTE	SCORRIMENTO GRADUATORIA CONCORSO MOBILITA' EX ART. 30 DLGS.165/01	Sostituzione posto vacante	B	OPERATORI ESPERTI

ANNO 2026:

ASSUNZIONI 2026				
PER CONCORSO / SCORRIMENTO GRADUATORIA		BISOGNO DA SODDISFARE	CAT	CLASSIFICAZIONE DAL 01 APRILE 2023 – NUOVO CCNL 2022 - AREA
COLLABORATORE PROFESSIONALE- CATEGORIE PROTETTE	SCORRIMENTO GRADUATORIA CONCORSO MOBILITA' EX ART. 30 DLGS.165/01	Sostituzione posto vacante	B	OPERATORI ESPERTI
ASSISTENTE SOCIALE	SCORRIMENTO GRADUATORIA CONCORSO MOBILITA' EX ART. 30 DLGS.165/01	Sostituzione posto vacante	D	FUNZIONARI ED E.Q.

MODIFICA PROFILO PROFESSIONALE				
PROFILO ATTUALE	PROFILO MODIFICATO	BISOGNO DA SODDISFARE	CAT	CLASSIFICAZIONE DAL 01 APRILE 2023 – NUOVO CCNL 2022 - AREA
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	ISTRUTTORE TECNICO	Nell'ambito del Settore Lavori Pubblici e Patrimonio, si è determinata la necessità di garantire un adeguato supporto tecnico alle attività di programmazione, progettazione, gestione e manutenzione del patrimonio comunale e delle opere pubbliche. Nel corso dell'anno 2026, esaminati i curricula e dei titoli di studio dei dipendenti del settore con profilo professionale Istruttore amministrativo, verrà avviata e conclusa la procedura di modifica del profilo professionale di una unità di personale assegnata al Settore Lavori Pubblici e Patrimonio, da Istruttore Amministrativo a Istruttore tecnico al fine di assicurare una più efficace organizzazione delle attività del Settore Lavori Pubblici e	C	ISTRUTTORI

		Patrimonio e una corretta corrispondenza tra mansioni svolte e profilo di inquadramento, senza determinare variazioni della posizione economica né incremento della spesa di personale.		
--	--	---	--	--

ANNO 2027:

ASSUNZIONI 2027				
PER CONCORSO / SCORRIMENTO GRADUATORIA			CAT	Classificazione dal 1' aprile 2023 NUOVO CCNL - AREA
ISTRUTTORE TECNICO	SCORRIMENTO GRADUATORIA CONCORSO MOBILITA' EX ART. 30 DLGS.165/01	Sostituzione posto vacante	C	ISTRUTTORI
OPERAIO	SCORRIMENTO GRADUATORIA CONCORSO MOBILITA' EX ART. 30 DLGS.165/01	Sostituzione posto vacante	B	OPERATORE ESPERTO

ANNO 2028:

ASSUNZIONI 2028				
PER CONCORSO / SCORRIMENTO GRADUATORIA			CAT	Classificazione dal 1' aprile 2023 NUOVO CCNL - AREA
COLLABORATORE PROFESSIONALE	SCORRIMENTO GRADUATORIA CONCORSO MOBILITA' EX ART. 30 DLGS.165/01	Sostituzione posto vacante	B	OPERATORI ESPERTI
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	SCORRIMENTO GRADUATORIA CONCORSO MOBILITA' EX ART. 30 DLGS.165/01	Sostituzione posto vacante	C	ISTRUTTORI

Nel caso di proroga delle disposizioni di cui all'articolo 3, comma 5-sexies, secondo periodo, decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114, si procederà con l'espletamento delle procedure necessarie per la sostituzione dei cessati in corso d'anno

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		
2026		
2027		
2028		
Modifica del personale in termini di livello / inquadramento		
2026		
2027		

