



Città di Samarate

Provincia di Varese

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023 – 2025

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 55 del 18 maggio 2023

1. Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di 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 vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

2. Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, 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 pubbliche amministrazioni, funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 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 del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, e dell'art. 7, comma 1, del decreto ministeriale n. 132 del 30 giugno 2022, le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare il PIAO entro il 31 gennaio di ogni anno. L'art. 8, comma 2, del decreto ministeriale 30 giugno 2022 ha previsto che, in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine per l'adozione del PIAO è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

3. Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Samarate

Indirizzo: via Vittorio Veneto, 40 – Samarate (VA)

Codice fiscale/Partita IVA: 00504690124

Sindaco: Puricelli Enrico

Numero dipendenti al 31 dicembre 2022: 58

Numero abitanti al 31 dicembre 2022: 16.176

Telefono: 0331/221411

Sito internet: www.comune.samarate.va.it

E-mail: protocollo.messi@comune.samarate.va.it

PEC: comune.samarate@pec.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

Il concetto di valore pubblico si riferisce al miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata, perseguito da un ente capace di svilupparsi economicamente facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione di valore pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi e non può prescindere da una rilevazione reale della realtà amministrata.

L'articolo 3, comma 2, del decreto ministeriale 30 giugno 2022 stabilisce che, per gli enti locali, la presente sottosezione sul valore pubblico fa riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del documento unico di programmazione. Pertanto, si rinvia alla nota di aggiornamento al DUP 2023-2025, approvata con deliberazione di Consiglio comunale n. 4 del 14 marzo 2023.

Si evidenzia che risultano di rilevanza strategica gli interventi connessi all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR). In particolare, nell'ambito della Missione 5 "Inclusione e Coesione", Componente 2 "Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore", Investimento 2.1 "Investimenti in progetti di rigenerazione urbana, volti a ridurre situazioni di emarginazione e degrado sociale", sono stati finanziati tredici progetti proposti dal Comune di Samarate, per un importo complessivo iniziale di Euro 4.500.000,00 e riferiti principalmente a interventi di restauro e riqualificazione di immobili comunali e di realizzazione di piste ciclabili. Nell'anno 2022 è stata avviata la fase di progettazione per la maggior parte degli interventi previsti e nell'anno 2023 risulta necessario avviare le procedure di affidamento dei lavori, con uno sforzo organizzativo importante che coinvolge diversi uffici comunali, al fine di rispettare le tempistiche imposte dallo Stato e dall'Unione Europea, tenendo altresì conto degli indirizzi forniti dalla Ragioneria Generale dello Stato e dalla Corte dei Conti.

2.2 PERFORMANCE

Secondo quanto indicato nella deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 8972010, la performance può essere definita come "il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita."

Nel rispetto delle logiche di performance management di cui al Capo II del D.Lgs. 150/2009 e in base all'art. 3, comma 1), lett. b), del decreto ministeriale 30 giugno 2022, nella presente sottosezione devono essere definiti:

- a) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- b) gli obiettivi di digitalizzazione;
- c) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- d) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Nell'**Allegato A1** si riportano le schede dei singoli obiettivi di performance organizzativa ed individuale, nonché il piano della performance 2023-2025.

Nell'**Allegato A2** si riporta il piano delle azioni positive previste per il triennio 2023-2025, approvato dal Comitato Unico di Garanzia (CUG) nella seduta in data 24 marzo 2023 e sul quale è stato acquisito parere favorevole da parte della Consigliera di Parità della Provincia di Varese (prot. com.le n. 9522 del 19 aprile 2023).

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Si rinvia all'**Allegato A3**.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

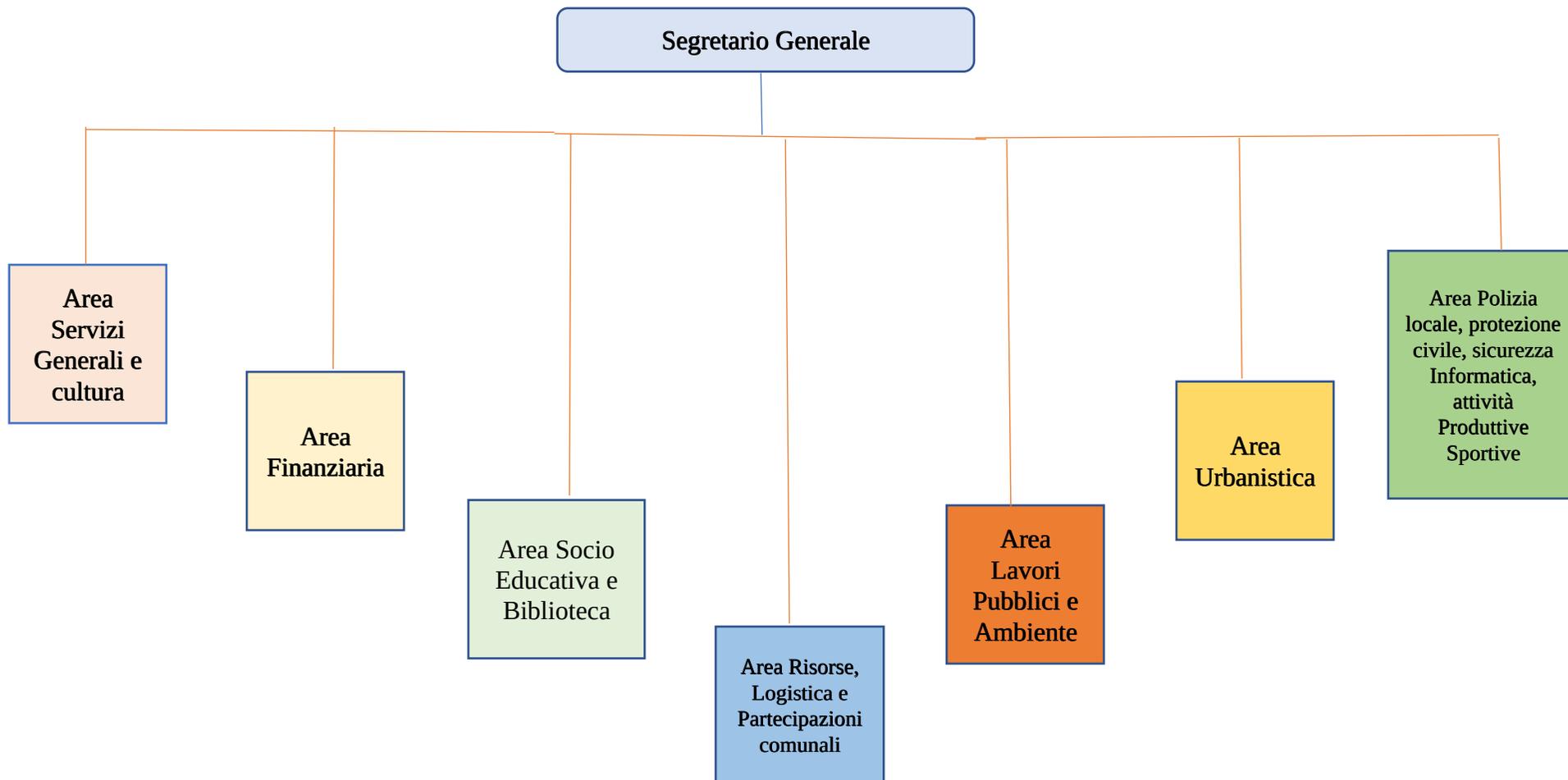
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In base all'art. 4, comma 1, lett. a), del decreto ministeriale 30 giugno 2022, in questa sottosezione deve essere illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione, precisando gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la coerenza dello stesso rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati (nel caso specifico, all'interno della sezione strategica del DUP).

ORGANIGRAMMA

Si riporta a pagina seguente l'organigramma del Comune di Samarate comprensivo dei reclutamenti che si intendono realizzare nel corso dell'esercizio 2023.

L'organigramma considera anche il personale in servizio che cesserà l'attività lavorativa nel corso dell'anno; per tali profili, viene indicata la data di cessazione prevista.



Area SERVIZI GENERALI E CULTURALI	Area FINANZIARIA	Area SOCIO EDUCATIVA E BIBLIOTECA	Area RISORSE	Area LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE	Area URBANISTICA	Area POLIZIA LOCALE E PROT. CIV.....
Funzionario Amministrativo (sino al 31/7/2023)-D – n. 1	Istruttore Direttivo Amministrativo – D – n. 1	Istruttore Direttivo Amministrativo – D – n. 1	Funzionario Amministrativo – D – n. 1	Istruttore Direttivo Tecnico – D sino al 30/6/2023 – n. 1	Istruttore Direttivo Tecnico – D – n. 1	Comandante di P.L. -D – n. 1
Istruttore Direttivo Amministrativo – D - n. 2 (da reclutare)		Assistenti sociali – cat. D – n. 4 di cui : n. 1 da reclutare Istruttore direttivo amministrativo – cat. D – n. 1 da reclutare Specialista socio assistenziale – cat. D – n. 1 a tempo parziale 18 hs	Istruttore direttivo amministrativo – cat. D n. 3 da reclutare di cui uno mediante progressione verticale	Istruttori direttivi tecnici – cat. D n. 4 di cui n. 3 da reclutare	Istruttori direttivi tecnici n. 3 di cui : n. 1 da reclutare; n. 1 sino al 30/6/2023; n. 1. sino al 30/9/2023;	Ufficiale di Polizia locale – cat. D n. 1
Istruttore Amministrativo- cat. C - n. 9 di cui : n. 1 part time 25hs; n. 1 sino al 31/3/2023; n. 3 da reclutare dall'esterno; n. 1 da reclutare mediante mobilità interna.	Istruttori Amministrativi – cat. C n. 5 di cui: n. 1 part time 20 hs; n. 1 part time 18 hs; n. 1 da reclutare mediante progressione verticale	Istruttore amministrativo – cat. C n. 1 Educatore – cat. C n. 3 di cui 1 a tempo parziale 18 hs	Istruttori amministrativi – cat. C n. 7	Istruttore tecnico – cat. C n. 1 Istruttore Amministrativo – cat. C n. 1	Istruttori tecnici cat. C n. 5 di cui: n. 1 a tempo parziale 30 hs n. 3 da reclutare	n. 9 agenti di Polizia locale di cui : n. 1 sino al 28/2/2023; n. 1 sino al 31/5/2023; n. 1 a tempo parziale 25 hs: n. 3 da reclutare Istruttore informatico - cat. C n. 1
Operatore Amministrativo - cat B – n. 1 Operatore amm.vo – cat. B sino al 31/5/2023	Operatore Amministrativo – cat. B 1 sino al completamento delle procedure di progressione verticale	Operatore generico – cat. A n. 2 di cui uno a tempo parziale 18 hs	Videoterminalista – cat. B – n. 1 a tempo parziale 18 hs	Operaio – cat. B n 2 Operatore generico – cat. A n. 3		

LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa attuale non prevede figure dirigenziali, al di fuori del profilo del Segretario Generale dell'ente.

L'attuale struttura organizzativa è stata individuata con il Regolamento di Organizzazione, da ultimo approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 112 del 17/10/2022. Risulta articolata in n. 7 "Aree", cioè strutture di massima dimensione dell'Ente costituite per garantire la gestione di un insieme ampio ed omogeneo di attività o processi che richiedono unitarietà di programmazione, organizzazione e controllo gestione.

La direzione di ciascuna "Area" è affidata a personale dell'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione e precisamente a funzionari del seguente profilo professionale:

- Vicesegretario;
- Istruttore Direttivo Contabile
- Istruttore Direttivo Tecnico
- Funzionario Amministrativo
- Specialista dei servizi culturali
- Comandante di Polizia Locale

Al fine di concentrare un importante impegno di prodotto e di risultato su particolari attività o funzioni complesse, prioritarie e strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali e alla realizzazione dei programmi, sono inoltre istituite, all'interno delle aree, le sotto elencate posizioni di lavoro riconducibili all'area delle organizzative del CCNL 21/05/2018:

Alla luce di quanto previsto dal vigente Regolamento di Organizzazione, le aree organizzative sono pari a 7 e precisamente:

AREA SERVIZI GENERALI E CULTURA

n. dipendenti dell'area: 14

Segreteria del Sindaco

Segreteria Generale

Servizi Demografici

Ufficio Relazioni con il pubblico, messi e protocollo

Servizio Cultura

AREA FINANZIARIA

n. dipendenti dell'area: 6

Programmazione e gestione finanziaria

Ufficio Economato

AREA SOCIO-EDUCATIVA E BIBLIOTECA

n. dipendenti dell'area: 14

Servizi sociali,

Servizio istruzione

Servizio Biblioteca

Asilo Nido comunale

AREA RISORSE, LOGISTICA E PARTECIPAZIONI COMUNALI

n. dipendenti dell'area: 12

Servizio Risorse Tributarie
Servizio Risorse Umane
Servizio Logistica
Ufficio Partecipazioni comunali

AREA LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE

n. dipendenti dell'area: 11
Servizio Lavori Pubblici
Servizio manutenzioni e patrimonio
Servizio Ecologia e ambiente

AREA URBANISTICA

n. dipendenti dell'area: 7
Servizio urbanistica
Servizio Edilizia privata

AREA POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE, SICUREZZA INFORMATIVA, ATTIVITA' PRODUTTIVE E SPORTIVE

n. dipendenti dell'area: 12
Servizio di Polizia Locale e protezione civile
Servizio informatico
Sportello unico attività produttive
Servizio Attività Sportive

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

L'art. 4, comma 1, lettera b), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sezione devono essere indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione.

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al decreto ministeriale 30 giugno 2022, si definiscono di seguito i vari aspetti attinenti alla disciplina del lavoro agile, rinviando in alcuni casi all'adozione di nuovi strumenti organizzativi, di cui il presente piano costituisce il fondamento.

Si precisa che la disciplina del lavoro agile per il Comune di Samarate, di seguito definita, tiene anche conto di quanto stabilito dalla normativa nazionale previgente al D.L. 80/2021, e in particolare l'articolo 14 della legge 124/2015 e gli articoli dal 18 al 24 della legge 81/2017, nonché dalla contrattazione collettiva e in particolare dal CCNL 19-2021 sottoscritto in data 16 novembre 2022.

3.2.1 Le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali)

La disciplina relativa a questa nuova modalità di svolgimento dell'attività lavorativa deve innanzitutto rispettare le seguenti condizioni:

- a) lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve pregiudicare in alcun modo o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- b) un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- c) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- d) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- e) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

SITUAZIONE ATTUALE E PROGRAMMAZIONE PER IL TRIENNIO 2023-2025

La realtà organizzativa e strumentale attuale del Comune di Samarate è la seguente:

- n. totale di dipendenti di ruolo al 31/12/2022: 57;
- n. di posizioni organizzative al 31/12/2022: 7;
- n. totale di dipendenti previsti al 31/12/2023: 69;
- potenzialmente, nessun dipendente può svolgere la prestazione del lavoro interamente da remoto, in base alle caratteristiche proprie ed oggettive della prestazione;
- potenzialmente e per determinate attività da individuate nel dettaglio, tutti i dipendenti possono svolgere, per almeno alcune attività, la prestazione del lavoro in modalità "agile", in base alle caratteristiche proprie ed oggettive della prestazione;
- strumentazione informatica esistente:
 - programmi di gestione dei diversi servizi "in cloud";
 - pc e altra strumentazione al momento non fornita dal Comune per il lavoro agile;
 - attività che comportano l'accesso al server del Comune per il momento possibile solo in presenza;

- valutazione complessiva della cultura e della preparazione informatica dei dipendenti: buona;
- livello di efficacia delle prestazioni effettuate in modalità di lavoro agile in periodo emergenziale: apprezzabile.

Si precisa che, in base alla normativa vigente (art. 14, comma 1, della legge 124/2015), per le attività che possono essere svolte in modalità agile, possa avvalersi di tale possibilità almeno il 15% dei dipendenti.

Sulla base della situazione attuale si prevede la seguente programmazione per il prossimo triennio:

	2023	2024	2025
Numero di dipendenti che possono svolgere lavoro agile	Tutti	Tutti	Tutti
Postazioni informatiche e telefoni cellulari forniti dal Comune per il lavoro agile (*)	5	10	10

(*) necessaria variazione al bilancio di previsione finanziario 2023-2025

ATTIVITÀ CHE POSSONO ESSERE SVOLTE IN MODALITÀ DI LAVORO AGILE E MODALITÀ DI ACCESSO

Il lavoro agile è rivolto a tutti i dipendenti comunali sia a tempo determinato e indeterminato, che a tempo pieno o parziale.

I dipendenti potranno svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile qualora ricorrano le seguenti condizioni minime:

- è possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnato il lavoratore, senza la necessità di presenza fisica nella sede di lavoro;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- è fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità) la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile; il dipendente può essere autorizzato ad utilizzare strumentazione di sua proprietà o nella sua disponibilità nel caso in cui, per esigenze straordinarie e temporanee, non possa reperire o utilizzare la strumentazione fornita dall'Amministrazione;
- non è pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese, che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Ogni Coordinatore, con proprio atto organizzativo, è tenuto ad individuare le attività che è possibile svolgere nella modalità di lavoro agile.

L'attivazione della modalità di lavoro agile avviene su base volontaria in virtù delle richieste di adesione inoltrate dal singolo dipendente al Coordinatore a cui è assegnato. L'applicazione del lavoro agile avviene nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna, compatibilmente con l'attività svolta dal dipendente presso l'Amministrazione.

In particolare l'istanza, redatta sulla base del modulo predisposto dal Servizio Gestione del Personale, è trasmessa dal dipendente al proprio Coordinatore, il quale valuta la compatibilità dell'istanza presentata, tenendo conto:

- dell'attività che dovrà svolgere il dipendente;
- dei requisiti previsti dal presente piano;
- della regolarità, continuità ed efficienza dell'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e imprese, nonché del rispetto dei tempi di adempimento previsti dalla normativa vigente.

Nella valutazione delle richieste di lavoro agile verrà data priorità alle seguenti categorie:

1. Lavoratori fragili: soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
2. Lavoratori con figli e/o altri conviventi in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n.104;
3. Lavoratori nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;
4. Lavoratrici in stato di gravidanza;
5. Lavoratori con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare minori di quattordici anni;
6. lavoratori che operano in condizioni climatiche disagiate o in locali interessati da lavori di manutenzioni che ne impediscono l'accesso o il regolare svolgimento dell'attività lavorativa;
7. Lavoratori residenti o domiciliati al di fuori del territorio del Comune di Samarate, tenuto conto della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro.

Le suindicate condizioni dovranno essere, all'occorrenza, debitamente certificate o documentate e vengono valutate dal Coordinatore prima della sottoscrizione dell'accordo individuale.

Non sarà possibile prevedere un numero di giornate di lavoro da svolgere a distanza superiore al 20% delle giornate lavorative complessive incluse nella durata dell'accordo. Tale percentuale potrà essere estesa in via del tutto eccezionale al 40% in presenza di comprovate circostanze che comporterebbero in assenza di accesso al lavoro agile la sospensione di qualunque prestazione lavorativa. Pertanto, nel caso di accordo individuale della durata di mesi 6 (120 giorni lavorativi), le giornate di lavoro da svolgere a distanza non possono superare il n. di 24 ed eccezionalmente il n. di 48.

Di norma, la programmazione delle giornate di lavoro agile viene concordata mensilmente con il Coordinatore di Area entro il giorno 20 del mese precedente.

Al fine di consentire la migliore organizzazione dell'Ente e garantire la continuità dell'azione amministrativa è anche possibile prevedere all'interno dell'accordo individuale di lavoro un numero massimo di giornate di lavoro agile da attivarsi solo al ricorrere di determinate circostanze riconducibili ad eventi non programmabili che impediscano al lavoratore di prestare la propria attività lavorativa presso la sede di lavoro. Tali circostanze (malattia per i figli conviventi, quarantene/isolamenti fiduciari, eventi meteorologici eccezionali...) dovranno essere comunicate tempestivamente dal lavoratore e valutate dal proprio Coordinatore, che provvederà ad autorizzare la prestazione di lavoro da effettuarsi al di fuori della sede.

Gli accordi individuali sottoscritti e le eventuali singole autorizzazioni dovranno essere trasmessi al Servizio Gestione del Personale a cura del Coordinatore interessato.

L'ACCORDO INDIVIDUALE

Come già evidenziato, l'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente e il Coordinatore cui è assegnato.

I Coordinatori di Area, nell'ambito della propria autonomia gestionale ed organizzativa, concordano con il Segretario Generale, anche per il tramite dello scambio di comunicazioni scritte, i termini e le modalità per l'espletamento della propria attività lavorativa in modalità agile, tenuto conto del

prevalente svolgimento in presenza della propria prestazione lavorativa, così come previsto dall'art. 1, comma 3, del Decreto del Ministro della Funzione Pubblica dell'08.10.2021.

L'accordo può essere stipulato per un termine massimo di sei mesi. Alla scadenza del medesimo, può essere stipulato un nuovo accordo.

Le autorizzazioni al lavoro agile dovranno essere comunicate al Servizio Gestione del Personale anche per le dovute comunicazioni di cui all'art. 23 della legge 81/2017.

L'accordo individuale, sottoscritto entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza tra il dipendente ed il Coordinatore di riferimento, deve redigersi inderogabilmente sulla base del modello predisposto dal Servizio Gestione del Personale, poiché costituisce un'integrazione al contratto individuale di lavoro.

Specificatamente, nell'accordo devono essere definiti:

- durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso non può avere durata superiore a sei mesi;
- modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza, avendo presente che non sarà possibile prevedere un numero di giornate di lavoro da svolgere a distanza superiore al 20% delle giornate lavorative incluse nella durata dell'accordo che potrà essere esteso in via del tutto eccezionale al 40%. Nel caso di accordo della durata massima di mesi 6 (sei), le giornate di lavoro da svolgere a distanza non possono superare il numero di 24 ed eccezionalmente il numero di 48;
- ipotesi di giustificato motivo di recesso e di revoca dell'accordo;
- i tempi di riposo del lavoratore che, su base giornaliera o settimanale, non potranno essere inferiori a quelli previsti per i lavoratori in presenza, nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge 300/1970 e s.m.i.

Durante la vigenza dell'accordo individuale di lavoro è inoltre possibile, previa intesa tra le parti, modificare le condizioni previste nell'accordo individuale, sia per motivate esigenze espresse dal lavoratore, che per necessità organizzative e/o gestionali dell'Amministrazione Comunale.

In caso di eventuali modifiche riguardanti il profilo professionale del dipendente o dell'attività svolta dal medesimo, la prosecuzione della prestazione in lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione di un nuovo accordo individuale.

L'accordo individuale e le sue modificazioni sono soggetti, a cura dell'Amministrazione, alle comunicazioni di cui all'articolo 9-bis del decreto legge 510/1996 e s.m.i.

DOMICILIO

Il lavoro agile è autorizzato dall'Amministrazione in determinati luoghi di lavoro, preventivamente individuati dal lavoratore e comunicati all'Amministrazione.

In particolare, il luogo per lo svolgimento dell'attività lavorativa in tale modalità è individuato dal singolo dipendente di concerto con il Coordinatore a cui questo è assegnato, nel rispetto di quanto indicato in tema di Salute e Sicurezza del lavoro, affinché non sia pregiudicata la tutela del lavoratore stesso e la segretezza dei dati di cui il dipendente viene a conoscenza per ragioni di ufficio.

Specificatamente, l'attività in modalità agile deve essere svolta in un locale chiuso (o nelle pertinenze del domicilio) ed idoneo a consentire lo svolgimento in condizioni di sicurezza e riservatezza della prestazione lavorativa.

Il lavoratore può inoltre chiedere di modificare, anche temporaneamente, il luogo di lavoro, presentando apposita richiesta al proprio Coordinatore di riferimento, il quale autorizza la modifica. Ogni modifica temporanea o permanente del luogo di lavoro deve essere prontamente comunicata dal

lavoratore. Infine, il luogo di lavoro (permanente o temporaneo) individuato dal lavoratore non può in nessun caso essere collocato al di fuori dei confini nazionali, salvo deroghe collegate alle categorie beneficiarie di priorità sopra elencate.

PRESTAZIONE LAVORATIVA

Per quanto concerne la prestazione lavorativa, questa può essere svolta dal dipendente senza precisi vincoli di orario, ma di norma nel rispetto della durata dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale previsto dalla legge e dalla contrattazione collettiva e dal proprio contratto individuale di lavoro. Nella medesima giornata lavorativa la prestazione può essere svolta esclusivamente all'interno della sede di lavoro o esclusivamente all'esterno presso il luogo di lavoro individuato.

La prestazione lavorativa esterna alla sede di lavoro non può essere effettuata nelle giornate di sabato, domenica o in quelle festive, fatte salve le esigenze particolari dell'Amministrazione Comunale.

Al fine di assicurare un'efficace ed efficiente interazione con il Servizio di appartenenza e con gli altri uffici comunali, nonché un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il dipendente, nell'arco della giornata di lavoro agile, deve garantire la sua contattabilità da parte degli uffici comunali (a mezzo e-mail, telefono, messaggi ecc...) come in seguito indicato:

a) una fascia di contattabilità operativa della durata di almeno tre ore continuative nel periodo dalle ore 8.30 alle ore 14.00;

b) un'ulteriore fascia di contattabilità operativa (oltre a quella mattutina) nelle giornate di rientro pomeridiano, della durata di almeno 90 minuti continuativi nel periodo dalle ore 15.00 alle ore 18.00. Tali fasce di contattabilità devono essere specificate nell'accordo individuale tra il dipendente e il Coordinatore dell'Area di appartenenza.

Inoltre, ai dipendenti che si avvalgono di tale modalità di lavoro, sia per gli aspetti normativi che per quelli economici, si applica la disciplina vigente prevista dalla contrattazione collettiva ivi comprese le disposizioni in tema di malattia, per la quale la prestazione di lavoro agile non può essere eseguita e la normativa prevista per la fruizione delle ferie. Sono altresì fruibili i permessi brevi, frazionabili ad ore e gli altri istituti che comportano la riduzione dell'orario.

Nelle giornate in cui l'attività lavorativa è prestata in modalità agile non sono configurabili il lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

Infine, ai lavoratori che si avvalgono della prestazione in lavoro agile non è riconosciuto il buono pasto. L'Amministrazione Comunale, per esigenze di servizio, può disporre che il dipendente in lavoro agile sia richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruito, compatibilmente con le esigenze organizzative dei servizi.

DOTAZIONE TECNOLOGICA

Il dipendente potrà espletare la propria prestazione lavorativa in modalità agile avvalendosi di supporti informatici quali personal computer, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto idoneo dall'Amministrazione per l'esercizio dell'attività lavorativa.

L'Amministrazione Comunale, nei limiti delle disponibilità, dovrà fornire al lavoratore agile la dotazione necessaria per l'espletamento dell'attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro. Quest'ultimo è tenuto ad utilizzare la dotazione fornita esclusivamente per motivi inerenti all'attività d'ufficio, a rispettare le norme di sicurezza e a non manomettere in alcun modo la strumentazione medesima.

L'Amministrazione Comunale, nei limiti delle proprie disponibilità, dovrà consegnare al lavoratore agile un dispositivo di telefonia mobile (telefono cellulare, smartphone ecc...): tale dispositivo deve essere utilizzato solo per attività lavorative, in modo appropriato, efficiente, corretto e razionale. L'effettuazione di telefonate personali è vietata. Sul numero di telefono mobile fornito al dipendente

potrà essere attivata la deviazione delle telefonate in entrata sul numero di ufficio interno assegnato al lavoratore. I costi relativi a tale utenza telefonica sono a carico dell'Amministrazione.

Nel caso in cui al lavoratore agile non venga temporaneamente consegnato il dispositivo telefonico mobile, il dipendente, ai fini della contattabilità, può indicare nell'accordo individuale il numero del telefono fisso e/o mobile cui potrà essere contattato dagli uffici comunali.

Eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività lavorativa da remoto dovranno essere tempestivamente comunicati dal dipendente al servizio CED dell'ente, al fine della risoluzione del problema. Qualora ciò non sia possibile, il dipendente dovrà rientrare dal lavoro agile nella sede di lavoro.

L'Amministrazione provvede a rendere disponibili modalità e tecnologie idonee ad assicurare l'identificazione informatico/telematica del dipendente (ad es. login tramite ID e password) secondo le modalità che saranno comunicate dall'ufficio informatico.

Le spese riguardanti i consumi elettrici e di connessione e le eventuali spese per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile sono a carico del dipendente.

DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

In attuazione di quanto disposto all'art. 19, comma 1, della legge 81/2017, l'Amministrazione Comunale riconosce il diritto alla disconnessione: il lavoratore agile ha diritto a non leggere e non rispondere a e-mail, telefonate o messaggi lavorativi e di non telefonare, di non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo inerenti all'attività lavorativa nel periodo di disconnessione di cui alla seguente lett. b), fatte salve eccezionali motivi di urgenza.

Specificatamente, per la relativa attuazione vengono adottate le seguenti prescrizioni:

a) il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè tra colleghi;

b) il "diritto alla disconnessione" si applica dalle ore 19.00 alle 7.30 del mattino seguente nelle giornate con rientro pomeridiano e dalle ore 15.30 alle ore 7,30 del mattino seguente nelle giornate senza rientro pomeridiano, dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza, nonché nella giornata di sabato, di domenica e di altri giorni festivi (tranne per i casi di attività istituzionale).

RAPPORTO DI LAVORO

L'esecuzione dell'attività lavorativa in modalità agile non muta la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato del dipendente comunale; rapporto che continua ad essere regolato dalla legge, dalla contrattazione collettiva nazionale, dagli accordi collettivi decentrati, dal contratto individuale, nonché dalle disposizioni regolamentari e organizzative dell'Ente senza alcuna discriminazione ai fini del riconoscimento di professionalità e delle progressioni di carriera.

I dipendenti che svolgono la prestazione in modalità di lavoro agile mantengono lo stesso trattamento economico e normativo di appartenenza.

RECESSO E REVOCA DALL'ACCORDO

Ai sensi dell'art. 19 della legge 81/2017, in presenza di un giustificato motivo ciascuno dei contraenti può recedere prima della scadenza del termine.

Inoltre l'accordo individuale di lavoro agile potrà essere revocato dal Coordinatore di appartenenza:

- nel caso in cui il dipendente non rispetti i tempi o le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa in modalità agile o in caso di ripetuto mancato rispetto delle fasce di contattabilità;
- nel caso di mancato raggiungimento degli obiettivi legati all'attività da svolgere prevista nell'accordo individuale;
- in caso di segnalazione di eventuali criticità nell'erogazione dei servizi. Previa verifica da realizzarsi mediante contraddittorio, qualora la segnalazione riguardi nello specifico l'ambito di attività a cui è preposto il lavoratore agile, anche in via non esclusiva, la segnalazione

costituisce giustificato motivo per la revoca dell'Accordo individuale in deroga al preavviso di 30 giorni;

- negli altri casi espressamente motivati.

In caso di revoca, il dipendente è tenuto a riprendere la propria prestazione lavorativa in presenza secondo l'orario ordinario previsto presso la sede di lavoro nel giorno indicato dal Coordinatore di riferimento nella comunicazione di revoca. Tale comunicazione potrà avvenire per e-mail ordinaria personale, per PEC o con altri mezzi ritenuti idonei che ne attestano l'avvenuta ricezione del provvedimento di revoca. L'avvenuto recesso o revoca dell'accordo individuale è comunicato dal Coordinatore al Servizio Gestione del Personale ai fini degli adempimenti consequenziali.

Infine, in caso di trasferimento del dipendente ad altra Area, l'accordo individuale cessa di avere efficacia dalla data di effettivo trasferimento del lavoratore.

PRESCRIZIONI DISCIPLINARI

Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il lavoratore deve tenere un comportamento improntato a principi di correttezza e buona fede ed è tenuto al rispetto delle disposizioni dei contratti collettivi nazionali del lavoro vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento e nella vigente normativa in materia disciplinare.

In particolare, la ripetuta mancata osservanza delle fasce di contattabilità costituirà una violazione agli obblighi comportamentali del lavoratore.

OBBLIGHI DI CUSTODIA E RISERVATEZZA DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE

Il lavoratore agile deve utilizzare la dotazione informatica e tecnologica ed i software eventualmente forniti dall'Amministrazione esclusivamente per l'esercizio della prestazione lavorativa. Il dipendente è personalmente responsabile della custodia, sicurezza e conservazione in buono stato, salvo l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo delle dotazioni informatiche fornitegli dall'Amministrazione. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il lavoratore è tenuto al pieno rispetto degli obblighi di riservatezza di cui al DPR n. 62/2013.

Durante le operazioni di trattamento dei dati ai quali il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, in considerazione delle mansioni ricoperte, in relazione alle finalità legate all'espletamento delle suddette prestazioni lavorative, i dati devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri diritti fondamentali riconosciuti all'interessato dal Regolamento UE 679/2016- GDPR e dal D.Lgs. n.196/03.

In particolare, il trattamento dei dati deve avvenire in osservanza della normativa nazionale vigente, del Disciplina UE sulla Protezione dei Dati Personali e delle eventuali apposite prescrizioni impartite dall'Amministrazione Comunale in qualità di Titolare del Trattamento.

3.2.2 Gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance

Nella valutazione delle richieste di lavoro agile ciascun Coordinatore dovrà tenere conto con la massima attenzione dell'organizzazione degli uffici assegnati e garantire la performance organizzativa della propria Area.

Il Coordinatore di Area risponderà del pregiudizio che dovesse derivare dall'attivazione del lavoro agile nella propria Area con particolare riguardo all'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese, che dovrà avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

La segnalazione di eventuali criticità nell'erogazione dei servizi, da chiunque provenga, impone al Coordinatore di verificare immediatamente l'organizzazione degli uffici assegnati, valutando nello specifico la possibilità di revoca dell'accordo sottoscritto.

Qualora la segnalazione riguardi nello specifico l'ambito di attività a cui è preposto il lavoratore agile, anche in via non esclusiva, la segnalazione costituisce giustificato motivo per la revoca dell'Accordo individuale in deroga al preavviso di 30 giorni.

La suddetta circostanza è oggetto di specifica valutazione nell'ambito del sistema di misurazione delle performance.

Con cadenza annuale, il Coordinatore è tenuto a redigere e trasmettere al Nucleo di Valutazione della performance e al Segretario Generale una relazione che contenga i seguenti elementi di valutazione:

- gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile, con particolare riguardo allo smaltimento del lavoro arretrato;
- le modalità ed i tempi di esecuzione della prestazione;
- le modalità ed i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile;
- gli esiti del monitoraggio della prestazione resa dal lavoratore e valutazione dei risultati conseguiti con riferimento a obiettivi prestabiliti;
- la verifica della regolarità, continuità ed efficienza dell'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e imprese, avendo cura di dimostrare il rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti;
- il rispetto della prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza, indicando il numero delle giornate in cui la prestazione è resa al di fuori della sede di lavoro;
- l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile.

I lavoratori che svolgono l'attività lavorativa in modalità agile, per i quali si prevede l'implementazione dei percorsi formativi in materia informatica, contribuiscono al pari di tutti gli altri dipendenti al raggiungimento degli obiettivi di performance definiti nella sottosezione 2.2 del presente piano.

3.2.3 I contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione).

L'attuazione del lavoro agile si pone l'obiettivo di agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, contribuendo al tempo stesso a perseguire il miglioramento continuo dell'organizzazione e lo sviluppo delle risorse umane dell'ente, da realizzare attraverso la valorizzazione delle competenze professionali e la responsabilizzazione dei dipendenti verso obiettivi misurabili e verso una maggiore delega e autonomia nell'organizzazione delle proprie attività lavorative.

Nell'ambito del monitoraggio annuale, lo stato di attuazione del lavoro agile verrà analizzato e si procederà ad apportare interventi correttivi in base alle necessità, verificando in particolare gli impatti su aspetti quali:

- la qualità percepita del lavoro agile da parte dei dipendenti;
- la riduzione delle assenze;
- la performance organizzativa;
- l'efficacia del controllo sulle attività definite nell'accordo individuale;
- la riduzione dei tempi di conclusione dei procedimenti e di erogazione dei servizi ai cittadini ed alle imprese;
- la capacità di smaltire l'arretrato, ove presente.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Si rinvia all'Allegato A4, sul quale è stato acquisito parere favorevole da parte del Collegio dei Revisori dei Conti.

PIANO DELLA FORMAZIONE 2023/2025

Premesse e riferimenti normativi

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città.

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la **valorizzazione del personale** e, conseguentemente, il **miglioramento della qualità** dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- il **D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c)**, che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- il **capo V del titolo IV, art. 54-55-56 del CCNL del personale degli Enti locali del 17/11/2022**, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- Il “**Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale**”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (*reskilling*) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;

- La **legge 6 novembre 2012, n. 190** “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il **D.lgs. 33/13** e il **D.lgs. 39/13**), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l’obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall’ANAC, due livelli differenziati di formazione:
 - a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l’aggiornamento delle competenze e le tematiche dell’etica e della legalità;
 - b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell’amministrazione.
- Il contenuto **dell’articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62**, in base a cui: “Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”;
- Il **Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679**, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all’articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell’organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- Il **Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD)**, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all’art 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici” prevede che:
 1. Le pubbliche amministrazioni, nell’ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all’uso delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all’accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell’articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.
 - 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- **D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO”** il quale dispone all’art. 37 che:

“Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:

 - a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
 - b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell’azienda... e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un’adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...”.

Il vigente regolamento di organizzazione, all'art. 4, prevede che la gestione delle risorse umane viene attuata curando costantemente la formazione, l'aggiornamento e la qualificazione del personale.

STRUTTURA DEL PIANO DELLA FORMAZIONE 2023/2025

Il seguente piano triennale si struttura nelle seguenti parti:

- 1) Principi della formazione
- 2) Attori della formazione
- 3) Predisposizione del piano formativo 2023-2025
- 4) Programma formativo per il triennio 2023-2025
- 5) Aree tematiche e interventi formativi specifici
- 6) Modalità e regole di erogazione della formazione
- 7) Finanziamento delle attività di formazione

1) Principi della formazione

Il servizio formazione e quindi il presente Piano si ispirano ai seguenti principi:

- **valorizzazione del personale:** il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- **uguaglianza e imparzialità:** la formazione è offerta a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- **continuità:** la formazione è erogata in maniera continuativa;
- **partecipazione:** il processo di formazione prevede condivisione dei dipendenti sull'oggetto dei corsi, verifiche del grado di soddisfazione e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- **efficacia:** la formazione è monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- **efficienza:** la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

2) Gli attori della formazione

Gli attori della Formazione e quindi del presente piano sono:

• **Il segretario comunale e la conferenza dei servizi** . tenuti alla predisposizione dei piani annuali e pluriennali di formazione e aggiornamento del personale e coinvolti nei processi di formazione a più livelli: : rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza. Nella gestione delle risorse umane curano costantemente la formazione, l'aggiornamento e la qualificazione del personale di competenza.

• **Il servizio risorse umane.** collabora nella predisposizione dei piani annuali e pluriennali di formazione e aggiornamento del personale e nell'attuazione degli stessi

• **I dipendenti.** Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un **processo partecipativo** che prevede un approfondimento pre-corso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali;

• **II C.U.G.** - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Ha compiti consultivi in relazione al piano formativo dei dipendenti dell'ente. Segnala e promuove la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con e la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione.

• **Agenzie/enti esterni.** La formazione del personale dipendente è effettuata da docenti e relatori, esperti nelle materie specifiche dei corsi, di norma collaboratori presso società specializzate nell'erogazione dei servizi di formazione.

3) Predisposizione del piano formativo 2023-2025

Le proposte di formazione per il triennio 2023-2025 sono state elaborate attraverso un'analisi che ha tenuto conto dei seguenti aspetti:

a) **Rilevazione dei bisogni formativi** tramite consultazione dei vari funzionari di settore, sulla base delle specifiche esigenze;

b) **Analisi delle principali disposizioni normative** in materia di obblighi formativi;

c) **Consultazione del CUG** - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, il quale partecipa alla definizione del Piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con e la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione (Direttiva 26 giugno 2019 n. 2/2019);

d) **Correlazione con l'analisi dei fabbisogni formativi in tema di formazione obbligatoria** con riferimento alle tematiche dell'anticorruzione e della sicurezza;

4) Piano Formativo 2023/2025

A seguito della rilevazione dei fabbisogni svolta in collaborazione con i funzionari dei singoli settori e sulla base delle premesse di cui ai punti precedenti, sono state individuate le tematiche formative per il piano del triennio 2022-2024, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

La partecipazione alle iniziative di formazione è prevista anche per i dipendenti assunti con contratti a tempo determinato di congrua durata, in relazione alle esigenze organizzative e al ruolo ricoperto dal personale in questione.

L'attività formativa del triennio si svilupperà prevalentemente sulle aree tematiche di seguito riportate. I titoli dei singoli interventi formativi previsti sono riportati nell'ambito di ciascuna area tematica afferente. Per ogni titolo individuato i funzionari svilupperanno la progettazione in dettaglio con l'individuazione e definizione dello specifico target, dei singoli moduli, durata, docenze, modalità di erogazione.

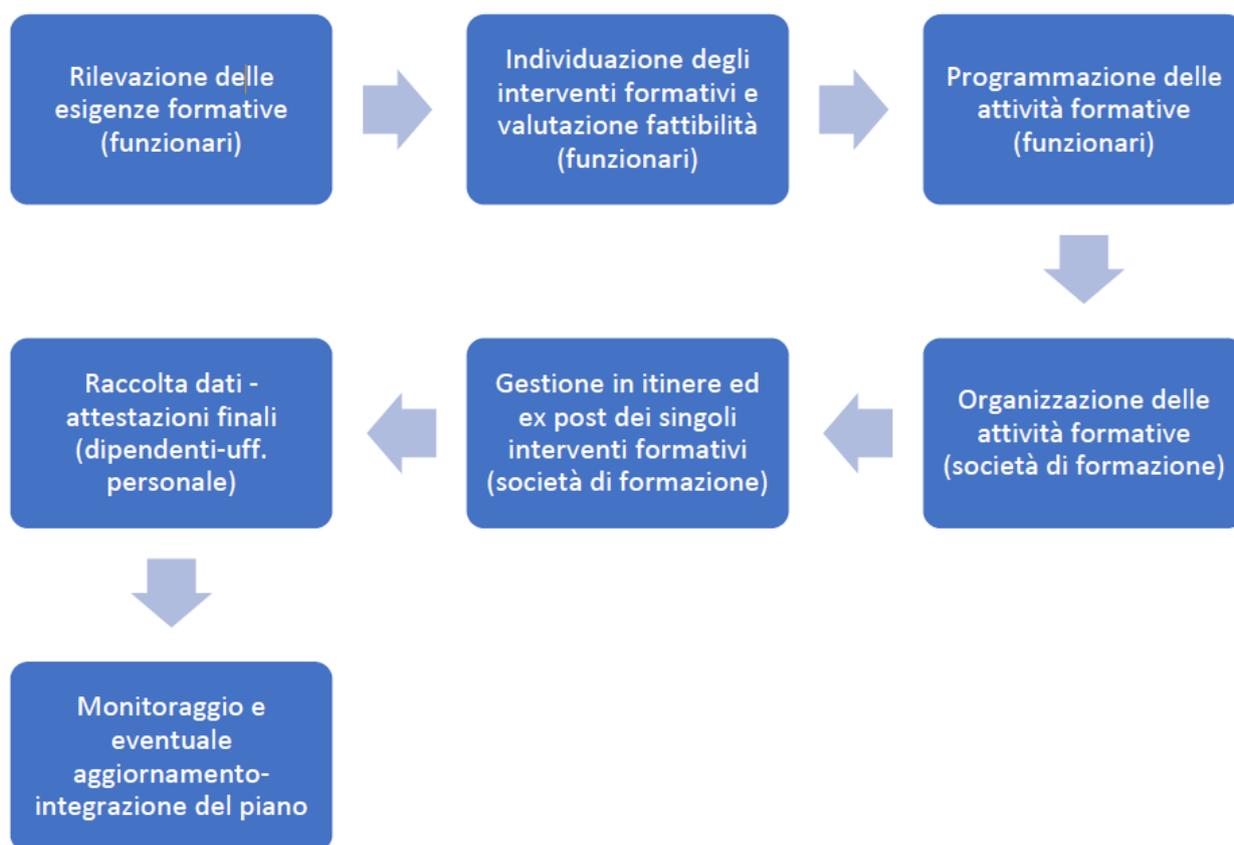
Specifiche sezioni del Piano sono inoltre dedicate alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro. I fabbisogni formativi in tali ambiti sono individuati, rispettivamente, dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dal Responsabile del servizio prevenzione e protezione.

Nello specifico sarà realizzata la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza, Codice di comportamento;
- Sicurezza sul lavoro.

Il presente Piano della formazione sarà inoltre integrato e completato dai piani di formazione specifici settoriali.

Il ciclo completo di gestione del Piano formativo 2022-2024 è quindi costituito dalle seguenti fasi:



5) Aree tematiche e interventi formativi specifici

Aree tematiche	Interventi formativi
Area contratti e appalti	Il nuovo codice degli appalti
	Il fascicolo virtuale degli operatori economici
Area informatica	Corso base di excel
Area Tributi	Novità legge di bilancio in ambito tributario
	La disciplina IMU – TASI abitazione principale

Area personale	Il nuovo CCNL 16/11/2023

Altri corsi saranno fruiti “a catalogo”, secondo le specifiche esigenze dei settori interessati.

Verrà inoltre garantita la formazione obbligatoria per:

Corsi obbligatori in tema di sicurezza sul lavoro

Corsi obbligatori in tema di anticorruzione

6) Modalità e regole di erogazione della formazione

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

1. Formazione in aula (nei limiti consentiti dai protocolli anticontagio covid-19);
2. Formazione attraverso webinar;
3. Formazione in streaming.

Sarà privilegiata la formazione a distanza, attraverso il ricorso a modalità innovative e interattive ed all'utilizzo di piattaforme digitali.

Sarà cura dei dipendenti frequentanti trasmettere tempestivamente all'ufficio personale le attestazioni finali di frequenza a corsi e webinar, al fine dell'aggiornamento continuo del fascicolo personale e per la garanzia della completezza dei dati per le finalità statistiche periodiche.

Le attività di formazione organizzate dall'Amministrazione sono considerate come orario di lavoro e concorrono al completamento delle 36 ore settimanali.

L'erogazione dei singoli corsi verrà effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi programmati.

7) Finanziamento delle attività di formazione

Come previsto dal vigente CCNL, al finanziamento delle attività di formazione si provvede utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale destinatario del predetto CCNL, comunque nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia. Ulteriori risorse possono essere individuate considerando i risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione e i canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali.

L'art. 57 del d.l. 124/2019 ha eliminato, a decorrere dall'anno 2020, il limite di spesa per la formazione del personale delle Regioni e degli Enti Locali, previsto dall'art. 6, comma 13, del D.L. n. 78/2010 (50% della spesa sostenuta nel 2009).

Le spese per la formazione sono inoltre escluse dal tetto di spesa del personale soggetto al vincolo di contenimento di cui all'art. 1, commi 562 e 557, della L. n. 296/2006.

La quota annua minima di finanziamento prevista dal CCNL risulta garantita dal budget stanziato dal bilancio di previsione dell'ente nei vari capitoli di spesa per il personale.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- 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.

ALLEGATI

- Allegato A1: schede obiettivi e piano della performance 2023-2025
- Allegato A2: piano delle azioni positive 2023-2025
- Allegato A3: sottosezione rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025
- Allegato A4: programmazione triennale fabbisogno di personale 2023-2025



CITTA' DI SAMARATE
Provincia di Varese

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

SEZIONE 2.2 PERFORMANCE

Allegato A1 – Obiettivi di performance 2023-2025

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVI DI ENTE

1 DIGITALIZZAZIONE DEI SERVIZI COMUNALI

**Assegnatari
dell'obiettivo**

Tutti i coordinatori

**Referente politico
del progetto:**

Sindaco e assessori

**Rilevanza
dell'obiettivo:**

- n. 10 punti percentuali per l'Area Servizi Generali e Culturali
- n. 10 punti percentuali per l'Area Finanziaria
- n. 10 punti percentuali per l'Area Risorse, Logistica e Partecipazioni comunali
- n. 10 punti percentuali per l'Area Lavori Pubblici e Ambiente
- n. 10 punti percentuali per l'Area Urbanistica
- n. 10 punti percentuali per l'Area Socio Educativa e Biblioteca
- n. 10 punti percentuali per l'Area Polizia Locale e protezione civile, sicurezza informatica, attività produttive e sportive

Finalità:

L'obiettivo si propone di raggiungere una maggiore efficienza ed efficacia dell'attività dell'ente attraverso la progressiva digitalizzazione delle procedure, anche in attuazione delle disposizioni legislative vigenti.

Azioni e termini:

Il conseguimento dell'obiettivo prevede diversi ambiti di applicazione e in particolare:

- Accessibilità del sito internet comunale: avviare le procedure di adeguamento del sito comunale per renderlo accessibile secondo le regole determinate dalla normativa;
- Implementazione procedura digitalizzata relativa agli atti di liquidazione della spesa;
- Rilascio diretto delle firme digitali a dipendenti ed amministratori;
- Ampliamento utilizzo del modulo istanze on line per bandi contributi e accesso a servizi;
- Realizzazione indagini di customer satisfaction;
- Conservazione digitale degli atti: prosecuzione attività propedeutica all'approvazione del manuale di conservazione;
- Adeguamento centrale telefonica Area Urbanistica - Area Lavori Pubblici.

Valutazione:

L'obiettivo si intenderà raggiunto pienamente qualora vengano realizzate le attività elencate al punto precedente nei termini indicati entro il 31/12/2023.

Annotazioni:

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVI STRUTTURA

A) INTERSETTORIALI

**2 BILANCIO CONSOLIDATO ENTE E PARTECIPATE ANNO 2022 -
TRASPARENZA PER IL CITTADINO**

**Assegnatari
dell'obiettivo**

Coordinatore Area Risorse-
Logistica, Partecipazioni comunali
Coordinatore Area Finanziaria

**Referente politico
del progetto:**

Sindaco Enrico PURICELLI

**Rilevanza
dell'obiettivo:**

n. 2 punti percentuali per area Risorse- Logistica,
Partecipazioni Comunali;
n. 2 punti percentuali per area Finanziaria.

Finalità:

Il Bilancio Consolidato ha lo scopo di "rappresentare in modo veritiero e corretto la situazione finanziaria e patrimoniale e il risultato economico della complessiva attività svolta dall'Ente attraverso le proprie articolazioni organizzative, i suoi enti strumentali e le sue società controllate e partecipate."

L'Ente Locale funge dunque da capofila e deve aggregare i numeri del proprio bilancio con quelli dei bilanci delle società controllate o partecipate. L'obiettivo è quello di avere una rappresentazione globale del patrimonio del Gruppo Amministrazione Pubblica (GAP).

Le attività che portano alla definizione del Bilancio Consolidato seguono un processo che non si limita alla sola mera "aggregazione contabile" dei bilanci delle Società con il bilancio dell'Ente Capogruppo ma prevede lo svolgimento di una serie di attività molto complesse.

L'esito di tale attività, oltre a rappresentare uno strumento di informazione della situazione dell'Ente, dovrà essere - in applicazione del principio della trasparenza pubblica - portato a conoscenza dei cittadini attraverso la creazione di uno schema riassuntivo, di facile lettura, da pubblicare sul sito dell'Ente.

Azioni e termini:

Il conseguimento dell'obiettivo comporta:

- a) predisposizione del bilancio consolidato e degli atti propedeutici all'approvazione da parte del Consiglio comunale;
- b) predisposizione di una scheda di facile lettura da pubblicare nel sito dell'Ente, esplicativo del bilancio consolidato.

Entro 30 novembre 2023

Valutazione:

L'obiettivo si intenderà raggiunto pienamente qualora le attività indicate verranno realizzate entro il termine indicato. In caso di conseguimento nei primi 10 giorni successivi alla scadenza, riduzione del 5%.

Annotazioni:

**3 SUPPORTO ALL'ORGANO DI REVISIONE NEGLI ADEMPIMENTI NEI CONFRONTI
DI ENTI TERZI**

**Assegnatari
dell'obiettivo**

Coordinatore Area Finanziaria
Coordinatore Area Risorse-
Logistica, Partecipazioni comunali

**Referente politico
del progetto:**

Sindaco

**Rilevanza
dell'obiettivo:**

n. 5 punti percentuali per area Finanziaria
n. 2 punti percentuali per area Risorse, Logistica e
Partecipazioni Comunali

Finalità:

Il titolo VII del D.Lgs. 267/2000 prevede l'elezione del collegio dei revisori per gli enti locali e, in particolare, l'art. 239, le loro funzioni. Il vigente regolamento di contabilità inoltre, al capo IX, specifica il termine per l'espressione dei pareri. Al fine dell'espletamento delle loro funzioni e il rispetto delle scadenze, è necessario un continuo confronto con i coordinatori delle aree finanziaria, risorse logistica e partecipazioni comunali e, al contempo, assicurare loro un supporto nella predisposizione dei pareri e negli adempimenti di loro competenza.

Azioni e termini:

Le azioni previste, per il raggiungimento dell'obiettivo, sono:

- Supporto nella predisposizione dei pareri di competenza del Collegio dei Revisori del Conto relativi al bilancio preventivo, al Documento Unico di Programmazione, al rendiconto della

gestione, alla verifica di cassa, alle variazioni di bilancio ecc..;

- Supporto per la compilazione e l'inoltro dei questionari e dei documenti alla Corte dei Conti nel sistema Con-Te;
- Supporto nell'espressione dei pareri di competenza in materia di personale (programmazione fabbisogno, costituzione fondo risorse salario accessorio, parere contratto decentrato, ecc.);
- Supporto nella predisposizione dei pareri in materia di partecipazioni societarie (bilancio consolidato, piani di razionalizzazione, questionari SIQUEL, ecc.);
- Supporto nella predisposizione dei pareri in materia di tributi locali (regolamenti e disciplina dei tributi);
- supporto nell'attività di monitoraggio relativa alle risorse PNRR assegnate all'ente.

Entro 31/12/2023

Valutazione:

L'obiettivo si intenderà raggiunto pienamente qualora vengano realizzate le attività nei tempi indicati.

Annotazioni:

**4 AVVIO NUOVO SISTEMA DI REGISTRAZIONE DELLE SEDUTE
DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**Assegnatari
dell'obiettivo**

Coordinatore Area Servizi Generali
e Culturali
Coordinatore Area Polizia Locale e
protezione civile, Sicurezza
informatica, attività produttive e
sportive

**Referente politico
del progetto:**

Sindaco Enrico PURICELLI

**Rilevanza
dell'obiettivo:**

n. 5 punti percentuali per Area Servizi Generali e Culturali;
n. 8 punti percentuali per area Polizia Locale, Protezione civile,
Sicurezza informatica, Attività produttive e sportive

Finalità:

A seguito dell'esito positivo dello studio di fattibilità del nuovo sistema di registrazione delle sedute consiliari in audio-video, avviato nell'anno 2022, si è provveduto ad acquistare il relativo sistema di registrazione.

Nel corso dell'esercizio 2023, si dovrà pertanto procedere a dar corso a quanto definito, avviando quindi il nuovo sistema e la relativa procedura.

Azioni e termini:

Il conseguimento dell'obiettivo comporta:

- a) Formazione sull'utilizzo del sistema;
- b) Avvio del servizio.

L'obiettivo si intenderà raggiunto qualora le attività vengano attivate a decorrere dal Consiglio Comunale previsto dal mese di maggio 2023.

Valutazione:

Annotazioni:

**5 ORGANIZZAZIONE MOMENTI FORMATIVI SULLE TEMATICHE
INERENTI L'ENTE LOCALE**

**Assegnatari
dell'obiettivo**

Coordinatore dell'Area Risorse, Logistica e partecipazioni comunali
Coordinatore dell'Area Finanziaria
Coordinatore dell'Area Socio Educativa e Biblioteca
Coordinatore dell'Area Lavori pubblici e ambiente
Coordinatore dell'Area Urbanistica
Coordinatore dell'Area Polizia Locale e protezione civile, sicurezza informatica, attività produttive e sportive

**Referente politico
del progetto:**

Assessore Luciano POZZI

**Rilevanza
dell'obiettivo:**

n. 5 punti percentuali per Area Risorse, Logistica e partecipazioni comunali
n. 5 punti percentuali per Area Finanziaria
n. 5 punti percentuali per Area Socio Educativa e Biblioteca
n. 15 punti percentuali per Area Lavori pubblici e ambiente
n. 8 punti percentuali per Area Urbanistica
n. 8 punti percentuali per Area Polizia Locale e protezione civile, sicurezza informatica, attività produttive e sportive

Finalità:

Con il presente obiettivo si intende facilitare l'ingresso nel mondo del lavoro, in particolare negli Enti pubblici, per tutti gli interessati alla partecipazione ai concorsi indetti dagli enti locali anche allo scopo di favorire la maggior partecipazione alle procedure che saranno indette dall'Ente

Azioni e termini:

Il conseguimento dell'obiettivo comporta l'organizzazione delle giornate di formazione, la divulgazione, la realizzazione, la docenza dei seguenti momenti formativi:

Il Comune: organi, atti e uffici comunali

Il ciclo di programmazione e il bilancio del Comune I controlli interni ed esterni

Anticorruzione, trasparenza, procedimento amministrativo e accesso agli atti

La gestione del personale

Le procedure di gara

I servizi alla persona

La polizia locale, le attività produttive, la sicurezza informatica

I lavori pubblici e la tutela dell'ambiente

Pianificazione territoriale, tutela paesaggistica ed edilizia privata

Valutazione:

L'obiettivo si intenderà raggiunto pienamente qualora vengano realizzate le attività indicate al punto precedente entro il termine il 20/3/2023

Annotazioni:

**6 IMPLEMENTAZIONE MODALITA' DI PAGAMENTO TASSE DI PROPRIETA'
AUTOMEZZI COMUNALI**

**Assegnatari
dell'obiettivo**

Coordinatore Area Finanziaria
Coordinatore Area Risorse-
Logistica, Partecipazioni comunali

**Referente politico
del progetto:**

Sindaco

**Rilevanza
dell'obiettivo:**

n. 2 punti percentuali per area Finanziaria
n. 2 punti percentuali per area Risorse- Logistica,
Partecipazioni Comunali

Finalità:

In un'ottica di razionalizzazione delle risorse in termini di economie di spesa e di ottimizzazione dei procedimenti amministrativi, dovrà essere valutata l'opportunità di aderire ed eventualmente dar corso all'addebito diretto delle tasse di circolazione degli automezzi comunali.

Azioni e termini:

Le azioni previste, per il raggiungimento dell'obiettivo, sono:

- dismissione della modalità di pagamento delle tasse di circolazione in contanti e, in attesa dell'eventuale attivazione dell'addebito diretto, utilizzo della modalità di pagamento tramite bonifico bancario;
- Valutazione della fattibilità e in caso positivo definizione procedure e attuazione delle stesse al fine di disporre, entro

la fine dell'esercizio, della domiciliazione dei pagamenti per almeno il 60% dei veicoli costituenti il parco auto comunale.

Valutazione:

L'obiettivo si intenderà raggiunto pienamente qualora vengano realizzate le attività nei tempi indicati.

Annotazioni:

**7 OTTIMIZZAZIONE PROCEDURE RELATIVE ALL'ACCERTAMENTO
E ALLA RISCOSSIONE DI DIVERSE ENTRATE**

**Assegnatari
dell'obiettivo**

Coordinatore dell'Area Servizi Generali e Culturali
Coordinatore dell'Area Risorse, Logistica e partecipazioni comunali
Coordinatore dell'Area Finanziaria
Coordinatore dell'Area Socio Educativa e Biblioteca
Coordinatore dell'Area Urbanistica
Coordinatore dell'Area Polizia Locale e protezione civile, sicurezza informatica, attività produttive e sportive

**Referente politico
del progetto:**

Sindaco Enrico PURICELLI

**Rilevanza
dell'obiettivo:**

n. 3 punti percentuali per Area Servizi Generali e Culturali
n. 5 punti percentuali per Area Risorse, Logistica e partecipazioni comunali
n. 10 punti percentuali per Area Finanziaria
n. 3 punti percentuali per Area Socio Educativa e Biblioteca
n. 3 punti percentuali per Area Urbanistica
n. 4 punti percentuali per Area Polizia Locale e protezione civile, sicurezza informatica, attività produttive e sportive

Finalità:

Le entrate comunali vengono attualmente riscosse attraverso diverse modalità, quali F24, avvisi di pagamento pago PA, bollettini

postali, bonifici bancari, contanti. La finalità che ci si propone di realizzare con il presente obiettivo è quella di definire modalità di accertamento e riscossione chiare per gli uffici e semplici per i cittadini, sfruttando il più possibile gli automatismi che l'integrazione del sistema pago PA con il programma di contabilità consente di realizzare.

Azioni e termini:

Il conseguimento dell'obiettivo comporta:

- a) Definizione delle tempistiche per l'aggiornamento degli accertamenti relativi al recupero dell'evasione dei tributi locali e alle sanzioni amministrative per violazioni al Codice della Strada;
- b) Definizione nuove modalità di accertamento entrate da riscuotere con pago PA (es. affitti, rette nido e pre/post scuola...) per permettere inserimento automatico delle reversali di incasso;
- c) Installazione ed avvio utilizzo POS integrato con pago PA per pagamenti con bancomat/carte presso i Servizi Demografici;
- d) Collegamento tra software di gestione contabilità/pago PA e software gestione tributi e lampade votive per riconciliazione versamenti pago PA;
- e) Implementazione utilizzo pago PA, laddove possibile, per entrate comunali riscosse tramite bonifico o versamento in tesoreria;
- f) Valutazioni in merito all'eventuale chiusura di alcuni conti correnti postali;
- g) Aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" - "Iban e pagamenti informatici" all'interno del sito internet comunale.

Entro il 31 dicembre 2023

Valutazione:

L'obiettivo si intenderà raggiunto pienamente qualora le attività indicate verranno realizzate entro il termine indicato. In caso di conseguimento nei primi 10 giorni successivi alla scadenza, riduzione del 5%.

Annotazioni:

8 RIORGANIZZAZIONE DELLE AREE

Assegnatari dell'obiettivo

Coordinatore Area Risorse,
Logistica e Partecipazioni
comunali;
Coordinatore Area Finanziaria;
Coordinatore Area Socio Educativa e
Biblioteca;
Coordinatore Area Servizi Generali
e Culturali;
Coordinatore Area Urbanistica

Referente politico del progetto:

Sindaco Enrico PURICELLI
Assessore al personale ing. Luciano POZZI

Rilevanza dell'obiettivo:

n. 10 punti percentuali per Area Servizi Generali e Culturali;
n. 10 punti percentuali per Area Risorse, Logistica e
Partecipazioni Comunali;
n. 10 punti percentuali per Area Finanziaria;
n. punti Coordinatore Area Socio Educativa e Biblioteca;
n. 10 punti Coordinatore Area Servizi Generali e cultura;
n. 10 punti Coordinatore Area Urbanistica;

Finalità:

A seguito della scelta espressa dall'Amministrazione di rivedere la struttura organizzativa dell'ente ed in particolare di assegnare gli uffici facenti capo all'area Servizi Generali e Culturali ai

Coordinatori delle Aree Finanziaria, Risorse e Socio Educativa e di accorpate l'Area Urbanistica all'Area Lavori Pubblici Ambiente, occorrerà procedere alla riorganizzazione delle attività e definire le procedure in essere al fine di proseguire l'attività dei singoli uffici.

