



Città di Samarate

Provincia di Varese

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024 – 2026

(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. 34 del 19 marzo 2024

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 2024-2026

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 2023: 63

Numero abitanti al 31 dicembre 2023: 16.186

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 2024-2026, approvata con deliberazione di Consiglio comunale n. 44 del 28 dicembre 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 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 ed entro l'anno 2023 si sono concluse le procedure di affidamento dei lavori per undici progetti, mentre per un progetto è stata richiesta un'ulteriore proroga e per un altro è stata proposta la revoca.

2.2 PERFORMANCE

Secondo quanto indicato nella deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010, 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 2024-2026.

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 aggiornato nella seduta in data 23 febbraio 2024, sul quale è stato acquisito parere favorevole da parte della Consigliera di Parità della Provincia di Varese con prot. com.le n. 9522 del 19 aprile 2023 (parere non necessario per l'aggiornamento effettuato nel 2024).

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Si rinvia all'**Allegato A3**.

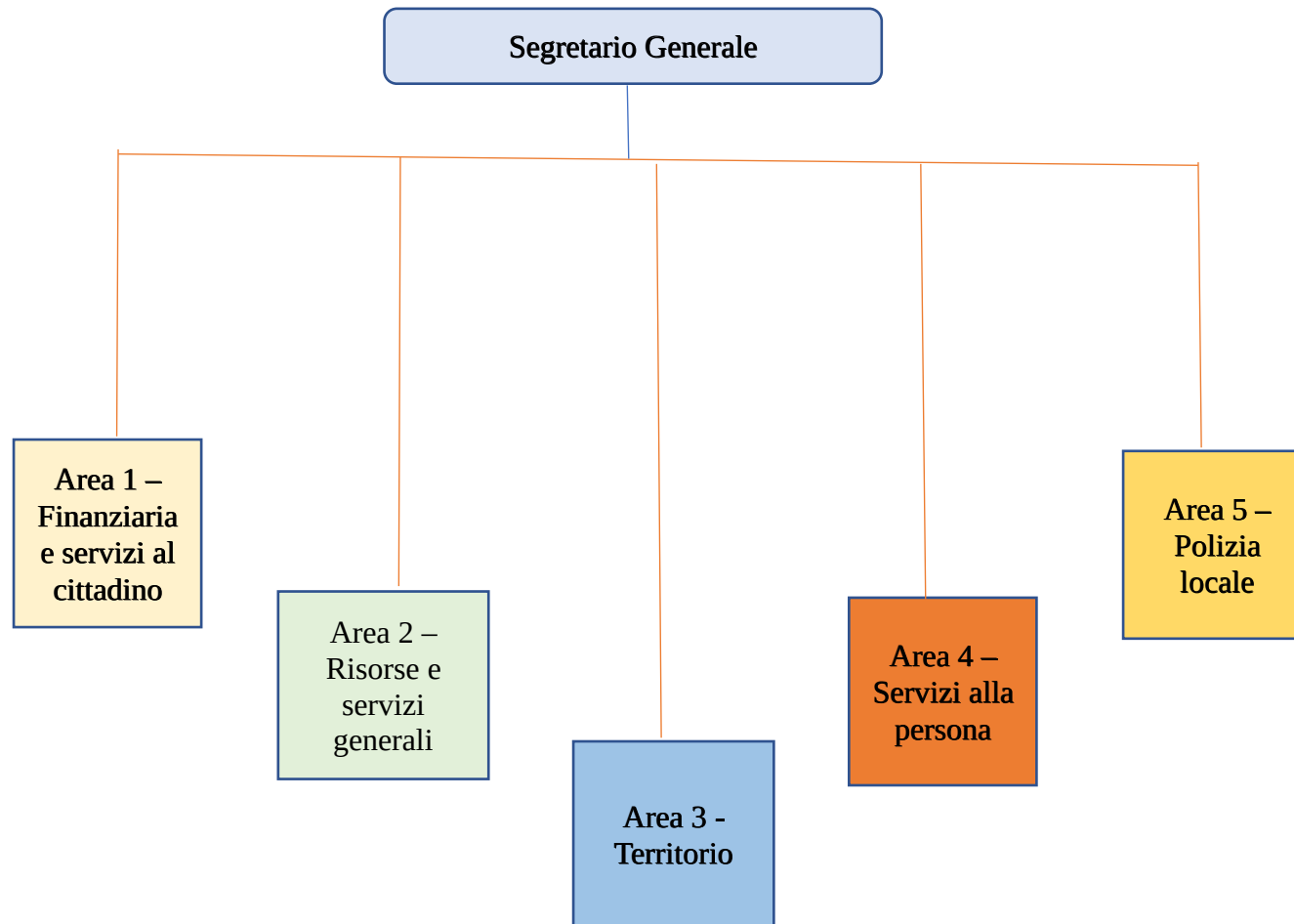
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

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



ORGANIGRAMMA DI PREVISIONE
SEGRETARIO GENERALE

AREA 1 FINANZIARIA E SERVIZI AL CITTADINO	AREA 2 RISORSE E SERVIZI GENERALI	AREA 3 TERRITORIO	AREA 4 SERVIZI ALLA PERSONA	AREA 5 POLIZIA LOCALE
Funzionario Amministrativo Contabile n. 2	Funzionario Amministrativo Contabile n. 5	Funzionario Tecnico n. 4	Funzionario Amministrativo Contabile n. 2	Funzionario Polizia Locale n. 3 di cui n. 1 da reclutare
Istruttori Amministrativi Contabili n. 10 di cui n. 2 a tempo parziale e n. 1 da reclutare	Istruttori Amministrativi Contabili n. 8 di cui n. 1 a tempo parziale	Istruttori Amministrativi Contabili n. 2	Funzionario Servizi Educativi n. 1 tempo parziale	Agenti di Polizia n. 6 di cui n. 1 tempo parziale e n. 1 da reclutare
Operatori Esperti amministrativo contabile n. 2 di cui n. 1 fino al 30/04/2023	Operatori Esperti amministrativo contabile n. 1 a tempo parziale	Istruttore Tecnico n. 7 di cui n. 1 tempo parziale e n. 3 da reclutare	Funzionario Assistente Sociale n. 4 di cui n. 2 da reclutare	Istruttore informatico programmatore n. 1
		Operatori Esperto tecnico n.1	Istruttori Amministrativi Contabili n. 2	Istruttore Amministrativo da reclutare
			Istruttore Educatore Asilo Nido n. 2 di cui n. 1 tempo parziale	
		Operatori tecnici n. 3	Operatori Ausiliari n. 2 di cui n. 1 tempo parziale	

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. 96 del 31 luglio 2023. Risulta articolata in n. 5 "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;
- Funzionario Amministrativo contabili
- Funzionario Tecnico
- Funzionario 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 cinque e precisamente:

AREA 1 – FINANZIARIA E SERVIZI AL CITTADINO

n. dipendenti dell'area: 14

Servizio Bilancio e Programmazione Finanziaria

Servizio U.R.P.

Servizi Demografici

AREA 2 – RISORSE E SERVIZI GENERALI

n. dipendenti dell'area: 14

Servizio Tributi

Servizio Logistica, Gare e Contratti

Servizio Risorse Umane

Ufficio Partecipazioni Comunali

Servizio Affari generali

Ufficio Comunicazione

AREA 3 - TERRITORIO

n. dipendenti dell'area: 17

Servizio Edilizia Privata

Servizio Urbanistica

Servizio Lavori pubblici

Servizio Manutenzioni e Patrimonio

Servizio Ecologia e tutela ambientale

AREA 4 – SERVIZI ALLA PERSONA

n. dipendenti dell'area: 13

Servizi Sociali

Servizio Politiche Giovanili

Servizi educativi

Servizio Istruzione

Servizio Asilo Nido

Servizio Biblioteca

Servizio Cultura

Servizio Sport

AREA 5 – POLIZIA LOCALE

n. dipendenti dell'area: 11

Servizio Polizia locale

Servizio Informatico e Videosorveglianza

Servizio Sportello Unico delle imprese (SUAP)

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 2024-2026

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

- n. totale di dipendenti di ruolo al 31/12/2023: 63;
- n. di posizioni organizzative al 31/12/2023: 5;
- n. totale di dipendenti previsti al 31/12/2024: 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";
 - strumentazione informatica per il lavoro agile in fase di predisposizione da parte dell'ufficio CED;

- software che consente l'accesso al server del Comune attraverso postazione personale in sede attiva;
- valutazione complessiva della cultura e della preparazione informatica dei dipendenti: buona.

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.

Si individuano i seguenti indicatori di misurazione del lavoro agile, che saranno oggetto di programmazione nel Piano della Performance:

Numero di dipendenti che possono svolgere lavoro agile
Postazioni informatiche fornite dal Comune per il lavoro agile
N. di accordi di lavoro agile sottoscritti
N. giornate medie in lavoro agile per dipendente con accordo

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, i Coordinatori provvederanno a rilevare gli indicatori attinenti le prestazioni svolte in modalità agile nell'ambito del piano della performance, da trasmettere al Nucleo di Valutazione della performance e al Segretario Generale.

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 2024-2026

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 2024-2026

Il seguente piano triennale si struttura nelle seguenti parti:

- 1) Principi della formazione
- 2) Attori della formazione
- 3) Predisposizione del piano formativo 2024-2026
- 4) Programma formativo per il triennio 2024-2026
- 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 2024-2026

Le proposte di formazione per il triennio 2024-2026 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 2024-2026

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 2024-2026, 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.

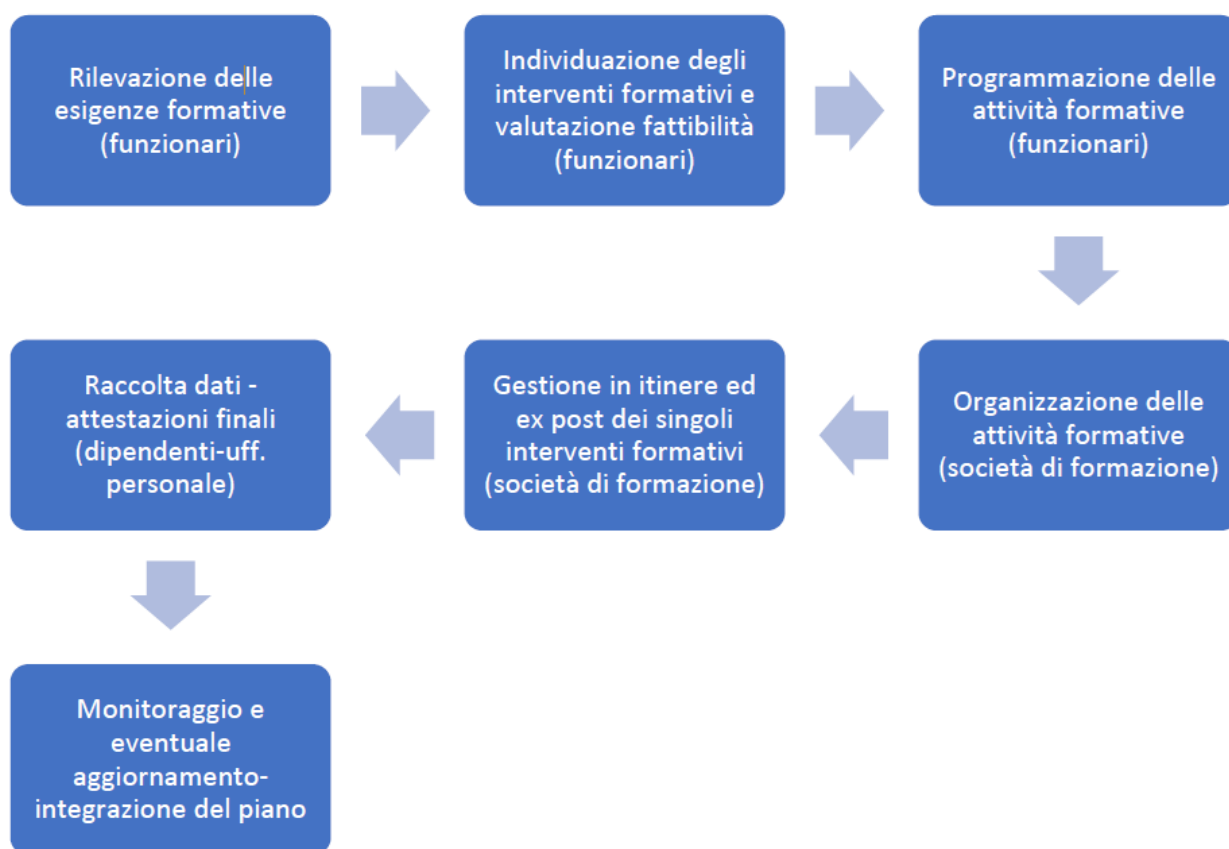
Specifiche sezioni del Piano sono inoltre dedicate alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro. I fabbisogni formativi in tali ambiti sono individuati, rispettivamente, dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza 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 2024-2026 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
	La digitalizzazione degli acquisti
Area informatica	Utilizzo principali applicativi informatici (elaborazione testi, fogli di calcolo, database)
	Gestionali in uso
	Digitalizzazione delle modalità di accesso ai servizi da parte dell'utenza

	Sicurezza informatica, con particolare attenzione per lo svolgimento del lavoro agile
Discipline specifiche di settore	Da valutare in funzione delle esigenze emerse dai dipendenti, dall'evoluzione normativa e dalle richieste dell'utenza
Amministrativa	Formazione generale di base per i dipendenti neoassunti
Organizzativa-gestionale	Gestione delle risorse umane, dei gruppi di lavoro e dei progetti
Soft skills	Comunicazione efficace interna e esterna, capire e interagire nel contesto pubblico (come previsto dal Decreto del Ministro PA del 28/6/2023 sulle competenze trasversali dei dipendenti pubblici)

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;
2. Formazione attraverso webinar;
3. Formazione in streaming.

Sarà garantito un monte orario annuale individuale non inferiore alle 24 ore, come previsto dalla direttiva del ministro della PA del 28/11/2023.

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

Sarà favorita la partecipazione di corsi che prevedano la verifica delle competenze con esame finale. 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 dal Nucleo di Valutazione della performance 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 2024-2026
- Allegato A2: piano delle azioni positive 2023-2025 – aggiornamento 2024
- Allegato A3: sottosezione rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026
- Allegato A4: programmazione triennale fabbisogno di personale 2024-2026



CITTA' DI SAMARATE
Provincia di Varese

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

SEZIONE 2.2 PERFORMANCE

Allegato A1 – Obiettivi di performance 2024-2026

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. 5 punti percentuali per l'Area 1

n. 5 punti percentuali per l'Area 2

n. 5 punti percentuali per l'Area 3

n. 5 punti percentuali per l'Area 4

n. 5 punti percentuali per l'Area 5

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.

Nell'anno in corso, in particolare, lo sviluppo dell'obiettivo riguarderà il nuovo sito internet dell'Ente adeguato alla normativa vigente e più funzionale al soddisfacimento degli utenti fruitori e i gestionali amministrativi di alcuni servizi.

Azioni e termini:

Il conseguimento dell'obiettivo prevede diversi ambiti di applicazione e in particolare (si delineano le singole attività):

- sito internet comunale:
 - o attività formativa sulla gestione del sito a cura del personale del Servizio Affari generali;
 - o esame dei contenuti da riportare nel nuovo sito e attività conseguente;
 - o definizione di un gruppo di lavoro deputato allo sviluppo ed all'aggiornamento del sito;
 - o definizione delle attività e gestione nella fase di trasferimento dal vecchio al nuovo sito;Le attività dovranno essere realizzate entro la fine dell'esercizio.
- Digitalizzazione di alcune procedure attualmente gestite senza l'utilizzo di specifici gestionali, sfruttando le risorse disponibili dalla partecipazione al bando "cloud" PNRR (prima fase di formazione - l'obiettivo proseguirà nel 2025);
- Rilascio diretto delle firme digitali a dipendenti ed amministratori - modifica modalità di rilascio;
- Realizzazione nuova centrale telefonica virtualizzata.

Valutazione:

L'obiettivo si intenderà raggiunto pienamente qualora vengano realizzate le attività elencate al punto precedente nei termini indicati.

Annotazioni:

2. OTTIMIZZAZIONE DELLA PRIVACY E DELLA TRASPARENZA

Assegnatari dell'obiettivo

Tutti i coordinatori

Referente politico del progetto:

Sindaco e assessori

Rilevanza dell'obiettivo:

- n. 5 punti percentuali per l'Area 1
- n. 5 punti percentuali per l'Area 2
- n. 5 punti percentuali per l'Area 3
- n. 5 punti percentuali per l'Area 4
- n. 5 punti percentuali per l'Area 5

Finalità:

La piena attuazione del concetto di "trasparenza" intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche stabilita dal D.Lgs. 33/2013, ha trovato piena attuazione con l'introduzione della relativa sezione sul sito internet dell'Ente.

Affinché i contenuti possano essere pienamente attuati risulta necessario procedere ad un costante aggiornamento della sezione.

Si rende pertanto opportuno, anche a seguito del nuovo sito, definire le attività da porre in essere da parte di tutte le strutture dell'Ente.

Azioni e termini:

A seguito dell'individuazione del DPO, occorrerà procedere con una ricognizione dello stato attuale della sezione "Amministrazione trasparente" e procedere conseguentemente all'aggiornamento. A tal fine risulta necessario:

- Definizione di un gruppo di lavoro deputato all'aggiornamento della relativa sezione;
- Formazione del personale sia in ambito giuridico che in ambito gestionale;
- Ricognizione, con il supporto del D.P.O., della necessità di eventuale adeguamento;
- Gestione dell'albero della trasparenza da parte di tutti gli attori coinvolti con supervisione e controllo da parte del Servizio Affari generali.

Valutazione:

L'obiettivo si intenderà raggiunto pienamente qualora vengano realizzate le attività elencate al punto entro la fine dell'esercizio.

Annotazioni:

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVI STRUTTURA

A) INTERSETTORIALI

3 CONSERVAZIONE DIGITALE E ARCHIVIAZIONE DEGLI ATTI

**Assegnatari
dell'obiettivo**

Coordinatore Area 1
Coordinatore Area 2
Coordinatore Area 3
Coordinatore Area 4
Coordinatore Area 5

**Referente politico
del progetto:**

Sindaco Enrico PURICELLI

**Rilevanza
dell'obiettivo:**

n. 5 punti percentuali per l'Area 1
n. 2 punti percentuali per l'Area 2
n. 2 punti percentuali per l'Area 3
n. 6 punti percentuali per l'Area 4
n. 2 punti percentuali per l'Area 5

Finalità:

Sulla base delle Linee Guida AGID 2020 sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici è necessario approvare il manuale di conservazione, strumento che deve fornire agli uffici le indicazioni utili per fascicolare i documenti acquisiti

tramite il protocollo informatico nel modo corretto e conforme alla legislazione vigente.

Parallelamente, risulta necessario avviare un intervento di riordino degli archivi cartacei del Comune, anche a seguito dell'incarico di supporto conferito ad archivisti esterni.

Azioni e termini:

Il conseguimento dell'obiettivo comporta le seguenti azioni:

Conservazione informatica

- Nomina del Responsabile della conservazione, del Responsabile della transizione digitale e del Responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi (oltre a un vice di quest'ultimo) entro il 30/06/2024;
- Esame della bozza di manuale di conservazione da parte della Conferenza dei servizi, confronto con la società incaricata ed eventuale adeguamento, sulla base delle specifiche esigenze degli uffici entro il 30/11/2024;
- Approvazione del manuale da parte della Giunta entro il 31/12/2024.
- Formazione al personale.

Archiviazione cartacea

- Attività formativa sulle modalità di archiviazione cartacea;
- Attuazione dell'archiviazione
Attività da realizzare entro la fine dell'esercizio.

Valutazione:

L'obiettivo si intenderà raggiunto pienamente qualora le attività indicate verranno realizzate entro il termine indicato.

Annotazioni:

4 AFFIDAMENTO SERVIZIO GESTIONE ALLOGGI SAP AD ALER

Assegnatari dell'obiettivo

Coordinatore Area 1
Coordinatore Area 2
Coordinatore Area 3
Coordinatore Area 4

Referente politico del progetto:

Vicesindaco Nicoletta ALAMPI
Assessore al Patrimonio Stefano BERTAGNOLI

Rilevanza dell'obiettivo:

n. 1 punti percentuali per l'Area 1
n. 3 punti percentuali per l'Area 2
n. 2 punti percentuali per l'Area 3
n. 3 punti percentuali per l'Area 4

Finalità:

Valutata la necessità rappresentata dalla Giunta Comunale di affidare la gestione degli stabili facenti parte del patrimonio abitativo pubblico (SAP) ad ALER per esigenze di carattere funzionale e di omogeneità organizzativa si rende necessario pervenire alla definizione di un accordo convenzionale per la gestione del servizio con particolare riferimento all'attività relativa alla gestione dell'utenza e alla manutenzione del patrimonio.

Azioni e termini:

Il conseguimento dell'obiettivo comporta le seguenti azioni:

Per la parte amministrativa in capo al Servizio Logistica:

- Affiancamento nel trasferimento degli archivi informatici ad ALER;
- Supporto nell'eventuale consegna di archivi cartacei e nel passaggio di consegne per la parte amministrativa.

Per la parte contabile in capo al Servizio Bilancio e programmazione finanziaria:

- Verifica della corretta impostazione contabile del nuovo affidamento, sulla base della normativa vigente;
- Creazione eventuali nuovi capitoli di entrata e di spesa e indicazioni agli uffici coinvolti in merito alle procedure contabili da seguire.

Per la parte in capo al Servizio Sociale:

- Condivisione atti convenzionali e procedure;

Per la parte in capo al Territorio:

- Passaggio di consegne dati catastali immobili e loro stato di consistenza e manutenzione, certificazioni impianti;
- Impostazione nuove procedure contabili e di programmazione interventi di straordinaria manutenzione.

Valutazione:

L'obiettivo si intenderà raggiunto pienamente qualora le attività indicate verranno realizzate per tempo in modo che sia assicurata la nuova gestione a far data dal prossimo 1/1/2025.

Annotazioni:

5 DIGITALIZZAZIONE ACQUISTI

Assegnatari dell'obiettivo

Coordinatore Area 1
Coordinatore Area 2
Coordinatore Area 3
Coordinatore Area 4
Coordinatore Area 5

Referente politico del progetto:

Sindaco Enrico PURICELLI

Rilevanza dell'obiettivo:

n. 2 punti percentuali per l'Area 1
n. 5 punti percentuali per l'Area 2
n. 8 punti percentuali per l'Area 3
n. 6 punti percentuali per l'Area 4
n. 3 punti percentuali per l'Area 5

Finalità:

Le innovazioni introdotte dal codice degli appalti e dal sistema di acquisizione dei beni ed affidamento dei servizi e dei lavori prevista dalle recenti disposizioni, impongono la necessità per ogni ufficio di revisione dei processi e delle modalità in vigore allo scopo di adattare le stesse al nuovo sistema.
Punto base di partenza è la formazione di tutto il personale coinvolto in mancanza della quale risulta impossibile conseguire l'obiettivo.