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		
2026	Sostituzione maternità e/o assenze temporanee con figura professionali interne Considerato che nel corso dell'anno 2026 sono previste assenze prolungate per maternità di n. due unità di personale, di cui una titolare di Elevata qualificazione nel Settore Economico Finanziario e rilevata la conseguente necessità di garantire la continuità operativa e il regolare svolgimento delle funzioni istituzionali del Settore, si rende necessaria una temporanea ridefinizione dei carichi di lavoro e delle responsabilità interne, mediante l'eventuale attribuzione di specifiche responsabilità a dipendenti individuati dall'Amministrazione sulla base delle competenze professionali possedute e dell'esperienza maturata, nel rispetto della normativa nonché l'attivazione di un supporto esterno.	
2027	Sostituzione maternità e/o assenze temporanee con figure professionali interne	
2028	Sostituzione maternità e/o assenze temporanee con figure professionali interne	
Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti		
2026	Attivazione procedure di mobilità interna per la sostituzione di cessazioni non previste	
2027	Attivazione procedure di mobilità interna per la sostituzione di cessazioni non previste	
2028	Attivazione procedure di mobilità interna per la sostituzione di cessazioni non previste	
Meccanismi di progressione di carriera interni		
2026		

2027		
2028		
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.	
2026	Eventuale procedura di mobilità ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 per la sostituzione di cessazioni non previste	
2027	Eventuale procedura di mobilità ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 per la sostituzione di cessazioni non previste	
2028	Eventuale procedura di mobilità ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 per la sostituzione di cessazioni non previste	
Ricorso a forme flessibili di lavoro	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). 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. Nell'anno 2026 l'Ente ha la necessità di potenziare l'Ufficio urbanistica che deve seguire i procedimenti per l'approvazione del Piano di Governo del territorio dei comuni aderenti all'Unione l'Ufficio anagrafe inoltre è chiamato a fronteggiare oltre al normale carico di lavoro, anche la scadenza delle carte di identità cartacee prevista per il 3 agosto p.v. . VALORE DI SPESA STIMATO LAVORO FLESSIBILE RIDETERMINATO: euro 31.835,00 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 La spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2026, 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.	
2026	- Incarichi ex comma 557 - assunzione di Istruttori Amministrativi a Tempo determinato	
2027	- Incarichi ex comma 557 - assunzione di Istruttori Amministrativi a Tempo determinato	

2028	- Incarichi ex comma 557 - assunzione di Istruttori Amministrativi a Tempo determinato	
Concorsi		
2026	Attivazione delle procedure concorsuali necessarie per la copertura dei posti vacanti	
2027	Attivazione delle procedure concorsuali necessarie per la copertura dei posti vacanti	
2028	Attivazione delle procedure concorsuali necessarie per la copertura dei posti vacanti	

3.3 PIANO DELLA FORMAZIONE

La formazione è una condizione abilitante sia del Valore Pubblico interno, favorendo la crescita culturale complessiva del personale, sia del Valore Pubblico esterno, attraverso la costruzione di competenze funzionali a specifici OVPT. Come indicato nella Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione sulla formazione del 14.01.2025, *“La formazione del personale costituisce nella prospettiva del PIAO (e non solo), una delle determinanti della creazione di Valore Pubblico; quest’ultimo riguarda i benefici e i miglioramenti che i servizi, i programmi e le politiche pubbliche apportano alle comunità e alla società nel suo complesso, comprendendo l’equità sociale, la sostenibilità ambientale e lo sviluppo economico. Le persone che ricevono formazione in aree come l’etica, l’analisi delle politiche e il coinvolgimento degli stakeholder sono meglio preparate a prendere decisioni che contribuiscono alla creazione di Valore Pubblico: ad esempio, i programmi formativi che rafforzano i principi dell’equità sociale e dell’inclusività consentono ai dipendenti pubblici di migliorare la progettazione e l’implementazione di programmi e servizi volti a ridurre le disuguaglianze e promuovere l’equità nella fornitura dei servizi”*. “Proiettata nella prospettiva della creazione del valore, la rilevazione e l’analisi dei fabbisogni formativi deve necessariamente essere multidimensionale, ovvero deve essere realizzata dalle amministrazioni prendendo a riferimento quattro diverse dimensioni: organizzativa, professionale, individuale e di riequilibrio demografico”.