Azioni e termini:

Il conseguimento dell'obiettivo comporta:

- Articolazione delle nuove aree organizzative e avvio nuova struttura (dal 1/7/2023 e dal 1/8/2023);
- Revisione dell'assegnazione dei capitoli di entrata e di spesa all'interno del Piano Esecutivo di Gestione;
- Avvio procedura di presa in carico degli uffici con decorrenza dall'adozione del provvedimento sindacale di nomina dei sostituti del Coordinatore dell'Area Servizi generale;
- Organizzazione momenti di verifica e confronto con i dipendenti;

Per tutto l'esercizio 2023.

Valutazione:

L'obiettivo si intenderà raggiunto pienamente qualora le attività indicate verranno realizzate.

Annotazioni:

Performance Organizzativa:
Obiettivi struttura:
b) di area

**AREA SERVIZI GENERALI E
CULTURALI**

Coordinatore supplente per Servizi Generali:
dott. Paolo PASTORI

9 RICOGNIZIONE ANNUALE STATO DEL CONTENZIOSO

**Assegnatari
dell'obiettivo**

Coordinatore supplente Area Servizi
Generali e Culturali

**Referente politico
del progetto:**

Sindaco

**Rilevanza
dell'obiettivo:**

N. 8 punti percentuali

Finalità

In base ai principi contabili vigenti, l'Ente è tenuto ad accantonare in un apposito fondo rischi le risorse necessarie nel caso di obbligazione passiva condizionata dalla probabilità di soccombere a seguito di contenzioso.

Risulta, pertanto, necessario effettuare una ricognizione delle cause pendenti, valutare il rischio di eventuale soccombenza e proporre, quindi la costituzione del relativo fondo rischi.

Azioni e termini:

Per la realizzazione del presente obiettivo, occorre procedere con le seguenti azioni:

- Ricognizione delle cause pendenti e valutazione rischio soccombenza;
- Formalizzazione della relativa relazione alla Giunta comunale per l'allocazione delle eventuali risorse necessarie (in caso di rischio di soccombenza).

Entro il 31/10/2023

Valutazione:

L'obiettivo si intenderà raggiunto pienamente qualora vengano realizzate le attività nei tempi indicati.

Annotazioni:

**AREA SERVIZI GENERALI E
CULTURALI**

Coordinatore supplente per Servizi Demografici e
Protocollo: dott.ssa Paola POSER

**10 RIORGANIZZAZIONE SERVIZI DEMOGRAFICI, PROTOCOLLO E ACCESSO PER
IMMISSIONE NUOVO PERSONALE**

**Assegnatari
dell'obiettivo**

Coordinatore supplente Area Servizi
Generali e Culturali

**Referente politico
del progetto:**

Sindaco

**Rilevanza
dell'obiettivo:**

N. 8 punti percentuali

Finalità

In conseguenza delle cessazioni di personale avvenute negli ultimi mesi, risulta necessario intraprendere delle azioni che permettano di non compromettere l'erogazione dei servizi alla cittadinanza, in attesa delle nuove assunzioni previste, le cui procedure concorsuali sono in corso di svolgimento.

Azioni e termini:

Per la realizzazione del presente obiettivo, occorre procedere con le seguenti azioni:

- Attivazione mobilità interna per un dipendente comunale da incardinare nei Servizi Demografici e relativa formazione da parte del personale che cesserà dal servizio nel corso dell'anno;
- Adesione a bandi "Dote Comune" per supporto all'attività amministrativa svolta dai dipendenti comunali;
- Partecipazione a corsi di formazione specifici da parte del personale;
- Predisposizione degli atti di nomina del Sindaco per deleghe ufficiali di stato civile e ufficiali di anagrafe, autenticazione firme e rilascio carte di identità;
- Ridistribuzione dei carichi di lavoro sulla base delle necessità;

- Formazione e addestramento del nuovo personale che verrà assunto a seguito delle procedure concorsuali e di mobilità esterna.

Entro il 31/12/2023

Valutazione:

L'obiettivo si intenderà raggiunto pienamente qualora vengano realizzate le attività nei tempi indicati.

Annotazioni:

11 GESTIONE ESUMAZIONI ORDINARIE PRESSO I TRE CIMITERI COMUNALI

**Assegnatari
dell'obiettivo**

Coordinatore supplente Area Servizi
Generali e Culturali

**Referente politico
del progetto:**

Sindaco

**Rilevanza
dell'obiettivo:**

n. 8 punti percentuali

Finalità:

Nel corso dell'anno 2023 sono previste complessivamente 36 esumazioni nei campi comuni dei tre cimiteri comunali, da svolgere nel rispetto della normativa e del regolamento comunale vigenti, in determinati periodi dell'anno.

Azioni e termini:

Le azioni previste per il raggiungimento dell'obiettivo sono:

1. Verifica dei nominativi dei defunti per i quali è prevista la procedura di esumazione e contatti con le famiglie per informazioni e definizione della destinazione dei resti, con eventuale presa in carico da parte del Comune in caso di assenza di familiari entro il 30/04/2023;
2. Condivisione delle procedure di esumazione e definizione delle tempistiche con ditte esterne affidatarie dei servizi, tramite convocazione di apposita riunione, entro il 30/04/2023;
3. Esecuzione delle esumazioni, con preventive comunicazioni alle famiglie e ordinanze del Sindaco per chiusura dei cimiteri, entro il 31/05/2023;
4. Predisposizione degli avvisi di pagamento ed invio alle famiglie entro il 30/06/2023.

Valutazione:

L'obiettivo si intenderà raggiunto pienamente qualora vengano realizzate le attività nei tempi indicati.

Annotazioni:

Le tempistiche dell'obiettivo potranno essere riviste nel caso in cui fattori non dipendenti dall'Ente (ad esempio condizioni metereologiche) potranno ritardare l'esecuzione delle esumazioni previste.

12 NUOVE MODALITÀ DI PRENOTAZIONE APPUNTAMENTI SERVIZI DEMOGRAFICI

**Assegnatari
dell'obiettivo**

Coordinatore supplente Area Servizi
Generali e Culturali

**Referente politico
del progetto:**

Sindaco

**Rilevanza
dell'obiettivo:**

n. 8 punti percentuali

Finalità:

Nell'ottica di rendere l'attività dei Servizi Demografici più efficiente, risulta necessario ridefinire le modalità previste per fissare gli appuntamenti, gestiti attualmente tramite telefono.

Azioni e termini:

Le azioni previste per il raggiungimento dell'obiettivo sono:

- 1) Verifica fattibilità in merito all'utilizzo di nuove modalità di gestione degli appuntamenti, valutando le diverse opzioni possibili (ad esempio tramite "agenda CIE" o tramite sito internet del Comune);
- 2) Definizione della nuova modalità da utilizzare per la gestione degli appuntamenti entro il 31/12/2023, in modo da poterla implementare dall'01/01/2024.

Valutazione:

L'obiettivo si intenderà raggiunto pienamente qualora vengano realizzate le attività nei tempi indicati.

Annotazioni:

Nel caso in cui venga utilizzata una modalità di gestione degli appuntamenti tramite sito internet comunale, l'effettiva implementazione sarà correlata alla revisione del sito stesso prevista entro la fine dell'anno 2023.

AREA FINANZIARIA

Coordinatore: dott.ssa Paola POSER

**13 AVVIO PROCEDURA PER NUOVA CONCESSIONE SERVIZIO TESORERIA CON
ADEGUAMENTO A STANDARD AGID**

**Assegnatari
dell'obiettivo**

Coordinatore Area Finanziaria

**Referente politico
del progetto:**

Sindaco

**Rilevanza
dell'obiettivo:**

N. 5 punti percentuali

Finalità

Considerato che in data 31/12/2023 scadrà la vigente Convenzione per il servizio di Tesoreria comunale, occorre avviare la procedura per il nuovo affidamento, ponendo particolare attenzione alla predisposizione della nuova Convenzione, nel rispetto degli standard informatici definiti dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID).

Azioni e termini:

Per la realizzazione del presente obiettivo, occorre procedere con le seguenti azioni:

- Predisposizione bozza nuova convenzione per il servizio di tesoreria 2024-2028 e approvazione della stessa da parte della Giunta comunale
- Espletamento procedura di gara e aggiudicazione

Entro il 31/12/2023

Valutazione:

L'obiettivo si intenderà raggiunto pienamente qualora vengano realizzate le attività nei tempi indicati.

Annotazioni:

Nel caso in cui la gara andrà deserta e non si potrà procedere all'aggiudicazione del servizio entro il 31/12/2023, si richiederà al Tesoriere attuale di proseguire l'attività ai sensi dell'art. 33 della vigente Convenzione.

14 DIGITALIZZAZIONE FIDEJUSSIONI

**Assegnatari
dell'obiettivo**

Coordinatore Area Finanziaria

**Referente politico
del progetto:**

Sindaco

**Rilevanza
dell'obiettivo:**

n. 3 punti percentuali

Finalità:

Nell'ambito delle procedure di gara, il Comune è tenuto a conservare le fidejussioni presentate dai partecipanti e dai soggetti aggiudicatari. Fino all'anno scorso, tali fidejussioni venivano consegnate esclusivamente in formato cartaceo, con l'obbligo di conservazione presso il Tesoriere comunale, fino allo svincolo delle stesse. Ultimamente è stata introdotta la possibilità di produrre le fidejussioni in formato digitale e, in questo caso, il Tesoriere comunale ha segnalato di non essere tenuto alla conservazione. Pertanto, risulta necessario definire una procedura che permetta al Servizio Economato di assicurare la corretta conservazione delle fidejussioni digitali presso il Comune.

Azioni e termini:

Le azioni previste per il raggiungimento dell'obiettivo sono:

1. Verifica in merito alle modalità di gestione delle fidejussioni, in collaborazione con il Tesoriere comunale e i Revisori dei Conti entro il 31/01/2023;
2. Suddivisione dei registri di carico e scarico delle fidejussioni tra quelle in formato cartaceo (con conservazione presso il Tesoriere comunale) e quelle in formato digitale (con conservazione informatica presso il Comune) entro il 28/02/2023;
3. Definizione delle procedure da attivare per garantire la corretta conservazione delle fidejussioni in formato digitale entro il 28/02/2023;

4. Comunicazione agli uffici interessati sulle nuove modalità di trasmissione delle fidejussioni in formato digitale entro il 31/03/2023;
5. Avvio a regime della nuova procedura e controllo trimestrale dei dati parziali (cartaceo + digitale) e totali, nell'ambito delle verifiche ordinarie di cassa.

Valutazione:

L'obiettivo si intenderà raggiunto pienamente qualora vengano realizzate le attività nei tempi indicati.

Annotazioni:

15 RIDEFINIZIONE PROCEDURA PER GESTIONE CONTABILE DELLE RITENUTE

**Assegnatari
dell'obiettivo**

Coordinatore Area Finanziaria

**Referente politico
del progetto:**

Sindaco

**Rilevanza
dell'obiettivo:**

n. 3 punti percentuali

Finalità:

Nell'ambito dell'obiettivo generale di ottimizzare l'impiego del programma di contabilità in uso, attraverso l'implementazione di funzionalità sinora non utilizzate o parzialmente utilizzate, al fine di garantire una maggiore efficienza, ci si propone di modificare la procedura contabile relativa alla gestione delle ritenute sulle fatture ricevute (IVA in regime di split payment, IRPEF autonomi...) e alla gestione dei correlati versamenti F24.

Azioni e termini:

Le azioni previste per il raggiungimento dell'obiettivo sono:

- 1) Verifica fattibilità in merito all'utilizzo di nuove funzionalità e formazione del personale a cura della software house;
- 2) Inserimento accertamenti e impegni annuali sui capitoli interessati e configurazione delle tabelle operative per l'aggancio automatico delle ritenute (e quindi delle reversali) collegate ai mandati;
- 3) Emissione in automatico dei mandati per le ritenute in modo tale che i dati estrapolati confluiscono direttamente nella procedura per l'emissione del modello F24EP;
- 4) implementazione della nuova funzionalità, a decorrere dal mese di gennaio 2023, con definizione delle procedure operative e condivisione all'interno dell'ufficio;
- 5) relazione conclusiva di verifica in merito ai vantaggi della nuova procedura rispetto a quella precedentemente in uso entro il 31/12/2023.

Valutazione:

L'obiettivo si intenderà raggiunto pienamente qualora vengano realizzate le attività nei tempi indicati.

Annotazioni:

**16 IMPLEMENTAZIONE PROCEDURA PER DETERMINE CON ACCERTAMENTO E
CONTESTUALE IMPEGNO**

**Assegnatari
dell'obiettivo**

Coordinatore Area Finanziaria

**Referente politico
del progetto:**

Sindaco

**Rilevanza
dell'obiettivo:**

n. 5 punti percentuali

Finalità:

Quale obiettivo di semplificazione dei procedimenti a supporto di tutti gli uffici comunali, ci si propone di impostare un nuovo iter all'interno del programma gestionale relativo agli atti (delibere, determine, liquidazioni e decreti) con il quale poter assumere determinazioni in cui contestualmente vengono inseriti accertamenti e impegni (fino ad ora in questi casi risulta necessario assumere due distinti atti, uno di accertamento e uno di impegno).

Azioni e termini:

Le azioni previste per il raggiungimento dell'obiettivo sono:

1. Verifica in merito alla fattibilità di impostazione del nuovo iter, a livello tecnico con il supporto della software house e a livello normativo tramite analisi della legislazione vigente di riferimento entro il 28/02/2023;
2. Definizione testo base della determina, impostazione dei passaggi del nuovo iter e suo inserimento all'interno del programma, con apposito intervento da parte della software house entro il 31/03/2023;
3. Esecuzione di test sul nuovo iter impostato, con eventuali rettifiche in caso di necessità entro il 31/07/2023;
4. Condivisione della procedura con tutti gli uffici e avvio effettivo utilizzo entro il 30/09/2023.

Valutazione:

L'obiettivo si intenderà raggiunto pienamente qualora vengano realizzate le attività nei tempi indicati.

Annotazioni:

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVO INDIVIDUALE

**ADEMPIMENTI VERSO ENTI SUPERIORI: PREDISPOSIZIONE
CERTIFICAZIONE COVID-19/2022 E CONGUAGLIO FINALE**

**Assegnatari
dell'obiettivo**

Coordinatore Area Finanziaria

**Referente politico
del progetto:**

Sindaco

**Rilevanza
dell'obiettivo:**

N. 10 punti percentuali

Finalità:

Le città metropolitane, le province, i comuni, le unioni di comuni e le comunità montane, beneficiari delle risorse di cui all'art. 106 del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, e dall'articolo 39 del decreto legge 14 agosto 2020, n. 104, convertito con modificazioni, dalla legge 13 ottobre 2020, n. 126, devono trasmettere, entro il termine perentorio del 31 maggio 2023, al Ministero dell'economia e delle finanze, Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, utilizzando il sistema web appositamente previsto per il pareggio di bilancio nel sito web all'indirizzo <http://pareggiobilancio.mef.gov.it>, una certificazione della perdita di gettito connessa all'emergenza epidemiologica da COVID-19, al netto delle minori spese e delle risorse assegnate a vario titolo dallo Stato a ristoro delle minori entrate e delle maggiori spese connesse alla predetta emergenza, firmata digitalmente, ai sensi dell'articolo 24 del codice dell'amministrazione digitale (CAD) di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, dal rappresentante legale, dal responsabile del servizio finanziario e dall'organo di revisione

economico-finanziaria, attraverso un modello e con le modalità definiti con il citato decreto interministeriale n. 212342. Inoltre, sulla base delle indicazioni che verranno fornite nel corso dell'anno, andrà effettuato un conguaglio finale entro il 31 ottobre 2023, con eventuale restituzione allo Stato delle somme non utilizzate nel triennio 2020-2022.

Azioni e termini:

Per la realizzazione del presente obiettivo, è necessario effettuare le seguenti azioni:

- Compilazione delle varie sezioni del modello COVID-19, con la finalità di raccogliere tutte le informazioni relative alle maggiori/minori entrate e maggiori/minori spese, al netto delle risorse assegnate a vario titolo dallo stato a ristoro delle perdite subite e delle maggiori spese, propedeutica alla compilazione e trasmissione della certificazione;
- Verifica riconciliazione tra i risultati del certificato del fondo funzioni fondamentali, rispetto all'importo dell'avanzo vincolato (allegato a2) risultante dal rendiconto 2022;
- Verifica di quanto indicato dal decreto certificazione, il quale prevede che determinate voci di entrata e spesa abbiano come fonte i dati Analitici Contabili (DCA) inviati alla BDAP ai sensi della normativa vigente e, che tali importi risultino nella stessa precompilati;
- Invio alla BDAP, a seguito di approvazione da parte della Giunta Comunale, dello schema di rendiconto con aggiornamento avanzo vincolato per fondo funzioni fondamentali, ristoro IMU, ristoro COSAP e avanzo vincolato per trasferimenti da ristori da parte dello Stato;
- Verifica dei versamenti F24 per i dati di gettito, al lordo di ogni trattenuta, risultanti dalle deleghe di versamento effettuate dai contribuenti, riferite al 2022 (dati estrapolati dal MEF al 28/02/2023);
- Predisposizione certificazione digitale per apposizione firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali;
- Invio del documento, dopo la sottoscrizione da parte del rappresentante legale e del responsabile del servizio finanziario, ai componenti del Collegio dei revisori del conto per sottoscrizione dello stesso con firme digitali;
- Caricamento e invio della certificazione entro il 31/05/2023, sul portale web "Pareggio di bilancio";
- Acquisizione ricevuta utile ai fini della verifica del rispetto del termine di invio e attestante che la certificazione risulta nello stato di inviata e protocollata;
- eventuale modifica degli allegati al rendiconto 2022 in caso di mancata corrispondenza con le risultanze della certificazione trasmessa;

- verifica conguaglio finale ed eventuale restituzione allo Stato delle somme non utilizzate nel triennio 2020-2022;

Valutazione:

L'obiettivo si intenderà raggiunto pienamente qualora:

- la certificazione venga inviata correttamente al Ministero dell'Economia e delle Finanze, con le modalità indicate, entro il 31/05/2023;
- l'eventuale modifica degli allegati al rendiconto 2022, in caso di mancata corrispondenza con le risultanze della certificazione trasmessa, venga effettuata (con le modalità definite dalla legislazione vigente) entro il 30 settembre 2023;
- l'eventuale restituzione allo Stato nel triennio 2020-2022 avvenga entro i termini stabiliti dal legislatore.

Annotazioni:

**AREA RISORSE, LOGISTICA E
PARTECIPAZIONI COMUNALI**

Coordinatore: dott. Paolo PASTORI

**17 CANONE UNICO - CENSIMENTO OCCUPAZIONI PERMANENTI DEL SOTTOSUOLO
ED AGGIORNAMENTO DELLA BANCA DATI**

**Assegnatari
dell'obiettivo**

Coordinatore Area Risorse,
Logistica e Partecipazioni comunali

**Referente politico
del progetto:**

Sindaco

**Rilevanza
dell'obiettivo:**

N. 2 punti percentuali

Finalità

L'introduzione del canone unico secondo il novellato della Legge 160/2019, ha introdotto importanti novità anche in tema di occupazione del sottosuolo pubblico da parte delle imprese eroganti pubblici servizi a rete.

A tal fine, anche allo scopo di verificare ed attuare una politica tributaria ispirata ai principi dell'art 53 della costituzione, si rende opportuno procedere ad un censimento degli impianti esistenti e alla verifica circa la corretta determinazione del canone dovuto.

Azioni e termini:

Per la realizzazione del presente obiettivo, occorre procedere con le seguenti azioni:

- Mappatura delle occupazioni del sottosuolo tramite incrocio banche dati disponibili;
- Aggiornamento informatizzato delle utenze;
- Verifica corrispondenza fra quanto versato e quanto dichiarato ed eventuale emissione dei provvedimenti relativi agli anni di vigenza del canone (2020/2023).

Entro il 31/12/2023

Valutazione:

L'obiettivo si intenderà raggiunto pienamente qualora vengano realizzate le attività nei tempi indicati.

Annotazioni:

18 ATTUAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE ANNO 2023 – PROCEDURE DI RECLUTAMENTO

**Assegnatari
dell'obiettivo**

Coordinatore Area Risorse Logistica
e Partecipazioni comunali

**Referente politico
del progetto:**

Ass.re al Personale

**Rilevanza
dell'obiettivo:**

n. 10 punti percentuali

Finalità:

La necessità di disporre quanto prima delle risorse umane necessarie al fine di assicurare il regolare svolgimento dei servizi, rappresenta una necessità per il nostro Ente che negli ultimi anni ha visto una drastica riduzione di personale e una conseguente riduzione dei servizi a favore della cittadinanza.

Pertanto, a seguito dell'approvazione del Programma Triennale di fabbisogno di personale, dovranno essere tempestivamente attivate tutte le procedure di reclutamento di tutti i profili vacanti.

Azioni e termini:

Le azioni previste per il raggiungimento dell'obiettivo sono:

- Predisposizione programma di reclutamento del personale;
- Attuazione dello stesso sulla base dei profili e delle procedure indicate nella programmazione.

Entro il 31/12/2023

Valutazione:

L'obiettivo si intenderà raggiunto pienamente qualora vengano realizzate le attività nei tempi indicati.

Annotazioni:

**19 OTTIMIZZAZIONE DEI SERVIZI A FAVORE DELL'UTENZA: ATTIVAZIONE
ISTANZE ON LINE**

**Assegnatari
dell'obiettivo**

Coordinatore Area Risorse Logistica
e Partecipazioni comunali

**Referente politico
del progetto:**

Sindaco

**Rilevanza
dell'obiettivo:**

n. 6 punti percentuali

Finalità:

Ottimizzare i servizi a favore dell'utenza tramite l'implementazione di funzionalità degli applicativi a disposizione dell'Ente in ambito tributario

Azioni e termini:

Le azioni previste per il raggiungimento dell'obiettivo sono:

- 1) definizione di almeno tre nuove procedure di istanze on line;
- 2) formazione del personale sulle nuove procedure (almeno due giornate di formazione);
- 3) implementazione delle nuove funzionalità con definizione delle procedure operative e condivisione delle stesse con gli eventuali uffici interessati.

Entro il 31-12-2023

Valutazione:

L'obiettivo si intenderà raggiunto pienamente qualora vengano realizzate le attività nei tempi indicati.

Annotazioni:

20 ATTUAZIONE FASCICOLO VIRTUALE OPERATORI ECONOMICI (FVOE)

**Assegnatari
dell'obiettivo**

Coordinatore Area Risorse Logistica
e Partecipazioni comunali

**Referente politico
del progetto:**

Sindaco

**Rilevanza
dell'obiettivo:**

n. 6 punti percentuali

Finalità:

Il nuovo sistema FVOE permette alle stazioni appaltanti e agli enti aggiudicatori l'acquisizione dei documenti a comprova del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario per l'affidamento dei contratti pubblici e per la verifica del mantenimento dei requisiti in fase di esecuzione. Agli operatori economici permette di inserire a sistema i documenti la cui produzione è a proprio carico e di utilizzare tali documenti per ciascuna delle procedure di affidamento alle quali partecipa. L'attuazione del fascicolo, quindi, permetterà di ottimizzare i tempi e semplificare le procedure sia dal punto di vista dell'Ente che dell'operatore economico.

Azioni e termini:

Le azioni previste per il raggiungimento dell'obiettivo sono:

- formazione del personale nell'utilizzo della procedura;
- attuazione in almeno 4 procedure da svolgersi nel corso dell'esercizio.

Entro il 31/12/2023

Valutazione:

L'obiettivo si intenderà raggiunto pienamente qualora vengano realizzate le attività nei tempi indicati.

Annotazioni:

21 ACCERTAMENTO DEI TRIBUTI LOCALI

Assegnatari dell'obiettivo

Coordinatore Area Risorse

Referente politico del progetto:

Sindaco ENRICO PURICELLI

Rilevanza dell'obiettivo:

La remunerazione dell'obiettivo verrà effettuata sulla base dell'apposito fondo incentivante e del relativo regolamento.

Finalità:

La necessità di acquisire di nuove risorse indispensabili a garantire il mantenimento dei servizi da un lato e, dall'altro, tendere ad una equa imposizione contributiva rendono indispensabile proseguire con le attività di controllo dei tributi di propria competenza al fine di pervenire all'emissione dei relativi provvedimenti di accertamento.

Azioni e termini:

Il conseguimento dell'obiettivo comporterà:

- aggiornamento banca dati IMU, TASI, TARI, CANONE UNICO (per IMU e TASI anche con supporto di una società esterna).
- bonifica degli archivi;
- analisi e controllo delle singole situazioni ed emissione dei provvedimenti sanzionatori;
- assistenza al contribuente, rateizzazioni (per IMU e TASI anche con supporto di una società esterna), verifica quote da inviare a riscossione coattiva.

Le attività da realizzarsi entro il prossimo 31/12/2023 (o altro termine disposto per proroga dal legislatore) dovranno riguardare

almeno le annualità in scadenza (anno 2018 per infedele - anno 2017 per evasione totale).

Valutazione:

L'obiettivo si intenderà raggiunto pienamente qualora vengano emessi i provvedimenti per un importo complessivo almeno pari allo stanziamento di bilancio (con una variazione ammessa fino al 5 per cento in meno).

Annotazioni:

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVO INDIVIDUALE

AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE

**Assegnatari
dell'obiettivo**

Coordinatore Area Risorse

**Referente politico
del progetto:**

Assessore Luciano POZZI

**Rilevanza
dell'obiettivo:**

N. 10 punti percentuali

Finalità:

Il regolamento di organizzazione rappresenta lo strumento normativo dell'Ente destinato a definire gli istituti disciplinanti il personale dipendente e l'organizzazione complessiva del Comune.

A seguito della modifiche normative introdotte in materia di reclutamento del personale (peraltro anche con un aggiornamento di prossima emanazione), il nuovo contratto nazionale di lavoro unitamente alla riorganizzazione complessiva della struttura comunale, si rende necessario procedere all'aggiornamento definitivo del documento.

Azioni e termini:

Aggiornamento del regolamento comunale da realizzarsi entro il prossimo 31/12/2023.

Valutazione:

L'obiettivo si intenderà raggiunto pienamente qualora venga rispettato il termine indicato mediante presentazione della proposta di regolamento alla Giunta comunale; in caso di ritardo, riduzione del 10% per ogni mese.

Annotazioni:

**AREA SOCIO EDUCATIVA E
BIBLIOTECA**

Coordinatore: dott.ssa Tiziana PRIMI

22 PROGETTO NIDO ESTATE

**Assegnatari
dell'obiettivo**

Coordinatore Area Socio Educativa e
Biblioteca

**Referente politico
del progetto:**

Assessore Istruzione

**Rilevanza
dell'obiettivo:**

n. 2 punti percentuali

Finalità:

La DGR 2929/2020 prevede come requisito per il funzionamento del servizio di Asilo Nido un calendario di apertura minima di 205 giorni, che, nel rispetto delle sospensioni previste dal calendario regionale approvato con DGR 3318/2012, si sviluppa su circa 45/46 settimane. Il CCNL enti locali del 14/9/2000 all'art. 31 c. 5 prevede per il personale educativo dell'asilo nido dipendente comunale presti un servizio ordinario fino a 42 settimane annue, con possibilità di estendere il servizio educativo fino a ulteriori 4 settimane, con incentivi economici specifici.

Da maggio 2023 il servizio ha avviato una gestione integrata che prevede la presenza di personale dipendente comunale e personale di ditta esterna, aggiudicataria dell'appalto.

Al fine di garantire la continuità educativa, si vuole mantenere il funzionamento del periodo estivo all'interno di una organizzazione di progettualità e di personale stabili, pur nell'adeguamento del contesto stagionale estivo.

Azioni e termini:

Le azioni da realizzare sono le seguenti:

1 - Elaborazione progetto: durante il mese di maggio/giugno in équipe e nel mese di giugno in modo operativo (per quanto riguarda la suddivisione, la predisposizione di spazi e del materiale per le diverse attività);

2 - Svolgimento progetto estivo nel mese di luglio.

Valutazione:

L'obiettivo si considererà raggiunto pienamente qualora il progetto verrà realizzato come descritto nelle azioni entro il 30 luglio 2023.

Annotazioni:

23 RACCORDO OPERATIVO CON NUOVO GESTORE SERVIZIO ASILO NIDO

**Assegnatari
dell'obiettivo**

Coordinatore Area Socio Educativa e
Biblioteca

**Referente politico
del progetto:**

Assessore Istruzione

**Rilevanza
dell'obiettivo:**

n. 6 punti percentuali

Finalità:

Da maggio 2023 il servizio ha avviato una gestione integrata che prevede la presenza di personale dipendente comunale e personale di ditta esterna, aggiudicataria dell'appalto.

La nuova gestione comporta una maggiore complessità di organizzazione, in quanto aumentano i soggetti coinvolti, che afferiscono a realtà anche normative differenti.

Allo scopo di perseguire, nell'attuazione del servizio, il rispetto dell'uniformità pedagogica, comunicativa e progettuale, il personale dell'asilo nido dovrà interfacciarsi con i nuovi referenti esterni, rinforzando la propria capacità di mediazione e di organizzazione.

La ditta appaltatrice ha proposto in sede di gara un progetto che prevede il mantenimento della figura del coordinatore interno dipendente comunale, che pertanto dovrà curare l'integrazione delle diverse risorse umane e monitorare l'attuazione del progetto educativo e della proposta progettuale di gara.

Azioni e termini:

Le azioni da realizzare sono le seguenti:

- incontro propedeutico con il responsabile dell'appalto (entro maggio 2023);
- incontri preliminari con il referente pedagogico esterno (entro maggio 2023);

- incontro di presentazione della ditta aggiudicataria rivolto alle famiglie degli utenti del servizio (entro giugno 2023);
- raccordi con il referente organizzativo esterno per la gestione del personale, con la strutturazione di modalità condivise per la segnalazione e risoluzione inerenti il personale esterno (entro settembre 2023);
- progettazione condivisa dei documenti pedagogici (entro dicembre 2023);
- progettazione condivisa del piano formativo del personale assegnato al servizio (entro ottobre 2023);
- supporto al Direttore di Esecuzione del Contratto (DEC) nella verifica puntuale di attuazione dell'appalto da parte della ditta aggiudicataria (da maggio a dicembre 2023);
- partecipazione organizzativa nella realizzazione delle migliorie proposte dalla ditta aggiudicataria (da maggio a dicembre 2023).

Valutazione:

L'obiettivo si intenderà raggiunto pienamente qualora vengano realizzate le attività nei tempi indicati.

Annotazioni:

24 AVVIO GESTIONE AUTOMEZZO SOCIALE

**Assegnatari
dell'obiettivo**

Coordinatore Area Socio Educativa e
Biblioteca

**Referente politico
del progetto:**

Assessore Servizi alla Famiglia e Assistenza
Sociale

**Rilevanza
dell'obiettivo:**

n. 3 punti percentuali

Finalità:

Avviare la gestione del nuovo automezzo comunale attrezzato per il trasporto di persone con carrozzina, di cui era prevista la consegna per la primavera 2022, poi avvenuta in primavera 2023. L'obiettivo vuole ampliare le modalità di risposta al trasporto sociale, in particolare trovando soluzioni più costanti per fronteggiare le situazioni di bisogni continuativi.

Azioni e termini:

Le azioni da realizzare sono le seguenti:

- Approvazione accordo per il convenzionamento con soggetto gestore Auser di Gallarate;
- Sottoscrizione dell'accordo (ottobre 2023);
- Gestione pratiche per il comodato del mezzo;
- Comunicazione e promozione del servizio;
- Avvio attuazione della convenzione (dicembre 2023).

Valutazione:

L'obiettivo si considererà raggiunto pienamente qualora il progetto verrà realizzato come descritto nelle azioni entro i tempi previsti, applicando una riduzione del 10% in caso di prolungamento dei tempi di realizzazione nei 60 giorni successivi.

Annotazioni:

25 REGOLAMENTAZIONE FUNERALI DI POVERTA' E FUNERALI SOCIALI

Assegnatari dell'obiettivo

Coordinatore Area Socio Educativa e
Biblioteca

Referente politico del progetto:

Assessore Servizi alla Famiglia e Assistenza
Sociale

Rilevanza dell'obiettivo:

n. 2 punti percentuali

Finalità:

Il vigente Regolamento Comunale di Polizia mortuaria prevede all'art. 5 c. 2 lett. e) che "Tra i servizi gratuiti sono compresi in particolare: [...] la fornitura del feretro, il trasporto e le spese di sepoltura (inumazione o cremazione) nei cimiteri del Comune di persone non abbienti sulla base di relazione dei servizi sociali del Comune di Samarate, nonché di salme di cui non sia stata riscontrata l'esistenza in vita di parenti prossimi, sempre che non vi siano persone od enti che si facciano carico della spesa".

Al fine di applicare con maggiore trasparenza gli interventi necessari con la dovuta speditezza ma nel rispetto della trasparenza amministrativa, con questo obiettivo si vuole proporre un aggiornamento dell'attuale testo regolamentare atto a individuare con maggiore chiarezza le tipologie delle situazioni rilevanti e le procedure da attivare.

Azioni e termini:

Le azioni da realizzare sono le seguenti:

- Inquadramento normativo e benchmarking;
- Presentazione relazione alla Giunta Comunale (entro ottobre 2023);
- Approvazione nuova formulazione regolamentare in merito alla gestione dei funerali di povertà e dei funerali sociali con modifica e integrazione del vigente Regolamento comunale di Polizia mortuaria (dicembre 2023).

Valutazione:

L'obiettivo si considererà raggiunto pienamente qualora il progetto verrà realizzato come descritto nelle azioni entro i tempi previsti, applicando una riduzione del 10% in caso di prolungamento dei tempi di realizzazione nei 60 giorni successivi.

Annotazioni:

**26 SERVIZI ABITATIVI PUBBLICI
AVVIO MONITORAGGIO SOCIALE SITUAZIONI DI MOROSITA'**

**Assegnatari
dell'obiettivo**

Coordinatore Area Socio Educativa e
Biblioteca

**Referente politico
del progetto:**

Assessore Servizi alla Famiglia e Assistenza
Sociale

**Rilevanza
dell'obiettivo:**

n. 4 punti percentuali

Finalità:

Negli ultimi anni la morosità degli assegnatari di alloggi comunali è in continua crescita e interessa nuovi nuclei familiari, spesso non noti al Servizio Sociale.

Con il presente obiettivo si vuole acquisire conoscenza da parte del servizio di tutti i nuclei assegnatari SAP con morosità; prevenire il peggioramento della morosità in particolare favorendo interventi di monitoraggio sociale sui nuclei più resilienti; individuare le situazioni refrattarie a interventi educativi di recupero della morosità per i quali avviare azioni formali di rilascio.

Azioni e termini:

Le azioni da realizzare sono le seguenti:

- raccordo con ufficio Logistica / Contratti per rilevare le situazioni di morosità degli assegnatari di SAP (entro maggio 2023);
- valutazione delle caratteristiche anagrafiche, sociali e finanziarie dei nuclei morosi (entro giugno 2023);
- convocazione di almeno il 50% dei nuclei per colloquio di approfondimento, con priorità alle situazioni con morosità elevata (da luglio a dicembre 2023);
- documentazione dei colloqui (da luglio a dicembre 2023);
- individuazione degli interventi da attuare (da luglio a dicembre 2023);

- relazioni statistiche periodiche alla Giunta Comunale (prima relazione entro settembre 2023, seconda relazione entro dicembre 2023).

Valutazione:

L'obiettivo si considererà raggiunto pienamente qualora il progetto verrà realizzato come descritto nelle azioni entro i tempi previsti, applicando una riduzione del 10% in caso di prolungamento dei tempi di realizzazione nei 60 giorni successivi.

Annotazioni:

27 NUOVO APPALTO SERVIZI EDUCATIVA ADULTI ED EDUCATIVA DI STRADA

**Assegnatari
dell'obiettivo**

Coordinatore Area Socio Educativa e
Biblioteca

**Referente politico
del progetto:**

Assessore Servizi alla Famiglia e Assistenza
Sociale

**Rilevanza
dell'obiettivo:**

n. 5 punti percentuali

Finalità:

Negli ultimi anni, il Servizio Sociale raccoglie un emergente bisogno multiplo di intervento, non più solo focalizzato sulle aree più tradizionali (disabili, minori e anziani) ma con una forte richiesta di azioni da progettare a favore di adulti in situazione di fragilità sociale o in prevenzione del disagio giovanile, già oggetto di attenzione recente da parte della Prefettura.

Azioni e termini:

Le azioni da realizzare sono le seguenti:

- redazione e approvazione del capitolato speciale di appalto e trasmissione all'ufficio gare e contratti per gli adempimenti di conseguenza (entro ottobre 2023);
- espletamento gara;
- aggiudicazione affidamento (entro dicembre 2023).

Valutazione:

L'obiettivo si considererà raggiunto pienamente qualora il progetto verrà realizzato come descritto nelle azioni entro i tempi previsti, applicando una riduzione del 10% in caso di prolungamento dei tempi di realizzazione nei 60 giorni successivi.

Annotazioni:

I tempi potrebbero essere oggetto di prolungamenti in considerazione delle possibili esigenze connesse all'applicazione del nuovo codice degli appalti.

28 ANALISI PROSPETTIVE SERVIZIO CDD E FUNZIONALITA' SPAZI CSE-CDD

**Assegnatari
dell'obiettivo**

Coordinatore Area Socio Educativa e
Biblioteca

**Referente politico
del progetto:**

Assessore Servizi alla Famiglia e Assistenza
Sociale

**Rilevanza
dell'obiettivo:**

n. 5 punti percentuali

Finalità:

Nell'area della disabilità, il Servizio Sociale ha rilevato sul proprio territorio una riduzione degli utenti che necessitano un inserimento presso un Centro Diurno Disabili, a fronte di un sensibile incremento delle richieste di inserimento di persone con disabilità in strutture diurne per disabilità più lievi (CSE, SFA).

In previsione della scadenza della concessione attuale del CDD (agosto 2024), si vuole pertanto effettuare una verifica di tale tendenza, anche con confronto delle realtà dei territori limitrofi.

Dall'analisi si vuole ricavare un ventaglio di opzioni da valutare per le future destinazioni degli attuali spazi presso il parco di Villa Montevicchio assegnati ai servizi CDD e CSE/SFA.

Azioni e termini:

Le azioni da realizzare sono le seguenti:

- analisi a livello cittadino e dei comuni limitrofi circa la richiesta da parte degli utenti con disabilità differenziata per unità di offerta sociale, individuando una tendenza potenziale (entro agosto 2023);
- elaborazione e formulazione di proposte di destinazione d'uso degli attuali spazi assegnati ai servizi CDD e CSE/SFA;
- relazione alla Giunta Comunale, con evidenza degli aspetti finanziari connessi (entro ottobre 2023).

Valutazione:

L'obiettivo si considererà raggiunto pienamente qualora il progetto verrà realizzato come descritto nelle azioni entro i tempi previsti, applicando una riduzione del 10% in caso di prolungamento dei tempi di realizzazione nei 60 giorni successivi.

Annotazioni:

29 INTERVENTI 0-6

**Assegnatari
dell'obiettivo**

Coordinatore Area Socio Educativa e
Biblioteca

**Referente politico
del progetto:**

Assessore Istruzione

**Rilevanza
dell'obiettivo:**

n. 5 punti percentuali

Finalità:

Il D.Lgs. 65/2017 istituisce il Sistema educativo integrato 0-6 e prevede l'assegnazione di risorse specifiche per finanziare interventi a favore delle famiglie di minori 0-6 e dei servizi operanti in questa fascia di età.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 151 del 20/12/2022 sono stati individuati i criteri di utilizzo per le risorse assegnate per il 2022.

L'ambito distrettuale di Gallarate ha inoltre attivato le procedure per il Coordinamento Pedagogico Territoriale (CPT).

L'obiettivo intende dare piena attuazione alla pluralità degli interventi previsti.

Azioni e termini:

Le azioni da realizzare sono le seguenti:

- partecipare alle azioni del CPT nella misura prevista dal coordinamento;
- monitorare la rete 0-6 all'interno del territorio comunale;
- tutelare la frequenza estiva di centri educativi da parte di minori 0-6 con disabilità, anche attraverso diverse modalità gestionali;
- effettuare raccordi con le scuole dell'infanzia autonome paritarie al fine di valutare l'efficacia dell'intervento di psico-pedagogia finanziato con le risorse 0-6;

- avviare nuovi interventi dedicati alle famiglie con minori 0-6 (p.es. spazio mamma-bambino, sportello futuri genitori/neo genitori, interventi informativi / formativi aperti...).

Entro il 31/12/2023

Valutazione:

L'obiettivo si considererà raggiunto pienamente qualora il progetto verrà realizzato come descritto nelle azioni entro i tempi previsti, applicando una riduzione del 10% in caso di prolungamento dei tempi di realizzazione nei 60 giorni successivi.

Annotazioni:

Azioni e termini:

Le azioni da realizzare sono le seguenti:

- Mappatura delle realtà tariffarie dei comuni limitrofi;
- Analisi impatto della attuali tariffe dei servizi alla persona, anche in valutazione delle morosità sui singoli servizi e dell'impatto rilevato dal Servizio Sociale
- Elaborazione proposte di variazione delle attuali tariffe;
- Relazione alla Giunta Comunale (entro dicembre 2023)

Valutazione:

L'obiettivo si intenderà raggiunto pienamente qualora venga rispettato il termine indicato mediante presentazione della proposta di regolamento alla Giunta comunale; in caso di ritardo, riduzione del 10% per ogni mese.

Annotazioni:

**AREA LAVORI PUBBLICI E
AMBIENTE**

Coordinatore: dott. Pierangelo Trognacara

**30 RIORGANIZZAZIONE SERVIZIO SVUOTAMENTO CESTINI E PULIZIE AREE
PUBBLICHE**

**Assegnatari
dell'obiettivo**

Coordinatore Area Lavori pubblici e
Ambiente

**Referente politico
del progetto:**

Assessore Ecologia Igiene Urbana

**Rilevanza
dell'obiettivo:**

N. 15 punti percentuali

Finalità

Al fine di ottimizzare le risorse umane presenti e nell'ottica di un miglioramento del servizio con particolare cura dei parchi pubblici si rende necessaria una riorganizzazione del personale e dei carichi di lavoro.

Azioni e termini:

Per la realizzazione del presente obiettivo, occorre procedere con le seguenti azioni:

- Censimento cestini gettacarte Entro il 30/05/2023;
- censimento parchi pubblici Entro il 30/05/2023;
- censimento strade per pulizia banchine Entro il 30/05/2023;
- acquisizione procedura sicurezza per pulizia strade;

- ipotesi cadenza interventi Entro il 30/06/2023;

Valutazione:

L'obiettivo si intenderà raggiunto pienamente qualora vengano realizzate le attività nei tempi indicati.

Annotazioni:

31 AVVIO APPALTO ILLUMINAZIONE PUBBLICA FASE ESECUTIVA

**Assegnatari
dell'obiettivo**

Coordinatore Area Lavori pubblici e
Ambiente

**Referente politico
del progetto:**

Assessore Politiche Energetiche

**Rilevanza
dell'obiettivo:**

n. 10 punti percentuali

Finalità:

A seguito dell'aggiudicazione della gara per la concessione del servizio di illuminazione pubblica si rende necessario provvedere alle varie fasi propedeutiche all'attivazione del servizio di seguito riassunte:

1. approvazione del progetto definitivo presentato in gara;
2. sottoscrizione del regolamento di esercizio ad E-distribuzione;
3. Sottoscrizione contratto;
4. Avvio procedura di voltura delle utenze di illuminazione pubblica e semaforiche;
5. Sottoscrizione verbale di presa in consegna degli impianti con riserva per la successiva verifica dello stato di consistenza reale mediante censimento;
6. Avvio del servizio.

Azioni e termini:

Le azioni previste per il raggiungimento dell'obiettivo sono:

1. approvazione del progetto definitivo presentato in gara;
2. sottoscrizione del regolamento di esercizio ad E-distribuzione;
3. Sottoscrizione contratto;
4. Avvio procedura di voltura delle utenze di illuminazione pubblica e semaforiche;

5. Sottoscrizione verbale di presa in consegna degli impianti con riserva per la successiva verifica dello stato di consistenza reale mediante censimento;
7. Avvio del servizio.

Entro il 31-12-2023

Valutazione:

L'obiettivo si intenderà raggiunto pienamente qualora vengano realizzate le attività nei tempi indicati.

Annotazioni:

32 AVVIO NUOVO APPALTO NEVE E SPARGIMENTO CLORURI

**Assegnatari
dell'obiettivo**

Coordinatore Area lavori pubblici e
Ambiente

**Referente politico
del progetto:**

Sindaco

**Rilevanza
dell'obiettivo:**

n. 10 punti percentuali

Finalità:

Si rende necessario provvedere all'affidamento del servizio di spazzamento neve e spargimento cloruri terminato lo scorso mese di aprile.

Azioni e termini:

Le azioni previste per il raggiungimento dell'obiettivo sono:

- 1) definizione di una bozza di capitolato pluriennale e invio alla giunta entro il 30/05/2023;
- 1) recepimento di eventuali osservazioni e determinazione di autorizzazione a contrattare entro 30 giorni dalle data delle osservazioni;

Valutazione:

L'obiettivo si intenderà raggiunto pienamente qualora vengano realizzate le attività nei tempi indicati.

Annotazioni:

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVO INDIVIDUALE

**VERIFICA SITUAZIONE PRATICHE UFFICIO PER PASSAGGIO
CONSEGNE**

**Assegnatari
dell'obiettivo**

Coordinatore Area Lavori pubblici e
Ambiente

**Referente politico
del progetto:**

Sindaco e Assessore Luciano POZZI

**Rilevanza
dell'obiettivo:**

N. 10 punti percentuali

Finalità:

A seguito del trasferimento del Coordinatore dell'Area Lavori Pubblici e Ambiente si rende necessario provvedere ad una verifica delle varie pratiche in carico all'Area per consentirne la continuità dei vari servizi.

Azioni e termini:

Verifica situazione pratiche ufficio e relazione accompagnatoria da realizzarsi entro il prossimo 30/06/2023.

Valutazione:

L'obiettivo si intenderà raggiunto pienamente qualora venga rispettato il termine indicato mediante presentazione della proposta di regolamento alla Giunta comunale; in caso di ritardo, riduzione del 10% per ogni mese.

Annotazioni:

AREA URBANISTICA

Coordinatore: arch. Daria Brasca

**33 RIORGANIZZAZIONE SERVIZIO URBANISTICA/EDILIZIA PRIVATA PER
CESSAZIONI E NUOVE IMMISSIONI PERSONALE**

**Assegnatari
dell'obiettivo**

Coordinatore Area Urbanistica

**Referente politico
del progetto:**

Ass. Luciano Pozzi

**Rilevanza
dell'obiettivo:**

N. 15 punti percentuali

Finalità

A seguito del pensionamento del personale di qualifica ed anzianità più elevata che interesserà l'Area nel corso del 2023, con anticipazione dell'assenza per godimento delle ferie, nonché del previsto trasferimento di una unità all'Area lavori pubblici, si dovrà provvedere ad una riorganizzazione completa del settore in funzione ed in attesa delle nuove assunzioni previste per il 2023 al fine di garantire degli standard minimi di servizio.

Azioni e termini:

Vanno intraprese le seguenti azioni, in attesa dell'assunzione di nuovo personale e della sua formazione e successivamente rimodulate in funzione della presa in servizio del nuovo personale:

- riassegnare la responsabilità del procedimento delle istanze in corso;
- ridefinire i soggetti di riferimento per l'istruttoria delle istanze edilizie e delle istanze paesaggistiche, nel rispetto della distinzione dei ruoli, come da prescrizioni di Regione Lombardia;
- individuare responsabili del procedimento;
- ridistribuire le competenze attualmente svolte in via esclusiva dal personale di prossima cessazione;

Nello svolgimento del lavoro sarà privilegiata l'istruttoria delle pratiche più complesse (permessi di costruire, scia sostitutive del

permesso e scia in sanatoria) nonché delle istanze di autorizzazione paesaggistica e accertamento di compatibilità, prodromiche alla presentazione delle istanze di natura edilizia.

Entro il 31/12/2023

Valutazione:

L'obiettivo si intenderà raggiunto pienamente qualora vengano realizzate le attività nei tempi indicati.

Annotazioni:

34 RICOGNIZIONE ARRETRATO PRATICHE EDILIZIE

**Assegnatari
dell'obiettivo**

Coordinatore Area Urbanistica

**Referente politico
del progetto:**

Ass.re Luciano Pozzi

**Rilevanza
dell'obiettivo:**

n. 7 punti percentuali

Finalità:

Il Settore negli ultimi anni non è riuscito a rispettare i tempi di istruttoria delle istanze edilizie e paesaggistiche ricevute, stante una serie di concause riconducibili principalmente alla diminuzione ed avvicendamento del personale, all'introduzione dello sportello telematico che ha comportato una diversa organizzazione del lavoro, all'introduzione di nuove procedure edilizie collegate ai benefici fiscali che hanno comportato un aumento del carico di lavoro per accesso agli atti e regolarizzazione difformità edilizie e paesaggistiche dei fabbricati anche molto risalenti nel tempo. Obiettivo è avere un esatto quadro del numero, tipologia e tempistiche delle pratiche arretrate per poter formulare delle soluzioni di recupero sia con riorganizzazione interna, in funzione delle nuove assunzioni, che con supporto esterno.

Azioni e termini:

Le azioni previste per il raggiungimento dell'obiettivo sono la predisposizione da parte di ciascun istruttore/responsabile del procedimento, di un prospetto delle pratiche ancora inevase, con indicazione della tipologia, dello stato dell'istruttoria, evidenziazione di eventuali criticità e cronologia.

Entro il 30/06/2023

Valutazione:

L'obiettivo si intenderà raggiunto pienamente qualora vengano realizzate le attività nei tempi indicati.

Annotazioni:

35 IMPLEMENTAZIONE UTILIZZO SOFTWARE GESTIONALE EDILIZIA

**Assegnatari
dell'obiettivo**

Coordinatore Area Urbanistica

**Referente politico
del progetto:**

Ass.re Luciano Pozzi

**Rilevanza
dell'obiettivo:**

n. 7 punti percentuali

Finalità:

Ottimizzare il procedimento di istruttoria delle istanze edilizie e paesaggistiche implementando l'utilizzo delle funzionalità offerte dal software di gestione di Sportello Telematico.

Azioni e termini:

Le azioni previste per il raggiungimento dell'obiettivo sono:

- iter gestione Commissione Paesaggio;
- gestione firma documentale attraverso portale;
- gestione iter fase esecutiva con integrazione controllo stato parte economica.

Entro il 31-12-2023

Valutazione:

L'obiettivo si intenderà raggiunto pienamente qualora vengano realizzate le attività nei tempi indicati.

Annotazioni:

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVO INDIVIDUALE

**VARIANTE PARZIALE PGT PER LOCALIZZAZIONE PISTA
CICLOPEDONALE CASCINA TANGITT**

**Assegnatari
dell'obiettivo**

Coordinatore Area Urbanistica

**Referente politico
del progetto:**

Assessore Luciano POZZI

**Rilevanza
dell'obiettivo:**

N. 10 punti percentuali

Finalità:

Nella nota di aggiornamento al D.U.P 2022/2024 è stata indicata quale linea di indirizzo strategico la connessione della città con vie ciclopedonali. All'interno di un progetto più ampio ed in collaborazione con la regione, la provincia ed i comuni limitrofi le infrastrutture da realizzare vedranno l'impegno a progettare e costruire strutture ciclopedonali che possano coprire le principali vie di comunicazione all'interno della città: particolare importanza e rilievo è stato dato alla creazione di un asse sicuro tra Verghera e Cascina Tangitt in direzione di Busto Arsizio.

Tale opera è stata inserita per un primo lotto nella programmazione triennale lavori pubblici 2022/2024 seconda annualità e confermata nella programmazione annuale 2023, finanziata con risorse del P.N.R.R.

Il collegamento potrà avvenire dal cimitero di Verghera frazione di Samarate a Cascina Tangitt in affiancamento alla via omonima. Considerato che il calibro stradale attuale non è sufficiente ad ospitare anche la pista ciclopedonale, occorre individuare il tracciato quale opera pubblica nel vigente PGT, anche ai fini della dichiarazione di pubblica utilità ai fini di eventuale esproprio, mediante specifica variante parziale di piano.

Azioni e termini:

Il procedimento di variante al PGT si attua attraverso le seguenti azioni:

- avvio procedimento di variante e di valutazione ambientale strategica ed avviso;
- elaborazione e redazione del P/P e del Rapporto Ambientale;
- messa a disposizione e convocazione conferenza di valutazione;
- formulazione parere ambientale motivato;
- adozione del P/P;
- pubblicazione e raccolta osservazioni;
- formulazione parere ambientale motivato finale e approvazione finale entro il prossimo 31/12/2023

Valutazione:

L'obiettivo si intenderà raggiunto pienamente qualora venga rispettato il termine indicato.

Annotazioni:

**AREA POLIZIA LOCALE E
PROTEZIONE CIVILE, SICUREZZA
INFORMATICA,
ATTIVITA' PRODUTTIVE E SPORTIVE**

Coordinatore: dott. Edoardo ANGOTTI

36 AFFIDAMENTO INCARICO RISCOSSIONE COATTIVA VERBALI CDS

**Assegnatari
dell'obiettivo**

Coordinatore Area Polizia Locale e
Protezione Civile, Sicurezza
informatica, Attività produttive e
sportive

**Referente politico
del progetto:**

Sindaco

**Rilevanza
dell'obiettivo:**

N. 5 punti percentuali

Finalità

Occorre procedere alla riscossione delle sanzioni al Codice della Strada non oblate nei termini di legge per il periodo 2018.

Azioni e termini:

Per la realizzazione del presente obiettivo, occorre procedere con le seguenti azioni:

- Acquisizione dei soggetti dal database informatico delle violazioni;
- Armonizzazione con il sistema ANPR al fine di eliminare soggetti deceduti ed eventuali irreperibilità certificate;
- Avviare procedura riscossione mediante affidamento di incarico a soggetto terzo.

Entro il 31/12/2023.

Valutazione:

L'obiettivo si intenderà raggiunto pienamente qualora vengano realizzate le attività nei tempi indicati.

Annotazioni:

37 ACCERTAMENTI IN TEMPO REALE ASSICURAZIONI VEICOLARI**Assegnatari
dell'obiettivo**

Coordinatore Area Polizia Locale e
Protezione Civile, Sicurezza
informatica, Attività produttive e
sportive

**Referente politico
del progetto:**

Sindaco

**Rilevanza
dell'obiettivo:**

n. 10 punti percentuali

Finalità:

A seguito della implementazione del sistema di videosorveglianza ed in previsione delle assunzioni previste per il Comando di Polizia Locale, si ritiene importante effettuare un incisivo controllo sul possesso di alcuni documenti di circolazione stradale. Fondamentale è il possesso della prescritta assicurazione RCA. Il Comando di Polizia locale si pone l'obiettivo di accertare direttamente su strada il possesso di tale documentazione mediante collegamenti immediati e diretti con l'Archivio Nazionale Veicoli.

Azioni e termini:

Le azioni previste per il raggiungimento dell'obiettivo sono:

- Acquisizione di strumentazione hardware per il controllo diretto su strada del possesso della documentazione;
- Realizzazione dei collegamenti software necessari;
- Avvio dei controlli con cadenza almeno quindicinale a decorrere dal mese di ottobre del corrente anno.

Entro il 31/12/2023

Valutazione:

L'obiettivo si intenderà raggiunto pienamente qualora vengano realizzate le attività nei tempi indicati.

Annotazioni:

**38 CENTRO POLISPORTIVO VIA DI VITTORIO: PROCEDURA
ESPLORATIVA ACQUISIZIONE PARERI**

**Assegnatari
dell'obiettivo**

Coordinatore Area Polizia Locale e
Protezione Civile, Sicurezza
informatica, Attività produttive e
sportive

**Referente politico
del progetto:**

Assessore alle Attività Produttive

**Rilevanza
dell'obiettivo:**

n. 10 punti percentuali

Finalità:

A seguito della procedura di gara per la concessione del Centro sportivo di Via Di Vittorio effettuata nell'anno 2021 ed andata deserta si ritiene opportuno procedere all'avvio di una procedura esplorativa al fine di raccogliere eventuali proposte dal mercato ovvero dal mondo sportivo sull'utilizzo degli impianti comunali destinati allo sport.

Azioni e termini:

Le azioni previste per il raggiungimento dell'obiettivo sono:

- 1) Stesura di un avviso esplorativo;
- 2) Avvio della procedura sulla piattaforma regionale SINTEL;
- 3) Eventuale confronto con i proponenti.

Entro il 31/12/2023

Valutazione:

L'obiettivo si intenderà raggiunto pienamente qualora vengano realizzate le attività nei tempi indicati.

Annotazioni:

39 REVISIONE CENTRALINO TELEFONICO

**Assegnatari
dell'obiettivo**

Coordinatore Area Polizia Locale e
Protezione Civile, Sicurezza
informatica, Attività produttive e
sportive

**Referente politico
del progetto:**

Sindaco

**Rilevanza
dell'obiettivo:**

n. 5 punti percentuali

Finalità:

A seguito del processo di informatizzazione e revisione della centrale telefonica il Comune di Samarate intende razionalizzare il sistema semplificando lo stesso con l'obiettivo di giungere ad un centralino telefonico unico.

Azioni e termini:

Le azioni previste per il raggiungimento dell'obiettivo sono:

- Valutazione ipotesi cessazione della centrale telefonica delle strutture tecniche territoriali mediante assorbimento al centralino del palazzo municipale;
- Realizzazione dei lavori.

Entro il 31/12/2023

Valutazione:

L'obiettivo si intenderà raggiunto pienamente qualora vengano realizzate le attività nei tempi indicati.

Annotazioni:

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVO INDIVIDUALE

REVISIONE AREA DI MERCATO SAMARATE CAPOLUOGO

**Assegnatari
dell'obiettivo**

Coordinatore Polizia Locale e
Protezione Civile, Sicurezza
informatica, Attività produttive e
sportive

**Referente politico
del progetto:**

Assessore Bertagnoli

**Rilevanza
dell'obiettivo:**

N. 10 punti percentuali

Finalità:

A seguito di una profonda trasformazione del settore commerciale la situazione del commercio su area pubblica in Italia sta mostrando una profonda crisi che si concretizza nella drastica riduzione degli operatori. In particolare manca un ricambio generazionale dovuto principalmente al notevole calo della clientela. Pertanto all'interno del mercato settimanale sono presenti all'incirca il 40% dei posteggi che non risultano assegnati.

Azioni e termini:

Per la realizzazione del presente obiettivo, occorre procedere con le seguenti azioni:

- Redazione di ipotesi progettuale;
- Illustrazione agli operatori commerciali;
- Spostamento finale posteggi.

Entro il 31/12/2023

Valutazione:

L'obiettivo si intenderà raggiunto pienamente qualora venga rispettato il termine indicato.