Azioni e termini:

Il conseguimento dell'obiettivo comporta le seguenti azioni:

- Formazione giuridica legata al nuovo codice degli appalti e sulle nuove procedure di digitalizzazione degli acquisti in vigore dal 1/1/2024;
- Supporto alle altre strutture dell'Ente da parte del servizio logistica nell'espletamento delle procedure.

Valutazione:

L'obiettivo si intenderà raggiunto pienamente qualora le attività indicate verranno realizzate per tutto l'esercizio.

Annotazioni:

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

**Assegnatari
dell'obiettivo**

Coordinatore Area 1
Coordinatore Area 4

**Referente politico
del progetto:**

Sindaco Enrico PURICELLI

**Rilevanza
dell'obiettivo:**

n. 8 punti percentuali per l'Area 1
n. 1 punti percentuali per l'Area 4

Finalità:

In continuità con quanto l'attività già svolta negli ultimi anni, 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. In particolare, l'obiettivo previsto per il 2024 si propone di intervenire sull'attività di fatturazione attiva e sulla gestione dei conti correnti postali, entrambi collegati all'implementazione di pagoPA.

Azioni e termini:

Il conseguimento dell'obiettivo comporta le seguenti azioni:

Fatturazione attiva

- ridefinizione della procedura relativa all'emissione delle fatture attive, in modo tale che sia garantito il collegamento tra accertamento, fattura, avviso pagoPA e incasso; con il supporto dell'assistenza, sperimentazione della procedura per un servizio entro il 30/06/2024;
- eventuale sistemazione della procedura, predisposizione indicazioni operative per gli uffici entro il 30/09/2024;
- avvio a regime della nuova procedura a decorrere dall'01/11/2024.

Conti correnti postali

- ricognizione conti correnti postali attivi, con dettaglio sui volumi di incasso per ciascuno, entro il 30/06/2024;
- valutazioni in merito alla possibilità di far confluire sul conto corrente di Tesoreria alcuni incassi che attualmente vengono accreditati su conti correnti postali entro il 31/10/2024;
- condivisione delle informazioni di cui sopra con gli uffici coinvolti e chiusura dei conti correnti postali poco utilizzati entro il 31/12/2024.

Valutazione:

L'obiettivo si intenderà raggiunto pienamente qualora le attività indicate verranno realizzate entro il termine indicato.

Annotazioni:

**7 RIDEFINIZIONE DELLE PROCEDURE PER LA GESTIONE DELLE
UTENZE (ENERGIA ELETTRICA, GAS, ACQUA)**

**Assegnatari
dell'obiettivo**

Coordinatore Area 1
Coordinatore Area 3

**Referente politico
del progetto:**

Sindaco Enrico PURICELLI

**Rilevanza
dell'obiettivo:**

n. 5 punti percentuali per l'Area 1
n. 3 punti percentuali per l'Area 3

Finalità:

Con il presente obiettivo ci si propone di migliorare la gestione contabile delle utenze comunali (energia elettrica, gas, acqua), ricercando soluzioni gestionali che permettano di semplificare l'associazione tra singola utenza, fattura e capitolo di spesa e di garantire un monitoraggio costante, limitando le necessità di variazioni di bilancio.

Azioni e termini:

Il conseguimento dell'obiettivo comporta le seguenti azioni:
- verifica di tutte le utenze attive intestate al Comune attraverso un lavoro condiviso tra gli uffici coinvolti, con segnalazione di eventuali anomalie, entro il 30/06/2024;

- inserimento dei codici delle utenze nel programma di contabilità e associazione ai correlati capitoli di spesa entro il 30/09/2024;
- verifica della nuova funzionalità implementata al momento dell'arrivo delle fatture a decorrere dal mese di ottobre 2024 e valutazioni in merito all'utilità della stessa, con eventuali nuove o diverse proposte anche in riferimento alla configurazione dei capitoli (4° o 5° livello del piano finanziario), entro il 31/12/2024.

Valutazione:

L'obiettivo si intenderà raggiunto pienamente qualora le attività indicate verranno realizzate entro il termine indicato.

Annotazioni:

8 REDAZIONE PIANO DI EMERGENZA COMUNALE

Assegnatari dell'obiettivo

Coordinatore Area 1
Coordinatore Area 3
Coordinatore Area 4
Coordinatore Area 5

Referente politico del progetto:

Sindaco Enrico PURICELLI

Rilevanza dell'obiettivo:

n. 1 punti percentuali per l'Area 1
n. 3 punti percentuali per l'Area 3
n. 1 punti percentuali per l'Area 4
n. 5 punti percentuali per l'Area 5

Finalità:

Il Comune di Samarate rientra nell'elenco dei Comuni obbligati a munirsi di un Piano di Emergenza Comunale. Il Piano originario predisposto nell'anno 1996 non è mai stato approvato e successivamente la ipotesi redatta nell'anno 2001-2002 non è mai stata trasmessa alla Regione Lombardia per la relativa validazione. Alla data odierna, pertanto, il Comune risulta sprovvisto del Piano di Emergenza Comunale. Alla fine dell'anno 2023 è stato incaricato il professionista per la redazione del Piano secondo le disposizioni di cui al D.Lgs. nr. 1/2018 e le relative direttive regionali. Scopo del presente obiettivo è quello di procedere nella stesura del Piano di Emergenza Comunale fino alla formulazione definitiva.

Azioni e termini:

Il conseguimento dell'obiettivo comporta le seguenti azioni:

- Accredimento del professionista sulla Piattaforma regionale online (PPC online);
- Caricare la documentazione prevista su PPC online attraverso la raccolta dei dati previsti (cartografia e documenti complementari);
- Effettuare una prima analisi a livello di Amministrazione comunale della ipotesi avanzata.

Valutazione:

L'obiettivo si intenderà raggiunto pienamente qualora le attività indicate verranno realizzate entro 31/12/2024.

Annotazioni:

**9 MAPPATURA SPAZI COMUNALI
(CONCEDIBILI, IN USO / UTILIZZABILI PER SERVIZI)**

**Assegnatari
dell'obiettivo**

Coordinatore Area 3
Coordinatore Area 4

**Referente politico
del progetto:**

Assessore al Patrimonio
Assessore allo Sport
Assessore alle Politiche Sociali
Assessore alla Cultura
Assessore all'Istruzione

**Rilevanza
dell'obiettivo:**

n. 3 punti percentuali per l'Area 3
n. 6 punti percentuali per l'Area 4

Finalità:

Il Comune di Samarate è proprietario di diversi immobili e spazi all'interno del territorio comunale, parzialmente utilizzati da associazioni, gruppi, enti attuatori di servizi.

Gli spazi concedibili sono in gestione al Servizio Cultura che tuttavia, negli ultimi anni, per carenza di personale, non ha potuto mantenere uno stretto aggiornamento sullo stato di utilizzo di alcuni spazi.

L'Amministrazione Comunale si trova spesso a far fronte a richieste di utilizzo continuativo, esclusivo o condiviso, su progettualità o su servizi trasversali tra le aree di organizzazione.

Si rende pertanto necessario effettuare una verifica puntuale di tutti gli spazi al fine di poter valutare più compiutamente una gestione complessiva degli stessi tra i diversi servizi.

Azioni e termini:

Il conseguimento dell'obiettivo comporta le seguenti azioni:

- Individuazione degli spazi da mappare (entro aprile);
- Sopralluogo degli spazi con documentazione fotografica (da aprile a novembre);
- Verbalizzazione dello stato manutentivo e degli utilizzi degli spazi (in itinere entro novembre)
- Relazione alla giunta (entro dicembre)

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:

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVI DI STRUTTURA

B) OBIETTIVI DI AREA

**AREA 1 – FINANZIARIA E SERVIZI
AL CITTADINO**

Coordinatore: dott.ssa Paola POSER

**10 IMPLEMENTAZIONE DI NUOVE FUNZIONALITA' PROGRAMMI DI GESTIONE
PROTOCOLLO E NOTIFICHE**

**Assegnatari
dell'obiettivo**

Coordinatore Area 1

**Referente politico
del progetto:**

Sindaco

**Rilevanza
dell'obiettivo:**

N. 4 punti percentuali

Finalità

Tra le attività di competenza del servizio U.R.P., la gestione del protocollo in arrivo e la notificazione degli atti risultano tra le più importanti e si è rilevata una necessità di adeguamento delle procedure, in linea con il processo di informatizzazione che coinvolge tutti i procedimenti dell'ente.

Per quanto riguarda il protocollo, con il supporto della software house risulta necessario implementare alcune funzionalità del programma finora non utilizzate, al fine di garantire una maggiore uniformità nell'attività di protocollazione e di ridurre al minimo gli scambi di documenti tra uffici tramite carta e scansioni.

Per quanto concerne le notifiche, considerata la nomina di un nuovo messo comunale che ha permesso di gestire nuovamente l'attività senza il ricorso a soggetti esterni, si è reso necessario attivare un nuovo programma gestionale, le cui funzionalità vanno testate ed implementate. Inoltre, vanno ricercate soluzioni per garantire una più semplice riconciliazione dei versamenti a titolo di rimborso spese di notifica da parte di altri enti e società, nonché per monitorare i crediti insoluti, in collaborazione con il Servizio Bilancio.

Azioni e termini:

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

Protocollo

- Partecipazione dei dipendenti preposti ad almeno una giornata formativa sul programma gestionale in uso entro il 30/06/2024;
- Inserimento degli indirizzi di posta elettronica ordinaria all'interno del programma utili per la protocollazione in ingresso e, sulla base delle esigenze degli uffici, per la protocollazione in uscita e interna entro il 30/09/2024;
- Valutazioni in merito all'oggetto dei protocolli in ingresso più ricorrenti e valorizzazione dell'apposita funzione all'interno del programma entro il 31/12/2024.

Notifiche

- Utilizzo del nuovo programma gestionale a decorrere dal mese di gennaio 2024;
- Valutazioni in merito alla modalità di riscossione (es. pagoPA anziché bonifico) ed implementazione entro il 30/06/2024, compresa verifica della corretta modalità di accertamento contabile;
- Verifica situazione contabile notifiche effettuate nell'anno 2023 ed emissione di eventuali solleciti entro il 31/12/2024.

Valutazione:

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

Annotazioni:

Per quanto riguarda l'inserimento degli indirizzi di posta elettronica ordinaria all'interno del programma gestionale del protocollo, risulta necessario acquisire alcuni dati dal CED, per cui l'obiettivo verrà eventualmente rimodulato nel caso in cui ci fossero ritardi non dovuti all'ufficio.

11 RIFORMA CONTABILITA' "ACCRUAL" - FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

**Assegnatari
dell'obiettivo**

Coordinatore Area 1

**Referente politico
del progetto:**

Sindaco

**Rilevanza
dell'obiettivo:**

n. 5 punti percentuali

Finalità:

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza prevede tra le riforme abilitanti la Riforma 1.15 "Dotare le pubbliche amministrazioni di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale accrual". In linea con il percorso delineato a livello internazionale ed europeo per la definizione di principi e standard contabili nelle pubbliche amministrazioni (IPSAS/EPAS), e in attuazione della Direttiva 2011/85/UE del Consiglio, la Riforma 1.15 è volta a implementare un sistema di contabilità basato sul principio accrual unico per il settore pubblico. Le attività realizzate con la Riforma puntano, tra l'altro, a introdurre una serie di importanti strumenti, unici per tutte le pubbliche amministrazioni italiane, tra cui:

- un quadro concettuale, inteso come la struttura concettuale di riferimento che si colloca a monte dell'intero impianto contabile;
- un corpus di standard contabili, per ridurre le discordanze tra i diversi sistemi contabili attualmente in uso nelle pubbliche amministrazioni italiane;
- un nuovo piano dei conti multidimensionale, in linea con le migliori pratiche internazionali.

Nel corrente anno 2024 risulta necessario avviare un'attività di studio ed approfondimento per comprendere le tappe previste della riforma e l'obiettivo finale da raggiungere, nonché per implementare le conoscenze e le competenze tecniche in materia di contabilità economico-patrimoniale del personale coinvolto.

Azioni e termini:

Le azioni previste per il raggiungimento dell'obiettivo sono:

- registrazione all'apposito portale formativo gestito dalla Ragioneria Generale dello Stato (RGS) entro il 31/03/2024;
- partecipazione ad almeno due webinar dedicati per tutto il personale del Servizio programmazione e bilancio nel corso dell'anno 2024;
- partecipazione al modulo formativo del portale RGS relativo al "quadro concettuale" con esecuzione del test finale per almeno due dipendenti del Servizio programmazione e bilancio entro il 31/10/2024;
- programmazione delle attività per i prossimi anni, in linea con la riforma, e relazione conclusiva da presentare alla Giunta comunale e ai Coordinatori di Area entro il 31/12/2024.

Valutazione:

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

Annotazioni:

In caso di riformulazione delle scadenze e delle finalità della riforma, l'obiettivo verrà adeguato di conseguenza.

**12 RIDEFINIZIONE PROCEDURE PER LA GESTIONE DEI VINCOLI E DELLA
CASSA VINCOLATA**

**Assegnatari
dell'obiettivo**

Coordinatore Area 1

**Referente politico
del progetto:**

Sindaco

**Rilevanza
dell'obiettivo:**

n. 9 punti percentuali

Finalità:

La corretta gestione delle quote vincolate risulta di fondamentale importanza all'interno del sistema di contabilità avviato con il D.Lgs. 118/2011. Oltre alla normativa di riferimento, risulta necessario adeguarsi alle indicazioni fornite dalla Corte dei Conti di volta in volta; si richiama in particolare l'attenzione alla deliberazione della Corte dei Conti - Sezione delle Autonomie n. 17 del 20 novembre 2023, avente ad oggetto "Estensione alla gestione di cassa dei vincoli di destinazione posti da legge con riferimento ad alcune particolari fattispecie". Come evidenziato anche dal Collegio dei Revisori, risulta necessario verificare se l'attuale gestione contabile è in linea con le indicazioni fornite dalla Corte e prevedere eventuali modalità di adeguamento per le tipologie di vincolo che non dovessero risultare corrette, ricercando soluzioni che non compromettano la possibilità di permettere gli automatismi già impostati all'interno del programma in uso.

Azioni e termini:

Le azioni previste per il raggiungimento dell'obiettivo sono:

- analisi puntuale della normativa di riferimento e della giurisprudenza della Corte dei Conti in materia di vincoli e cassa vincolata entro il 30/06/2024;
- verifica della corretta apposizione dei vincoli (di competenza ed eventualmente di cassa) ai capitoli di entrata e di spesa

interessata ed implementazione dei dati mancanti entro il 30/09/2024;

- corretta alimentazione dei dati in contabilità dall'01/10/2024, valutando la possibilità di permettere agli altri uffici di inserire i vincoli al momento dell'assunzione delle determine di impegno/accertamento, con monitoraggio trimestrale al 31/12/2024 (da portare a regime nell'anno 2025).

Valutazione:

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

Annotazioni:

13 AGGIORNAMENTO MODULISTICA E PROCEDURE SERVIZI DEMOGRAFICI**Assegnatari
dell'obiettivo**

Coordinatore Area 1

**Referente politico
del progetto:**

Sindaco

**Rilevanza
dell'obiettivo:**

n. 7 punti percentuali

Finalità:

La finalità del presente obiettivo è quella di rendere maggiormente fruibile, sia per la cittadinanza che per il personale, la modulistica a disposizione per diverse tipologie di pratica, in linea con il processo di digitalizzazione. Considerato che negli ultimi anni l'ufficio è stato caratterizzato da un grande ricambio di personale, processo non ancora concluso, risulta necessario codificare in maniera semplice e chiara le corrette procedure da gestire, in modo da garantire la continuità nell'erogazione dei servizi e l'espletamento delle pratiche urgenti senza ritardi, da parte di tutto il personale dell'ufficio.

Azioni e termini:

Le azioni previste per il raggiungimento dell'obiettivo sono:

- definizione dei procedimenti per i quali vanno rivisti procedure e modulistica in uso (almeno uno per l'anagrafe e uno per lo stato civile/gestione cimiteriale, scelti tra quelli più ricorrenti e con le tempistiche più ristrette) entro il 31/07/2024;
- per i procedimenti scelti, analisi di modulistica in uso e informazioni pubblicate sul sito istituzionale e verifica correttezza dati entro il 31/10/2024;
- per i procedimenti scelti, definizione procedura scritta e aggiornamento modulistica e informazioni pubblicate sul sito istituzionale entro il 31/12/2024.

Valutazione:

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

Annotazioni:

**14 DIGITALIZZAZIONE NOTIFICHE DECRETI DI CITTADINANZA -
ADEGUAMENTO**

**Assegnatari
dell'obiettivo**

Coordinatore Area 1

**Referente politico
del progetto:**

Sindaco

**Rilevanza
dell'obiettivo:**

n. 3 punto percentuale

Finalità:

Nell'ambito del processo di semplificazione e digitalizzazione del procedimento di concessione della cittadinanza italiana, il Ministero dell'interno ha disposto l'adesione alla Piattaforma Notifiche Digitali, gestita da PagoPA S.p.A, per la fase di notifica dei decreti. I Servizi Demografici del Comune, coinvolti in questo procedimento, sono tenuti ad adeguarsi a tale novità e ad informare adeguatamente la cittadinanza in merito.

Azioni e termini:

Le azioni previste per il raggiungimento dell'obiettivo sono:

- approfondimento delle novità introdotte dal Ministero dell'interno in merito alla digitalizzazione delle notifiche dei decreti di cittadinanza entro il mese di gennaio 2024;
- adeguamento delle procedure interne e avvio della nuova modalità di notifica a decorrere dall'01/02/2024;
- diffusione delle nuove modalità di notifica nei confronti della cittadinanza tramite sito istituzionale del Comune, avviso cartaceo e altri canali ritenuti utili entro il 30/06/2024;
- in vista della digitalizzazione delle notifiche relative ad altri procedimenti (non solo di competenza dei Servizi Demografici), informazione alla cittadinanza (nelle modalità ritenute più idonee) in merito alla possibilità di registrare il proprio indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) presso l'Indice Nazionale dei Domicili Digitali (INAD) entro il 31/12/2024.

Valutazione:

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

Annotazioni:

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVO INDIVIDUALE

AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO DI CONTABILITA'

**Assegnatari
dell'obiettivo**

Coordinatore Area 1

**Referente politico
del progetto:**

Sindaco

**Rilevanza
dell'obiettivo:**

N. 7 punti percentuali

Finalità:

Il vigente regolamento comunale di contabilità è stato approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 8 del 7 febbraio 2017, in adeguamento all'armonizzazione contabile introdotta dal D.Lgs. 118/2011. A distanza di alcuni anni, tenuto conto di ulteriori novità introdotte a livello normativo, delle FAQ pubblicate dalla Commissione Arconet e delle procedure operative applicate dagli uffici comunali, risulta necessario verificare la conformità del regolamento stesso, apportando alcune modifiche necessarie per legge e valutando l'opportunità di apportarne delle altre utili ai fini della gestione.

Azioni e termini:

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

- Rilettura dell'intero regolamento e annotazione delle modifiche da apportare, con condivisione nell'ambito della Conferenza dei servizi entro il 31/07/2024;

- Invio di programmatica alla Giunta comunale, con proposta delle modifiche da apportare al Regolamento e relative motivazioni, entro il 30/09/2024;
- Esame della proposta di modifica del Regolamento da parte delle competenti Commissioni, acquisizione del parere del Collegio dei Revisori dei Conti e approvazione finale da parte del Consiglio comunale entro il 31/12/2024.

Valutazione:

L'obiettivo si intenderà raggiunto pienamente qualora vengano svolte le attività sopra indicate entro le scadenze previste.

Annotazioni:

L'obiettivo verrà rivisto nel caso in cui dovessero esserci ritardi non imputabili a quanto di competenza del Coordinatore.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVI DI STRUTTURA

B) OBIETTIVI DI AREA

AREA 2 - RISORSE E SERVIZI GENERALI

Coordinatore: dott. Paolo PASTORI

**15 ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALL'ESITO DELLE CONSULTAZIONI
AMMINISTRATIVE**

**Assegnatari
dell'obiettivo**

Coordinatore Area 2

**Referente politico
del progetto:**

Sindaco

**Rilevanza
dell'obiettivo:**

N. 5 punti percentuali

Finalità

In seguito alle consultazioni elettorali si rende necessario porre in essere le attività prescritte dalla normativa vigente e di quelle di supporto agli organi istituzionali al fine dell'inizio del nuovo mandato.

Azioni e termini:

- Profilazione nuovi amministratori nella piattaforma gestionale esistente degli atti;
- Raccolta dati ed aggiornamento della relativa sezione del sito;
- Comunicazioni sulla piattaforma ministeriale
- Definizione del cronoprogramma delle attività in carico agli organi connesse al loro insediamento;
- Predisposizione degli atti a seguito delle consultazioni

Valutazione:

L'obiettivo si intenderà raggiunto pienamente qualora vengano realizzate le attività nei termini di legge e, in alternativa, entro 30 giorni dall'insediamento.

Annotazioni:

Per quanto riguarda l'inserimento degli indirizzi di posta elettronica ordinaria all'interno del programma gestionale del protocollo, risulta necessario acquisire alcuni dati dal CED, per cui l'obiettivo verrà eventualmente rimodulato nel caso in cui ci fossero ritardi non dipendenti dall'ufficio assegnatario del presente obiettivo.

**16 STATUTO E REGOLAMENTI DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI: RICOGNIZIONE
NECESSITÀ DI AGGIORNAMENTO NORMATIVO E VALUTAZIONE DELLE EVENTUALI
PROPOSTE DI ADEGUAMENTO**

**Assegnatari
dell'obiettivo**

Coordinatore Area 2

**Referente politico
del progetto:**

Sindaco

**Rilevanza
dell'obiettivo:**

n. 3 punti percentuali

Finalità:

Unitamente alla finalità principale di adeguare i contenuti dei regolamenti degli organi istituzionali e dello statuto esistenti alle eventuali modificazioni normative, si rende necessaria procedere ad una ricognizione - anche in accordo con gli organi competenti - di eventuali necessità di adeguamento alla luce delle indicazioni contenute nel programma di mandato amministrativo.

Azioni e termini:

Le azioni previste per il raggiungimento dell'obiettivo sono:

- Esame dello Statuto, dei regolamenti della Giunta, del Consiglio e delle Commissioni esistenti e rilevazione di eventuali necessità di adeguamento normativo;
- Raccolta richieste degli organi istituzionali per un primo esame al fine di valutare la eventuale fattibilità della modifica;
- Partecipazione ai tavoli di confronto con gli organi di riferimento.

Attività da realizzare entro il 31/12

Valutazione:

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

Annotazioni:

In caso di riformulazione delle scadenze e delle finalità della riforma, l'obiettivo verrà adeguato di conseguenza.