Il capitale umano è il primo asset di un’amministrazione pubblica e ne definisce la capacità e la qualità produttiva. È impensabile definire Obiettivi di Valore Pubblico Territoriale senza partire dal capitale umano. Gli OVPT dovrebbero realisticamente formularsi tenendo anche conto della capacità produttiva (quali-quantitativa) e delle azioni (compresa la formazione) che realisticamente possono essere attuate, oltre che delle condizioni finanziarie.

In tal senso l’Unione Adda Martesana è consapevole della propria struttura organizzativa così come dei punti di forza come dei punti di debolezza della stessa.

La peculiarità dell’Unione permettono di godere di una struttura più stabile e organizzata rispetto a quella su cui potrebbero contare come singoli comuni, ma le dinamiche di 3 enti territoriali comunque anche autonomi nelle scelte può nel concreto rendere difficoltosa l’attività istituzionale.

Nel 2026 inoltre l’Unione dovrà gestire tutta la parte finanziaria e contabile senza il responsabile finanziario titolare, il che comporterà necessariamente un carico di lavoro ulteriore per tutto l’ufficio, che dovrà comunque garantire la programmazione e la gestione finanziaria dell’anno.

Sarà l’occasione per incentivare le competenze contabile di tutto il personale dipendente. Anche altri settori risentono fortemente l’impossibilità di aumentare il proprio organico: il settore Urbanistica, ad esempio è alle prese con la redazione dei Piano di Governo del Territorio di tutti e tre i comuni aderenti all’Unione, mentre gli uffici anagrafe sono gravati dagli adempimenti elettorali relativi ai referendum e dalla necessità straordinaria di procedere alla sostituzione di tutte le carte di identità cartacee.

Obiettivo finale sulla base delle premesse sopra evidenziate è quello di garantire risposte corrispondenti alle aspettative dei cittadini e delle imprese, puntando a creare un’Amministrazione con forti capacità gestionali orientate al miglioramento qualitativo dei servizi pubblici.

Nell’Allegato SOTTOSEZIONE 3.3 PIANO DELLA FORMAZIONE è esplicitata la pianificazione della

formazione del personale dipendente

Nella tabella si trovano indicati i temi sui quali il personale in servizio effettua la propria attività di formazione. Ogni tema di riferimento, o corso specifico, è ricondotto ad un ambito tematico di competenze. Infine ogni ambito di competenze viene ricondotto alle aree di competenza individuate dalla direttiva della Direttiva del Ministro PA del 14.01.2025.

Nella quarta colonna viene indicato l'eventuale obbligo per il dipendente a svolgere l'attività formativa sul tema o sui temi di riferimento indicati. Qualora venga indicato Sì il dipendente è tenuto a seguire lo specifico corso indicato nella terza colonna. Negli altri casi dove si riposta la dicitura Sulla base delle indicazioni del responsabile di Settore e delle istanze del dipendente non si è in presenza di un obbligo specifico se non quello generale imposto dalla direttiva del Ministro PA del 14.01.2025 di effettuare almeno 40 ore di formazione nel corso dell'anno. La formazione sui temi di riferimento è concordata tra il dipendente e il proprio responsabile di riferimento per venire incontro alle esigenze del servizio e a quelle del singolo dipendente.

Nella quinta colonna sono indicati i destinatari della formazione sui vari temi o gli specifici corsi.

Nella sesta colonna è indicato come verrà erogata la formazione. Nel caso di corsi specifici l'indicazione è puntuale. Per le altre tematiche l'indicazione è volutamente onnicomprensiva. È possibile ricorrere alle risorse formative messe a disposizione, oltre che dalla piattaforma Syllabus del Dipartimento della Funzione pubblica, ai corsi della Scuola nazionale dell'Amministrazione (SNA), all'offerta formativa delle Università aderenti all'iniziativa "PA 110 e lode", alla progettazione e alla realizzazione della formazione in house, all'offerta formativa di mercato o anche quella erogata dal sistema formativo pubblico.

Infine nella settima colonna è indicata l'eventuale durata in termini di ore della formazione. Si tratta di una durata stimata e indicata solamente per gli interventi formativi più specifici. Va ribadito che in ogni caso il dipendente deve totalizzare almeno 40 ore di formazione in un anno tenendo conto nella somma anche dei corsi obbligatori.