Annotazioni:

Scheda

Contesto economico e sociale di riferimento

Condizioni La presente scheda consente di evidenziare il contesto economico e sociale in cui l'Ente si trova ad operare mettendone in luce i punti di forza e di debolezza. La presente scheda viene compilata al fine di fornire un quadro interpretativo di riferimento per meglio comprendere e giudicare i risultati del processo di misurazione e valutazione della performance. Sono proposti di seguito alcuni indicatori

Dimensioni

Anagrafica	Indicatore	Formula		2020	2021	2022	trend previsto
	Popolazione residente		n°	16.192	16.192	16.176	▲
	Percentuale di popolazione residente di 65 anni e più		%	24,70%	11,46%	23,18%	▼
	Percentuale di popolazione residente di 75 anni e più		%	13,09%	13,49%	12,55%	▲
	Percentuale di popolazione residente con meno di 3 anni		%	2,05%	1,74%	1,39%	▼
	Percentuale di donne tra la popolazione residente		%	50,50%	50,57%	50,55%	▲
Famiglie	Indicatore	Formula		2020	2021	2022	trend previsto
	Nuclei familiari		n°	6.759	6.796	6.834	▲
	Numero medio di componenti per famiglia		n°	2,39	2,38	2,36	▼
Istruzione	Indicatore	Formula		2020	2021	2022	trend previsto
	Indice di frequenza del nido	N° bambini frequentanti il nido nel territorio comunale/ n° bambini 0-3	%	9%	12%	9%	▲
	Segnalazioni di mancata frequenza della scuola dell'obbligo	Segnalazioni di mancata frequenza della scuola dell'obbligo / n° ragazzi iscritti alle scuole elementari e medie	/	2/1054	2/830	1/0	▼
	Livello di istruzione	N° laureati/ n° abitanti (dato riferito al censimento 2001)	%	nd	nd	nd	nd
Lavoro	Indicatore	Formula		2020	2021	2022	trend previsto
	Numero iscritti al Centro Lavoro e residenti nel territorio	N° iscritti al centro lavoro residenti nel territorio	n°	nd	nd	nd	
	Reddito medio pro capite	Totale imponibile IRPEF/ n° abitanti	€	nd	nd	nd	▼
Attività produttive	Indicatore	Formula		2020	2021	2022	trend previsto
	Imprese		n°	1.215	1.210	1.204	▲
	Imprese settore primario presenti		n°	30	30	30	=
	Imprese settore secondario presenti		n°	481	478	475	▼
	Imprese settore terziario presenti		n°	704	698	692	=
	Imprese non profit presenti		n°	nd	nd	nd	
	N° imprese ogni 100 abitanti	N. imprese/pop. residente	%	7.5%	7,5%	7,5%	=
	Imprenditoria femminile	N° imprese sul territorio intestate a donne / N° tot. imprese sul territorio	%	16%	16%	nd	=
	Imprenditoria giovanile	N° imprese sul territorio intestate a giovani 18-29 / n° tot. imprese sul territorio	%	4,0%	4,0%	nd	=
	Imprenditoria giovanile	N° imprese sul territorio intestate a giovani 30-49 / n° tot. imprese sul	%	4,0%	4,0%	nd	▼
Stranieri	Indicatore	Formula		2020	2021	2022	trend previsto
	Stranieri comunitari per 100 abitanti		%	1,48%	1,56%	1,60%	▲
	Stranieri extracomunitari per 100 abitanti		%	5,87%	5,95%	5,98%	▲
	Famiglie straniere	N° totale famiglie con capofamiglia straniero	n°	511	575	499	▲

XXX= indicatore in elaborazione

* = dato non disponibile

Scheda

Stato di Salute Organizzativa

Condizioni **L'Amministrazione è tenuta ad indicare le condizioni necessarie a garantire che il perseguimento delle strategie, lo svolgimento delle attività e l'erogazione dei servizi avvenga in condizioni ottimali, con particolare riferimento allo sviluppo delle competenze e all'organizzazione, nonché al mantenimento di un buon clima organizzativo interno.**

Dimensioni

Modello organizzativo	Indicatore	Formula		2020	2021	2022	trend previsto
	Responsabilizzazione personale	N° p.o./ tot. personale	%	9%	11%	12%	=
	Turnover in entrata	N° nuovi dipendenti/ tot. personale	%	0%	0%	12%	▲
	Turnover in uscita	N° dipendenti in uscita/ tot. personale	%	9%	14%	21%	▲
	Indice di stabilità dell'organizzazione	Personale di ruolo/ totale personale (indeterminato, determinato, collaborazioni coordinate, interinali)	%	99%	98%	98%	=
	Giorni medi di presenza al lavoro (DFP)	N. medio di giornate di presenza dei dipendenti / n. di giornate lavorative		75%	84%	*	=
	Tasso di rotazione del personale dirigenziale (DFP)	Personale dirigenziale sottoposto a rotazione / n. totale di personale dirigenziale	%	0%	0%	0%	=
	Tasso di rotazione del personale non dirigenziale (DFP)	Personale non dirigenziale sottoposto a rotazione/n. totale di personale non dirigenziale in servizio	%	0%	0%	0%	=
Capitale umano	Indicatore	Formula		2020	2021	2022	trend previsto
	Abitanti per unità di personale	N° abitanti / tot. personale	n°	216	245	279	▲
	Abitanti per unità di personale di ruolo	N° abitanti / personale di ruolo	n°	219	249	284	▲
	Livello di istruzione I	N° dipendenti laureati / tot. dipendenti di ruolo (teste)	%	23%	26%	31%	▲
	Livello di istruzione II	N° dipendenti diplomati/ totale dipendenti di ruolo	%	77%	61%	55%	▼
Formazione	Indicatore	Formula		2020	2021	2022	trend previsto
	Grado aggiornamento personale	N° partecipanti a corsi di aggiornamento / n° totale dipendenti di ruolo (teste)	%	100%	100%	100%	▲
	Numero di ore di formazione medio per il personale (DFP)	Ore di formazione erogate / n. totale dei dipendenti in servizio	%	6	9	*	▲
	Costo formazione pro capite	Costo formazione/ n° dipendenti in servizio	€	134,67	93,09	99,66	▼
Benessere organizzativo	Indicatore	Formula		2020	2021	2022	trend previsto
	Incentivazione media per dipendente (lordo annuo)	Fondo produttività / n° dipendenti (teste)	€	667,52	854,61	1528,36	▼
	Copertura delle procedure di valutazione del personale (DFP)	n. dipendenti che hanno ricevuto almeno un colloquio di valutazione / n. dipendenti in servizio	%	100,00	100,00	100,00	=
	Incidenza delle risorse in lavoro agile (DFP)	N. di dipendenti in lavoro agile / n. totale dei dipendenti in servizio	%	66%	58%	0%	▼
	Tasso di ore lavorate	Ore di presenza in servizio totale dipendenti/ monte ore totale	%	83%	87%	*	▲

	Contenziosi pendenti relativi al personale in cui l'amministrazione è stata chiamata in causa (DFP)	N. contenziosi pendenti relativi al personale in cui l'amministrazione è stata chiamata in causa / n. totale dei dipendenti in servizio		0,00%	0,00%	0,00%	▼
	Efficienza degli spazi (DFP)	metri quadrati disponibili / n. postazioni di lavoro		31,95	46,16	46,16	▲
Pari opportunità	Indicatore	Formula		2020	2021	2022	trend previsto
	Congedi	N° totale giorni di congedo maschili/ n° totale giorni di congedo concessi dall'ente	%	0%	100%	100%	=
	Presenza femminile di ruolo	N° dipendenti donne/ n° dipendenti	%	64%	67%	69%	▲
	Presenza femminile ruoli di responsabilità	N° p.o. donne/ n° p.o. totali	%	43%	43%	57%	=
	Presenza femminile Giunta	N° assessori donna/ n° assessori	%	43%	43%	43%	=
	Presenza femminile Consiglio	N° consiglieri donna/ n° consiglieri	%	38%	35%	35%	=
	Percentuale dipendenti con figli in età pre-scolare serviti da servizi di asili nido (DFP)	n. dipendenti con figli in età prescolare serviti da asili nido / n. dipendenti in servizio con figli in età pre- scolare	%	0%	100%	0%	=
	Percentuale dipendenti con figli in età scolare minori di 13 anni serviti da centri estivi e dopo scuola (DFP)	n. dipendenti con figli in età prescolare serviti da centri estivi e doposcuola / n. dipendenti in servizio con figli in età scolare minori di 13 anni serviti da centri estivi e dopo scuola	%	0%	22%	30%	=
	Percentuale di dipendenti serviti da almeno da una agevolazione di welfare aziendale (DFP)	N° dipendenti serviti da almeno uno strumento di welfare aziendale / n. dipendenti in servizio	%	0%	0%	0%	=
ICT	Indicatore	Formula		2020	2021	2022	trend previsto
	Diffusione della posta elettronica	N° indirizzi posta elettronica / n° totale dipendenti (teste)	%	110,00%	115,00%	115,00%	=
	Procedure on-line	N° tot. Procedure on-line	n°	15	15	16	=

il riferimento al dato del personale è quello risultante ai dipendenti in servizio alla data del 31/12 dell'anno di riferimento.

* dati indicati verranno forniti successivamente, in seguito all'elaborazione del Conto annuale del personale anno 2021

Scheda

Stato di Salute Finanziaria

Condizioni L'Amministrazione è tenuta ad indicare le condizioni necessarie a garantire che il perseguimento delle strategie, lo svolgimento delle attività e l'erogazione dei servizi avvenga in condizioni ottimali, con particolare riferimento ad un utilizzo equilibrato delle risorse.

Dimensioni

Entrate	Indicatore	Formula		2020	2021	2022	trend previsto
	Pressione tributaria pro capite	Gettito entr. trib Tit. I / n° abitanti	€	464,20	485,75	516,75	▲
	Autonomia finanziaria: contributo dei cittadini alle entrate del comune	Entrate Tit. I + III// tot.entrate (Tit. I + II + III)	%	87,63%	91,99%	91,22%	▲
	Autonomia impositiva: contributo dei cittadini alle entrate del comune attraverso imposte e tasse	Entrate Tit. I / tot. entrate (Tit. I + II + III)	%	71,44%	75,13%	75,19%	▲
	Autonomia tariffaria: contributo dei cittadini alle entrate del comune attraverso tariffe per servizi	Proventi dei servizi pubblici (Tit. III)/ tot.entrate (Tit. I + II + III)	%	16,19%	16,86%	16,03%	▲
	Autonomia di investimento: entrate proprie dell'ente utilizzabili per spese di investimento	Tot. entrate Tit. IV (tip. 1 e 5)/ tot. Tit. IV	%	56,11%	48,78%	24,02%	▲
Spese	Indicatore	Formula		2020	2021	2022	trend previsto
	Utilizzo dell'autonomia di investimento	Entrate Tit. IV (tip. 1 e 5) utilizzate per investimenti/ entrate Tit. IV)	%	63,60%	31,47%	87,54%	▼
	Incidenza spese correnti	Spese Tit. I/ tot. Spese (Tit. I + II + IV)	%	89,53%	85,59%	81,14%	▲
	Incidenza personale	Spesa personale (Macr. 1 + 2)/ spese Tit. I	%	30,64%	28,63%	23,92%	▲
	Spesa corrente pro capite	Spesa corrente / tot. abitanti	€	588,53	584,81	623,55	▲
	Investimenti pro capite	Spesa investimenti / tot. abitanti	€	58,81	90,57	102,40	▼
	Spesa personale per abitante	Spesa del personale / tot. abitanti	€	180,31	167,42	149,18	▼
	Rigidità del bilancio	Spese personale + interessi + quota ammortamento mutui/ entrate correnti	%	29,29%	28,29%	23,83%	▼
	Costo relativo della funzione di gestione delle risorse umane (DFP)	Costo della funzione gestione risorse umane / n. totale dei dipendenti in servizio	€	1331,21	1029,14	1247,57	▲
	Incidenza del ricorso a convenzioni CONSIP e al mercato elettronico degli acquisti (DFP)	Spesa per l'acquisto di beni, servizi ed opere effettuata tramite convenzioni quadro o il mercato elettronico (lordo IVA) / Pagamento per acquisti di beni, servizi ed opere		63,00%	58,00%	60,00%	=
	Tempestività dei pagamenti (DFP)	Ritardo medio dei pagamenti ponderato in base all'importo delle fatture	gg	zero	zero	zero	▼
	Percentuale di acquisti effettuati già previsti nel programma delle acquisizioni (DFP)	n. di acquisti realizzati già previsti nel programma delle acquisizioni / n. totale di acquisti realizzati nell'anno	%	zero	57,00%	65,00%	▲
	Tempestività della disponibilità del bene (o servizio o opera) acquisito (DFP)	N° medio dei giorni di ritardo di consegna nel bene o dell'opera rispetto alla data pianificata per la consegna in sede di programma acquisizione (Ponderato per l'importo della procedura)		10	10	10	▲
	Efficienza di consumo di energia elettrica (DFP)	Spese per energia elettrica /metri quadrati degli spazi utilizzati	€	3,07	4,80	5,65	▼

Patrimonio	Indicatore	Formula		2020	2021	2022	trend previsto
	Valore patrimonio	Valore	€	48.160.206,35	48.507.525,84	49.619.969,93	▼
	Patrimonio indisponibile: beni immobili impiegati per attività di servizio e istituzionali	Valore patrimonio indisponibile/ valore patrimonio	%	30,28%	34,92%	58,35%	▼
	Redditività del patrimonio	Categoria 3010300 / valore patrimonio	%	0,45%	0,72%	0,68%	▼
Indebitamento	Indicatore	Formula		2020	2021	2022	trend previsto
	Percentuale di entrate correnti che va a coprire i costi per interessi su mutui	Interessi passivi / entrate correnti	%	1,31%	1,17%	1,07%	▼
	Scoperto bancario	Ricorso ad anticipazioni di cassa nel corso dell'anno	si/no	no	no	no	=
	Numero mutui		n°	40	34	20	=
	N° mutui accesi dall'amministrazione in carica		n°	0	0	0	=
	Durata media residua	Sommatoria settimane all'estinzione per singolo mutuo/ n° mutui in essere	n°	28,0	24,0	18,2	▼
	Indebitamento pro capite per mutui	Totale indebitamento / popolazione	€	213,89	206,02	163,64	▼

Scheda

Stato di Salute Relazioni

Condizioni La scheda mette in evidenza le relazioni tra il comune e i cittadini o altri portatori d'interesse (stakeholder), che dovranno essere sempre più vitali affinché tutti i soggetti appartenenti alla comunità samaratese, correttamente informati e coinvolti nei diversi processi amministrativi, si possano prefigurare come partners attivi nelle scelte ed azioni dell'amministrazione pubblica.

Dimensioni

Cittadini	Indicatore	Formula		2020	2021	2022	trend previsto
	Segnalazioni e reclami	N° segnalazioni e reclami/ n° residenti	XXX	0,01%	0,01%	0,81%	=
	Livello di litigiosità	N° contenziosi aperti nell'anno	n°	2	0	2	▼
	Grado di diffusione conoscenza servizi	N° servizi con carta dei servizi	n°	5	5	4	=
	Livello di customer	N° servizi con customer	n°	9	9	2	=
	Livello medio customer	N° servizi con customer sopra media/ n° servizi con customer	/	4/4	4/4	4/4	=
Portatori di interesse	Indicatore	Formula		2020	2021	2022	trend previsto
	Coinvolgimento	N° tavoli di concertazione e consulte	n°	0	0	0	=
	Accordi di collaborazione	N° progetti pubblico - privato attivati dal comune	n°	3	0	0	=
	Entrate da sponsorizzazioni	Valore sponsorizzazioni	€	0	0	0	=
	Patrocini	N° patrocini	n°	19	18	40	▼
	Dotazioni locali per associazione	N° associazioni del territorio che beneficiano di locali comunali/ n° associazioni del territorio	%	8,16%	7,11%	8,38%	▼
Fornitori e partners	Indicatore	Formula		2020	2021	2022	trend previsto
	Partnership compreso consorzi	N° gestioni associate con attori istituzionali	n°	3	3	3	=
	N° partecipazioni societarie	N° partecipazioni societarie	n°	4	3	2	▼
	N° partecipazioni in fondazioni	N° partecipazioni in fondazioni	n°	2	2	2	▼
	Tempi di pagamento	Tempi medi di pagamento dei fornitori	gg.	-21	-17	-11	▼
Bandi	Indicatore	Formula		2020	2021	2022	trend previsto
	Finanziamenti	N° bandi finanziati/ n° bandi a cui si è partecipato	/	4/5	5/3	1/3	▲

XXX= indicatore in elaborazione

Scheda

Area strategica	Area socio - culturale	Servizio ex DPR 194
Attività/Servizio	Servizio Assistenza Domiciliare	
Descrizione	I servizi di assistenza agli anziani ricomprendono sia i servizi sociali di assistenza, mirati ad aiutare gli anziani ad affrontare situazioni di difficoltà, sia i servizi socio-sanitari, diretti a chi ha problemi di salute, oltre che difficoltà di natura sociale. Tra di essi si ricordano il Centro Diurno Integrato (C.D.I.) che si rivolge a cittadini che hanno più di sessantacinque anni, sono parzialmente autosufficienti, e sentono il bisogno di un luogo di socializzazione e di aggregazione. Al centro diurno integrato si affianca il Servizio di Assistenza Domiciliare (S.A.D.) per tutti quei cittadini che hanno più di sessantacinque anni e non sono parzialmente autosufficienti.	

Dimensioni

Quantità	Indicatore	Formula		2020	2021	2022	trend previsto
	N° anziani in carico	N° complessivo di anziani assistiti	n°	23	36	30	▲
Qualità	Indicatore	Formula		2020	2021	2021	trend previsto
	Ore pro capite	Ore S.A.D. effettive/ n° anziani in carico	n°	79,54	78,83	108,83	=
	Standard tempi di attivazione	N° giorni medio tra risposta attivazione S.A.D. e prima uscita dell'operatore	n°	5	3	3	=
	Sbarramento all'accesso	Livello di reddito ISEE che consente di accedere al servizio	si/no	no	no	no	=
	Durata media	Totale settimane S.A.D. effettive per anziano/ n° anziani in carico	n°	32,00	22,22	30,00	=
Trasparenza	Indicatore	Formula		2020	2021	2022	trend previsto
	Morosità	1 - entrate effettive/ entrate previste	%	0%	0%	0%	=
	Compartecipazione media	Entrate effettive/ n° anziani in carico	€	188	300	863	=
	Utenti a tariffa minima	N° anziani che non pagano il servizio	n°	5	12	6	=
	Utenti a tariffa massima	N° anziani che pagano la tariffa massima	n°	7	15	12	=
Impatto	Indicatore	Formula		2020	2021	2022	trend previsto
	Pressione	1 - n° nuovi anziani in carico/ n° domande di accesso	%	100%	100%	100%	=
	Domanda soddisfatta	N° anziani in carico/ popolazione > 65 anni	%	0,57%	0,69%	0,75%	=
	Domanda potenziale	N° domande di accesso/ popolazione > 65 anni	%	0,57%	0,69%	0,20%	=

Scheda							
Area strategica	Area socio - culturale			Servizio ex DPR 194 F10 - Serv 1: asili nido, servizi per l'			
Attività/Servizio	Asilo Nido						
Descrizione	Il Servizio di Asilo Nido accoglie i bambini fino a tre anni ed ha lo scopo di aiutare ogni bambina e ogni bambino a crescere in stato di salute e benessere, a seguire percorsi equilibrati di socializzazione, a superare ogni forma di difficoltà e ad acquisire le abilità, le conoscenze, le dotazioni affettive e relazionali utili per costruirsi un'esperienza di vita ricca, originale e armonica.						
Dimensioni							
Quantità	Indicatore	Formula		2020	2021	2022	trend previsto
	N° posti	N° complessivo posti messi a disposizione	n.	30	33	42	▼
	Copertura comunale	N° posti nidi comunali/ n° posti nidi nel Comune	%	71%	78,6%	97,6%	=
Qualità	Indicatore	Formula		2020	2021	2022	trend previsto
	Continuità educativa	N° ore educatori in presenza/ n° posti	n°		215,27	213,52	=
	Turn-over utenza	N° rinunce/ n° posti	%	16,67%	15,15%	2,44%	=
	Orario di apertura	N° totale ore di apertura giornaliera	n°	10,50	10,50	9,00	=
	Giorni di apertura annui	N° totale giorni di apertura	n°	11	213	209	=
Trasparenza	Indicatore	Formula		2020	2021	2022	trend previsto
	Morosità	1 - Entrate effettive/ entrate previste	%	0,79%	4,00%	3,15%	▲
	Compartecipazione media	Entrate effettive/ n° utenti	€	2.231,29	2.602,13	2.830,02	▼
	Utenti a tariffa zero	N° utenti che non pagano il servizio	n°	0	0	0	=
	Utenti a tariffa massima	N° utenti che pagano tariffa massima	n°	7	11	7	▼
Impatto	Indicatore	Formula		2020	2021	2022	trend previsto
	Pressione	1 - N° posti messi a disposizione/ n° domande nuove di accesso	%	64%	69%	61%	▲
	Domanda soddisfatta	N° posti/ popolazione < 3 anni	%	9,12%	11,66%	9,32%	▼
	Domanda potenziale	N° domande di accesso/ popolazione < 3 anni	%	10,03%	11,31%	18,64%	=
	Domande	N° totale domande nuove	n°	33	32	51	▲

Scheda

Area strategica **Area socio - culturale** Servizio ex DPR 194 F09 - Serv 2: ERI

Attività/Servizio **Edilizia Residenziale Pubblica**

Descrizione **Il servizio si occupa dell'assegnazione di alloggi a canone sociale (di proprietà comunale e ALER) a cittadini con particolari requisiti di reddito e in situazioni di particolare gravità e rilevanza sociale. Annualmente viene stilata una graduatoria per stabilire una priorità di accesso e il cui punteggio tiene conto di diversi fattori: condizioni dell'alloggio, sovraffollamento, coabitazione, reddito, eventuale sfratto e invalidità.**

Dimensioni

Quantità	Indicatore	Formula		2020	2021	2022	trend previsto
	Alloggi totali	N° totale alloggi E.R.P.	n°	152	152	152	=
	Copertura comunale	N° alloggi E.R.P. comunali/ n° alloggi E.R.P.	%	66%	66%	66%	=
Qualità	Indicatore	Formula		2020	2021	2022	trend previsto
	Tempi medi copertura comunale	N° gg tra assegnazione e consegna alloggi/ n° totale richieste soddisfatte	n°	0	30	21	=
	Accessibilità	N° gg tra richiesta e consegna alloggio/ n° totale richieste soddisfatte	n°	0	0	421	▼
	Tempi medi di erogazione interventi manutenzione ordinaria	Tempi medi tra richiesta manutenzione ordinaria e intervento	n°	10	15	15	=
Trasparenza	Indicatore	Formula		2020	2021	2022	trend previsto
	Morosità alloggi comunali	1 - entrate effettive/ entrate percepite	%	74%	56%	67%	▼
	Canone mensile medio alloggi comunali	Entrate effettive/ gg. di locazione * 30	€	31,83	52,24	43,15	▼
Impatto	Indicatore	Formula		2020	2021	2022	trend previsto
	Pressione	1 - n° richieste alloggio soddisfatte/ n° richieste alloggio	%	0,00%	0,00%	5,88%	▲
	Domanda soddisfatta	N° alloggi E.R.P./ n° famiglie residenti	%	2,25%	1,55%	1,54%	=
	Domanda potenziale	N° richieste alloggio/ n° famiglie residenti	%	0,00%	0,75%	0,75%	▲
	Turnover	N° alloggi E.R.P. liberati/ n° alloggi E.R.P.	%	1,97%	4,76%	2,86%	=

Scheda

Area strategica **Polizia Locale e Protezione Civile** Servizio ex DPR 194 F03 - Serv 1: polizia municipale

Attività/Servizio **Sicurezza**

Descrizione Finalità prioritaria del servizio Polizia Locale è vigilare sulla pacifica convivenza dei cittadini mediante il controllo sul rispetto di tutte le norme che la regolano. Regole che la nostra società si è data per garantire l'ordine pubblico, la pubblica incolumità, lo sviluppo democratico del paese, la tutela del territorio, delle persone e delle cose, la sicurezza della circolazione stradale.

L'attività si estrinseca nell'espletamento dei servizi d'istituto quali:

☑ Viabilità stradale : Rispetto regole del Codice della Strada: attività di prevenzione e repressione, pattuglie serali/notturne svolte nei mesi estivi, rilievo incidenti stradali, controllo sicurezza stradale anche mediante installazione di apparecchiature per l'accertamento e la repressione di particolari infrazioni al Codice, servizi di vigilanza ai plessi scolastici.

☑ Predisposizione di ordinanze riguardanti la viabilità.

☑ Vigilanza sulle regole imposte dai Regolamenti Comunali ed ottemperanza delle Ordinanze.

☑ Gestione procedure sanzionatorie ed attività di Polizia Amministrativa.

☑ Vigilanza del del territorio: attività di controllo dell'attività edilizia e tutela ambientale.

☑ Controllo di tutte le attività commerciali, in sede fissa e su aree pubbliche.

☑ Controllo ed accertamenti in merito agli adempimenti vari riguardanti la Pubblica Sicurezza.

Dimensioni

Quantità	Indicatore	Formula		2020	2021	2022	trend previsto
	Dimensione (1)	Km di strade presidiate	n°				
	Dimensione (2)	N° addetti ogni 1000 abitanti	n°	0,6	0,6	0,4	=
	Dimensione (3)	N° addetti ogni 10 Km di strade	n°	1,4	1,4	0,7	=
	Attività di pattuglia	N° ore annue di pattuglia/ n° ore annue totali*100	%	55	54	45	=
	Attività di accertamento (1)	N° verbali C.d.S incassati / n° tot. Verbali C.d.S.	%	68,1	75,67	74,6	▲
	Attività di accertamento (2)	N° verbali C.d.S contestati / n° tot. Verbali C.d.S.	%	14,48	20,09	19,24	▼
	Presidio del territorio	N° ore annue di pattuglia/ km di strade	n°	97,08	90	80	▼
Qualità	Indicatore	Formula		2020	2021	2022	trend previsto
	Presidio serale	N° ore anno servizi serali	si/no	no	no	no	=
Trasparenza	Indicatore	Formula		2020	2021	2022	trend previsto
	Sanzioni C.d.S.	N° sanzioni C.d.S./ n° sanzioni totali	%	98,63	99,1	99,3	=
Impatto	Indicatore	Formula		2020	2021	2022	trend previsto
	Sicurezza strade	N° sinistri rilevati dalla Polizia Locale	n°	25	43	52	▼

* = dato non disponibile

Scheda

Area strategica Area Socio - culturale Servizio ex DPR 194 F05 - Serv 1: biblioteche, musei pir

Attività/Servizio Biblioteca

Descrizione La Biblioteca Comunale, come recita il Manifesto UNESCO, è il 'centro informativo locale che rende prontamente disponibile per i suoi utenti ogni genere di conoscenza e informazione' mettendo a disposizione documenti e servizi che rispondono alle esigenze diversificate della cittadinanza. La Biblioteca offre al pubblico: lo spazio espositivo per le novità librarie per adulti e per bambini/ragazzi e un bollettino mensile delle novità librarie del sistema bibliotecario; due sale a scaffale aperto che ospitano libri per adulti di narrativa e di saggistica, libri in lingua originale, enciclopedie e la sezione dei documenti locali; la sezione multimediale con film, musica, documentari, audiolibri, prestabili e consultabili presso le tre postazioni pc per la videoscrittura e la navigazione in internet; l'emeroteca che propone quotidiani e periodici su diversi argomenti; la sala lettura e studio; lo spazio lettura per bambini da 0 a 6 anni dotato di libri prescolari; libri di narrativa e saggistica per ragazzi e adolescenti a scaffale aperto; il catalogo on line dei documenti delle biblioteche del sistema bibliotecario ; il servizio d'interpreto tra le biblioteche del sistema; una biblioteca digitale on line che propone documenti digitali

Dimensioni

Quantità	Indicatore	Formula		2020	2021	2022	trend previsto
	Iscritti	N° totale iscritti	n°	3465	3600	3730	▲
	Iscritti attivi	N° totale iscritti con almeno un prestito/ n° totale iscritti	n°	0,25	0,32	848,00	=
	Ricorso alla rete	N° totale interpreto / n° totale prestiti	%	22%	29%	34%	▼
	Accesso medio	N° totale prestiti/ n° iscritti attivi	n°	7	8	15	=
	Accesso internet	N° tot. accessi settimanali	n°	0	0	0	=
	Andamento interpreto (1)	N° richieste interpreto	n°	2127	2835	4286	▲
	Andamento interpreto (2)	N° richieste soddisfatte	n°	1630	2202	3679	▲
Qualità	Indicatore	Formula		2020	2021	2022	trend previsto
	Orario di apertura settimanale	N° totale di ore di apertura settimanale	n°	24	19	26	▲
	Giorni di apertura annui	N° totale di giorni di apertura annuale	n°	184	260	287	=
	Tasso di rinnovamento	N° nuovi volumi/ n° volumi totale	%	2,21%	3,19%	6,55%	▲
	Internazionalizzazione	N° volumi in lingua non italiana/ n° volumi totale	%	0,99%	0,48%	n.d.	=
	N° iniziative	N° iniziative annuali	n°	5	20	53	▲
Efficienza	Indicatore	Formula		2020	2021	2022	trend previsto
	Costo medio prestito	Costi tot./ n° tot. prestiti	€	7,32	7,47	11,50	▲
Impatto	Indicatore	Formula		2020	2021	2022	trend previsto
	Domanda	N° iscritti attivi/ popolazione residente	%	5%	7%	5%	▲
	Inclusione	N° iscritti attivi non italiani/ n° iscritti attivi	%	5,70%	5,70%	n.d.	=
	Età media iscritti	Somma età iscritti attivi/ n° iscritti attivi	n°	45	41	35	=

* = dato non disponibile

Scheda							
Area strategica	Area Lavori pubblici			Servizio ex DPR 194 F09 - Serv 5: ser			
Attività/Servizio	Smaltimento rifiuti						
Descrizione	Un efficiente servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti urbani ed assimilati e di spazzamento delle strade tutela la salute e l'ambiente in cui viviamo, garantendo una miglior qualità della vita . Il Comune, per legge, gestisce in regime di privativa questo servizio, i cui costi vengono finanziati con il gettito della tassa sui rifiuti (detta TARSU) che sono tenuti a pagare tutti coloro che hanno la materiale disponibilità di un locale o di un'area operativa in relazione tipo di utilizzo che ne fanno. Il Comune inoltre incentiva attraverso apposite campagne di sensibilizzazione non solo la raccolta differenziata dei RSU, ma anche una loro riduzione nella produzione.						
Dimensioni							
Quantità	Indicatore	Formula		2020	2021	2022	trend previsto
	Accessibilità	N° ore di apertura piattaforma ecologica	n°	28	28	28	=
	Spese complessiva per abitante	Spesa complessiva/ n° abitanti	€	100,35	103,72	103,02	▲
	Spesa complessiva	Spesa complessiva per servizio/ spesa corrente	%	17%	15%	17%	▼
	Kg di rifiuti urbani per abitante l'anno	Kg rifiuti differenziati / n° abitanti	n°	298	335	303	▲
Qualità	Indicatore	Formula		2020	2021	2022	trend previsto
	Raccolta differenziata	Kg. rifiuti oggetto di raccolta differenziata/ tot. R.S.U.	%	69%	69%	69%	▲
	Rifiuti biodegradabili	Kg. Rifiuti biodegradabili/ tot R.S.U.	%	27,00%	25,00%	25,16%	▲
	Affidabilità del servizio	1 - (N° reclami ricevuti/ n° nuclei familiari)	n°	0,01	0,01	0,01	▼
Efficienza	Indicatore	Formula		2020	2021	2022	trend previsto
	Costo medio per abitante non coperto da tariffa	(Spesa complessiva – entrata complessiva)/ n° abitanti	€	4,12	0,00	0,00	=
Trasparenza	Indicatore	Formula		2020	2021	2022	trend previsto
	Morosità	1 - entrate effettive/ entrate previste	%	23,02%	47,34%	18,61%	▲
	* = dato non disponibile						

Scheda							
Area strategica	Area Servizi Generali, al cittadino e alle imprese			Servizio ex DPR 194 F09 - Serv : sen			
Attività/Servizio	Demografici						
Descrizione	L'ufficio anagrafe, l'ufficio di stato civile, l'ufficio elettorale e l'ufficio leva, denominati unitariamente Servizi Demografici, si occupano dell'iscrizione, registrazione, modifica e cancellazione dei movimenti migratori della popolazione, della registrazione degli eventi di stato civile e della tenuta dello schedario elettorale per la corretta disciplina delle elezioni. Adempiono a funzioni di competenza statale esercitate dal Sindaco nella veste di ufficiale di Governo; il compito è quello di garantire e provare la certezza dell'identità delle persone, delle loro generalità, della loro condizione, del luogo di domicilio o residenza, del diritto di voto. Tutto questo avviene attraverso la registrazione degli eventi della vita, la certificazione delle registrazioni anagrafiche, elettorali, di stato civile e leva militare dei cittadini residenti nel Comune.						
Dimensioni							
Quantità	Indicatore	Formula		2020	2021	2022	trend previsto
	N° C.I. annuali rilasciate		n°	1613	2526	2129	▲
	N° totale certificati		n°	3212	4101	2712	▲
Qualità	Indicatore	Formula		2020	2021	2022	trend previsto
	Orario di apertura settimanale	N° totale ore di apertura	n°	24	24	24	=
	Giorni di apertura annui	N° totale di giorni di apertura	n°	256	256	256	=
Efficienza	Indicatore	Formula		2020	2021	2022	trend previsto
	Costo medio certificato		€	0,58	0,58	0,58	=

Scheda

Area strategica **Area Urbanistica**Attività/Servizio **Servizio Pianificazione Territoriale ed Edilizia Privata**

Descrizione

Il Servizio Pianificazione Territoriale ed Edilizia Privata, individuato all'interno dell'Area Urbanistica, ha il compito di programmare e attuare le direttive generali per un razionale assetto ed un ordinato sviluppo della città, allo scopo di migliorare la qualità urbana. Detta, inoltre, le prescrizioni ed i vincoli per l'attività urbanistica ed edilizia, cura la gestione e stesura dei piani attuativi di nuova edificazione, di recupero e riqualificazione urbana ed ambientale, sia di iniziativa privata che pubblica.

Il contesto sociale e territoriale di riferimento è connotato da istanze sempre crescenti, da parte dei soggetti economici e dei cittadini, in materia di servizi e di qualità della vita, legati alla corretta gestione del territorio. Parallelamente si affianca la consapevolezza di doversi confrontare oramai con un quadro normativo, legato ai processi di costruzione urbanistica, edilizia e ambientale del territorio, sempre in continua evoluzione e sempre più complesso, il quale impone necessariamente una revisione organica delle metodologie e degli strumenti utilizzati per svolgere quotidianamente ed al meglio l'azione amministrativa di supporto alle esigenze della collettività. Gli uffici sono, pertanto, obbligati ad operare ed adempiere, orientando e programmando la propria attività nell'ottica di armonizzare le esigenze di sviluppo del territorio con le necessarie attività di verifica correlate, razionalizzando i tempi, ricercando e promuovendo l'innovazione procedurale, ovvero rispondendo ai principi basilari di efficienza ed efficacia. La scheda proposta sintetizza i

Dimensioni

Quantità	Indicatore	Formula		2020	2021	2022	trend previsto
	Istanze presentate	numero totale di istanze e titoli abilitativi gestite dagli uffici (autorizzazioni, certificazioni, accesso agli atti, ecc.) secondo risultanze dei registri	n	767	1216	1173	▼
	Istanze evase	numero totale di istanze e titoli abilitativi, di cui sopra, evase dagli uffici secondo risultanze dei registri	n	632	903	905	▼
	Titoli abilitativi e autorizzazioni	numero totale di titoli abilitativi e autorizzazioni, distinti per tipologia, evasi/rilasciati dagli uffici (Permessi di Costruire, DIA, SCIA, ecc.) secondo Permessi di Costruire SCIA Attività Edilizia Libera Certificati/Segnalazioni di Agibilità Autorizz. Paesaggistiche Autorizz. Insegne Autorizz. Monumenti Funerari	n	404	404	439	▲
	Pianificazione Attuativa	piani attuativi di dettaglio della pianificazione generale adottati e/o approvati	n	0	2	1	=
	Enti coinvolti nei procedimenti	numero di soggetti competenti mediamente coinvolti in relazione all'ambito territoriale di competenza (Parco, ASL, Soprintendenza, ecc.)	n	6	6	6	=
	Certificati di destinazione urbanistica	numero di certificati di destinazione urbanistica rilasciati	n	94	95	106	=
	Certificati idoneità alloggio	numero di certificati di idoneità alloggiativa rilasciati	n	19	47	35	▼
Qualità	Indicatore	Formula		2020	2021	2022	trend previsto
	Carichi istruttori	numero istanze presentate in rapporto al numero di personale in servizio (a tempo pieno)	n/cad	128	203	293,25	▲
	Tempi di intervento inibitorio	numero di giorni occorrenti, nei casi previsti, per intervento inibitorio	gg	60	60	60	=
	Tempi di rilascio permessi di costruire		gg	120	150	270	▼
Trasparenza	Indicatore	Formula		2020	2021	2022	trend previsto
	Oneri incassati		Euro	564.048,00	733.519,18	445.391,69	▲
	Abusi edilizi	numero di accertamenti e/o abusi di cui alla comunicazione mensile	n		0	0	▲
	Accesso agli atti	numero di richieste di accesso agli atti	n	166	357	297	▼

Scheda

Area strategica **Lavori Pubblici e Ambiente**Attività/Servizio **Manutenzione strade - Illuminazione pubblica**Descrizione **La corretta manutenzione delle strade comunali, unita ad un attento monitoraggio degli interventi di manomissione del suolo pubblico, permette di garantire standard di sicurezza elevata per automobilisti e pedoni. Riuolo fondamentale riveste anche l'illuminazione pubblica**

Dimensioni

Quantità	Indicatore	Formula		2020	2021	2022	trend previsto
	Nr. Km strade	strade pavimentate	km	69,5	69,5	69,5	=
	Nr. Km piste ciclabili in sede propria		km	3,6	3,6	3,6	▲
	Nr. Totale punti luce presenti sul territorio		n	2254	2254	2254	▲
	Nr. Punti luce di proprietà comunale		n	2254	2254	2254	▲
	Numero interventi di manomissione suolo stradale	nr. Interventi / km strade	n	0,40	0,66	0,42	=
	numeri di richieste indennizzo sinistri stradali	nr. Richieste / km strade	%	0,14	0,00	0,13	▼
	interventi sui punti luce	nr. Interventi punti luce / nr. Punti luce	%	#VALORE!	0,03	0,03	=
Qualità	Indicatore	Formula		2020	2021	2022	trend previsto
	lampade a basso impatto energetico	nr. Lampade a basso impatto energetico comunali	nr	395	542	542	▲
		nr. Lampade a basso impatto energetico del gestore	nr.	0	0	0	=
Trasparenza	Indicatore	Formula		2020	2021	2022	trend previsto
	costo del servizio manutenzione	spese manutenzione ordinaria strade / km strade	Euro	356,12	330,94	702,16	▲
		spese di manutenzione straordinaria / km. Strade	Euro	4.748,20	2.188,92	863,31	▲
		Costi spazzamento neve / km strade	Euro	388,49	582,01	582,01	=
	costo illuminazione pubblica	costo del servizio da bilancio nr. Punti luce	Euro	164,15	217,08	271,05	=
		spesa gestione del servizio illuminazione pubblica	Euro	105.836,00	89.947,00	80.945,00	=
		spese fornitura energia	Euro	264.164,00	399.342,00	530.000,00	=

Scheda

Area strategica **Area Servizi Generali, al cittadino e alle imprese** Servizio ex DPR 194

Attività/Servizio **Gestione delle Risorse Informatiche e digitalizzazione**

Descrizione si riportano gli indicatori previsti dal Dipartimento della funzione pubblica - Ufficio per la valutazione delle performance

Dimensioni

Quantità	Indicatore	Formula		2020	2021	2022	trend previsto
	Offerta servizi tramite identità digitale	N. servizi online accessibili esclusivamente con SPID / n. totale servizi erogati	n°	2	4	6	▲
	Uso identità digitale	Numero di accessi unici tramite SPID su servizi digitali collegati a SPID / Numero di accessi totali su servizi digitali collegati a SPID	n°	nd	nd	nd	
	Percentuale di servizi full digital	N. servizi interamente online, integrati e full digital / n. totale servizi erogati	n°	nd	25%	30%	▲
	Percentuale di servizi a pagamento tramite PagoPa	N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento	n°	60	65	65	▲
	Percentuale di comunicazioni tramite domicili digitali	N. di comunicazioni elettroniche inviate ad imprese e PPAA tramite domicili digitali / n. totale di comunicazioni inviate a imprese e PPAA	n°	nd	nd	nd	▲
	Disponibilità di banche dati pubbliche in formato aperto	Dataset pubblicati in formato aperto / n. di dataset previsti dal paniere dinamico per il tipo amministrazione	n°	nd	nd	nd	▲
	Percentuale di utilizzo di fascicoli informatici	N. fascicoli informatici alimentabili da cittadini e imprese / n. totale fascicoli per procedimenti con destinatari cittadini e imprese	n°	nd	nd	nd	▲
	Percentuale di personale che ha ricevuto la formazione informatica	N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali / n. totale dei dipendenti in servizio	n°	0	0	50%	▲
	Dematerializzazione procedure	Procedure di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)	n°	si	si	si	▲
	Percentuale di sedi con accessibilità alla banda larga	Percentuale di sedi che hanno accesso ad internet con banda ultra larga (sopra i 100 mega) / totale sedi	n°	nd	0	0	▲
	Percentuale di atti adottati con firma digitale	Atti firmati con firma digitale / totale atti protocollati in uscita	n°	nd	nd	nd	▲
	Percentuale di investimenti in ICT	Costi sostenuti in investimenti per ICT / Costi totali per ICT	n°	nd	nd	nd	▲

Scheda

Area strategica **Area Servizi Generali, al cittadino e alle imprese** Servizio ex DPR 194

Attività/Servizio **Gestione della comunicazione e della trasparenza**

Descrizione Si riportano, in allegato gli indicatori previsti dal Dipartimento della Funzione Pubblica - Ufficio per la valutazione della performance

Dimensioni

Quantità	Indicatore	Formula		2020	2021	2022	trend previsto
	Grado di utilizzo della intranet	N. di accessi alla intranet / n. postazioni	n°	0	0	0	▲
	Consultazione del portale istituzionale	N. di accessi unici assoluto	n°	126072	138193	105645	▲
	Indice sintetico di trasparenza dell'amministrazione	L'indicatore si calcola sulla base delle attestazioni rilasciate dall'OIV	n°	1	1	1	0
	Incidenza delle istanze di accesso civico o accesso agli atti evase nei tempi prescritti dalla legge	N. di istanze ricevute nell'anno per accesso civico generalizzato o accesso agli atti ai sensi della L. 241/90 evasi entro i termini di legge / n. di istanze ricevute nell'anno per accesso civico generalizzato o accesso agli atti ai sensi della L. 241/90 protocollate nell'anno.	n°	0	0	0	0

PIANO DI AZIONI POSITIVE DEL COMUNE DI SAMARATE

Triennio 2023-2025

Approvato con Deliberazione _____ n. ____ del _____

FONTI NORMATIVE:

Il Piano per le Azioni Positive è adottato in virtù e per gli adempimenti regolati dalla seguente normativa di legge:

La Legge n. 125 del 10 aprile 1991 che prevede l'attuazione di una serie di azioni Positive per la realizzazione delle pari opportunità fra uomo e donna nel lavoro;

il Decreto Legislativo n. 196 del 23 maggio 2000 "Disciplina dell'attività delle Consigliere e dei Consiglieri di Parità e disposizioni n materia di Azioni Positive";

il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" che all'art. 6, comma 3, prevede che "gli statuti comunali e provinciali stabiliscono norme per assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125, e per garantire la presenza di entrambi i sessi nelle giunte e negli organi collegiali non elettivi del comune e della provincia, nonché degli enti, aziende ed istituzioni da essi dipendenti";

Decreto Legislativo n. 151 del 26 marzo 2001 - "Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'art. 15 della Legge 8 marzo 2000, n. 53;

il Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001 che detta norme finalizzate a garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ed il trattamento sul lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni, di cui si riportano le parti che qui interessano:

Art. 1, comma 1: Le disposizioni del presente decreto disciplinano l'organizzazione degli uffici e i rapporti di lavoro e di impiego alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche .. omissis al fine di lett. c): realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni, assicurando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, applicando condizioni uniformi rispetto a quelle del lavoro privato, garantendo pari opportunità alle lavoratrici e ai lavoratori nonché l'assenza di qualunque forma di discriminazione e di violenza morale o psichica.

Art. 7, comma 1: Le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno.

Art. 57, comma 1: le pubbliche amministrazioni, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro: riservano alle donne, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso, fermo restando il principio di cui all'art. 35, comma 3, lett. e) omissis ;

adottano propri atti regolamentari per assicurare pari opportunità fra uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica;

garantiscono la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nelle amministrazioni interessate ai corsi medesimi, adottando modalità organizzative atte a favorirne la partecipazione, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare;

Art. 57, comma 2: Le pubbliche amministrazioni, secondo le modalità di cui all'articolo 9, adottano tutte le misure per attuare le direttive dell'Unione europea in materia di pari opportunità, contrasto alle discriminazioni ed alla violenza morale o psichica, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica.

il Decreto Legislativo n. 198 dell'11 aprile 2006, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della Legge 28 novembre 2005 n. 246" che prevede all'art. 48 che le Pubbliche Amministrazioni predispongano piani triennali di azioni positive, tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro;

la Direttiva del 23 maggio 2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche" che, richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica l'importanza del ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale;

il D. lgs. 81/2008 "Attuazione dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007 n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro";

il D.lgs. n. 150/2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" di cui si riportano le parti che qui interessano:

Art. 8, comma 1: Il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne:

...omissis...

lett h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

il Decreto Legislativo 25 gennaio 2010 n. 5 – Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità

e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;

La Legge 4 novembre 2010 n. 183, che all'art. 21 prevede "Misure atte a garantire pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche";

la Direttiva del 4 marzo 2011 della Presidenza del Consiglio dei ministri "Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni;

La L. 7 aprile 2014 n. 56 recante "Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni" che all'art. 1, comma 85, nel definire gli ambiti di competenza dei diversi enti territoriali, ha disposto che tra le funzioni fondamentali attribuite alle città metropolitane rientra il controllo dei "fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e la promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale";

L'art. 14 della Legge 13 agosto 2015 n. 124 recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";

la Legge n. 81 del 22 maggio 2017 recante "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato" che sottolinea come, oltre a migliorare la competitività, l'applicazione del lavoro agile possa contribuire a migliorare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;

la Direttiva 2 del 26 giugno 2019 recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche" che ha definito le linee di indirizzo per le amministrazioni pubbliche in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, di valorizzazione del benessere dei lavoratori e per il contrasto a qualsiasi forma di discriminazione.

Il DL 80 del 9 giugno 2021 convertito con modificazioni dalla Legge n. 113 del 6 agosto 2021 che introduce all'art. 6 l'obbligo di adozione del PIAO (Piano Integrato di attività ed Organizzazione) entro il 31 gennaio di ogni anno da parte delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti (art. 6, comma 2 lett. g);

il decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228 recante "Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi", c.d. decreto Milleproroghe che rinvia al 30 aprile 2022 il termine per l'adozione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e, conseguentemente, anche per l'adozione del decreto del Presidente della Repubblica previsto dall'art. 6, comma 5 del DL n. 80/2021 con il quale sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal Piano. Si prevede, inoltre, che il Piano tipo sia adottato con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione in luogo di un provvedimento del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio.

PREMESSA

I Piani Triennali di Azioni Positive sono previsti dall'art. 48 del D.Lgs n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità", con la finalità di assicurare "la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne". Lo stesso articolo impone alle P.A. l'obbligo di adottare il Piano per non incorrere nella sanzione prevista all'art 6, comma 6 del D.Lgs 165/2001 per i soggetti inadempienti, ossia l'impossibilità di assumere nuovo personale, incluso quello appartenente alle categorie protette.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta o disparità di trattamento – e "temporanee", per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni.

Accanto si collocano azioni volte a favorire politiche di conciliazione o, meglio, di armonizzazione, tra vita professionale e familiare, a sviluppare una cultura della differenza di genere, a promuovere l'occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

Come indicato nelle linee guida della Direttiva 4 marzo 2011 e come successivamente confermato nella Direttiva n. 2/2019, l'assicurazione della parità e delle pari opportunità va raggiunta rafforzando la tutela delle persone e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa anche all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, senza diminuire l'attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere.

In questo contesto, le azioni positive non devono essere considerate solo un mezzo di risoluzione per le disparità di trattamento tra i generi, ma hanno la finalità di promuovere le pari opportunità e sanare ogni altro tipo di discriminazione negli ambiti di lavoro, per favorire l'inclusione lavorativa e sociale. La valorizzazione professionale e il benessere organizzativo sono elementi fondamentali per la realizzazione delle pari opportunità contribuendo

ad accrescere anche l'efficienza e l'efficacia delle organizzazioni e a migliorare la qualità del lavoro e dei servizi resi ai cittadini e alle imprese.

Per quanto riguarda le pari opportunità, anche in relazione alle indicazioni dell'Unione Europea, negli ultimi anni è aumentata l'attenzione delle organizzazioni pubbliche e private rispetto al tema della conciliazione tra lavoro e vita personale e familiare.

È ormai convinzione diffusa che la valorizzazione professionale, il benessere organizzativo e quindi un ambiente professionale attento anche alla dimensione privata e alle relazioni familiari produca maggiore responsabilità e produttività, accrescendo l'efficacia e l'efficienza delle organizzazioni e migliorando la qualità del lavoro e dei servizi resi all'utenza.

L'attuale contesto sociale caratterizzato da un lato dalla crisi economica che ha coinvolto molte famiglie e, dall'altro, dallo slittamento dell'età pensionabile, costringe lavoratori sempre più anziani, a farsi direttamente carico delle attività di cura di figli e genitori anziani, invece di delegarle a soggetti esterni. Questo comporta che le organizzazioni non possono ignorare situazioni, ormai molto diffuse, che possono interferire in modo pesante nell'organizzazione della vita quotidiana del proprio personale dipendente.

REPORT PAP 2020-2022

Il Piano di Azioni Positive relativo al triennio 2020-2022, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 72 del 27/07/2020:

BREVE DESCRIZIONE ASPETTI POSITIVI/REALIZZATI E/CRITICITA' RISCONTRATE

Nell'analisi sull'attuazione delle azioni del precedente piano triennale, si constata la difficoltà di monitoraggio e di formulazione di proposte dovute alla forte contrazione del personale componenti del CUG, cessato in corso del triennio; di più facile attuazione le azioni proceduralizzate all'interno delle operazioni di uffici specifici

ANALISI DEL PIANO PER SINGOLE AZIONI POSITIVE

AREABENESSEREDELL'ORGANIZZAZIONE				
<i>Il Comune garantisce azioni rivolte a garantire e migliorare il lavoro e il benessere organizzativo e lavorativo, con il coinvolgimento attivo del personale e agli obiettivi dell'Ente, anche garantendo le migliori condizioni di lavoro</i>				
AZIONI	DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO	TEMPI	ATTORI	RISORSE ECONOMICHE
<p>1) Benessere lavorativo</p> <p><i>Promozione misure a sostegno della motivazione professionale, favorendo anche la comunicazione interna. Valorizzazione delle professionalità, sostegno motivazionale in relazione agli obiettivi dell'Ente.</i></p>	<p><i>Favorire la comunicazione interna con incontri periodici, compatibili con le differenti articolazioni orarie, su proposte di argomenti inerenti il clima organizzativo.</i></p> <p>RISULTATO</p> <p>Attuata a settembre 2022 una riunione trasversale tra le aree per condividere attuazione e applicazione del piano annuale di acquisizione dei beni e servizi</p>	<p><i>Ogni qualvolta se ne presenti la necessità, ed in particolare in occasione dell'assegnazione degli obiettivi della performance dell'ente.</i></p>	<p><i>Assessore al Personale Conferenza dei coordinatori Dipendenti RSU e CUG</i></p>	<p><i>In Economia</i></p>
<p>2) Benessere organizzativo</p>				

<p>Promozione misure atte a favorire il benessere di tutto il personale.</p> <p>A seguito dell'esperienza maturata nel periodo di emergenza sanitaria per Covid-19, durante il quale è stata adottata con responsabilità sociale, la modalità di lavoro agile, prevedere l'attivazione di tutte le leve necessarie per permettere il lavoro da casa approntando una lista delle dotazioni necessarie e un protocollo per la gestione.</p>	<p>Garantire ambienti idonei alle prestazioni lavorative.</p> <p>Costituzione di un gruppo di lavoro per lo studio delle soluzioni organizzative e tecnologiche necessarie.</p> <p>RISULTATI</p> <p>Acquistati alcuni condizionatori portatili (asilo nido) e inserito nella programmazione triennale dei lavori pubblici 2022-2024 la riqualificazione, compreso il condizionamento, dei locali del municipio (all'interno di una progettazione PNRR)</p>	<p>Ogni qualvolta se ne rilevi la necessità</p> <p>Nel corso dell'anno 2020</p>	<p>Assessore personale Conferenza dei Servizi CUG Dipendenti RSU</p>	<p>In Economia</p> <p>In Economia</p>
---	---	---	--	---------------------------------------

AREA DELLA CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA E LAVORO

Il Comune garantisce politiche di conciliazione tra responsabilità professionale e familiare contemperando le esigenze dell'organizzazione con quelle delle lavoratrici/i

AZIONI	DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO	TEMPI	ATTORI	RISORSE ECONOMICHE
<p>1) Conciliazione flessibilità dell'orario</p>	<p>Su richiesta della lavoratrice/ore, concordare ove possibile, orari flessibili che tengano conto di motivate esigenze personali, in particolare in presenza di situazioni familiari, rilevanti per la presenza di minori, anziani, disabili, o particolari situazioni di infermità. Favorire la concessione del part-time in relazione alle esigenze presentate dalla lavoratrice/ore, in presenza delle situazioni sopra indicate.</p>	<p>Ogni qualvolta se ne rilevi la necessità</p>	<p>Coordinatori Ufficio personale RSU</p>	<p>In economia</p>

<p>2) Diffondere la conoscenza degli istituti introdotti dalla normativa sul tema</p>	<p>RISULTATI Concessi n. 1 pt a fronte di n. 1 richiesta pervenuta nell'area Urbanistica, oltre a orari personalizzati su richiesta di alcuni dipendenti, poi superati dalla successiva revisione della flessibilità oraria, attuata a partire da giugno 2022, poi ulteriormente modificata con decorrenza 1/1/2023, come da circolari interne del segretario generale.</p> <p><i>Effettuare interventi informativi sui progetti di flessibilità e sull'opportunità offerte dal d. lgs. N. 80/2015, anche tramite circolari informative a tutti i dipendenti.</i></p> <p>RISULTATI Non attuato, in quanto temporaneamente attuati gli interventi previsti per lavoro agile in fase emergenziale Covid-19.</p>	<p>Annualmente</p>	<p>Coordinatore area risorse Ufficio personale RSU CUG</p>	<p>Ineconomia</p>
--	---	--------------------	--	-------------------

AREE DELLE PARI OPPORTUNITA'

Il Comune garantisce il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale e la diffusione delle buone prassi ed delle informazioni sul tema

AZIONI	DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO	TEMPI	ATTORI	RISORSE ECONOMICHE
<p>1) Presenza femminile</p>	<p><i>Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione personale dell'uno o l'altro sesso.</i></p>	<p><i>In ogni caso di nomina di commissione di concorso o selezione</i></p>	<p><i>Coordinatori di Ufficio Personale RSU e CUG</i></p>	<p><i>Ineconomia</i></p>

	RISULTATI Commissioni di concorso nominate nel rispetto delle componenti di genere previste			
--	---	--	--	--

AREADELLA FORMAZIONE				
<i>Il Comune garantisce la crescita professionale e la valorizzazione delle risorse umane</i>				
AZIONI	DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO	TEMPI	ATTORI	RISORSE ECONOMICHE
1) Formazione	<p>Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, in modo da trovare soluzioni operative, atte a conciliare le esigenze riferite al ruolo svolto dalle lavoratrici nella famiglia, con le esigenze formative/professionali.</p> <p>In particolare:</p> <p>a) si dovrà tener conto, delle esigenze di ogni area, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare corsi di formazione,</p> <p>b) sarà data particolare attenzione al reinserimento del personale assente per lungo tempo, o che abbia avuto un cambio di mansione all'interno dell'Ente, prevedendo speciali forme di accompagnamento, al fine di mantenere le competenze ad un livello costante;</p> <p>c) sarà data particolare attenzione ai disabili, definendo eventuali percorsi professionali alternativi qualora ne risultino le necessità;</p> <p>d) Favorire la formazione presso il Comune anche tramite videoconferenza.</p> <p>RISULTATI Conseguentemente all'emergenza sanitaria</p>	Ogni volta che si presenta la necessità	Coordinatori Ufficio Personale RSU	Le risorse economiche sono stanziare in bilancio e riferite specificamente alla formazione del personale

	<p>da Covid-19, le proposte formative sono state trasformate con modalità a distanza; la formula del webinar ha azzerato le trasferte favorendo la riduzione degli orari di coinvolgimento dei dipendenti.</p>			
--	--	--	--	--

AREAMOBINGEMOLESTIESESSUALI

Il Comune intende contrastare il fenomeno del mobbing e delle molestie sessuali all'interno dell'Ente

AZIONI	DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO	TEMPI	ATTORI	RISORSE ECONOMICHE
<p>1) Mobbing e molestie sessuali</p>	<p>Si intende contrastare il fenomeno in oggetto attraverso la diffusione tra i dipendenti comunali del Codice dei dipendenti comunali e la possibilità di chiedere la consulenza legale gratuita nell'ambito del servizio offerto dal Comune</p> <p>RISULTATI A ogni neoassunto è stata consegnata la copia del codice di comportamento.</p> <p>Non è stata attivata la consulenza legale a favore dei dipendenti comunali</p>	<p>Ogni volta se ne presenti la necessità</p>	<p>CUG e RSU DIPENDENTI</p>	<p>In economia</p>

ANALISI DEL CONTESTO dell'ENTE

Breve introduzione

Il Comune di Samarate è una realtà territoriale di circa 16.000 abitanti.

L'Amministrazione Comunale ha visto nel corso degli ultimi dieci anni una riduzione costante e progressiva del numero dei dipendenti, che ha influito negativamente sul benessere lavorativo dei lavoratori; nel corso del 2023 sono previste 14 nuove assunzioni.

ANALISI DELL'ORGANICO DEL COMUNE DI SAMARATE IN UN'OTTICA DI GENERE

Al 31/12/2022 le risorse umane operanti presso il Comune di SAMARATE presentano la seguente situazione di raffronto tra uomini e donne:

MONITORAGGIO DISAGGREGATO, PER GENERE, DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE

Dipendenti	Segretario	P.O.	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Cat. A	Totali
Donne		4	5	25	3	2	39
Uomini	1	3	2	8	3	3	20
TOTALE	1	7	7	33	6	5	59

MONITORAGGIO DISAGGREGATO, PER GENERE E ORARIO DI LAVORO, DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE

	uomini		Donne		Totali
	n.	%	n.	%	n.
PERCENTUALE	20	33.90 %	39	66.10 %	59

categoria	Uomini		Donne		Totali
	n.	%	n.	%	n.
CATEGORIA D - P.O. - Segretario generale	6	40,00	9	60,00	15
Posti di ruolo a tempo pieno	5	38,46	8	61,54	13
Posti di ruolo a part-time	1	50,00	1	50,00	2
CATEGORIA C	8	24,24	25	75,76	33
Posti di ruolo a tempo pieno	7	26,92	19	73,08	26
Posti di ruolo a part-time	1	14,29	6	85,71	7
CATEGORIA B	3	50,00	3	50,00	6
Posti di ruolo a tempo pieno	2	40,00	3	60,00	5
Posti di ruolo a part-time	1	1,00			1
CATEGORIA A	3	60,00	2	40,00	5
Posti di ruolo a tempo pieno	3	75,00	1	25,00	4
Posti di ruolo a part-time			1	100,00	1

MONITORAGGIO DISAGGREGATO, PER GENERE, DELLE FUNZIONI DI RESPONSABILITÀ

Dipendenti funzioni di responsabilità	Segretario Generale funzioni dirigenziali	Dirigenti	TitolaridiP.O.	Titolaridi Posizioni di Specifiche Responsabilità	Totali
Donne			4	9	13
uomini	1		3	1	5
TOTALE	1		7	10	18

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2023-2025

(Descrizione generale del piano/obiettivi da perseguire)

Il presente aggiornamento del Piano di azioni positive, redatto in attuazione dell'art.48 del D.Lgs.198/2006, si pone l'obiettivo, in continuità con i precedenti piani adottati dall'Amministrazione ed in conformità alle direttive espresse dal Ministero, di individuare misure concrete e facilmente verificabili, volte ad assicurare un miglioramento nella qualità del lavoro, promuovendo la rimozione degli ostacoli che ancora si frappongono alla valorizzazione professionale del personale e allo sviluppo di pari opportunità di carriera tra uomo e donna.

Indice del piano

In particolare, il Piano delle Azioni Positive prevede 3 aree tematiche di intervento con relative azioni all'interno delle aree:

1. promozione e diffusione tematiche pari opportunità
 - 1.1. formazione nuovi componenti CUG
 - 1.2. Aggancio rete dei CUG
 - 1.3. diffusione informativa ai dipendenti sul funzionamento del CUG
2. benessere organizzativo e lavorativo
 - 2.1. partecipazione alla redazione del POLA e monitoraggio della sua attuazione
 - 2.2. procedure di semplificazione delle procedure condivise trasversali
 - 2.3. informativa ai dipendenti sugli istituti contrattuali
 - 2.4. Interventi finalizzati alla valorizzazione della residenza lavorativa dei dipendenti comunali
 - 2.5. monitoraggio impatto dell'attuale flessibilità oraria
 - 2.6. individuazione spazi extra-lavorativi
3. contrasto disagio lavorativo
 - 3.1. Sportello legale per consulenza ai dipendenti su problematiche di possibile rilievo mobbing o disagio lavorativo
 - 3.2. formazione su tematiche mobbing
 - 3.3. Formazione e affiancamento personale neo-assunto o in rientro dopo lunghi periodi di assenza o in mobilità interna

AREA PROMOZIONE E DIFFUSIONE TEMATICHE PARI OPPORTUNITA'

<u>Azione n.1</u>	
Oggetto	Formazione nuovi componenti CUG
Destinatari	Componenti del CUG (titolari e supplenti)
Finalità	Fornire una conoscenza approfondita della normativa e delle funzionalità del CUG
Modalità	Adesione a corsi di formazione proposti dagli enti di formazione sul territorio
Strutture coinvolte	CUG
Finanziamenti	Capitolo destinato alla formazione professionale del personale dipendente
Tempi	Prima formazione in corso 2023, eventuali aggiornamenti periodici nel triennio

<u>Azione n.2</u>	
Oggetto	Aggancio rete dei CUG
Destinatari	Componenti del CUG
Finalità	Migliorare l'impatto delle azioni promosse dal CUG grazie al confronto con altre realtà del territorio.
Modalità	L'ufficio della consigliera Provinciale di Parità ha promosso nel corso dei precedenti anni l'attivazione di una rete dei CUG sul territorio provinciale per favorire lo scambio di buone pratiche, informazioni e condividere azioni comuni con particolare riguardo alla formazione in materia di contrasto ad ogni forma di discriminazione e promozione del benessere organizzativo. In relazione alla possibile adesione alla Rete, si prevede la partecipazione alle riunioni organizzate dalla consigliera e all'esame dei documenti ed atti proposti
Strutture coinvolte	CUG
Finanziamenti	In economia
Tempi	Verifica attività della rete nel corso del 2023; formalizzazione di adesione e partecipazione nel 2024; partecipazione nel 2025

Azione n.3

Oggetto	Diffusione informativa ai dipendenti sul funzionamento del CUG
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/tori
Finalità	Anche a seguito del turn-over di personale in atto, garantire a tutti i dipendenti, soprattutto ai soggetti di nuova assunzione, una adeguata informativa sulle attività di competenza del CUG e sugli strumenti a sua disposizione per contribuire a garantire lo sviluppo professionale e le pari opportunità.
Modalità	Invio informativa dopo l'approvazione del PAP 2023-2025 con segnalazione degli strumenti di pubblicità e delle modalità di attivazione e di comunicazione con il CUG
Strutture coinvolte	CUG
Finanziamenti	In economia
Tempi	Entro il 31/07/2023

AREA BENESSERE ORGANIZZATIVO E LAVORATIVO**Azione n.1**

Oggetto	Partecipazione alla redazione del POLA e monitoraggio della sua attuazione
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/tori che potranno accedere al lavoro agile
Finalità	Sostenere la piena applicazione delle possibilità previste dagli strumenti di flessibilità del lavoro agile inserite nel POLA
Modalità	Partecipare, in virtù delle funzioni consultive, alla stesura finale del POLA; favorire l'ampia conoscenza degli strumenti previsti dal piano a tutti i dipendenti; monitorare sull'attuazione del piano
Strutture coinvolte	Conferenza dei coordinatori, RSU, sindacati, Ufficio Personale, componenti del CUG
Finanziamenti	In economia
Tempi	Partecipazione alla redazione del POLA entro il 31/5/2023; informativa ai dipendenti entro il 31/8/2023; monitoraggio a seguire

Azione n.2

Oggetto	Procedure di semplificazione delle procedure condivise trasversali tra le aree
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/tori
Finalità	Semplificare la reperibilità delle informazioni sulle procedure condivise trasversali tra le aree.
Modalità	Attivare uno strumento con accesso condiviso alle istruzioni operative su procedure in applicazione a diversi uffici, garantendo l'aggiornamento delle stesse.
Strutture coinvolte	Uffici di competenza coinvolti nelle procedure
Finanziamenti	In economia
Tempi	Entro il 31/12/2023 creazione dello strumento di condivisione; a seguire popolamento con procedure da condividere

Azione n.3

Oggetto	Informativa ai dipendenti sugli istituti contrattuali
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/tori
Finalità	Permettere una completa informazione a tutti i dipendenti sulla normativa in essere relativa ai diversi permessi, assenze retribuite e non e ad altre norme contrattuali, tutela dell'integrità personale e della vitafamiliare, anche a fronte del nuovo ccnl sottoscritto il 16/11/2022.
Modalità	Distribuzione a tutto il personale di apposito vademecum sulle assenze previste dal CCNL e dalla normativa nazionale.
Strutture coinvolte	Ufficio Personale
Finanziamenti	In economia
Tempi	Entro il 31/12/2023

Azione n.4

Oggetto	Interventi finalizzati alla valorizzazione della residenza lavorativa dei dipendenti comunali
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/tori
Finalità	Sollecitare l'adozione da parte dell'Amministrazione Comunale di misure volte a valorizzare lo status del dipendente comunale per rafforzare il valore di appartenenza alle dipendenze del Comune e favorire la conciliazione dei tempi vita-lavoro.

