

**COMUNE DI SESTO CALENDE**

**PROVINCIA DI VARESE**

---

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'  
E ORGANIZZAZIONE**

**2025 - 2027**

## **Indice**

<b>PREMESSA</b>	3
<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b>	3
<b>1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO</b>	4
1.1 Analisi del contesto esterno	4
1.2 Analisi del contesto interno	6
1.2.1 Organigramma dell'Ente	7
1.2.2 La mappatura dei processi	8
<b>2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>	10
2.1 Valore pubblico	10
2.2 Performance	21
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	25
2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione	26
2.3.2 Sistema di gestione del rischio	31
2.3.3 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione	45
2.3.4 Programmazione della trasparenza	46
<b>3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>	47
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente	47
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere	47
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale	53
3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria	54
3.2 Organizzazione del lavoro agile	55
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.	55
3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale.	55
3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale	58
<b>4. MONITORAGGIO</b>	58

\*\*\*\*\*

**ALLEGATO A - Catalogo dei processi dell'Amministrazione**

**ALLEGATO B - Metodologia per la stima del rischio e catalogo dei processi, degli eventi rischiosi, dei fattori abilitanti e stima del rischio di corruzione.**

**ALLEGATO C - Gestione dei rischi.**

**ALLEGATO D - Elenco dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013.**

**ALLEGATO D1 - Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023.**

**ALLEGATO E - Patto di integrità.**

**ALLEGATO F – Piano performance 2025.**

## **PREMESSA**

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, 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 missione 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.

Il PIAO 2025 – 2027 tiene conto del rinnovo degli organi elettivi per effetto delle consultazioni elettorali tenutesi a giugno 2024.

Nell'aggiornamento del PIAO si terrà anche conto delle indicazioni contenute nell'aggiornamento 2024 al PNA 2022, la cui consultazione è scaduta il 13 gennaio 2025, per le parti che possono interessare il Comune di Sesto Calende, avente un numero di dipendenti superiore a 50 al 31 dicembre dell'anno precedente.

## **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, 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, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e delle Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e agli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, 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 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025 - 2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 21 gennaio 2025 ed il bilancio di previsione finanziario 2025 - 2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 21 gennaio 2025.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

# 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

## SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: Città di Sesto Calende

Indirizzo: Piazza Cesare da Sesto n. 1

Codice fiscale/Partita IVA: 00283240125

Rappresentante legale: Sindaco Maria Elisabetta Giordani

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 64

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 11.084

Telefono: 0331.928411

Sito internet: <https://www.comune.sestocalende.va.it>

E-mail: [segreteria@comune.sestocalende.va.it](mailto:segreteria@comune.sestocalende.va.it)

PEC: [sestocalende@legalmail.it](mailto:sestocalende@legalmail.it)

### 1.1 Analisi del contesto esterno

Le caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio in cui opera l'amministrazione sono riportate nell'analisi di contesto esterno effettuata nella SeS del DUP.

Come leggesi nel PNA 2022, l'analisi del contesto esterno ed interno rientra tra le attività necessarie per calibrare le misure di prevenzione della corruzione.

L'analisi del contesto esterno rappresenta la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio, attraverso la quale ottenere informazioni necessarie a comprendere come il rischio di corruzione possa manifestarsi all'interno dell'amministrazione per via della specificità dell'ambiente in cui la stessa opera in termini di strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali.

Per l'analisi del contesto esterno ci si deve inoltre avvalere dei report semestrali elaborati dalla Direzione Investigativa Antimafia.

Da questi dati emerge nell'area sub-regionale di Varese e Lecco, l'operatività da diversi decenni sodalizi collegati alla 'ndrangheta, i fenomeni riguardano prevalentemente i comparti illeciti degli stupefacenti, del riciclaggio, del traffico di armi, dello sfruttamento della prostituzione e in modo crescente soprattutto a opera della componente allogena non integrata di reati predatori, dell'immigrazione clandestina e di altre manifestazioni di criminalità diffusa. In particolare, nella provincia di Varese da attività investigative riprendono indagini del passato, si manifesta con particolare resilienza l'operatività della locale di 'ndrangheta che estende la sua influenza nella provincia di Milano, propaggine della cosca di Cirò (KR). Nel primo semestre 2023 è stata appurata l'esistenza di un'associazione per delinquere finalizzata all'emissione ed utilizzo di fatture per operazioni inesistenti, bancarotta e somministrazione illecita di manodopera con l'aggravante del metodo e dell'agevolazione mafiosa.