**17 INTRODUZIONE DELLE MODALITA' TELEMATICHE PER LA GESTIONE DELLE
COMMISSIONI CONSILIARI**

**Assegnatari
dell'obiettivo**

Coordinatore Area 2

**Referente politico
del progetto:**

Sindaco

**Rilevanza
dell'obiettivo:**

n. 3 punti percentuali

Finalità:

Con la finalità di implementare l'utilizzo dei sistemi informatici vigenti unitamente a quella di ottimizzare la comunicazione e la disponibilità delle informazioni relative si ritiene opportuno introdurre una gestione informatizzata delle procedure inerenti la gestione delle commissioni consiliari (per poi eventualmente estendere anche alle altre consultive) al pari dei lavori del Consiglio Comunale e dei capigruppo.

Azioni e termini:

Le azioni previste per il raggiungimento dell'obiettivo sono:

- Definire i profili delle singole commissioni e del relativo iter informatico;
- Predisposizione di un vademecum illustrativo delle modalità di utilizzo;
- Formazione agli uffici circa le nuove modalità di attuazione;
- Attuazione della gestione.

Valutazione:

L'obiettivo si intenderà raggiunto pienamente qualora vengano realizzate le attività entro la fine dell'esercizio.

Annotazioni:

18 PATTO DI INTEGRITA' IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI

**Assegnatari
dell'obiettivo**

Coordinatore Area 2

**Referente politico
del progetto:**

Sindaco

**Rilevanza
dell'obiettivo:**

n. 4 punti percentuali

Finalità:

La lotta alla corruzione nel settore degli approvvigionamenti pubblici, rappresenta un obiettivo primario di ogni amministrazione pubblica.

Al fine di dotare gli Enti di uno strumento aggiuntivo, deterrente contro la corruzione e che possa compensare meccanismi legislativi incompleti o funzioni di controllo e repressione spesso latenti e inefficaci, viene introdotto il Patto di integrità, ossia uno strumento che mira a rendere più trasparente il processo di una gara d'appalto, istituendo un "patto" di fiducia e reciproco impegno a principi di correttezza, lealtà e trasparenza tra tutti gli attori in gara.

Azioni e termini:

Le azioni previste per il raggiungimento dell'obiettivo sono:

- Predisposizione del patto di integrità;
- Condivisione con la Giunta comunale e predisposizione degli atti conseguenti (delibera);
- Pubblicazione sul sito internet dell'Ente e inserimento nei bandi/lettere d'invito.

Valutazione:

L'obiettivo si intenderà raggiunto pienamente qualora vengano realizzate le prime due attività entro trenta giorni

dall'assegnazione dell'obiettivo e la rimanente per tutto l'esercizio.

Annotazioni:

**19 RIORGANIZZAZIONE ATTIVITA' SERVIZIO LOGISTICA PER SOSTITUZIONE
DIPENDENTE IN CONGEDO**

**Assegnatari
dell'obiettivo**

Coordinatore Area 2

**Referente politico
del progetto:**

Sindaco

**Rilevanza
dell'obiettivo:**

n. 4 punti percentuali

Finalità:

In seguito all'assenza di una dipendente per congedo parentale nel corso dell'anno 2024, in considerazione dei limiti di spesa per il personale, appare opportuno garantire l'assolvimento delle attività in carico alla dipendente assente con redistribuzione fra il personale assegnato al servizio.

L'obiettivo comporterà quindi il contenimento dei costi e il mantenimento - seppur temporaneamente - dei livelli dei servizi erogati.

Azioni e termini:

Le azioni previste per il raggiungimento dell'obiettivo sono:

- Verifica attività in capo alla dipendente in congedo;
- Suddivisione delle stesse fra le dipendenti dell'ufficio;
- Attuazione delle attività.

Valutazione:

L'obiettivo si intenderà raggiunto pienamente qualora vengano realizzate per tutto il periodo di assenza della dipendente in congedo.

Annotazioni:

20 NUOVA GESTIONE SERVIZIO SOSTITUTIVO MENSA DIPENDENTI MEDIANTE TICKETS

**Assegnatari
dell'obiettivo**

Coordinatore Area 2

**Referente politico
del progetto:**

Assessore al Personale Luciano POZZI

**Rilevanza
dell'obiettivo:**

n. 3 punti percentuali

Finalità:

Attivazione del nuovo servizio sostitutivo mensa dipendenti mediante ticket elettronici.

Azioni e termini:

Le azioni previste per il raggiungimento dell'obiettivo sono:

- Predisposizione circolare applicativa;
- Verifica periodica presenze/assenze
- Determinazione dei buoni spettanti il periodo successivo.

Le attività dovranno essere eseguite a decorrere dall'affidamento del servizio e per tutto l'anno di riferimento.

Valutazione:

L'obiettivo si intenderà raggiunto pienamente qualora vengano realizzate le attività entro la fine dell'esercizio.

Annotazioni:

**21 PREDISPOSIZIONE BOZZA DI REGOLAMENTO PER INCARICHI
EXTRAISTITUZIONALI E DEI PERMESSI PER DIRITTO ALLO STUDIO**

**Assegnatari
dell'obiettivo**

Coordinatore Area 2

**Referente politico
del progetto:**

Assessore al Personale Luciano POZZI

**Rilevanza
dell'obiettivo:**

n. 5 punti percentuali

Finalità:

Disporre di un regolamento dettagliato disciplinante le modalità di affidamento degli incarichi extraistituzionali ai dipendenti dell'Ente e predisporre una circolare esplicativa sulle modalità di riconoscimento dei permessi per diritto allo studio.

Azioni e termini:

Le azioni previste per il raggiungimento dell'obiettivo sono:

- Predisposizione bozza regolamento per gli incarichi extraistituzionali da trasmettere alla Giunta entro 30/9/2024;
- Predisposizione circolare sui permessi diritto allo studio entro 30/10/2024;

Valutazione:

L'obiettivo si intenderà raggiunto pienamente qualora vengano realizzate le attività entro la fine dell'esercizio.

Annotazioni:

22 DEFINIZIONE DEL PIANO DEI FABBISOGNI E AVVIO PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

**Assegnatari
dell'obiettivo**

Coordinatore Area 2

**Referente politico
del progetto:**

Assessore al Personale Luciano POZZI

**Rilevanza
dell'obiettivo:**

n. 6 punti percentuali

Finalità:

Predisporre il fabbisogno di personale sulla base delle indicazioni della Giunta comunale tenuto conto dei limiti disposti dalla normativa vigente.

Al fine di ridurre i tempi e addivenire quanto prima al reclutamento con il presente progetto si intende demandare la definizione delle procedure relative e l'avvio delle stesse entro i termini di seguito stabiliti.

Azioni e termini:

Per il conseguimento dell'obiettivo si dovranno svolgere le seguenti attività:

- Supporto alla Giunta nella definizione del fabbisogno e predisposizione degli atti conseguenti;
- Predisposizione del planning operativo circa le procedure da avviare ipotizzando la relativa tempistica;
- Predisposizione del bando - per almeno due reclutamenti - entro 30 giorni dall'approvazione del fabbisogno
- Procedure conseguenti per i due reclutamenti indicati sulla base del planning definito in precedenza.

Valutazione:

L'obiettivo si intenderà raggiunto pienamente qualora vengano realizzate le attività entro la fine dell'esercizio.

Annotazioni:

**23 ATTUAZIONE CONTROLLI INCROCIATI CON L'INPS PER ASSENZE
RETRIBUITE DIPENDENTI E AGGIORNAMENTI POSIZIONI PASSWEB**

**Assegnatari
dell'obiettivo**

Coordinatore Area 2

**Referente politico
del progetto:**

Assessore al Personale Luciano POZZI

**Rilevanza
dell'obiettivo:**

n. 2 punti percentuali

Finalità:

Attivare i controlli spettanti al datore di lavoro mediante accesso al portale dell'INPS al fine di verificare l'effettiva fruizione dei permessi spettanti ai titolari del beneficio ex lege 104 e delle assenze per malattia.

A completamento dell'obiettivo, si dovrà garantire l'aggiornamento in Passweb del personale cessato dal servizio presso questo Ente.

Azioni e termini:

Le azioni previste per il raggiungimento dell'obiettivo sono:

- Individuare trimestralmente e ad estrazione il 10% dei dipendenti titolari del beneficio ex lege 104 e provvedere alla verifica della sussistenza del diritto in capo al dipendente dell'Ente;
- Sulla base del certificato di malattia pervenuto attivare la relativa verifica presso l'INPS;
- Aggiornamento pratiche Passweb con il supporto di una società esterna.

Le attività dovranno essere attivate entro 30 giorni dall'assegnazione dell'obiettivo e per tutto l'anno.

Valutazione:

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

Annotazioni:

24 VALUTAZIONE NUOVE MODALITA' DI GESTIONE DELL' IMU

**Assegnatari
dell'obiettivo**

Coordinatore Area 2

**Referente politico
del progetto:**

Sindaco

**Rilevanza
dell'obiettivo:**

n. 2 punti percentuali

Finalità:

La gestione dell'IMU è stata assicurata dall'ufficio tributi nel corso di tutti questi anni con il supporto di una società esterna. Con il presente obiettivo si intende valutare la possibilità di una riorganizzazione complessiva dei servizi erogati al fine di appurare se, a seguito della riorganizzazione stessa, risulti possibile procedere ad una gestione dell'IMU in economia.

Azioni e termini:

Le azioni previste per il raggiungimento dell'obiettivo sono:
- Predisposizione di uno studio di fattibilità da sottoporre alla Giunta per la relativa valutazione contemplante anche eventuale analisi dei principali sistemi applicativi da utilizzare; ;
Le attività dovranno essere attivate entro 31/10/2024.

Valutazione:

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

Annotazioni:

25 RECUPERO EVASIONE PAGAMENTO CANONI DI ILLUMINAZIONE VOTIVA

**Assegnatari
dell'obiettivo**

Coordinatore Area 2

**Referente politico
del progetto:**

Sindaco

**Rilevanza
dell'obiettivo:**

n. 3 punti percentuali

Finalità:

Con Il presente obiettivo si intende ottimizzare la riscossione degli insoluti afferente il canone di illuminazione votiva relativo all'anno 2018/2019.

Azioni e termini:

Le azioni previste per il raggiungimento dell'obiettivo sono:

- Estrazione degli insoluti e bonifica della banca dati;
- Predisposizione lettera di diffida e notifica;
- Aggiornamento delle riscossioni acquisite;
- Predisposizione per avvio al recupero coattivo.

Le attività dovranno essere realizzate entro 31/12/2024.

Valutazione:

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

Annotazioni:

26 ACCERTAMENTO DEI TRIBUTI LOCALI

**Assegnatari
dell'obiettivo**

Coordinatore Area 2

**Referente politico
del progetto:**

Sindaco

**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 31/12/2024 (o altro termine disposto per proroga dal legislatore) dovranno riguardare almeno le annualità in scadenza.

Valutazione:

La liquidazione dell'incentivo sarà effettuata sulla base di quanto riscosso a fronte di attività di accertamento IMU e TARI non affidate in concessione.

Annotazioni:

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVO INDIVIDUALE

**RISORSE UMANE - RIORGANIZZAZIONE SERVIZIO ELABORAZIONE
STIPENDI E RILEVAZIONE PRESENZE**

**Assegnatari
dell'obiettivo**

Coordinatore Area 2

**Referente politico
del progetto:**

Sindaco
Assessore al Personale

**Rilevanza
dell'obiettivo:**

N. 7 punti percentuali

Finalità:

Nel corso dell'esercizio 2023 si è provveduto al reclutamento dei profili rimasti vacanti dall'anno 2021 per il servizio risorse umane. Alcune scelte compiute in passato circa la modalità di gestione del servizio sono state influenzate dalla situazione provvisoria legata alla carenza di personale.

Con la definizione a regime dei profili, si rende necessario tuttavia procedere ad una revisione delle modalità di svolgimento delle del servizio di erogazione stipendi e rilevazione presenze, affinché siano superate le criticità emerse nel corso degli ultimi anni e, parallelamente, garantita la qualità dei servizi erogati.

Azioni e termini:

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

- Analisi delle principali attività erogate nella gestione economica del personale, con particolare riferimento a:
 - o Elaborazione stipendi;
 - o Rilevazione presenze;
 - o Gestione pratiche previdenziali;
- Formulazione di una proposta da sottoporre alla Giunta Comunale per la condivisione entro il 31/10/2024;
- Predisposizione degli atti e delle attività in modo da garantire l'avvio delle nuove procedure con decorrenza dall'anno 2025.

Valutazione:

L'obiettivo si intenderà raggiunto pienamente qualora vengano svolte le attività sopra indicate entro le scadenze previste.

Annotazioni:

L'obiettivo verrà rivisto nel caso in cui dovessero esserci ritardi non imputabili a quanto di competenza del Coordinatore.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVI DI STRUTTURA

B) OBIETTIVI DI AREA

AREA 3 TERRITORIO

Coordinatore: arch. Daria Brasca

27 APPALTO SERVIZIO MANUTENZIONE DEL VERDE PUBBLICO

**Assegnatari
dell'obiettivo**

Coordinatore Area 3

**Referente politico
del progetto:**

Assessore Ecologia

**Rilevanza
dell'obiettivo:**

N. 9 punti percentuali

Finalità

Il contratto del servizio di manutenzione del verde pubblico avrà scadenza al 31/12/2024 al termine di una durata biennale.

Si rende necessario provvedere all'affidamento del servizio di per le prossime annualità.

Nel primo anno sono emerse notevoli criticità dovute anche ad una stagione che ha favorito la crescita della vegetazione, oltre alla necessità di una serie di interventi straordinari di potatura e abbattimento piante anche a seguito degli eccezionali eventi atmosferici occorsi in estate.

Il censimento delle piante e delle aree verdi pubbliche, posto in carico alla ditta uscente ed il monitoraggio del servizio nella stagione primaverile/estiva 2024, costituiranno la base conoscitiva per la redazione del nuovo capitolato speciale d'appalto.

Azioni e termini:

Le azioni previste per il raggiungimento dell'obiettivo sono:

- definizione di una bozza di capitolato pluriennale;
- recepimento di eventuali osservazioni e stesura documentazione di gara;
- espletamento procedura di gara ed aggiudicazione entro il 31/12/2024.

Valutazione:

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

Annotazioni:

28 CONCESSIONE RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA: VERIFICA RIEQUILIBRIO PEF

**Assegnatari
dell'obiettivo**

Coordinatore Area 3

**Referente politico
del progetto:**

Assessore Politiche Energetiche

**Rilevanza
dell'obiettivo:**

n. 8 punti percentuali

Finalità:

A fine 2022, a seguito di procedura di gara espletata dal Comune di Rho, quale capofila di altri Enti aderenti, è stata aggiudicata la Concessione mista beni-servizi per riqualificazione energetica, gestione edifici comunali.

Nel 2023 la società aggiudicataria ha trasmesso il Piano Economico Finanziario prodotto in gara, con riferimento al solo Comune di Samarate e richiesto, prima della stipula del contratto, la rimodulazione dello stesso onde assicurarne l'equilibrio economico-finanziario, alla luce delle mutate condizioni economiche di mercato rispetto alla data di presentazione dell'offerta (luglio 2021).

Stante la complessità della materia ed i risvolti contabili dell'adeguamento del PEF, in accordo con il Comune di Rho, si è ritenuto opportuno avvalersi di professionisti esterni per la verifica dei presupposti giuridici per procedere alla revisione del PEF ed eventuali approfondimenti e di supporto di carattere economico finanziario per la valutazione economico finanziaria per la rinegoziazione.

A seguito della formalizzazione degli incarichi, con procedura di scelta del contraente effettuata dal Comune di Rho, si rende necessario provvedere alle verifiche di cui sopra.

Azioni e termini:

Le azioni previste per il raggiungimento dell'obiettivo sono:

1. affidamento incarichi di supporto a seguito procedura di scelta dei contraenti effettuata dal Comune di Rho;
2. verifica dei presupposti giuridici per procedere alla revisione del PEF;
3. analisi del PEF al fine di verificare che siano state rispettate le caratteristiche di quanto presentato in gara;
4. qualora la revisione sia ammissibile, rinegoziazione del PEF e predisposizione della documentazione amministrativa e contrattuale necessaria.

Entro il 31-12-2024

Valutazione:

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

Annotazioni:

29 MODIFICA REGOLAMENTO EDILIZIO PER ADEGUAMENTO NORMATIVA RADON

**Assegnatari
dell'obiettivo**

Coordinatore Area 3

**Referente politico
del progetto:**

Assessore Edilizia Privata

**Rilevanza
dell'obiettivo:**

n. 5 punti percentuali

Finalità:

Con D.Lgs 101/2020 "Attuazione della direttiva 2013/59/Euratom, che stabilisce norme fondamentali di sicurezza relative alla protezione contro i pericoli derivanti dall'esposizione alle radiazioni ionizzanti..." prevedendo l'adozione di un piano nazionale d'azione per il radon, definendo i livelli massimi di riferimento per i luoghi di abitazione e di lavoro, le disposizioni per il contenimento.

Regione Lombardia con propria Legge n. 3/2022 ha adeguato la propria normativa sanitaria e tecnica alla sopra citata Direttiva, demandando ai Comuni, in attesa del piano nazionale e dell'individuazione delle aree prioritarie di intervento, l'integrazione dei regolamenti edilizi con norme tecniche specifiche per la protezione dall'esposizione a gas radon.

Azioni e termini:

Le azioni previste per il raggiungimento dell'obiettivo sono:

- predisposizione di una proposta di integrazione del Regolamento Edilizio con le suindicate finalità;
- esame della proposta da parte dell'Amministrazione e delle Commissioni Consiglieri
- recepimento eventuali osservazioni e stesura testo definitivo;

- approvazione della modifica del Regolamento Edilizio da parte del Consiglio Comunale entro il 31/12/2024

Valutazione:

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

Annotazioni:

30 RINNOVO COMMISSIONE PER IL PAESAGGIO

**Assegnatari
dell'obiettivo**

Coordinatore Area 3

**Referente politico
del progetto:**

Ass. Urbanistica Edilizia Privata

**Rilevanza
dell'obiettivo:**

N. 2 punti percentuali

Finalità

Il Comune di Samarate è Ente subdelegato da Regione Lombardia, ai sensi dell'art. 146 comma 6 del D.lgs 42/2004 e art. 80 L.R. 12/2005; ai sensi dell'art. 81 della legge Regionale n. 12/2005, ogni ente locale titolare di funzioni amministrative riguardanti l'autorizzazione paesaggistica e l'irrogazione delle relative sanzioni, istituisce e disciplina una commissione per il paesaggio avente i requisiti di organizzazione e di competenza tecnico-scientifica dettati dalla Giunta regionale.

Il Comune di Samarate è dotato di Regolamento per l'istituzione e la disciplina della commissione per il paesaggio; ai sensi di tale regolamento, la commissione rimane in carica due anni e sei mesi ed è tacitamente rinnovata di diritto per tutta la durata del mandato amministrativo, nel corso del quale è stata nominata, restando comunque in carica fino alla nomina dei nuovi componenti, la quale deve avvenire in ogni caso entro la fine dell'anno in caso di elezioni del Sindaco.

La Commissione in carica è stata nominata il 01/01/2022 fino al 30/06/2024 o massimo 31/12/2024.

L'obiettivo da perseguire è il rinnovo della Commissione per il Paesaggio entro i suddetti termini.

Azioni e termini:

Vanno espletate le procedure ritenute opportune, garantendo trasparenza e partecipazione, per la scelta di una rosa di

candidati con le competenze previste dal Regolamento, onde poter effettuare una comparazione dei curricula e consentire la nomina dei componenti da parte del Sindaco entro il 30/06/2024 o in subordine il 31/12/2024.

Valutazione:

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

Annotazioni:

31 RICOGNIZIONE CRONOLOGIA STRUMENTI URBANISTICI E CARTOGRAFIA

**Assegnatari
dell'obiettivo**

Coordinatore Area 3

**Referente politico
del progetto:**

Ass.re Urbanistica

**Rilevanza
dell'obiettivo:**

n. 5 punti percentuali

Finalità:

La normativa di incentivo edilizio superbonus, con obbligo di effettuare interventi solo su immobili regolarmente edificati, ha fatto emergere una serie di difformità più o meno lievi e più o meno risalenti nel tempo, dei fabbricati, obbligando ad una previa sanatoria, laddove ammissibile, per ricondurre il fabbricato ad uno stato legittimo.

La normativa di settore prevede la possibilità di sanatoria solo quando l'intervento eseguito in assenza o in difformità dal titolo risulti conforme alla normativa vigente sia al momento della realizzazione, che al momento della presentazione dell'istanza di sanatoria, cosiddetta doppia conformità.

Si è riscontrata una criticità nell'istruttoria di tali istanze per la verifica di compatibilità al momento della realizzazione, derivante dalla mancata esatta conoscenza della cronologia degli strumenti urbanistici succedutisi dal programma di Fabbricazione al vigente PGT, completa di documentazione tecnica, norme e azionamenti, e date di adozione e approvazione dei piani.

Azioni e termini:

Le azioni previste per il raggiungimento dell'obiettivo sono la ricerca in atti di archivio della documentazione tecnica e amministrativa relativa a tutti gli strumenti urbanistici generali e loro varianti adottati e approvati dal 1942 ad oggi.

Entro il 31/12/2024

Valutazione:

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

Annotazioni:

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVO INDIVIDUALE

**REDAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE MANOMISSIONE SUOLO
PUBBLICO**

**Assegnatari
dell'obiettivo**

Coordinatore Area 3 territorio

**Referente politico
del progetto:**

Assessore Bertagnoli

**Rilevanza
dell'obiettivo:**

N. 7 punti percentuali

Finalità:

Il patrimonio stradale comunale è di frequente soggetto a manomissione da parte dei gestori dei servizi, per la posa di reti, interventi di manutenzione e/o allacciamenti di utenze private.

In particolare gli interventi vengono effettuati sulle reti acquedotto, gas metano, elettrica, telefonica e per la posa di reti di connettività, comportando il taglio del manto stradale, scavo, rinterro ed il ripristino.

La conseguenza di tali interventi, qualora il ripristino non venga prontamente eseguito e non monitorato fino al completo assestamento del materiale di rinterro, è la formazione di avvallamenti e cedimenti che creano pericolo per la sicurezza della circolazione.

Le modalità di esecuzione dei ripristini vengono indicate, secondo la regola dell'arte, nel provvedimento di autorizzazione alla manomissione ed il controllo sul rispetto della corretta esecuzione è demandato all'Area, Servizio Manutenzione e Patrimonio.

Il Consiglio Comunale nel mese di settembre ha impegnato l'amministrazione a dotarsi di un "Regolamento per l'esecuzione di opere che richiedono interventi di manomissione del suolo e sottosuolo pubblico sul territorio comunale".