Modalità	Promuovere l'adozione di convenzioni con i negozi e servizi del territorio, senza costi aggiuntivi per l'A.C., a favore dei dipendenti comunali. Formulare proposte all'A.C. per equiparare la residenza lavorativa con la residenza anagrafica all'interno delle tariffe dei servizi comunali.
Strutture coinvolte	Giunta Comunale, CUG, SUAP, conferenza dei servizi
Finanziamenti	In economia
Tempi	Avvio valutazioni e formulazione proposte nel corso del 2024; adozione degli atti nel corso del 2025

Azione n.5

Oggetto	Monitoraggio impatto dell'attuale flessibilità oraria
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/tori, con particolare attenzione ai lavoratori con carichi di cura
Finalità	Favorire la conciliazione vita-lavoro
Modalità	Monitorare l'impatto sui dipendenti dell'attuale flessibilità oraria, introdotta da giugno 2022, con ulteriore variazione decorrente da gennaio 2023; raccogliere eventuali bisogni e formulare proposte migliorative, eventualmente individuando anche specifiche categorie (p.es. lavoratori con carichi di cura per minori, familiari con disabilità...)
Strutture coinvolte	CUG
Finanziamenti	In economia
Tempi	Dal 2024

Azione n.6

Oggetto	Individuazione spazi extra-lavorativi
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/tori
Finalità	Migliorare il benessere lavorativo
Modalità	Mappare il bisogno di usufruire di spazi relax adeguati per le pause pranzo; formulare proposte con individuazione di aree specifiche
Strutture coinvolte	Ufficio Tecnico, CUG
Finanziamenti	Analisi in economia; eventuali interventi di adeguamento spazi sui capitoli di bilancio per gli interventi di manutenzione ordinaria
Tempi	In corso 2025

AREA CONTRASTO DISAGIO LAVORATIVO

Azione n.1

Oggetto	Sportello legale per consulenza ai dipendenti su problematiche di possibile rilievo mobbing o disagio lavorativo
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/tori
Finalità	Favorire l'emergere di eventuali situazioni di disagio lavorativo
Modalità	Verificare, senza oneri aggiuntivi a carico dell'A.C., la disponibilità dell'attuale consulente legale attivo per lo sportello al cittadino circa l'ampliamento al ricevimento di eventuali segnalazioni di disagio lavorativo da parte dei dipendenti comunali, con conseguente orientamento normativo e procedurale
Strutture coinvolte	Ufficio Servizi Generali
Finanziamenti	In economia
Tempi	In corso 2024

Azione n.2

Oggetto	Formazione su tematiche mobbing
Destinatari	Coordinatori di area e responsabili di servizio
Finalità	Sensibilizzare la percezione su condotte a rischio, prevenirle e adottare comportamenti correttivi
Modalità	Individuare e proporre interventi formativi sulle tematiche indicate attraverso la partecipazione a corsi organizzati da enti di formazione (eventualmente anche in house) al fine di migliorare la gestione e l'organizzazione dei gruppi di lavoro, prevenendo fenomeni di mobbing
Strutture coinvolte	Ufficio personale, dipendenti responsabili di area e di servizio
Finanziamenti	Capitolo destinato alla formazione professionale del personale dipendente

Tempi	In corso 2024
--------------	---------------

Azione n.3	
Oggetto	Formazione e affiancamento personale neo-assunto o in rientro dopo lunghi periodi di assenza o in mobilità interna
Destinatari	Lavoratori/trici neo assunti o che rientrano in servizio dopo lunga assenza o mobilità interna
Finalità	Assicurare e possibilmente implementare l'efficienza degli uffici in occasione di nuove assunzioni di personale o di ripresa in servizio di personale dopo lunga assenza o di mobilità interna
Modalità	Accompagnare il personale neoassunto nell'inserimento nell'ente, individuando il personale che possa svolgere la funzione di affiancamento del neoassunto al fine di assicurare il completo inserimento del lavoratore nella struttura, facendo contemporaneamente da punto di riferimento per i primi mesi di lavoro in modo tale che la nuova risorsa possa da subito svolgere in modo efficiente i compiti assegnati. Questo consente di mantenere e, ove possibile, incrementare i livelli qualitativi e quantitativi dei servizi resi dall'attività in cui la risorsa è inserita e, in ultima analisi, nel complesso di potenziare i servizi dell'ente. In modalità simile, commisurata all'esperienza già acquisita, adottare un affiancamento al personale che rientra in servizio dopo lunga assenza o in mobilità interna.
Strutture coinvolte	Tutte le aree
Finanziamenti	In economia
Tempi	Al verificarsi delle situazioni

DURATA

Il presente Piano ha durata triennale e decorrenza dall'approvazione dello stesso al 31/12/2025. Nel corso del triennio le azioni del Piano delle Azioni Positive saranno oggetto di monitoraggio e di adeguamento – anche in ottemperanza alla Direttiva 2/2019, che prevede l'annuale aggiornamento del vigente PAP – e potranno essere modificate, ampliate e integrate mediante l'adozione di provvedimenti deliberativi. Nel periodo di vigenza saranno inoltre raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento. Il Piano è aggiornato annualmente secondo le disposizioni normative vigenti.

DIFFUSIONE

Il presente Piano sarà diffuso attraverso il sito istituzionale dell'Ente – Sezione Amministrazione Trasparente e tramite comunicazione rivolta a tutti i dipendenti dell'Ente.

RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI E RISORSE NECESSARIE

Il Comune di Samarate si impegna a garantire le risorse necessarie nel Bilancio di previsione dell'Ente, nei capitoli di bilancio assegnati alle aree individuate come principali attori coinvolti, rendicontando le attività realizzate e i risultati raggiunti ogni anno.

MONITORAGGIO DEL PIANO

Il Piano triennale 2023-2025 sarà sottoposto a monitoraggio annuale che consentirà al CUG – secondo quanto previsto dalla succitata Direttiva e dall'art.12 del vigente "Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia" -, di svolgere il proprio compito di valutazione dei risultati delle azioni positive individuate. Anche sulla base degli esiti del monitoraggio annuale, l'Ente approverà il Piano del triennio successivo.



COMUNE DI SAMARATE

SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
PIAO 2023-2025

Adottato in via definitiva Con delibera di Giunta Comunale n. _____ del _____ Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente".

Predisposto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott. Rocco Rocchia Segretario Generale

PREMESSA

L'attenzione alla prevenzione dei fenomeni corruttivi nell'amministrazione della *res publica* ha portato all'approvazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190: "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", che ha disciplinato in modo organico un piano di azione volto al controllo, prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità.

Le motivazioni che possono indurre alla corruzione trovano riscontro nei seguenti due ordini di ragioni:

- Di carattere economico, derivanti dal bilanciamento tra l'utilità che si ritiene di poter ottenere, la probabilità che il proprio comportamento sia scoperto e la severità delle sanzioni previste;
- Socio-culturali: la corruzione è tanto meno diffusa quanto maggiore è la forza delle convinzioni personali e di cerchie sociali che riconoscono come un valore il rispetto della legge: dove è più elevato il senso civico e il senso dello Stato dei funzionari pubblici, i fenomeni corruttivi non trovano terreno fertile per annidarsi.

Il malfunzionamento dell'amministrazione pubblica a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ha un costo per la collettività, non solo diretto (come, ad esempio, nel caso di pagamenti illeciti), ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni, arrivando a minare i valori fondamentali sanciti dalla Costituzione.

Proprio per questo, da questo punto di vista, la legge 190/2012, non contiene una definizione di "corruzione".

Ciononostante dalle disposizioni e dall'impianto complessivo della legge è possibile evincere un significato ampio di corruzione a cui si riferiscono gli strumenti e le misure previsti dal legislatore.

Si pensi ad esempio all'art. 1, comma 36, della legge 190/2012 il quale, laddove definisce i criteri di delega per il riordino della disciplina della trasparenza, si riferisce esplicitamente al fatto che gli obblighi di pubblicazione integrano livelli essenziali delle prestazioni che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad erogare anche a fini di prevenzione e contrasto della "cattiva amministrazione" e non solo ai fini di trasparenza e prevenzione e contrasto della corruzione. O anche all'art. 1, co 8-bis della medesima legge, nel quale è stato fatto un esplicito riferimento alla verifica da parte dell'organismo indipendente di valutazione alla coerenza fra gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionale e i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Nelle Convenzioni internazionali ONU o di altre Organizzazioni internazionali firmate e ratificate dall'Italia, la corruzione consiste in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli.

Nell'ordinamento penale italiano la corruzione non coincide con i soli reati più strettamente definiti come corruttivi (concussione, art. 317, corruzione impropria, art. 318, corruzione propria, art. 319,

corruzione in atti giudiziari, art. 319-ter, induzione indebita a dare e promettere utilità, art. 319-quater), ma comprende anche reati relativi ad atti che la legge definisce come “condotte di natura corruttiva” riconducibili agli art. 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del codice penale. Al termine “corruzione” è attribuito, dunque, un significato più esteso e tale da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

I reati di corruzione e i comportamenti di tipo corruttivo possono inoltre verificarsi in ambiti diversi e con riferimento a funzioni diverse ed accanto alle misure repressive, negli anni recenti la normativa internazionale e nazionale si è orientata in una scelta di prevenzione, attuata mediante strategie di contrasto volte ad anticipare le condotte corruttive.

La legge 6 novembre 2012, n. 190 si inquadra quindi in tale contesto.

Nel PNA 2019, l’ANAC ha ritenuto che, poiché la legge 190/2012 è finalizzata alla prevenzione e, quindi, alla realizzazione di una tutela anticipatoria, debba essere privilegiata un’accezione ampia del concetto di corruzione, volta a ricomprendere le varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si rilevi l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui conferito, al fine di ottenere vantaggi privati.

PNA E PTPCT

A livello nazionale, il ruolo fondamentale è svolto dal **Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)** adottato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (**ANAC**) il quale individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi, contiene l’indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo ed è, tra l’altro, finalizzato ad agevolare e supportare le pubbliche amministrazioni, a livello decentrato, nell’applicazione degli strumenti di prevenzione e contrasto della corruzione e dell’illegalità previsti dalla normativa di settore, con particolare riferimento all’adozione del **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT)**.

Di particolare rilevanza sono la disciplina introdotta dal D.L. n. 90 del 24.06.2014, convertito in legge 11.08.2014 n. 114, che ha trasferito in capo all’ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione) le competenze del Dipartimento della Funzione Pubblica e della soppressa Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici (AVCP), ed ha previsto nuove sanzioni in caso di mancata adozione dei piani di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza e dei codici di comportamento, nonché il Decreto Legislativo. 25 maggio 2016, n 97 che ha chiarito natura, contenuti e procedimento di approvazione del PNA e, in materia di trasparenza, la definitiva delimitazione dell’ambito soggettivo di applicazione della disciplina, la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti PA e il nuovo diritto di accesso civico.

Dal 2013 al 2018, sono stati adottati due PNA e tre Aggiornamenti agli stessi.

LANAC è tornata più volte sugli stessi temi, sia per tener conto delle novità legislative, sia per le problematiche occorse e rilevate, cosicché la scelta attuata dal Consiglio dell'Autorità, per il **PNA 2019**, con **la delibera n. 1064 del 13 novembre 2019**, è quella di rivedere e consolidare *"in un unico atto di indirizzo le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori"*, al fine non solo di una semplificazione del quadro di riferimento ma anche per contribuire ad innalzare il livello di responsabilizzazione delle pubbliche amministrazioni.

La metodologia adottata quindi vuole evitare l'introduzione di adempimenti e controlli formali, che rischiano di portare a meri aggravii burocratici, ed ottimizzare e razionalizzare l'azione delle pubbliche amministrazioni nel rispetto dei principi di imparzialità, efficacia, efficienza ed economicità.

Le indicazioni contenute nei PNA e negli aggiornamenti precedenti devono quindi intendersi superate.

Il PTPCT quale sottosezione de PIAO è predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo.

Nella stesura del Piano sono stati coinvolti in particolare le figure di vertice del Comune, le P.O. ai quali il Responsabile dell'Anticorruzione ha ricordato la necessità di coinvolgere i responsabili che operano all'interno dei Settori e Servizi autonomi stessi.

Sono infatti questi ultimi che nel confronto con il personale che opera nell'Amministrazione conoscono i processi decisionali in capo all'ente e conseguentemente i relativi rischi.

Il PTPCT fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione, indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012) ed è predisposto ogni anno entro il 31 gennaio.

La progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si svolge secondo i seguenti **principi guida definiti dal PNA 2019**:

Principi strategici che riguardano:

- il coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo che deve assumere un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT;
- una cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio, atteso che la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura organizzativa. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza/responsabili apicali, del personale e degli organi di valutazione e di controllo, come precisato oltre;
- l'eventuale collaborazione tra amministrazioni per condividere metodologie, esperienze, sistemi informativi, evitando mere trasposizioni acritiche e senza specificità;

Principi metodologici che riguardano:

- la prevalenza della sostanza sulla forma in quanto il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione. A tal fine, il processo non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione. L'efficacia della prevenzione è infatti strettamente legata all'introduzione di misure che non si esplichino nel mero svolgimento di adempimenti burocratici di difficile applicazione o che comportano aggravii economici, soprattutto in un contesto di carenza di personale, di scarsità di risorse e di necessità di contenimento delle spese;
- la gradualità ossia lo sviluppo delle diverse fasi di gestione del rischio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi;
- la selettività che porta ad individuare le proprie priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico. È opportuno infatti selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia;
- l'integrazione della gestione del rischio con tutti i processi decisionali e, in particolare, coi processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance ed a tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e, nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali, si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT;
- miglioramento e apprendimento continuo: più precisamente la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione;

Principi finalistici che si sostanziano:

- in effettività, ossia la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- in orizzonte del valore pubblico, ossia la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

Inoltre la legge 190/2012, all'art. 14, precisa che la violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare.

Così come l'art. Tale previsione è confermata dall'art. 44 della stessa legge stabilisce che la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, è fonte di responsabilità disciplinare.

IL PNA 2022

Con il PNA 2022, approvato il 16.11.2022, l'Autorità, in vista degli Obblighi di Redazione di PIAO, ritiene fondamentale integrare la disciplina del PNA con quella del piano delle performance, della trasparenza, della performance, del fabbisogno del personale, degli altri piani contenuti nel PIAO (formazione, pari opportunità POLA etc), dando un indirizzo chiaro sull'obbligo del raccordo e delle correlazioni di detti piani, e del monitoraggio infra annuale sull'applicazione di questi atti programmatici per evitare che vengano relegati a meri adempimenti burocratici.

In particolare l'obbligo di monitoraggio viene previsto per il piano anticorruzione, per gli obblighi di pubblicazione, per il ciclo della gestione delle performance. Il Compito del RPCT sarà quindi anche quello di dare input e coordinare il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza con il monitoraggio in relazione alla revisione complessiva della programmazione, integrato nelle diverse sezioni del PIAO, con specifico riferimento al ruolo pro-attivo che può ricoprire.

Riguardo agli istituti previsti nei PNA precedenti, particolare attenzione viene rivolta a quello del pantouflage, per il quale vengono ampliate e rinnovate le linee interpretative, e a quello del conflitto di interesse, con particolare riguardo alla procedura di appalto e ai contratti pubblici. Relativamente alle procedure collegate al PNRR, l'autorità prevede rinnovati e specifici obblighi di mappatura dei processi maggiormente a rischio di eventi corruttivi ed al relativo risk management, prevedendo le corrispondenti misure di prevenzione.

Infine vengono puntualizzati gli obblighi di dichiarazione dell'insussistenza delle cause di incompatibilità e dei conflitti di interessi dei funzionari responsabili delle gare d'appalto e dei relativi RUP.

Obiettivi Strategici del PTPC anche in relazione al PIAO.

Il raccordo del PTPC comunale con il PIAO, tiene innanzitutto conto dell'esperienza maturata negli ultimi anni attraverso la redazione del PTPC comunale inserito nel contesto esterno ed interno e reso strumento dinamico e sempre perfezionabile. L'obiettivo del PTPC rimane quello di creare e conservare il valore pubblico e raggiungere gli obiettivi istituzionali propri dell'ente. Occorre quindi un raccordo tra gli obiettivi del PTPC e quelli programmatici dell'Ente. Accogliendo quindi le indicazioni del PNA il PTPC di Samarate 2023- 2025 si propone di:

- ✓ Rafforzare l'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
- ✓ Mantenere e migliorare gli standard sui controlli interni riguardo alla capillare applicazione del codice di comportamento e della gestione dei conflitti di interessi;
- ✓ Promuovere le pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice. Trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione;

- ✓ Incrementare i livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni;
- ✓ Migliorare ed implementare l'informatizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno;
- ✓ Monitorare periodicamente l'attuazione degli obblighi di pubblicazione dei dati in "Amministrazione Trasparente";
- ✓ Digitalizzare tutti i processi dell'amministrazione;
- ✓ Migliorare la gestione del ciclo della performance integrandola con obiettivi legati alla anticorruzione e alla trasparenza

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

Per questo Ente il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è il Segretario Generale Dott. Rocco Rocchia, nominato con decreto del Sindaco n. 1983 del 30/01/2014, fino alla scadenza del mandato, in quanto la disciplina normativa ha riunito in un solo soggetto l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT) e ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Laddove esistano obiettive esigenze organizzative da giustificare la distinta attribuzione dei ruoli, è possibile un'attribuzione separata dei ruoli di RPC e di RT.

L'ANAC sostiene anche che sia da escludere l'eventualità che il RPCT ricopra anche il ruolo di componente o di presidente dell'Organismo indipendente di valutazione (OIV), dell'Organismo di vigilanza (ODV) o del Nucleo di valutazione. Ciò al fine di evitare che vi siano situazioni di coincidenza di ruoli fra controllore e controllato.

Occorre inoltre evidenziare che il Decreto Legislativo. 97/2016 (art. 41 comma 1 lettera f) ha stabilito che l'organo di indirizzo assuma le modifiche organizzative necessarie "per assicurare che al responsabile siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività".

Per l'ANAC, è indispensabile che tra le misure organizzative da adottarsi vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il responsabile possa svolgere "il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni".

Secondo l'ANAC è anche "altamente auspicabile" che:

- il responsabile sia dotato d'una "struttura organizzativa di supporto adeguata", per qualità del personale e per mezzi tecnici;
- siano assicurati al responsabile poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.

Quindi, a parere dell'Autorità "appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al responsabile".

Se ciò non fosse possibile, sarebbe opportuno assumere atti organizzativi che consentano al responsabile di avvalersi del personale di altri uffici.

Considerato l'organico del Comune di Samarate risulta poco percorribile l'ipotesi di creare una specifica struttura organizzativa di supporto.

Si evidenzia inoltre che negli anni il ruolo del responsabile della trasparenza è stato ulteriormente rafforzato da competenze aggiuntive, quali gli adempimenti in materia di "accesso civico" per effetto dei quali il responsabile ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico e si occupa dei casi di "riesame" delle domande rigettate (articolo 5 comma 7 del decreto legislativo 33/2013).

A garanzia dello svolgimento, autonomo e indipendente, delle funzioni del responsabile occorre considerare anche la durata dell'incarico che deve essere fissata tenendo conto della non esclusività della funzione. I decreti di nomina sopra richiamati prevedono che i termini dell'incarico del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e dell'incarico del Responsabile per la trasparenza coincidono con la scadenza dei rispettivi incarichi di ruolo nell'Ente.

Il Decreto Legislativo. 97/2016 ha esteso i doveri di segnalazione all'ANAC di tutte le "eventuali misure discriminatorie" poste in essere nei confronti del responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza era prevista la segnalazione della sola "revoca". L'ANAC può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell'articolo 15 del Decreto Legislativo. 39/2013 "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190".

Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPCT, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPCT e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.

Lo stesso art. 8 del D.P.R. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" impone un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

In sintesi, dunque, al di là dell'esistenza o meno di una struttura organizzativa specificatamente dedicata, **tutte le Posizioni Organizzative, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.**

Le modifiche normative, apportate dal legislatore con il Decreto Legislativo. 97/2016, hanno precisato che nel caso di ripetute violazioni del PTPCT sussista responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il responsabile anticorruzione non è in grado di provare "di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità" e di aver vigilato sull'osservanza del PTPCT.

I dirigenti, invece, rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del piano anticorruzione.

I compiti del RPCT

Il responsabile per la prevenzione della corruzione (da intendersi il responsabile per la trasparenza secondo la distinzione dei ruoli) svolge i compiti seguenti:

- elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- d'intesa con il Coordinatore competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";
- riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette al Nucleo di Valutazione e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- trasmette al Nucleo di Valutazione informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- segnala all'organo di indirizzo e al Nucleo di Valutazione le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza

e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).

- quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT;
- può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA);
- può essere designato quale "gestore" delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015.

Il legislatore ha assegnato al RPCT il compito di svolgere all'interno di ogni ente "stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al NdV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione" (art. 43, comma 1, Decreto Legislativo. 33/2013).

È evidente l'importanza della collaborazione tra l'Autorità ed il Responsabile al fine di favorire la corretta attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16).

Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29 marzo 2017.

Il RPCT è il soggetto (insieme al legale rappresentante dell'amministrazione interessata e al Nucleo di Valutazione) cui ANAC comunica l'avvio del procedimento con la contestazione delle presunte violazioni degli adempimenti di pubblicazione dell'amministrazione interessata.

Tale comunicazione può anche essere preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT, utile ad ANAC per valutare l'avvio del procedimento.

È opportuno che il RPCT riscontri la richiesta di ANAC nei tempi previsti dal richiamato Regolamento fornendo notizie sul risultato dell'attività di controllo.

Gli altri attori del sistema

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al RPCT un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio.

Questo ruolo di coordinamento non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri attori organizzativi come un pretesto per deresponsabilizzarsi in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio.

Al contrario, l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione.

Di seguito, si espongono i compiti dei principali ulteriori soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo, concentrandosi esclusivamente sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso.

L'organo di indirizzo politico deve:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

I Dirigenti/P.O. devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

RASA (Responsabile dati Anagrafe Stazioni Appaltanti). Le misure di prevenzione della corruzione e finalizzate alla massimizzazione della trasparenza non possono prescindere dalla vigilanza sulla corretta ed effettiva applicazione della normativa inerente alla disciplina in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al D. Lgs 50/2016. A tale scopo il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può porre in essere una ulteriore misura organizzativa di trasparenza in funzione della prevenzione della corruzione: l'individuazione del RASA, cioè del soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale dei dati della stazione appaltante nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (A.U.S.A). L'indicazione del

nominativo deve essere contenuta nel piano anticorruzione, come previsto al punto 5.2, lettera f, del PNA 2016.

Nel Comune di Samarate il RASA viene individuato nel Dott. Pastori Paolo.

Il Nucleo di Valutazione deve:

- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

I dipendenti devono:

- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT. Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

L'approvazione del PTPCT

La legge 190/2012 impone, ad ogni pubblica amministrazione, l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Il RPCT elabora e propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPCT che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio.

L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione.

L'approvazione ogni anno di un nuovo piano triennale anticorruzione è obbligatoria (comunicato del Presidente ANAC 16 marzo 2018).

In considerazione della L. 7 aprile 2014, n. 56, allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders, interni ed esterni all'ente, per l'approvazione del presente PTPCT si prevede fase di consultazione pubblica mediante la pubblicazione di un avviso per l'acquisizione di eventuali proposte e osservazioni. Infine, il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevede che il PTPCT debba essere trasmesso all'ANAC.

A tal fine in data 23 dicembre 2022 il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza ha pubblicato sul sito web istituzionale dell'amministrazione un avviso pubblico rivolto ai cittadini, associazioni ed a qualsiasi portatore di interessi, finalizzato all'attivazione di una consultazione pubblica mirata a raccogliere contributi per l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità 2023/2025.

Nella stessa data è stata trasmessa a tutti i dipendenti comunali una circolare con cui venivano invitati a presentare contributi per l'aggiornamento del PIAO sottosezione corruzione e trasparenza 2023/2025. Non sono pervenute osservazioni.

La trasmissione è svolta attraverso il nuovo applicativo elaborato dall’Autorità ed accessibile dal sito della stessa ANAC.

Il PTPCT, infine, è pubblicato in “amministrazione trasparente” e rimane pubblicato sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

Obiettivi strategici

Il comma 8 dell’art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal Decreto Legislativo. 97/2016) prevede che l’organo di indirizzo definisca gli “obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione” che costituiscono “contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT”.

Il Decreto Legislativo 97/2016 ha attribuito al PTPCT “un valore programmatico ancora più incisivo”. Il PTPCT, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall’organo di indirizzo. Conseguentemente, l’elaborazione del piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire. Decisione che è “elemento essenziale e indefettibile del piano stesso e dei documenti di programmazione strategico gestionale”.

Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente “la promozione di maggiori livelli di trasparenza” da tradursi nella definizione di “obiettivi organizzativi e individuali” (art. 10 comma 3 del Decreto Legislativo. 33/2013).

La trasparenza è la misura cardine dell’intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l’art. 1 del Decreto Legislativo. 33/2013, rinnovato dal Decreto Legislativo. 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”.

Secondo l’ANAC, gli obiettivi del PTPCT devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione, quali il documento unico di programmazione (DUP).

Il Comune si impegna a inserire nel DUP, tra gli obiettivi da raggiungere, la piena applicazione delle norme sulla prevenzione della corruzione, sulla trasparenza, sull’accesso civico (cd. FOIA) nonché sulle segnalazioni degli illeciti (whistleblowing).

L’Amministrazione ritiene che la trasparenza sia una misura importante per contrastare i fenomeni corruttivi ed assicurare il diritto di informazione riconosciuti ai cittadini.

Fondamentale è altresì utilizzare modalità e strumenti che consentano nel contempo la massima accessibilità ai cittadini e il minor aggravio.

Per l’anno 2023 gli obiettivi strategici in materia di corruzione e trasparenza sono così individuati:

✓ corretto assolvimento degli obblighi di pubblicità e di trasparenza previsti nel P.T.P.C;

- ✓ utilizzare i risultati dei controlli successivi di regolarità amministrativa effettuati in base alla disciplina prevista dal regolamento comunale, per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa.

I Responsabili di P.O. devono predisporre un report indicante per ciascun processo e/o fase di processo a rischio:

- ✓ l'attestazione in ordine al corretto assolvimento degli obblighi di pubblicità e di trasparenza previsti nel P.T.P.C., con indicazione del numero dei procedimenti per i quali non siano stati rispettati i medesimi obblighi di pubblicità e la motivazione conseguente;
- ✓ la comunicazione del numero totale degli affidamenti effettuati nell'arco temporale di riferimento, del numero degli affidamenti con almeno una variante, e l'attestazione circa l'assolvimento degli obblighi di comunicazione all'A.N.A.C. delle varianti, nei casi previsti;
- ✓ la comunicazione del numero delle proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza effettuati nell'arco temporale di riferimento, esplicitando le motivazioni poste a fondamento degli stessi;
- ✓ la comunicazione del numero totale degli affidamenti durante l'esecuzione dei quali, nell'arco temporale di riferimento, sono stati utilizzati strumenti di risoluzione alternativi a quelli giurisdizionali;
- ✓ la verifica dell'insussistenza delle situazioni di conflitto di interesse, di incompatibilità e di inconferibilità, di cui all'art. 6 bis della L. 241/90, 35 bis e 53 del D. Lgs. 165/2001 e del D. Lgs. 39/2013;
- ✓ l'attestazione in ordine al rispetto di tutte le misure di contrasto alla corruzione previste dal presente P.T.P.C. I report acquisiti costituiscono attività di monitoraggio, concorrono alla verifica del funzionamento e dell'osservanza del presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e alla eventuale definizione delle azioni correttive da individuare, consentendo la pubblicazione di idonea relazione sul sito internet dell'ente, da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, contenente i risultati del monitoraggio effettuato.

La prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.

Per favorire la creazione di valore pubblico, il Comune di Samarate prevede di attuare una serie di obiettivi strategici volti alla piena attuazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza amministrativa:

- ✓ rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
- ✓ revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi);
- ✓ promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione);
- ✓ miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";

- ✓ rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) rappresenta un'occasione unica e probabilmente irripetibile per modernizzare la macchina burocratica nazionale, che da diversi decenni sta affrontando, tra alterne fortune, il lungo e tortuoso cammino verso la digitalizzazione dei servizi e dei suoi meccanismi di funzionamento.

La grande sfida che i Comuni devono cogliere è quella di abbracciare lo spirito del PNRR superando i limiti e attuando una riorganizzazione delle procedure e delle attività così di ottimizzare i tempi che costituiscono la maggior preoccupazione per la realizzazione degli interventi.

Il Comune di Samarate a seguito di partecipazione a bandi risulta assegnatario di risorse legate al PNRR.

Particolare attenzione per la gestione dei finanziamenti comunitari verrà rivolta alla verifica:

- ✓ principio della sana gestione finanziaria;
- ✓ conflitti di interessi, frodi corruzione;
- ✓ trasparenza

Per affrontare e superare le criticità connesse alla realizzazione dei progetti e gestire potenziali criticità si è pensato ad una soluzione organizzativa che consente il coordinamento di tutti i settori e servizi comunali coinvolti.

Tale soluzione organizzativa, si spera, possa garantire il necessario apporto conoscitivo nelle diverse fasi dell'intervento e il coordinamento di tutte le fasi operative e garantisce il rispetto misure adeguate di contrasto dei fenomeni corruttivi in senso lato.

PTPCT e performance

Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è necessario che i PTPCT siano coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione.

L'esigenza di integrare alcuni aspetti del PTPCT e del Piano della performance è stata chiaramente indicata dal legislatore e più volte sottolineata dalla stessa ANAC.

L'art. 1 comma 8 della legge 190/2012, nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario agli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento a livello di contenuti tra i due strumenti che le amministrazioni sono tenute ad assicurare.

Il legame è ulteriormente rafforzato dalla disposizione contenuta nell'art. 44 del Decreto Legislativo. 33/2013 che espressamente attribuisce al Nucleo di Valutazione il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance e di valutare l'adeguatezza dei relativi indicatori.

IL CONTESTO DI RIFERIMENTO

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha decretato che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno

dell'amministrazione a causa delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC - Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015). Il PNA del 2013 conteneva un generico riferimento al contesto ai fini dell'analisi del rischio corruttivo, mentre attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPCT contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

L'analisi del contesto esterno rappresenta una fase indispensabile del processo di gestione del rischio, attraverso la quale si ottengono le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione in considerazione delle specificità dell'ambiente in cui essa opera, ossia delle dinamiche sociali, economiche e culturali che si verificano nel territorio presso il quale essa è localizzata.

Ai fini dello svolgimento di tale analisi, l'ente si è avvalso degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica.

In particolare, sono state consultate:

- ✓ la *Relazione sull'attività delle Forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata per l'anno 2019*, presentata al Parlamento dal Ministro dell'Interno e **trasmessa in data 27 novembre 2020** alla Presidenza della Camera dei Deputati (doc. XXXVIII, n. 3,) e versioni di precedente pubblicazione;
- ✓ le *Relazioni sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA) per il II semestre 2017, il I semestre 2018, il II semestre 2018, il I semestre 2019, il II semestre 2019, il I semestre 2020 ed il II semestre 2020* presentate al Parlamento dal Ministro dell'Interno e **trasmesse, rispettivamente, in data 15 luglio 2018, 28 dicembre 2018, 3 luglio 2019, 30 dicembre 2019, 2 luglio 2020, 29 gennaio 2021 e 12 agosto 2021** alla Presidenza della Camera dei Deputati (doc. LXXIV, n. 1, doc. LXXIV, n. 2, doc. LXXIV, n. 3, doc. LXXIV, n. 4, doc. LXXIV, n. 5, doc. LXXIV n. 6 e doc. LXXIV n. 7).

Tali documenti sono consultabili accedendo alla sezione web dei documenti parlamentari della Camera dei deputati.

- Il rapporto ANAC *“La corruzione in Italia (2016-2019)”*;
- *I rapporti, le statistiche strutturali e i focus di Unioncamere Lombardia relativi alle imprese al mercato del lavoro e il sistema produttivo lombardo.*

Tali documenti sono consultabili accedendo alla sezione web <http://www.camera.it/leg17/168>, alla sezione:

<http://www.unioncamerelombardia.it/?/menu-di-sinistra/Dati-statistici-e-analisi-economiche> e sul sito dell'Anac.

Il comune di Samarate, si inquadra in un territorio, quello della **provincia di Varese** in cui il panorama criminale è influenzato da diversi elementi, tra i quali la vicinanza della Confederazione elvetica (che può facilitare l'attività di riciclaggio e la disponibilità di valuta straniera) e la presenza dell'Aeroporto

Intercontinentale della Malpensa¹, il cui rilievo acquisito negli ultimi anni sulla scena internazionale ha inciso anche sull'incremento dei traffici di sostanze stupefacenti.

Inoltre, l'innovativo e progredito tessuto imprenditoriale, costituisce un ulteriore potenziale fattore di attrazione degli interessi della criminalità organizzata e dei suoi tentativi di radicamento.

Un ulteriore, potenziale fattore di attrazione degli interessi della criminalità organizzata e dei suoi tentativi di radicamento è rappresentato dal dinamico ed avanzato tessuto imprenditoriale.

Negli ultimi anni, le risultanze info-investigative emerse dalle attività delle Forze dell'Ordine, hanno evidenziato l'operatività di soggetti legati alla 'Ndrangheta, alla Camorra ed a Cosa nostra, dediti al traffico di sostanze stupefacenti, rapine, estorsioni, ricettazione e riciclaggio di proventi illeciti.

Riproducendo il *modus operandi* della terra d'origine, proiezioni di elementi riconducibili alla mafia calabrese, principalmente nelle aree limitrofe alle province di Milano e Como, hanno colto le favorevoli opportunità offerte dal territorio per penetrare nei circuiti dell'economia legale.

Nello specifico, le attività investigative avevano consentito di accertare che il gruppo operativo su questo territorio era l'espressione della 'ndrangheta denominata "*locale*" di Legnano-Lonate Pozzolo, riconducibile alla sfera di influenza della cosca "*Farao - Malincola*" di Cirò Marina (KR).

In tale contesto, già nel settembre 2012 era emersa, dagli esiti dell'indagine "Ferro e Fuoco", anche la presenza di soggetti collegati alla cosca "Ferrazzo" di Mesoraca (KR), attivi nel traffico internazionale di armi e stupefacenti.

Ulteriori indici della presenza nel varesotto di soggetti di origine calabrese, riconducibili a qualificati contesti di 'Ndrangheta, sono scaturiti dalle indagini "San Marco" e "Free Pass", concluse nel 2014 dai Carabinieri di Saronno (VA), i cui esiti hanno colpito un sodalizio attivo nelle province di Varese, Milano e Como in molteplici attività delittuose, capeggiato da un noto pregiudicato della famiglia "Tripepi", di Seminara (RC).

Risultano essere presenti anche soggetti vicini alle cosche "Mazzaferro", "Zagari", "Spinelli-Tripepi", "Guzzi", "Spinella-Ottinà", "Greco", "Morabito", "Falzea", "Palamara", "Stilo" "Sergi" e "Iona-Marrazzo".

Relativamente a Cosa nostra, si segnala la presenza di soggetti legati alla criminalità organizzata siciliana, con alcuni soggetti vicini alla famiglia di Gela (CL), in particolare gli "Emmanuello", impegnati in attività estorsive ai danni di imprese ed esercizi commerciali. Alcune indagini, inoltre, avevano svelato in passato, le attività di propaggini del gruppo gelese dei "Rinzivillo", riconducibili alla famiglia "Madonia", stanziale in Busto Arsizio (VA), in attività estorsive in danno di imprenditori e commercianti locali, principalmente di origine siciliana, i cui proventi venivano destinati al sostentamento economico dei familiari detenuti.

Relativamente ai traffici di sostanze stupefacenti, rapine, ricettazione e riciclaggio di proventi frutto di attività criminose, nella provincia di Varese è stata riscontrata la presenza di alcuni personaggi legati ad alcune famiglie di Salemi (TP) e Trapani. Sono state, inoltre, registrate anche l'esecuzione di

¹ In ambito regionale è risultato, nel 2016, lo spazio doganale nel quale sono stati sequestrati i maggiori quantitativi di sostanze stupefacenti. Più precisamente, Kg 86 circa di cocaina, quasi 33Kg di eroina, quasi Kg 10 di marijuana, più di 14 Kg di hashish e 13,7 Kg di droghe sintetiche.

alcune attività estorsive ed intimidatorie da parte delle famiglie “Vizzini” e “Nicastro”. La presenza di soggetti riconducibili alla camorra appare meno capillare.

Tuttavia, si segnala il dinamismo, nel settore del narcotraffico, di gruppi criminali riferibili al clan “Gionta” di Torre Annunziata (NA) e al clan “Veneruso” di Volla (NA). Inoltre, nel territorio in argomento, è emersa un’organizzazione criminale dedicata all’usura, in contatto con alcuni clan della Camorra, in particolare il clan “D’Alessandro” di Castellamare di Stabia (NA). Nel territorio in esame è stato tratto in arresto un latitante collegato al clan casertano “Gagliardi-Fraglioli-Pagliuca”.

Il contesto esterno:

L’Autorità Nazionale Anticorruzione ha decretato che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all’analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all’interno dell’amministrazione a causa delle specificità dell’ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC - Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015). Il PNA del 2013 conteneva un generico riferimento al contesto ai fini dell’analisi del rischio corruttivo, mentre attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPCT contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

L’analisi del contesto esterno rappresenta una fase indispensabile del processo di gestione del rischio, attraverso la quale si ottengono le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all’interno dell’amministrazione in considerazione delle specificità dell’ambiente in cui essa opera, ossia delle dinamiche sociali, economiche e culturali che si verificano nel territorio presso il quale essa è localizzata.

Ai fini dello svolgimento di tale analisi, l’ente si è avvalso degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica.

In particolare, sono state consultate:

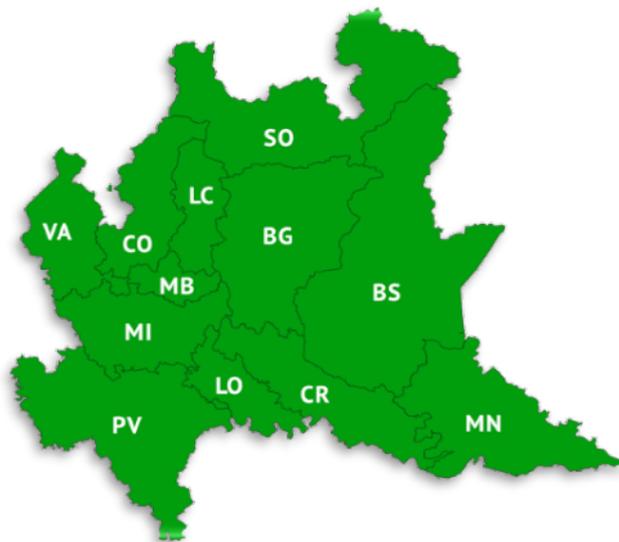
- Le *Relazioni sull’attività delle Forze di polizia, sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata per l’anno 2018 e 2019* presentate al Parlamento dal Ministro dell’Interno e trasmesse alla Presidenza della Camera dei Deputati rispettivamente in data in data 5 febbraio 2020 e 27 novembre 2020 (doc. XXXVIII, n. 2 e n. 3, suddivisi in n. 3 volumi);
- Le *Relazioni sull’attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA) per il I e II semestre 2019 e I semestre 2020*, presentate al Parlamento dal Ministro dell’Interno e trasmesse alla Presidenza della Camera dei Deputati rispettivamente in data 30 dicembre 2019, 2 luglio 2020 e 29 gennaio 2021 (doc. LXXIV, n. 4, 5 e 6);
- Il rapporto ANAC *“La corruzione in Italia (2016-2019)”*;
- *I rapporti, le statistiche strutturali e i focus di Unioncamere Lombardia relativi alle imprese al mercato del lavoro e il sistema produttivo lombardo.*

Tali documenti sono consultabili accedendo alla sezione web <http://www.camera.it/leg17/168>, alla sezione <http://www.unioncamerelombardia.it/?/menu-di-sinistra/Dati-statistici-e-analisi-economiche> e sul sito dell’Anac.

La criminalità mafiosa in Italia ed i risultati dell'azione di contrasto

L'attività delinquenziale svolta dalle organizzazioni di tipo mafioso si conferma incessante e in continua evoluzione; i sodalizi criminali hanno continuato ad evidenziare notevole capacità di adattamento alle mutevoli circostanze e ai differenti contesti allo scopo di sfruttare ogni favorevole occasione per trarne indebito profitto. La nuova dimensione economico-finanziaria delle associazioni criminali legata all'accentuata propensione all'inquinamento dei circuiti economici si qualifica e si declina anche come attitudine all'impiego delle nuove tecnologie e degli strumenti digitali funzionale alle esigenze di movimentazione del denaro, di reimpiego dei capitali di provenienza illecita e di gestione delle proprie enormi disponibilità. La crisi di liquidità delle imprese e le difficoltà economiche delle famiglie costituiscono delle condizioni in grado di favorire attività strutturate delle consorterie criminali attraverso l'utilizzo di raffinati e complessi strumenti finanziari che permettono di entrare in possesso di asset imprenditoriali di particolare interesse (quali il settore turistico, quelli della ristorazione e del commercio). Si riscontra il ricorso ad un crescente numero di piattaforme informatiche e di applicazioni online per assicurare rapidità ed anonimato nelle transazioni finanziarie. Attività di riciclaggio sono perpetrate avvalendosi di intermediari che sfruttano il mercato della finanza e prodotti finanziari (come prestiti, assicurazioni, obbligazioni e azioni). Si segnalano, in proposito, l'acquisto dalle banche di crediti deteriorati, il coinvolgimento di fondi di investimento compiacenti e l'acquisizione dei crediti ceduti dalla pubblica amministrazione. Inoltre, vengono spesso costituite società di comodo all'unico scopo del "money laundering", spesso registrate in giurisdizioni offshore. Il ricorso ad articolati meccanismi finanziari illeciti è stato documentato anche per finalità di evasione fiscale oltre che per esigenze di elusione dei presidi antiriciclaggio. Come holding criminali le cosche tendono a oltrepassare i confini nazionali per ricercare maggiori opportunità di arricchimento, sfruttando a proprio vantaggio le possibilità di scambi e investimenti internazionali offerte dalla globalizzazione, differenze legislative e diverse interpretazioni delle disposizioni antiriciclaggio. La proiezione transazionale amplifica i profili della minaccia, dal momento che le ingenti risorse illecite che derivano dagli affari gestiti oltreconfine contribuiscono ad alimentare la potenzialità offensiva dei sodalizi, accrescendone la capacità di infiltrazione nel tessuto socio – economico.

La Regione Lombardia





ABITANTI
10.103.969

SUPERFICIE
23.864 kmq

DENSITÀ
423,4 ab. /kmq

COMUNI
1.506

La Lombardia, con oltre 10 milioni di abitanti, è la regione più popolata d'Italia e continua ad attrarre consistenti flussi migratori², tant'è che nel suo territorio risiedono regolarmente oltre 1,2 milioni di stranieri (che rappresentano l'11,9% della popolazione complessiva della Regione). Nel panorama nazionale, la Lombardia, connotata da un florido tessuto economico- produttivo, è la più importante realtà economica e rappresenta una rilevante piazza finanziaria. Di conseguenza è un'area di preminente interesse per le diverse compagini mafiose che sono tese a permeare l'economia "legale" per interferire nel relativo tessuto imprenditoriale³ e sfruttare le opportunità che ne derivano, dando vita a veri e propri "sistemi e/o imprese criminali". Inoltre, anche in virtù della sua estensione nonché della particolare collocazione geografica⁴, la Regione è soggetta a diverse manifestazioni della criminalità, ben distinte tra loro. Ai sodalizi criminali mafiosi (la cui ultradecennale stabile presenza vede nella 'ndrangheta la matrice più invasiva) si affiancano gruppi malavitosi stranieri, all'occorrenza interagenti con i primi, ed altre associazioni a delinquere che affondano le proprie radici nei remunerativi traffici illeciti, soprattutto quelli transnazionali di cui, l'area, costituisce un punto nevralgico. Per l'organizzazione mafiosa, il punto di forza in Lombardia non appare tanto legato al pressante controllo del territorio (come, invece, accade nelle aree d'origine) quanto, piuttosto, al consolidamento delle capacità economiche e dei circuiti relazionali di reciproca convenienza (con l'imprenditoria⁵, i professionisti⁶ ed i soggetti politico istituzionali),

² Le comunità straniere più numerose insediatesi sul territorio, sono, nell'ordine, quella romena, marocchina, egiziana, albanese, cinese, filippina, ucraina, indiana, peruviana, pakistana.

³ 2 In qualche caso anche quello politico.

⁴ È area confinante con il territorio elvetico e vanta importanti scali aerei (principalmente Malpensa (VA), ma anche Orio al Serio (BG) e Linate (MI) e vie di comunicazione.

⁵ A volte parte attiva nella stipula di accordi che consentono, alle organizzazioni criminali, di inserirsi agevolmente nei settori d'interesse e alle imprese "compiacenti" di ottenere appalti e commesse

anche in chiave internazionale, determinando la comparsa di nuovi modelli associativi basati su una convergenza di interessi. La Lombardia rappresenta per le matrici mafiose, orientate ad integrarsi e ad inquinare sempre più l'economia legale, un solido bacino d'investimenti, grazie ai cospicui capitali da reimpiegare, anche attraverso il riciclaggio⁷, in società cooperative e attività commerciali di vario tipo (ristorazione e bar, strutture turistico alberghiere e di intrattenimento⁸, autosaloni, import-export, gioiellerie, farmacie, centri estetici, vivai, tabaccai, ingrosso e distributori di carburante), imprese edili (anche per il movimento terra), società immobiliari o di servizi (facchinaggio e autotrasporto, vigilanza, pulizia, autodemolizione, parcheggio e logistica), attività manifatturiere ed altri settori economici tra cui quello dei rifiuti. A queste bisogna aggiungere le classiche acquisizioni immobiliari (di terreni, appartamenti, ville e altro). La presenza della 'Ndrangheta nel sistema imprenditoriale appare nel complesso più marcata (ma non mancano evidenze riferibili a gruppi mafiosi di estrazione siciliana e campana) e continuano a rilevarsi episodi di condivisione d'interessi, da parte dei sodalizi, con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione, in quanto funzionali all'ottenimento di appalti, erogazioni pubbliche e assunzioni clientelari (la corruzione, sul territorio in più casi rilevata anche in contesti avulsi dal crimine organizzato, risulta un utile strumento per acquisire e consolidare potere). In Lombardia appare, infatti, sempre più concreta ed articolata l'infiltrazione mafiosa nel settore degli appalti pubblici e per il rilascio di autorizzazioni, licenze e concessioni. Il ricorso alla violenza, che inevitabilmente desterebbe attenzione investigativa, per i gruppi mafiosi appare, invece, residuale e finalizzato al mantenimento delle posizioni economiche acquisite ovvero, saltuariamente, ricollegabile alla mutazione degli equilibri all'interno del gruppo mafioso. Per l'imprenditore, che può risultare colluso o vittima dell'organizzazione mafiosa, la stessa risulta comunque un'opportunità in chiave di finanziamento di liquidità (per superare situazioni di crisi economica oppure per la creazione di fondi neri) cui, in cambio, la criminalità pretenderà prestazioni e servizi al limite tra lecito e illecito. Il contrasto alle organizzazioni di tipo mafioso evidenzia infatti, con una certa frequenza, l'accertamento di illeciti di natura tributaria e fiscale (quali l'omessa dichiarazione, l'emissione e l'utilizzo di fatture per operazioni inesistenti, la frode e l'evasione fiscale) o fallimentare, che rappresentano il terreno per la realizzazione di convergenze d'interessi tra criminali, professionisti ed imprenditori. Al predetto quadro di attività si affiancano illeciti più tradizionali come le estorsioni, l'usura e il recupero crediti attraverso atti di intimidazione, ai quali i sodalizi mafiosi fanno sempre meno ricorso, ritenendo più redditizio convincere o far partecipare, piuttosto che costringere o estromettere. L'espressione mafiosa più invasiva e strutturata risulta essere la 'Ndrangheta, rappresentata da stabili propaggini delle più pericolose cosche (specialmente reggine e crotonesi ma, anche, vibonesi e catanzaresi). È ormai acclarata la permanente e articolata

⁶ Per la movimentazione illecita di capitali e titoli di credito può tornare utile la collaborazione di esperti in campo finanziario e tributario.

⁷ Interessando, in qualche caso, anche i Paesi esteri considerati "Paradisi Fiscali".

⁸ Locali notturni ed attività per il gioco d'azzardo e le scommesse.

presenza di numerosi sodalizi e di diverse “locali” (soprattutto nel territorio della città metropolitana di Milano e nei comuni delle province di Como, Monza e Brianza, Lecco, Pavia, Varese, Brescia, Bergamo, Mantova e Cremona). Inoltre, l’assetto organizzativo della ‘ndrangheta, al di fuori della Calabria, ha evidenziato, in questa area, l’esistenza di un organismo sovraordinato di coordinamento denominato “la Lombardia”, a cui fanno riferimento tutte le “locali” presenti, a volte alleate o, comunque, in reciproco collegamento. Le citate articolazioni, seppur dotate di una certa autonomia, anche attraverso “la Lombardia” restano legate alla terra d’origine. Nella parte orientale della regione, dove la presenza delle “locali” appare residuale, la ‘Ndrangheta protende a delocalizzare, ovvero a creare strutture criminali di tipo mafioso intorno ai propri centri d’interesse, ad esempio il radicamento nell’economia locale, al fine di tutelarli ed espanderli. La ‘Ndrangheta lombarda manifesta difatti la propria capacità di condizionamento, influenza e integrazione con le strutture economiche, amministrative e politiche, attraverso diversificati investimenti in grado di veicolare l’inserimento nell’economia legale. Inoltre, si adopera in operazioni di riciclaggio e reimpiego di denaro nonché nei reati fiscali e tributari o la bancarotta fraudolenta, senza tralasciare gli illeciti più tradizionali come il narcotraffico (anche internazionale), le estorsioni, l’usura, i delitti contro il patrimonio, contro la persona ed i traffici di armi o dei rifiuti. Tra i diversi campi imprenditoriali “attenzionati” dai clan calabresi, rimane concreto l’interesse per il settore edilizio (compreso il movimento della terra), ritenuto strategico al fine dell’aggiudicazione di appalti e subappalti.

Le ramificazioni lombarde di Cosa nostra e della stidda siciliana⁹, anch’esse di una certa importanza per capacità di penetrazione sul territorio in esame, sono più visibili nelle province di Milano, Varese, Brescia, Bergamo, Cremona, Monza e Brianza e Pavia. Questi sodalizi, oltre che per il narcotraffico¹⁰, denotano interesse a sviluppare sul territorio attività imprenditoriali, infiltrandosi nel tessuto economico regionale mediante il riciclaggio e il reimpiego di capitali illeciti, i reati tributari, le truffe, il traffico dei rifiuti e l’aggiudicazione illegale degli appalti. A queste attività illegali, si affiancano anche quelle più tradizionali delle estorsioni e dell’usura, le rapine e la ricettazione. La presenza di aggregazioni riconducibili alla Camorra (in particolare napoletana nonché, in maniera residuale, casertana) è stata registrata principalmente a Milano, Varese, Brescia, Mantova e Bergamo. L’organizzazione in esame, pur non denotando sul territorio regionale un consistente radicamento, è dedita alle estorsioni e all’usura, al riciclaggio, all’impiego di capitali illeciti (in attività imprenditoriali¹¹ e commerciali, nonché negli acquisti immobiliari), alle truffe, all’intromissione negli appalti, al traffico degli stupefacenti, ai reati fiscali ed ai traffici di rifiuti, apparendo meno evidente, nonostante un certo dinamismo, rispetto alle altre mafie sopra citate. Marginale, infine, appare l’operatività di elementi della Criminalità organizzata pugliese¹², che si

⁹ Che proiettano in quest’area, in particolare, gli interessi delle famiglie nissene e palermitane, nonché catanesi, trapanesi, ennesi e siracusane.

¹⁰ Recenti elementi informativi ed investigativi confermano rapporti d’affari, nel traffico di stupefacenti e nella gestione di attività economiche, tra i sodali siciliani e quelli calabresi.

¹¹ Ad esempio nel settore edilizio.

¹² Insediati soprattutto nel milanese.

occupano del traffico e dello spaccio di droga (da destinare alla regione d'origine), di armi, dei reati predatori (tra cui rapine ai danni di portavalori), specie di tipo trasfertistico, e delle estorsioni, palesando, da ultimo, segnali d'interesse anche per il ciclo dei rifiuti. La Lombardia, in tema ambientale, può definirsi un territorio "difficile" sia per la presenza di aree dove insistono imprese con una spiccata propensione alla produzione di rilevanti quantitativi di rifiuti speciali, spesso pericolosi, che per gli importanti insediamenti industriali che li gestiscono. Per i reati in materia ambientale, sul territorio destano attenzione gli incendi riguardanti i capannoni e gli altri depositi dei rifiuti di vario genere. In ordine alla gestione degli stessi, inoltre, in diverse province della Lombardia (Milano, Brescia, Bergamo, Monza e Brianza, Lodi, Pavia e Como), imprenditori spregiudicati e privi di scrupoli hanno realizzato vari traffici illeciti mostrando pure, in risposta all'azione investigativa, capacità di rimodulare altrove i siti di stoccaggio e smaltimento. Talvolta, verso i traffici illeciti dei rifiuti pericolosi, si registra anche l'interesse da parte degli stranieri. La regione figura da anni al centro di numerosi ed importanti traffici di sostanze stupefacenti¹³ (mercato tanto ampio da garantire spazi di operatività per tutti i gruppi criminali) che, tra le sue province, vedono per l'anno 2019¹⁴ particolarmente interessate, in termini di sequestri, quelle di Milano e Varese, seguite a distanza da Brescia, Pavia, Bergamo e Como.

Tali traffici, in un quadro di generale diminuzione della droga intercettata¹⁵ (nel 2019 quelle più sequestrate sono state la marijuana¹⁶ e l'hashish¹⁷, seguite dalle c.d. altre droghe¹⁸ e dalla cocaina¹⁹, dall'eroina²⁰ e dalle droghe sintetiche²¹), alimentano i mercati di vaste zone del territorio nazionale, costituendo il più grosso business che coinvolge tanto la criminalità comune (nazionale e straniera) che quella mafiosa, innescando, in talune circostanze anche azioni violente. Nel 2019, il territorio lombardo ha fatto registrare un sensibile incremento delle operazioni antidroga (+19,5% circa) e, in relazione ai denunciati, il coinvolgimento degli stranieri nel narcotraffico si conferma assai diffuso, tanto che le segnalazioni a loro carico continuano ad essere decisamente più numerose di quelle afferenti agli italiani. Si segnala, in merito, anche la formazione di sodalizi multietnici. La criminalità straniera manifesta la sua operatività attraverso attività diversificate, evidenziando modalità d'azione che, pur incidendo maggiormente sul senso di sicurezza percepita dalla cittadinanza, non sono necessariamente riconducibili a contesti organizzati. Tuttavia, risultano, consistenti anche i dati riferiti ai fenomeni di associazionismo criminale, pure di tipo interetnico, relativi alla gestione delle attività illecite. Per quanto riguarda la devianza complessiva riferibile agli

¹³ I delitti concernenti le sostanze stupefacenti, nel complesso, denotano nel 2019 una lieve crescita.

¹⁴ Dati statistici di fonte DCSA.

¹⁵ Ancora, in totale, oltre 4.142 i kg di droga (-35,5% rispetto al precedente anno), cui si aggiungono quasi 5.600 dosi (+46,6%) e più di 8.900 piante di cannabis (-15%).

¹⁶ 15 Per quasi 1.562 kg.

¹⁷ Ancora più di 1.269 kg.

¹⁸ Complessivamente oltre 667 kg (con un rilevante aumento di oltre il 141%) e più di 1.500 dosi.

¹⁹ In totale quasi 410 kg (denotando, rispetto al precedente anno, una crescita del 61%)

²⁰ Per circa 175 kg.

²¹ Ne sono stati intercettati oltre 59 kg (più del doppio del precedente anno) e quasi 4.100 dosi (+40,8%).

stranieri, nell'anno 2019 gli stessi denotano in Lombardia una sensibile incidenza, pari al 43,3%, sul totale delle persone denunciate e/o arrestate. In particolare, i sodalizi più stabili e strutturati risultano attivi in "affari" molto redditizi, come quello degli stupefacenti (specie nordafricani²² e albanesi²³, come pure sudamericani²⁴, gambiani, cinesi, nigeriani, indo-pakistani, senegalesi, filippini e slavi)²⁵, dell'immigrazione clandestina e, talvolta, anche della tratta di persone. Questi ultimi spesso propedeutici allo sfruttamento del lavoro illegale (fenomeno che riguarda in particolare i cinesi) o della prostituzione (attività illegale rilevata specie in capo agli africani²⁶, ai cinesi²⁷, ai romeni, agli albanesi ed ai sudamericani). Una rilevanza non trascurabile, su questo territorio, è rappresentata dal favoreggiamento dell'immigrazione irregolare, che attrae l'interesse della devianza africana, dei paesi dell'area balcanica²⁸, cinese o indo-pakistana, nonché sudamericana e dell'Est Europa, come pure quello di network multietnici (che vedono la partecipazione di soggetti italiani), in grado di gestire flussi migratori²⁹ per i quali, la Regione Lombardia, può anche rappresentare un territorio di transito per altre destinazioni.

La devianza straniera si manifesta assai consistente anche nei delitti contro il patrimonio³⁰ (ad esempio nordafricani e soggetti dei Paesi dall'area balcanica³¹ e dell'Est Europa³², nonché sudamericani, gambiani ed altri africani) e nella fabbricazione e commercio di merce contraffatta (in particolare i cinesi, i senegalesi ed i nigeriani), in qualche caso vengono rilevati episodi di riciclaggio di proventi illeciti. La conflittualità intra o interetnica³³ e, in generale, il ricorso a metodi violenti nell'ambito delle proprie attività illecite, rendono i sodalizi stranieri³⁴ più visibili rispetto alla criminalità organizzata italiana³⁵.

Ad essi, infatti, risultano spesso attribuite anche le violenze sessuali e gli omicidi volontari (tentati o consumati), oltre alle numerose lesioni personali. Talora le attività investigative rivelano il

²² Soprattutto marocchini, come anche tunisini ed egiziani, in grado di instaurare sinergie con gli italiani o con altri attori stranieri.

²³ I quali tendono a gestire autonomamente l'intera filiera e sono in grado di approvvigionare lo stupefacente sia in Patria che in altri Paesi (Olanda, Sudamerica), manifestando anche sinergie con la criminalità autoctona.

²⁴ I quali denotano, spesso, contatti con la criminalità organizzata italiana.

²⁵ Che risultano favoriti, per l'approvvigionamento, dai collegamenti con referenti all'estero.

²⁶ Per lo più nigeriani ma, anche, i nordafricani.

²⁷ Che sviluppano le proprie attività soprattutto in ambito intraetnico e, generalmente, senza ricorrere all'uso della violenza.

²⁸ In particolare degli albanesi.

²⁹ In relazione ai flussi irregolari di persone, viene pure segnalato il pericolo della possibile infiltrazione di espressioni terroristiche di matrice islamica.

³⁰ Soprattutto nella commissione di furti (ad esempio in abitazione o con destrezza), rapine (più spesso nella pubblica via e, in numerosi casi, anche in abitazione) e nelle connesse attività di ricettazione.

³¹ In particolare albanesi e romeni e pure di altri slavi.

³² In particolare moldavi, ucraini, georgiani o russi.

³³ Ad esempio rilevata tra contrapposte bande giovanili di latino-americani o cinopopolari.

³⁴ Tra i quali si segnalano, in particolare, marocchini (nonché egiziani ed altri nordafricani), sudamericani, albanesi, romeni, nigeriani e gambiani.

³⁵ Le mafie tendono, in linea generale, ad una strategia di mantenimento di un basso profilo.

coinvolgimento in attività con finalità di terrorismo³⁶. Sul territorio viene segnalato qualche caso di impiego dei proventi illeciti in attività economiche di tipo etnico, nonché il trasferimento di denaro attraverso il money-transfer, ovvero mediante reti di intermediazione finanziaria abusiva³⁷. Storicamente tra gli stranieri ma, nell'ultimo periodo, anche sul conto di ragazzi italiani, si vanno rilevando fenomeni di "banditismo giovanile" (in particolare nel milanese, monzese e comasco), ad opera di gang che si dedicano alla commissione di reati di tipo predatorio e contro la persona, nonché in materia di sostanze stupefacenti. Questi sodalizi sono tra l'altro anche adusi a violente contrapposizioni per imporre la propria supremazia sui gruppi concorrenti. Complessivamente, sul piano statistico, in Lombardia, nel 2019, il numero dei delitti censiti è diminuito. Tuttavia, per i delitti contro la persona, risultano sostanzialmente stabili le segnalazioni per le lesioni dolose. In diminuzione le violenze sessuali e gli omicidi volontari. Tra le manifestazioni criminose diffuse che destano ancora allarme nella regione ci sono i reati predatori per i quali, tuttavia, i dati statistici complessivi evidenziano una contrazione dei furti e delle rapine (di queste ultime si rileva, però, un consistente aumento di quelle ai danni delle banche). Un incremento, invece, è stato registrato per le truffe e le frodi informatiche (nel cui contesto prevalgono di gran lunga i segnalati italiani mentre, tra gli stranieri, si segnalano³⁸ i romeni) e, sia pur lieve, anche dei danneggiamenti (anch'essi maggiormente attribuibili all'operato di individui italiani). Infine, si segnala che la consumazione dei reati predatori e dei raggiri, nonché di delitti contro la persona, appare in quest'area alimentata, in via residuale, dall'operato di elementi nomadi.

La pandemia da COVID-19 ha colpito la Lombardia con estrema virulenza determinando drammatiche conseguenze sul piano sanitario, sociale ed economico, che influiranno inevitabilmente sui processi evolutivi della criminalità, organizzata e comune, sempre pronta ad adattarsi ai cambiamenti per trarne vantaggio.

Come si legge nella relazione sull'attività svolta dalla DIA nel primo semestre 2020, in questa fase emergenziale le infiltrazioni dei sodalizi nell'economia legale privilegeranno verosimilmente settori come l'edilizia, i servizi funerari e cimiteriali, ma anche le attività connesse con le pulizie, la sanificazione e la produzione dei dispositivi di protezione individuale, nonché il comparto dello smaltimento dei rifiuti speciali, specie quelli ospedalieri. La vulnerabilità di alcuni rami commerciali, come la ristorazione e quello alberghiero, costretti a una prolungata chiusura imposta dal lockdown e dalle altre misure di contenimento del contagio, potrebbe creare condizioni favorevoli al subentro nelle compravendite della liquidità mafiosa. Inoltre, lo stato di crisi nella filiera agro alimentare potrebbe favorire l'insorgenza di situazioni di monopolio, sintomatiche di possibili infiltrazioni nelle compagini societarie di comparto, risultato della pressione usuraria ed estorsiva³⁹. In proposito, va

³⁶ Ad esempio la raccolta di fondi per il finanziamento di tali attività.