Per quanto attiene l'attività svolta dal Comando di Polizia Locale del Comune di Sesto Calende, di seguito si riportano le risultanze delle attività di rilevanza penale per l'anno 2024:

<b>COMUNICAZIONI ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA</b>	<b>TOTALE 2024</b>
Comunicazione A.G. per guida in stato di ebbrezza	11
Comunicazione A.G. per violenza/minaccio Pubblico Ufficiale	2
Inosservanza dei provvedimenti dell'autorità	2
Comunicazione A.G. per lesioni gravi e gravissime a seguito di incidente stradale	0
Arresti	1
Comunicazione A.G. per abusi edilizi	8
Comunicazione A.G. per altri reati	8
Persone denunciate/indagate	44
Notifica atti di Polizia Giudiziaria	176
N. SDI inoltrati alla Stazione Carabinieri di Sesto Calende	42
N. Interrogatori effettuati su attività di Polizia Giudiziaria	2
N. attività effettuate per sostanze stupefacenti	29
N. attività di Polizia Giudiziaria extra territorio	0

<b>DESCRIZIONE ARTICOLI VARI</b>	<b>2024</b>
Art. 7 (sosta vietata per pulizia strade, zona disco orario, circolazione senza rispettare gli obblighi, area vietata, ecc....)	1742
Art. 126 bis (omessa comunicazione dati patente)	78
Art. 157 (sosta irregolare)	2994
Art. 158 (sosta su spazi riservati agli invalidi, passi carrabili, passaggi pedonali, marciapiedi, ecc.....)	508
Art. 142 (superamento limiti di velocità) Autovelox Fisso	434
Art. 142 (superamento limiti di velocità) Autovelox mobile	0
Art. 80 (omessa revisione)	544
Art. 193 (senza assicurazione)	179
Art. 172 (mancato uso delle cinture di sicurezza)	196
Art. 173 (uso del telefono cellulare durante la guida)	215
Art. 186 - (guida in stato di ebbrezza) Art. 187 (guida sotto effetto sostanze stupefacenti)	11
Veicoli rimossi per provvedimenti viabilistici	27
Veicoli sottoposti a fermo amministrativo	3
Veicoli sottoposti a sequestro penale	0
Patenti ritirate per violazioni altri articoli	17
Violazione articolo 116 (patente mai conseguita)	0
Articolo 192 (inottemperanza all'ALT di funzionari o agenti)	1
Articolo 213 (circolazione con veicolo sottoposto a sequestro)	2

Art 189 (Fuga dopo incidente / omission di soccorso)	5
Art 180 (mancanza momentanea di documenti)	34
Art 180 comma 8 ( inottemperanza presentazione doc)	7
Art 40 (superamento striscia longitudinale continua)	55
Art 23 (pubblicità)	7
Art.21 Occupazione abusive suolo pubblico	10

## 1.2 Analisi del contesto interno

- L'Amministrazione comunale del Comune di Sesto Calende è stata eletta a seguito delle elezioni tenutesi in data 8 e 9 giugno 2024. La Giunta comunale, oltre che dal Sindaco, è costituita da cinque Assessori di cui tre esterni.
- Le risorse finanziarie a disposizione dell'Ente risultano dalla Sezione Operativa del Documento Unico di programmazione e dal bilancio di previsione adottato dal Consiglio Comunale in data 21 gennaio 2025.
- Alla data del 31 dicembre 2024 il personale risulta così ripartito tra le Aree previste dal CCNL 2019 – 2021:

<b>Area CCNL 2019 - 2021</b>	<b>Totale n. posti coperti al 12-03-2025</b>
Operatori	1
Operatori Esperti	22 (di cui 1 part-time 66,67%, 1 part-time 94,44%, 1 part-time 86,11%)
Istruttori	28 (di cui 2 part-time 83,33%, 1 tempo determinato)
Funzionari ed Elevata Qualificazione	12 (di cui 1 part-time 58,33%, 1 part-time 50,00%, 1 in convenzione part-time 22,22%)
<b>TOTALE DIPENDENTI</b>	<b>61 tempo indeterminato, 1 tempo determinato e 1 in convenzione</b>

Alla fine del primo semestre 2023 l'Amministrazione comunale ha proceduto a rivedere l'organizzazione dell'Ente. Con la deliberazione di Giunta Comunale n. 95 del 20/06/2023, è stata rivista l'attuale assetto organizzativo nelle scelte macro-strutturali effettuate al fine di adeguarlo parzialmente a nuove esigenze che l'Amministrazione ha rilevato come necessarie al raggiungimento degli obiettivi del proprio mandato, in ordine alle finalità di efficacia ed efficienza e all'applicazione di principi organizzativi improntati a criteri di funzionalità, flessibilità, collegamento delle attività degli uffici, imparzialità, nel perseguimento dell'interesse pubblico.