Azioni e termini:

Stesura di una bozza di "Regolamento per l'esecuzione di opere che richiedono interventi di manomissione del suolo e sottosuolo pubblico sul territorio comunale" da sottoporre all'esame delle Commissioni Urbanistica, Territorio e Viabilità" e "Lavori Pubblici ed Edilizia Scolastica";

Stesura del testo definitivo e proposta di approvazione da parte del Consiglio Comunale entro il 31/12/2024.

Valutazione:

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

Annotazioni:

AREA 4
SERVIZI ALLA PERSONA

Coordinatore: dott.ssa Tiziana PRIMI

32 CAMPAGNA APP IO PER PROMUOVERE BANDI E SERVIZI DELL'AREA

**Assegnatari
dell'obiettivo**

Coordinatore Area 4

**Referente politico
del progetto:**

Assessore Politiche Sociali
Assessore all'Istruzione
Assessore alla Cultura
Assessore allo Sport

**Rilevanza
dell'obiettivo:**

n. 7 punti percentuali

Finalità:

L'App IO permette di interagire facilmente con diverse Pubbliche Amministrazioni, locali o nazionali, raccogliendo tutti i loro servizi, comunicazioni, pagamenti e documenti in un'unica app, in modo sicuro e sempre a portata di mano. Con l'App IO, il cittadino riceve messaggi, avvisi, comunicazioni, da qualunque Ente pubblico.

Nei servizi alla Persona, negli ultimi anni, sono aumentati i bandi di vari contributi rivolti alla cittadinanza; sono altresì presenti numerose comunicazioni sui servizi, per le quali tuttavia si riscontra una difficoltà di raggiungere i target interessati.

Il presente progetto vuole migliorare l'efficacia di comunicazione alla cittadinanza di bandi, avvisi, messaggi inerenti i servizi alla Persona.

Attraverso l'utilizzo di uno strumento ministeriale già predisposto si ritiene di perseguire il principio di efficacia, potendo raggiungere potenzialmente tutta la cittadinanza registrata all'app; il principio di efficienza, evidenziando il ridotto dispendio di intervento per l'inserimento di una comunicazione; il principio di economicità, adottando uno strumento già operativo, gratuito e pubblico.

Azioni e termini:

Le azioni da realizzare sono le seguenti:

- Formazione operativa: acquisizione istruzioni d'utilizzo, abilitazione operatori (entro maggio)
- Mappatura servizi attivabili (entro maggio)
- Campagna comunicativa rivolta alla cittadinanza (entro luglio)
- Attivazione di nuove segnalazioni inerenti i servizi alla persona: almeno n. 10 segnalazioni (entro ottobre)

Valutazione:

L'obiettivo si considererà raggiunto pienamente qualora il progetto verrà realizzato come descritto nelle azioni entro i tempi previsti

Annotazioni:

33 COSTRUZIONE ACCORDO E RETE PER SUPPORTO AL PROGETTO DOPOSCUOLA**Assegnatari
dell'obiettivo**

Coordinatore Area 4

**Referente politico
del progetto:**Assessore Istruzione
Assessore Politiche Sociali**Rilevanza
dell'obiettivo:**

n. 3 punti percentuali

Finalità:

Sul territorio comunale di Samarate opera dal settembre 2018 presso i locali dell'Oratorio San Carlo di Samarate e dal 2019 presso la Casa Parrocchiale di San Macario il doposcuola parrocchiale Caritas "Spicco il Volo".

Il progetto è nato per rispondere alle esigenze delle famiglie fragili del nostro territorio, delle scuole dell'Istituto Comprensivo "A. Manzoni" e dell'Istituto Comprensivo "B. Croce". Sin dall'inizio il doposcuola ha lavorato in sinergia con i Servizi Sociali del Comune di Samarate.

Le attività di supporto allo studio e aiuto compiti sono svolte da volontari (persone motivate che mettono a disposizione il loro tempo per questo progetto) che vengono coordinati e supportati nello svolgimento dell'attività da un'educatrice e dalle coordinatrici dei volontari.

Fino ad ora "Spicco il volo" è stato supportato tramite contributi della fondazione Vismara, cofinanziamento della parrocchia e attività di raccolta fondi. Nell'anno 2023/2024 il Comune, tramite il bando regionale "Restiamo insieme", ha erogato un contributo che ha consentito l'ampliamento del progetto.

Il progetto si configura come stakeholder sociale di attenzione a completamento del servizio Centro Minori Semiresidenziale, andando a interfacciarsi nuclei con minore fragilità rispetto al servizio comunale. Pertanto risulta strategico ampliare i punti di segnalazione al fine di attuare interventi preventivi con più efficacia.

A seguito della richiesta da parte della Parrocchia di un contributo strutturale da parte dell'Amministrazione Comunale per garantire la continuità del progetto, si è resa necessaria una valutazione puntuale e la stesura di una convenzione tra i due soggetti.

Azioni e termini:

Le azioni da realizzare sono le seguenti:

1. Incontri di maggiore conoscenza della realtà del doposcuola (entro aprile)
2. Raccolta di documentazione e statistiche dei dati sull'andamento del progetto a partire dall'anno di apertura (entro giugno)
3. Valutazione dei dati emersi, delle richieste ed elaborazione delle condizioni di un eventuale supporto al progetto, con la stesura di una proposta di convenzione (entro settembre)

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:

L'approvazione e la sottoscrizione della convenzione sarà subordinata allo stanziamento degli importi che saranno evidenziati dalla proposta.

34 AVVIO APPALTO PLURIENNALE DI EDUCATIVA ADULTI ED EDUCATIVA DI STRADA

**Assegnatari
dell'obiettivo**

Coordinatore Area 4

**Referente politico
del progetto:**

Assessore Politiche Sociali

**Rilevanza
dell'obiettivo:**

n. 3 punti percentuali

Finalità:

Promuovere l'attivazione di percorsi di inclusione attiva per le persone in condizioni di vulnerabilità e disagio sociale in attivazione dell'appalto educativo in affidamento nel 2024 fino al 31/12/2026.

In anni passati erano state attuate sperimentazioni di breve durata che sono risultate poco efficace stante la necessità di tempi di investimento più ampi per una progettazione sociale.

Diventa pertanto strategico impostare una nuova sperimentazione a medio-lungo termine, individuando le priorità di intervento rispetto alle situazioni di fragilità note al servizio.

Azioni e termini:

Le azioni da realizzare per il presente obiettivo sono le seguenti:

- Analisi dei bisogni territoriali: individuazione situazioni di fragilità (entro luglio)
- Valutazione delle situazioni di fragilità su cui avviare un intervento e incontri di rete con la cooperativa affidataria del servizio per le progettazioni individualizzate (entro due mesi dall'aggiudicazione)
- Monitoraggio degli interventi e relazione parziale (entro dicembre)

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:

L'aggiudicazione dell'appalto oltre luglio 2024 comporta conseguentemente lo slittamento dei tempi di azione.

35 ATTIVITA' ESTIVE ASILO NIDO

**Assegnatari
dell'obiettivo**

Coordinatore Area 4

**Referente politico
del progetto:**

Assessore Istruzione

**Rilevanza
dell'obiettivo:**

n. 3 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.

Inoltre, per l'anno educativo 2023/2024, il calendario del servizio approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 102 del 28/8/2023, è stata prevista per la prima volta la sperimentazione di n. 2 settimane extra, dal 22/7/24 al 2/8/24, con iscrizione facoltativa. Si vuole pertanto valorizzare l'ampliamento del servizio e verificare l'efficacia rispetto al bisogno delle famiglie.

Azioni e termini:

Le azioni da realizzare sono le seguenti:

per le attività educative

- 1 - Comunicazione alle famiglie e raccolta richieste per le settimane extra-nido
- 2 - Elaborazione progetto educativo: 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) in raccordo con la cooperativa appaltatrice del servizio integrato.
- 3 - Svolgimento progetto estivo nel mese di luglio ed eventuali settimane extra-nido, se raggiunto il numero minimo.
- 4 - Verifica gradimento attività del periodo estivo.

Valutazione:

L'obiettivo si considererà raggiunto pienamente qualora il progetto verrà realizzato come descritto nelle azioni entro il 30 settembre 2024.

Annotazioni:

36 RIAVVIO AGGIORNAMENTO ALBO ASSOCIAZIONI

**Assegnatari
dell'obiettivo**

Coordinatore Area 4

**Referente politico
del progetto:**

Assessore Cultura

**Rilevanza
dell'obiettivo:**

n. 5 punti percentuali

Finalità:

L'albo delle associazioni, disciplinato dal vigente regolamento, consente di avere una sinergia più forte con le associazioni che operano nel territorio comunale. L'iscrizione all'albo inoltre ha riflessi anche sull'applicazione di alcune tariffe di concessione dei beni immobili.

Negli ultimi anni il servizio Cultura è stato in gestione con passaggi in aree diverse, sempre in carenza di personale dedicato. Tale situazione ha comportato un mancato aggiornamento tempestivo dell'albo.

Risulta pertanto necessario operare una nuova mappatura delle associazioni, dei loro contatti e delle loro attività, aggiornando anche eventuali modifiche degli atti statutari, favorendo dove possibile la gestione digitalizzata dei documenti.

Azioni e termini:

Le azioni da realizzare sono le seguenti:

- Predisposizione dell'informativa e del modulo di acquisizione aggiornamento (entro maggio)
- Registrazione delle comunicazioni di aggiornamento pervenute e verifica dei requisiti (entro agosto)
- Presa d'atto delle associazioni iscritte all'albo (entro settembre)
- Cancellazione delle associazioni senza requisiti utili per l'iscrizione all'albo (entro settembre)
- Comunicazioni alle associazioni (entro ottobre)
- Aggiornamento pubblicazione sul sito comunale delle associazioni iscritte all'albo (entro novembre)

Valutazione:

L'obiettivo si considererà raggiunto pienamente qualora il progetto verrà realizzato come descritto nelle azioni entro i tempi previsti

Annotazioni:

37 CONCESSIONE IMPIANTO SPORTIVO (CAMPI TENNIS) DI VERGHERA

**Assegnatari
dell'obiettivo**

Coordinatore Area 4

**Referente politico
del progetto:**

Assessore allo Sport

**Rilevanza
dell'obiettivo:**

n. 6 punti percentuali

Finalità:

L'area sportiva polivalente di Verghera, che comprende diversi campi da tennis, ha risentito negli anni di una carente manutenzione straordinaria che, nel tempo, ha ridotto la produttività attuale dell'impianto, ulteriormente inficiata dal periodo di emergenza sanitaria Covid-19.

Si prospetta quindi di riaprire una procedura aperta per avviare una nuova concessione che preveda investimenti volti a valorizzare l'impianto e la sua utilizzazione a beneficio di tutta la cittadinanza.

Azioni e termini:

Le azioni da realizzare sono le seguenti:

- Aggiornamento programmazione gare (entro aprile)
- Redazione degli atti di gara (entro agosto)
- Procedura di gara (entro novembre)
- Aggiudicazione (entro dicembre)

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:

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVO INDIVIDUALE

ANALISI AZIONI SU EMERGENZE ABITATIVE

**Assegnatari
dell'obiettivo**

Coordinatore Area 4

**Referente politico
del progetto:**

Assessore alle Politiche Sociali

**Rilevanza
dell'obiettivo:**

N. 7 punti percentuali

Finalità:

Il Comune si trova a fronteggiare numerose situazioni di emergenza abitativa, in particolare derivanti dall'esecuzione di sfratti alle quali risulta impossibile far fronte unicamente mediante i Servizi Abitativi Pubblici.

Per rispondere a tali situazioni emergenziali, il Comune finora ha fatto ricorso alla valorizzazione di fondi finalizzati all'interno del Fondo Nazionale Politiche Sociali, o alle diverse soluzioni, valutate sui singoli progetti, attivabili con servizi specifici (p.es. housing sociale) o tramite la rete di sostegno territoriale per indirizzamento a nuove locazioni.

Tali soluzioni risultano tuttavia non strutturali e poco tempestive di fronte ai tempi ristretti dettati da un carattere di emergenza. Il presente obiettivo vuole pertanto avviare lo studio di ulteriori iniziative di contrasto dell'emergenza abitativa mediante lo sviluppo di un sistema di servizi di ospitalità finalizzato a rispondere al bisogno di famiglie residenti, al contempo a promuovere nuove forme di gestione del patrimonio abitativo comunale, nuove possibilità di interfaccia con il mercato immobiliare privato, ivi inclusa l'opzione di rinnovare accordi territoriali.

Azioni e termini:

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

- Benchmarking sulle soluzioni di emergenza abitativa attuate in comuni significativi della Regione Lombardia (entro giugno)
- Valutazione della replicabilità delle soluzioni sul territorio comunale (entro settembre)
- Analisi di valorizzazione del patrimonio abitativo comunale pubblico e verifica delle soluzioni di interfaccia con il mercato immobiliare privato (entro novembre)
- Formulazione di una proposta alla Giunta Comunale (entro dicembre)

Valutazione:

L'obiettivo si intenderà raggiunto pienamente qualora vengano svolte le attività sopra indicate entro le scadenze previste.

Annotazioni:

AREA 5 - POLIZIA LOCALE

Coordinatore: dott. Edoardo ANGOTTI

38 RIORGANIZZAZIONE COMANDO POLIZIA LOCALE - FASE 1

**Assegnatari
dell'obiettivo**

Coordinatore Area 5 - Polizia
Locale

**Referente politico
del progetto:**

Sindaco

**Rilevanza
dell'obiettivo:**

N. 20 punti percentuali

Finalità

A seguito dell'avvenuto pensionamento del nucleo storico di Polizia Locale avvenuto nel periodo 2022-2023, nel corso del secondo semestre dell'anno 2023 si è proceduto alla assunzione di nuovi operatori da adibire al servizio. In particolare alla fine dell'anno 2023 risultavano assunti in servizio nn. 3 nuove unità costituite da nn. 2 nuovi Agenti e nr. 1 Ufficiale (Vicecommissario). Con l'intento di adeguare l'organico del Comando alle specifiche esigenze di una cittadina di 16.000 abitanti circa è necessario che il Comando di Polizia si riporti ad un numero adeguato di operatori destinati ai servizi di Polizia Locale. Il presente obiettivo intende proseguire nella riorganizzazione del Comando di Polizia locale mediante la assunzione di nn. 2 nuove figure, un Agente ed un Ufficiale, al fine di omogeneizzare i due attuali turni di servizio, prevedendo un Ufficiale ed un numero identico di Agenti per ogni turno, individuando entro la fine dell'anno la figura del Vicecomandante.

Azioni e termini:

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

- Modifica del fabbisogno del personale prevedendo una nuova figura di Ufficiale di Polizia Locale;
- Avvio della procedura di selezione pubblica per il reclutamento di un Agente ed un Ufficiale di Polizia Locale e conseguente assunzione dei soggetti;

- Nomina della figura del Vicecomandante;
- Ripartizione delle diverse attività ai singoli Ufficiali.

Le attività sopra descritte dovranno concludersi entro il 31/12/2024.

Valutazione:

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

Annotazioni:

39 RIORGANIZZAZIONE SERVIZIO SUAP

Assegnatari dell'obiettivo

Coordinatore Area 5 - Polizia
Locale

Referente politico del progetto:

Assessore Attività produttive

Rilevanza dell'obiettivo:

N. 10 punti percentuali

Finalità:

A seguito del processo di riorganizzazione delle Aree avvenuto a partire dal 01/08/2023 si è resa necessaria una profonda rivisitazione di alcuni servizi. In particolare, il drastico rinnovamento del personale di Polizia Locale sta comportando necessariamente l'ampliamento del personale dell'Area 5 - Polizia Locale. In particolare diventa fondamentale la selezione di una figura specifica da destinare a supporto dello Sportello con funzioni istruttorie e relazionali con i professionisti.

Azioni e termini:

- a) Individuazione di figura già appartenente alla amministrazione da assegnare al servizio con modalità di mobilità;
- b) Affiancamento della figura al Coordinatore, al fine di apprendere le tecniche di trattamento ed archiviazione delle partiche in modalità digitale;
- c) Progressiva assegnazione di attività autonome alla figura individuata al fine di consentire una valida trattazione delle pratiche anche in assenza del Responsabile.

Valutazione:

L'obiettivo si intenderà raggiunto pienamente qualora vengano intraprese le azioni entro il 31/12/2024.

Annotazioni:

40 ATTIVAZIONE MODALITA' SMART WORKING DIPENDENTI COMUNALI**Assegnatari
dell'obiettivo**

Coordinatore Area 5 - Polizia
Locale

**Referente politico
del progetto:**

Sindaco

**Rilevanza
dell'obiettivo:**

N. 10 punti percentuali

Finalità:

A seguito del processo di informatizzazione e revisione del Comune di Samarate il Comune di Samarate ha realizzato una serie di investimenti necessari alla costante implementazione tecnologica. In tal senso alla fine dell'anno 2023 sono stati effettuati gli acquisti dei dispositivi necessari allo svolgimento del cosiddetto "smart working". Nel rispetto delle singole procedure regolamentari sulle modalità di svolgimento del "lavoro agile" disposte da ogni coordinatore d'Area, compito dell'Area 5 - Polizia Locale sarà quello di fornire apparecchiature idonee allo svolgimento potenziale delle attività.

Azioni e termini:

Le azioni previste per il raggiungimento dell'obiettivo sono:

- Predisposizione di personal computer da assegnare alle singole Aree da utilizzare con il criterio della rotazione;
- Predisposizione dei sistemi di sicurezza e di controllo interni al fine di evitare attacchi esterni di cosiddette forme di "hackeraggio";

L'attività dovrà concludersi entro il 31/07/2024.

Valutazione:

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

Annotazioni:

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVO INDIVIDUALE

INDIVIDUAZIONE DPO - DATA PROTECTOR OFFICER

**Assegnatari
dell'obiettivo**

Coordinatore Area 5 - Polizia
Locale

**Referente politico
del progetto:**

Sindaco

**Rilevanza
dell'obiettivo:**

N. 7 punti percentuali

Finalità:

Il responsabile della protezione dei dati personali (DPO) è una figura prevista dall'art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679. Il DPO è designato dal titolare o dal responsabile del trattamento per fornire supporto e controllo relativamente all'applicazione del GDPR.

Tutti gli enti pubblici devono nominare un soggetto qualificato che si occupi della protezione dei dati personali, aggiornandosi sui rischi e le misure di sicurezza.

Il DPO può assolvere i suoi compiti in base a un contratto di servizi oppure può essere un dipendente dell'organizzazione titolare del trattamento. Le sue competenze sono:

- Giuridiche
- Informatiche
- In tema di risk management
- In tema di analisi dei processi

Il suo compito principale è quello di osservare, valutare e organizzare la gestione del trattamento di dati personali e la loro protezione all'interno di un'azienda.

L'Articolo 39 del Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali elenca i principali compiti del DPO:

Informare e fornire consulenza al titolare del trattamento o al responsabile del trattamento nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal presente regolamento nonché da altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati;

Sorvegliare l'osservanza del presente regolamento, di altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo:

- Fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento;
- Cooperare con l'autorità di controllo;
- Fungere da punto di contatto per l'autorità di controllo per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione;

Azioni e termini:

Individuare e nominare una figura esterna entro il 30/06/2024.

Valutazione:

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

Annotazioni:

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVO INDIVIDUALE

RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE

**Assegnatari
dell'obiettivo**

Coordinatori Area 1, Area 2, Area
3, Area 4, Area 5

**Referente politico
del progetto:**

Sindaco

**Rilevanza
dell'obiettivo:**

N. 3 punti percentuali per ciascun Coordinatore

Finalità:

L'art. 4-bis, comma 2, del D.L. 13/2023, convertito con Legge 41/2023, dispone che "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la

gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64". Con il presente obiettivo si intende applicare la predetta disposizione che costituisce una norma direttamente e immediatamente applicabile, previa assegnazione degli obiettivi, anche se le modalità applicative devono tenere conto delle peculiarità dei sistemi di misurazione e valutazione adottati dalle singole amministrazioni

Vista la formulazione della disposizione, è corretto che l'obiettivo rientri tra gli obiettivi individuali dei Coordinatori ("provvedono ad assegnare").

Per rendere individuabile il contributo di ciascuna Area al rispetto dei tempi di pagamento, che concorrono ai calcoli ministeriali degli indicatori "Tempo medio ponderato di pagamento" e "Tempo medio ponderato di ritardo", l'indicatore utilizzato prevede il monitoraggio dei ritardi di pagamento delle fatture pagate nell'arco temporale a far data da quando verrà formalmente assegnato l'obiettivo, in relazione ai codici IPA di fatturazione.

La fonte di rilevazione dell'indicatore è il file "Indicatore Tempi Ritardo 2023", estratto da AREA RGS PCC, fornito dal Dipartimento Economia e Finanze. L'eventuale assenza del codice di fatturazione all'interno del detto file implicherà l'esclusione dell'obiettivo al momento della predisposizione della Relazione sulla performance.

Si tratta, quindi, di azzerare i ritardi nei pagamenti delle fatture per cui l'obiettivo si considererà raggiunto se l'indicatore di ritardo delle fatture pagate nel periodo dall'01.01.2024 al 31.12.2024, per le fatture di competenza, sarà pari o inferiore a zero. L'utilizzo dell'indicatore "Tempo medio di ritardo" consente di compensare eventuali criticità con tempi migliori registrati per altre fatture e di evitare che il mancato rispetto dei tempi di pagamento, anche solo per una fattura, determini il non raggiungimento totale dell'obiettivo.

Ai fini del monitoraggio dei tempi di pagamento le Aree dell'ente si atterranno alle indicazioni fornite dal Servizio Bilancio e programmazione finanziaria in ordine alle modalità di gestione delle fatture, della loro sospensione e dei tempi di scadenza delle stesse (30 gg o 60 gg in caso di presenza di accordo scritto che andrà debitamente comunicato), che sono tutte operazioni rilevanti ai fini del corretto calcolo dell'indicatore.

Nel calcolo del ritardo entreranno tutte le fatture pagate nel periodo di riferimento sopra indicati, incluse quelle pervenute in precedenza che non siano state pagate entro la data di assegnazione. Le ragioni del ritardo dei pagamenti, ovvero di un indicatore maggiore di zero, potranno essere considerate solo in sede valutativa.

Azioni e termini:

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

- Monitoraggio costante delle varie fasi relative alla procedura di pagamento delle fatture elettroniche (presa in carico, accettazione/rifiuto, liquidazione, pagamento);
- Estrazione dati trimestrali da portale AREA RGS PCC e suddivisione per Area in base a codice IPA;
- Calcolo dell'indicatore "tempi medi di ritardo" per Area.

Valutazione:

L'obiettivo si intenderà raggiunto pienamente qualora l'indicatore "tempi medi di ritardo" presenti un valore minore o uguale a zero.

Annotazioni:

Nel mese di dicembre è necessario tenere conto del termine per l'invio dei mandati di pagamento che viene comunicato dal Tesoriere comunale.