Si precisa che l'obbligo formativo minimo annuale di 40 ore sarà applicato in modo proporzionato all'effettiva presenza in servizio dei dipendenti nel corso dell'anno di riferimento, secondo criteri di ragionevolezza e proporzionalità. L'obbligo formativo viene riparametrato nelle seguenti evenienze per dodicesimi: assunzioni in corso d'anno, cessazioni di servizio in corso d'anno, tempo parziale, lunghe assenze dal servizio. La formazione obbligatoria in tema di privacy, anticorruzione e sicurezza non è soggetta a riproporzionamento.

Per la certificazione delle ore di formazione svolte il dipendente deve farsi rilasciare un attestato di partecipazione e, ove previsto, superare positivamente la verifica finale dell'apprendimento. A titolo d'esempio, la verifica è prevista al termine dei corsi erogati dalla piattaforma Syllabus.

Una volta ottenuti gli attestati vanno trasmessi all'Ufficio Personale, nelle modalità da quest'ultimo indicate, che verifica l'assolvimento dell'obbligo formativo.

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.

Pur nel rispetto di quanto previsto dall'art. 5 del DM 132/2022 (che prevede dei monitoraggi separati) il MANUALE OPERATIVO 2025 sul PIAO e sul Report delle Città Metropolitane e dei Comuni, ha suggerito di riprogettare nel tempo un monitoraggio integrato, diretto ad alimentare il Report Integrato, da costruire in modo simmetrico rispetto al PIAO, così da riuscire a quantificare:

- quanto Valore Pubblico Territoriale è stato generato dal Comune, rispetto a quello atteso;
- qual è stato il contributo effettivo delle performance del Comune alla sua creazione, rispetto a quello atteso;
- quale è stato il contributo effettivo delle misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza del Comune alla sua protezione, rispetto a quello atteso;
- quale è stato il contributo effettivo delle condizioni di salute delle risorse del Comune alla sua abilitazione, rispetto a quello atteso.

Le modalità operative suggeriscono di riprogettare un Sistema integrato dei controlli interni che funga da fonte alimentante del Report Integrato, per step

Nell'obiettivo di sviluppare un controllo di gestione più efficiente l'Ente si impegna a riprogrammare il sistema dei controlli interni per renderlo quanto più possibile integrato al servizio del raggiungimento degli obiettivi territoriali trasversali

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	È stato adottato un nuovo Regolamento sul sistema dei controlli interni approvato con Delibera di Consiglio n. 11 del 29/07/2025.
2.2 PERFORMANCE	Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita dal "Sistema di misurazione e valutazione della	Artt. 6 e 10, D.lgs. n. 150/20021	Con deliberazione di giunta Unione n: 53 del 02-10-2025 è stato approvato il MONITORAGGIO STATO DI

		performance		ATTUAZIONE PIAO. AGGIORNAMENTO DEL PIAO - SEZIONE 3, DEL PIANO DELLA PERFORMANCE E PIANO DELLA FORMAZIONE ANNO 2025
		Relazione annuale sulla performance	Art. 10, co. 1, lett. b) del D.lgs. n. 150/2009)	Deliberazione di giunta Unione n.28 del 17.06.10.20245 è stata approvata la RELAZIONE A CONSUNTIVO SULLA PERFORMANCE 2024
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA		Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA	Piano nazionale Anticorruzione	Con nota del 16 settembre 2025 prot. 5104 n. è stato inviato l'esito del monitoraggio relativo al primo semestre 2025 del PIAO 2025-2027 SEZIONE 2 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA. Con nota prot 877 del 19 febbraio2026 è stato inviato l'esito del monitoraggio relativo al secondo semestre 2025 del PIAO 2025-2027 SEZIONE 2 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.
		Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall'ANAC con comunicato del Presidente	Art. 1, co. 14, L. n. 190/2012	In amministrazione Trasparente è stata pubblicata la Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, consultabile 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	Consultabile al seguente link <u>ATTESTAZIONI DELL'OIV nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione - Unione di Comuni Lombarda Adda Martesana : Unione di Comuni Lombarda Adda Martesana</u>
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	Si rinvia alla sottosezione 3 ORGANIZZAZIONE E BENESSERE ORGANIZZATIVO