Le Aree risultanti dalla riorganizzazione, da intendersi partizioni organizzative di massima dimensione, sono le seguenti:

- Area Corpo di Polizia Locale e Servizi Demografici
- Area Servizi Culturali – Politiche educative – Sport – Commercio Comunicazione
- Area Tecnica 1
- Area Tecnica 2
- Area Segreteria Generale
- Area Programmazione e Bilancio – Tributi - Personale
- Area Servizi sociali del Piano di Zona e Comunali
- Area Convenzione Rifiuti.

Le informazioni relative ai processi dell'Amministrazione, distribuiti rispetto alle unità organizzative e alle aree di rischio generali e specifiche per la prevenzione della corruzione sono rappresentati nella tabella A allegata.

Al fine di definire la rete delle più significative relazioni interne ed esterne dell'Ente va evidenziato che il Comune di Sesto Calende gestisce con proprio personale i servizi di competenza dell'Ente. Sono invece gestiti mediante convenzione i seguenti servizi:

- Servizi Socio Assistenziali, gestiti tramite l'Ufficio del Piano di Zona di cui il Comune di Sesto Calende è capoconvenzione, che raccoglie i Comuni di Travedona Monate, Cadrezzate con Osmate, Vergiate, Mercallo, Comabbio, Angera, Ispra, Ranco, Taino, Ternate, Varano Borghi, Vergiate.
- Servizio di raccolta e smaltimento rifiuti, gestiti mediante una convenzione di n. 32 Comuni e di cui il Comune di Sesto Calende è comune capoconvenzione;
- il Servizio di acquedotto, unitamente a quello di raccolta e depurazione delle acque è stato esternalizzato alla soc. Alfa Srl, di cui il Comune detiene una partecipazione in misura del 0,99%.

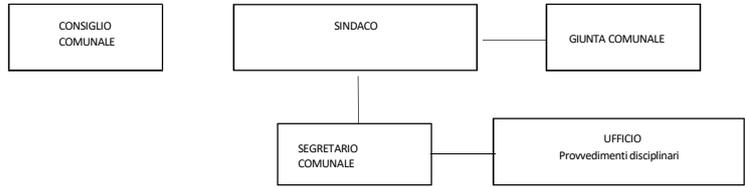
Le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'organizzazione dell'amministrazione sono tali da non essere sintomatiche del verificarsi fenomeni corruttivi e, pertanto, ai fini della valutazione del rischio corruttivo le stesse si presentano come neutre.

Gli aspetti sopra delineati sono approfonditi nell'analisi del contesto interno effettuata *nella SeS del DUP*.

### **1.2.1 Organigramma dell'Ente**

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 95 del 20/06/2023, come modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 14.02.2025