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%	▲
	Fabbisogno formativo	N° richieste di fabbisogno formativo presentate dai dipendenti / N. richieste evase	%				▲
	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%	=
	Utilizzo del lavoro agile 1	Numero di dipendenti che possono svolgere lavoro agile	n°				▲
	Utilizzo del lavoro agile 2	Postazioni informatiche fornite dal Comune per il lavoro agile	n°				▲
	Utilizzo del lavoro agile 3	N. di accordi di lavoro agile sottoscritti	n°				▲
	Utilizzo del lavoro agile 4	N. giornate medie in lavoro agile per dipendente con accordo	n°				▲
	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	=
	Tempestività dei pagamenti	Tempi medi di pagamento delle fatture	gg				=
	Tempestività dei pagamenti	Stock del debito entro il 5% del totale delle fatture ricevute nell'esercizio	%				=
	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 4 - Servizi alla persona	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 4 - Servizi alla persona			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 4 - Servizi alla persona** 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 **Area 5 - Polizia Locale** 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 4 - Servizi alla Persona** 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 3 - Territorio			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 1 - Finanziaria e servizi al cittadino			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 3 - Territorio

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.

I 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 Area 3 - Territorio

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 **Are 5 - Polizia locale** 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 2 - Risorse e Servizi Generali** 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

Prima approvazione deliberazione di Giunta comunale

n. 55 del 18 maggio 2023

Aggiornamento 2024

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 in 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.

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 2024 sono previste nuove assunzioni per complessivi 9 posti.

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

Al 31/12/2023 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		3	10	27	3	2	45
Uomini	1	2	3	8	1	3	18
TOTALE	1	5	13	35	4	5	63

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

	uomini		Donne		Totali
	n.	%	n.	%	n.
PERCENTUALE	18	71.42	45	28.58	63

	uomini		Donne		Totali
	n.	%	n.	%	n.
Area Funzionari ed E.Q.	6	31,58	13	68,42	19
Posti di ruolo a tempo pieno	6	33,33	12	66,67	18
Posti di ruolo a part-time			1	100	1
Area Istruttori	8	22,86	27	77,14	35
Posti di ruolo a tempo pieno	8	28,57	20	71,43	28
Posti di ruolo a part-time		-	7	100,00	7
Area Operatori esperti	3	50,00	1	50	4
Posti di ruolo a tempo pieno	2	66,67	1	33,33	3
Posti di ruolo a part-time	1	1,00			1
Area Operatori	3	60,00	2	40	5
Posti di ruolo a tempo pieno	3	75,00	1	25	4
Posti di ruolo a part-time			1	100	1

MONITORAGGIO DISAGGREGATO, PER GENERE, DELLE FUNZIONI DI RESPONSABILITA'

<i>Dipendenti con funzioni di responsabilità</i>	<i>Segretario Generale con funzioni dirigenziali</i>	<i>Dirigenti</i>	<i>Titolari di P.O.</i>	<i>Titolari di Posizioni di Specifiche Responsabilità</i>	<i>Totali</i>
<i>Donne</i>			3	5	8
<i>uomini</i>	1		2	1	4
TOTALE	1		5	6	12

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2023-2025

Aggiornamento 2024

(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.

Nel corso dell'anno 2024 si effettua la valutazione delle azioni attuate e/o previste nell'anno precedente

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'

Azione n.1

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
Stato attuazione 2023	Effettuati n. 2 corsi di formazione
Previsione 2024-2025	Mantenimento periodico della formazione

Azione n.2

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
Stato attuazione 2023	Non effettuato
Previsione 2024-2025	Verifica attività della rete nel corso del 2024; formalizzazione di adesione e partecipazione nel 2024; partecipazione dal 2025

<u>Azione n.3</u>	
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
Stato attuazione 2023	Non effettuata, stante il reclutamento di nuovo personale avvenuto nel secondo semestre.
Previsione 2024-2025	Entro il 30/9/2024, compatibilmente con la piena funzionalità del nuovo sito internet comunale.

AREA BENESSERE ORGANIZZATIVO E LAVORATIVO

<u>Azione n.1</u>	
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
Stato attuazione 2023	Documento redatto nel corso del 2023. Non disposta informativa in quanto ancora non presente attrezzatura informatica, in corso di fornitura.
Previsione 2024-2025	Informativa ai dipendenti entro il 30/4/2024; monitoraggio a seguire.

<u>Azione n.2</u>	
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
Stato attuazione 2023	Non effettuato
Previsione 2024-2025	Entro il 31/12/2024 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, a tutela dell'integrità personale e della vita familiare, 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
Stato attuazione 2023	Non effettuata
Previsione 2024-2025	Entro il 31/05/2025

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
Stato attuazione 2023	Non previste azioni per il 2023
Previsione 2024-2025	Si confermano tempi previsti inizialmente

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
Stato attuazione 2023	Non previste azioni per il 2023
Previsione 2024-2025	Si confermano tempi previsti inizialmente

<u>Azione n.6</u>	
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
Stato attuazione 2023	Non previste azioni per il 2023
Previsione 2024-2025	Si confermano tempi previsti inizialmente

AREA CONTRASTO DISAGIO LAVORATIVO

<u>Azione n.1</u>	
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
Stato attuazione 2023	Non previste azioni per il 2023
Previsione 2024-2025	Si confermano tempi previsti inizialmente con la seguente integrazione: ampliamento ambiti di intervento sportello legale e istituzione di uno sportello di consulenza notarile

<u>Azione n.2</u>	
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
Stato attuazione 2023	Non previste azioni per il 2023
Previsione 2024-2025	Si confermano tempi previsti inizialmente

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 neo assunto 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 quali-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
Stato attuazione 2023	Attuato per il personale assunto in corso d'anno
Previsione 2024-2025	Mantenimento dell'azione con estensione della formazione anche per modifiche di mansione.

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

Provincia di Varese

SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

PIAO 2024-2026

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 Roccia 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;
- ✓ Socioculturali: 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, assume (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 cor-*

so 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 com-

portano 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 correlazione 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 proattivo 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 de 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 perfettibile. 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" attuate 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 da 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 PNA 2023

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha deciso di dedicare l'aggiornamento 2023 del PNA 2022 ancora una volta ai contratti pubblici.

La disciplina relativa ai contratti pubblici è stata innovata dal d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici", intervenuto in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC e in un quadro normativo che, come indicato nel PNA 2022, presenta profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie via via introdotte.

Detto questo anche, ad avviso dell'Autorità, la parte speciale del PNA 2022 dedicata ai contratti pubblici risulta sostanzialmente ancora attuale.

Pertanto, con l'aggiornamento 2023 l'Autorità fornisce solo limitati chiarimenti e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022, al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo Codice.

Gli ambiti di intervento di questo Aggiornamento al PNA 2022 sono circoscritti alla sola parte speciale del PNA 2022 e, in particolare:

- ✓ alla sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di maladministration e alle relative misure di contenimento, intervenendo solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni (cfr. tabella 1, § 4.);
- ✓ alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli ai sensi degli artt. 23, co. 5 e 28, co. 4 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. rispettivamente le delibere ANAC nn. 2611 e 2642 del 2023).

Alla luce di quanto sopra, si precisa che rispetto al PNA 2022:

- ✓ resta ferma la parte generale, così come gli allegati da 1 a 4 che ad essa fanno riferimento.

Nella Parte speciale:

- ✓ il capitolo sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici e prevenzione della corruzione è sostituito dal § 1 del presente aggiornamento. Sono superate anche le check list contenute nell'allegato 8 al PNA 2022;
- ✓ il capitolo sul conflitto di interessi mantiene la sua validità per quanto riguarda i soggetti delle stazioni appaltanti cui spetta fare le dichiarazioni di assenza di conflitti di interessi e i contenuti delle relative dichiarazioni;
- ✓ il capitolo sulla trasparenza rimane valido fino al 31 dicembre 2023 e, comunque, fino all'entrata in vigore delle norme sulla digitalizzazione, salvo l'applicazione della disciplina transitoria come

precisata nel § 5.1. del presente aggiornamento. Rimane fermo il § 3 del PNA 2022 su “La disciplina della trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR” regolata da circolari del MEF e relative al sistema ReGiS;

✓ rimane, infine, fermo il capitolo sui Commissari straordinari.

Quadro normativo dopo il 1° luglio 2023

Nel corso del 2023 la disciplina dei contratti pubblici è stata interessata da una serie di interventi legislativi che hanno contribuito a innovarne significativamente l’assetto.

L’entrata in vigore il 1° aprile 2023, con efficacia dal successivo 1° luglio 2023, del nuovo codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. 36/2023 (nel seguito, anche “Nuovo Codice”) e la conferma di diverse norme derogatorie contenute nel Decreto-Legge 76/2020 e nel Decreto-Legge n. 77/2021 riferite al d.lgs. 50/2016 (nel seguito, anche “Vecchio Codice” o “codice previgente”), hanno determinato un nuovo quadro di riferimento, consolidando, al contempo, alcuni istituti e novità introdotte negli ultimi anni. Aspetto particolarmente significativo attiene al fatto che molte disposizioni semplificatorie e derogatorie previste dalle norme susseguitesi nel corso degli ultimi anni (Decreto-Legge 32/2019, Decreto-Legge 76/2020, Decreto-Legge 77/2021) sono state, per un verso, riproposte nel nuovo Codice e quindi introdotte in via permanente nel sistema dei contratti pubblici e, per altro verso, confermate per i progetti finanziati con fondi PNRR/PNC anche dopo la data di efficacia del d.lgs. 36/2023, ai sensi della disciplina transitoria dallo stesso recata dall’art. 225, comma 8, e dalla Circolare del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (MIT) del 12 luglio 2023 recante “Regime giuridico applicabile agli affidamenti relativi a procedure afferenti alle opere PNRR e PNC successivamente al 1° luglio 2023 - Chiarimenti interpretativi e prime indicazioni operative”.

Proprio il Decreto-Legge 77/2021 è stato peraltro oggetto di successive modifiche.

La prima con il Decreto-Legge 24 febbraio 2023 n. 133, richiamato anche dall’art. 225 del nuovo Codice, che ha modificato numerosi provvedimenti normativi, tra cui anche il Decreto-Legge n. 76/2020, prorogando, in alcuni casi al 31 dicembre 2023, in altri casi al 31 dicembre 2026, alcune misure di semplificazione per gli interventi PNRR/PNC. La seconda, con il Decreto-Legge 10 maggio 2023 n. 514, che ha modificato l’art. 108 del nuovo Codice con riferimento al criterio della parità di genere. La terza con il Decreto-Legge n. 61 del 1° giugno 2023 che, tra l’altro, ha disposto una sospensione temporanea dei termini dei procedimenti e anticipato al 2 giugno 2023 la data di applicazione dell’art. 140, d.lgs. 36/2023 per gli appalti di somma urgenza resi necessari a fronteggiare gli eventi alluvionali verificatisi a partire dal 1° maggio 2023. Da ultimo con il Decreto-Legge 13 giugno 2023 n. 69 è stato modificato l’art. 48 del Decreto-Legge 77/2021 prevedendo che trova applicazione l’articolo 226, comma 5, del Codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36. Alla luce delle disposizioni vigenti, è possibile constatare che il settore della contrattualistica pubblica è governato da norme differenziate a seconda che si tratti di interventi di PNRR/PNC, di procedure avviate con il previgente d.lgs. 50/2016 ovvero di procedure avviate in vigenza del nuovo Codice. L’assetto normativo in essere dopo il 1° luglio 2023 determina pertanto la seguente tripartizione: a) procedure di affidamento avviate entro la data del 30 giugno 2023, c.d. “procedimenti in corso”, disciplinate dal vecchio Codice (art. 226, comma 2, d.lgs. 36/2023); b) procedure di affidamento avviate dal 1° luglio 2023 in poi, disciplinate dal nuovo Codice;

procedure di affidamento relative a interventi PNRR/PNC, disciplinati, anche dopo il 1° luglio 2023, dalle norme speciali riguardanti tali interventi contenute nel Decreto-Legge 77/2021 e ss.mm.ii. e dal nuovo Codice per quanto non regolato dalla disciplina speciale. Con riferimento a tutte le suddette procedure di affidamento, si precisa fin da ora che l'Autorità fornisce al § 5 La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023 puntuali indicazioni sui diversi regimi di trasparenza da attuare, in base alla data di pubblicazione del bando/avviso e dello stato dell'esecuzione del contratto alla data del 31.12.2023. Come ulteriori elementi di novità introdotti dal d.lgs. 36/2023, anche in evoluzione e graduazione rispetto al quadro normativo precedente, si annoverano: - le disposizioni sulla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici recate dalla Parte II del Codice, ovvero dagli artt. 19 e ss. d.lgs. 36/2023, la cui attuazione decorre dal 1° gennaio 2024, come fattore, tra l'altro, di standardizzazione, di semplificazione, di riduzione degli oneri amministrativi in capo agli operatori economici, nonché di trasparenza delle procedure; - le norme in materia di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui agli artt. 62 e 63, d.lgs. 36/2023. Come sottolineato anche dalla Relazione agli articoli e agli allegati al Codice, la digitalizzazione consente, da un lato, di assicurare efficacia, efficienza e rispetto delle regole⁶ e, dall'altro, costituisce misura di prevenzione della corruzione volta a garantire trasparenza, tracciabilità, partecipazione e controllo di tutte le attività. Qualificazione e digitalizzazione costituiscono, quindi, pilastri del nuovo sistema e la loro effettiva, piena, attuazione contribuisce a velocizzare l'affidamento e la realizzazione delle opere, riducendo al contempo i rischi di maladministration mediante la previsione di committenti pubblici dotati di adeguate capacità, esperienza e professionalità e tramite la maggiore trasparenza e tracciabilità delle procedure. Tuttavia, l'aspetto particolarmente rilevante del nuovo Codice è rappresentato dall'inedita introduzione di alcuni principi generali, di cui i più importanti sono i primi tre declinati nel testo, veri e propri principi guida, ossia quelli del risultato, della fiducia e dell'accesso al mercato. Il nuovo Codice enuncia inoltre il valore funzionale della concorrenza e della trasparenza, tutelate non come mero fine ovvero sotto il profilo di formalismi fine a sé stessi, ma come mezzo per la massimizzazione dell'accesso al mercato e il raggiungimento del più efficiente risultato nell'affidamento e nell'esecuzione dei contratti pubblici. Sempre come precisato dalla Relazione agli articoli e agli allegati al Codice, attraverso la codificazione dei suddetti principi, il nuovo Codice mira a favorire una più ampia libertà di iniziativa e di auto-responsabilità delle stazioni appaltanti, valorizzandone autonomia e discrezionalità (amministrativa e tecnica)⁷. Il presente Aggiornamento va quindi letto ed interpretato anche alla luce di tali principi. Tenuto conto del quadro normativo descritto si forniscono le seguenti precisazioni circa l'applicabilità delle indicazioni in materia di contratti pubblici contenute nella Parte Speciale del PNA 2022 e nel presente Aggiornamento 2023: 1. si applica il PNA 2022 a tutti i contratti con bandi e avvisi pubblicati prima del 1° luglio 2023, ivi inclusi i contratti PNRR; si applica il PNA 2022 ai contratti con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023 al 31 dicembre 2023, limitatamente alle specifiche disposizioni di cui alle norme transitorie e di coordinamento previste dalla parte III del nuovo Codice (da art. 224 a 229); 3. si applica il PNA 2022 ai contratti PNRR con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023, con l'eccezione degli istituti non regolati dal Decreto-Legge n. 77/2021 e normati dal nuovo Codice (ad esempio, la digitalizzazione del ciclo di

vita dei contratti), per i quali si applica il presente Aggiornamento 2023; 4. si applica l'Aggiornamento 2023 ai contratti con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023, tranne quelli di cui ai precedenti punti 2 e 3.

3. Profili di prevenzione e nuovo Codice.

Tenuto conto del quadro normativo di riferimento sopra delineato, i contenuti del PNA 2023 ripropongono, sostituendole integralmente, le indicazioni riguardanti le criticità, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione già contenute nel PNA 2022, tuttavia con gli opportuni adattamenti, modifiche e aggiornamenti normativi, ed eliminazione delle parti superate ovvero non più in vigore dopo la data di efficacia del d.lgs. 36/2023 del 1° luglio 2023.

Gli eventi rischiosi e le connesse misure riportate nella tabella 1) del PNA 2023 con riferimento alle norme del nuovo Codice dei contratti pubblici sono validi anche per le analoghe disposizioni ancora vigenti per gli interventi PNRR/PNC.

Nell'Aggiornamento 2023 sono altresì confermate, con opportuni aggiornamenti, le criticità individuate nelle diverse fasi del ciclo di vita dell'appalto e di seguito riportate, con taluni aggiornamenti, in via esemplificativa.

In fase di affidamento

- ✓ possono essere messi in atto comportamenti finalizzati ad ottenere affidamenti diretti di contratti pubblici, inclusi gli incarichi di progettazione, in elusione delle norme che legittimano il ricorso a tali tipologie di affidamenti;
- ✓ è possibile il rischio di frazionamento o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto in modo tale da non superare i valori economici che consentono gli affidamenti diretti;
- ✓ è possibile il rischio di frazionamento o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto in modo tale da eludere le soglie economiche fissate per la qualificazione delle stazioni appaltanti;
- ✓ può non essere data attuazione alla rotazione dei soggetti affidatari, al di fuori dei casi di cui all'articolo 49, comma 5, del Codice, disattendendo la regola generale dei "due successivi affidamenti";
- ✓ per quanto riguarda il c.d. "appalto integrato", consentito per tutte le opere ad eccezione della manutenzione ordinaria, si potrebbero avere proposte progettuali elaborate più per il conseguimento degli esclusivi benefici e/o guadagni dell'impresa piuttosto che per il soddisfacimento dei bisogni collettivi, tali da poter determinare modifiche/varianti, sia in sede di redazione del progetto esecutivo sia nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi e tempi di realizzazione;
- ✓ è possibile il rischio di situazioni di conflitto di interessi con particolare riferimento alla figura del RUP e del personale di supporto;
- ✓ si potrebbe avere un aumento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, anche a "cascata", come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.

In fase di esecuzione

- ✓ si potrebbero osservare comportamenti corruttivi ricorrendo alle modifiche e alle varianti di contratti per conseguire maggiori guadagni, a danno anche della qualità della prestazione resa, in assenza dei controlli previsti dal nuovo Codice e dei vincoli imposti dalla disciplina di settore;
- ✓ è possibile il rischio connesso all'omissione di controlli in sede esecutiva da parte del RUP, del DL o del DEC sul corretto svolgimento delle prestazioni contrattuali per favorire l'impresa esecutrice.

Esemplificazione di rischi corruttivi e di misure di contenimento alla luce del nuovo quadro normativo.

È importante presidiare con misure di prevenzione della corruzione tutti gli affidamenti sia in deroga sia ordinari, in quanto, appunto, questi ultimi godono in via permanente di procedure in precedenza introdotte in via "straordinaria" per far fronte all'emergenza Covid 19, prima, e alla tempestiva realizzazione del PNRR, dopo.

L'aggiornamento effettuato nei termini anzidetti muove, in effetti, dalla constatazione che la definitiva immissione nel sistema di diverse norme precedentemente derogatorie di particolare impatto/rischio, oltre alla conferma delle disposizioni speciali per il PNRR/PNC, comporta la riproposizione sostanziale della casistica degli eventi rischiosi enucleati nel PNA 2022 e delle connesse misure di prevenzione, proprio in quanto criticità potenzialmente presenti all'attualità in via strutturale nel sistema dei contratti pubblici.

In virtù di tali circostanze, le corrispondenti indicazioni concernenti gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione sono state spostate dalla sezione normativa PNRR a quella del nuovo Codice.

Nel PNA 2023 sono quindi identificate, per i principali istituti incisi dalle norme, possibili criticità e misure per mitigarle che le amministrazioni potranno considerare nell'elaborazione dei propri PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Tali misure hanno carattere esemplificativo e potranno quindi essere adattate alle realtà organizzative delle amministrazioni, potendo queste ultime anche prevederne di ulteriori.

La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023.

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2).

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

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

- ✓ che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013;
- ✓ la sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" con il seguente:

"1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78. 2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori."
- ✓ che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del d.lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023;
- ✓ che l'art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1°luglio 2023, dell'art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012. A completamento del quadro normativo descritto occorre richiamare i provvedimenti dell'Autorità che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1°gennaio 2024:
- ✓ la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 recante "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «*Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale*»".

La delibera – come riporta il titolo - individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;
- ✓ la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii. recante "*Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e relativo allegato 1)*". La delibera – come riporta il titolo - individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del Codice.

In particolare, nella deliberazione n. 264/2023 l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

- ✓ con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;
- ✓ con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;
- ✓ con la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

Tabella - La trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime.

Fattispecie	Pubblicità trasparenza
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023.	Pubblicazione nella "Sezione Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti", secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9) al PNA 2022.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024	Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss.gg. e dalle delibere ANAC

Vale precisare che nel PNA 2022 ANAC aveva già affrontato il tema della trasparenza in materia di contratti pubblici del PNRR. A tal proposito, alla luce di quanto già sopra indicato, resta naturalmente ferma la disciplina speciale dettata dal MEF per i dati sui contratti PNRR per quanto concerne la trasmissione al sistema informativo “ReGiS” descritta nella parte Speciale del PNA 2022, come aggiornata dalle Linee guida e Circolari successivamente adottate dal MEF.

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.

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.

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 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-Fragnoli-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:

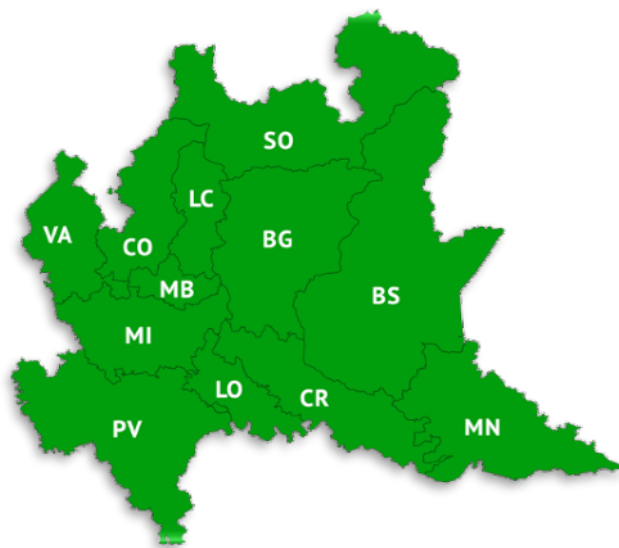
- ✓ *Le Relazioni sull'attività delle Forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata per l'anno 2018 e 2019* presentate al Parlamento dal Ministro dell'Interno e trasmesse alla Presidenza della Camera dei deputati rispettivamente in data 5 febbraio 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 al 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 socioeconomico.

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

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.

di reciproca convenienza (con l'imprenditoria⁵, i professionisti⁶ ed i soggetti politico istituzionali), 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 presenza

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

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.

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 dedicata 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 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,

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.

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 illegali 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 2019¹⁴particolarmente 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 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

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%).

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

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 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,

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.

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

³⁷ "Euro to Euro" oppure "Hawala".