³⁷ "Euro to Euro" oppure "Hawala".

³⁸ In particolare nella clonazione/indebito utilizzo di carte di credito.

³⁹ Proprio nel semestre, si sono concluse due inchieste, coordinate dalla DDA di Milano, riportate nel capitolo dedicato alla matrice criminale calabrese. Si tratta delle operazioni "Garpez" del 28 gennaio 2020 (OCCC n. 35641/17 - 23901/17 RG GIP, emessa dal GIP del Tribunale di Milano con contestuale decreto di sequestro preventivo) e "The shock" del 30

ricordata la tendenziale ritrosia anche dell'imprenditoria lombarda nel denunciare condotte di usura. Con il perdurare della crisi e l'aggravarsi dello stato di bisogno, la paura di subire ritorsioni e la particolare condizione psicologica di sudditanza nei confronti dell'usuraio potrebbero ancor più dissuadere dal rivolgersi alla magistratura o alle Forze dell'ordine.⁴⁰

In Lombardia, a seguito delle numerose e mirate investigazioni che si sono succedute nel tempo, è stato possibile accertare il radicamento dell'organizzazione calabrese attraverso la costituzione delle tipiche formazioni di *'ndrangheta*, a partire da quella di coordinamento della *camera di controllo*, denominata appunto *la Lombardia*, sovraordinata ai *locali* presenti nella regione e in collegamento con la *casa madre* reggina.

Nel dettaglio, l'operatività di n. 25 *locali* di *'ndrangheta* nelle province di Milano (*locali di Milano, Bollate, Bresso, Cormano, Corsico, Pioltello, Rho, Solaro - Legnano*), Como (*locali di Erba, Canzo-Asso, Mariano Comense, Appiano Gentile, Senna Comasco, Fino Mornasco - Cermenate*), Monza-Brianza (*locali di Monza, Desio, Seregno, Lentate sul Seveso, Limbiate*), Lecco (*locali di Lecco e Calolziocorte*), Brescia (*locale di Lumezzane*), Pavia (*locali di Pavia e Voghera*) e Varese (*Lonate Pozzolo*)⁴¹. Le considerazioni fin qui espresse vanno estese anche alle consorterie siciliane e campane che in Lombardia assumono un assetto meno visibile, foriero di un allarme sociale più contenuto.

L'analisi complessiva degli esiti giudiziari e investigativi permette di individuare, in termini generali, cinque aree sub regionali, connotate da differenti manifestazioni macro criminali⁴². Una prima porzione territoriale interessa la città metropolitana di Milano, le province di Monza, Brianza e Como ed è caratterizzata dalla presenza di diverse forme di criminalità organizzata, nazionale e straniera, quest'ultima principalmente dedicata ai traffici di stupefacenti, ai reati predatori, all'immigrazione clandestina e alla tratta di esseri umani finalizzata allo sfruttamento della prostituzione e della manodopera clandestina. Le zone di Brescia e Bergamo presentano connotazioni analoghe ma con dimensioni più contenute rispetto al capoluogo di regione e alle province sopracitate. Di contro, nelle province di Mantova e Cremona, accanto a manifestazioni di criminalità diffusa negli ultimi anni è stata conclamata, anche da diverse sentenze, la presenza attiva di propaggini della criminalità organizzata calabrese, in particolare della cosca GRANDE

giugno 2020 (OCCC n. 27179/18 RGNR, già n. 40703/16 RGNR-17786/18 RG GIP, già n. 34659/16 RG GIP, emessa dal GIP del Tribunale di Milano).

⁴⁰ L'osservazione trova conferma nella Relazione Annuale "Attività 2020" dell'Ufficio del Commissario straordinario del Governo per il coordinamento delle iniziative antiracket e antiusura ove viene segnalata la forte riduzione del numero delle istanze al Fondo di solidarietà ai sensi dell'art. 14 della legge n. 108/1996 a fronte di fenomeni criminali che mantengono una dimensione preoccupante: 44 nel 2018, 24 nel 2019, 15 al 24 settembre 2020.

⁴¹ Si tratta di uno schema solo indicativo che non esaurisce in modo definitivo la mappatura criminale calabrese nel territorio lombardo, caratterizzata da uno spiccato dinamismo e dal susseguirsi di continue fasi di rigenerazione, finalizzate anche ad eludere l'azione giudiziaria di contrasto.

⁴² Va comunque precisato che, in allegato, le province lombarde saranno esaminate, per agevolarne la lettura, in relazione alla competenza territoriale dei Distretti di Corte di Appello di Milano e di Brescia. Segnali di presenze macro-criminali, allo stato, non sono stati registrati nella provincia di Sondrio, caratterizzata in modo quasi esclusivo da fenomeni di criminalità comune.

ARACRI di Cutro (KR). A Varese e Lecco operano sodalizi collegati con la 'ndrangheta⁴³ che si occupano prevalentemente di stupefacenti, riciclaggio, traffico di armi, sfruttamento della prostituzione nonché, per la componente allogena non integrata, di reati predatori e di quelli connessi con l'immigrazione clandestina. Nelle province di Pavia e Lodi le indagini condotte da organi investigativi calabresi nel primo semestre 2020 hanno documentato la presenza di qualificate cellule criminali⁴⁴

Provincia di Varese

La Provincia di Varese mostra un panorama criminale influenzato da diversi elementi, tra i quali la vicinanza della Confederazione Elvetica (che può facilitare l'attività di riciclaggio e la consumazione di illeciti di natura transfrontaliera) e la non trascurabile presenza dell'Aeroporto Intercontinentale della Malpensa⁴⁵, il cui rilievo, acquisito negli ultimi anni sulla scena internazionale, ha inciso anche sull'incremento dei traffici di sostanze stupefacenti. Inoltre, il territorio in argomento è interessato dal fenomeno del "pendolarismo criminale", attuato da pregiudicati abitanti nella provincia, prevalentemente cittadini italiani, che si recano oltre confine per commettere furti e rapine. Le fenomenologie criminali che hanno destato un maggiore allarme sociale sono quelle rientranti nell'ambito della "criminalità diffusa", con riferimento allo spaccio (al dettaglio) di sostanze stupefacenti, truffe ai danni delle fasce più deboli, furti presso esercizi commerciali e borseggi (in particolare quelli che vengono consumate nei luoghi frequentati dalle famiglie, come parchi pubblici, stazioni ferroviarie, piazze e simili). Relativamente alla criminalità organizzata e dei suoi tentativi di radicamento nel circuito economico, l'innovativo e progredito tessuto imprenditoriale locale, costituisce un potenziale fattore di attrazione. In merito alle attività illecite perseguite dalla criminalità organizzata⁴⁶, si rappresenta che le stesse riguardano principalmente il traffico internazionale di sostanze stupefacenti⁴⁷ (prevalentemente cocaina e hashish) ed il riciclaggio. Sebbene i predetti sodalizi criminali cerchino di evitare la commissione di delitti che destino particolare allarme sociale, al fine di poter infiltrare il tessuto socio economico, si rilevano comunque situazioni di estorsione e usura. Ricalcando il modus operandi della regione d'origine, proiezioni di elementi riconducibili alla 'Ndrangheta, principalmente nelle aree limitrofe alle province di Milano e Como, hanno colto le favorevoli opportunità offerte dal territorio per insinuarsi nei circuiti dell'economia legale. Nello specifico, alcune attività investigative hanno consentito di accertare su questo territorio la presenza di qualificate proiezioni di una compagine

⁴³ Come la famiglia TROVATO, attiva dagli anni '80 nel lecchese, i FERRAZZO e i RISPOLI nel varesotto ove sono anche presenti alcune proiezioni di cosa nostra

⁴⁴ Si fa riferimento alla presenza, nella città di Pavia, di cellule criminali collegate rispettivamente al locale di Laureana di Borrello (RC) e, in provincia di Lodi, alla cosca ALVARO di Sinopoli (RC).

⁴⁵ Principale scalo utilizzato dalle organizzazioni criminali attive nel settore del narcotraffico per far giungere in Italia e nella Regione ingenti quantitativi di sostanze stupefacenti.

⁴⁶ Le risultanze info-investigative, emerse dalle attività delle Forze dell'Ordine, hanno evidenziato l'operatività di soggetti legati alla 'Ndrangheta, alla Camorra ed a Cosa nostra.

⁴⁷ Uno dei principali hub utilizzati dalle organizzazioni criminali attive nel settore narcotraffico per far giungere in Italia e nella Regione ingenti quantitativi di sostanze stupefacenti è l'Aeroporto Internazionale di Milano Malpensa.

criminale della 'ndrangheta denominata "locale" di Legnano-Lonate Pozzolo, coinvolte in molteplici attività delittuose, in particolare estorsione, usura e riciclaggio, riconducibile alla sfera d'influenza della cosca "Farao-Marincola" di Cirò Marina (KR). Inoltre, è emersa la presenza di affiliati alla cosca "Ferrazzo" di Mesoraca (KR), attiva e predominante sulla costa Jonica calabrese con ramificazioni transnazionali in territorio svizzero, operative nel traffico internazionale di armi e stupefacenti. Al confine con la Provincia di Como sono presenti esponenti della 'Ndrangheta, appartenenti alle famiglie reggine "Spinella-De Marte-Tripepi" gravitanti nei comuni di Cislago, Mozzate, Gerenzano e Saronno ed attivi con società di movimento terra.

Rizzuto (KR). Altre dimostrazioni relative alla presenza di soggetti di origine calabrese, riconducibili a qualificati contesti di 'Ndrangheta, sono emerse da pregresse indagini i cui esiti hanno consentito di svelare un sodalizio attivo nelle province di Varese, Milano e Como, in molteplici attività delittuose. La citata organizzazione era capeggiata da un noto pregiudicato della famiglia "Tripepi" di Seminara (RC). Il nord della provincia, più precisamente l'area limitrofa al Comune di Lavena Ponte Tresa (località sulla sponda lombarda del Lago di Lugano e al confine italo-elvetico), è caratterizzato dalla presenza di una consistente colonia di calabresi, originari, in particolare, della zona di Mesoraca (KR) e dei comuni limitrofi. La comunità calabrese è peraltro saldamente presente anche in tutta la val Marchirolo, comprendente i comuni di Marchirolo, Cadegliano Viconago, Cugliate Fabbiasco e Valganna, e finanche nel vicino Canton Ticino e, in special modo, nel comune elvetico di Lamone. Ulteriori segnali che confermano la presenza di soggetti calabresi scaturiscono dall'operazione di polizia denominata "Krimisa"⁴⁸. Risultano agire sul territorio anche individui vicini alle cosche "Mazzafarro", "Zagari", "Spinelli-Tripepi", "Guzzi", "Spinella-Ottinà", "Greco", "Morabito", "Falzea", "Palamara", "Stilo", "Sergi" e "Iona-Marrazzo". In merito a Cosa nostra, si segnala la presenza di soggetti vicini alla famiglia di Gela (CL), tra questi si segnalano gli "Emmanuello", i "Rinzivillo" ed alcuni affiliati alla famiglia catanese "Laudani" impegnati in attività estorsive ai danni di imprese ed esercizi commerciali. In quest'area è stata, inoltre, riscontrata la presenza di malavitosi legati ad alcune famiglie di Salemi (TP) e Trapani che sono risultati dediti al traffico di sostanze stupefacenti, alle rapine, alla ricettazione ed al riciclaggio dei proventi di attività criminose. Oltre alle attività condotte dalle predette famiglie, sono state registrate anche quelle estorsive e intimidatorie eseguite da appartenenti alle famiglie "Vizzini" e "Nicastro". La presenza di soggetti riconducibili alla camorra appare meno capillare. Tuttavia, si segnala il dinamismo, nel settore del narcotraffico, di gruppi criminali riferibili al clan "Gionta" di Torre Annunziata (NA) ed al clan "Veneruso" di Volla (NA). Sul territorio in esame è emersa anche un'organizzazione criminale dedita all'usura, in contatto con alcuni clan della camorra, con particolare riferimento al clan "D'Alessandro" di Castellamare di Stabia (NA). Si segnala infine che in passato, nell'area provinciale, è stato arrestato

⁴⁸ Conclusa il 3 luglio 2019 dall'Arma dei Carabinieri, con l'arresto di 34 soggetti, ritenuti responsabili, a vario titolo, di associazione di tipo mafioso, danneggiamento seguito da incendio, estorsione, violenza privata, lesioni aggravate, minaccia, detenzione e porto abusivo di armi, detenzione e spaccio di sostanze stupefacenti (tutti con l'aggravante del metodo mafioso e al fine di agevolare le attività dell'associazione mafiosa), truffa ai danni dello Stato, intestazione fittizia di beni e accesso abusivo a un sistema informativo o telematico.

un noto latitante collegato al clan casertano “Gagliardi-Fragliola-Pagliuca”⁴⁹. Il tradatese, zona che ricomprende i comuni di Tradate, Cairate, Lonate Ceppino e Venegono è storicamente caratterizzato dalla presenza di pregiudicati legati alla camorra. Anche nella zona di Fagnano Olona è stata percepita l’operatività, nel traffico illecito di rifiuti tossici e nel riciclaggio, di soggetti criminali campani⁵⁰.

L’arresto, avvenuto a giugno del 2017, di un soggetto⁵¹ ritenuto essere un “killer di camorra”, ha confermato l’attivismo di pregiudicati campani sul territorio. Relativamente alla criminalità di matrice pugliese, non necessariamente riconducibile a organizzazioni mafiose, si segnala, nell’ambito dell’operazione “Marmotta”⁵², l’esecuzione di un provvedimento cautelare nei confronti di tre pregiudicati di origine foggiana, uno dei quali residente a Casale Litta, ritenuti responsabili di alcuni assalti in danno di sportelli bancomat di istituti di credito della provincia di Varese. La Provincia risulta, inoltre, interessata da una diffusa presenza della criminalità straniera, per lo più proveniente dal Sud America e dall’ Est Europa (in primis gli albanesi, risultati dediti al traffico di sostanze stupefacenti sia in città che in provincia) seguita da quella dei nordafricani che risultano dediti allo sfruttamento della prostituzione, al traffico di sostanze stupefacenti ed alla consumazione dei reati contro il patrimonio. Cittadini di origine nigeriana sono invece risultati attivi nel favoreggiamento dell’ingresso irregolare, nel territorio nazionale, di donne nigeriane, destinate allo sfruttamento della prostituzione. Nel 2019, sul territorio della provincia, le segnalazioni riferite ai cittadini stranieri hanno inciso per il 38,5% sul totale delle persone denunciate e/o arrestate. I reati nei quali si è avvertita una maggiore incidenza, sono le rapine (specie quelle nella pubblica via ed in abitazione), i furti (in particolare quelli con destrezza, in abitazione e di autovetture), le ricattazioni, i reati inerenti agli stupefacenti ed allo sfruttamento della prostituzione. Risulta diffuso, nelle zone boschive dei comuni di Gorla Maggiore e Minore, Cislago e Uboldo, lo spaccio al dettaglio di sostanze stupefacenti ad opera di stranieri. Le medesime zone boschive sono altresì caratterizzate dalla presenza di prostitute straniere di origine africana per lo più nigeriane. In merito ai reati in materia di stupefacenti, è stata registrata una modifica del modus operandi rispetto al passato in quanto, ad eccezione di alcune zone boschive, sono sparite le c.d. “piazze dello spaccio” perché ora, la cessione dello stupefacente, avviene in modo itinerante⁵³. La zona sud della Provincia, per la posizione geografica di interposizione tra le province di Novara, Como, Monza Brianza e Milano, è il crocevia di transito anche per il trasporto di sostanze stupefacenti destinate al

⁴⁹ Arresto avvenuto il 24 maggio 2016, in esecuzione dell’ordinanza nr. 213/16 OCC (p.p. nr. 13546/12 RGNR), emessa il 16 maggio 2016 dal G.I.P. del Tribunale di Napoli, per un traffico di sostanze stupefacenti in Campania.

⁵⁰ Due appartenenti alla famiglia Accarino, condannati

⁵¹ Già condannato dal Tribunale di Napoli alla pena di anni 30 di reclusione per il delitto di omicidio premeditato nell’ambito della faida che tra gli anni 90 e 2000, contrappose il clan “Belforte”, cui apparteneva il killer, ed i “Piccolo” (cosca vicino alla vittima).

⁵² 15 febbraio 2019 - Arma dei Carabinieri.

⁵³ Gli spacciatori nascondono la sostanza stupefacente già confezionata per la vendita al dettaglio in vari punti del centro cittadino (intercapedini, aiuole ecc.), gli acquirenti contattano gli spacciatori e si danno appuntamento in luoghi noti solo agli interlocutori. Tali condotte sono finalizzate a rendere più complesse le attività di polizia.

Nord Italia. Nell'anno 2019⁵⁴ sono stati complessivamente sequestrati oltre 1.054,28 kg. di sostanze stupefacenti⁵⁵ 201 (per lo più rispettivamente altre droghe, marijuana, cocaina, seguite da droghe sintetiche, eroina ed hashish) nonché 6.303 piante di cannabis. Nello stesso anno le persone denunciate all'Autorità Giudiziaria, in relazione a tali delitti, sono state 352 di cui 194 di nazionalità italiana e 158 stranieri.

Le fenomenologie criminali che hanno destato un maggior allarme sociale sono quelle rientranti nell'ambito della "criminalità diffusa", spaccio al dettaglio di sostanze stupefacenti, truffe in danno delle fasce più deboli e furti presso esercizi commerciali. In particolare, nel 2019, l'andamento generale della delittuosità ha fatto registrare un lieve incremento rispetto al precedente anno evidenziando che il territorio non è immune dai reati contro il patrimonio come le rapine (specie quelle nella pubblica via) e i furti in generale (con particolare riguardo a quelli in abitazione). Da segnalare anche i casi di danneggiamenti, le truffe e le frodi informatiche e le ricettazioni. Per quanto riguarda gli autori, si segnala che il fenomeno è ascrivibile principalmente a singoli gruppi di malviventi, per la quasi totalità stranieri di provenienza maghrebina, balcanica, est europea, nigeriani, ovvero nomadi italiani.

Pandemia e nuove opportunità per la criminalità organizzata

La pandemia ha avuto un impatto molto forte sulle dinamiche sociali ed economiche nazionali ed internazionali, determinando in Italia (ma non solo in Italia) una sensibile recessione. Il momento di crisi ha rappresentato e costituisce ancora un'opportunità per le organizzazioni criminali di incrementare i propri business illeciti ed estendere la base del consenso sociale.

L'enorme disponibilità di liquidità da parte delle mafie rende possibili operazioni di riciclaggio e di penetrazione nel tessuto economico nelle forme più variegate, con l'effetto di espropriare dai propri beni le persone e le aziende in difficoltà e, al tempo stesso, di inquinare ed alterare la libera concorrenza nel mercato. I riscontri investigativi da anni documentano diversi modus operandi dei sodalizi al fine di infiltrare ed alterare il sistema economico. Tali metodologie illecite includono la classica modalità estorsiva, la partecipazione occulta nelle compagini societarie, attraverso l'impiego di prestanome e di tecniche intimidatorie rese sempre più pervasive ovvero realizzate mediante l'imposizione di subappalti, di assunzioni di personale, di guardiane. Si registrano, inoltre, forme di imprenditorialità diretta e di infiltrazione nella pubblica amministrazione per la gestione di appalti. L'obiettivo che le Forze di polizia si sono poste a fronte della crisi pandemica è stato quello di intercettare i sintomi di dinamiche evolutive rispetto al rischio potenziale di una più pervasiva infiltrazione nell'economia da parte della criminalità organizzata.

⁵⁴ Dati statistici di fonte DCSA

⁵⁵ Il traffico di droga si conferma privilegiato settore di operatività sia per i sodalizi autoctoni che per quelli stranieri, in primis albanesi, maghrebini e sudamericani, spesso in composizione multietnica e ampiamente partecipati anche da italiani.

La prima sfida per le forze dell'ordine è stata, quindi, quella di comprendere e circoscrivere la *Covid economy*, ovvero quel complesso di opportunità offerte ai sodalizi dai mutati equilibri, che hanno sovvertito i paradigmi dell'economia legale.

Il costante monitoraggio è stato operato nella consapevolezza che i flussi di denaro, nazionali e comunitari, destinati a sostenere l'economia ed a rilanciare la fase di ricostruzione post emergenza risultano particolarmente appetibili da parte delle organizzazioni mafiose (per le quali è strategico inserirsi nei circuiti legali per riciclare il denaro).

Analizzare la *Covid economy* ha portato, inoltre, ad esaminare le varie forme di *welfare* criminale di prossimità offerto dai clan alle famiglie in difficoltà socioeconomica, che costituiscono un ulteriore bacino d'utenza sia per le attività usuarie sia come nuova manovalanza a basso costo.

L'azione di prevenzione e contrasto delle Forze di polizia è stata indirizzata, nel periodo pandemico, sia verso i settori economici maggiormente colpiti dalla crisi economica (quali il commercio al dettaglio, il turismo, i trasporti, l'attività di intrattenimento), che verso quelli resi particolarmente attrattivi dal protrarsi della pandemia (legati alla richiesta di presidi medico-sanitari, all'utilizzo dell'e-commerce, alla vendita al dettaglio di prodotti alimentari, ai servizi di pulizia e funebri) altamente esposti sotto il profilo sia di possibili gestioni occulte che della contraffazione dei prodotti posti in vendita su mercati paralleli o attraverso la rete dark del web. Anche la diffusione dei vaccini è stata considerata un'ulteriore area di interesse per i gruppi criminali cui le Forze di polizia hanno posto particolare attenzione. L'analisi delle risultanze investigative consente di affermare che le estorsioni hanno continuato ad essere un fenomeno diffuso - sebbene si siano registrati casi di reazione da parte degli imprenditori - e che l'infiltrazione nel settore degli appalti e dei sub-appalti costituisce la forma più evoluta di condizionamento del tessuto economico produttivo.

Si sono confermati sensibili i settori della sanità pubblica e privata per l'approvvigionamento e la fornitura di apparecchiature sanitarie, anche di alta specializzazione, nonché quello dell'approvvigionamento dei dispositivi di protezione e della produzione fraudolenta di prodotti contraffatti e non in linea con le prescrizioni sanitarie. Le evidenze derivanti dalle indagini di polizia giudiziaria hanno confermato, inoltre, i tentativi dei gruppi criminali di accedere illecitamente alle misure di sostegno all'economia - con modalità, peraltro, del tutto assimilabili a quelle adottate dalla più generale criminalità economico-finanziaria, quali falsificazione di documentazione fiscale, utilizzazione strumentale di società cartiere, coinvolgimento di esperti giuridico-contabili - nonché di infiltrarsi nei servizi di sanificazione che interessano le strutture turistico-alberghiere e commerciali.

Infine, l'analisi del fenomeno ha evidenziato che l'azione delle organizzazioni mafiose sembra permanere stabile, lasciando immaginare un progressivo attivismo rispetto a pratiche corruttive presso gli apparati politico-amministrativi, in particolare al fine di trarre vantaggio dall'ampio sistema corredato di concessioni pubbliche, di appalti di opere e servizi nonché di misure emergenziali di sostegno economico destinate ai soggetti più fragili ed esposti agli effetti della pandemia.

Settori di interesse per la criminalità organizzata

Le organizzazioni mafiose hanno da tempo investito nelle attività di prima necessità che non sono state bloccate dalle restrizioni da Covid-19: la filiera agroalimentare, il settore dell'approvvigionamento di farmaci e di materiale medico - sanitario, il trasporto su gomma, i servizi funebri, le imprese di pulizia, sanificazione e smaltimento di rifiuti. Tra i settori più esposti alla recessione economica e al conseguente rischio di aggressione da parte della criminalità mafiosa si segnalano quelli della ristorazione e delle strutture alberghiere. Gli investimenti pubblici erogati per la realizzazione di infrastrutture e altre opere pubbliche oppure per il potenziamento, a titolo esemplificativo, del sistema sanitario nazionale potrebbero essere oggetto di interesse da parte dei sodalizi criminali per rafforzare la propria presenza in settori in cui si sono già inseriti da tempo, come quello del ciclo del cemento o nei quali sono comparsi più di recente, come quello della fornitura di beni e servizi per le cure mediche. Altri ambiti d'interesse sui quali le cosche continueranno a lucrare sono i servizi di smaltimento dei rifiuti sanitari. Particolarmente esposti si confermano i lavori edili, i servizi cimiteriali e di onoranze funebri.

Altrettanto rilevante è la capacità dei clan di gestire il mercato della contraffazione, che potrebbe investire anche il settore dei farmaci, dei prodotti parafarmaceutici e medicali, dei corredi sanitari di protezione.

Gli appalti pubblici ed i tentativi di infiltrazione mafiosa

La "Relazione sull'Attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (D.I.A.)" relativa al secondo semestre 2019 conferma che gli appalti restano uno degli obiettivi di interesse primario delle organizzazioni mafiose: consentono non solo di reinvestire, in iniziative legali, le ingenti risorse "liquide" provenienti dalle molteplici attività criminali, ma soprattutto rappresentano un'ulteriore fonte di guadagni e un collaudato sistema di pulizia del denaro sporco. Senza contare, poi, l'interesse ad imporsi, in forma più o meno diretta, nella fornitura di materiali e servizi, fattore che tende ad alterare sensibilmente il ciclo produttivo legale, con una conseguente estromissione dal mercato delle aziende sane.

Da tempo ormai le organizzazioni criminali hanno agganciato il mondo delle imprese. Un'operazione strategica che ha consentito loro di intercettare alcune componenti della società civile alle quali non avrebbero avuto altrimenti accesso.

Una rete di contatti divenuta progressivamente vero e proprio "capitale sociale", insieme alla c.d. "area grigia", composta da fiancheggiatori funzionali al conseguimento di obiettivi illeciti, che rende ancora più difficile affrontare l'intreccio tra mafia, corruzione e riciclaggio.

Si tratta di condotte illecite che, non di rado, promanano da compromessi che le organizzazioni mafiose stringono con funzionari corrotti degli enti locali. Non a caso tra le motivazioni che hanno portato, nel semestre, allo scioglimento di svariati comuni per infiltrazioni mafiose, la gestione "opaca" delle commesse pubbliche risulta la più ricorrente.

L'analisi delle attività investigative del 2019 restituisce l'immagine di un Paese in cui la contaminazione delle organizzazioni mafiose si è manifestata nelle modalità più diverse, che in linea

generale possono essere ricondotte a due categorie: quelle palesi, in cui l'azione è più spregiudicata e violenta, e quelle occulte, in cui la violenza cede il passo alla necessità di adottare strategie silenziose di contaminazione del territorio.

Tra queste ultime l'infiltrazione degli Enti locali si conferma come irrinunciabile, e questo per una serie di motivi. In primo luogo perché attraverso pubblici funzionari asserviti alle logiche mafiose, le cosche riescono a drenare risorse dalla Pubblica Amministrazione.

In questo modo, abbassando notevolmente i margini di rischio e di "esposizione" connessi, invece, alla gestione di attività illecite come le estorsioni e l'usura, l'organizzazione mafiosa riesce a stabilizzarsi in un territorio dove, specie nelle regioni di elezione, acquisisce consenso sociale e offre un *welfare* alternativo a quello statale.

C'è poi un secondo aspetto che rende irrinunciabile per le cosche l'infiltrazione negli Enti locali, quello di rendersi irriconoscibili, di mimetizzare la propria natura mafiosa, riuscendo addirittura a farsi "apprezzare" per affidabilità imprenditoriale.

È questa la leva che, soprattutto al Nord, "attrae" professionisti e imprenditori che si propongono, che cercano un partner in grado di moltiplicare i profitti e di sbaragliare la concorrenza. Sono proprio queste fasce "deviate" dell'imprenditoria che diventano l'area grigia che consente alla mafia di creare un'altra area grigia all'interno della Pubblica Amministrazione. Una proprietà transitiva in cui il professionista colluso inculca la mafia nell'Ente locale spesso attraverso la corruzione. Una condotta delittuosa che ha un costo in termini di denaro o di altre utilità che vengono offerte al funzionario pubblico. Un costo che però crea "fidelizzazione": il funzionario, una volta corrotto, specie se corrotto dalla mafia, diventerà ob torto collo punto di riferimento dell'organizzazione, non avrà margini di ripensamento, sarà in definitiva egli stesso mafioso.

Da rimarcare tra l'altro che nel 2019 sono stati 51 gli Enti in gestione commissariale per infiltrazioni mafiose⁵⁶.

A questi 51, nell'anno in corso, durante la stesura della Relazione semestrale, se ne sono aggiunti altri 6, con 1 che merita una menzione particolare, quello di Saint Pierre in Valle d'Aosta, il primo in assoluto per questa Regione, le cui vicende non possono essere lette in maniera disgiunta dai fatti giudiziari del 2019.

Le dinamiche mafiose che hanno coinvolto il comune valdostano si intrecciano, infatti, con quelle del comune di San Giorgio Morgeto (RC), ricompreso tra quelli del 2019, in quanto in entrambe le amministrazioni - coinvolte nell'inchiesta "Geenna" della DDA di Torino - sono state riscontrate infiltrazioni della stessa cosca di 'ndrangheta. Visto l'eccezionale momento, appare opportuno fare un'analisi prendendo le mosse dalle evidenze sulle infiltrazioni mafiose negli Enti locali disseminate nei vari capitoli della semestrale. L'analisi tenderà a mettere a sistema tali scioglimenti su base regionale e provinciale, dove possibile, nella prospettiva di individuare non solo dei comportamenti criminali ricorrenti all'interno della singola organizzazione mafiosa, ma anche le tendenze generali e

⁵⁶ Pag. 724 della Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia - luglio-dicembre 2019.

gli eventuali vulnus del sistema, sui quali è opportuno che le Istituzioni, a tutti i livelli, avviino una riflessione. Specie ora, che si possono verificare gli effetti sul piano economico dell'inserimento delle mafie dopo il COVID-19. Oltre alle aziende in difficoltà finanziaria, sarà la Pubblica Amministrazione quella più esposta agli interessi delle organizzazioni criminali, a partire proprio dai Comuni, che potrebbero beneficiare di forti somme di denaro da impiegare in appalti e servizi pubblici.

Di qui la scelta di esaminare in profondità le tecniche utilizzate dalle consorterie per infiltrare e drenare risorse pubbliche dagli Enti locali sciolti per mafia. Tecniche che, come si vedrà, tendono a ripetersi, ed in quanto tali.

Le imprese mafiose adottano strategie diversificate e sempre più sofisticate per infiltrarsi nel mondo degli appalti e dei lavori pubblici. Una delle modalità utilizzate per aggiudicarsi gli appalti - superando l'ostacolo dei requisiti fissati dal bando per la partecipazione alla gara - è quella di "appoggiarsi" su aziende più grandi, in grado di far fronte, per capacità organizzativa e tecnico-realizzativa, anche ai lavori più complessi, dai quali risulterebbe altrimenti esclusa.

Un'altra strada è quella dell'affidamento dei lavori da parte dei consorzi alle imprese consorziate, secondo la prassi della scomposizione della commessa in vari sub-contratti, allo scopo di eludere l'obbligo della preventiva autorizzazione.

Ancora, le organizzazioni criminali cercano corpi sani dove inserirsi, prendendo di mira aziende indebolite per mancanza di liquidità e quindi costrette a cedere quote societarie, per poi dilagare al loro interno e perseguire i propri scopi criminali. O in alternativa, creano società nuove, magari con all'interno parenti o amici fidati e con fedine penali pulite, di cui servirsi per aggiudicarsi lavori e appalti. Il contrasto alle infiltrazioni mafiose nelle pubbliche commesse ha visto profusi sforzi investigativi ad ampio raggio, anche in considerazione dei consistenti flussi di denaro pubblico previsti a ristoro e sostegno delle attività produttive colpite dalle misure anti Covid 19.

Impressionante il dato (in crescita rispetto all'anno precedente del 6,2%) dei provvedimenti interdittivi emanati nei primi nove mesi del 2020, riportato in un recente rapporto di Libera: ben 1.637, alla media di 181 al mese, sei provvedimenti al giorno. Numeri, continua Libera, che dimostrano l'assalto delle mafie all'economia legale e ai flussi di denaro pubblico degli aiuti di Stato⁵⁷.

La necessità di anticipare il più possibile la verifica di possibili infiltrazioni mafiose si è tradotta anche nella sottoscrizione di protocolli di legalità, che hanno visto partecipi Prefetture, Pubbliche Amministrazioni appaltanti e operatori imprenditoriali.

⁵⁷ Pag. 23 "La tempesta perfetta. Le mani della criminalità organizzata sulla pandemia". A cura di Libera associazioni, nomi e numeri contro le mafie e Lavialibera. Novembre 2020.

Rapporto ANAC “La corruzione in Italia (2016-2019)”

Ulteriori informazioni per comprendere il fenomeno corruttivo in Italia sono fornite dal Rapporto “La corruzione in Italia 2016-2019”, pubblicato da ANAC ad ottobre 2019 e basato sull’esame dei provvedimenti emessi dall’Autorità giudiziaria nel triennio 2016-2019⁵⁸.

L’ANAC evidenzia che nei 36 mesi considerati sono state 117 le ordinanze di custodia cautelare per corruzione spiccate dall’Autorità giudiziaria in Italia e correlate in qualche modo al settore degli appalti: esemplificando è quindi possibile affermare che sono stati eseguiti arresti ogni 10 giorni circa. Si tratta tra l’altro di una approssimazione per difetto rispetto al totale, poiché ordinanze che *ictu oculi* non rientravano nel perimetro di competenza dell’ANAC non sono state acquisite.

In linea con questa cadenza temporale sono anche i casi di corruzione emersi analizzando i provvedimenti della magistratura: 152, ovvero uno a settimana (solo a considerare quelli scoperti).

Ad essere interessate sono tutte le regioni d’Italia, a eccezione del Friuli Venezia Giulia e del Molise; peraltro ciò non implica che queste due regioni siano immuni, ma che semplicemente non vi sono state misure cautelari nel periodo in esame.

Rispetto al dato quantitativo dei fenomeni di corruzione, spicca il dato relativo alla Sicilia, dove nel triennio sono stati registrati 28 episodi (18,4% del totale), quasi quanti se ne sono verificati in tutte le regioni del Nord (29 nel loro insieme). A seguire, il Lazio (con 22 casi), la Campania (20), la Puglia (16) e la Calabria (14).

Quasi i tre quarti delle vicende ha riguardato l’assegnazione di appalti pubblici, a conferma della rilevanza del settore e degli interessi illeciti a esso legati per via dell’ingente volume economico.

Il restante 26% ha interessato ambiti vari (procedimenti amministrativi, concessioni edilizie, corruzione in atti giudiziari, ecc.).

Il settore più a rischio si conferma quello legato ai lavori pubblici, in una accezione ampia che comprende anche interventi di riqualificazione e manutenzione (edifici, strade, messa in sicurezza del territorio): 61 gli episodi di corruzione censiti nel triennio, pari al 40% del totale.

A seguire, il comparto legato al ciclo dei rifiuti (raccolta, trasporto, gestione, conferimento in discarica) con 33 casi (22%) e quello sanitario con 19 casi (forniture di farmaci, di apparecchiature mediche e strumenti medicali, servizi di lava nolo e pulizia), equivalente al 13%.

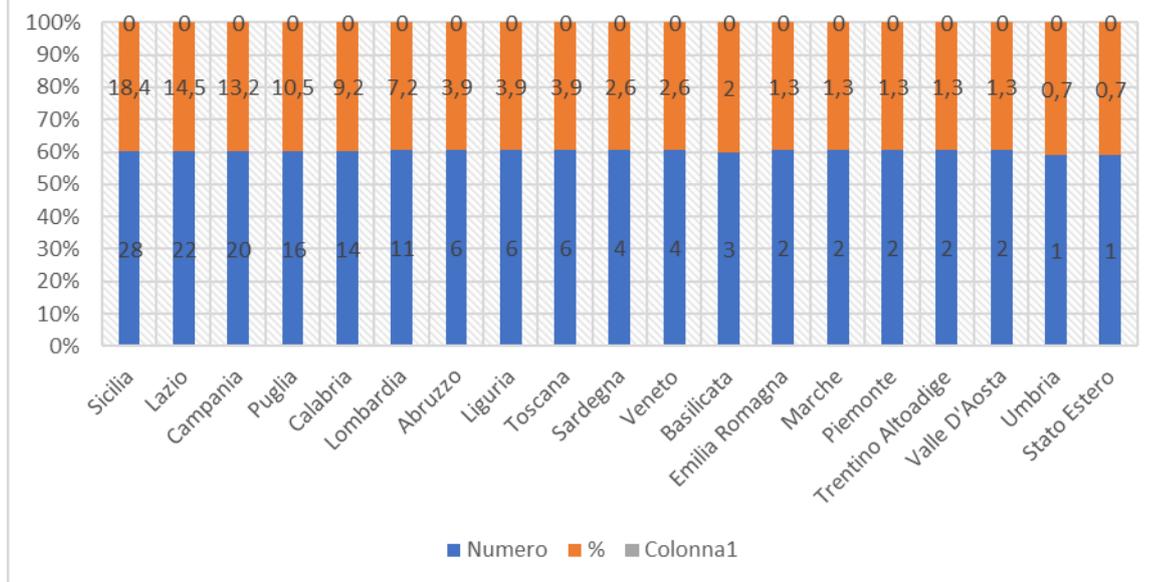
I Comuni rappresentano gli enti maggiormente a rischio, come si evince anche dalla disamina delle amministrazioni in cui si sono verificati episodi di corruzione: dei 152 casi censiti, 63 hanno avuto luogo proprio nei municipi (41%), seguiti dalle società partecipate (24 casi, pari al 16%) e dalle Aziende sanitarie (16 casi, ovvero l’11%).

E all’interno della pubblica amministrazione, ad essere principalmente esposto è l’apparato burocratico - amministrativo: i pubblici ufficiali/incaricati di pubblico servizio indagati per corruzione sono stati 207, di cui 46 dirigenti, più o meno altrettanti tra funzionari e dipendenti e 11 RUP (responsabile unico del procedimento).

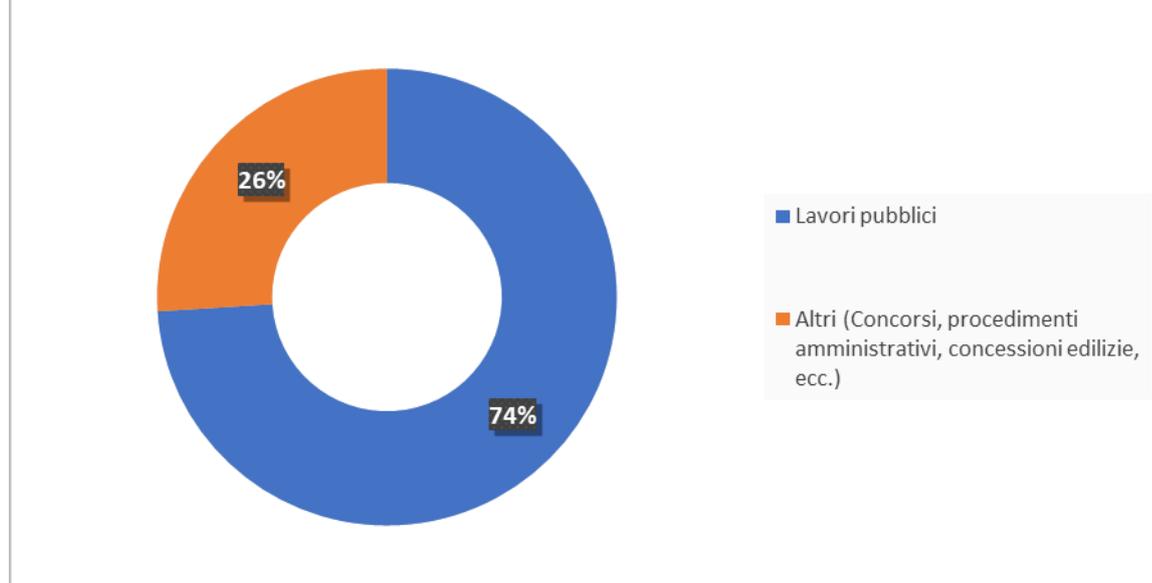
⁵⁸ Il Rapporto ANAC è parte di un progetto finanziato dall’Unione europea, mirato a definire un serie di indicatori in grado di individuare il rischio di corruzione nella Pubblica amministrazione.

Rispetto alle fattispecie corruttive tipiche della Prima Repubblica, ancillare risulta invece il ruolo dell'organo politico. I numeri appaiono comunque tutt'altro che trascurabili, dal momento che nel periodo di riferimento sono stati 47 i politici indagati.

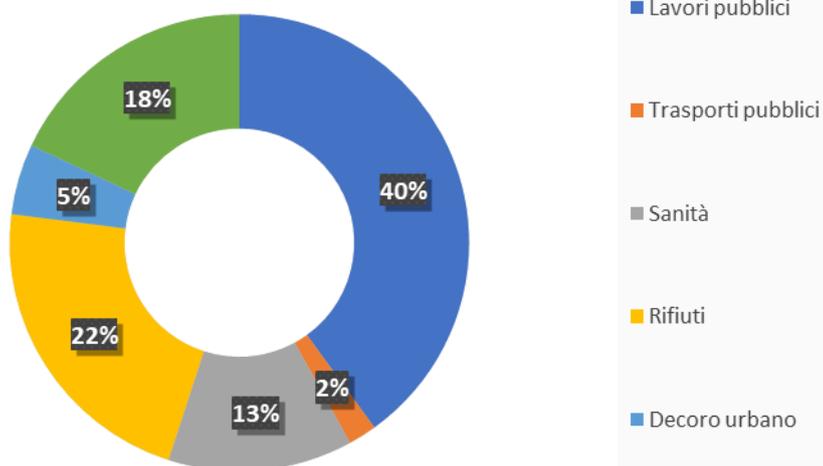
Ta. 1-Episodi di corruzione 2016-2019



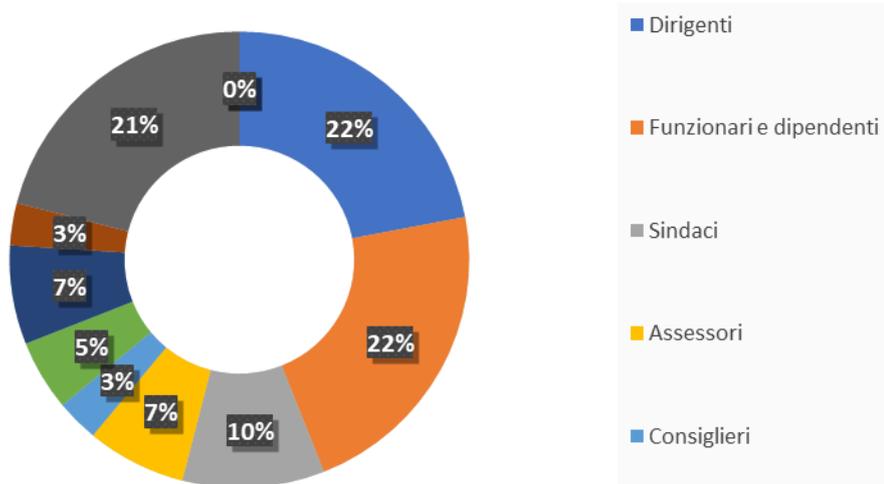
Tab. 2 Ambito della corruzione



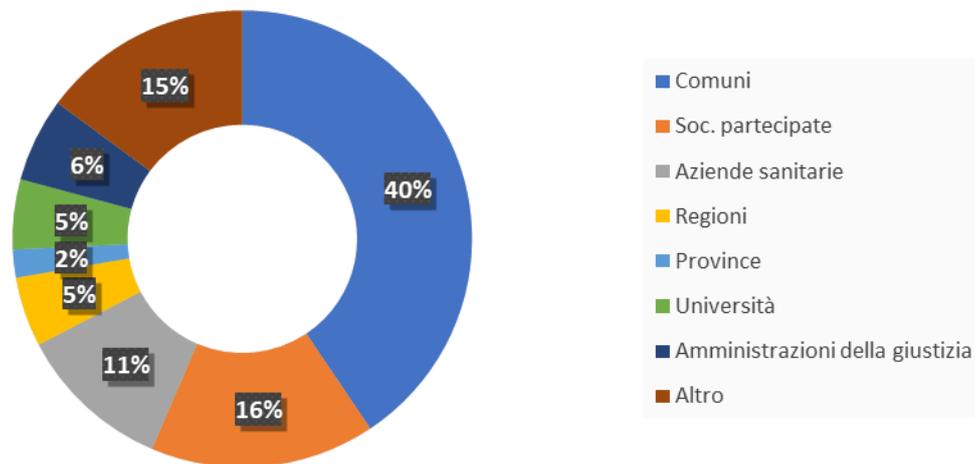
Tab 3 Settori più colpiti



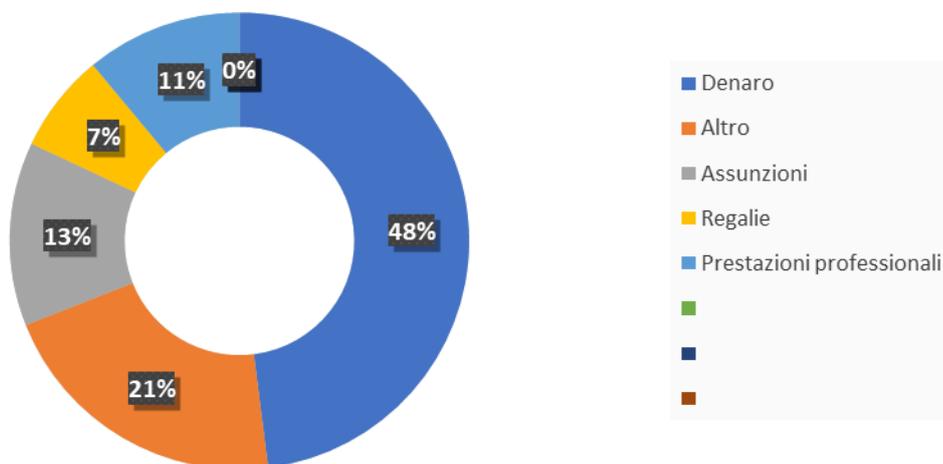
Tab 4 Tipologia degli indagati



Tab 5 Amministrazioni coinvolte



Tab 6 Contropartica della corruzione



Scenario economico sociale a livello regionale

La produzione industriale in Lombardia continua a crescere. nel 2022 la variazione congiunturale del quarto trimestre è stata dello +0,8% e per l'artigianato del +1,7%. Un risultato che associato a quello dei trimestri precedenti consente all'anno appena trascorso di configurarsi come positivo per tutto il settore manifatturiero con una crescita del +6,3% rispetto al 2021, e lasciando intravedere nel primo trimestre 2023 un tasso di crescita del +1,2%. Tra i fattori di sviluppo hanno contribuito gli ordini stranieri e il minor aumento delle materie prime.

L'industria in Lombardia, consta di un capillare sistema imprenditoriale composto da poco meno di

13.700 unità locali di imprese con un organico superiore ai 10 dipendenti; complessivamente occupano circa 660.000 lavoratori. Si tratta prevalentemente di unità locali di piccole e medie dimensioni, che rappresentano la parte numericamente più cospicua, mentre quelle con più di 200 dipendenti (circa il 3% delle unità locali attive), occupano un quarto degli addetti.

I risultati di fine 2022 rappresentano un comparto industriale della Lombardia che rafforza i termini produttivi. La produzione industriale continua a crescere, con un incremento congiunturale dello 0,8% che porta l'indice della produzione a un nuovo punto di massimo storico (125,1).

Il tasso di utilizzo degli impianti è stabilmente sopra la soglia del 75%; il periodo di produzione assicurata segna una crescita importante – più di 10 giornate lavorative, mentre il mercato domestico langue – ordini in calo per la prima volta nell'ultimo biennio, anche se si sfiora lo zero, positiva è la situazione dei mercati esteri, ma le variazioni registrate rispetto al trimestre precedente sono molto contenute.

I prezzi in rallentamento, salgono ma con minor slancio rispetto al recente passato, mentre in ulteriore contrazione è il monte ore di CIG – confinata ai settori più in difficoltà al momento – ma sale il numero di imprese che vi ricorre, mentre l'occupazione ha un saldo tra ingressi e uscite negativo. Non accadeva da due anni.

Abbigliamento, pelli calzature e tessile continuano ad essere i settori più performanti in termini tendenziali e nella media del 2022, recuperando il ritardo nella ripresa dalla crisi, segnano importanti sviluppi negli indicatori grazie al sostegno della domanda nazionale ed estera. Per gli altri settori sembra prefigurarsi un ritorno alla normalità.

Il complesso delle aspettative su tutti gli indicatori recupera il terreno perso nel terzo trimestre nell'ultima parte dell'anno.

Cresce la fiducia su tutti gli indicatori, che tornano positivi ma con diffusa cautela e attese di stabilità ma nel contempo preoccupa al momento la domanda domestica, unico indicatore con saldo tra le attese negativo.

L'industria Se il 2021 ha consentito all'industria di segnare incrementi particolarmente intensi della produzione, con una coda lunga nella prima metà del 2022, le attese per una brusca inversione di rotta come diffusamente temuto, restano disattese anche per il quarto trimestre.

L'indice della produzione rallenta la sua corsa dal terzo trimestre dell'anno, pur continuando a crescere: raggiunge quota 125,1 con una variazione congiunturale dello 0,8%.

Il fatturato continua a crescere in modo più che proporzionale alla produzione, tuttavia su base congiunturale segnala un ulteriore rallentamento dopo la significativa decelerazione del terzo trimestre. L'indicatore viene positivamente sostenuto dalla spinta dei prezzi applicati sui prodotti finiti, in crescita ma decelerata (+4,3% nell'ultimo trimestre). Il medesimo trend pare evidenziarsi anche nei prezzi dei materiali (+5,2%). Resta alta la tensione per i prossimi mesi, a causa del ben evidente calo della domanda: gli ordinativi domestici, poco dinamici nel secondo trimestre e in apparente ripartenza nel terzo, calano su base congiunturale: non accadeva dal 2019. Una variazione positiva, ma particolarmente bassa, per la domanda estera. Resta positivo, ben oltre la soglia critica il tasso medio di utilizzo degli impianti, che trovano nuovo impulso dopo il rallentamento del terzo trimestre.

Le attese formulate a livello internazionale sono state riviste progressivamente al rialzo, dopo il diffuso pessimismo di ottobre, con un miglioramento genere del clima di fiducia. I dati raccolti sul territorio lombardo confermano questa inversione di rotta. Gli indicatori rilevati segnano un cambio

di direzione rispetto al terzo trimestre. Solo le attese sulla domanda interna restano negative, ma attutendo sensibilmente il dato dei due trimestri precedenti. Certo prevale la cautela negli intervistati, che porta un numero più ampio di imprese (6 su 10 circa) ad attese di stabilità. Segno positivo per i saldi sulle attese produttive: il periodo di produzione assicurata che cresce fortemente, ritmi produttivi più sostenuti a livello congiunturale, alimentano un ottimismo che si riflette sul fatturato e, in modo ben più consistente, sulle attese occupazionali: massicciamente stabili, ma con un saldo positivo che sfiora il 9%.

Il clima di fiducia delle imprese presentava un trend in progressivo e continuo peggioramento dalla fine del 2021. I timori di recessione, alimentati da un clima internazionale fortemente instabile, venivano confermati sia dai dati Istat che della nostra rilevazione, con un progressivo e sensibile peggioramento della fiducia nelle imprese. Netto cambio di direzione nel quarto trimestre: le rilevazioni per la Lombardia evidenziano un deciso recupero della curva, che pareva destinata a crollare: al momento il valore raggiunto alla fine del 2022 supera il picco del 2019, e i dati Istat per il nord ovest confermano la svolta per gennaio 2023.

Come sottolineato, si interrompe quindi il declino accumulato nei mesi precedenti con l'intensificarsi dopo l'estate dei timori di una recessione in tutta l'area Euro. Timori che innegabilmente condizionavano direttamente l'operare delle imprese, peraltro sottoposte allo stress dei costi energetici e del calo della domanda. I risultati di chiusura d'anno, sostenuti da una minor probabilità di una crisi energetica diffusa, sono certamente rinvigoriti dalla revisioni delle attese per il 2023 e da una spinta inflazionistica che inizia ad attenuarsi.

L'artigianato Per la componente artigiana della manifattura lombarda, il campione particolarmente cospicuo raccoglie 1.162 realtà, ampiamente superiore al campione teorico di 1.103. Dai dati ISTAT relativi all'universo di riferimento emerge un sistema delle imprese artigiane con 3 addetti o più, prevalentemente polarizzato sulla meccanica, che occupa circa la metà degli addetti, seguita da legno mobili, 11% del totale, e alimentare, 10%. Il campo di osservazione è caratterizzato da imprese di dimensione prevalentemente contenuta. Nel complesso, la dimensione prevalente – intesa quale numero di addetti, è di tra 3 e 5, pari al 53% dell'universo di riferimento, seguita a distanza dalla classe 6-9 addetti e oltre 10 addetti.

La congiuntura artigiana lombarda di fine anno rileva segnali di sviluppo in tutti gli indicatori:

- L'indice della produzione artigiana continua a crescere, da metà 2021 si posiziona oltre quota 100 (livello base anno 2010) e segna un nuovo massimo storico, sostenuto da una buona crescita congiunturale (+1,7%).
- Cresce il tasso di utilizzo degli impianti, ora sfiora il valore soglia del 70%.
- Positivo il fatturato (+1,5%), spinto dalla produzione e sostenuto dai prezzi.
- Ordini domestici, fondamentali per l'artigianato, poco dinamici ma positivi (+0,3%), e domanda estera in decisa espansione, supera il +2%.
- Periodo di produzione assicurata a livelli record, ma risente di carenze nei materiali e del caro energia.
- Prezzi materie prime in forte crescita congiunturale, ma segnali di rallentamento nel comparto, che si riflettono in una crescita dei prezzi sui prodotti finiti meno vigorosa.
- Resta negativo (ma prossimo allo zero) il saldo occupazionale.
- In leggera crescita il ricorso alla cassa integrazione: il dato medio risulta al di sotto dell'1%, ma

cresce il numero di imprese che fa ricorso alla CIG. Spicca la Siderurgia (monte ore 4,9% su totale erogate. La media di comparto è 0,7%).

- Per le imprese più piccole (tra 3 e 5 addetti) incremento medio annuo nel prezzo delle materie prime superiore all'82%, ma l'indice della produzione torna a salire dopo la leggera contrazione del terzo trimestre.
- I risultati positivi del quarto trimestre sostengono le aspettative per il comparto artigiano, con la maggior parte delle imprese che prevede stabilità. Per l'occupazione le attese di stabilità raggiungono l'85%.

L'artigianato risponde al periodo post covid con una crescita importante dei livelli produttivi, che non cambia rotta dalla fine del 2020: il IV trimestre 2022 segna una ulteriore, decisa crescita della produzione su base congiunturale, mentre la curva dell'indice si staglia sul valore di 106,2, un nuovo punto di massimo storico. La produzione spinge l'uso degli impianti, che si era parzialmente contratto nel terzo trimestre, fino a sfiorare di nuovo soglia 70%. Stupisce la congiuntura della domanda estera artigiana, che si spinge oltre quota +2%, ma la quota del mercato estero rimane secondaria.

Il mercato domestico (positivo ma di pochissimo) continua a rappresentare la parte prevalente. Il fatturato cresce dell'1,5% grazie agli ordini e dunque alla produzione, ma è sostenuto certo anche dai prezzi dei prodotti finiti - in aumento, anche se con intensità ridotta su base congiunturale rispetto agli scorsi trimestri. La dinamica dei prezzi in effetti, che parte a monte e va a scaricarsi poi a valle, sembra attenuare la pressione esercitata: per i materiali, sfiora il 10% su base congiunturale (superava il +15% nella terza rilevazione); per i prodotti finiti si attesta a +6% (dal +8,1% rilevato nella precedente trimestrale).

Nonostante una congiuntura di fine anno molto positiva, e dati globali che scongiurano timori di recessione anche per il nostro Paese, il clima di fiducia per il comparto artigiano lombardo continua ad apparire pessimista su tre dei principali indicatori rilevati, anche se in modo meno diffuso tra le intervistate. Saldo negativo per la domanda interna, quella su cui più conta il comparto (ma cresce il numero di imprese che attende stabilità), minor pessimismo sugli ordini esteri. Crescono le attese di stabilità su produzione e fatturato: per quest'ultimo, il saldo è diffusamente negativo, a fronte di attese di stabilità che crescono ma rappresentano poco più della metà degli intervistati. Meno peggio del passato anche le previsioni sull'occupazione, che restano negative nonostante una parte preponderante di intervistati si attende ragionevolmente stabilità dei livelli (85%).

La demografia delle imprese lombarde

Nel 2022 crescono le cessazioni (+17,1%), soprattutto quelle d'ufficio, mentre le iscrizioni calano leggermente (-1,2%), determinando un saldo negativo (-7.265).

L'aumento delle cessazioni è un probabile recupero delle mancate chiusure durante il periodo dell'emergenza sanitaria, che erano state disincentivate dalle misure di sostegno adottate dalle istituzioni.

Lo stock di imprese attive diminuisce dello -0,2% tornando sui livelli del 2019 dopo la crescita del 2021. Al calo delle imprese attive lombarde si contrappone la crescita delle attività gestite in prevalenza da stranieri (+1,1%), donne (+0,4%) e giovani (+0,3%).

L'analisi territoriale mostra come le imprese attive crescano a Milano (+1,8%) e a Monza-Brianza (+1%), mentre restano stabili a Lodi. Tutte le altre province evidenziano un calo, particolarmente significativo a Sondrio (-3,8%), Cremona (-3,7%), Pavia (-3,4%), Mantova (-2,5%), Lecco (-2,4%) e

Bergamo (-2,1%).

Proseguono le tendenze settoriali che vedono la crescita dei servizi (+2%) diversi dal commercio (-2%) e dal turismo (-1,8%) e il calo di industria (-2,2%) e agricoltura (-1,5%); stabili le costruzioni (-0,1%).

Tra le forme giuridiche aumentano solo le società di capitale (+3,4%), mentre dal lato della classificazione d'impresa si conferma il calo delle imprese artigiane (-1,3%).

Crescono gli scioglimenti e le liquidazioni volontarie (+18,2%), in calo le procedure concorsuali.

Lo stato dell'occupazione

Secondo le stime Istat, nel terzo trimestre 2022 in Italia la crescita degli occupati su base annua è rallentata al +1,1% (dal +3% registrato nel secondo trimestre). Otto regioni registrano una variazione negativa, tra le quali Emilia-Romagna (-0,4%) e Campania (-2%), mentre Toscana (+6%), Veneto (+3,5%) e Puglia (+2,2%) evidenziano i risultati più positivi.

La Lombardia mostra una dinamica simile a quella nazionale, con un incremento annuo del +1,2% (era +2,7% nel trimestre precedente), a fronte di un tasso di occupazione che si conferma tra i più elevati (68,1% vs 60,3% nazionale) dopo Trentino Alto Adige, Valle d'Aosta, Emilia Romagna e Toscana.

L'occupazione in Lombardia nel 3° trimestre 2022 registra ancora una crescita su base annua, ma l'incremento (+52 mila lavoratori, pari al +1,2%) risulta più che dimezzato.

Il tasso di occupazione 15-64 si attesta al 68,1%, valore superiore alla media nazionale (60,3%) e in linea con i livelli pre-Covid.

L'incremento è dovuto interamente all'occupazione maschile (+60 mila occupati), collegato all'espansione dei settori delle costruzioni (+51 mila) e dell'industria (+21 mila); risulta invece negativa la variazione per la componente femminile (-8 mila), che risente del calo registrato dai servizi diversi dal commercio (-21 mila). Dopo tre trimestri positivi, si arresta l'incremento dei lavoratori indipendenti (-9 mila); prosegue invece la crescita dei dipendenti (+61 mila), sebbene più lentamente.

Il tasso di disoccupazione scende al 4,7%, sotto i livelli pre-Covid, mentre il tasso di attività (71,5%) arriva a sfiorare i livelli del 2019. Entrambi gli indicatori confermano l'ampliamento del divario di genere.

I dati di flusso confermano il rallentamento della crescita occupazionale: il saldo tra assunzioni e cessazioni è solo lievemente positivo e la variazione su base annua del numero di posizioni lavorative risulta pari a +114 mila, dopo che nei primi tre mesi del 2022 aveva superato le 150 mila unità. Dal punto di vista delle forme contrattuali, diminuisce il contributo del tempo determinato (+26 mila) e aumenta quello del tempo indeterminato (+66 mila), grazie al forte incremento delle trasformazioni.

La Cassa Integrazione conferma un calo molto marcato su base annua (-86,2% le ore autorizzate): tutte le componenti diminuiscono, compresa quella straordinaria dopo alcuni trimestri di crescita.

Cassa Integrazione

Le ore di Cassa Integrazione autorizzate nel terzo trimestre del 2022 in Lombardia ammontano a 16,3 milioni (comprese quelle dei Fondi di Solidarietà), confermando un forte ridimensionamento sia su base annua (-86,2%) sia rispetto al secondo trimestre (-42,7%), pur restando lievemente superiori ai livelli pre-Covid.

Tutte le componenti risultano in calo, dopo l'incremento esponenziale registrato durante l'emergenza sanitaria, compresa quella straordinaria (5 milioni di ore; -24,1% su base annua), che

negli ultimi trimestri era invece tornata a crescere. La CIG ordinaria scende a 8 milioni di ore (-77,6%), mentre quella in deroga si è quasi azzerata. I Fondi di Solidarietà creati proprio per «sostituire» la CIG in deroga, fornendo protezione ai settori non coperti dalla normativa in tema di integrazione salariale, si riducono a 3,2 milioni (-94%).

La qualità del credito

Secondo i dati provvisori forniti dalla Banca d'Italia, la riduzione del fatturato che ha seguito il diffondersi della pandemia ha determinato un sensibile peggioramento della situazione reddituale delle aziende. Le condizioni di liquidità delle imprese si sono deteriorate per effetto delle minori vendite, in misura particolarmente sensibile fra marzo e maggio scorso; ciò ha influenzato la domanda di finanziamenti, aumentata sia per far fronte alle esigenze di cassa sia per scopi precauzionali.

La crescita del credito bancario è stata favorita dalle misure adottate dalle autorità monetarie, di vigilanza e dal Governo in risposta alla crisi, in particolare la sospensione del pagamento delle rate sui finanziamenti (moratoria) e le garanzie pubbliche sui prestiti concesse tramite il Fondo di garanzia per le PMI e SACE.