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 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

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 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.

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 sopraccitate. 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 ARACRI di Cutro (KR). A Varese e Lecco operano sodalizi collegati con la *'ndrangheta*⁴³ 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

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.

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).

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 socioeconomico, 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 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 "Faraò-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

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.

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 Fabiasco 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 "Mazzaferro", "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 un noto latitante collegato al clan casertano "Gagliardi-Fragnoleschi-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

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.

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.

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 ricettazioni, 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 Nord Italia. Nell'anno 2019⁵⁴ sono stati complessivamente sequestrati oltre 1.054,28 kg. di sostanze stupefacenti⁵⁵201 (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.

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.

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.

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.

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 irricognoscibili, 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 inocula 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.

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

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 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 partecipare Prefetture, Pubbliche Amministrazioni appaltanti e operatori imprenditoriali.

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%.

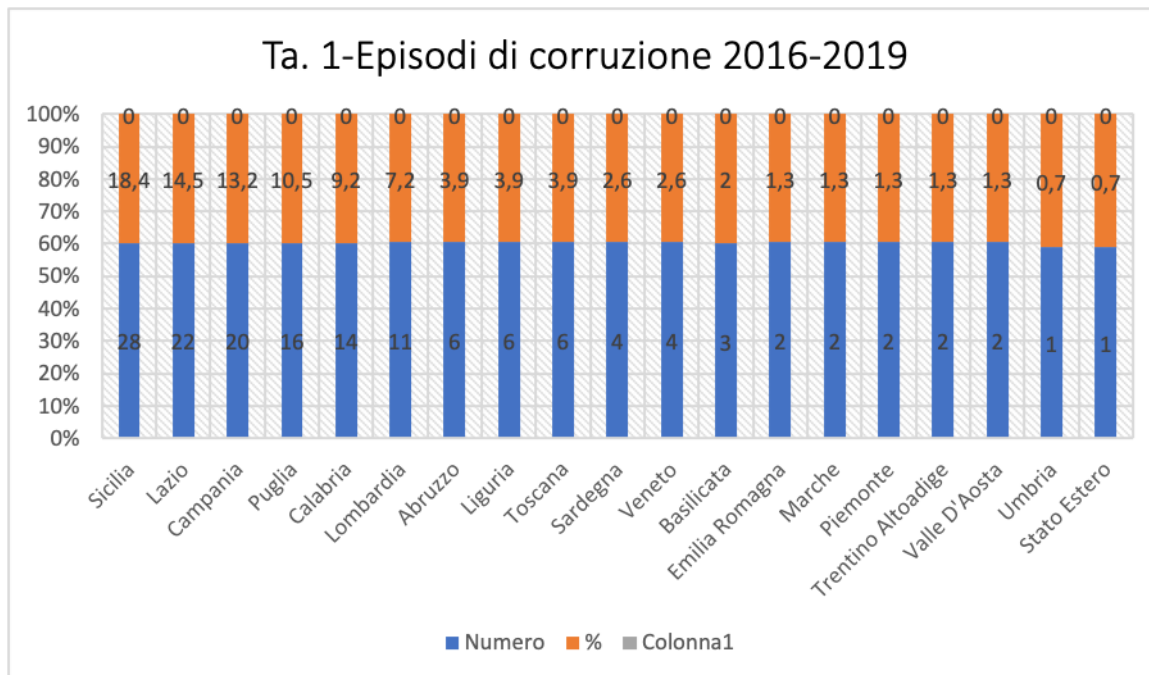
I Comuni rappresentano gli enti maggiormente a rischio, come si evince anche dalla disamina delle amministrazioni in cui si sono verificati episodi di corruzione: dei 152 casi censiti, 63 hanno avuto luogo proprio nei municipi (41%), seguiti dalle società partecipate (24 casi, pari al 16%) e dalle Aziende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

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 Lavalibera. Novembre 2020.

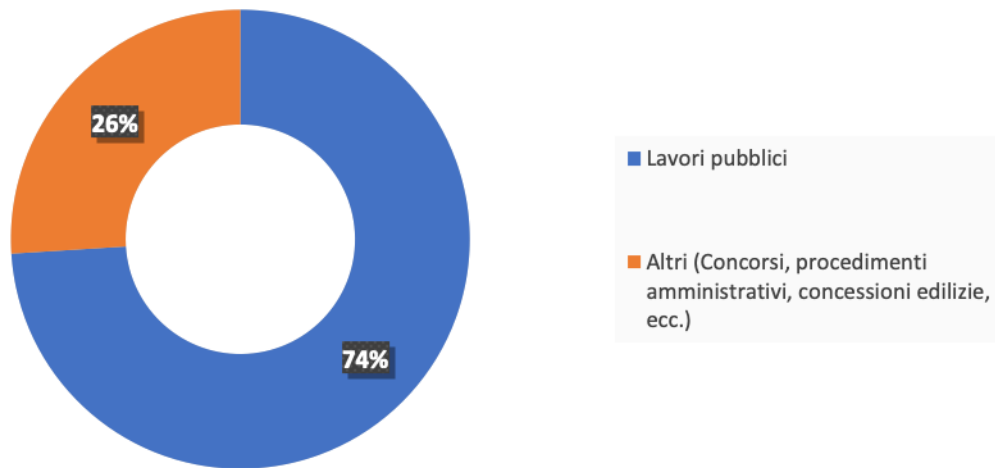
⁵⁸ Il Rapporto ANAC è parte di un progetto finanziato dall'Unione europea, mirato a definire un serie di indicatori in grado di individuare il rischio di corruzione nella Pubblica amministrazione.

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).

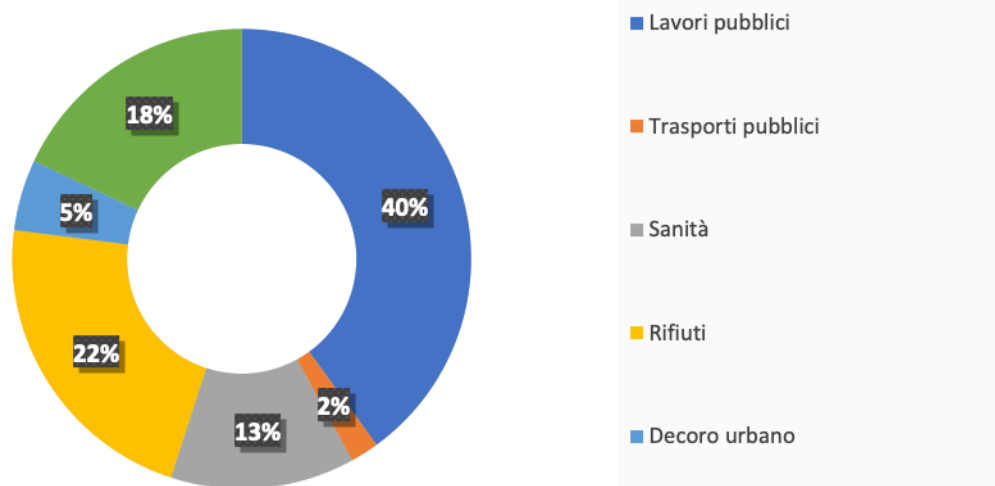
Rispetto alle fattispecie corruttive tipiche della Prima Repubblica, ancillare risulta invece il ruolo dell'organo politico. I numeri appaiono comunque tutt'altro che trascurabili, dal momento che nel periodo di riferimento sono stati 47 i politici indagati.



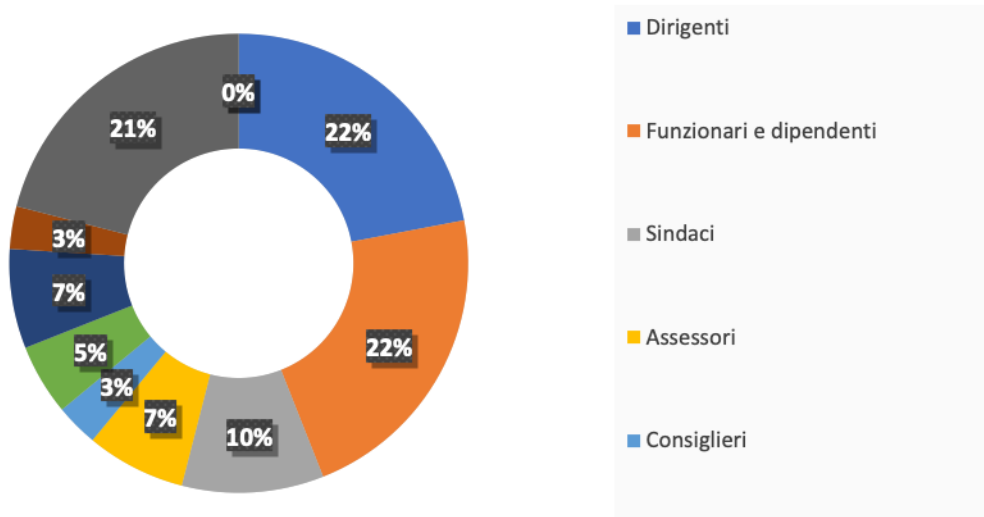
Tab. 2 Ambito della corruzione



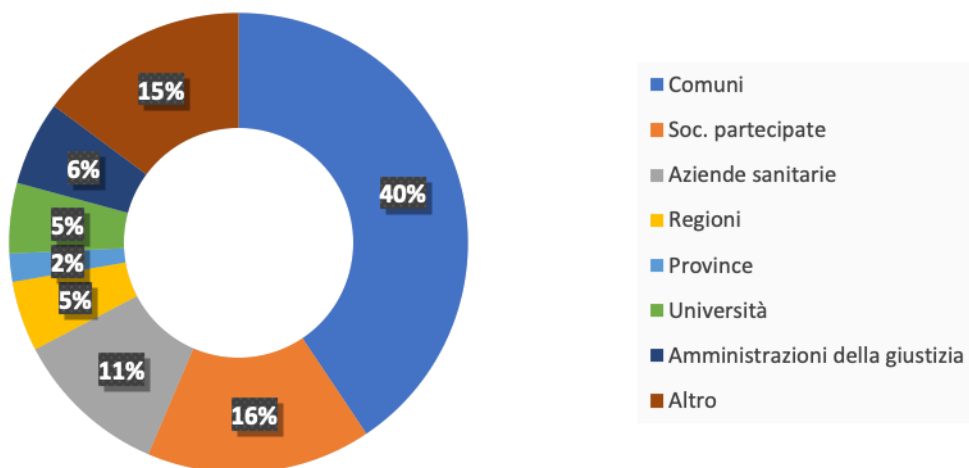
Tab 3 Settori più colpiti



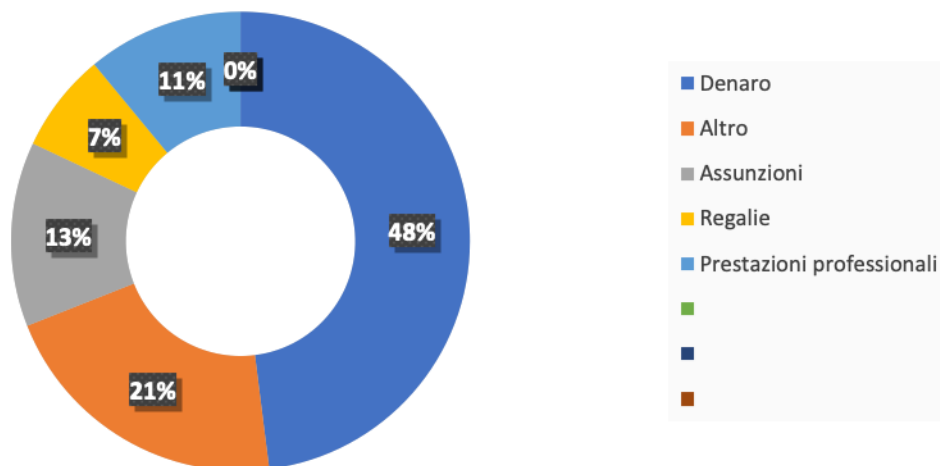
Tab 4 Tipologia degli indagati



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 allo stesso tempo 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). La medesima tendenza 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 una tendenza 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 revisione 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.

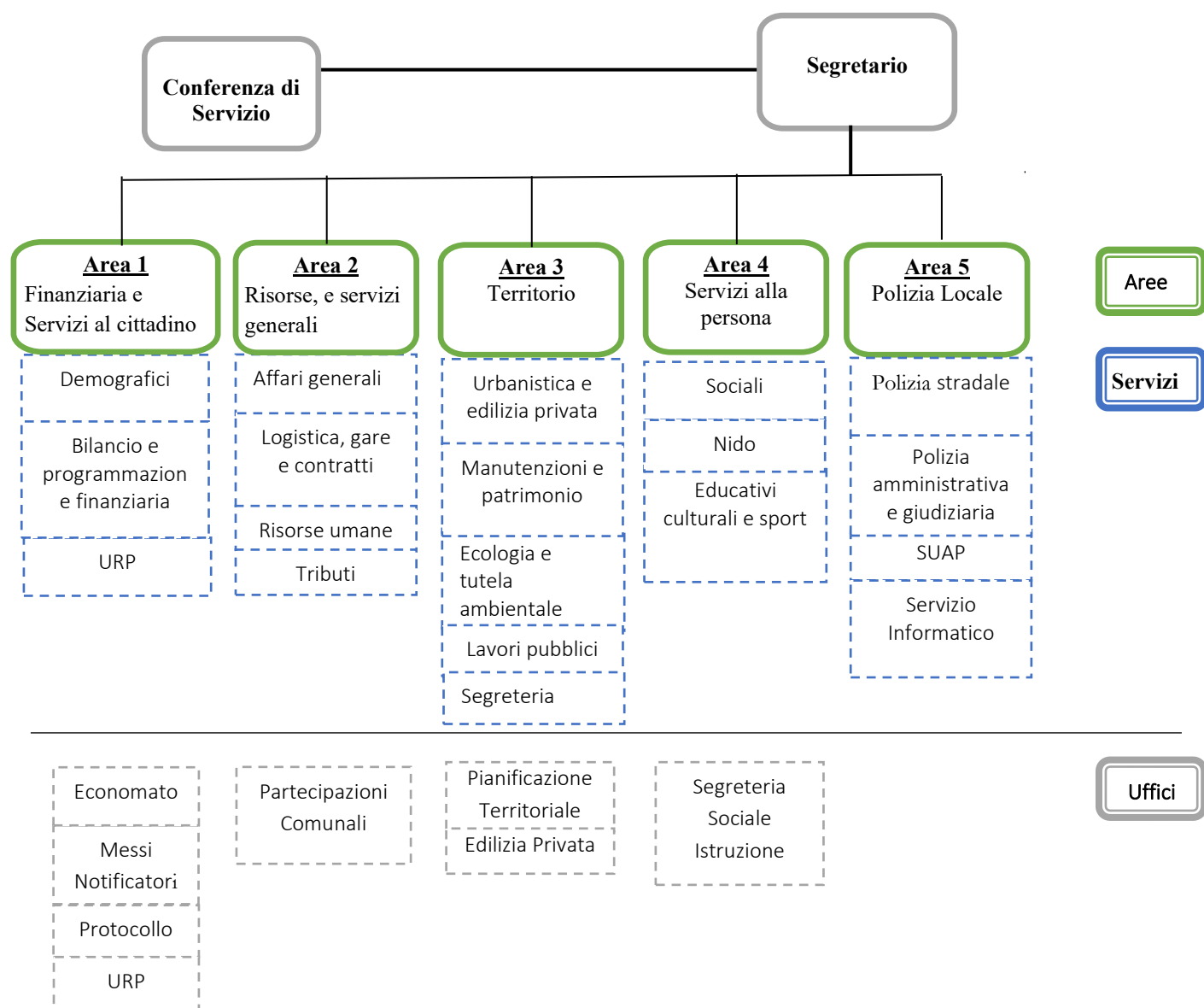
Anche i depositi delle famiglie, pur rallentando, hanno continuato a crescere a un tasso elevato (5,7 per cento), perché nel periodo considerato il calo dei consumi è stato più marcato di quello dei redditi, portando anche le famiglie ad accumulare risparmio a scopo precauzionale 28.

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 controlli, 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 assoluta-

mente 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 "specifiche". 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 ignorato 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 parte-

cipazione 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, verificano 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 sottosezioni 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 allegare 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 sottosezioni 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 sottodimensionamento 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 preconstituirsì 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

È 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.

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 finanziaria servizi al cittadino
- c. Area territorio
- d. Area risorse e servizi generali
- e. Area servizi alla persona
- f. Area polizia locale

Livelli 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)

1 2 3 4 5

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	<ul style="list-style-type: none"> - Discrezionalità; - Contatto diretto con il destinatario attività 	Organi competenti dell'amministrazione Tutte le aree	A	M	B	B	B	A	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - Contatto con operatori economici che possono richiedere la professionalità. 	Tutte le Aree; Segretario Generale	A	M	M	B	B	A	<ul style="list-style-type: none"> - 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)	<ul style="list-style-type: none"> - 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 e Servizi Generali	A	M	B	B	B	B	<ul style="list-style-type: none"> - 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)

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	3	4	5			
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)

1 2 3 4 5

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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - Controllo da parte del Responsabile di area del rispetto del manuale del protocollo informatico in relazione alla registrazione all'interno del programma di tutti gli atti sia in entrata che in uscita. 	Responsabile dell'Area
1	a12	Procedimenti disciplinari	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<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 Risorse e servizi generali Area Polizia Locale	A	M	M	B	B	A	<ul style="list-style-type: none"> - 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 3 4 5

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
3	a14	Appalti sottosoglia comunitaria fattispecie dell'art. 50, comma 1, del D. Lgs 36/2023	<ul style="list-style-type: none"> - Discrezionalità delle valutazioni; - Frazionamento artificioso; - Alterazione del valore dell'appalto per non superare la soglia; - Affidamenti ricorrenti al medesimo O.E.; - Proposta progettuale elaborata dall'O. E. - Carenze progettuali che legittimino varianti in corso d'opera; - Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici O.P. 	Tutte le Aree	A	M	B	M	M	A	<p>Misura di trasparenza generale e specifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss. gg e dalle delibere ANAC. - Analisi e controllo degli affidamenti appena inferiori alla soglia minima; - Controllo O.P. al fine di verificare gli affidamenti a loro affidati; - Verifica del RPCT della corretta attuazione in fase di parere di legittimità; - Monitoraggio delle varianti in corso d'opera superiori al 50% dell'importo iniziale; - Monitoraggio dei tempi di esecuzione del contratto e delle sospensioni superiori al 25%; - Controllo modifiche/varianti sostanziali anche se contenute nell'importo contrattuale; - Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici 	Responsabile dell'Area

Livelli di rischio (Indicatori allegato b)

1 2 3 4 5

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
3	a15	<p>Appalti: - di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila € e la soglia comunitaria; - di lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria.</p> <p>Procedura negoziata ex art. 50, comma 1, lett. c), d, e) del Codice, previa consultazione di almeno 5 o 10 O.E., ove esistenti.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Possibile incremento rischio frazionamento; - Alterazione valore stimato dell'appalto; - Mancata rotazione degli operatori economici da invitare 	Tutte le Aree	A	A	M	M	M	A	<p>Misura di trasparenza generale e specifica: - Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss. gg e dalle delibere ANAC.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analisi e controllo degli affidamenti appena inferiori alla soglia minima; - analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari; - Verifica del RPCT della corretta attuazione in fase di parere di legittimità; - analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento; - Controllo modifiche/varianti sostanziali anche se contenute nell'importo contrattuale; - Verifica della corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi. 	Responsabile dell'Area

Livelli di rischio (Indicatori allegato b)

1 2 3 4 5

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
3	a16	Subappalto	<ul style="list-style-type: none"> - Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto; - Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, sia di "primo livello" che di "secondo livello" ove consentito dalla S.A. (subappalto c.d. "a cascata"), come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara; - Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma. Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali; - Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati. 	Tutte le Aree	A	M	A	B	B	A	<p>Misura di trasparenza generale e specifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e segg. e dalle delibere ANAC. - Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti alla verifica sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto. - Verifica dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati. 	Responsabile dell'Area

Livelli di rischio (Indicatori allegato b)

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

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
3	a17	Appalto integrato.	Progetto di fattibilità carente; Abuso varianti in corso d'opera e proroga sia in fase progettuale che esecutiva; Aumento costi.	Tutte le Area	A	A	M	B	B	A	Misura di trasparenza generale e specifica: - Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC. Monitoraggio tanto in fase di progettazione che in fase esecutiva: Incremento contrattuale dell'importo iniziale; Sospensione dell'esecuzione del contratto; Modifiche/varianti sostanziali anche se contenute nell'importo contrattuale.	Responsabile dell'Area
3	a18	Disciplina del collegio consultivo tecnico	Nomina di soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate (SA o impresa) anche al fine di ottenere vantaggi dalla posizione ricoperta.	Tutte le aree	A	A	M	B	M	A	Misura di trasparenza generale e specifica: - Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC. - Controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2016 in materia di conflitti di interessi da parte dei componenti del CCT.	Responsabile dell'Area

Livelli di rischio (Indicatori allegato b)

1 2 3 4 5

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
3	a19	Contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse PNRR. Art. 48, co. 3, D.L. 77/2021	- Abuso ricorso procedura negoziata senza bando; Artificioso allungamento dei tempi al fine di creare affidamenti caratterizzati dall'urgenza	Tutte le Aree	A	A	M	B	M	A	Misura di trasparenza generale e specifica: - Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC; - Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando, con particolare riferimento alle ragioni di urgenza; - Controllo dell'effettivo ricorrere delle condizioni di urgenza; - Monitoraggio dei tempi di progettazione ed esecuzione del contratto.	Responsabile dell'Area

Livelli di rischio (Indicatori allegato b)

1 2 3 4 5

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
3	a20	Art. 48, co. 4, D.L. n. 77/2021 Per gli affidamenti PNRR, PNC e UE è stata estesa la norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche, le quali limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.	-Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di risarcimenti, cospicui, al soggetto non aggiudicatario; Attivazione del potere sostitutivo in assenza dei presupposti al fine di favorire particolari operatori economici.	Tutte le Aree	A	M	A	M	B	A	Misura di trasparenza generale e specifica: - Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC; - Ricognizione da parte dell'ufficio gare sia degli OE che hanno avuto la "conservazione del contratto" sia di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010; - Dichiarazione – da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento - delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. n. 36/2023; Verifica e valutazione delle dichiarazioni rese dal titolare del potere sostitutivo.	Responsabile dell'Area

Livelli di rischio (Indicatori allegato b)