In senso opposto sono invece andati i finanziamenti erogati alle famiglie, che a fine giugno 2020 erano aumentati dell'1,5 per cento su base annua, una dinamica meno intensa rispetto all'anno precedente (3,2 a dicembre del 2019). Il clima di sfiducia ha rallentato soprattutto la richiesta di credito al consumo per beni durevoli da parte delle famiglie;

anche la domanda di mutui per acquisto dell'abitazione è diminuita, ma il calo è risultato attenuato grazie alle moratorie sui rimborsi.

La crisi economica in atto non si è riflessa in un peggioramento della qualità del credito, che ha beneficiato delle misure di sostegno adottate dal governo e dalle autorità di vigilanza.

Nel primo semestre il tasso di deterioramento è leggermente diminuito, portandosi allo 0,8 per cento per le famiglie e all'1,7 per le imprese. Fra i comparti produttivi l'indicatore è risultato in calo per tutte le branche di attività economica; la riduzione è stata più marcata nelle costruzioni, il cui tasso di deterioramento ha raggiunto livelli prossimi a quelli degli altri settori. Nel terzo trimestre l'indicatore ha registrato una nuova flessione.

Alla fine del primo semestre 2020, i depositi bancari di imprese e famiglie erano cresciuti del 7,9 per cento sui dodici mesi, in accelerazione rispetto all'anno precedente. A trainare il dato sulla raccolta operata dagli istituti di credito sono in particolare i depositi delle imprese; la disponibilità di maggiori finanziamenti bancari e la riduzione delle spese per investimenti, unitamente alle altre misure pubbliche di sostegno al settore produttivo, hanno consentito alle imprese di accrescere le riserve detenute a scopo precauzionale.

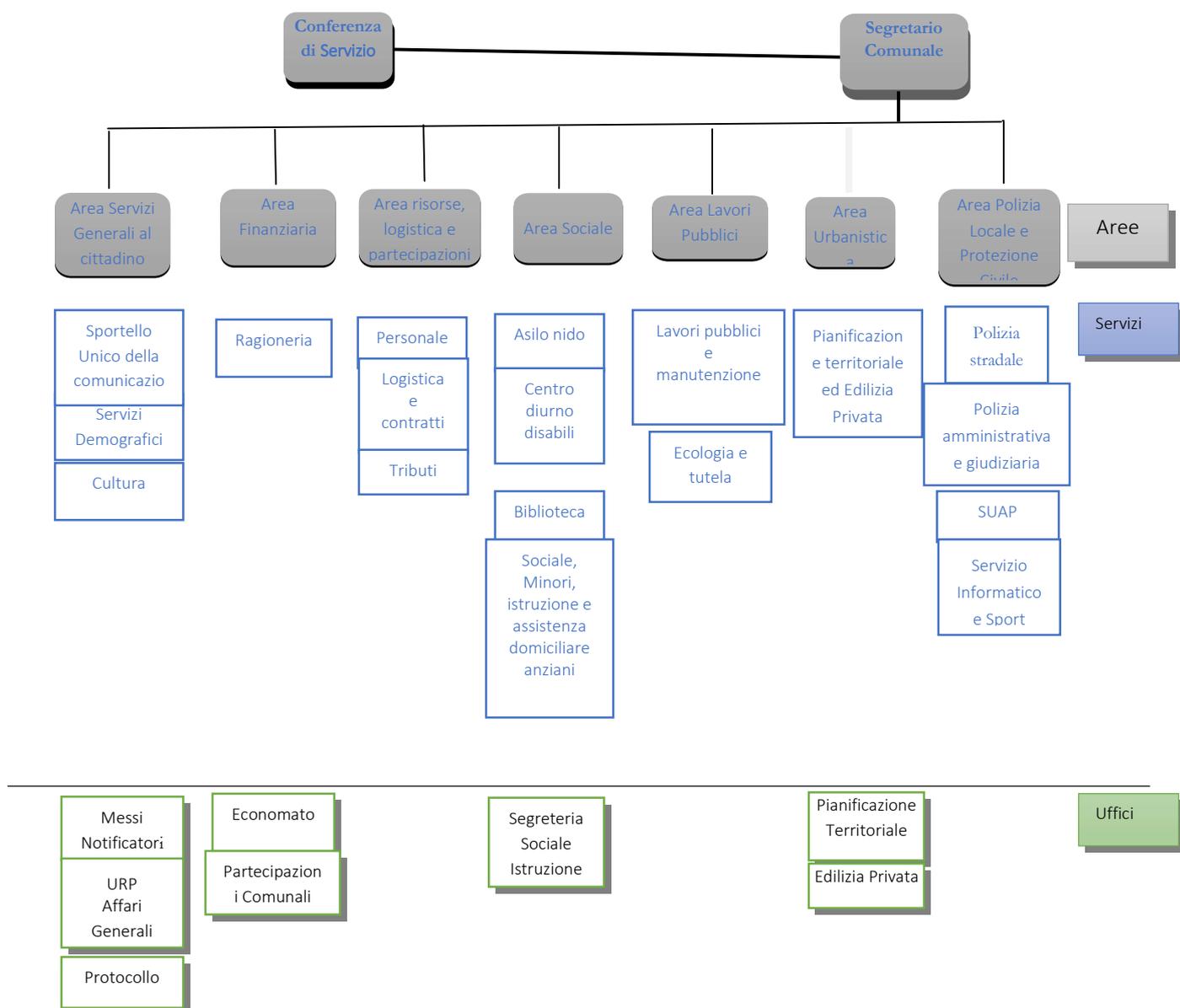
Anche i depositi delle famiglie, pur rallentando, hanno continuato a crescere a un tasso elevato (5,7 per cento), perché nel periodo considerato il calo dei consumi è stato più marcato di quello dei redditi, portando anche le famiglie ad accumulare risparmio a scopo precauzionale 28.

L'analisi effettuata sul contesto esterno ai fini della predisposizione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha prodotto particolare attenzione sulle misure relative alla contrattualistica pubblica. Oltre a quest'area sono state individuate come potenzialmente più esposte al rischio le autorizzazioni edilizie, le autorizzazioni estrattive e l'attività pianificatoria urbanistica.

Il contesto interno:

La struttura organizzativa del Comune di Samarate, in relazione alla deliberazione di Giunta Comunale n. 70 del 21 giugno 2012 è stata suddivisa in sette Aree, come di seguito evidenziato; il Segretario Generale, ai sensi dell'art. 1 comma 7 secondo capoverso della Legge 190/2012, è il Responsabile anticorruzione del Comune.

L'organigramma del Comune di Samarate



Nella fase di prima applicazione, il presente Piano prende in considerazione esclusivamente i processi direttamente gestiti dal Comune e non quelli inerenti i servizi resi in forma esternalizzata. Il Comune si impegna ad implementare il Piano nei prossimi anni con i processi relativi alle attività esternalizzate.

La mappatura dei processi

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, che consiste nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

Secondo il PNA, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi:

- Identificazione;
- Descrizione;
- Rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

L'ANAC ribadisce che i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre, alle undici "Aree di rischio" proposte dal PNA, il presente prevede un'ulteriore area definita "Altri servizi", indicata con il n. 12. In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

Le Aree di rischio ed i processi sono evidenziati nell'**allegato A)** denominato "**Mappatura dei processi a catalogo dei rischi**".

La suddetta tabella, divisa in sezioni corrispondenti alle strutture organizzative, contiene le seguenti colonne:

- area di rischio: individuata utilizzando la numerazione sopra descritta (12. Altri servizi);
- n. progressivo processo mappato;
- descrizione (sintetica) processo;
- catalogo dei principali rischi (che descrive sinteticamente i principali e potenziali rischi connessi al processo mappato);
- uffici, dipendenti o amministratori potenzialmente a rischio (nella relativa struttura organizzativa);
- livello di rischio (sulla base degli indicatori analizzati nell'allegato B) denominato "Analisi dei rischi");
- specificazione misure;
- responsabile attuazione misure (dirigente responsabile delle misure è da intendersi il Segretario ove le misure di attuazione coinvolgano il dirigente di settore)

l'amministrazione, in attuazione del principio di gradualità contenuto nel PNA, si riserva di attuare successivi eventuali aggiustamenti ed implementazione della mappatura di cui all'allegato "A".

Valutazione e trattamento del rischio

Secondo il PNA, la valutazione del rischio è una "macro-fase" del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene "identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)".

Tale "macro-fase" si compone di tre (sub) fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

Identificazione

Nella fase di identificazione degli "eventi rischiosi" l'obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Secondo l'ANAC, "questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione".

L'identificazione degli eventi rischiosi necessita del coinvolgimento della struttura organizzativa in quanto solo con la conoscenza approfondita delle varie attività è possibile identificare tali eventi.

Per individuare gli "eventi rischiosi" è necessario:

➤ definire l'oggetto di analisi ossia l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. **Nel presente Piano**, tenuto conto della dimensione dell'Ente e dell'approfondita analisi effettuata nei PTPCT precedenti, **si è mantenuta una mappatura che elenca i processi, tenendo conto delle strutture organizzative cui fa capo la responsabilità del singolo processo.**

L'ANAC consente che il dettaglio sia minore in quei "processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo [sia] stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità";

➤ utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative. **Per il presente PTPCT si sono tenuti in considerazione gli apporti di tutti gli uffici quanto alla conoscenza diretta dei singoli processi e attività e delle relative criticità, gli esiti del monitoraggio anche da parte degli organi di controllo interno, l'analisi dei dati riferiti alle segnalazioni ed ai casi rilevati, l'analisi del contesto;**

➤ individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT: si rinvia all'**allegato A)** denominato "**Mappatura dei processi a catalogo dei rischi**" e in particolare alla colonna "**catalogo dei rischi principali**".

➤ **Analisi del rischio**

➤ L'analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi:

➤ comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell'aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, "cause" dei fenomeni di malaffare). Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L'ANAC propone quali esempi l'assenza di con-

trolli, la mancanza di trasparenza, esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto, ecc.

➤ stimare il livello di esposizione al rischio al fine di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT. Secondo l'ANAC, l'analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di "prudenza" poiché è assolutamente necessario "evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione".

➤ L'analisi si sviluppa secondo le seguenti sub-fasi:

➤ scegliere l'approccio valutativo che può essere qualitativo (l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici) o quantitativo (si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici). **Nel presente PTPCT si è utilizzato il metodo qualitativo, privilegiato dall'ANAC;**

➤ individuare i criteri di valutazione; l'ANAC ritiene che "i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti". Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione e l'ANAC ha proposto i seguenti indicatori, ampliabili e modificabili da ciascuna amministrazione:

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.

Per valutare il rischio nel presente PTPCT, sono stati presi in considerazione tutti gli indicatori ad esclusione del 3. in quanto negli anni scorsi non sono stati rilevati eventi corruttivi che abbiano coinvolto personale o amministratori dell'Ente.

- rilevare i dati e le informazioni: nel presente PTPCT si è optato per un **approccio di autovalutazione** - sostenuto, per quanto possibile, da "dati oggettivi" in possesso dell'Ente - da parte dei responsabili degli uffici coordinati dal RPCT, il quale ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza". L'**allegato B)** denominato **"Analisi dei rischi"** classifica le tipologie di processi per ciascun indicatore, motivando la relativa gradazione di livello di rischio secondo la scala descritta in seguito;
- Misurare il livello di esposizione al rischio e formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato. Avendo optato per il metodo qualitativo, nel presente PTPCT viene utilizzata la seguente scala ordinale suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio basso	B
Rischio medio	M
Rischio alto	A

Tenuto conto delle raccomandazioni dell'ANAC, qualora per un dato processo fossero ipotizzabili più eventi rischiosi con diversi livelli di rischio, si è fatto riferimento al valore di rischio più alto.

Le valutazioni complessive per singolo processo sono riportate, unitamente alle valutazioni per singolo indicatore, nell'**allegato A)** denominato **"Mappatura dei processi a catalogo dei rischi"**, nelle corrispondenti colonne.

La ponderazione

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio.

Scopo della ponderazione è quello di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione".

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

- le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio: al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione. "La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti". Occorre sottolineare che un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di "rischio residuo" che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate. L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.
- le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto; nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener

conto del livello di esposizione al rischio e “procedere in ordine via via decrescente”, iniziando dalle attività che presentano un’esposizione più elevata (livello di rischio A) fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase, si progetta l’attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere **generali**, ossia misure che intervengono in maniera trasversale sull’intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, o **specifiche**, ossia misure che agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l’incidenza su problemi specifici.

L’individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il “cuore” del PTPCT.

Tutte le attività fin qui effettuate sono propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, quindi, la parte fondamentale del PTPCT.

È pur vero tuttavia che, in assenza di un’adeguata analisi propedeutica, l’attività di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione può rivelarsi inadeguata.

Individuazione delle misure

La prima fase del trattamento del rischio ha l’obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, dunque, l’amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

L’obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l’elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi.

Il PNA suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche":

- controllo
- trasparenza
- definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;

- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies).

A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata come misure “generale” o come misura “specificata”. Essa è generale quando insiste trasversalmente sull’organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell’azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del Decreto Legislativo 33/2013); è, invece, di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l’analisi del rischio.

Con riferimento alle principali categorie di misure, l’ANAC ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica) in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate.

La semplificazione, in particolare, è utile laddove l’analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità del processo.

L’individuazione delle misure di prevenzione non deve essere astratta e generica.

L’indicazione della mera categoria della misura non può, in alcun modo, assolvere al compito di individuare la misura (sia essa generale o specifica) che si intende attuare. E’ necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l’amministrazione ha individuato ed intende attuare.

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

- 1- presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione:** 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 per valutarne il livello di attuazione e l’adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;
- 2- capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio:** l’identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell’adeguata comprensione dei fattori abilitanti l’evento rischioso; se l’analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l’attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l’evento rischioso (che è appunto l’assenza di strumenti di controllo);
- 3- sostenibilità economica e organizzativa delle misure:** l’identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni; se fosse igno-

rato quest'aspetto, il PTPCT finirebbe per essere poco realistico; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:

- a. per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;
- b. deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;

4. adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative, per questa ragione, il PTPCT dovrebbe contenere un numero significativo di misure, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

Nel presente PTPCT le singole misure sono dettagliate per ciascun processo nella corrispondente colonna dell'**allegato A)** denominato "**Mappatura dei processi a catalogo dei rischi**", e in particolare nella colonna "**Specificazione misure**".

Programmazione delle misure

La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di 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, comma 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 se stessa.

Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

- **fasi o modalità di attuazione della misura:** laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;
- **tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi:** la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;
- **responsabilità connesse all'attuazione della misura:** in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;

- **indicatori di monitoraggio e valori attesi:** al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.
- Secondo l'ANAC, tenuto conto dell'impatto organizzativo, l'identificazione e la programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione, anche al fine di individuare le modalità più adeguate in tal senso.

Il PTPCT carente di misure adeguatamente programmate (con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità effettiva attuazione, verificabilità efficacia), risulterebbe mancante del contenuto essenziale previsto dalla legge.

Occorre precisare che il buon livello di applicazione delle disposizioni normative generali e delle regolamentazioni e disposizioni organizzative interne, raggiunto dall'Ente, consente di affermare che le misure indicate sono già in atto e si prevede il loro mantenimento.

L'individuazione delle misure è avvenuta, infatti, con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), e ciò ha permesso l'introduzione di adempimenti e controlli razionali e rispondenti ai principi di imparzialità, efficacia, efficienza ed economicità.

Trasparenza

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del Decreto Legislativo 33/2013, rinnovato dal Decreto Legislativo 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".

Trasparenza e accesso civico

Il Decreto Legislativo 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”.*

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 decreto 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal Decreto Legislativo 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", invece, 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, e precisamente:

Evitare un pregiudizio ad un interesse pubblico:

difesa e interessi militari;

Sicurezza nazionale;

Sicurezza pubblica;

Politica e stabilità economico-finanziaria dello Stato;

Indagini su reati;

Attività ispettive;

Relazioni internazionali. evitare un pregiudizio ad interessi privati:

Libertà e segretezza della corrispondenza;

Protezione dei dati personali;

Tutela degli interessi economici e commerciali di persone fisiche e giuridiche, tra i quali sono ricompresi il diritto d' autore, i segreti commerciali, la proprietà intellettuale.

È escluso a priori nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.

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.

Nelle 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. Il nuovo accesso "generalizzato" non ha sostituito l'accesso civico "semplice" disciplinato dal decreto trasparenza prima delle modifiche apportate dal "FOIA".

L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e "costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza" (ANAC deliberazione 1309/2016).

Al contrario, l'accesso generalizzato "si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'art. 5 bis,

commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3)".

La deliberazione 1309/2016 ha il merito di precisare anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge 241/1990.

L'ANAC sostiene che l'accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso "documentale" di cui agli articoli 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo. La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato. È quella di porre "i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari". Infatti, dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso".

Inoltre, se la legge 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio "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". "Dunque, l'accesso agli atti di cui alla l. 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi" (ANAC deliberazione 1309/2016).

Nel caso dell'accesso documentale della legge 241/1990 la tutela può consentire "un accesso più in profondità a dati pertinenti", mentre nel caso dell'accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono "consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni".

L'Autorità ribadisce la netta preferenza dell'ordinamento per la trasparenza dell'attività amministrativa: "la conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi o pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni". Quindi, prevede "ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l'accesso generalizzato".

L'Autorità, "considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso", suggerisce alle amministrazioni ed ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza l'adozione, "anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione".

Il Comune di Samarate ha adottato un regolamento sull'accesso agli atti e procedimenti amministrativi che non prevede l'accesso civico generalizzato.

In attesa di adeguarlo con le nuove disposizioni e con i continui mutamenti giurisprudenziali, del diritto di accesso civico è stata data ampia informazione con la pubblicazione del PTPCT 2019-2021 in cui sono disciplinati:

- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico e in particolare tutta la modulistica per l'esercizio dell'accesso civico semplice e dell'accesso civico generalizzato e le relative istruzioni;
- gli uffici ai quali presentare la richiesta d'accesso civico;

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

Trasparenza e privacy

Dal 25 maggio 2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" (di seguito RGPD).

Inoltre, dal 19 settembre 2018, è vigente il Decreto Legislativo. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il Decreto Legislativo. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

L'art. 2-ter del Decreto Legislativo. 196/2003, introdotto dal Decreto Legislativo. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento" Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che "la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1".

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel Decreto Legislativo. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione. L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

A tal proposito, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte

le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo Decreto Legislativo. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che *"nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione"*.

Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del Decreto Legislativo. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Ai sensi della normativa europea con il provvedimento del Sindaco in data 24/05/2018 n. 52 è stata data attuazione al Regolamento, in particolare per individuare e nominare il Responsabile della Protezione dei Dati personali (RPD), dare supporto agli enti riguardo a formazione, adozione modulistica condivisa, istituzione dei registri previsti dalla normativa.

Si riassumono le azioni avviate e i primi provvedimenti adottati:

- istituzione della figura obbligatoria, del Responsabile della protezione dei dati (RPD);
- Revisione completa dell'Informativa generale dei diritti dell'interessato ai sensi dell'art. 12 e seguenti del Regolamento UE 679/2016.

L'Informativa è stata rielaborata ai sensi del nuovo Regolamento UE 679/2016 e in ossequio al principio di responsabilizzazione per il quale qualsiasi trattamento di dati personali deve essere lecito, corretto e trasparente.

Ciò implica che l'interessato sia informato dell'esistenza dello stesso, delle sue finalità e dei diritti che può esercitare. L'Informativa generale è altresì esposta materialmente in ogni ufficio delle sedi comunali;

- Registro delle attività del trattamento;
- Registro delle categorie di attività;
- Valutazione di impatto sulla protezione dei dati;
- Registro dell'accountability.

Il GDPR ridisegna anche il ruolo, i compiti e le responsabilità del Titolare e del Responsabile del trattamento dei dati personali in relazione ai nuovi principi e strumenti introdotti dallo stesso e individua la nuova figura del Responsabile della protezione dei dati, che come sopra detto è stata già nominata.

Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali raccolti o meno in banche dati, automatizzate o cartacee, è responsabile del rispetto dei principi applicabili al trattamento di dati personali stabiliti dall'art. 5 del RGPD.

Titolare del trattamento è il Comune di Samarate, rappresentato dal Sindaco pro-tempore.

Responsabile del trattamento

È il soggetto (interno e esterno all'Ente) designato dal Titolare che fornisce "garanzie sufficienti" – quali, in particolare, la natura, durata e finalità del trattamento o dei trattamenti assegnati, le

categorie di dati oggetto di trattamento, le misure tecniche e organizzative adeguate a consentire il rispetto delle istruzioni impartite dal titolare e, in via generale, delle disposizioni contenute nel regolamento. All'interno dell'Ente, può essere individuato in uno o più Dirigenti/Responsabili di U.O. delle strutture di massima dimensione in cui si articola l'organizzazione del Comune.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

Nel dare adempimento agli obblighi di trasparenza previsti dal Decreto Legislativo 33/2013 gli uffici sono tenuti sempre a bilanciare il principio della accessibilità totale da parte dei cittadini ai dati e ai documenti detenuti con quelli posti a garanzia della privacy personale, quali l'adeguatezza e la pertinenza delle pubblicazioni, nonché l'esattezza e l'aggiornamento dei dati.

Trasparenza-Attuazione

Con la deliberazione del 28 dicembre 2016 n. 1310, l'Autorità ha modificato i contenuti della scheda allegata al Decreto Legislativo 33/2013, ha rinnovato la disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal Decreto Legislativo 97/2016.

Il legislatore ha suddiviso le informazioni in sotto-sezioni di primo e di secondo livello, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

Si precisa che il compito di Responsabile della Trasparenza, che è compreso nel ruolo del Responsabile alla prevenzione della corruzione.

Le schede allegate denominate "**ALLEGATO C - Misure di trasparenza**" ripropongono i contenuti dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310.

Come espressamente previsto dall'art. 10 del D. Lgs 33/2013 novellato dal D. Lgs. 97/2016, il PTPCT contiene un'apposita sezione dedicata all'attuazione della trasparenza e dell'integrità, che segue nel presente documento.

L'aggiornamento del Piano della Trasparenza è approvato unitamente al presente documento e ne costituisce una sezione, anch'essa allegata.

Considerato che non è stato possibile individuare, all'interno della struttura del Comune in ufficio unico, per la gestione dei dati e da registrare nell'Amministrazione Trasparente, gli uffici gestiscono le sotto sezioni di primo e di secondo livello del sito, loro riferibili, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo la disciplina e le tempistiche indicate.

Il Responsabile per la trasparenza coordina, sovrintende e verifica l'attività degli uffici; accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni. Svolge tali attività compatibilmente con le difficoltà legate al sotto-dimensionamento dell'organico e con il fatto che ha la responsabilità anche di altre aree organizzative e non ha a disposizione personale specificatamente dedicato a tale materia.

I responsabili di area garantiscono e monitorano la corretta pubblicazione delle informazioni e dei dati di competenza previsti.

Sarà inoltre effettuato a cura del responsabile della trasparenza, con il supporto dei responsabili ulteriori controlli in occasione dell'attestazione annuale da parte del nucleo di valutazione sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il nucleo di valutazione valuterà in autonomia le eventuali ulteriori attività di controllo da effettuare che non sono comunque ricomprese nel presente piano.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal Decreto Legislativo 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni.

Formazione

La formazione finalizzata a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione dovrebbe essere strutturata su due livelli:

- **livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- **livello specifico**, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Si prevede di ricorrere ad una formazione specifica e continuativa, con particolare riferimento agli ambiti maggiormente esposti al rischio corruzione.

Al Responsabile per la prevenzione della corruzione è demandato il compito di individuare, di concerto con i dirigenti/responsabili di settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Misure organizzative di carattere generale

Codice di comportamento.

A completamento della normativa anticorruzione nella P. A., nella G.U. n. 129 del 4 giugno 2013 è stato pubblicato il Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16 aprile 2013 avente ad oggetto "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", come approvato dal Consiglio dei Ministri l'8 marzo 2013, a norma dell'art. 54 del Decreto Legislativo n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

I destinatari della materia non sono più soltanto i dipendenti di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del Decreto Legislativo n. 165/2001, ovvero i dipendenti a tempo indeterminato e determinato ivi compresi i dipendenti di diretta collaborazione con gli organi politici, ma anche, per quanto compatibile, tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

La violazione delle disposizioni del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni. L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del codice di comportamento. Le previsioni del codice sono state integrate e specificate dal Codice di Comportamento Comunale adottato con Delibera di Giunta Comunale n° 113 del 19/12/2013, come stabilito dal comma 44 dell'art. 1, della Legge 190/2012. Il Comune di Samarate, ha pubblicato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici sul proprio sito web istituzionale e lo ha altresì inviato a tutto il personale dipendente. Per ciò che riguarda i collaboratori delle imprese che svolgono servizi per l'amministrazione, il Comune di Samarate si impegna a consegnare copia del codice di comportamento dei dipendenti pubblici a tutte le imprese fornitrici di servizi in sede di stipula del contratto con le medesime.

Criteri di rotazione del personale

La dotazione organica dell'ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta ed estesa del criterio della rotazione.

Per le posizioni apicali, si rileva la materiale impossibilità di procedere in tal senso, alla luce della specificità dei ruoli, in quanto tali interventi non garantirebbero il mantenimento della qualità del servizio erogato, la continuità degli indirizzi né il presidio delle necessarie competenze delle strutture.

Vengono peraltro correntemente attuate delle misure organizzative in un'ottica di prevenzione:

- la responsabilità dei procedimenti è di norma assegnata a personale diverso dal responsabile dell'area cui compete l'adozione del provvedimento finale;
- viene attuata una rotazione, per quanto possibile, nella composizione delle commissioni giudicatrici ex art. 77 del Decreto Legislativo 50/2016 e delle commissioni di concorso.
- In ogni caso è prevista una forma di rotazione tra tutte le figure apicali nei casi di loro assenza.

Disciplina degli incarichi non consentiti ai dipendenti

Il cumulo in capo ad un medesimo funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del funzionario stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. Per l'attuazione delle azioni di contenimento del rischio è utile richiamare quanto contenuto nel Codice di Comportamento adottato dall'Ente con delibera di G. C. n° 113 del 19/12/2013.

L'Ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del Decreto Legislativo 39/2013, dell'art. 53 del Decreto Legislativo 165/2001 e dell'art. 60 del DPR 3/1957.

Conferimento incarichi dirigenziali/P.O.

L'Ente applica puntualmente la disciplina degli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del Decreto Legislativo 165/2001 e smi., con particolare riferimento alla *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*.

I controlli e gli strumenti regolamentari

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l'ente ha approntato in attuazione del Decreto Legge 10.10.2012 n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in Legge n. 213 del 7 dicembre 2012.

Per dare attuazione a tale disposizione, è stato approvato il regolamento comunale dei controlli interni, con deliberazione del Consiglio Comunale N° 67 in data 27/11/2014.

In particolare, rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'ente, è il controllo successivo sugli atti che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano.

Si evidenzia che nel 2017 il presente piano è stato aggiornato inserendo la disciplina della fornitura di beni, servizi e lavori in affidamento diretto di importo inferiore ad € 40.000,00, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 148 del 20/11/2017.

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage*)

La legge 190/2012 ha integrato l'art. 53 del Decreto Legislativo 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

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

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

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

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

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

L'Ente attua l'art. 16 ter del Decreto Legislativo 30.3.2001, n. 165 introdotto dalla Legge 6.11.2012, n. 190, come modificato dall'art. 1, comma 42 lettera l) della Legge 6.11.2012, n. 190 prevedendo il

rispetto di questa norma quale clausola da inserirsi nei bandi di gara, a pena di esclusione dell'impresa (operatore economico) la quale si impegna ad osservarla.

Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

La L. novembre 2017, n. 179 -Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato. – ha riscritto l'art. 54-bis del Decreto Legislativo 165/2001 che disciplinava il “whistleblowing” sin dal 2012, anno in cui la legge “anticorruzione” n. 190/2012 ha introdotto tale disposizione nell'ordinamento italiano.

Secondo la nuova disposizione il pubblico dipendente che, “nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione”, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, “condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione”.

Secondo il nuovo art. 54-bis sono accordate al whistleblower le seguenti garanzie:

- a. la tutela dell'anonimato;
- b. il divieto di discriminazione;
- c. la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

L'art. 54-bis delinea una “protezione generale ed astratta” che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.

Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1, comma 2, del Decreto Legislativo 165/2001, l'assunzione dei “necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni”. Le misure di tutela del whistleblower devono essere implementate, “con tempestività”, attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

Nell'Ente è stata predisposta una prima, essenziale procedura, per la gestione delle segnalazioni. E' stato preparato un modello, da utilizzare per la segnalazione, reso disponibile al personale e pubblicato in “Amministrazione trasparente”, sotto-sezione “Altri contenuti-Corruzione”.

Il dipendente che intenda effettuare una segnalazione può inoltrarla, utilizzando il fac simile predisposto, via posta elettronica all'indirizzo mail trasmetterlo alla casella di posta elettronica: segretario.generale@samarate.va.it

La segnalazione viene ricevuta esclusivamente dal Responsabile anticorruzione.

Al segnalante sono garantite tutte le tutele previste dalla L. 179/2017 e sopra descritte.

Si prevede inoltre di acquisire un software specifico per la gestione delle segnalazioni di illecito che consentirà di adeguarsi alle Linee Guida ANAC in materia.

Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Strumento particolarmente rilevante è quello relativo al monitoraggio dei termini del procedimento, che ai sensi dell'art. 1 comma 9 lett. d) della legge 190/2012 costituisce uno degli obiettivi del piano.

Con riferimento all'individuazione del soggetto a cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia (comma 9bis), l'Ente ha adottato la delibera di Giunta Comunale n. 51 del 20/06/2013. L'obbligo di monitoraggio è divenuto ora più stringente dal momento che la Legge 190 del 6 novembre 2012 all'art. 1 comma 28 chiede di regolare il monitoraggio periodico, la tempestiva eliminazione delle anomalie e la pubblicazione dei risultati sul sito web istituzionale di ciascuna amministrazione.

La mappatura di tutti i procedimenti, pubblicata nell'apposita sezione del sito istituzionale, è in costante aggiornamento. Reiterate segnalazioni del mancato rispetto dei termini del procedimento costituiscono un segnale di un possibile malfunzionamento, che va non solo monitorato ma valutato al fine di proporre azioni correttive.

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è previsto nell'ambito del "Regolamento per la disciplina dei controlli interni" dell'Ente.

Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*", oltre che all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*".

Inoltre il Comune ha adottato regolamenti per la concessione e l'utilizzo degli spazi e delle sale, che disciplinano anche eventuali gratuità.

Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del Decreto Legislativo 165/2001 e del Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale in "*Amministrazione trasparente*".

Monitoraggio sull'attuazione del PTPC

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai fini del monitoraggio i dirigenti/responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Vigilanza su enti controllati e partecipati

Ai sensi della deliberazione ANAC n. 1134/2017, si prevede una verifica degli adempimenti nei confronti delle società e degli Enti, nei quali il Comune detiene una partecipazione, tenuti all'adozione

del modello di cui al Decreto Legislativo 231/2001 ed alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza.

PTPCT DEL COMUNE DI SAMARATE ALLEGATO “A” – MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI

Aree di rischio

1. acquisizione e gestione del personale
2. affari legali e contenzioso
3. contratti pubblici
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
5. gestione dei rifiuti
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
7. governo del territorio
8. incarichi e nomine
9. pianificazione urbanistica
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato
12. altri servizi

Sezioni*

- a. Attività comuni (a più o tutte le strutture organizzative dell'ente)
- b. Area servizi generali al cittadino
- c. Area finanziaria
- d. Area risorse, logistica e partecipazioni comunali
- e. Area socio educativa e biblioteca
- f. Area lavori pubblici e ambiente
- g. Area urbanistica
- h. Area polizia locale e protezione civile

Livello di rischio

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio basso	B
Rischio medio	M
Rischio alto	A

* le sezioni corrispondono alle strutture organizzative cui fa capo la responsabilità del processo

LIVELLI DI RISCHIO (INDICATORI ALLEGATO B)												
Area di rischio	n. progressivo processo	Descrizione del processo	Catalogo dei rischi	Unità organizzativa responsabile del processo	Interesse esterno	discrezione	trasparenza opacità	collaborazione	graduazione misure	Livello di rischio del processo	Specifiche misure	Responsabile attuazione
10	a1	Concessione contributi	- Discrezionalità; - Contatto diretto con il destinatario attività	Organi competenti dell'amministrazione Tutte le aree	A	M	B	B	B	A	- Rispetto del regolamento comunale; - Bandi pubblici, salvo eccezioni; - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; - Rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici; - Rispetto della normativa sulla trasparenza ex D. Lgs. 33/2013	Responsabile di Area
1	a2	Autorizzazione incarichi extra-istituzionali ai dipendenti	- Pressioni dell'interessato o del soggetto esterno che vuole incaricare; - Discrezione nella verifica delle incompatibilità al fine di agevolare i richiedenti; - Opacità	Segretario Generale Tutte le Aree	M	M	B	M	B	M	- Accurata istruttoria e verifica della documentazione; - Rigoroso rispetto della normativa ai sensi dell'art. dell'articolo 53 del D. Lgs. n. 165/200; - Anagrafe delle Prestazioni; - Pubblicazione sul sito istituzionale	Responsabile di Area
1	a3	Attività esterne non autorizzate	- Contatto con operatori economici che possono richiedere la professionalità.	Tutte le Aree; Segretario generale	A	M	M	B	B	A	- Rispetto regole sulle presenze; - Verifica rispetto delle regole del codice di comportamento comunale.	Responsabile di Area
1	a4	Presenza effettiva in servizio del personale (Rilevazione presenze)	- Possibili frazionamenti nella distribuzione del personale; - Orari differenziati e flessibilità; - Personale addetto alle attività esterne; - Rilascio autorizzazioni per aspettative-congedi permessi o lavoro straordinario in assenza di requisiti False attestazioni della presenza in servizio; - Omessi controlli	Tutte le Aree Responsabile Area Risorse	A	M	B	B	B	B	- Osservanza del codice di comportamento; - Rispetto regole di presenza; - Osservanza della normativa di legge e contrattuale in materia; - Osservanza obblighi di trasparenza.	Responsabile di Area

										LIVELLI DI RISCHIO (INDICATORI ALLEGATO B)						
										1	2	4	5	6		
Area di rischio	n. progressivo processo	Descrizione del processo	Catalogo dei rischi	Unità organizzativa responsabile del processo	Interesse esterno	discrezione	trasparenza opacità	collaborazione	graduazione misure	Livello di rischio del processo	Specifiche misure	Responsabile attuazione				
12	a5	Gestione delle istanze di accesso dei Consiglieri e dei cittadini	<ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto delle procedure di legge; - Mancato rispetto della normativa sul diritto di accesso documentale, civico e civico generalizzato; - Mancato rispetto dei tempi; - Contatto diretto con gli utenti. 	Tutte le aree	A	M	M	B	B	A	<ul style="list-style-type: none"> - Semplificazione attraverso adozione modulistica standardizzata; - Formazione; - Monitoraggio istanze formalizzate e verifica rispetto dei tempi. 	Responsabile dell'Area				
12	a6	Gestione reclami	<ul style="list-style-type: none"> - Contatto diretto con utenti. 	Tutte le Aree	M	B	M	B	B	M	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio istanze; - Monitoraggio rispetto termini per il riscontro. 	Responsabile di Area				
3	a7	Procedure negoziate e cottimi fiduciari	<ul style="list-style-type: none"> - Pressioni esterne; - discrezionalità nella scelta delle imprese da invitare e possibili manomissioni delle offerte; - mancato rispetto del principio di rotazione. 	Tutte le Aree	A	M	M	M	B	A	<ul style="list-style-type: none"> - Stesura capitolato; - Utilizzo Mepa o altre piattaforme di mercato elettronico (Consip, Sintel) - applicazione del principio di rotazione anche per forniture di importo ridotto. 	Responsabile di Area				
8	a8	Scelta del contraente per affidamento incarichi legali, consulenti tecnici e domiciliatori	<ul style="list-style-type: none"> - Discrezionalità; - Limitazione nella rotazione dei professionisti e attività di qualsiasi genere volte a favorire un determinato professionista 	Tutte le Aree	A	A	M	B	M	A	<ul style="list-style-type: none"> - Elenco avvocati e curricula (linee guida ANAC); - Applicazione della normativa interna all'Ente in materia di conferimento incarichi; - preventivo confronto comparativo se richiesto dalla normativa; - Rispetto della normativa sulla trasparenza ex D. Lgs. 33/2013; - Ricorso al Mepa/Sintel 	Responsabile di Area				
1	a9	Formazione del personale	<ul style="list-style-type: none"> - Discrezionalità nella scelta del docente; - Mancato rispetto del principio di rotazione; - Pressioni esterne 	Tutte le Aree	M	M	B	B	B	M	<ul style="list-style-type: none"> - Ove possibile, rotazione degli incarichi; - Convenzioni con altri Enti 	Responsabile di Area				

LIVELLI DI RISCHIO (INDICATORI ALLEGATO B)												
Area di rischio	n. progressivo processo	Descrizione del processo	Catalogo dei rischi	Unità organizzativa responsabile del processo	Interesse esterno	discrezione	trasparenza opacità	collaborazione	Graduazione delle misure	Livello di rischio del processo	Specifiche misure	Responsabile attuazione
1	a10	Gestione del Personale Progressione economica	- Discrezionalità delle valutazioni; - Disomogeneità nel controllo dei requisiti posseduti; - Pressione da parte degli amministratori e degli interessati	Tutte le Aree	B	M	B	B	B	M	- Rispetto della normativa contenuta nel D. Lgs. 150/09, nel CCNL e CDI; - Rispetto del Sistema di valutazione dell'ente; - Verifica del sistema di valutazione da parte del NdV dell'ente	Responsabile dell'Area
12	a11	Gestione protocollo informatico	- Mancata registrazione della corrispondenza, cartacea, elettronica o informatica, pervenuta all'Ente al fine di danneggiare (o favorire) l'interessato	Tutte le Aree	M	M	B	B	B	M	- Controllo da parte del Responsabile di area del rispetto del manuale del protocollo informatico in relazione a alla registrazione all'interno del programma di tutti gli atti sia in entrata che in uscita.	Responsabile dell'Area
1	a12	Procedimenti disciplinari	- Sanzione non corretta - Omessa segnalazione alle autorità competenti; - Discrezionalità; - Mancato rispetto dei tempi; - Pressione da parte dell'interessato; - Pressione da parte degli amministratori; - Complessità della normativa.	Tutte le Aree Area Risorse	B	A	M	M	M	A	- Formazione; - Osservanza del codice di comportamento; - Pubblicazione delle norme relative al procedimento disciplinare e al codice di comportamento dei dipendenti; - Composizione collegiale dell'UPD; - Rispetto dei tempi.	Responsabile dell'Area
6	a13	Gestione dei ruoli	- Discrezionalità del criterio di iscrizione a ruolo in funzione dell'importo e del termine di messa ruolo; - Contatto diretto con il debitore; - Discarico non supportato da elementi oggettivi	Area Risorse Area Polizia Locale	A	M	M	B	B	A	- Tracciabilità delle operazioni gestionali; - Rispetto normativa vigente in materia di entrate (D.P.R. 29-9-1973 n. 602 e Regolamento comunale sull'entrate; - Interventi di una pluralità di soggetti; - Controlli espletati a consuntivo per l'anno pregresso	Responsabile dell'Area

					LIVELLI DI RISCHIO (INDICATORI ALLEGATO B)							
					1	2	4	5	6			
Area di rischio	n. progressivo processo	Descrizione del processo	Catalogo dei rischi	Unità organizzativa responsabile del processo	Interesse esterno	discrezione	trasparenza opacità	collaborazione	Graduazione delle misure	Livello di rischio del processo	Specifiche misure	Responsabile attuazione
1	d1	Reclutamento del Personale Procedura concorsuale	-Fase istruttoria di predisposizione del bando; -Scarsa trasparenza/ridotta pubblicità dell'avviso -Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione; -Violazione del principio di segretezza e riservatezza	Area Risorse	B	M	B	M	B	M	- Obbligo di astensione; - Rispetto del regolamento interno per il reclutamento del personale; - Utilizzo di bandi-tipo; - Rispetto delle disposizioni normative che prevedono la predisposizione dei testi delle prove immediatamente prima delle stesse; - Controllo autocertificazioni; - Rotazione dei componenti le commissioni; - Invio bandi a enti pubblici per diffusione	Responsabile dell'Area
1	d2	Reclutamento del Personale Assunzioni categorie protette tramite il centro per l'impiego	- Procedura fondata sulle graduatorie gestite dal centro per l'impiego- collocamento mirato che individua le compatibilità tra mansioni e disabilità; - Fase istruttoria di predisposizione dei documenti per la selezione; - Fase di espletamento delle prove;	Area Risorse	M	M	B	B	B	M	- Rispetto della normativa in materia; - Rispetto del regolamento interno per il reclutamento del personale; - Rispetto delle disposizioni normative che prevedono la predisposizione dei testi delle prove immediatamente prima delle stesse; -Controllo autocertificazioni, linee guida; -Obbligo di astensione	Responsabile dell'Area
1	d3	Reclutamento del Personale Assunzioni tramite il centro per l'impiego	- Fase istruttoria di predisposizione dei documenti per la selezione; - Fase di espletamento delle prove.	Area Risorse	M	A	M	B	B	A	- Controllo autocertificazioni; - Rotazione dei componenti delle commissioni; - Rispetto del codice di comportamento in materia di obbligo di astensione	Responsabile dell'Area

					LIVELLI DI RISCHIO (INDICATORI ALLEGATO B)							
Area di rischio	n. progressivo processo	Descrizione del processo	Catalogo dei rischi	Unità organizzativa responsabile del processo	1 Interesse esterno	2 discrezione	4 trasparenza opacità	5 collaborazione	6 Graduazione delle misure	Livello di rischio del processo	Specifiche misure	Responsabile attuazione
8	d4	Nomina del nucleo di valutazione	- Contatto diretto con l'interessato	Area Risorse	M	M	B	B	B	M	- Avvio del procedimento mediante pubblicazione di avviso pubblico sul portale comunale - Definizione preventiva dei criteri per la selezione dei candidati e la valutazione dei curricula	Responsabile dell'Area
1	d5	Gestione del personale Mutamento delle mansioni per inidoneità fisica	- Falsa dichiarazione per riconversione o inidoneità; - Pressione dell'interessato	Area Risorse	B	B	B	B	B	B	- Decisione in conformità all'esito della visita del medico competente o della commissione medica ministeriale.	Responsabile dell'Area
1	d6	Gestione giuridica del personale Modifica articolazione oraria (Full Time/Part Time/Orario di lavoro)	- Accettazione impropria; - Pressioni da parte del richiedente; - Possibili relazioni con i destinatari; - Normativa complessa.	Area Risorse	B	M	B	B	B	M	- Rispetto del regolamento comunale - Parere obbligatorio del Responsabile di Area o del Segretario Generale; - Adozione di modulistica ad hoc; - Rispetto dell'obbligo di astensione; - Rispetto della normativa prevista dai CCNL; - Formazione	Responsabile dell'Area

LIVELLI DI RISCHIO (INDICATORI ALLEGATO B)												
Area di rischio	n. progressivo processo	Descrizione del processo	Catalogo dei rischi	Unità organizzativa responsabile del processo	Interesse esterno	discrezione	trasparenza opacità	collaborazione	Graduazione delle misure	Livello di rischio del processo	Specifiche misure	Responsabile attuazione
1	d7	Gestione economica del personale Contrattazione decentrata	- Pressioni finalizzate ad agevolazioni di carattere economico o giuridico per favorire categorie di dipendenti; - Normativa particolarmente complessa	Area Risorse	B	M	B	B	B	M	- Controllo di regolarità del/dei revisori dei conti; - Trasparenza con la pubblicazione del CCDI sul sito istituzionale; - trasmissione all'Aran e al Cnel; - Formazione del personale	Responsabile dell'Area
1	d8	Gestione economica del personale Elaborazione stipendi	-Interventi non corretti in fase di elaborazione dei cedolini stipendiali;	Area Risorse	B	M	B	B	B	M	-Adozione di una procedura informatizzata di elaborazione dei cedolini stipendiali; - Attuazione contrattazione collettiva e decentrata; -Controlli in fase preventiva e successiva; -Formazione del personale.	Responsabile dell'Area
1	d9	Gestione giuridica del personale Mobilità – comandi – riassunzioni	-Possibili relazioni con i destinatari dei provvedimenti; -Pressioni da parte del destinatario del provvedimento.	Area Risorse	B	M	B	B	B	M	- Adozione di procedure interne che investono gli organi di vertice del Comune; - Rispetto obbligo di astensione; - Verifica di compatibilità con gli atti di programmazione del personale adottati dagli organi amministrativi dell'ente.	Responsabile dell'Area
8	d10	Nomine rappresentanti comunali in società in house enti aziende e istituzioni	-Contatto diretto fra interessati alla nomina e Sindaco; -Discrezionalità nelle nomine; -Pressioni dell'interessato alla nomina	Area Risorse	M	A	B	B	B	A	- Pubblicazione preventiva di avviso per la presentazione delle candidature, se prevista dalla legge o dalla normativa interna; - Nomina sulla base di criteri di competenza dimostrata dal curricula; - Istruttoria sui profili formali delle candidature presentate; - Rispetto degli obblighi di pubblicazione dei profili curriculari; - Rispetto del D. Lgs. 39/2013 in tema di inconfirabilità e incandidabilità	Responsabile dell'Area

LIVELLI DI RISCHIO (INDICATORI ALLEGATO B)												
Area di rischio	n. progressivo processo	Descrizione del processo	Catalogo dei rischi	Unità organizzativa responsabile del processo	1	2	4	5	6	Livello di rischio del processo	Specifiche misure	Responsabile attuazione
					Interesse esterno	discrezione	trasparenza opacità	collaborazione	graduazione misure			
6	d11	Alienazione beni immobili	-Contatto diretto con il soggetto destinatario del provvedimento; -Assegnazione di beni del patrimonio pubblico in violazione di norme vigenti, volto a favorire determinati soggetti	Area Risorse	M	B	B	B	B	M	<ul style="list-style-type: none"> - Rispetto del Regolamento comunale in materia di alienazione; - Partecipazione degli organi amministrativi di vertice con l'approvazione del piano delle valorizzazione e alienazioni immobiliari; - Alienazione tramite bando pubblico, salvo i casi di deroga previsti dal regolamento comunale; - Rispetto della normativa sulla trasparenza. 	Responsabile dell'Area
3	d12	Gare a evidenza pubblica, al massimo ribasso per le procedure dell'Ente e della CUC	- Discrezionalità nella determinazione dei requisiti, che possono comportare un cd. Bando fotografia	- Area Risorse	M	M	B	B	B	M	<ul style="list-style-type: none"> - Coinvolgimento di più soggetti; - Predisposizioni di Bandi tipo; - Adesione ove possibile alle Convenzioni Consip. 	Responsabile dell'Area

LIVELLI DI RISCHIO (INDICATORI ALLEGATO B)												
Area di rischio	n. progressivo processo	Descrizione del processo	Catalogo dei rischi	Unità organizzativa responsabile del processo	Interesse esterno	discrezione	trasparenza opacità	collaborazione	graduazione misure	Livello di rischio del processo	Specifiche misure	Responsabile attuazione
3	d13	Gare ad evidenza pubblica, offerta economicamente più vantaggiosa a valutazione discrezionale per le procedure dell'ente e della CUC	- discrezionalità nella determinazione dei criteri di aggiudicazione e nella valutazione in sede di gara - Discrezionalità nella nomina della commissione	Area Risorse	A	M	B	B	B	A	- Confronto fra più soggetti del procedimento; - Scelta di parametri che (ove possibile) riducano il livello di discrezionalità; - Dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità da parte dei membri della Commissione, resa al momento dell'insediamento ed inserita a verbale di prima seduta. - Rispetto degli obblighi di trasparenza.	Responsabile dell'Area
3	d14	Procedure negoziate	- Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire uno o più operatori economici; - Violazione del principio di rotazione	Area Risorse	M	B	B	B	B	M	- Motivazione articolata sui presupposti di legge e di fatto nella determinazione a contrattare. - Individuazione degli operatori da invitare mediante indagini di mercato con utilizzo piattaforma telematica; - Sorteggio degli invitati che hanno inviato la manifestazione di interesse. - Rispetto del principio di rotazione; - Rispetto del diritto di accesso agli atti.	Responsabile dell'Area

LIVELLI DI RISCHIO (INDICATORI ALLEGATO B)												
					1	2	4	5	6			
Area di rischio	n. progressivo processo	Descrizione del processo	Catalogo dei rischi	Unità organizzativa responsabile del processo	Interesse esterno	discrezione	trasparenza opacità	collaborazione	graduazione misure	Livello di rischio del processo	Specifiche misure	Responsabile attuazione
6	d15	Gestione tributi comunali	<ul style="list-style-type: none"> - Contatto diretto con il debitore d'imposta e discrezionalità nella gestione delle diverse possibili opzioni consentite dalla regolamentazione del Comune; - Complessità della normativa e delle interpretazioni dottrinarie; - Mancato rispetto dei tempi. 	Area Risorse	M	M	B	B	B	M	<ul style="list-style-type: none"> - Aggiornamento sul sito istituzionale dell'ente dell'informativa sui diversi tributi comunali; - tracciabilità di tutte le operazioni effettuate con riferimento alla singola pratica all'interno della procedura di gestione delle pratiche; - rotazione del personale ove possibile; - rispetto dei regolamenti comunali per l'applicazione dei tributi, del regolamento delle entrate; - Formazione del personale; - Rispetto dell'obbligo di astensione. 	Responsabile dell'Area
8	d16	Nomina rappresentanti comunali in società in house o controllate	<p>Contatto diretto fra interessati alla nomina e Sindaco</p> <p>Discrezionalità nelle nomine</p> <p>Contatto diretto con interessati</p>	Area Risorse	M	M	B	B	B	M	<ul style="list-style-type: none"> - Pubblicazione preventiva di avviso per regolare la presentazione di candidature - Nomina sulla base di criteri di competenza dimostrata su base curricolare; - Decisione rimessa al Sindaco, in rapporto a ciascun avviso) Istruttoria amministrativa sui profili formali delle candidature presentate; - Pubblicazione dei profili curricolari di tutti gli istanti e inserire nell'avviso del nominato; - Acquisizione e verifica dichiarazioni assenza di incompatibilità e inconfiribilità. 	Responsabile dell'Area

LIVELLI DI RISCHIO (INDICATORI ALLEGATO B)												
					1	2	4	5	6			
Area di rischio	n. progressivo processo	Descrizione del processo	Catalogo dei rischi	Unità organizzativa responsabile del processo	Interesse esterno	discrezione	trasparenza opacità	collaborazione	graduazione misure	Livello di rischio del processo	Specifiche misure	Responsabile attuazione
3	d17	Gestione recupero elusione/evasione tributi comunali	Contatto diretto con il debitore d'imposta e discrezionalità nella gestione delle diverse possibili opzioni consentite dalla regolamentazione del Comune	Area Risorse	M	M	M	B	B	M	<ul style="list-style-type: none"> - Aggiornamento sul sito istituzionale dell'ente dell'informativa sui diversi tributi comunali; - tracciabilità di tutte le operazioni effettuate con riferimento alla singola pratica all'interno della procedura di gestione delle pratiche; - rotazione del personale ove possibile; - rispetto dei Regolamenti Comunali per l'applicazione dei Tributi, del Regolamento delle Entrate; - Formazione del personale; - Rispetto dell'obbligo di astensione. 	Responsabile dell'Area
3	d18	Riconoscimento agevolazioni tributarie	Contatto diretto con il debitore d'imposta e discrezionalità nella gestione delle diverse possibili opzioni consentite dalla regolamentazione del Comune	Area Risorse	M	B	B	B	B	M	<ul style="list-style-type: none"> - Aggiornamento sul sito istituzionale dell'informativa sui diversi tributi comunali; - tracciabilità di tutte le operazioni effettuate con riferimento alla singola pratica all'interno della procedura di gestione delle pratiche; - rotazione del personale ove possibile; - rispetto dei Regolamenti Comunali per l'applicazione dei Tributi, del Regolamento delle Entrate; - Formazione del personale; - Rispetto dell'obbligo di astensione. 	Responsabile dell'Area

					LIVELLI DI RISCHIO (INDICATORI ALLEGATO B)							
					1	2	4	5	6			
Area di rischio	n. progressivo processo	Descrizione del processo	Catalogo dei rischi	Unità organizzativa responsabile del processo	Interesse esterno	discrezione	trasparenza opacità	collaborazione	graduazione misure	Livello di rischi del processo	Specifiche misure	Responsabile attuazione
6	d19	Rimborso tributi comunali	Contatto diretto con il debitore d'imposta e discrezionalità nella gestione delle diverse possibili opzioni consentite dalla regolamentazione del Comune	Area Risorse	M	M	B	B	B	M	<ul style="list-style-type: none"> - Aggiornamento sul sito istituzionale dell'ente dell'informativa sui diversi tributi comunali; - tracciabilità di tutte le operazioni effettuate con riferimento alla singola pratica all'interno della procedura di gestione delle pratiche; - rotazione del personale ove possibile; - rispetto dei Regolamenti Comunali per l'applicazione dei Tributi, del Regolamento delle Entrate; - Formazione del personale; - Rispetto dell'obbligo di astensione. 	Responsabile dell'Area

					LIVELLI DI RISCHIO (INDICATORI ALLEGATO B)							
					1	2	4	5	6			
Area di rischio	n. progressivo processo	Descrizione del processo	Catalogo dei rischi	Unità organizzativa responsabile del processo	Interesse esterno	discrezione	trasparenza opacità	collaborazione	graduazione misure	Livello di rischio del processo	Specifiche misure	Responsabile attuazione
12	b1	Iscrizioni anagrafiche da altri Comuni o dall'estero	<ul style="list-style-type: none"> - Discrezionalità; - Contatto diretto con il destinatario attività - Complessità normativa e interpretativa in materia; - Mancato rispetto dei tempi di legge 	Area Servizi Generali	M	M	M	B	B	M	<ul style="list-style-type: none"> - Aggiornamento sulla rete civica in merito ai requisiti e condizioni, oneri, adempimenti documentali legati al rilascio della documentazione; - Monitoraggio del rispetto dei tempi - Formazione del personale; - Standardizzazione del procedimento mediante check list di verifica degli adempimenti istruttori; - rotazione del personale di sportello se possibile - Rispetto della normativa sulla Trasparenza ex D. Lgs. 33/2013; 	Responsabile dell'Area
12	b2	Cancellazioni anagrafiche per altri Comuni o per l'estero	<ul style="list-style-type: none"> - Discrezionalità; - Contatto diretto con il destinatario attività - Complessità normativa e interpretativa in materia; - Mancato rispetto dei tempi di legge. 	Area Servizi Generali	M	M	M	B	B	M	<ul style="list-style-type: none"> - Pubblicazione aggiornata sul sito istituzionale del Comune dei requisiti e condizioni, oneri, adempimenti documentali legati al rilascio della documentazione; - Monitoraggio del rispetto dei tempi - Formazione del personale; - Standardizzazione del procedimento mediante check list di verifica degli adempimenti istruttori; - Rotazione del personale se possibile. 	Responsabile dell'Area

					LIVELLI DI RISCHIO (INDICATORI ALLEGATO B)							
					1	2	4	5	6			
Area di rischio	n. progressivo processo	Descrizione del processo	Catalogo dei rischi	Unità organizzativa responsabile del processo	Interesse esterno	discrezione	trasparenza opacità	Collaborazione	graduazione misure	Livello di rischio del processo	Specifiche misure	Responsabile attuazione
12	b3	Anagrafe Italiani Residenti all'Estero: iscrizioni, cancellazioni, variazioni	<ul style="list-style-type: none"> - Discrezionalità - Mancato rispetto dei tempi; - Contatto diretto con gli utenti; - Complessità della normativa. 	Area Servizi Generali	B	M	B	B	B	M	<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza e semplificazione attraverso l'adozione di modulistica standardizzata; - Formazione; - Monitoraggio delle istanze; - formalizzate e verifica rispetto dei tempi; - Rotazione del personale ove possibile 	Responsabile Dell'Area
12	b4	Cambiamenti di residenza all'intero del territorio comunale	<ul style="list-style-type: none"> - Discrezionalità - Mancato rispetto dei tempi; - Contatto diretto con gli utenti; - Complessità della normativa. 	Area Servizi Generali	B	M	B	B	B	M	<ul style="list-style-type: none"> - Pubblicazione aggiornata sul sito istituzionale del Comune dei requisiti e condizioni, oneri, adempimenti documentali legati al rilascio della documentazione; - Monitoraggio del rispetto dei tempi; - Formazione del personale; - Standardizzazione del procedimento; - Effettuazione di controlli a campione - Rotazione del personale se possibile 	Responsabile dell'Area
12	b5	Cancellazioni anagrafiche per irreperibilità	<ul style="list-style-type: none"> - Discrezionalità - Mancato rispetto dei tempi; - Contatto diretto con gli utenti; 	Area Servizi Generali	B	M	B	B	B	M	<ul style="list-style-type: none"> - Pubblicazione aggiornata sul sito istituzionale del Comune dei requisiti e condizioni, oneri, adempimenti documentali legati al rilascio della documentazione; - Monitoraggio del rispetto dei tempi - Standardizzazione del procedimento mediante check list di verifica degli adempimenti istruttori; - Effettuazione di controlli a campione - Rotazione del personale ove possibile; - Rispetto della normativa sulla trasparenza. 	Responsabile dell'Area

					LIVELLI DI RISCHIO (INDICATORI ALLEGATO B)							
					1	2	4	5	6			
Area di rischio	n. progressivo processo	Descrizione del processo	Catalogo dei rischi	Unità organizzativa responsabile del processo	Interesse esterno	discrezione	trasparenza opacità	collaborazione	graduazione misure	Livello di rischio del processo	Specifiche misure	Responsabile attuazione
12	b6	Rilascio Carte identità e certificati anagrafici e di certificati e estratti di stato civile	<ul style="list-style-type: none"> - Discrezionalità - Mancato rispetto dei tempi; - Contatto diretto con gli utenti; 	Area Servizi Generali	B	M	M	B	B	M	<ul style="list-style-type: none"> - Pubblicazione aggiornata sul sito istituzionale del Comune dei requisiti e condizioni e adempimenti documentali legati al rilascio della documentazione; - Monitoraggio del rispetto dei tempi - Formazione del personale; - Effettuazione di controlli a campione - rotazione del personale di sportello per la ricezione delle domande dove possibile 	Responsabile dell'Area
12	b7	Autentica di firme e copie	<ul style="list-style-type: none"> - Discrezionalità - Mancato rispetto dei tempi; - Contatto diretto con gli utenti; 	Area Servizi Generali	B	M	M	B	B	M	<ul style="list-style-type: none"> - Pubblicazione aggiornata sul sito istituzionale del Comune dei requisiti e condizioni e adempimenti documentali legati al rilascio della documentazione; - Monitoraggio del rispetto dei tempi - Effettuazione di controlli a campione - rotazione del personale di sportello per la ricezione delle domande dove possibile - Formazione del personale 	Responsabile dell'Area
12	b8	Autentica degli atti per i passaggi di proprietà dei veicoli	<ul style="list-style-type: none"> - Discrezionalità - Mancato rispetto dei tempi; - Contatto diretto con gli utenti; 	Area Servizi Generali	B	M	M	B	B	M	<ul style="list-style-type: none"> - Pubblicazione aggiornata sul sito istituzionale del Comune dei requisiti e condizioni e adempimenti documentali legati al rilascio della documentazione; - Monitoraggio del rispetto dei tempi - Effettuazione di controlli a campione - rotazione del personale di sportello per la ricezione delle domande dove possibile - Formazione del personale 	Responsabile dell'Area

				LIVELLI DI RISCHIO (INDICATORI ALLEGATO B)								
				1	2	4	5	6				
Area di rischio	n. progressivo processo	Descrizione del processo	Catalogo dei rischi	Unità organizzativa responsabile del processo	Interesse esterno	discrezione	trasparenza opacità	collaborazione	graduazione misure	Livello di rischio del processo	Specifiche misure	Responsabile attuazione
12	b9	Verifiche del contenuto delle autocertificazioni su richiesta di altri enti	- Discrezionalità - Mancato rispetto dei tempi;	Area Servizi Generali	B	M	M	B	B	M	- Monitoraggio del rispetto dei tempi - Formazione del personale; - Rotazione del personale ove possibile	Responsabile dell'Area
12	b10	Formazione e trascrizione atti di nascita	- Discrezionalità - Mancato rispetto dei tempi; - Contatto diretto con gli utenti;	Area Servizi Generali	B	B	B	B	B	B	- Pubblicazione aggiornata sul sito istituzionale del Comune dei requisiti e condizioni e adempimenti documentali legati alla formazione degli atti; - Monitoraggio del rispetto dei tempi - Formazione del personale;	Responsabile dell'Area
12	b11	Formazione e trascrizione atti di morte	- Discrezionalità - Mancato rispetto dei tempi; - Contatto diretto con gli utenti;	Area Servizi Generali	B	B	B	B	B	B	- Pubblicazione aggiornata sul sito istituzionale del Comune dei requisiti e condizioni e adempimenti documentali legati alla formazione degli atti; - Monitoraggio del rispetto dei tempi - Formazione del personale;	Responsabile dell'Area
12	b12	Formazione e trascrizione atti di matrimonio	- Discrezionalità - Mancato rispetto dei tempi; - Contatto diretto con gli utenti;	Area Servizi Generali	B	B	B	B	B	B	- Aggiornata sul sito istituzionale del Comune dei requisiti e condizioni e adempimenti documentali legati alla formazione degli atti; - Monitoraggio del rispetto dei tempi - Formazione del personale;	Responsabile dell'Area

LIVELLI DI RISCHIO (INDICATORI ALLEGATO B)												
Area di rischio	n. progressivo processo	Descrizione del processo	Catalogo dei rischi	Unità organizzativa responsabile del processo	1	2	4	5	6	Livello di rischio del processo	Specifiche misure	Responsabile attuazione
					Interesse esterno	discrezione	trasparenza opacità	collaborazione	graduazione misure			
12	b13	Formazione atti di cittadinanza	- Discrezionalità - Mancato rispetto dei tempi;	Area Servizi Generali	B	M	B	B	B	M	- Monitoraggio del rispetto dei tempi - Formazione del personale; - Controlli sul rispetto della normativa in materia.	Responsabile dell'Area
12	b14	Autorizzazioni per cremazione e dispersione ceneri	- Discrezionalità - Mancato rispetto dei tempi; - Contatto diretto con gli utenti;	Area Servizi Generali	B	B	B	B	B	B	- Pubblicazione aggiornata sul sito istituzionale del Comune dei requisiti e condizioni e adempimenti documentali legati alla formazione degli atti; - Monitoraggio del rispetto dei tempi.	Responsabile dell'Area
12	b15	Autorizzazioni per cremazione e dispersione ceneri	- Discrezionalità - Mancato rispetto dei tempi; - Contatto diretto con gli utenti;	Area Servizi Generali	B	B	B	B	B	B	- Pubblicazione aggiornata sul sito istituzionale del Comune dei requisiti e condizioni e adempimenti documentali legati alla formazione degli atti; - Monitoraggio del rispetto dei tempi	Responsabile dell'Area
12	b16	Pubblicazione matrimonio e celebrazioni matrimoni	- Discrezionalità - Mancato rispetto dei tempi; - Contatto diretto con gli utenti;	Area Servizi Generali	B	B	B	B	B	B	- Pubblicazione aggiornata sul sito istituzionale del Comune dei requisiti e condizioni e adempimenti documentali legati alla formazione degli atti; - Monitoraggio del rispetto dei tempi. - Controllo sul rispetto delle norme in materia	Responsabile dell'Area

					LIVELLI DI RISCHIO (INDICATORI ALLEGATO B)							
					1	2	4	5	6			
Area di rischio	n. progressivo processo	Descrizione del processo	Catalogo dei rischi	Unità organizzativa responsabile del processo	Interesse esterno	discrezione	trasparenza opacità	collaborazione	graduazione misure	Livello di rischio del processo	Specifiche misure	Responsabile attuazione
12	b17	Variazioni e annotazioni agli atti di stato civile	<ul style="list-style-type: none"> - Discrezionalità - Mancato rispetto dei tempi; - Contatto diretto con gli utenti; 	Area Servizi Generali	B	B	B	B	B	B	<ul style="list-style-type: none"> - Aggiornata sul sito istituzionale del Comune dei requisiti e condizioni e adempimenti documentali legati alla formazione degli atti; - Monitoraggio del rispetto dei tempi. - Tracciabilità di tutte le operazioni effettuate con riferimento ad ogni singola pratica; - Controllo sul rispetto delle norme in materia. 	Responsabile dell'Area
12	b18	Divorzio e separazione davanti all'ufficiale di stato civile e davanti agli avvocati	<ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto dei tempi; - Contatto diretto con gli utenti; 	Area Servizi Generali	B	B	B	B	B	B	<ul style="list-style-type: none"> - Pubblicazione aggiornata sul sito istituzionale del Comune dei requisiti e condizioni e adempimenti documentali legati alla formazione degli atti; - Monitoraggio del rispetto dei tempi - Tracciabilità di tutte le operazioni effettuate con riferimento ad ogni singola pratica 	Responsabile dell'Area
12	b19	Rilascio certificazioni elettorali	<ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto dei tempi; - Contatto diretto con gli utenti; 	Area Servizi Generali	B	B	B	B	B	B	<ul style="list-style-type: none"> - Pubblicazione aggiornata sul sito istituzionale del Comune dei requisiti e condizioni e adempimenti documentali legati alla formazione degli atti; - Monitoraggio del rispetto dei tempi - Formazione del personale. 	Responsabile dell'Area

											LIVELLI DI RISCHIO (INDICATORI ALLEGATO B)						
											1	2	4	5	6		
Area di rischio	n. progressivo processo	Descrizione del processo	Catalogo dei rischi	Unità organizzativa responsabile del processo	Interesse esterno	discrezione	trasparenza opacità	collaborazione	graduazione misure	Livello di rischio del processo	Specifiche misure	Responsabile attuazione					
12	b20	Formazione e aggiornamento albi dei presidenti di seggio e degli scrutatori e relative nomine	<ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto dei tempi; - Contatto diretto con gli utenti; 	Area Servizi Generali	B	B	B	B	B	B	<ul style="list-style-type: none"> - Aggiornata sul sito istituzionale del Comune dei requisiti e condizioni e adempimenti documentali legati alla formazione degli atti; - Monitoraggio del rispetto dei tempi. - Tracciabilità di tutte le operazioni effettuate con riferimento ad ogni singola pratica; - L'aggiornamento degli albi degli scrutatori e la relativa nomina viene effettuata su proposta dell'ufficio Elettorale dalla Commissione Elettorale Comunale, all'interno della quale è obbligatoriamente rappresentata la minoranza consiliare. 	Responsabile dell'Area					
12	b21	Iscrizione, cancellazione e variazioni delle liste elettorali e delle liste elettorali aggiunte dei cittadini comunitari e gestione delle relative revisioni	<ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto dei tempi; - Contatto diretto con gli utenti; 	Area Servizi Generali	B	B	B	B	B	B	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio del rispetto dei tempi - Formazione del personale; - Tracciabilità di tutte le operazioni effettuate con riferimento ad ogni singola pratica; - Il controllo sulla correttezza delle attività di revisione delle liste elettorali è comunque effettuato dalla Commissione Elettorale Circondariale 	Responsabile dell'Area					
12	b22	Rilascio copia delle liste elettorali	<ul style="list-style-type: none"> - Discrezionalità - Mancato rispetto dei tempi; - Contatto diretto con gli utenti; 	Area Servizi Generali	B	M	M	B	B	M	<ul style="list-style-type: none"> - Pubblicazione aggiornata sul sito istituzionale del Comune dei requisiti e condizioni; - Monitoraggio del rispetto dei tempi - Formazione del personale; - Verifica rispetto normativa in materia. 	Responsabile dell'Area					

											LIVELLI DI RISCHIO (INDICATORI ALLEGATO B)						
											1	2	4	5	6		
Area di rischio	n. progressivo processo	Descrizione del processo	Catalogo dei rischi	Unità organizzativa responsabile del processo	Interesse esterno	discrezione	trasparenza opacità	collaborazione	graduazione misure	Livello di rischio del processo	Specifiche misure	Responsabile attuazione					
10	h1	Procedimento automatizzato di cui al capo III del DPR 160/2010/SCIA /Comunicazione	<ul style="list-style-type: none"> - Discrezionalità - Mancato rispetto dei tempi; - Contatto diretto con gli utenti; 	Area Servizi Generali	A	M	M	M	B	B	<ul style="list-style-type: none"> - Aggiornata sul sito istituzionale del Comune dei requisiti e condizioni e adempimenti - Monitoraggio del rispetto dei tempi. - Formazione del personale; - Rispetto dell'obbligo di astensione; - Verifica delle cause di incompatibilità o conflitti di interesse; - Verifica autocertificazioni 	Responsabile dell'Area					
7	g1	Redazione, adozione, approvazione strumenti e varianti di pianificazioni urbanistica generale	<ul style="list-style-type: none"> - Discrezionalità - Mancato rispetto dei tempi; - Pressione degli interessati - Pressione degli amministratori; - Complessità della normativa 	Area Urbanistica	M	M	B	M	B	M	<ul style="list-style-type: none"> - Rispetto della normativa nazionale e regionale in materia; - Verifica delle cause di incompatibilità e conflitti di interesse; - Confronto tra più soggetti coinvolti; - Check list degli adempimenti istruttori da porre in essere; - Monitoraggio sull'esito dell'attività istruttoria delle osservazioni (qualità, quantità e relative motivazioni) - Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali; - divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali, anche attraverso l'elaborazione di documenti di sintesi dei loro contenuti in linguaggio non tecnico e la predisposizione di punti informativi per i cittadini attenta; - Verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs.33/2013; - Aggiornamento sito istituzionale del Comune. 	Responsabile dell'Area					

				LIVELLI DI RISCHIO (INDICATORI ALLEGATO B)								
				1	2	4	5	6				
Area di rischio	n. progressivo processo	Descrizione del processo	Catalogo dei rischi	Unità organizzativa responsabile del processo	Interesse esterno	discrezione	trasparenza opacità	collaborazione	graduazione misure	Livello di rischio del processo	Specifiche misure	Responsabile attuazione
7	g2	Redazione, adozione, approvazione strumenti e varianti di pianificazioni urbanistica attuativa	<ul style="list-style-type: none"> - Discrezionalità - Mancato rispetto dei tempi; - Pressione degli interessati - Pressione degli amministratori; - Complessità della normativa 	Area Urbanistica	A	M	B	B	B	A	<ul style="list-style-type: none"> - Rispetto della normativa nazionale e regionale in materia; - Rispetto del codice di comportamento dei pubblici dipendenti; - Verifica delle cause di incompatibilità e conflitti di interesse; - Confronto tra più soggetti coinvolti; - Check list degli adempimenti istruttori da porre in essere; - Monitoraggio sull'esito dell'attività istruttoria delle osservazioni (qualità, quantità e relative motivazioni) - Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali; - divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali, anche attraverso l'elaborazione di documenti di sintesi dei loro contenuti in linguaggio non tecnico e la predisposizione di punti informativi per i cittadini attenta; - Verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs.33/2013; - Aggiornamento sito istituzionale del Comune. 	Responsabile dell'Area
7	g3	Controllo dell'attuazione degli strumenti urbanistici attuativi e dei relativi patti di convenzione	<ul style="list-style-type: none"> - Discrezionalità - Mancato rispetto dei tempi; - Pressione degli interessati; - Complessità della normativa in materia 	Area Urbanistica	A	A	M	M	M	A	<ul style="list-style-type: none"> - Rispetto della normativa nazionale e regionale in materia; - Rispetto del codice di comportamento dei pubblici dipendenti; - Verifica delle cause di incompatibilità e conflitti di interesse; - Rispetto dei tempi previsti dalle convenzioni attuative; - Verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs.33/2013; 	Responsabile dell'Area

					Livelli di rischio (indicatori allegato B)							
					1	2	4	5	6			
Area di rischio	n. progressivo processo	Descrizione del processo	Catalogo dei rischi	Unità organizzativa responsabile del processo	Interesse esterno	discrezione	trasparenza opacità	collaborazione	graduazione misure	Livello di rischio del processo	Specifiche misure	Responsabile attuazione
7	g4	Rilascio di permesso di costruire	<ul style="list-style-type: none"> - Discrezionalità - Mancato rispetto dei tempi; - Pressione degli interessati - Complessità della normativa. 	Area Urbanistica	M	M	B	B	A	M	<ul style="list-style-type: none"> - Rispetto della normativa nazionale e regionale in materia; - Rispetto del codice di comportamento dei pubblici dipendenti; - Verifica delle cause di incompatibilità e conflitti di interesse; - Rotazione del personale istruttore - Check list degli adempimenti istruttori da porre in essere; - Informatizzazione gestione procedimentale; - tracciabilità digitale del procedimento - Verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs.33/2013; - Aggiornamento sito istituzionale del Comune in materia di adempimenti istruttori; - Formazione del personale 	Responsabile dell'Area
7	g5	Rilascio di autorizzazione paesaggistica	<ul style="list-style-type: none"> - Discrezionalità - Mancato rispetto dei tempi; - Pressione degli interessati; 	Area Urbanistica	M	M	M	B	B	M	<ul style="list-style-type: none"> - Rispetto della normativa nazionale e regionale in materia; - Rispetto del codice di comportamento dei pubblici dipendenti; - Verifica delle cause di incompatibilità e conflitti di interesse; - Rispetto dei tempi previsti dalle convenzioni attuative; - Verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs.33/2013; - Informatizzazione gestione procedimentale; - tracciabilità digitale del procedimento 	Responsabile dell'Area

LIVELLI DI RISCHIO (INDICATORI ALLEGATO B)

Area di rischio	n. progressivo processo	Descrizione del processo	Catalogo dei rischi	Unità organizzativa responsabile del processo	LIVELLI DI RISCHIO (INDICATORI ALLEGATO B)					Livello di rischio del processo	Specifiche misure	Responsabile attuazione
					1	2	4	5	6			
4	g6	Controlli SCIA e relativi sub-procedimenti , controllo CIL e controllo CILA	<ul style="list-style-type: none"> - Discrezionalità - Mancato rispetto dei tempi; - Pressione degli interessati - Complessità della normativa. 	Area Urbanistica	B	M	B	B	B	M	<ul style="list-style-type: none"> - Rispetto della normativa nazionale e regionale in materia; - Rispetto del codice di comportamento dei pubblici dipendenti; - Verifica delle cause di incompatibilità e conflitti di interesse; - Rotazione del personale istruttore - Check list dei adempimenti istruttori da porre in essere; - Informatizzazione gestione procedimentale; - tracciabilità digitale del procedimento - Verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs.33/2013; - Monitoraggio dei tempi dei controlli; - Formazione del personale 	Responsabile dell'Area
4	g7	Gestione del procedimento sanzionatorio	<ul style="list-style-type: none"> - Discrezionalità - Mancato rispetto dei tempi; - Contatto diretto con l'utenza. 	Area Urbanistica	M	M	M	B	B	M	<ul style="list-style-type: none"> - Rispetto della normativa nazionale e regionale in materia; - Rispetto del codice di comportamento dei pubblici dipendenti; - Verifica delle cause di incompatibilità e conflitti di interesse; - Monitoraggio effettuazione controlli - Informatizzazione gestione procedimentale; - tracciabilità digitale del procedimento; - Formazione del personale; - Rotazione del personale se possibile 	Responsabile dell'Area

LIVELLI DI RISCHIO (INDICATORI ALLEGATO B)

Area di rischio	n. progressivo processo	Descrizione del processo	Catalogo dei rischi	Unità organizzativa responsabile del processo	LIVELLI DI RISCHIO (INDICATORI ALLEGATO B)					Livello di rischio del processo	Specifiche misure	Responsabile attuazione
					1	2	4	5	6			
12	g8	Rilascio certificazioni, attestazioni, estratti, copie autentiche	- Discrezionalità - Mancato rispetto dei tempi; - Contatto diretto con l'utenza.	Area Urbanistica	B	B	M	B	B	M	- Rispetto della normativa. - Rispetto del codice di comportamento dei pubblici dipendenti; - Verifica del rispetto dei tempi procedurali.	Responsabile dell'Area
4	g9	Procedimento di rilascio di attestazioni di idoneità abitativa	- Discrezionalità - Mancato rispetto dei tempi; - Contatto diretto con l'utenza	Area Urbanistica	B	B	M	B	B	M	- Rispetto della normativa. - Rispetto del codice di comportamento dei pubblici dipendenti; - Verbalizzazione delle operazioni di controlli da effettuarsi con gli agenti della polizia locale - tracciabilità digitale del procedimento - Verifica del rispetto dei tempi procedurali.	Responsabile dell'Area

					LIVELLI DI RISCHIO (INDICATORI ALLEGATO B)							
					1	2	4	5	6			
Area di rischio	n. progressivo processo	Descrizione del processo	Catalogo dei rischi	Unità organizzativa responsabile del processo	Interesse esterno	discrezione	trasparenza opacità	collaborazione	graduazione misure	Livello di rischio el processo	Specifiche misure	Responsabile attuazione
6	c1	Emissione mandati di pagamento (pagamento fatture)	<ul style="list-style-type: none"> - Contatto diretto/telefonico con il destinatario del pagamento; - Pressioni da parte di amministratori, responsabili anche di servizi diversi, colleghi, imprese, terzi in genere; - Rispetto delle scadenze temporali; - Discrezionalità 	Area Finanziaria	A	M	M	B	B	A	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio dell'ordine cronologico dei tempi di pagamento, per tipologia di fattura; - Controlli sulla documentazione necessaria per effettuare i pagamenti; - Partecipazione di più soggetti nelle diverse fasi del pagamento. 	Responsabile dell'Area
6	c2	Economato	<ul style="list-style-type: none"> - Contatto diretto/telefonico con il destinatario del pagamento; - Pressioni da parte di amministratori, responsabili di servizi diversi, colleghi, imprese, terzi in genere; - Rischio di appropriazione o uso improprio dei fondi ricevuti in gestione o delle entrate, eventualmente riscosse per cassa 	Area Finanziaria	M	B	M	B	B	M	<ul style="list-style-type: none"> - Diverse fasi del procedimento seguite da più soggetti; - Procedure standardizzate e meccanismi automatici/regole per la presa in carico e la trattazione delle pratiche: più persone sono coinvolte nel processo di verifica e di firma - Rispetto del regolamento comunale. 	Responsabile dell'Area
6	c3	Affidamento servizio tesoreria	<ul style="list-style-type: none"> - Scelta della procedura negoziata senza bando; - Definizione di requisiti di partecipazione tali da limitare la concorrenza e favorire alcune imprese; - Definizione, nell'ambito della procedura di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, di parametri e punteggi non equilibrati; - Contatto diretto con gli interessati. 	Area Finanziaria	B	B	B	B	B	B	<ul style="list-style-type: none"> - Rispetto della normativa in materia prevista dal D. Lgs. 267/2000; - Rispetto del regolamento di contabilità; - Intervento del Consiglio Comunale in fase di approvazione della convenzione. 	Responsabile dell'Area

LIVELLI DI RISCHIO (INDICATORI ALLEGATO B)										Livello di rischio del processo	Specifiche misure	Responsabile attuazione
1	2	4	5	6								
Area di rischio	n. progressivo processo	Descrizione del processo	Catalogo dei rischi	Unità organizzativa responsabile del processo	Interesse esterno	discrezione	trasparenza opacità	collaborazione	graduazione misure			
4	h2	Gestione sanzioni amministrative	<ul style="list-style-type: none"> - Discrezionalità trattamento nella determinazione dell'importo della sanzione relativa al verbale di accertamento della violazione - Contatto diretto con il destinatario della sanzione. 	Area Polizia Locale	A	M	M	B	B	A	<ul style="list-style-type: none"> - Intervento nel procedimento di una pluralità di soggetti; - Tracciabilità delle attività degli operatori nel software gestionale; - Procedura operativa con la quale si dispongono i tempi di spedizione dei verbali. 	Responsabile dell'Area
4	h3	Annullamento in autotutela a violazioni CdS, regolamenti, ordinanze ovvero richieste di archiviazione	<ul style="list-style-type: none"> - Discrezionalità trattamento nella determinazione dell'importo della sanzione relativa al verbale di accertamento della violazione - Contatto diretto con il destinatario della sanzione 	Area Polizia Locale	M	B	M	B	B	M	<ul style="list-style-type: none"> - Intervento nel procedimento di una pluralità di soggetti; - Tracciabilità delle procedure. 	Responsabile dell'Area
4	h4	Effettuazione controlli generali su strada	<ul style="list-style-type: none"> - Irregolarità nei controlli per ottenere benefici o profitti 	Area Polizia Locale	B	B	M	B	B	M	<ul style="list-style-type: none"> - Rotazione nell'abbinamento dei componenti delle pattuglie nei vari turni di servizio e delle zone controllate. - Tracciabilità delle procedure di controllo; - Controllo periodico sui ricorsi e sul loro esito; - Controllo e verifica segnalazione utenti. 	Responsabile dell'Area

											LIVELLI DI RISCHIO (INDICATORI ALLEGATO B)						
											1	2	4	5	6		
Area di rischio	n. progressivo processo	Descrizione del processo	Catalogo dei rischi	Unità organizzativa responsabile del processo	Interesse esterno	discrezione	trasparenza opacità	collaborazione	graduazione misure	Livello di rischio del processo	Specifiche misure	Responsabile attuazione					
4	h5	Controlli commerciali	<ul style="list-style-type: none"> - Discrezionalità - Contatto diretto con il destinatario della sanzione. 	Area Polizia Locale	A	M	M	B	B	A	<ul style="list-style-type: none"> - Intervento nel procedimento di una pluralità di soggetti; - Tracciabilità delle attività degli operatori nel software gestionale; - Controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e degli atti notori relativi alle pratiche di competenza del SUAP; - Aggiornamento sul sito istituzionale dell'ente dell'informativa sui criteri di valutazione delle procedure e dei provvedimenti. 	Responsabile dell'Area					
4	h6	Ricorsi a violazioni CdS, regolamenti, ordinanze	<ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto termini per le emissioni delle ordinanze ingiunzione dei pagamenti; - Discrezionalità nella fissazione dell'importo della sanzione tra un minimo e un massimo ai sensi della legge 689/81; - Mancato rispetto dei termini di legge per formulazione di controdeduzioni al Prefetto per favorire l'archiviazione; - Contatto diretto con il destinatario della sanzione. 	Area Polizia Locale	M	B	M	B	B	M	<ul style="list-style-type: none"> - Intervento nel procedimento di una pluralità di soggetti; - Procedura operativa con la quale si dispongono i tempi di avanzamento del procedimento; - Rispetto dell'obbligo di astensione; - Controllo a campione dei ricorsi in attesa di trattazione. Controllo espletato a consuntivo entro il mese di febbraio per l'anno pregresso 	Responsabile dell'Area					
11	h7	Autorizzazioni in deroga diversamente abili	<ul style="list-style-type: none"> - Discrezionalità; - Pressione degli interessati coincidenza con attività ispettiva Incertezza normativa 	Area Polizia Locale	B	B	M	B	B	M	<ul style="list-style-type: none"> - Codice di comportamento; - Intervento nel procedimento di una pluralità di soggetti; - Astensione in caso di conflitto d'interessi; - Controllo del rispetto dei tempi dei procedimenti. 	Responsabile dell'Area					

					LIVELLI DI RISCHIO (INDICATORI ALLEGATO B)							
					1	2	4	5	6			
Area di rischio	n. progressivo processo	Descrizione del processo	Catalogo dei rischi	Unità organizzativa responsabile del processo	Interesse esterno	Discrezione	trasparenza opacità	collaborazione	graduazione misure	Livello di rischio del processo	Specifiche misure	Responsabile attuazione
5	f1	Rilascio di autorizzazioni ambientali (installazione antenne, fognature, ecc.) e nulla osta	- Discrezionalità; - Contatto diretto con il destinatario attività	Area LL.PP.	M	M	B	B	B	M	-Meccanismi di rotazione tra il personale del settore nei limiti del possibile -Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse; -Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali; -Predeterminazione e pubblicizzazione sul sito istituzionale dei criteri generali per le valutazioni; -Standardizzazione del procedimento mediante check list di verifica degli adempimenti istruttori	Responsabile dell'Area
5	f2	Monitoraggio dei Piani di bonifica comunali	- Contatto diretto con il destinatario attività - Discrezione nella verifica delle incompatibilità al fine di agevolare i richiedenti; - Complessità normativa e interpretativa in materia	Area LL.PP.	M	M	M	B	B	M	- Meccanismi di rotazione tra il personale del settore nei limiti del possibile - Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse; - Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali; - Formazione personale su tema specifico; - Standardizzazione del procedimento.	Responsabile dell'Area
3	f3	Esecuzione del contratto opere pubbliche	- Contatto con operatori economici che possono richiedere la professionalità; - Discrezionalità.	Area LL.PP.	A	M	B	B	B	A	Incarico suddiviso fra le diverse figure (RUP – DL – Direttore esecuzione - Collaudatore–CSE); Rispetto normativa D. Lgs. 50/2016; Trasparenza.	Responsabile dell'Area

LIVELLI DI RISCHIO (INDICATORI ALLEGATO B)												
Area di rischio	n. progressivo processo	Descrizione del processo	Catalogo dei rischi	Unità organizzativa responsabile del processo	LIVELLI DI RISCHIO (INDICATORI ALLEGATO B)					Livello di rischio del processo	Specifiche misure	Responsabile attuazione
					1	2	4	5	6			
1	f4	Liquidazione compenso per funzioni tecniche	- Pressioni degli interessati - Discrezionalità.	Area LL.PP.	A	M	B	B	B	A	- Applicazione Regolamento incentivi funzioni tecniche; - Rispetto obbligo di astensione; - Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro.	Responsabile dell'Area
3	f5	Affidamenti in house	- Carenza della verifica dei requisiti per l'affidamento in house al fine di favorire il gestore pubblico, senza competizione con i gestori priva	Area LL.PP.	A	M	B	B	B	A	- Formazione; - Obbligo di dimostrazione analitica di vantaggio per la collettività dell'affidamento in house anche con l'ausilio di analisi tecniche.	Responsabile dell'Area
3	f6	Manutenzione beni patrimoniali e demaniali parchi e giardini	- Pressioni esterne; - Contatto diretto con l'impresa esecutrice;	Area LL.PP.	A	M	M	M	B	A	Incarico suddiviso fra le diverse figure (RUP – Direttore esecuzione – Collaudatore); Rispetto normativa D. Lgs. 50/2016; Rispetto del contratto d'appalto; Trasparenza.	Responsabile dell'Area

					LIVELLI DI RISCHIO (INDICATORI ALLEGATO B)							
					1	2	4	5	6			
Area di rischio	n. progressivo processo	Descrizione del processo	Catalogo dei rischi	Unità organizzativa responsabile del processo	Interesse esterno	discrezione	trasparenza opacità	collaborazione	graduazione misure	Livello di rischio del processo	Specifiche misure	Responsabile attuazione
10	e1	Erogazione contributi e benefici economici in ambito sociale.	- Discrezionalità; - Contatto diretto con i destinatari del provvedimento	Area Socio Educativa	A	M	B	B	M	A	- Intervento di più soggetti nell'ambito del procedimento; - Aggiornamento del sito internet comunale sui requisiti e condizioni di accesso; - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; - Codice comportamento pubblici dipendenti; - Rispetto della normativa sulla trasparenza ex D. Lgs. 33/2013; - Regolamento comunale sulla concessione di contributi - Bando di concorso se previsto; - Controllo requisiti per assegnazione.	Responsabile dell'Area
11	e2	Assegnazione alloggi ERP	- Discrezionalità - Contatto diretto con il destinatario dell'atto;	Area Socio Educativa	A	A	B	M	B	A	- Intervento di più soggetti nell'ambito del procedimento; - Aggiornamento del sito internet comunale sui requisiti e condizioni di accesso; - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; - Codice comportamento pubblici dipendenti; - Rispetto della normativa sulla trasparenza ex D. Lgs. 33/2013; - Regolamento comunale sull'ERP; - Bando di concorso; - Controllo requisiti per assegnazione	Responsabile dell'Area

					LIVELLI DI RISCHIO (INDICATORI ALLEGATO B)							
					1	2	4	5	6			
Area di rischio	n. progressivo processo	Descrizione del processo	Catalogo dei rischi	Unità organizzativa responsabile del processo	Interesse esterno	discrezione	trasparenza opacità	collaborazione	graduazione misure	Livello di rischio del processo	Specifiche misure	Responsabile attuazione
12	e3	Accesso all'asilo nido comunale	<ul style="list-style-type: none"> - Discrezionalità; - Mancato rispetto tempi di ingresso; - Contatto con il destinatario dell'atto. 	Area Socio Educativa	M	M	B	B	B	M	<ul style="list-style-type: none"> -Intervento di più soggetti nell'ambito del procedimento; -Aggiornamento del sito internet comunale sui requisiti e condizioni di accesso; -Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; -Codice comportamento pubblici dipendenti; -Rispetto della normativa sulla trasparenza ex D. Lgs. 33/2013; -Regolamento comunale asilo nido; - Controllo requisiti accesso 	Responsabile dell'Area
12	e4	Accesso al centro diurno disabili, al centro diurno minori, assistenza domiciliare minore e allo spazio neutro	<ul style="list-style-type: none"> - Discrezionalità del criterio di iscrizione a ruolo in funzione dell'importo e del termine di messa ruolo; - Contatto diretto con il debitore; - Discarico non supportato da elementi oggettivi 	Area Socio Educativa	A	M	B	B	B	A	<ul style="list-style-type: none"> -Intervento di più soggetti nell'ambito del procedimento; - Aggiornamento del sito internet comunale sui requisiti e condizioni di accesso; -Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; - Codice comportamento pubblici dipendenti; - Rispetto della normativa sulla trasparenza ex D. Lgs. 33/2013; -Regolamento comunale asilo nido; - Controllo requisiti accesso 	Responsabile dell'Area

					LIVELLI DI RISCHIO (INDICATORI ALLEGATO B)							
					1	2	4	5	6			
Area di rischio	n. progressivo processo	Descrizione del processo	Catalogo dei rischi	Unità organizzativa responsabile del processo	Interesse esterno	discrezione	trasparenza/opacità	collaborazione	graduazione misure	Livello di rischio del processo	Specifiche misure	Responsabile attuazione
10	e5	Assegnazione contributi e benefici economici in ambito scolastico	- Discrezionalità - Contatto diretto con i beneficiari dell'atto.	Area Socio Educativa	M	M	B	B	B	M	- Aggiornamento sito istituzionale con tutte le informazioni relative ai requisiti di ammissione; - Intervento di più soggetti nell'ambito del procedimento; - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; - Codice comportamento pubblici dipendenti; - Rispetto della normativa sulla trasparenza ex D. Lgs. 33/2013; - Regolamento comunale sulla concessione di contributi Bando di concorso se previsto; - Controllo requisiti per assegnazione.	Responsabile dell'Area
10	b23	Erogazione contributi e benefici e benefici economici in ambito culturale	- Discrezionalità - Contatto diretto con il destinatario dell'atto;	Area servizi generali	M	B	B	B	B	M	- Intervento di più soggetti nell'ambito del procedimento; - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; - Codice comportamento pubblici dipendenti; - Rispetto della normativa sulla trasparenza ex D. Lgs. 33/2013; - Regolamento comunale sulla concessione di contributi Bando di concorso se previsto; - Controllo requisiti per assegnazione.	Responsabile dell'Area
11	a14	Utilizzo sale, impianti e strutture di proprietà comunale.	- Discrezionalità - Contatto diretto con soggetto individuabile	Tutte le Aree	M	M	B	B	B	M	- Trasparenza (Pubblicazione sul sito istituzionale delle strutture disponibili); - Rispetto dei regolamenti comunali in materia; - Controllo requisiti per assegnazione. - Trasparenza D. Lgs. 33/2013	Responsabile dell'Area
11	a15	Concessione beni Comunali	Discrezionalità nella determinazione dei requisiti; Contato diretto con gli interessati	Tutte le Aree	M	M	M	B	B	M	- Coinvolgimento di più soggetti; - Predisposizioni di Bandi tipo; - Rispetto delle norme contenute nel regolamento comunale in materia di concessioni di beni comunali	Responsabile dell'Area

					LIVELLI DI RISCHIO (INDICATORI ALLEGATO B)							
Area di rischio	n. progressivo processo	Descrizione del processo	Catalogo dei rischi	Unità organizzativa responsabile del processo	1 Interesse esterno	2 discrezione	4 trasparenza/opacità	5 collaborazione	6 graduazione misure	Livello di rischio del processo	Specifiche misure	Responsabile attuazione
10	h8	Erogazione contributi e benefici e benefici economici in ambito sportivo.	- Discrezionalità - Contatto diretto con il destinatario dell'atto;	Area Polizia Locale	M	B	B	B	B	M	- Intervento di più soggetti nell'ambito del procedimento; - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; - Codice comportamento pubblici dipendenti; - Rispetto della normativa sulla trasparenza ex D. Lgs. 33/2013; - Regolamento comunale sulla concessione di contributi - Bando di concorso se previsto; - Controllo requisiti per assegnazione.	Responsabile dell'Area

PTPCT DEL COMUNE DI SAMARATE ALLEGATO B – ANALISI DEI RISCHI

Indicatore 1. Livello di interesse “esterno”

Tipologia di processo	Livello di Rischio	Sigla corrispondente	Motivazione
Processo che produce vantaggi in favore di terzi di valore nullo o assai contenuto	Basso	B	Si considerano i vantaggi che il processo può potenzialmente determinare in favore di terzi, in termini economici e di utilità personali. Maggiori sono i potenziali vantaggi, anche in favore di taluni soggetti rispetto ad altri, più elevata è l'esposizione al rischio e la necessità di misure di prevenzione.
Processo che produce vantaggi in favore di terzi di valore modesto	Medio	M	
Processo che produce vantaggi in favore di terzi di valore elevato	Alto	A	

Indicatore 2. Grado di discrezionalità del decisore interno

Tipologia di processo	Livello di Rischio	Sigla corrispondente	Motivazione
Processo standardizzato con margine di discrezionalità nullo o assai contenuto	Basso	B	Si considera il margine di discrezionalità connesso al processo. Maggiore è il dettaglio normativo e/o regolamentare e più codificato il procedimento, minore è la possibilità per il decisore interno di condizionare il processo o determinarne l'esito, a maggior ragione nel caso in cui al processo siano connessi possibili vantaggi o utilità.
Processo con margine di discrezionalità comportante possibili vantaggi e utilità personali modesti	Medio	M	
Processo con margine di discrezionalità comportante possibili vantaggi e utilità personali rilevanti	Alto	A	

Indicatore 4 - Trasparenza/opacità del processo decisionale

Tipologia di processo	Livello di Rischio	Sigla corrispondente	Motivazione
Processo rientrante nelle misure di trasparenza generale e/o dell'Ente	Basso	B	Maggiori sono le misure di trasparenza, minore è il rischio. Nella maggior parte dei processi che interessano l'Ente, le misure di trasparenza generale, riconducibili al D.lgs. 33/2013, sono idonee a contenere il rischio riferibile al presente indicatore. Vengono prese in considerazione anche le disposizioni e i regolamenti dell'Ente che prevedono forme di pubblicizzazione/pubblicità anche in assenza di norme generali o ulteriori rispetto a quelle già previste da norme generali.
Processo rientrante solo parzialmente nelle misure di trasparenza generale e/o dell'Ente	Medio	M	
Processo rientrante minimamente nelle misure di trasparenza generale e/o dell'Ente	Alto	A	

Indicatore 5 - livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano

Tipologia di processo	Livello di Rischio	Sigla corrispondente	Motivazione
Processo per il quale livello di collaborazione è elevato	Basso	B	Maggiore è la collaborazione del personale nell'elaborazione del piano e nell'applicazione delle misure di prevenzione, maggiore è l'impatto che si ha nel contenimento del rischio. Rilevante a tal fine è anche l'attività formativa.
Processo per il quale livello di collaborazione è sufficiente	Medio	M	
processo per il quale livello di collaborazione è scarso	Alto	A	

Indicatore 6 - Grado di attuazione delle misure di trattamento

Tipologia di processo	Livello di Rischio	Sigla corrispondente	Motivazione
Processo per il quale il grado di attuazione delle misure è totale/elevato	Basso	B	Maggiore è l'attuazione delle misure preventive, da parte di tutti gli attori del sistema, minore è il rischio.
Processo per il quale il grado di attuazione delle misure è buono	Medio	M	
Processo per il quale il grado di attuazione delle misure è scarso	Alto	A	

ALLEGATO "C" - Misure di trasparenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (<u>link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</u>)	Annuale	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)	Tempestivo	
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Codice di condotta inteso quale codice di comportamento		
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	
		Art. 24, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia-zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessaria l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		
			Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato.	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni	Tempestivo	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	pagati con fondi pubblici	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno				
			1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;			

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo		
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Per ciascun titolare di incarico:			
			(da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo	
						(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo	
						(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo	
Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001			Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo			
				Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo		
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo		
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo		
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo		
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo		
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	
	Titolari di incarichi dirigenziali		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:		
	(dirigenti non generali)				Tempestivo	
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Personale		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)		
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001		Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004		Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Curriculum vitae	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Nessuno		
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Nessuno		
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982			1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno		
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982			3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	(da pubblicare in tabelle)		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo	
		Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile			
A	B	C	D	E	F	G			
		Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009			(art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)				
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo				
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo				
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			(da pubblicare in tabelle)						
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo				
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo				
				Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
					(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
					(da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
							Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
					Per ciascuno degli enti:				
				(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013				3) durata dell'impegno	Annuale	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e	Annuale			

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile				
A	B	C	D	E	F	G				
Enti controllati				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
					Annuale					
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
						7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale			
							(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo			
							(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale			
							(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013				Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale			
							(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale				
						(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				(da pubblicare in tabelle)			Per ciascuna delle società:	Annuale		
								(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013				1) ragione sociale	Annuale		
								(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
							2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale		
								(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
							3) durata dell'impegno	Annuale		
								(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale						
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)										
Art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale					
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
Art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale					
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
Art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale					
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo					
					(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)					
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale					
					(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)					
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013				Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale					
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo		
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo		
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo		
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale		
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:	Annuale	
					1) ragione sociale	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	
					3) durata dell'impegno	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo	
						(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale	
					(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale		
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale		
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:			
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
					Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e moduli necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Dichiarazione sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative.		
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012 n. 190	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	
Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 Per ciascuna procedura						
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 12.12.2016	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Tempestivo	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2</p> <p>Publicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3)</p> <p>Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p>SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	<p>Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)</p> <p>Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"</p>	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti, il compenso dei singoli commissari e il costo complessivo sostenuto dall'amministrazione per la procedura di nomina.	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimenti di esclusione e di ammissione	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali	Tempestivo	
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Testo dei contratti (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)	Tempestivo	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	<p>Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016.</p> <p>Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:</p> <p>Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi)</p> <p>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)</p> <p>Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)</p> <p>Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)</p>	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	<p>Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)</p>	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	<p>Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)</p>	Tempestivo	
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<p><u>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u></p> <p>Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p> <p>Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	<p>Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - modifiche soggettive <ul style="list-style-type: none"> - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo <p>Certificato di collaudo o regolare esecuzione</p> <p>Certificato di verifica conformità</p> <p>Accordi bonari e transazioni</p> <p>Atti di nomina del direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo</p>	Tempestivo	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti, costo complessivo sostenuto dall'amministrazione per la procedura di nomina	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato e nel caso di scostamento, il dettaglio delle voci che lo hanno determinato con l'indicazione dei singoli importi	Tempestivo (non oltre 6 mesi dal termine dell'esecuzione del contratto)	
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo		
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Per ciascun atto:				
	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)			
	Bilancio preventivo e		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011				
Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016			Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.				

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Bilanci	consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo		
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs. n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs. n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo		
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo		
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.		
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo		
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo		
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non receipti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo		
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	
					Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	
					Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale	
						(art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)				

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteria di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 3 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti				Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
Ammontare complessivo dei debiti			Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali ai nuclei di valutazione e verifica	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			degli investimenti pubblici			
			(art. 1, l. n. 144/1999)			
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo	
				A titolo esemplificativo:	(art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
- Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)						
Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo	
					(art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale	
					(art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale	
					(art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo_gestiti_da_AGID	Tempestivo	
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 consentito con modificazioni	Obiettivi di accessibilità	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	(da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	contenuti dell'obbligo di pubblicazione dello stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione		
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati ulteriori	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	
		Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012				
			(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)			



CITTA' DI SAMARATE
Provincia di Varese

**PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL
FABBISOGNO DI PERSONALE E
DETERMINAZIONE DELLA DOTAZIONE
ORGANICA DELL'ENTE**

2023/2025

PREMESSA NORMATIVA

Con il d. Lgs. 25/5/2017, n.75 che ha modificato il testo unico del pubblico impiego , D. Lgs. 165/2001, si è giunti al superamento della tradizionale determinazione del fabbisogno delle pubbliche amministrazioni ancorato alla dotazione organica dell'Ente. Infatti, già nella legge delega, all'art. 18, comma 1, lett m) era prevista la definizione degli obiettivi di contenimento delle assunzioni, differenziati in base agli effettivi bisogni, e nella successiva lettera q) il “progressivo superamento della dotazione organica come limite alle assunzioni, fermo restando i limiti di spesa anche al fine di facilitare i processi di mobilità”.

Il nuovo testo dell'art. 6 del D. Lgs. 165/2001, prevede che:

1. Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.

2. Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

3. In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.

Dalla novellata versione dei commi sopra riportati ne deriva che, da un lato, il piano deve indicare la consistenza della dotazione organica (intesa come totalità delle figure necessarie all'ente) e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati (comma 3), dall'altro deve illustrare le risorse finanziarie destinate alla sua attuazione, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

L'atto programmatico deve:

- Coordinarsi ed essere coerente rispetto alla pianificazione pluriennale delle attività e della performance;
- Ispirarsi ai principi di ottimizzazione di impiego delle risorse pubbliche disponibili;
- perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini.

Dalla lettura sistematica dell'impianto normativo, diviene fondamentale il riferimento al concetto della “spesa”, posto l'accento sulla necessità di tenere conto delle effettive capacità finanziarie, ai fini dell'elaborazione di una programmazione realistica degli interventi, lasciando la libertà di individuare se e come assumere, scegliendo i profili professionali più rispondenti alle esigenze e all'effettivo bisogno.

* * * * *

LO STATO DELL'ORGANIZZAZIONE E DELL'ORGANICO

L'ORGANIZZAZIONE

Il vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi individua le seguenti aree organizzative dell'Ente:

- Area Istituzionale,
- Area Servizi Generali e Culturali;
- Area Finanziaria;
- Area Socio Culturale e Biblioteca;
- Area Lavori Pubblici e Ambiente;
- Area Risorse, Logistica e Partecipazioni comunali;
- Area Polizia locale e Protezione civile, Sicurezza Informatica, Attività produttive e sportive.

Il Servizio di Segreteria generale viene garantito mediante convenzione con i comuni di Erba e Barni (delibera del Consiglio Comunale n. 31 del 20/10/2022).

Nel rispetto della normativa vigente, nel corso degli anni, l'Ente si avvale – per l'espletamento di alcuni servizi – di Enti o società partecipate e/o ricorrendo ad accordi convenzionali e protocolli di intesa, nonché affidando in concessione o in appalto alcuni servizi o attività.

L'ORGANICO ATTUALE

Il comune di Samarate, con deliberazione della Giunta Comunale n. 45 del 23/5/2022, contestualmente alla ricognizione annuale delle eccedenze di personale e all'approvazione della programmazione triennale di fabbisogno di personale per il periodo 2022/2024, ha provveduto a rideterminare la dotazione organica del personale sulla base delle esigenze dell'ente ed in relazione ai bisogni derivanti dalla realtà locale.

Il seguente prospetto illustra la dotazione organica del personale al 31 dicembre anno 2022; a tale data il numero dei dipendenti in servizio era pari a 64 (n. 56 a tempo pieno e n. 8 a tempo parziale) oltre al Segretario Generale dell'ente.

Nello schema vengono individuati i profili professionali con specificazione della previsione, della copertura da personale in servizio e dei profili risultanti vacanti a seguito delle numerose cessazioni intervenute nel corso dell'esercizio 2022:

DOTAZIONE ORGANICA AL 1/1/2023

Situazione al 31/12/2021								
CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	PREVISIONE PERSONALE IN SERVIZIO A TEMPO PIENO			PREVISIONE PERSONALE IN SERVIZIO A TEMPO PARZIALE			POSTI INDISPONIBILI
		PREVISIONE	RECLUTATO	VACANTE	PREVISIONE	RECLUTATO	VACANTE	
D3/D	Funzionario Amministrativo - Vice Segretario - cat. D3	1	1					
	Funzionario Amministrativo - cat. D3	1	1					
	Comandante di Polizia Locale - cat. D3	1	1					
	Istruttore Direttivo Tecnico - cat. D1	7	5	2				
	Specialista Servizi Culturali - cat. D1	1	1					
	Istruttore Direttivo Amministrativo - cat. D1	3	1	2				
	Assistente sociale - cat. D1	3	3					
	Ufficiale Polizia locale - cat. D1	1		1				
	Specialista socio assistenziale - cat. D1				1	1		
	totale per categoria D3/D		18	13	5	1	1	
CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	PREVISIONE PERSONALE IN SERVIZIO A TEMPO PIENO			PREVISIONE PERSONALE IN SERVIZIO A TEMPO PARZIALE			POSTI INDISPONIBILI
		PREVISIONE	RECLUTATO	VACANTE	PREVISIONE	RECLUTATO	VACANTE	
C	Istruttore amministrativo	15	15		3	3		
	Istruttore informatico	1	1					
	Educatore d'infanzia	2	2		1	1		
	Educatore servizi socio assistenziali	1	1					
	Istruttore tecnico	4	3	1				
	Agente polizia locale	6	5	1	1	1		
	totale per categoria C		29	27	2	5	5	

CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	PREVISIONE PERSONALE IN SERVIZIO A TEMPO PIENO			PREVISIONE PERSONALE IN SERVIZIO A TEMPO PARZIALE			POSTI INDISPONIBILI
		PREVISIONE	RECLUTATO	VACANTE	PREVISIONE	RECLUTATO	VACANTE	
B3	Collaboratore prof.le amm.vo - cat. B3	1	1					
	Autista macchine operative complesse - cat. B3	1	1					
	totale per categoria B3	2	2		0	0		
CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	PREVISIONE PERSONALE IN SERVIZIO A TEMPO PIENO			PREVISIONE PERSONALE IN SERVIZIO A TEMPO PARZIALE			POSTI INDISPONIBILI
		PREVISIONE	RECLUTATO	VACANTE	PREVISIONE	RECLUTATO	VACANTE	
B	Operatore amministrativo - cat. B1	2	2					
	Videoterminalista - cat. B1				1	1		
	Assistente ausiliario - cat. B1							
	Operaio - cat. B1	1	1					
	totale per categoria B	3	3		1	1		
CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	PREVISIONE PERSONALE IN SERVIZIO A TEMPO PIENO			PREVISIONE PERSONALE IN SERVIZIO A TEMPO PARZIALE			POSTI INDISPONIBILI
		PREVISIONE	RECLUTATO	VACANTE	PREVISIONE	RECLUTATO	VACANTE	
A	Operatore generico	4	4		1	1		
	totale per categoria A	4	4		1	1		
	TOTALE	56	49	7	8	8	0	
NOTE:								

La colonna "previsione" riporta le risultanze della dotazione organica per l'anno 2022 approvata da ultimo con deliberazione della Giunta Comunale n. 45 del 23/5/2022.

LA PROGRAMMAZIONE TRIENNALE 2023/2025

A) FABBISOGNO A TEMPO INDETERMINATO

Nel rispetto della normativa vigente, come verrà illustrato in prosieguo, la Giunta comunale ha provveduto a determinare il Piano Triennale di Fabbisogno di personale per il triennio 2023/2025 sotto un duplice profilo:

- quantitativo, ossia riferito alla consistenza numerica di unità necessarie ad assolvere alla *mission* dell'Amministrazione, nel rispetto – ovviamente – dei vincoli di finanza pubblica;
- qualitativo: riferito alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell'Amministrazione, anche tenendo conto delle professionalità emergenti in ragione dell'evoluzione dell'organizzazione del lavoro e degli obiettivi da realizzare.

La programmazione del fabbisogno di personale è predisposta con il contributo della Conferenza dei Servizi che ha:

- indicato i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti;
- attestato, a seguito della ricognizione annuale delle eccedenze di personale (art. 33, commi 1 e 2 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165), tramite apposite certificazioni allegate alla presente relazione, l'assenza di eccedenze e situazioni di sovrannumerarietà;
- individuato i profili professionali per i quali sia possibile attivare delle procedure selettive per la progressione tra le aree riservate al personale di ruolo, fermo restando il possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno.

La pianificazione, inoltre, tiene conto:

- dell'attuale quadro legislativo, come modificatosi a seguito delle disposizioni normative intervenute in materia di reclutamento e facoltà assunzionali;
- delle "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'art. 6 ter, comma 1 del D.Lgs. n. 165/2001 e pubblicate nella G.U. n. 173 del 27/7/2018;
- dell'art. 33, comma 2 del cosiddetto "Decreto Crescita", decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58 che introduce un principio del tutto innovativo in relazione al regime delle assunzioni, scardinando il precedente sistema basato sul *turn-over*, e dell'apposito Decreto Ministeriale del 17 marzo 2020 denominato "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", attuativo delle disposizioni di cui all'art. 33.

La Giunta, successivamente, tenuto conto dei vincoli normativi vigenti ha definito il fabbisogno di personale riepilogato nelle tabelle seguenti suddiviso per categoria professionale, profilo e tipologia di rapporto di lavoro (tempo pieno o tempo parziale). La pianificazione, comunque, considera solo parzialmente i fabbisogni di personale rilevati nel corso degli ultimi anni e le conseguenti proposte dei Coordinatori di Area, ai sensi dell'art. 16, comma 1, lettera a-bis del D.Lgs. n. 165/2001.

Il documento è allegato al DUP 2023/2025 e sarà inserito nel Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO) da approvarsi a cura della Giunta Comunale.

Previsione dotazione organica a tempo indeterminato - Anno 2023

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	PREVISIONE PERSONALE IN SERVIZIO A TEMPO PIENO			PREVISIONE PERSONALE IN SERVIZIO A TEMPO PARZIALE		
		PREVISIONE	RECLUTATO	Note	PREVISIONE	RECLUTATO	Note
Area dei funzionari ed elevata qualificazione	Funzionario Amministrativo - Vice Segretario	0	1	(nota 1)			
	Funzionario Amministrativo	1	1				
	Comandante di Polizia Locale	1	1				
	Istruttore Direttivo Tecnico D3	1	1				
	Istruttore Direttivo Tecnico	5	4	(nota 2)			
	Specialista Servizi Culturali	1	1				
	Istruttore Direttivo Amministrativo	7	1	(nota 3)			
	Assistente sociale	4	3				
	Ufficiale Polizia locale	1					
	Specialista socio assistenziale				1	1	
totale per area FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFCAZIONE (ex cat. D e D3)		21	13		1	1	

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	PREVISIONE PERSONALE IN SERVIZIO A TEMPO PIENO			PREVISIONE PERSONALE IN SERVIZIO A TEMPO PARZIALE		
		PREVISIONE	RECLUTATO	Note	PREVISIONE	RECLUTATO	Note
Area Istruttori	Istruttore amministrativo	19	15	(nota 4)	3	4	
	Istruttore informatico	1	1				
	Educatore d'infanzia	2	2		1	1	
	Educatore servizi socio assistenziali	0	1	(nota 5)			
	Istruttore tecnico	5	3				
	Agente polizia locale	6	5		1	1	
totale per area ISTRUTTORI (ex cat. C)		33	27		5	6	

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	PREVISIONE PERSONALE IN SERVIZIO A TEMPO PIENO			PREVISIONE PERSONALE IN SERVIZIO A TEMPO PARZIALE		
		PREVISIONE	RECLUTATO	Note	PREVISIONE	RECLUTATO	Note
Area operatori esperti	Collaboratore prof.le amm.vo - cat. B3		1	(nota 6)			
	Autista macchine operative complesse - cat. B3	1	1				
	Operatore amministrativo - cat. B1	2	2				
	Videoterminalista - cat. B1				1	1	
	Operaio - cat. B1	1	1				
totale per area OPERATORI ESPERTI (ex cat. B e B3)		4	5		1	1	

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	PREVISIONE PERSONALE IN SERVIZIO A TEMPO PIENO			PREVISIONE PERSONALE IN SERVIZIO A TEMPO PARZIALE		
		PREVISIONE	RECLUTATO	Note	PREVISIONE	RECLUTATO	Note
Area Operatori	Operatore generico	4	4		1	1	
totale per categoria Area OPERATORI (ex cat. A)		4	4		1	1	

TOTALE		62	49	0	8	9	

NOTE:

(nota 1) : soppressione del profilo in seguito a cessazione a decorrere dal 31/7/2023 e relativa sostituzione con profilo di Istruttore Direttivo Amministrativo

(nota 2) : soppressione del profilo di istruttore direttivo tecnico dal 1/7/2023 e relativa sostituzione con un profilo di istruttore tecnico

(nota 3): previsione di una verticalizzazione di un dipendente in categoria C – Area Istruttori

(nota 4): previsione di una verticalizzazione di un dipendente in categoria B – area operatori esperti

(nota 5) : soppressione del profilo di educatore dei servizi socio assistenziali per cambio di profilo professionale

(nota 6): soppressione del profilo a seguito di dimissioni a decorrere dal 1/6/2023.

Relativamente agli esercizi successivi, si riporta la programmazione della dotazione organica, come risultante dalla seguente tabella:

PROFILO PROFESSIONALE	PREVISIONE ANNO 2024			PREVISIONE ANNO 2025		
	tempo pieno	tempo parziale	totale	tempo pieno	tempo parziale	totale
Funzionario Amministrativo	1		1	1		1
Comandante di Polizia Locale	1		1	1		1
Istruttore Direttivo Tecnico - cat. D3	1		1	1		1
Istruttore Direttivo Tecnico	5		5	5		5
Specialista Servizi Culturali	1		1	1		1
Istruttore Direttivo Amministrativo	7		7	7		7
Assistente sociale	4		4	4		4
Ufficiale Polizia locale	1		1	1		1
Specialista socio assistenziale		1	1		1	1
Totale Area Funzionari ed Elevate qualificazioni	21	1	22	21	1	22

PROFILO PROFESSIONALE	PREVISIONE ANNO 2024			PREVISIONE ANNO 2025		
	tempo pieno	tempo parziale	totale	tempo pieno	tempo parziale	totale
Istruttore amministrativo	19	3	22	19	3	22
Istruttore informatico	1		1	1		1

Educatore d'infanzia	2	1	3	2	1	3
Istruttore tecnico	5		5	5		5
Agente polizia locale	6	1	7	6	1	7
Totale area Istruttori	33	5	38	33	5	38

PROFILO PROFESSIONALE	PREVISIONE ANNO 2024			PREVISIONE ANNO 2025		
	tempo pieno	tempo parziale	totale	tempo pieno	tempo parziale	totale
Autista macchine operative complesse - cat. B3	1		1	1		1
Operatore amministrativo - cat. B1	1		1	1		1
Videoterminalista - cat. B1		1	1		1	1
Operaio - cat. B1	1		1	1		1
Totale area operatori esperti	3	1	4	3	1	4

PROFILO PROFESSIONALE	PREVISIONE PERSONALE IN SERVIZIO A TEMPO PIENO			PREVISIONE PERSONALE IN SERVIZIO A TEMPO PARZIALE		
	PREVISIONE	RECLUTATO	VACANTE	PREVISIONE	RECLUTATO	VACANTE
Operatore generico	4	1	5	4	1	5
Totale area operatori	4	1	5	4	1	5
TOTALE GENERALE	61	8	69	61	8	69

ORGANIGRAMMA DI PREVISIONE
SEGRETARIO GENERALE

Area SERVIZI GENERALI E CULTURA	Area FINANZIARIA	Area SOCIO EDUCATIVA E BIBLIOTECA	Area RISORSE	Area LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE	Area URBANISTICA	Area POLIZIA LOCALE E PROT. CIV.....
Funzionario Amministrativo (sino al 31/7/2023)-D – n. 1	Istruttore Direttivo Amministrativo – D – n. 1	Istruttore Direttivo Amministrativo – D – n. 1	Funzionario Amministrativo – D – n. 1	Istruttore Direttivo Tecnico – D sino al 30/6/2023 – n. 1	Istruttore Direttivo Tecnico – D – n. 1	Comandante di P.L. -D – n. 1
Istruttore Direttivo Amministrativo – D - n. 2 (da reclutare)		Assistenti sociali – cat. D – n. 4 di cui : n. 1 da reclutare Istruttore direttivo amministrativo – cat. D – n. 1 da reclutare Specialista socio assistenziale – cat. D – n. 1 a tempo parziale 18 hs	Istruttore direttivo amministrativo – cat. D n. 3 da reclutare di cui uno mediante progressione verticale	Istruttori direttivi tecnici – cat. D n. 4 di cui n. 3 da reclutare	Istruttori direttivi tecnici n. 3 di cui : n. 1 da reclutare; n. 1 sino al 30/6/2023; n. 1. sino al 30/9/2023;	Ufficiale di Polizia locale – cat. D n. 1
Istruttore Amministrativo- cat. C - n. 9 di cui : n. 1 part time 25hs; n. 1 sino al 31/3/2023; n. 3 da reclutare dall'esterno; n. 1 da reclutare mediante mobilità interna.	Istruttori Amministrativi – cat. C n. 5 di cui: n. 1 part time 20 hs; n. 1 part time 18 hs; n. 1 da reclutare mediante progressione verticale	Istruttore amministrativo – cat. C n. 1 Educatore – cat. C n. 3 di cui 1 a tempo parziale 18 hs	Istruttori amministrativi – cat. C n. 7	Istruttore tecnico – cat. C n. 1 Istruttore Amministrativo – cat. C n. 1	Istruttori tecnici cat. C n. 5 di cui: n. 1 a tempo parziale 30 hs n. 3 da reclutare	n. 9 agenti di Polizia locale di cui : n. 1 sino al 28/2/2023; n. 1 sino al 31/5/2023; n. 1 a tempo parziale 25 hs; n. 3 da reclutare Istruttore informatico - cat. C n. 1

Operatore Amministrativo - cat B - n. 1	Operatore Amministrativo – cat. B 1 sino al completamento delle procedure di progressione verticale	Operatore generico – cat. A n. 2 di cui uno a tempo parziale 18 hs	Videoterminalista – cat. B – n. 1 a tempo parziale 18 hs	Operaio – cat. B n 2 Operatore generico – cat. A n. 3		
---	--	--	--	---	--	--

b) FABBISOGNO DI LAVORO FLESSIBILE

Ai sensi dell'art. 36, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 le Amministrazioni pubbliche possono stipulare contratti di lavoro subordinato a tempo determinato, contratti di formazione e lavoro e contratti di somministrazione di lavoro a tempo determinato, nonché avvalersi delle forme contrattuali flessibili previste dal codice civile e dalle altre leggi sui rapporti di lavoro nell'impresa, nei limiti e con le modalità in cui se ne prevede l'applicazione nelle amministrazioni pubbliche, e soltanto per comprovate esigenze di carattere temporaneo ed eccezionale. Le condizioni e le modalità di reclutamento sono stabilite dall'art. 35 del D Lgs. 165/2001 e dall'art. 50 del CCNL 21.5.2018.