1 2 3 4 5

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
3	a21	Art. 50, co. 4, D.L. 77/2021. Premio di accelerazione.	<ul style="list-style-type: none"> - Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme; - Accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori non a regola d'arte; - Accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione. 	Tutte le Aree	A	M	A	M	B	A	<p>Misura di trasparenza generale e specifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC; - Verifica della rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; - Sensibilizzazione dei soggetti competenti (RUP, DL e DEC) preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in ordine all'esecuzione della prestazione al fine del corretto riconoscimento del premio di accelerazione. 	Responsabile dell'Area
3	a22	Art. 53, D.L. n. 77/2021 Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e-procurement e acquisto di beni e servizi informatici.	<ul style="list-style-type: none"> - Improprio ricorso alla procedura negoziata; - Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri. 	Tutte le Aree	A	M	A	M	B	A	<p>Misura di trasparenza generale e specifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC; - Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE 	Responsabile dell'Area

Livelli di rischio (Indicatori allegato B)

1 2 3 4 5

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
					Interesse esterno	Discrezione	Trasparenza opacità	Collaborazione	Graduazione delle misure			
3	a22	Art. 53, D.L. n. 77/2021 Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e-procurement e acquisto di beni e servizi informatici.	- Improprio ricorso alla procedura negoziata; Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.	Tutte le Aree	A	M	A	M	B	A	Misura di trasparenza generale e specifica: - Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss.gg e dalle delibere ANAC; - Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE	Responsabile dell'Area

Livelli di rischio (Indicatori allegato b)

1 2 3 4 5

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
					Interesse esterno	Discrezione	Trasparenza opacità	Collaborazione	Graduazione delle misure			
1	d1	Reclutamento del Personale Procedura concorsuale	<ul style="list-style-type: none"> - 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 e servizi Generali	B	M	B	M	B	M	<ul style="list-style-type: none"> - 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;	<ul style="list-style-type: none"> - 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 e servizi generali	M	M	B	B	B	M	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - Fase istruttoria di predisposizione dei documenti per la selezione; - Fase di espletamento delle prove. 	Area Risorse e servizi generali	M	A	M	B	B	A	<ul style="list-style-type: none"> - 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)

1 2 3 4 5

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
8	d4	Nomina del nucleo di valutazione	- Contatto diretto con l'interessato	Area Risorse e servizi generali	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 ri-conversione o inidoneità; - Pressione dell'interessato	Area Risorse e servizi generali	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 e servizi generali	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)

1 2 3 4 5

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 e servizi generali	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 e servizi generali	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 e servizi generali	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 e servizi generali	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 dai curricula; - Istruttoria sui profili formali delle candidature presentate; - Rispetto degli obblighi di pubblicazione dei profili curricolari; - Rispetto del D. Lgs. 39/2013 in tema di inconfirmità e incandidabilità	Responsabile dell'Area

Livelli di rischio (Indicatori allegato b)

1 2 3 4 5

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	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 e servizi generali	M	B	B	B	B	M	- Rispetto del Regolamento comunale in materia di alienazione; - Partecipazione degli organi amministrativi di vertice con l'approvazione del piano delle valorizzazioni 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 e Servizi Generali	M	M	B	B	B	M	- Coinvolgimento di più soggetti; - Predisposizioni di Bandi tipo; - Adesione ove possibile alle Convenzioni Consip.	Responsabile dell'Area

Livelli di rischio (Indicatori allegato b)

1 2 3 4 5

Area di rischio	n. progressivo processo	Descrizione del processo	Catalogo dei rischi	Unità organizzativa responsabile del processo	Interesse esterno	Discrezione	Trasparenza opacità	Collaborazioni	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	<ul style="list-style-type: none"> - discrezionalità nella determinazione dei criteri di aggiudicazione e nella valutazione in sede di gara - Discrezionalità nella nomina della commissione 	Area risorse e servizi generali	A	M	B	B	B	A	<ul style="list-style-type: none"> -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	<ul style="list-style-type: none"> - 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 e servizi generali	M	B	B	B	B	M	<ul style="list-style-type: none"> -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 3 4 5

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 e servizi generali	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; Discrezionalità nelle nomine Contatto diretto con interessati.</p>	Area risorse e Servizi Generali	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	3	4	5
---	---	---	---	---

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 e servizi generali	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 e servizi generali	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 3 4 5

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	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 e servizi generali	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
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 finanziaria Servizi al cittadino	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 finanziaria servizi al cittadino	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 3 4 5

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 Finanziaria servizi al cittadino	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 Finanziaria servizi al cittadino	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 Finanziaria servizi al cittadino	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 3 4 5

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 Finanziaria servizi al cittadino	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 Finanziaria servizi al cittadino	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 Finanziaria servizi al cittadino	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 3 4 5

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 finanziaria servizi al cittadino	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 finanziaria servizi al cittadino	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 finanziaria servizi al cittadino	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 finanziaria servizi al cittadino	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)

1 2 3 4 5

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	b13	Formazione atti di cittadinanza	- Discrezionalità - Mancato rispetto dei tempi;	Area finanziaria servizi al cittadino	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 finanziaria servizi al cittadino	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 finanziaria servizi al cittadino	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 finanziaria servizi al cittadino	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

3

4

5

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	- Discrezionalità - Mancato rispetto dei tempi; - Contatto diretto con gli utenti;	Area finanziaria servizi al cittadino	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. - 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.	- Mancato rispetto dei tempi; - Contatto diretto con gli utenti.	Area finanziaria servizi al cittadino	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 - Tracciabilità di tutte le operazioni effettuate con riferimento ad ogni singola pratica	Responsabile dell'Area
12	b19	Rilascio certificazioni elettorali	- Mancato rispetto dei tempi; - Contatto diretto con gli utenti	Area finanziaria servizi al cittadino	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

Livelli di rischio (Indicatori allegato b)

1 2 3 4 5

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	fl	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 Polizia locale	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	cl	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 attuare; - 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

3

4

5

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 finanziaria servizi al cittadino	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 vengono effettuati su proposta dell'ufficio Elettorale dalla Commissione Elettorale Comunale, all'interno della quale è obbligatoriamente rappresentata la minoranza consiliare. 	Responsabile dell'Area
12	b21	I scrizione, 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 finanziaria servizi al cittadino	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 finanziaria servizi al cittadino	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

3

4

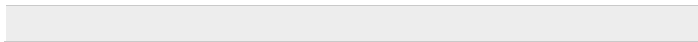
5

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	c2	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 attuare; - 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 attenti; - Verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs.33/2013; - Aggiornamento sito istituzionale del Comune. 	Responsabile dell'Area
7	c3	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	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; - 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 3 4 5

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	c4	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 attuare; - 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	c5	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 Interesse esterno	2 Discrezione	3 Trasparenza opacità	4 Collaborazione	5 Graduazione misure			
4	c6	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 degli adempimenti istruttori da attuare; - 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	c7	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)

1	2	3	4	5
----------	----------	----------	----------	----------

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	c8	Rilascio certificazioni, attestazioni, estratti, copie autentiche	<ul style="list-style-type: none"> - Discrezionalità - Mancato rispetto dei tempi; - Contatto diretto con l'utenza. 	Area Urbanistica	B	B	M	B	B	M	<ul style="list-style-type: none"> - Rispetto della normativa; - Rispetto del codice di comportamento dei pubblici dipendenti; - Verifica del rispetto dei tempi procedurali. 	Responsabile dell'Area
4	c9	Procedimento di rilascio di attestazioni di idoneità abitativa	<ul style="list-style-type: none"> - Discrezionalità - Mancato rispetto dei tempi; - Contatto diretto con l'utenza 	Area Urbanistica	B	B	M	B	B	M	<ul style="list-style-type: none"> - 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 3 4 5

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	b23	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 servizi al cittadino	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	b24	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 servizi al cittadino	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	b25	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 servizi al cittadino	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)

1 2 3 4 5

Area di rischio	n. progressivo processo	Descrizione del processo	Catalogo dei rischi	Unità organizzativa responsabile del processo	Interesse esterno	discrezione	trasparenza capacità	Collaborazione	Graduazione misure	Livello di rischio del processo	Specifiche misure	Responsabile attuazione
4	f2	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	f3	Annullamento in autotutela a violazioni C.d.S., 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	f4	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 3 4 5

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	f5	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	f6	Ricorsi a violazioni CdS, regolamenti, ordinanze	<ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto termini per la emissione 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	f7	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 3 4 5

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	c10	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 pubblicazione sul sito istituzionale dei criteri generali per le valutazioni; - Standardizzazione del procedimento mediante check list di verifica degli adempimenti istruttori	Responsabile dell'Area
5	C11	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	C12	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)

1	2	3	4	5
----------	----------	----------	----------	----------

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
1	C13	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	C14	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	C15	Manutenzione beni patrimoniali e demaniali parchi e giardini	- Pressioni esterne; - Contatto diretto con l'impresa esecutrice;	Area LL.PP.	A	M	M	B	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 3 4 5

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 servizi alla persona	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 servizi alla persona	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 3 4 5

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 servizi alla persona	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 servizi alla persona	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
3
4
5

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
					Interesse esterno	Discrezione	Trasparenza opacità	Collaborazione	Graduazione misure			
10	e5	Erogazione contributi e benefici e benefici economici in ambito sportivo.	- Discrezionalità - Contatto diretto con il destinatario dell'atto;	Area servizi alla persona	M	B	B	B	B	M	<ul style="list-style-type: none"> - 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

Livelli di rischio (Indicatori allegato b)

1

2

3

4

5

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	e6	Assegnazione contributi e benefici economici in ambito scolastico	- Discrezionalità - Contatto diretto con i beneficiari dell'atto.	Area servizi alla persona	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	e7	Erogazione contributi e benefici economici in ambito culturale	- Discrezionalità - Contatto diretto con il destinatario dell'atto;	Area servizi alla persona	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

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 3 - 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 4 - 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 5 - 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 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati	Ufficio competente della pubblicazione	NOTE
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e dei 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) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	RPCT	Area 2 - Risorse e servizi generali	
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 2- Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
		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)	Area 2- Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Area 2 - Risorse e servizi generali	
		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)	Area 2- Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
		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) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	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	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area2- Risorse e servizi generali	
			Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
			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)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
			Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
			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)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati	Ufficio competente della pubblicazione	NOTE
		Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (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).	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
			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	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
			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)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
			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	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
			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)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
			Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
			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)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati	Ufficio competente della pubblicazione	NOTE
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	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
			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).	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
			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	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
			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)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
			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	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali		
		Curriculum vitae	Nessuno	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali		
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali		
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali		
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali		
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati	Ufficio competente della pubblicazione	NOTE
		Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	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	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
			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	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
			4) dichiarazioni 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).	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	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)	RPCT	Area 2 - Risorse e servizi generali	
	Articolazione degli uffici	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)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
Organigramma (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)		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)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali		
Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali			
Telefono e posta elettronica	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)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati	Ufficio competente della pubblicazione	NOTE
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	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)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
			Per ciascun titolare di incarico:		Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
			1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
			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)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
			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)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
			Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
			Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
			Per ciascun titolare di incarico:		Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
			Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
			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)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
			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)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati	Ufficio competente della pubblicazione	NOTE
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	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).	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
			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	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
			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	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
			Per ciascun titolare di incarico:				
		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, 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)						

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati	Ufficio competente della pubblicazione	NOTE	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	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 (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	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)				
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			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).				
			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				
			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				
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, 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)				
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)				
			Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo			
			Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale			
		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno					
		Curriculum vitae	Nessuno					

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati	Ufficio competente della pubblicazione	NOTE
Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno				
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno				
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno				
		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; 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				
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).						
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	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)	RPCT	Area 2- Risorse e servizi generali		
Posizioni organizzative	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali		
Dotazione organica	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)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali		
	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)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali		
Personale non a tempo	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)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati	Ufficio competente della pubblicazione	NOTE
	indeterminato	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)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
	Tassi di assenza	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)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
	Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
	Contrattazione integrativa	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)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
		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 (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
	OIV	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
			Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
			Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
Bandi di concorso		Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
	Piano della Performance	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
		Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati	Ufficio competente della pubblicazione	NOTE
	dei premi	(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
	Dati relativi ai premi	(da pubblicare in tabelle)	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)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
			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)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati	(da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, 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)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
			Per ciascuno degli enti:		Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
			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 alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
			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)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
			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)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati	Ufficio competente della pubblicazione	NOTE
Enti controllati			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
	Società partecipate	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	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)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
			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)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali			

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati	Ufficio competente della pubblicazione	NOTE	
			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)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali		
			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)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali		
			Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali		
	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
				Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
				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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
	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)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
				Per ciascuno degli enti:		Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
3) durata dell'impegno				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali		
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati	Ufficio competente della pubblicazione	NOTE
Enti di diritto privato controllati	(da pubblicare in tabelle)	Enti di diritto privato controllati	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)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
			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)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
			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)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
Rappresentazione grafica	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)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
			Per ciascuna tipologia di procedimento:		Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
			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)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
			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)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
			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)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
			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)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati	Ufficio competente della pubblicazione	NOTE		
Tipologie di procedimento	(da pubblicare in tabelle)	Tipologie di procedimento	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)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali			
			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)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali			
			9) <i>link</i> 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)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali			
			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)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali			
			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)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali			
			Per i procedimenti ad istanza di parte:		Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali			
			1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali			
			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)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali			
			Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	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)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
			Provvedimenti organi indirizzo politico	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 (<i>link</i> 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)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	

Provvedimenti

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati	Ufficio competente della pubblicazione	NOTE
	Provvedimenti dirigenzi amministrativi	Provvedimenti dirigenzi 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)	Ciascuna Area per i provvedimenti di propria competenza	Ciascuna Area per i provvedimenti di propria competenza	
<p>ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE AII. 1) delibera ANAC 264 del 20.06.2023, così come modificata dalla delibera n. 601, del 19.12.2023 ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI"- Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal D. Lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti</p>							
			Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
			Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
			Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
			Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati	Ufficio competente della pubblicazione	NOTE
			<p><u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u></p> <p>Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).</p>	Tempestivo	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
			<p><u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u></p> <p>Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale</p>	Tempestivo	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
			<p>PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCIP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA AN/ DELIBERA N. 261/2023</p>				
			Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento			
fase							
	Pubblicazione		<p>1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)</p> <p>2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato)</p> <p>3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato</p> <p>Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento</p>	Tempestivo	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati	Ufficio competente della pubblicazione	NOTE
Bandi di gara e contratti			Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
			Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
	Affidamento		<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati	Ufficio competente della pubblicazione	NOTE
			Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo			
			Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati	Ufficio competente della pubblicazione	NOTE
	Esecutiva		<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti</p> <p>2) Certificazione di cui all'art. 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 della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)</p>	Tempestivo	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
	Sponsorizzazioni		<p>Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro:</p> <p>1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.</p>	Tempestivo			

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati	Ufficio competente della pubblicazione	NOTE	
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile		Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo				
	Finanza di progetto		Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo				
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Criteria 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Atti di concessione	(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. 3, d.lgs. n. 33/2013)	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	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Area per gli atti di propria competenza	Ciascuna Area per gli atti di propria competenza		
			Per ciascun atto:					
			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)	Ciascuna Area per gli atti di propria competenza	Ciascuna Area per gli atti di propria competenza		
			2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Area per gli atti di propria competenza	Ciascuna Area per gli atti di propria competenza		
			3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Area per gli atti di propria competenza	Ciascuna Area per gli atti di propria competenza		
		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Area per gli atti di propria competenza	Ciascuna Area per gli atti di propria competenza			
		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Area per gli atti di propria competenza	Ciascuna Area per gli atti di propria competenza			

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati	Ufficio competente della pubblicazione	NOTE
		previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Area per gli atti di propria competenza	Ciascuna Area per gli atti di propria competenza	
			7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Area per gli atti di propria competenza	Ciascuna Area per gli atti di propria competenza	
			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)	Ciascuna Area per gli atti di propria competenza	Ciascuna Area per gli atti di propria competenza	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	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)	Area 1- Finanziaria e servizi al cittadino	Area 1- Finanziaria e servizi al cittadino	
			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.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1- Finanziaria e servizi al cittadino	Area 1- Finanziaria e servizi al cittadino	
		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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1- Finanziaria e servizi al cittadino	Area 1- Finanziaria e servizi al cittadino	
			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)	Area 1- Finanziaria e servizi al cittadino	Area 1- Finanziaria e servizi al cittadino	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	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)	Area 1- Finanziaria e servizi al cittadino	Area 1- Finanziaria e servizi al cittadino	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 4 Servizi alla persona	Area 4 Servizi alla persona	
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
			Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati	Ufficio competente della pubblicazione	NOTE
Controlli e rilievi sull'amministrazioni	valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	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	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
			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)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
	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)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
	Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 2 - Risorse e servizi generali	Area 2 - Risorse e servizi generali	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	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)	Ciascuna Area in base alla propria competenza	Ciascuna Area in base alla propria competenza	
	Class action	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	Ciascuna Area in base alla propria competenza	Ciascuna Area in base alla propria competenza	
			Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Ciascuna Area in base alla propria competenza	Ciascuna Area in base alla propria competenza	
			Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Ciascuna Area in base alla propria competenza	Ciascuna Area in base alla propria competenza	
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	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)	Ciascuna Area in base alla propria competenza	Ciascuna Area in base alla propria competenza	
Servizi in rete	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	Ciascuna Area in base alla propria competenza	Ciascuna Area in base alla propria competenza		
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	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)	Area 1- Finanziaria e servizi al cittadino	Area 1- Finanziaria e servizi al cittadino	
			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)	Area 1- Finanziaria e servizi al cittadino	Area 1- Finanziaria e servizi al cittadino	
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1- Finanziaria e servizi al cittadino	Area 1- Finanziaria e servizi al cittadino	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati	Ufficio competente della pubblicazione	NOTE
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1- Finanziaria e servizi al cittadino	Area 1- Finanziaria e servizi al cittadino	
	IBAN e pagamenti informatici	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)	Area 1- Finanziaria e servizi al cittadino	Area 1- Finanziaria e servizi al cittadino	
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - 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)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area 3 - Territorio	Area 3 - Territorio	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	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	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)	Area 3 - Territorio	Area 3	
Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate			Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area 3 - Territorio	Area 3		
Pianificazione e governo del territorio		Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	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)	Area 3 - Territorio	Area 3	
			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)	Area 3 - Territorio	Area 3 - Territorio	
		Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 3 - Territorio	Area 3 - Territorio	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati	Ufficio competente della pubblicazione	NOTE
Informazioni ambientali		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 igrotipi, 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)	Area 3 - Territorio	Area 3 - Territorio	
		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)	Area 3 - Territorio	Area 3 - Territorio	
		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)	Area 3 - Territorio	Area 3 - Territorio	
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 3 - Territorio	Area 3 - Territorio	
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 3 - Territorio	Area 3 - Territorio	
		Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 3 - Territorio	Area 3 - Territorio	
		Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 3 - Territorio	Area 3 - Territorio	
Interventi straordinari e di emergenza		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)	Area 3 - Territorio	Area 3 - Territorio	
		(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)	Area 3 - Territorio	Area 3 - Territorio	
			Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 3 - Territorio	Area 3 - Territorio	
		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	RPCT	Area 2 - Risorse e servizi generali	
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo			

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati	Ufficio competente della pubblicazione	NOTE
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	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			
		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)	RPCT	Area 2 - Risorse e servizi generali	
		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	RPCT	Area 2 - Risorse e servizi generali	
		Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	RPCT	Area 2 - Risorse e servizi generali	
Altri contenuti	Accesso civico	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	RPCT	Area 2 - Risorse e servizi generali	
		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	RPCT	Area 2 - Risorse e servizi generali	
		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	RPCT	Area 2 - Risorse e servizi generali	
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	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.mdt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	RPCT	Area 2 - Risorse e servizi generali	
		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	RPCT	Area 2 - Risorse e servizi generali	
		Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	RPCT	Area 2 - Risorse e servizi generali	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati	Ufficio competente della pubblicazione	NOTE
Altri contenuti	Dati ulteriori	Dati ulteriori (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)	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			



CITTA' DI SAMARATE
Provincia di Varese

**PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL
FABBISOGNO DI PERSONALE E
DETERMINAZIONE DELLA DOTAZIONE
ORGANICA DELL'ENTE**

2024/2026

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 1 Finanziaria e Servizio al Cittadino;
- Area 2 Risorse e Servizi Generali;
- Area 3 Territorio;
- Area 4 Servizi alla Persona;
- Area 5 Polizia Locale;

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. 129 del 16/10/2023, contestualmente all'aggiornamento della ricognizione annuale delle eccedenze di personale e all'approvazione della programmazione triennale di fabbisogno di personale per il periodo 2023/2025, 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 2023; a tale data il numero dei dipendenti in servizio era pari a 62 (n. 52 a tempo pieno e n. 10 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 202:

Dotazione organica 2023/2025

Situazione al 31 dicembre 2023

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	PREVISIONE PERSONALE IN SERVIZIO A TEMPO PIENO			PREVISIONE PERSONALE IN SERVIZIO A TEMPO PARZIALE			POSTI INDISPONIBILI
		PREVISIONE	RECLUTATO	VACANTE	PREVISIONE	RECLUTATO	VACANTE	
Funzionari ed EQ.	Funzionario Amministrativo Contabile - Vice Segretario - cat. D3	1	1					
	Funzionario Amministrativo Contabile	8	8					
	Funzionario di Polizia Locale	2	2					
	Funzionario Tecnico	6	4	2				
	Funzionario Specialista Servizi Educativi				1	1		
	Funzionario Assistente sociale	4	2	2				
totale per area Funzionari ed EQ.		21	17	4	1	1		

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	PREVISIONE PERSONALE IN SERVIZIO A TEMPO PIENO			PREVISIONE PERSONALE IN SERVIZIO A TEMPO PARZIALE			POSTI INDISPONIBILI
		PREVISIONE	RECLUTATO	VACANTE	PREVISIONE	RECLUTATO	VACANTE	
Istruttori	Istruttore amministrativo contabile	19	18	1	4	4		
	Istruttore informatico programmatore	1	1					
	Istruttore Educatore Asilo Nido	1	1		1	1		
	Istruttore tecnico	4	3	1	1	1		
	Agente polizia locale	6	5	1	1	1		
totale per area Istruttori		31	28	3	7	7		

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	PREVISIONE PERSONALE IN SERVIZIO A TEMPO PIENO	PREVISIONE PERSONALE IN SERVIZIO A TEMPO PARZIALE	POSTI INDISPONIBILI
------	-----------------------	--	---	---------------------

		PREVISIONE	RECLUTATO	VACANTE	PREVISIONE	RECLUTATO	VACANTE	
Operatori Esperti	Operatori Esperti Amministrativo Contabile*	2	2		1	1		
	Operato Esperto Tecnico	1	1					
totale per area operatori esperti		3	3		1	1		

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	PREVISIONE PERSONALE IN SERVIZIO A TEMPO PIENO			PREVISIONE PERSONALE IN SERVIZIO A TEMPO PARZIALE			POSTI INDISPONIBILI
		PREVISIONE	RECLUTATO	VACANTE	PREVISIONE	RECLUTATO	VACANTE	
	Operatore Tecnico	3	3					
Operatori	Operatore Ausiliario	1	1		1	1		
totale per categoria A		4	4	0	1	1	0	0

TOTALE		59	52	7	10	10	0	0
---------------	--	-----------	-----------	----------	-----------	-----------	----------	----------

NOTE:

*di cui 1 in servizio sino al 30 aprile 2024

LA PROGRAMMAZIONE TRIENNALE 2024/2026

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 2024/2026 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.

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 area 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 2024/2026 e sarà inserito nel Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO) da approvarsi a cura della Giunta Comunale.

Previsione dotazione organica a tempo indeterminato - Anno 2024

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	PREVISIONE PERSONALE IN SERVIZIO A TEMPO PIENO			PREVISIONE PERSONALE IN SERVIZIO A TEMPO PARZIALE			POSTI INDISPONIBILI
		PREVISIONE	RECLUTATO	VACANTE	PREVISIONE	RECLUTATO	VACANTE	
Funzionari ed EQ.	Funzionario Amministrativo Contabile - Vice Segretario	1	1					
	Funzionario Amministrativo Contabile	8	8					
	Funzionario di Polizia Locale	3	2	1				
	Funzionario Tecnico	4	4					
	Funzionario Specialista Servizi Educativi				1	1		
	Funzionario Assistente sociale	4	2	2				
	totale per area Funzionari ed EQ.		20	17	3	1	1	

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	PREVISIONE PERSONALE IN SERVIZIO A TEMPO PIENO			PREVISIONE PERSONALE IN SERVIZIO A TEMPO PARZIALE			POSTI INDISPONIBILI
		PREVISIONE	RECLUTATO	VACANTE	PREVISIONE	RECLUTATO	VACANTE	
Istruttori	Istruttore amministrativo contabile	20	18	2	3	3		
	Istruttore informatico programmatore	1	1					
	Istruttore Educatore Asilo Nido	1	1		1	1		
	Istruttore tecnico	6	3	3	1	1		
	Agente polizia locale	5	4	1	1	1		
	totale per area Istruttori		33	27	6	6	6	

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	PREVISIONE PERSONALE IN SERVIZIO A TEMPO PIENO			PREVISIONE PERSONALE IN SERVIZIO A TEMPO PARZIALE			POSTI INDISPONIBILI
		PREVISIONE	RECLUTATO	VACANTE	PREVISIONE	RECLUTATO	VACANTE	
Operatori Esperti	Operatori Esperti Amministrativo Contabile*	2	2		1	1		

	Operato Esperto Tecnico	1	1					
	totale per area operatori esperti	3	3		1	1		

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	PREVISIONE PERSONALE IN SERVIZIO A TEMPO PIENO			PREVISIONE PERSONALE IN SERVIZIO A TEMPO PARZIALE			POSTI INDISPONIBILI
		PREVISIONE	RECLUTATO	VACANTE	PREVISIONE	RECLUTATO	VACANTE	
	Operatore Tecnico	3	3					
Operatori	Operatore Ausiliario	1	1		1	1		
	totale per Area operatori	4	4		1	1		

TOTALE		60	51	9	9	9	0	
---------------	--	-----------	-----------	----------	----------	----------	----------	--

NOTE:

*di cui 1 in servizio sino al 30 aprile 2024

Relativamente agli esercizi successivi, si riporta la programmazione della dotazione organica, come risultante dalla seguente tabella:

Previsione dotazione organica a tempo indeterminato - Anno 2025 e 2026

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	PREVISIONE ANNO 2025			PREVISIONE ANNO 2026		
		tempo pieno	tempo parziale	totale	tempo pieno	tempo parziale	totale
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario Amministrativo Contabile - Vicesegretario	1		1	1		1
	Funzionario Amministrativo Contabile	8		8	8		8
	Funzionario polizia Locale	3		3	3		3
	Funzionario Tecnico	4		4	4		4
	Funzionario Servizi Educativi	0	1	1	0	1	1
	Funzionario Assistente sociale	4		4	4		4
	Totale Area funzionari ed Elevata Qualificazione	20	1	21	20	1	21

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	PREVISIONE ANNO 2025			PREVISIONE ANNO 2026		
		tempo pieno	tempo parziale	totale	tempo pieno	tempo parziale	totale
ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo contabile	20	3	23	20	3	23
	Istruttore informatico programmatore	1		1	1		1
	Istruttore Educatore Asilo nido	1	1	2	1	1	2
	Istruttore tecnico	6	1	7	6	1	7
	Agente polizia locale	5	1	6	5	1	6
	totale Area Istruttori	33	6	39	33	6	39

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	PREVISIONE ANNO 2025			PREVISIONE ANNO 2026		
		tempo pieno	tempo parziale	totale	tempo pieno	tempo parziale	totale
	Operatore esperto amministrativo contabile	1	1	2	1	1	2
	Operatore esperto tecnico		1	1		1	1
	Totale Area Operatori esperti	1	2	3	1	2	3

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	PREVISIONE ANNO 2025			PREVISIONE ANNO 2026		
		tempo pieno	tempo parziale	totale	tempo pieno	tempo parziale	totale
	operatore tecnico	3		3	3		3
OPERATORI	Operatore ausiliario	1	1	2	1	1	2
	Totale Area Operatori	4	1	5	4	1	5

TOTALE		59	10	69	58	10	68
---------------	--	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------

NOTE:

Per eventuali profili che si renderanno vacanti, è prevista la relativa sostituzione.

**ORGANIGRAMMA DI PREVISIONE
SEGRETARIO GENERALE**

AREA 1 FINANZIARIA E SERVIZI AL CITTADINO	AREA 2 RISORSE E SERVIZI GENERALI	AREA 3 TERRITORIO	AREA 4 SERVIZI ALLA PERSONA	AREA 5 POLIZIA LOCALE
Funzionario Amministrativo Contabile n. 2	Funzionario Amministrativo Contabile n. 5	Funzionario Tecnico n. 4	Funzionario Amministrativo Contabile n. 2	Funzionario Polizia Locale n. 3 di cui n. 1 da reclutare
Istruttori Amministrativi Contabili n. 10 di cui n. 2 a tempo parziale e n. 1 da reclutare	Istruttori Amministrativi Contabili n. 8 di cui n. 1 a tempo parziale	Istruttori Amministrativi Contabili n. 2	Funzionario Servizi Educativi n. 1 tempo parziale	Agenti di Polizia n. 6 di cui n. 1 tempo parziale e n. 1 da reclutare
Operatori Esperti amministrativo contabile n. 2 di cui n. 1 fino al 30/04/2023	Operatori Esperti amministrativo contabile n. 1 a tempo parziale	Istruttore Tecnico n. 7 di cui n. 1 tempo parziale e n. 3 da reclutare	Funzionario Assistente Sociale n. 4 di cui n. 2 da reclutare	Istruttore informatico programmatore n. 1
		Operatori Esperto tecnico n.1	Istruttori Amministrativi Contabili n. 2	Istruttore Amministrativo da reclutare
			Istruttore Educatore Asilo Nido n. 2 di cui n. 1 tempo parziale	
		Operatori tecnici n. 3	Operatori Ausiliari n. 2 di cui n. 1 tempo parziale	

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 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	€ 25.143,00
	totale	€ 25.143,00

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	€ 25.143,00
	totale	€ 25.143,00

Anno 2026		
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	€ 25.143,00
	totale	€ 25.143,00

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 2024 -

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

I reclutamenti previsti a tempo indeterminato nell'anno 2024 sono relative ai seguenti profili:

Posto	Tempo	Procedura ***** costo	Note ***** area di assegnazione
Istruttore amministrativo contabile Area Istruttori	Pieno	Reclutamento ordinario : - Mobilità obbligatoria ex art. 34 e 34bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.; - Mobilità volontaria; - Utilizzo di graduatoria dell'Ente e/o, previa convenzione, di altri Enti; - Concorso pubblico per assunzioni a tempo indeterminato. ***** Costo stimato (tabellare mensile) € 1.782,84 imputazione nell'anno 2024 per 6 mesi	Procedura di reclutamento per copertura profilo vacante a seguito di mobilità esterna del dipendente. ***** Area 1 Finanziaria e Servizi al cittadino
Istruttore amministrativo contabile Area Istruttori	Pieno	Reclutamento ordinario: - Mobilità obbligatoria ex art. 34 e 34bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.; - Mobilità volontaria; - Utilizzo di graduatoria dell'Ente e/o, previa convenzione, di altri Enti; - Concorso pubblico per assunzioni a tempo indeterminato. ***** Costo stimato (tabellare mensile) € 1.782,84 imputazione nell'anno 2024 per 6 mesi	Procedura di reclutamento per copertura profilo di nuova istituzione ***** Area 5 polizia Locale
Istruttore Tecnico Area Istruttori	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) € 1.782,84 imputazione nell'anno 2024 per 6 mesi	Procedura di reclutamento per copertura profilo di nuova istituzione ***** Area 3 Territorio
Istruttore Tecnico Area Istruttori	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,	Procedura di reclutamento per copertura profilo vacante

		previa convenzione, di altri Enti; - Concorso pubblico per assunzioni a tempo indeterminato. ***** Costo stimato (tabellare mensile) € 1.782,84 imputazione nell'anno 2024 per 6 mesi	***** Area 3 Territorio
Istruttore Tecnico Area Istruttori	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) € 1.782,84 imputazione nell'anno 2024 per 6 mesi	Procedura di reclutamento per copertura profilo di nuova istituzione ***** Area 3 Territorio
Agente di polizia locale Area Istruttori	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) € 1.782,84 imputazione nell'anno 2024 per 6 mesi	Procedura di reclutamento per copertura profilo resosi vacante a seguito di dimissioni dipendente ***** Area 5 Polizia Locale
Funzionario di Polizia locale – Area Funzionari ad EQ	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) € 1.934,36 imputazione nell'anno 2024 per 6 mesi	Procedura di reclutamento per copertura profilo di nuova istituzione ***** Area 5 Polizia Locale
Funzionario Assistente Sociale Area Funzionari ed EQ	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) € 1.934,36 imputazione nell'anno 2024 per 6 mesi	Procedura di reclutamento per copertura profilo di nuova istituzione ***** Area 4 Servizi alla Persona
Funzionario Assistente Sociale Area Funzionari ed EQ	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) € 1.934,36 imputazione nell'anno 2024 per 6 mesi	Procedura di reclutamento per copertura profilo vacante a seguito di dimissioni dipendente ***** Area 4 Servizi alla persona

- ANNO 2025 e 2026 -

Per i profili previsti nella dotazione organica, eventuali cessazioni dal servizio comporteranno la relativa sostituzione del dipendente dimissionario con le modalità previste dalla legge.

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

2024/2026

Alla luce della Programmazione Triennale dei Fabbisogni 2024/2026, illustrata nei paragrafi precedenti, si procede alla verifica dei vincoli finanziari inerenti la gestione del personale, e precisamente:

- 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 ECCEDENZE 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

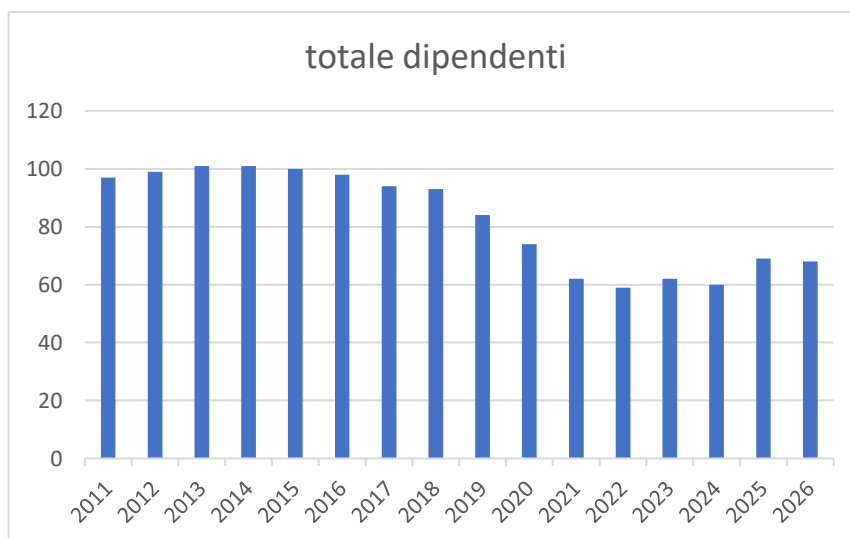
Si è provveduto, conseguentemente, alla verifica del rispetto della prescrizione di cui all'art. 1, comma 557, della Legge 296/2006 e s.m.i. utilizzando i parametri indicati dalla Corte dei Conti, sezione Autonomie, delibera n. 13/2015/SEZ.AUT con riferimento agli esercizi presi in considerazione ai fini della programmazione della spesa di personale, le cui risultanze sono riportate nel prospetto che segue:

	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
	2024	2025	2026
Stipendi e oneri riflessi	2.665.266,00	2.650.666,00	2.650.666,00
Prestazioni di servizi	87.300,00	86.400,00	86.500,00
Imposte e tasse	165.110,00	164.510,00	164.510,00
Oneri straordinari	40.000,00	40.000,00	40.000,00
Totale spesa di personale	2.957.676,00	2.941.576,00	2.941.676,00
Componenti escluse	791.764,49	776.687,49	776.687,49
TOTALE	2.165.911,51	2.164.888,51	2.164.988,51

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 2024/2026 è contenuta nella media relativa al triennio 2011/2013.

Il grafico riporta l'andamento nella spesa di personale dal 2011 al 2026.

Anno	totale dipendenti
2011	97
2012	99
2013	101
2014	101
2015	100
2016	98
2017	94
2018	93
2019	84
2020	74
2021	62
2022	59
2023	62
2024	60
2025	69
2026	68



Prospetto di dettaglio delle spese di personale anno 2024

SPESA DEL PERSONALE - ANNO 2023 - PREVISIONE		
Retribuzioni lorde al personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato	+	2.039.926,00
Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori	+	570.772,00
Oneri per il nucleo familiare	+	940,00
Oneri per sostitutivo mensa dipendenti	+	30.000,00
IRAP	+	163.595,00
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	+	25.143,00
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	+	22.300,00
Oneri straordinari della gestione corrente (accantonamento per rinnovi contrattuali)	+	40.000,00
TOTALE SPESE DI PERSONALE (A)		2.957.676,00
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	-	
Spese per la formazione	-	10.100,00
Spese per rimborsi per le missioni	-	1.400,00
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	-	561.768,65
Spese per il personale appartenente alle categorie protette	-	130.235,84
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	-	50.000,00
Incentivi per il recupero evasione e notificazione	-	24.460,00
Diritti di rogito	-	13.800,00
TOTALE COMPONENTI ESCLUSE (B)		791.764,49
SPESA DEL PERSONALE 2024(A-B)		2.165.911,51
VALORE MEDIO DELLE SPESE DI PERSONALE TRIENNIO 2011-2013		2.909.599,46
DIFFERENZA		-743.687,95
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 i 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 i 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 2024

In seguito all'approvazione del rendiconto di gestione 2022, si provvede a determinare il valore soglia, facendo riferimento al rendiconto degli ultimi tre esercizi 2020/2022:

1) SPESA DI PERSONALE		Anno 2022
-U.1.01.00.00.000	Euro	2.262.855,75
-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	40.887,17
Rimborso Spese Segreteria	Euro	11.400,00
TOTALE SPESA di personale	Euro	2.210.568,58

2) ENTRATE CORRENTI			
<i>entrate correnti</i>	2020	2021	2022
titolo I	7.467.562,01	7.865.276,85	8.358.868,59
titolo II	1.295.239,36	838.486,69	975.494,86
titolo III	1.704.962,48	1.764.864,69	1.781.964,64
<i>a dedurre</i>	50.894,29	57.950,53	52.287,17
totale titolo III	1.654.068,19	1.706.914,17	1.729.677,47
Totale	10.416.869,56	10.410.677,71	11.064.040,92

media entrate correnti	10.649.846,24
------------------------	---------------

FCDE assestato annualità considerata (2022)	288.451,00
---	------------

Totale	10.361.395,24
--------	---------------

VALORE

SOGLIA = $\frac{2.210.568,58}{10.361.395,24}$ pari a **21,33%**

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).
 spesa di personale 2021/entrate correnti 2019/2021 pari a 25,45% (FASCIA 1 VIRTUOSA);

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 2022/2020	10.361.395,24
----------------------------	---------------

Spesa di personale massima (27% delle entrate correnti)	2.797.576,71
---	--------------

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: 21,33%	€ 587.008,13	€ 2.797.576,71
Soglia: 27% Spesa personale rendiconto 2022: € 2.210.568,58 Entrate correnti 2020/2022 al netto del FCDE: € 10.361.395,24	$(27\% - 21,33\%) = 5,67\%$ $€ 10.361.395,24 \times 5,67\% = € 587.008,13$	Spesa di personale $€ 2.210.568,58 + 587.008,13 = 2.797.576,71$

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:

	2024
f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti	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	22%
Valore massimo teorico di incremento spesa di personale	632.805,73

TOTALE SPESA	€ 3.509.195,40
--------------	----------------

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 2.797.576,71

VERIFICA SPESA DI PERSONALE

anno 2024

Spesa di personale bilancio 2024 (macroaggregato 101) al netto di FPV	+	€ 2.665.266,00
Aggiunta spesa Segretario Generale rimborsata a enti terzi	+	60.996,47
Esclusione Incentivi per funzioni tecniche e incentivi recupero evasione	-	€ 57.970,00
TOTALE SPESA		€ 2.668.292,47

La spesa complessiva del personale per l'anno 2024 è contenuta nel valore limite teorico pari ad Euro 2.797.576,71

anno 2025/2026

Per il calcolo afferente l'anno 2025 e 2026 viene modificato il triennio di riferimento, prendendo come dato, relativamente all'anno 2024, il pre-consuntivo risultante alla data odierna.

ENTRATE CORRENTI

<i>entrate correnti</i>	2021	2022	2023 – pre-consuntivo
titolo I	7.865.276,85	8.358.868,59	9.138.300,00
titolo II	838.486,69	975.494,86	977.340,00
titolo III	1.764.864,69	1.781.964,64	1.900.300,00
<i>a dedurre</i>	57.950,53	52.287,17	
totale titolo III	1.706.914,16	1.729.677,47	1900.300,00
Totale	10.410.677,70	11.064.040,92	12.015.940,00

media entrate correnti

11.163.552,87

FCDE assestato annualità considerata (2023)

998.214,00

Totale

10.165.338,87

Calcolo 27%

2.744.641,50

Spesa di personale bilancio 2025	+	€ 2.650.666,00	Spesa di personale bilancio 2026	+	€ 2.650.666,00
Inclusione spese rimborsate ad altre Amministrazioni (Quota Segretario generale)	+	€ 60.996,47	Inclusione spese rimborsate ad altre Amministrazioni (Quota Segretario generale)	+	€ 60.996,47
Esclusione Incentivi per funzioni tecniche e recupero evasione	-	57.970,00	Esclusione Incentivi per funzioni tecniche e recupero evasione	-	€ 57.970,00
TOTALE SPESA		€ 2.653.692,47	TOTALE SPESA		€ 2.653.692,47

Anche per gli esercizi 2025 e 2026 la spesa è contenuta entro il valore limite teorico pari ad Euro 2.744.641,50

A seguito dell'approvazione del rendiconto della gestione relativo all'anno 2023, 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 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	€ 25.143,00
	totale	€ 25.143,00

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	€ 25.143,00
	totale	€ 25.143,00

Anno 2026		
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	€ 25.143,00
	totale	€ 25.143,00

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 31/12/2023 ed escludendo alcune categorie di dipendenti, come si evince dal seguente prospetto:

A) Dipendenti in servizio:	n. 62
B) Categorie escluse	
Dirigenti/P.O.: n. 5	
Apprendisti: n. //	
CFL: n. //	
Tempo determinato (inferiore a 6 mesi): //	
Forze dell'Ordine: n. 6	
Categorie protette n. 5	
Personale a tempo parziale: n. 3	
Totale categorie escluse	n. 19
C) Base di computo (A-B)	n. 43
D) Calcolo assunzioni obbligatorie (7% di C)	n. 3,01

Sulla base del prospetto precedente, le assunzioni obbligatorie sono pari a 3,01 dipendenti; i dipendenti in servizio appartenenti alle fasce protette sono 5.

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 dell'area Istruttori.

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 è 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 soprannumero (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**

La sottoscritta Coordinatrice di Area dott.ssa Paola POSER – Area 1 – Finanziaria e servizi al cittadino

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 rilevano 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. 44 in data 28/12/2023 di approvazione della nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2024-2026 e s.m.i.;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 45 in data 28/12/2023 di approvazione del Bilancio di previsione finanziario 2024-2026 e dei suoi allegati;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 2 del 15/01/2024 di approvazione del piano esecutivo di gestione (PEG) 2023-2025 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, 27/2/2024

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
27.02.2024 13:05:13
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 2 – Risorse e servizi generali

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 rilevano 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. 4 in data 14/03/2023 di approvazione della nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2023-2025 e s.m.i.;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 in data 14/03/2023 di approvazione del Bilancio di previsione finanziario 2023-2025 e dei suoi allegati e sm.i.;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 34 del 14/03/2023 di approvazione del piano esecutivo di gestione (PEG) 2023-2025 e s.m.i.;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 55 del 18/05/2023 di approvazione del piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023-2025 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, 27/2/2024



Documento firmato
da:
PASTORI PAOLO
27.02.2024
13:15:50 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 arch. Daria brasca – Area 3 – Territorio

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. 4 in data 14/03/2023 di approvazione della nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2023-2025 e s.m.i.;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 in data 14/03/2023 di approvazione del Bilancio di previsione finanziario 2023-2025 e dei suoi allegati e sm.i.;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 34 del 14/03/2023 di approvazione del piano esecutivo di gestione (PEG) 2023-2025 e s.m.i.;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 55 del 18/05/2023 di approvazione del piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023-2025 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, 04/03/2024

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
04.03.2024 14:37:22 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.ssa Tiziana PRIMI – Area 4 – Servizi alla Persona

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 rilevano 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. 4 in data 14/03/2023 di approvazione della nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2023-2025 e s.m.i.;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 in data 14/03/2023 di approvazione del Bilancio di previsione finanziario 2023-2025 e dei suoi allegati e sm.i.;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 34 del 14/03/2023 di approvazione del piano esecutivo di gestione (PEG) 2023-2025 e s.m.i.;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 55 del 18/05/2023 di approvazione del piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023-2025 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, 4/3/2024

IL COORDINATORE DI AREA

TIZIANA PRIMI

(documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 85/2005
e s.m.i. e norme collegate)



Documento firmato da:
PRIMI TIZIANA
04.03.2024 16:48:04
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. Edoardo ANGOTTI – Area 5 – Polizia Locale

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 rilevano 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 nr. 44 in data 28/12/2023 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 nr. 45 in data 28/12/2024 di approvazione del Bilancio di previsione finanziario 2024/2026, dei suoi allegati e s.m.i.;
- la deliberazione della Giunta Comunale nr. 2 del 15/01/2024 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2024/2026 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, 28/02/2024

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
28.02.2024 10:12:57 UTC