Fabbisogno a tempo determinato

Anno 2023		
Categoria	tipo servizio	Totale competenze (oneri riflessi e IRAP)
C1 - istruttore amministrativo - Ufficio Staff Sindaco e Giunta - ex art. 90 D.Lgs. 267/2000	tempo parziale 25 hs	€ 24.823,00
	totale	€ 24.823,00

Anno 2024		
Categoria	tipo servizio	Totale competenze (oneri riflessi e IRAP)
C1 - istruttore amministrativo - Ufficio Staff Sindaco e Giunta - ex art. 90 D.Lgs. 267/2000	tempo parziale 25 hs	€ 24.823,00
	totale	€ 24.823,00

Anno 2025		
Categoria	tipo servizio	Totale competenze (oneri riflessi e IRAP)
C1 - istruttore amministrativo - Ufficio Staff Sindaco e Giunta - ex art. 90 D.Lgs. 267/2000	tempo parziale 25 hs	€ 24.823,00
	totale	€ 24.823,00

c) IL PIANO ASSUNZIONALE

Considerata la consistenza di personale presente nell'organizzazione dell'Ente e, rilevato che – in tale ambito – non emergono situazioni di ulteriore personale in esubero - così come anche dichiarato da ciascuno dei coordinatori di area - ai sensi dell'art. 33 (del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., alla luce della dotazione organica indicata in precedenza per ciascuna annualità di riferimento, si delinea conseguentemente il piano assunzionale con specifica indicazione dei profili da assumere e delle relative modalità di reclutamento:

- ANNO 2023 -

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

I reclutamenti previsti a tempo indeterminato nell'anno 2023 sono relative ai seguenti profili:

Posto	Tempo	Procedura ***** costo	Note ***** area di assegnazione
Ufficiale di Polizia locale – Area Funzionari – cat. D profilo previsto nel fabbisogno 2022/2024 codice 2022/1	Pieno	Reclutamento - Concorso pubblico per assunzioni a tempo indeterminato. ***** Costo stimato (tabellare mensile) € 1.844,62 imputazione nell'anno 2023 per 7 mesi	Procedura di reclutamento avviata nell'anno 2022 ***** Polizia Locale
Istruttore Direttivo Tecnico – Area Funzionari – cat. D profilo previsto nel fabbisogno 2022/2024 2022/3	Pieno	Reclutamento - Concorso pubblico per assunzioni a tempo indeterminato. ***** Costo stimato (tabellare mensile) € 1.844,62 imputazione nell'anno 2023 per 8 mesi	Procedura di reclutamento avviata nell'anno 2022 ***** Lavori pubblici
Istruttore Direttivo Tecnico – Area Funzionari – cat. D profilo previsto nel fabbisogno 2022/2024 2022/4	Pieno	Reclutamento - Concorso pubblico per assunzioni a tempo indeterminato. ***** Costo stimato (tabellare mensile) € 1.844,62 imputazione nell'anno 2023 per 8 mesi	Procedura di reclutamento avviata nell'anno 2022 ***** Lavori pubblici
Istruttore Direttivo Amministrativo – Area Funzionari cat. D profilo previsto nel fabbisogno 2022/2024 2022/6	Pieno	Reclutamento - Concorso pubblico per assunzioni a tempo indeterminato. ***** Costo stimato (tabellare mensile) € 1.844,62 imputazione nell'anno 2023 per 7 mesi	Procedura di reclutamento avviata nell'anno 2022 ***** Risorse
Istruttore Direttivo Amministrativo – Area Funzionari cat. D profilo previsto nel	Pieno	Reclutamento - Concorso pubblico per assunzioni a tempo indeterminato. ***** Costo stimato (tabellare mensile) € 1.844,62	Procedura di reclutamento avviata nell'anno 2022 *****

fabbisogno 2022/2024 2022/7		imputazione nell'anno 2023 per 8 mesi	Socio Educativa e Biblioteca
Istruttore Direttivo Amministrativo – Area Funzionari cat. D 2022/16	Pieno	Reclutamento ordinario : - Mobilità obbligatoria ex art. 34 e 34bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.; - Utilizzo di graduatoria dell'Ente e/o, previa convenzione, di altri Enti; - Concorso pubblico per assunzioni a tempo indeterminato. ***** Costo stimato (tabellare mensile) € 1.844,62 imputazione nell'anno 2023 per 5 mesi	Procedura di reclutamento per copertura profilo di nuova istituzione ***** Servizi Generali e cultura
Istruttore Direttivo Tecnico – Area Funzionari cat. D 2022/17	Pieno	Reclutamento ordinario : - Mobilità obbligatoria ex art. 34 e 34bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.; - Mobilità volontaria; - Utilizzo di graduatorie dell'Ente o di altri enti - Concorso pubblico per assunzioni a tempo indeterminato. ***** Costo stimato (tabellare mensile) € 1.844,62 imputazione nell'anno 2023 per 7 mesi	Procedura di reclutamento per copertura profilo che si renderà vacante all'area Urbanistica a seguito di dimissioni per collocamento a riposo di dipendente ***** Urbanistica
Istruttore Direttivo Amministrativo – Area Funzionari cat. D 2023/1	Pieno	Reclutamento ordinario : - Mobilità obbligatoria ex art. 34 e 34bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.; - Utilizzo di graduatoria dell'Ente e/o, previa convenzione, di altri Enti; - Concorso pubblico per assunzioni a tempo indeterminato. ***** Costo stimato (tabellare mensile) € 1.844,62 imputazione nell'anno 2023 per 5 mesi	Procedura di reclutamento per copertura profilo di nuova istituzione ***** Servizi Generali e cultura
Istruttore Direttivo Amministrativo – Area Funzionari cat. D 2023/2	Pieno	Reclutamento mediante progressione verticale fra aree ***** Costo stimato (tabellare mensile) € 1.844,62 imputazione nell'anno 2023 per 3 mesi	Procedura di reclutamento per copertura di profilo di nuova istituzione ***** Risorse
Istruttore Direttivo Amministrativo – Area Funzionari cat. D 2023/3	Pieno	Reclutamento ordinario : - Mobilità obbligatoria ex art. 34 e 34bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.; - Mobilità volontaria - Utilizzo di graduatorie dell'Ente o di altri enti previa convenzione - Concorso pubblico per assunzioni a tempo indeterminato. ***** Costo stimato (tabellare mensile) € 1.844,62 imputazione nell'anno 2023 per 8 mesi	Procedura di reclutamento per copertura di profilo di nuova istituzione ***** Risorse
Istruttore Direttivo Tecnico – Area Funzionari – cat D 2023/4	Pieno	Reclutamento ordinario : - Mobilità obbligatoria ex art. 34 e 34bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.; - Utilizzo di graduatorie dell'Ente o di altri enti - Concorso pubblico per assunzioni a	Procedura di reclutamento per sostituzione dipendente area Lavori pubblici resosi vacante a seguito di mobilità *****

		tempo indeterminato. ***** Costo stimato (tabellare mensile) € 1.844,62 imputazione nell'anno 2023 per 6 mesi	Lavori pubblici
Assistente sociale Area funzionari – cat. D 2023/5	Pieno	Reclutamento ordinario : - Mobilità obbligatoria ex art. 34 e 34bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.; - Utilizzo di graduatorie, previa convenzione, di altri Enti; - Concorso pubblico per assunzioni a tempo indeterminato. ***** Costo stimato (tabellare mensile) € 1.844,62 imputazione nell'anno 2023 per 4 mesi	Procedura di reclutamento per copertura profilo di nuova istituzione ***** Socio Educativa e Biblioteca
Agente di Polizia locale – Area Istruttori – cat. C profilo previsto nel fabbisogno 2022/2024 2022/10	Pieno	Reclutamento - Concorso pubblico per assunzioni a tempo indeterminato. ***** Costo stimato (tabellare mensile) € 1.695,34 imputazione nell'anno 2023 per 7 mesi	Procedura di reclutamento avviata nell'anno 2022 ***** Polizia Locale
Istruttore tecnico Area Istruttori Cat. C profilo previsto nel fabbisogno 2022/2024 2022/13	Pieno	Reclutamento ordinario : - Concorso pubblico per assunzioni a tempo indeterminato. ***** Costo stimato (tabellare mensile) € 1.695,34 imputazione nell'anno 2023 per 7 mesi	Procedura di reclutamento per copertura profilo resosi vacante presso l'area Urbanistica a seguito di progressione verticale Procedura di reclutamento avviata nell'anno 2022 ***** Urbanistica
Istruttore Tecnico Area Istruttori cat. C 2023/6	Pieno	Reclutamento ordinario : - Mobilità obbligatoria ex art. 34 e 34bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.; - Mobilità volontaria - Utilizzo graduatorie di altri enti - Concorso pubblico per assunzioni a tempo indeterminato. ***** Costo stimato (tabellare mensile) € 1.695,34 imputazione nell'anno 2023 per 6 mesi	Procedura di reclutamento per copertura profilo di nuova istituzione ***** Urbanistica
Istruttore amministrativo Area Istruttori cat. C 2023/7	Pieno	Reclutamento ordinario : - Mobilità obbligatoria ex art. 34 e 34bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.; - Utilizzo di graduatoria dell'Ente e/o, previa convenzione, di altri Enti; - Concorso pubblico per assunzioni a tempo indeterminato. ***** Costo stimato (tabellare mensile) € 1.695,34 imputazione nell'anno 2023 per 7 mesi	Procedura di reclutamento per copertura profilo di nuova istituzione ***** Servizi Generali e cultura
Istruttore amministrativo	Pieno	Reclutamento ordinario : - Mobilità obbligatoria ex art. 34 e 34bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;	Procedura di reclutamento per copertura profilo di nuova istituzione

Area Istruttori cat. C 2023/8		<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzo di graduatoria dell'Ente e/o, previa convenzione, di altri Enti; - Concorso pubblico per assunzioni a tempo indeterminato. <p>*****</p> <p>Costo stimato (tabellare mensile) € 1.695,34 imputazione nell'anno 2023 per 7 mesi</p>	<p>*****</p> <p>Servizi Generali e cultura</p>
Istruttore amministrativo Area Istruttori cat. C 2023/9	Pieno	<p>Reclutamento ordinario :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mobilità obbligatoria ex art. 34 e 34bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.; - Utilizzo di graduatoria dell'Ente e/o, previa convenzione, di altri Enti; - Concorso pubblico per assunzioni a tempo indeterminato. <p>*****</p> <p>Costo stimato (tabellare mensile) € 1.695,34 imputazione nell'anno 2023 per 7 mesi</p>	<p>Procedura di reclutamento per copertura profilo di nuova istituzione</p> <p>*****</p> <p>Servizi Generali e cultura</p>
Istruttore amministrativo Area Istruttori cat. C 2023/10	Pieno	<p>Reclutamento mediante progressione verticale fra aree</p> <p>*****</p> <p>Costo stimato (tabellare mensile) € 1.695,34 imputazione nell'anno 2023 per 4 mesi</p>	<p>Procedura di reclutamento per copertura profilo di nuova istituzione</p> <p>*****</p> <p>Finanziaria</p>
Istruttore Amministrativo Area Istruttori cat. C 2023/11	Pieno	<p>Reclutamento ordinario :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mobilità obbligatoria ex art. 34 e 34bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.; - Utilizzo di graduatoria dell'Ente e/o, previa convenzione, di altri Enti; - Concorso pubblico per assunzioni a tempo indeterminato. <p>*****</p> <p>Costo stimato (tabellare mensile) € 1.695,34 imputazione nell'anno 2023 per 7 mesi</p>	<p>Procedura di reclutamento per copertura profilo di nuova istituzione</p> <p>*****</p> <p>Urbanistica</p>
Agente di polizia locale Area Istruttori Cat. C 2023/12	Pieno	<p>Reclutamento ordinario :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mobilità obbligatoria ex art. 34 e 34bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.; - Utilizzo di graduatoria dell'Ente e/o, previa convenzione, di altri Enti; - Concorso pubblico per assunzioni a tempo indeterminato. <p>*****</p> <p>Costo stimato (tabellare mensile) € 1.695,34 imputazione nell'anno 2023 per 7 mesi</p>	<p>Procedura di reclutamento per copertura profilo resosi vacante a seguito di dimissioni per collocamento a riposo di dipendente</p> <p>*****</p> <p>Polizia Locale</p>
Ufficiale di Polizia locale – Area Istruttori – cat. C 2023/13	Pieno	<p>Reclutamento</p> <ul style="list-style-type: none"> - Concorso pubblico per assunzioni a tempo indeterminato. <p>*****</p> <p>Costo stimato (tabellare mensile) € 1.695,34 imputazione nell'anno 2023 per 7 mesi</p>	<p>Procedura di reclutamento avviata nell'anno 2022</p> <p>*****</p> <p>Polizia Locale</p>

- ANNO 2023 e 2024 -

Per i profili previsti nella dotazione organica, eventuali cessazioni dal servizio comporteranno la relativa sostituzione del dipendente dimissionario con le modalità previste dalla legge e precisamente:

Le modalità di reclutamento indicate sono da considerarsi comunque indicative, in quanto, verrà valutata di volta in volta la possibilità di avvalersi della facoltà prevista dall'art. 3, comma 8 della Legge 19/6/2019, n. 56, che prevede la possibilità di effettuare assunzioni dall'esterno senza previo svolgimento delle procedure previste dall'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i (mobilità volontaria).

Nel caso di utilizzo di graduatorie di altri enti, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge, si provvederà prioritariamente contattando enti della Provincia di Varese e delle province lombarde limitrofe.

Il servizio Risorse Umane ed i singoli Coordinatori di area sono autorizzati ad avviare le procedure per l'assunzione dei dipendenti nei limiti del fabbisogno identificato nel presente programma. Resta inteso che, in caso di cessazione del servizio da parte del dipendente, sia possibile provvedere alla sua sostituzioni nel rispetto delle regole assunzionali vigenti e previa comunicazione alla Giunta Comunale.



CITTA' DI SAMARATE
Provincia di Varese

Relazione illustrativa tecnico finanziaria

2023/2025

Alla luce della Programmazione Triennale dei Fabbisogni 2022/2024, illustrata nei paragrafi precedenti, si procede alla verifica dei vincoli finanziari inerenti la gestione del personale, al fine di procedere alla verifica della situazione dell'Ente rispetto a tutti i vincoli, limiti, adempimenti e disposti di legge relativi a:

- a) CONTENIMENTO DELLA SPESA DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO: ai sensi dell'art.1 , comma 557 e 562 della Legge 296/2006;
- b) DEFINIZIONE DELLA CAPACITA' ASSUNZIONALE IN RAPPORTO ALLA CAPACITA' FINANZIARIA DELL'ENTE: ai sensi dell'art. 33 del D.L. 34/2019;
- c) CONTENIMENTO DELLE SPESE PER LAVORO FLESSIBILE: art. 9, comma 28, L. 78/2010;
- d) IL RISPETTO DEI VINCOLI IN MATERIA DI ASSUNZIONI OBBLIGATORIE
- e) LA VERIFICA DELLE ECCELENZE DI PERSONALE
- f) CONDIZIONI PER PROCEDERE ALLE ASSUNZIONI DI PERSONALE

La verifica prosegue con l'analisi di ciascuno dei limiti anzidetti:

a) CONTENIMENTO DELLA SPESA DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO

Permane la necessità di evidenziare il rispetto del principio di contenimento della spesa di personale come stabilito dall'art. 1, comma 557, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296 che, in seguito all'introduzione del comma 557 quater, dall'anno 2014 non prende più a riferimento la spesa dell'anno precedente, ma quella del triennio 2011/2013.

Infatti, l'art. 1, comma 557, 557-bis e 557-quater, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 prescrive "Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:

- a) (lettera abrogata dall'16 del D.L. 24.12.2016, n. 113) ;
 - b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organici;
 - c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali.
- Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione."*

In particolare, il prospetto che segue, riporta la determinazione della spesa di personale del triennio 2011/2013 e la relativa media:

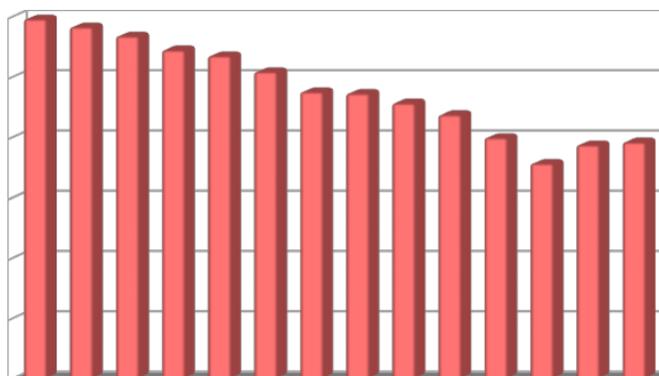
	Consuntivo 2011 come da rendiconto CC 21 del 30/4/2012	Consuntivo 2012 come da rendiconto CC 16 del 22/4/2013	Consuntivo 2013 come da rendiconto CC 10 del 30/04/2014	MEDIA TRIENNIO 2011-2013
	2011	2012	2013	
Stipendi e oneri riflessi	3.386.549,71	3.259.858,82	3.189.527,00	3.278.645,18
Prestazioni di servizi	51.749,91	59.762,66	44.604,30	52.038,96
Imposte e tasse	196.328,57	188.630,00	187.275,00	190.744,52
Totale spesa di personale	3.634.628,19	3.508.251,48	3.421.406,30	3.521.428,66
Componenti escluse	655.500,00	595.449,00	584.538,58	611.829,19
TOTALE	2.979.128,19	2.912.802,48	2.836.867,72	2.909.599,46

Si è provveduto, conseguentemente, alla verifica del rispetto della prescrizione di cui all'art. 1, comma 557, della Legge 296/2006 e s.m.i. utilizzando i parametri indicati dalla Corte dei Conti, sezione Autonomie, delibera n. 13/2015/SEZ.AUT con riferimento agli esercizi presi in considerazione ai fini della programmazione della spesa di personale, le cui risultanze sono riportate nel prospetto che segue:

	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025
Stipendi e oneri riflessi	2.583.516,00	2.652.616,00	2.652.616,00
Prestazioni di servizi	99.420,00	92.300,00	92.300,00
Imposte e tasse	155.010,00	160.560,00	160.560,00
Oneri straordinari	40.000,00	40.000,00	40.000,00
Totale spesa di personale	2.877.946,00	2.945.476,00	2.945.476,00
Componenti escluse	760.573,62	771.457,62	771.457,62
TOTALE	2.117.372,38	2.174.018,38	2.174.018,38

Come si rileva, la spesa complessiva di personale – determinata ai sensi dell'art. 1, comma 557 L. 296/2006 e s.m.i. – riferita al triennio 2022/2024 è contenuta nella media relativa al triennio 2011/2013.

Il grafico riporta l'andamento nella spesa di personale dal 2011 al 2025.



Prospetto di dettaglio delle spese di personale anno 2023

SPESA DEL PERSONALE - ANNO 2023 - PREVISIONE		
Retribuzioni lorde al personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato	+	1.967.173,00
Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori	+	574.920,00
Oneri per il nucleo familiare	+	600,00
Oneri per sostitutivo mensa dipendenti	+	16.000,00
IRAP	+	155.010,00
Spese per collaborazione coordinata e continuativa o altre forme di rapporto di lavoro flessibile o con convenzioni	+	
Eventuali emolumenti a carico dell'Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili	+	
Spese sostenute dall'Ente per il personale in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL22 gennaio 2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto	+	65.000,00
Spese sostenute per il personale previsto dall'art. 90 del d.l.vo n. 267/2000	+	24.823,00
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, commi 1 e 2 D.lgs. n. 267/2000	+	
Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro	+	
Spese per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente (compresi i consorzi, le comunità montane e le unioni di comuni).	+	
Somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando	+	
Altre spese del personale	+	34.420,00
Oneri straordinari della gestione corrente (accantonamento per rinnovi contrattuali)	+	40.000,00
TOTALE SPESE DI PERSONALE (A)		2.877.946,00
Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati	-	0,00
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero dell'Interno, dalla Regione e dalla Provincia	-	7.120,00
Spese per la formazione	-	10.100,00
Spese per rimborsi per le missioni	-	3.000,00
Spese di personale con contratto a tempo determinato finanziato dal Ministero dello Sviluppo economico ex . Legge 30 dicembre 2020, n. 178, Art. 69-70		0,00
Spese per il personale trasferito dalla regione per l'esercizio di funzioni delegate	-	0,00
Oneri derivanti dai rinnovi contrattuali	-	558.767,65
Spese per il personale appartenente alle categorie protette	-	123.505,97
Spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni utilizzatrici (convenzione di Segreteria)	-	

Spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazione al Codice della strada	-	0,00
Incentivi per la progettazione	-	32.000,00
Incentivi per il recupero evasione e notificazione	-	12.280,00
Diritti di rogito	-	13.800,00
TOTALE COMPONENTI ESCLUSE (B)		760.573,62
SPESA DEL PERSONALE 2023 (A-B)		2.117.372,38
VALORE MEDIO DELLE SPESE DI PERSONALE TRIENNIO 2011-2013		2.909.599,46
DIFFERENZA		-792.227,08
RISPETTO LIMITE DI SPESA DEL PERSONALE		SI'

b) CAPACITA' ASSUNZIONALE IN RAPPORTO ALLA CAPACITA' FINANZIARIA DELL'ENTE

Le misure in materia di contenimento della spesa di personale degli Enti locali, sono contenute nell'art. 33 del D.L. 34/2019, convertito dalla L. 58/2019 c.d. Decreto Crescita, il quale – nel dettare disposizioni in materia di “assunzione di personale nelle regioni a statuto ordinario e nei comuni in base alla sostenibilità finanziaria”, ha parametrato le capacità assunzionali a valori soglia puntualmente individuati, differenziati per fasce demografiche e basati sul rapporto fra la spesa di personale e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati.

In particolare, per quanto riguarda i comuni, è previsto che: *“A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1 (i.e. consentire l'accelerazione degli investimenti pubblici, con particolare riferimento a quelli in materia di mitigazione del rischio idrogeologico, ambientale, manutenzione di scuole e strade, opere infrastrutturali, edilizia sanitaria e agli altri programmi previsti dalla l. 30.12.2018, n. 145, recante la legge di bilancio 2019, ndr), i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle “unioni dei comuni” ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia superiore. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio procapite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018» (art. 33, comma 2, del d.l. n. 34/2019)”.*

A tale norma è stata data attuazione con l'emanazione del Decreto 17/3/2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri- Dipartimento della funzione pubblica, recante “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni”.

Il decreto, emanato di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, individua: le fasce demografiche (art. 3); i relativi valori-soglia prossimi al valore medio per fascia demografica (art. 4); le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio (art. 5); nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore (art. 6).

In seguito alla pubblicazione del DPCM 17/3/2020, attuativo del Decreto Crescita (D.L. 34/2019 – art. 33, comma 2) in materia di assunzioni di personale negli Enti locali, viene modificata totalmente la programmazione dei fabbisogni.

In particolare, viene abbandonato il criterio legato alle cessazioni dell'anno precedente (l'importo massimo di spesa pari al costo del personale cessato) introducendo il concetto della sostenibilità finanziaria della spesa di personale (la spesa di personale è rapportata alle entrate dell'Ente). In data 8/6/2020 è stata pubblicata la relativa circolare esplicativa n.ro 1374/a. I contenuti del decreto si applicano, comunque, a partire dal 20/4/2020

La norma, prevista all'art. 34 del D. Crescita, precisa che la spesa di personale di ciascun anno, non può essere superiore ad un valore soglia definito dal rapporto fra spesa di personale e entrate correnti (definite secondo determinati parametri).

Il valore soglia viene determinato come segue:

$$\text{Valore soglia} = \frac{\text{Spesa di personale (1)}}{\text{Entrate correnti (2)}}$$

- (1) SPESA DI PERSONALE: impegni di competenza per spesa complessiva di personale a qualsiasi titolo al lordo degli oneri riflessi e al netto di IRAP come rilevati dall'ultimo rendiconto della gestione approvato [da circolare : BDAP : U.1.01.00.00.000, nonché i codici spesa U1.03.02.12.001; U1.03.02.12.002; U1.03.02.12.003; U1.03.02.12.999];
- (2) ENTRATE CORRENTI: media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti approvati al netto del Fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato (da Circolare: da intendersi rispetto alle tre annualità che concorrono alla media) nel bilancio di previsione (da circolare: eventualmente assestato) relativo all'ultima annualità considerata [da circolare: entrate correnti relative ai titoli I, II e III: 01 Entrate titolo I, 02, Entrate titolo II, 03 Entrate titolo III, Rendiconto della gestione, accertamenti].

Alla definizione sopra indicata delle voci di entrata e di spesa, sono stati apportate delle modifiche coi seguenti correttivi:

1) Correttivo n. 1: Art. 57, comma 3-septies, del D.L. 104/2020

A decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del decreto 104/2020, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'art. 33 del D.L. 34/2019, convertito con modificazioni dalla legge 28/6/2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento.

In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente;

2) Correttivo n. 2: Decreto Ministero interno 21/12/2020

Gli istituti giuridici ed economici connessi allo svolgimento del rapporto di servizio del Segretario titolare di sede convenzionata sono applicati dall'Ente capofila. La convenzione disciplina anche le modalità di riparto tra gli enti dell'onere per il trattamento economico del segretario titolare della sede convenzionata.

Ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'art. 33, comma 2, DL. 34/2019 convertito con modificazioni dalla legge 28/6/2019, n. 58, ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico e, per il comune capofila, non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati a seguito del riparto della predetta spesa.

3) Correttivo n. 3: Sentenza della Corte dei Conti regione Lombardia 73/2021/PAR

Le spese sostenute dagli enti per il finanziamento degli incentivi per funzioni tecniche del personale dipendente (ex art. 113 D.Lgs. 50/2006 e s.m.i.), non costituiscono spesa di personale ai fini della determinazione della capacità assunzionale dell'Ente, secondo la normativa prevista dall'art. 33 del D.L. 34/2019 e s.m.i.

FASCIA DEMOGRAFICA E VERIFICA DEL VALORE SOGLIA DI MASSIMA SPESA DI PERSONALE DI PERTINENZA DELL'ENTE: INDICE DI VIRTUOSITA'

L'art. 3 del D.M. 17 marzo 2020 prevede che, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, i comuni sono suddivisi nelle seguenti fasce demografiche:

- a) comuni con meno di 1.000 abitanti
- b) comuni da 1.000 a 1.999 abitanti
- c) comuni da 2.000 a 2.999 abitanti
- d) comuni da 3.000 a 4.999 abitanti
- e) comuni da 5.000 a 9.999 abitanti
- f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti
- g) comuni da 60.000 a 249.999 abitanti
- h) comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti
- i) comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre .

Questo Ente si trova nella fascia demografica di cui alla lettera f).

Gli articoli 4, 5 e 6 del D.M. 17 marzo 2020, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, individuano, nelle Tabelle 1, 2, 3:

- i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti;
- i valori calmierati, ossia le percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio, applicabili in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024;
- i valori soglia di rientro della maggiore spesa del personale;

FASCIA demografica	POPOLAZIONE	Valori soglia Tabella 1 DM 17 marzo 2020	Valori calmierati Tabella 2 DM 17 marzo 2020	Valori soglia Tabella 3 DM 17 marzo 2020
a	0-999	29,50%	33,00%	33,50%
b	1000-1999	28,60%	33,00%	32,60%
c	2000-2999	27,60%	28,00%	31,60%

d	3000-4999	27,20%	26,00%	31,20%
e	5000-9999	26,90%	24,00%	30,90%
f	10000-59999	27,00%	19,00%	31,00%
g	60000-249999	27,60%	14,00%	31,60%
h	250000-1499999	28,80%	8,00%	32,80%
i	1500000>	25,30%	4,00%	29,30%

Sulla base della normativa vigente, i Comuni possono collocarsi nelle seguenti casistiche:

FASCIA 1. Comuni virtuosi

I comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2 del DM, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 di ciascuna fascia demografica.

FASCIA 2. Fascia intermedia.

I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta compreso fra i valori soglia per fascia demografica individuati dalla Tabella 1 e dalla Tabella 3 del DM, non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

FASCIA 3. Fascia di rientro obbligatorio.

Ai sensi dell'art. 6 del DM, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un *turn over* inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 del presente comma, applicano un *turn over* pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia;

DETERMINAZIONE VALORE SOGLIA PER L'ANNO 2023

In seguito all'approvazione del rendiconto di gestione 2021, si provvede a determinare il valore soglia, facendo riferimento al rendiconto degli ultimi tre esercizi 2021/2019 :

1) SPESA DI PERSONALE		Anno 2021
-U.1.01.00.00.000	Euro	2.554.204,67
-U.1.03.02.12.001	Euro	
-U.1.03.02.12.002	Euro	
-U.1.03.02.12.003	Euro	
-U.1.03.02.12.999	Euro	
-U.1.01.00.00.005	Euro	
Spese segretario a carico	Euro	

degli enti convenzionati	Euro	57.950,53
TOTALE SPESA di personale	Euro	2.496.254,14

2) ENTRATE CORRENTI			
<i>entrate correnti</i>	2019	2020	2021
titolo I	7.801.619,58	7.467.562,01	7.865.276,85
titolo II	481.311,23	1.295.239,36	838.486,69
titolo III	1.838.349,76	1.704.962,48	1.764.864,69
<i>a dedurre</i>	51.829,92	50.894,29	57.950,53
totale titolo III	1.786.519,84	1.654.068,19	1.706.914,17
Totale	10.069.450,65	10.416.869,56	10.410.677,71

media entrate correnti	10.298.999,31
------------------------	---------------

FCDE assestato annualità considerata (2021)	481.117,00
---	------------

Totale	9.817.882,31
--------	--------------

VALORE

SOGLIA = $\frac{2.496.254,15}{9.817.882,31}$ pari a **25,43%**

Sulla base della normativa vigente, il nostro Ente si colloca nella FASCIA 1 , COMUNI VIRTUOSI poiché il suddetto rapporto si colloca al di sotto del valore soglia della tabella 1 del D.M. 17/3/2020 (fissato nel 27%).

Il valore soglia negli anni precedenti è stato:

spesa di personale 2018 / entrate correnti 2016-2018 pari a 30,92% (FASCIA 2 INTERMEDIA);
 spesa di personale 2019 / entrate correnti 2017/2019 pari a 28,85% (FASCIA 2 INTERMEDIA);
 spesa di personale 2020 / entrate correnti 2018/2020 pari a 27,62% (FASCIA 2 INTERMEDIA).

Gli enti virtuosi (fascia 1) hanno la possibilità di incrementare la spesa di personale per nuove assunzioni a tempo indeterminato fino alla soglia massima prevista dalla tabella 1 del D.M. 17/3/2020 per la propria classe demografica di appartenenza ma SOLO entro il valore calmierato di cui alla tabella 2 del D.M., come previsto all'art. 5 del D.M. stesso.

DETERMINAZIONE DELL'INCREMENTO TEORICO ED EFFETTIVO

INCREMENTO TEORICO DISPONIBILE

Il decreto Ministeriale prevede (art. 4, comma 2) che, gli Enti virtuosi, possano incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica.

La spesa complessiva non può essere superiore al 27% delle entrate correnti dell'ultimo triennio considerato (come calcolato sopra):

Entrate correnti 2021/2019	9.817.882,31
----------------------------	--------------

Spesa di personale massima (27% delle entrate correnti)	2.650.828,22
---	--------------

Lo spazio finanziario teorico disponibile per nuove assunzioni, ossia sino al raggiungimento della soglia massima della tabella 1 DM 17/3/2020 (27%) , sulla base del rapporto registrato fra spesa di personale ed entrate correnti, è il seguente:

Dati Ente	Spesa personale aggiuntiva	Spesa personale complessiva
Valore soglia Ente: 25,43%	€ 154.574,08	€ 2.650.828,22
Soglia : 27% Spesa personale rendiconto 2021: € 2.496.254,14 Entrate correnti 2019/2021 al netto del FCDE:€ 9.817.882,31	(27%-25,43%) = 1,57% € 9.817.882,31 x 1,57% = € 154.574,08	Spesa di personale € 2.496.254,14+€ 154.574,08

INCREMENTO CALMIERATO

Lo stesso Decreto prevede (art. 5, comma 1) che, in sede di prima applicazione e sino al 31/12/2024, i comuni possano incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa di personale rilevata nel 2018, in misura non superiore al valore percentuale indicato nella tabella successiva, fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui alla Tabella 1:

	2022	2023	2024
f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti	19%	21%	22%

La verifica dell'incremento calmierato viene effettuata applicando alla spesa di personale dell'anno 2018 (consuntivo 2018) la percentuale indicata per ciascuna annualità di riferimento:

Spesa di personale anno 2018	€ 2.876.389,67
Percentuale tabella 2	19%
Valore massimo teorico di incremento spesa di personale	€ 546.514,03
TOTALE SPESA	€ 3.422.903,71

INCREMENTO EFFETTIVO

A seguito delle suddette operazioni di calcolo, per questo Ente l'incremento calmierato risulta superiore rispetto all'incremento teorico, pertanto il Comune può procedere ad assunzioni solo entro la misura dell'incremento teorico pari ad Euro 2.650.828,22

VERIFICA SPESA DI PERSONALE

anno 2023

Spesa di personale bilancio 2023 (macroaggregato 101) al netto di FPV	+	€ 2.583.516,00
Aggiunta spesa Segretario Generale rimborsata a enti terzi	+	60.838,15
Esclusione Incentivi per funzioni tecniche e incentivi recupero evasione	-	€ 41.170,00
TOTALE SPESA		€ 2.603.184,15

La spesa complessiva del personale per l'anno 2022 è contenuta nel valore limite teorico pari ad Euro 2.650.828,22

anno 2024/2025

Per il calcolo afferente l'anno 2024 e 2025 viene modificato il triennio di riferimento, prendendo come dato, relativamente all'anno 2022, il pre- consuntivo risultante alla data odierna.

ENTRATE CORRENTI

<i>entrate correnti</i>	2020	2021	2022 – pre-consuntivo
titolo I	7.467.562,01	7.865.276,85	8.358.868,59
titolo II	1.295.239,36	838.486,69	975.494,76
titolo III	1.704.962,48	1.764.864,69	1.786.657,81
<i>a dedurre</i>	50.894,29	57.950,53	
totale titolo III	1.654.068,19	1.706.914,16	1.786.657,81
Totale	10.416.869,56	10.410.677,70	11.121.021,16

media entrate correnti 10.649.522,81

FCDE assestato annualità considerata (2022) 288.451,00

Totale 10.361.071,81

Calcolo 27%

2.797.489,39

Spesa di personale bilancio 2024	+	€ 2.652.616,00	Spesa di personale bilancio 2025	+	€ 2.652.616,00
Inclusione spese rimborsate ad altre Amministrazioni (Quota Segretario generale)	+	€ 60.838,15	Inclusione spese rimborsate ad altre Amministrazioni (Quota Segretario generale)	+	€ 60.838,15
Esclusione Incentivi per funzioni tecniche e recupero evasione	-	57.970,00	Esclusione Incentivi per funzioni tecniche e recupero evasione	-	€ 57.970,00
TOTALE SPESA		€ 2.655.484,15	TOTALE SPESA		€ 2.2.655.484,15

Anche per gli esercizi 2023 e 2024 la spesa è contenuta entro il valore limite teorico pari ad Euro 2.650.828,22

A seguito dell'approvazione del rendiconto della gestione relativo all'anno 2022, il dato dovrà ovviamente essere verificato.

c) CONTENIMENTO DELLE SPESE PER LAVORO FLESSIBILE

Come accennato in precedenza, l'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito con modificazioni dalla Legge 122/2010, e come modificato dall'art. 11, comma 4bis del D.L. 90/2014, dispone che la spesa massima sostenuta per i rapporti di lavoro flessibile, non debba essere superiore al corrispondente importo dell'anno 2009.

La verifica condotta, pertanto, parte dal budget relativo alle forme di lavoro flessibile dell'anno 2009, la cui spesa complessiva viene riportata nel seguente prospetto:

ANNO 2009

Categoria	tipo servizio	Totale competenze (oneri riflessi e IRAP)
B1 - Ausiliario del traffico dal 1/1/2009 al 31/12/2009	tempo pieno	€ 15.326,00
B3 - collaboratore amministrativo ufficio anagrafe dal 27/4/2009 al 21/7/2009	tempo pieno	€ 6.831,00
C1 - Educatore servizio Centro diurno disabili dal 1/5/2009 al 31/12/2009	tempo pieno	€ 19.155,00
C1 - Educatore servizio Centro diurno disabili dal 1/9/2009 al 31/12/2009	tempo parz. 16 hs	€ 4.420,00
B1 - Collaboratore amministrativo servizio segreteria generale dal 16/3/2009 al 14/4/2009	tempo pieno	€ 2.286,00
B1 - Collaboratore amministrativo servizio segreteria generale dal 16/4/2009 al 30/4/2009	tempo pieno	€ 1.046,00
voucher lavoro accessorio		€ 5.000,00
Totale spesa di personale a tempo determinato anno 2009		€ 54.064,00

Di seguito si riporta la spesa per il lavoro flessibile in ciascuna delle annualità di riferimento:

Anno 2023		
Categoria	tipo servizio	Totale competenze (oneri riflessi e IRAP)
C1 - istruttore amministrativo - Ufficio Staff Sindaco e Giunta - ex art. 90 D.Lgs. 267/2000	tempo parziale 25 hs	€ 24.823,00
	totale	€ 24.823,00

Anno 2024		
Categoria	tipo servizio	Totale competenze (oneri riflessi e IRAP)
C1 - istruttore amministrativo - Ufficio Staff Sindaco e Giunta - ex art. 90 D.Lgs. 267/2000	tempo parziale 25 hs	€ 24.823,00
	totale	€ 24.823,00

Anno 2025		
Categoria	tipo servizio	Totale competenze (oneri riflessi e IRAP)
C1 - istruttore amministrativo - Ufficio Staff Sindaco e Giunta - ex art. 90 D.Lgs. 267/2000	tempo parziale 25 hs	€ 24.823,00
	totale	€ 24.823,00

La spesa è contenuta nei limiti dell'anno 2009 nel rispetto delle prescrizioni di cui all'art9, comma 28, del D.L. 78/2010 , convertito con modificazioni dalla Legge 122/2010, e come modificato dall'art. 11, comma 4bis del D.L. 90/2014.

d) IL RISPETTO DEI VINCOLI IN MATERIA DI ASSUNZIONI OBBLIGATORIE

Per quanto riguarda le assunzioni effettuate ai sensi della L. 68/1999 ed oggetto della recente direttiva della Funzione Pubblica n. 1/2009, l'Ente risulta al momento formalmente adempiente relativamente a tale obbligo.

Infatti, in base all'art. 3 della L. 68/99, i datori di lavoro sono tenuti ad avere alle loro dipendenze lavoratori appartenenti alle categorie protette, nella misura del 7 % dei lavoratori occupati, se occupano più di 50 dipendenti.

Il calcolo viene effettuato con riferimento al personale in servizio al 31/12/2022 ed escludendo alcune categorie di dipendenti, come si evince dal seguente prospetto:

A) Dipendenti in servizio:	n. 58
B) Categorie escluse	
Dirigenti/P.O.: n. 7	
Apprendisti: n. //	
CFL: n. //	
Tempo determinato (inferiore a 6 mesi): //	
Forze dell'Ordine: n. 5	
Categorie protette n. 4	
Personale a tempo parziale : n. 4	
Totale categorie escluse	n. 18
C) Base di computo (A-B)	n. 38
D) Calcolo assunzioni obbligatorie (7% di C)	n. 2,66

Sulla base del prospetto precedente, le assunzioni obbligatorie sono pari a 2,66 dipendenti; i dipendenti in servizio appartenenti alle fasce protette sono 4.

In riferimento, invece, alla previsione di cui all'art. 18, comma 2, della Legge 68/99 la quota è pari ad una unità per la quale si provvederà alla copertura in sede di avvio della prima procedura concorsuale per dipendenti di categoria C.

e) VERIFICA RISPETTO VINCOLI DI ACCESSO DALL'ESTERNO

L'art. 15 del vigente CCNL 16/11/2022 e l'art. 52, comma 1 bis del D. Lgs. 165/2001, nel prevedere che le progressioni verticali a vantaggio del personale già in servizio avvengano tramite procedura comparativa, esplicitano specificamente che sia salva una riserva di almeno il 50% delle posizioni disponibili siano destinate all'accesso dall'esterno.

Peraltro, il parere n. 12094 in data 17/5/2022 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per la funzione pubblica sanciscono che la riserva delle posizioni disponibili destinate all'accesso dall'esterno debba essere applicata con riferimento a ciascuna area o categoria avendo a parametro il totale delle posizioni da assumere in base al piano triennale dei fabbisogni di personale.

Il parametro viene rispettato.

In particolare, al fine dell'analisi del dato corrente (2023/2025) ed in considerazione del fatto che alcuni profili previsti nel fabbisogno dell'anno in corso rappresentano i medesimi profili vigenti nel precedente programma di fabbisogno di personale (2022/2024), si procede ad una analisi comparativa sui due programmi di fabbisogno.

In particolare, per la pianificazione anno 2022/2024

Anno 2022			Esterno	
cat.	profilo	numero	si	no
D	Ufficiale PL	2022/1	x	
D	Istruttore direttivo tecnico	2022/2		x
D	Istruttore direttivo tecnico	2022/3	x	
D	Istruttore direttivo tecnico	2022/4	x	
D	Istruttore direttivo tecnico	2022/5		x
D	Istruttore direttivo Amministrativo	2022/6	x	
D	Istruttore direttivo Amministrativo	2022/7	x	
D	Assistente sociale	2022/8	x	
D	Assistente sociale	2022/9	x	
C	Agente di P.L.	2022/10	x	
C	Istruttore Amministrativo	2022/11		x
C	Istruttore Amministrativo	2022/12		
C	Istruttore Tecnico	2022/13	x	
C	Istruttore Tecnico	2022/14	x	
C	Istruttore Amministrativo	2022/15		x
C	Istruttore Amministrativo	2022/16		x

Anno 2023			Esterno	
cat.	profilo	numero	si	no
D	Istruttore direttivo Amministrativo	2022/16	x	
D	Istruttore direttivo tecnico	2022/17	x	
C	Agente di P.L.	2022/18	x	
D	Istruttore Amministrativo	2022/19	x	
B	Operatore amministrativo	2022/20	x	

Il dato viene analizzato con riferimento a ciascuna categoria:

categoria	numero profili da reclutare	Determinazione 50%	profili previsti dall'esterno	esito
D	11	5,5	9	SI
C	9	4,5	5	SI
B	1		1	SI

In merito, invece, alla Programmazione per il triennio 2023/2025 si evince quanto segue:

Anno 2023			Esterno	
cat.	profilo	numero	si	no
D	Ufficiale PL	2022/1	x	
D	Istruttore direttivo tecnico	2022/3	x	
D	Istruttore direttivo tecnico	2022/4	x	
D	Istruttore direttivo Amministrativo	2022/6	x	
D	Istruttore direttivo Amministrativo	2022/7	x	
D	Istruttore direttivo Amministrativo	2022/16	x	
D	Istruttore direttivo tecnico	2022/17	x	
D	Istruttore direttivo Amministrativo	2023/1		x
D	Istruttore direttivo Amministrativo	2023/2		x
D	Istruttore direttivo Amministrativo	2023/3		x
D	Istruttore direttivo tecnico	2023/4	x	
D	Assistente sociale	2023/5	x	
C	Agente di P.L.	2022/10	x	

C	Istruttore Tecnico	2022/13	x	
C	Istruttore Tecnico	2023/6	x	
C	Istruttore amministrativo	2023/7	x	
C	Istruttore amministrativo	2023/8	x	
C	Istruttore amministrativo	2023/9	x	
C	Istruttore amministrativo	2023/10		x
C	Istruttore amministrativo	2023/11	x	
C	Agente di P.L.	2023/12	x	

Il dato viene analizzato con riferimento a ciascuna categoria:

categoria	numero profili da reclutare	Determinazione 50%	profili previsti dall'esterno	esito
D	5	2,5	3	SI
C	7	3,5	5	SI
B				

f) VERIFICA DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE

L'art. 33 del d.Lgs. 165/2001, così come modificato dall'art. 16, comma 1, della Legge 183/2011 dispone quanto segue:

1. *Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica.*
2. *Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.*
3. *La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile e' valutabile ai fini della responsabilità disciplinare.*

La ricognizione annuale delle eccedenze di personale costituisce un atto obbligatorio in assenza del quale non è possibile effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro di qualunque tipologia di contratto a pena di nullità degli atti posti in essere. Dalla documentazione agli atti depositate presso l'ufficio del personale, non emergono situazioni di eccedenza di personale.

g) CONDIZIONI PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE

L'avvio della procedura di reclutamento di personale, con qualsiasi modalità (mobilità, concorso, ecc) è subordinata dalla verifica della sussistenza delle seguenti condizioni:

- a) Adozione del Piano Integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.) nel quale sono ricompresi – fra gli altri - la programmazione triennale di fabbisogno di personale ed il Piano delle

- performance relativa comunicazione alla Ragioneria Generale dello Stato entro i 30 giorni successivi (art. 6 e segg. D Lgs. 165/2001 e s.m.i.);
- b) Ricognizione annuale delle eccedenze di personale e situazioni di sovrannumero (art. 6, comma 3, e art. 33 comma 1 D. Lgs. 165/2001 e sm.i.);
 - c) Adozione a parte delle amministrazioni dei Piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che impediscono la pari opportunità di lavoro fra uomini e donne (art. 48, comma 1 D. Lgs. 198/2006 e s.m.i.);
 - d) Obbligo di contenimento della spesa di personale rispetto al triennio 2011/2013 (art. 1, comma 557, 557bis e 557 quater della L. 296/2006);
 - e) Approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto di gestione e del bilancio consolidato nei termini di legge e invio alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche dei relativi dati entro 30 gg dalla loro approvazione (art. 9, comma 1quinquies del D.L. 113/2016 come modificato dall'art. 1, comma 904 della L. 145/2018);
 - f) Mancata certificazione di un credito nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni (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);
 - g) Mancato aggiornamento periodico del Monitoraggio delle opere pubbliche alla Banca dati delle Amministrazioni pubbliche.
 - h) Sussistenza dell'equilibrio pluriennale di bilancio "asseverato dall'Organo di revisione" (art. 33, comma 2 D.L. 34/2019 e s.m.i.)
 - i) L'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267, e pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale.

Allegati:

***Ricognizione del personale ai sensi dell'art. 33, comma 1 del D.Lgs
165/2001***

Dichiarazioni dei Coordinatori di Area



Città di Samarate

Provincia di Varese

Oggetto: **Ricognizione del personale ai sensi dell'art. 33, comma 1 del D.Lgs 165/2001**

Il sottoscritto Coordinatore di Area dott. Edoardo ANGOTTI – Area Polizia Locale e Protezione Civile, Sicurezza informatica, Attività produttive e sportive.

Visto l'art. 33 comma 1 del succitato decreto legislativo, così come da ultimo modificato dall'art.16 della legge 183/2011, che così statuisce: “Le pubbliche Amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1 terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica”;

Precisato che laddove l'Amministrazione rilevi eccedenze di personale:

- il responsabile competente è tenuto a dare un'informativa preventiva alle rappresentanze unitarie del personale e alle organizzazioni sindacali firmatarie del contatto collettivo nazionale del comparto o area;
- trascorsi dieci giorni da tale comunicazione, l'Amministrazione può procedere al collocamento a riposo dei dipendenti in esubero in presenza dei requisiti previsti dall'art.72, comma 11, del D.L. 25/6/2008, n.112 (convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008 n.133) e, in subordine, alla verifica delle possibilità di ricollocazione totale o parziale del personale in situazione di soprannumero o di eccedenza nell'ambito della stessa Amministrazione, anche mediante il ricorso a forme flessibili di gestione del tempo di lavoro o a contratti di solidarietà, ovvero presso altre Amministrazioni, previo accordo con le stesse, comprese nell'ambito della Regione tenuto anche conto di quanto previsto dall'articolo 1, comma 29, del D.L. 13/8/2011, n.138 (convertito con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n.148);
- trascorsi novanta giorni dalla comunicazione alle RSU ed alle OO.SS., l'Amministrazione procede a collocare in disponibilità il personale che non sia possibile impiegare diversamente nell'ambito della medesima Amministrazione e che non possa essere ricollocato presso altre Amministrazioni nell'ambito regionale, ovvero che non abbia preso servizio presso la diversa Amministrazione secondo gli accordi di mobilità;
- dalla data di collocamento in disponibilità restano sospese tutte le obbligazioni inerenti al rapporto di lavoro e il lavoratore ha diritto ad un'indennità pari all'80 per cento dello stipendio e dell'indennità integrativa speciale, con esclusione di qualsiasi altro emolumento retributivo comunque denominato, per la durata massima di ventiquattro mesi;

Dato atto che la mancata attivazione delle procedure di ricognizione previste dall'art.6, comma 1, del D.Lgs n.165/2001 da parte del Coordinatore responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare;

Richiamate:

- la deliberazione del Consiglio Comunale N. 13 in data 27/06/2022 di approvazione della nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2022/2024 e s.m.i.;
- la deliberazione del Consiglio Comunale N. 14 in data 27/06/2022 di approvazione del Bilancio di previsione finanziario 2022/2024, dei suoi allegati e s.m.i.;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. Comunale n. 152 del 30/12/2022 ad oggetto: "Linee guida per la gestione del Bilancio 2023 nella fase di esercizio provvisorio e approvazione Piano Esecutivo di Gestione provvisorio - esercizio 2023;

DICHIARA

Che sulla base del personale assegnato non si rilevano situazioni di soprannumero o comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali di competenza della propria area.

Samarate, 6/2/2023

IL COORDINATORE DI AREA

Dott. EDOARDO ANGOTTI

(documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 85/2005
e s.m.i. e norme collegate)



Documento firmato
da:
ANGOTTI EDOARDO
06.02.2023 15:12:54
UTC



Città di Samarate

Provincia di Varese

Oggetto: **Ricognizione del personale ai sensi dell'art. 33, comma 1 del D.Lgs 165/2001**

Il sottoscritto Coordinatore di Area arch. Daria brasca – Area Urbanistica

Visto l'art. 33 comma 1 del succitato decreto legislativo, così come da ultimo modificato dall'art.16 della legge 183/2011, che così statuisce: “Le pubbliche Amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1 terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica”;

Precisato che laddove l'Amministrazione rilevi eccedenze di personale:

- il responsabile competente è tenuto a dare un'informativa preventiva alle rappresentanze unitarie del personale e alle organizzazioni sindacali firmatarie del contratto collettivo nazionale del comparto o area;
- trascorsi dieci giorni da tale comunicazione, l'Amministrazione può procedere al collocamento a riposo dei dipendenti in esubero in presenza dei requisiti previsti dall'art.72, comma 11, del D.L. 25/6/2008, n.112 (convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008 n.133) e, in subordine, alla verifica delle possibilità di ricollocazione totale o parziale del personale in situazione di soprannumero o di eccedenza nell'ambito della stessa Amministrazione, anche mediante il ricorso a forme flessibili di gestione del tempo di lavoro o a contratti di solidarietà, ovvero presso altre Amministrazioni, previo accordo con le stesse, comprese nell'ambito della Regione tenuto anche conto di quanto previsto dall'articolo 1, comma 29, del D.L. 13/8/2011, n.138 (convertito con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n.148);
- trascorsi novanta giorni dalla comunicazione alle RSU ed alle OO.SS., l'Amministrazione procede a collocare in disponibilità il personale che non sia possibile impiegare diversamente nell'ambito della medesima Amministrazione e che non possa essere ricollocato presso altre Amministrazioni nell'ambito regionale, ovvero che non abbia preso servizio presso la diversa Amministrazione secondo gli accordi di mobilità;
- dalla data di collocamento in disponibilità restano sospese tutte le obbligazioni inerenti al rapporto di lavoro e il lavoratore ha diritto ad un'indennità pari all'80 per cento dello

stipendio e dell'indennità integrativa speciale, con esclusione di qualsiasi altro emolumento retributivo comunque denominato, per la durata massima di ventiquattro mesi;

Dato atto che la mancata attivazione delle procedure di ricognizione previste dall'art.6, comma 1, del D.Lgs n.165/2001 da parte del Coordinatore responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare;

Richiamate:

- la deliberazione del Consiglio Comunale N. 13 in data 27/06/2022 di approvazione della nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2022/2024 e s.m.i.;
- la deliberazione del Consiglio Comunale N. 14 in data 27/06/2022 di approvazione del Bilancio di previsione finanziario 2022/2024, dei suoi allegati e s.m.i.;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. Comunale n. 152 del 30/12/2022 ad oggetto: "Linee guida per la gestione del Bilancio 2023 nella fase di esercizio provvisorio e approvazione Piano Esecutivo di Gestione provvisorio - esercizio 2023;

DICHIARA

Che sulla base del personale assegnato non si rilevano situazioni di soprannumero o comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali di competenza della propria area.

Samarate, 6/2/2023

IL COORDINATORE DI AREA

arch. Daria Brasca

(documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 85/2005
e s.m.i. e norme collegate)



Documento firmato da:
BRASCA DARIA
06.02.2023 15:59:26 UTC



Città di Samarate

Provincia di Varese

Oggetto: **Ricognizione del personale ai sensi dell'art. 33, comma 1 del D.Lgs 165/2001**

Il sottoscritto Coordinatore di Area dott. Paolo PASTORI – Area Risorse, Logistica e Partecipazioni comunali

Visto l'art. 33 comma 1 del succitato decreto legislativo, così come da ultimo modificato dall'art.16 della legge 183/2011, che così statuisce: “Le pubbliche Amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1 terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica”;

Precisato che laddove l'Amministrazione rilevi eccedenze di personale:

- il responsabile competente è tenuto a dare un'informativa preventiva alle rappresentanze unitarie del personale e alle organizzazioni sindacali firmatarie del contatto collettivo nazionale del comparto o area;
- trascorsi dieci giorni da tale comunicazione, l'Amministrazione può procedere al collocamento a riposo dei dipendenti in esubero in presenza dei requisiti previsti dall'art.72, comma 11, del D.L. 25/6/2008, n.112 (convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008 n.133) e, in subordine, alla verifica delle possibilità di ricollocazione totale o parziale del personale in situazione di soprannumero o di eccedenza nell'ambito della stessa Amministrazione, anche mediante il ricorso a forme flessibili di gestione del tempo di lavoro o a contratti di solidarietà, ovvero presso altre Amministrazioni, previo accordo con le stesse, comprese nell'ambito della Regione tenuto anche conto di quanto previsto dall'articolo 1, comma 29, del D.L. 13/8/2011, n.138 (convertito con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n.148);
- trascorsi novanta giorni dalla comunicazione alle RSU ed alle OO.SS., l'Amministrazione procede a collocare in disponibilità il personale che non sia possibile impiegare diversamente nell'ambito della medesima Amministrazione e che non possa essere ricollocato presso altre Amministrazioni nell'ambito regionale, ovvero che non abbia preso servizio presso la diversa Amministrazione secondo gli accordi di mobilità;
- dalla data di collocamento in disponibilità restano sospese tutte le obbligazioni inerenti al rapporto di lavoro e il lavoratore ha diritto ad un'indennità pari all'80 per cento dello

stipendio e dell'indennità integrativa speciale, con esclusione di qualsiasi altro emolumento retributivo comunque denominato, per la durata massima di ventiquattro mesi;

Dato atto che la mancata attivazione delle procedure di ricognizione previste dall'art.6, comma 1, del D.Lgs n.165/2001 da parte del Coordinatore responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare;

Richiamate:

- la deliberazione del Consiglio Comunale N. 13 in data 27/06/2022 di approvazione della nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2022/2024 e s.m.i.;
- la deliberazione del Consiglio Comunale N. 14 in data 27/06/2022 di approvazione del Bilancio di previsione finanziario 2022/2024, dei suoi allegati e s.m.i.;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. Comunale n. 152 del 30/12/2022 ad oggetto: "Linee guida per la gestione del Bilancio 2023 nella fase di esercizio provvisorio e approvazione Piano Esecutivo di Gestione provvisorio - esercizio 2023;

DICHIARA

Che sulla base del personale assegnato non si rilevano situazioni di soprannumero o comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali di competenza della propria area.

Samarate, 6/2/2023



Documento
firmato da:
PASTORI PAOLO
06.02.2023
13:20:41 UTC

IL COORDINATORE DI AREA

Dott. PAOLO PASTORI

(documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 85/2005
e s.m.i. e norme collegate)



Città di Samarate

Provincia di Varese

Oggetto: **Ricognizione del personale ai sensi dell'art. 33, comma 1 del D.Lgs 165/2001**

Il sottoscritto Coordinatore di Area dott.ssa Paola POSER – Area Finanziaria

Visto l'art. 33, comma 1, del succitato decreto legislativo, così come da ultimo modificato dall'art.16 della legge 183/2011, che così statuisce: “Le pubbliche Amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1 terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica”;

Precisato che laddove l'Amministrazione rilevi eccedenze di personale:

- il responsabile competente è tenuto a dare un'informativa preventiva alle rappresentanze unitarie del personale e alle organizzazioni sindacali firmatarie del contratto collettivo nazionale del comparto o area;
- trascorsi dieci giorni da tale comunicazione, l'Amministrazione può procedere al collocamento a riposo dei dipendenti in esubero in presenza dei requisiti previsti dall'art. 72, comma 11, del D.L. 25/6/2008, n. 112 (convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008 n.133) e, in subordine, alla verifica delle possibilità di ricollocazione totale o parziale del personale in situazione di soprannumero o di eccedenza nell'ambito della stessa Amministrazione, anche mediante il ricorso a forme flessibili di gestione del tempo di lavoro o a contratti di solidarietà, ovvero presso altre Amministrazioni, previo accordo con le stesse, comprese nell'ambito della Regione tenuto anche conto di quanto previsto dall'articolo 1, comma 29, del D.L. 13/8/2011, n. 138 (convertito con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n. 148);
- trascorsi novanta giorni dalla comunicazione alle RSU ed alle OO.SS., l'Amministrazione procede a collocare in disponibilità il personale che non sia possibile impiegare diversamente nell'ambito della medesima Amministrazione e che non possa essere ricollocato presso altre Amministrazioni nell'ambito regionale, ovvero che non abbia preso servizio presso la diversa Amministrazione secondo gli accordi di mobilità;
- dalla data di collocamento in disponibilità restano sospese tutte le obbligazioni inerenti al rapporto di lavoro e il lavoratore ha diritto ad un'indennità pari all'80 per cento dello

stipendio e dell'indennità integrativa speciale, con esclusione di qualsiasi altro emolumento retributivo comunque denominato, per la durata massima di ventiquattro mesi;

Dato atto che la mancata attivazione delle procedure di ricognizione previste dall'art. 6, comma 1, del D.Lgs n.165/2001 da parte del Coordinatore responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare;

Richiamate:

- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 in data 27/06/2022 di approvazione della nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2022/2024 e s.m.i.;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 in data 27/06/2022 di approvazione del Bilancio di previsione finanziario 2022/2024, dei suoi allegati e s.m.i.;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. Comunale n. 152 del 30/12/2022 ad oggetto: "Linee guida per la gestione del Bilancio 2023 nella fase di esercizio provvisorio e approvazione Piano Esecutivo di Gestione provvisorio - esercizio 2023" e s.m.i.;

DICHIARA

che sulla base del personale assegnato non si rilevano situazioni di soprannumero o comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali di competenza della propria area.

Samarate, 6/2/2023

IL COORDINATORE DI AREA

Dott.ssa PAOLA POSER

(documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 85/2005
e s.m.i. e norme collegate)



Documento firmato

da:

POSER PAOLA

06.02.2023 13:29:17

UTC



Città di Samarate

Provincia di Varese

Oggetto: **Ricognizione del personale ai sensi dell'art. 33, comma 1 del D.Lgs 165/2001**

Il sottoscritto Coordinatore di Area dott.sa Tiziana PRIMI – Area Socio Educativa e Biblioteca

Visto l'art. 33 comma 1 del succitato decreto legislativo, così come da ultimo modificato dall'art.16 della legge 183/2011, che così statuisce: “Le pubbliche Amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1 terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica”;

Precisato che laddove l'Amministrazione rilevi eccedenze di personale:

- il responsabile competente è tenuto a dare un'informativa preventiva alle rappresentanze unitarie del personale e alle organizzazioni sindacali firmatarie del contratto collettivo nazionale del comparto o area;
- trascorsi dieci giorni da tale comunicazione, l'Amministrazione può procedere al collocamento a riposo dei dipendenti in esubero in presenza dei requisiti previsti dall'art.72, comma 11, del D.L. 25/6/2008, n.112 (convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008 n.133) e, in subordine, alla verifica delle possibilità di ricollocazione totale o parziale del personale in situazione di soprannumero o di eccedenza nell'ambito della stessa Amministrazione, anche mediante il ricorso a forme flessibili di gestione del tempo di lavoro o a contratti di solidarietà, ovvero presso altre Amministrazioni, previo accordo con le stesse, comprese nell'ambito della Regione tenuto anche conto di quanto previsto dall'articolo 1, comma 29, del D.L. 13/8/2011, n.138 (convertito con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n.148);
- trascorsi novanta giorni dalla comunicazione alle RSU ed alle OO.SS., l'Amministrazione procede a collocare in disponibilità il personale che non sia possibile impiegare diversamente nell'ambito della medesima Amministrazione e che non possa essere ricollocato presso altre Amministrazioni nell'ambito regionale, ovvero che non abbia preso servizio presso la diversa Amministrazione secondo gli accordi di mobilità;
- dalla data di collocamento in disponibilità restano sospese tutte le obbligazioni inerenti al rapporto di lavoro e il lavoratore ha diritto ad un'indennità pari all'80 per cento dello

stipendio e dell'indennità integrativa speciale, con esclusione di qualsiasi altro emolumento retributivo comunque denominato, per la durata massima di ventiquattro mesi;

Dato atto che la mancata attivazione delle procedure di ricognizione previste dall'art.6, comma 1, del D.Lgs n.165/2001 da parte del Coordinatore responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare;

Richiamate:

- la deliberazione del Consiglio Comunale N. 13 in data 27/06/2022 di approvazione della nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2022/2024 e s.m.i.;
- la deliberazione del Consiglio Comunale N. 14 in data 27/06/2022 di approvazione del Bilancio di previsione finanziario 2022/2024, dei suoi allegati e s.m.i.;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. Comunale n. 152 del 30/12/2022 ad oggetto: "Linee guida per la gestione del Bilancio 2023 nella fase di esercizio provvisorio e approvazione Piano Esecutivo di Gestione provvisorio - esercizio 2023;

DICHIARA

Che sulla base del personale assegnato non si rilevano situazioni di soprannumero o comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali di competenza della propria area.

Samarate, 6/2/2023

IL COORDINATORE DI AREA

dott.ssa Tiziana PRIMI

(documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 85/2005
e s.m.i. e norme collegate)

Firmato digitalmente da: PRIMI TIZIANA

Data: 06/02/2023 14:22:50



Città di Samarate

Provincia di Varese

Oggetto: **Ricognizione del personale ai sensi dell'art. 33, comma 1 del D.Lgs 165/2001**

La sottoscritta Coordinatrice di Area dott.ssa Anna Maria Silvestrini – Area Servizi Generali e Culturali

Visto l'art. 33 comma 1 del succitato decreto legislativo, così come da ultimo modificato dall'art.16 della legge 183/2011, che così statuisce: “Le pubbliche Amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1 terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica”;

Precisato che laddove l'Amministrazione rilevi eccedenze di personale:

- il responsabile competente è tenuto a dare un'informativa preventiva alle rappresentanze unitarie del personale e alle organizzazioni sindacali firmatarie del contratto collettivo nazionale del comparto o area;
- trascorsi dieci giorni da tale comunicazione, l'Amministrazione può procedere al collocamento a riposo dei dipendenti in esubero in presenza dei requisiti previsti dall'art.72, comma 11, del D.L. 25/6/2008, n.112 (convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008 n.133) e, in subordine, alla verifica delle possibilità di ricollocazione totale o parziale del personale in situazione di soprannumero o di eccedenza nell'ambito della stessa Amministrazione, anche mediante il ricorso a forme flessibili di gestione del tempo di lavoro o a contratti di solidarietà, ovvero presso altre Amministrazioni, previo accordo con le stesse, comprese nell'ambito della Regione tenuto anche conto di quanto previsto dall'articolo 1, comma 29, del D.L. 13/8/2011, n.138 (convertito con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n.148);
- trascorsi novanta giorni dalla comunicazione alle RSU ed alle OO.SS., l'Amministrazione procede a collocare in disponibilità il personale che non sia possibile impiegare diversamente nell'ambito della medesima Amministrazione e che non possa essere ricollocato presso altre Amministrazioni nell'ambito regionale, ovvero che non abbia preso servizio presso la diversa Amministrazione secondo gli accordi di mobilità;

- dalla data di collocamento in disponibilità restano sospese tutte le obbligazioni inerenti al rapporto di lavoro e il lavoratore ha diritto ad un'indennità pari all'80 per cento dello stipendio e dell'indennità integrativa speciale, con esclusione di qualsiasi altro emolumento retributivo comunque denominato, per la durata massima di ventiquattro mesi;

Dato atto che la mancata attivazione delle procedure di ricognizione previste dall'art.6, comma 1, del D.Lgs n.165/2001 da parte del Coordinatore responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare;

Richiamate:

- la deliberazione del Consiglio Comunale N. 13 in data 27/06/2022 di approvazione della nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2022/2024 e s.m.i.;
- la deliberazione del Consiglio Comunale N. 14 in data 27/06/2022 di approvazione del Bilancio di previsione finanziario 2022/2024, dei suoi allegati e s.m.i.;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. Comunale n. 152 del 30/12/2022 ad oggetto: "Linee guida per la gestione del Bilancio 2023 nella fase di esercizio provvisorio e approvazione Piano Esecutivo di Gestione provvisorio - esercizio 2023;

DICHIARA

Che sulla base del personale assegnato non si rilevano situazioni di soprannumero o comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali di competenza della propria area.

Samarate, 6/2/2023

IL COORDINATORE DI AREA
Dott.ssa Anna Maria Silvestrini
(documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 85/2005
e s.m.i. e norme collegate)

Firmato digitalmente da: SILVESTRINI ANNA MARIA
Data: 06/02/2023 15:11:50



Città di Samarate

Provincia di Varese

Oggetto: **Ricognizione del personale ai sensi dell'art. 33, comma 1 del D.Lgs 165/2001**

Il sottoscritto Coordinatore di Area dott. Pierangelo Trognacara – Area LL.PP e Ambiente

Visto l'art. 33 comma 1 del succitato decreto legislativo, così come da ultimo modificato dall'art.16 della legge 183/2011, che così statuisce: “Le pubbliche Amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1 terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica”;

Precisato che laddove l'Amministrazione rilevi eccedenze di personale:

- il responsabile competente è tenuto a dare un'informativa preventiva alle rappresentanze unitarie del personale e alle organizzazioni sindacali firmatarie del contatto collettivo nazionale del comparto o area;
- trascorsi dieci giorni da tale comunicazione, l'Amministrazione può procedere al collocamento a riposo dei dipendenti in esubero in presenza dei requisiti previsti dall'art.72, comma 11, del D.L. 25/6/2008, n.112 (convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008 n.133) e, in subordine, alla verifica delle possibilità di ricollocazione totale o parziale del personale in situazione di soprannumero o di eccedenza nell'ambito della stessa Amministrazione, anche mediante il ricorso a forme flessibili di gestione del tempo di lavoro o a contratti di solidarietà, ovvero presso altre Amministrazioni, previo accordo con le stesse, comprese nell'ambito della Regione tenuto anche conto di quanto previsto dall'articolo 1, comma 29, del D.L. 13/8/2011, n.138 (convertito con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n.148);
- trascorsi novanta giorni dalla comunicazione alle RSU ed alle OO.SS., l'Amministrazione procede a collocare in disponibilità il personale che non sia possibile impiegare diversamente nell'ambito della medesima Amministrazione e che non possa essere ricollocato presso altre Amministrazioni nell'ambito regionale, ovvero che non abbia preso servizio presso la diversa Amministrazione secondo gli accordi di mobilità;
- dalla data di collocamento in disponibilità restano sospese tutte le obbligazioni inerenti al rapporto di lavoro e il lavoratore ha diritto ad un'indennità pari all'80 per cento dello

stipendio e dell'indennità integrativa speciale, con esclusione di qualsiasi altro emolumento retributivo comunque denominato, per la durata massima di ventiquattro mesi;

Dato atto che la mancata attivazione delle procedure di ricognizione previste dall'art.6, comma 1, del D.Lgs n.165/2001 da parte del Coordinatore responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare;

Richiamate:

- la deliberazione del Consiglio Comunale N. 13 in data 27/06/2022 di approvazione della nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2022/2024 e s.m.i.;
- la deliberazione del Consiglio Comunale N. 14 in data 27/06/2022 di approvazione del Bilancio di previsione finanziario 2022/2024, dei suoi allegati e s.m.i.;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. Comunale n. 152 del 30/12/2022 ad oggetto: "Linee guida per la gestione del Bilancio 2023 nella fase di esercizio provvisorio e approvazione Piano Esecutivo di Gestione provvisorio - esercizio 2023;

DICHIARA

Che sulla base del personale assegnato non si rilevano situazioni di soprannumero o comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali di competenza della propria area.

Samarate, 6/2/2023



Documento firmato da:
TROGNACARA
PIERANGELO
06.02.2023 14:24:44
UTC

IL COORDINATORE DI AREA
Dott. Pierangelo Trognacara
(documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 85/2005
e s.m.i. e norme collegate)