# Aree



Corpo di Polizia Locale e Servizi Demografici		Servizi culturali – Politiche educative – Sport – Commercio - Comunicazione	Tecnica 1	Tecnica 2	Segreteria Generale	Programmazione e Bilancio - Tributi - Personale	Servizi Sociali del Piano di Zona e Comunali	Servizio Convenzione rifiuti
Polizia Locale	Anagrafe	Servizi culturali – Organizzazione e patrocinio eventi	Edilizia Privata	Lavori Pubblici	Assistenza alla Giunta e al Consiglio Comunale	Programmazione - Bilancio e Rendiconto	Equipe zonale Tutela Minori	Convenzione rifiuti
Sicurezza Urbana	Stato civile	Biblioteca	Paesaggio	Manutenzioni	Gestione delibere	Gestione spese (mandati di pagamento)	Sportelli sociali di cittadinanza	
Viabilità	Elettorale	Museo	Urbanistica	Manutenzione gestione servizi a rete	PTPCT	Gestione entrate (reversali di incasso)	Servizio unità di offerta e di accreditamento	
Occupazione suolo	Statistica	Turismo – Infopoint	Patrimonio	Pubblica illuminazione	CUG	Registrazione fatture passive ed emissione fatture attive	Sportelli immigrati	
Protezione civile	Leva Militare	Archivio Comunale	Progetti di mandato	Informatica – Transizione digitale		Servizio economato	Equipe zonale di reddito di cittadinanza	
	Protocollo	Asilo Nido	Demanio lacuale	Ambiente		Servizio tributi: IMU TASI TARI Imp. di soggiorno Add.IRPEF Canone Unico Patrimoniale	Servizio affidi di minori	
	Notifiche	Sport – Gestione Palestre e Centro Sportivo		Sicurezza sul lavoro		Servizio gestione del personale – Servizio mensa dipendenti	Servizio adozioni	
	Albo Pretorio	Comunicazione - Sito WEB				Gestione mutui passivi	Servizio prima infanzia	
		Servizio Commercio				Assicurazioni	Centro/Sportello Antiviolenza	
		Politiche Educative – Gestione servizi scolastici, scuola dell'infanzia estiva					Servizio prevenzione minori e famiglie	
							Servizi sociali comunali	

## 1.2.2 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).

Nel PNA 2022 ANAC evidenzia che la valutazione e la mappatura dei rischi sono tra i principali adempimenti imposti agli uffici pubblici anche dalla normativa antiriciclaggio.

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.

La fase di individuazione delle misure è stata impostata avendo cura di contemperare la sostenibilità anche della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non realizzabili. In attuazione del principio della gradualità (PNA 2019), il RPCeT con i Responsabili Funzionari con EQ ha ulteriormente approfondito l'analisi di dettaglio dei processi amministrativi.

La sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO precedente riportava la mappatura e l'analisi di 85 processi amministrativi. Le schede allegate denominate:

A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi,

B- Analisi dei rischi,

C- Graduazione dei rischi, individuazione e programmazione delle misure,  
recano mappatura, analisi e trattamento di 210 processi amministrativi.

L'identificazione della concreta misura di trattamento del rischio è avvenuta sulla base dei principi contenuti nella seguente tabella:

MAPPATURA Processi attività: principi osservati per individuazione misure specifiche

1 neutralizzazione dei fattori abilitanti del rischio corruttivo

2 sostenibilità economica e organizzativa delle misure

3 adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione

Si riporta di seguito l'analisi della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, fra le Aree/Settori di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

Unità organizzativa	Numero processi
Area Corpo di Polizia Locale	70
Servizi Demografici	63
Area Servizi Culturali – Politiche educative – Sport – Commercio Comunicazione	82
Area Tecnica 1- Edilizia Privata e Urbanistica	64
Area Tecnica 2 – Lavori Pubblici	77
Area Segreteria Generale	68
Area Programmazione e Bilancio – Tributi - Personale	85
Area Servizi Sociali del Piano di Zona e Comunali	68
Area Convenzione Rifiuti	57

Con riferimento alla prevenzione della corruzione appare utile esaminare la distribuzione dei processi mappati nelle differenti aree di rischio.

Mappatura dei Processi per Aree di rischio "Generali" e "Specifiche"

I processi mappati per Aree di Rischio, integrate rispetto a quelle già mappati negli anni precedenti, in attuazione al principio di gradualità, al fine di ricomprendere l'intera attività del Comune di Sesto Calende, riguardano:

- A. Acquisizione e gestione del personale
- B. Affari legali e contenzioso
- C. Altri servizi
- D. Contratti pubblici
- E. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- G. Gestione dei rifiuti
- H. Governo del territorio
- I. Incarichi e nomine
- L. Pianificazione Urbanistica
- M. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es. erogazione contributi, etc.)
- N. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)

Numero di processi mappati per area di rischio

- A. Acquisizione e gestione del personale

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 21

- B. Affari legali e contenzioso

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 10

C. Altri servizi

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 47

D. Contratti pubblici

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 43

E. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 8

F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 23

G. Gestione dei rifiuti

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 5

H. Governo del territorio

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 7

I. Incarichi e nomine

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 8

L. Pianificazione Urbanistica

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 3

M. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 16

N. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 19

Per il dettaglio relativo ai processi e per la descrizione / rappresentazione dei processi identificati e mappati si rimanda al **“Catalogo dei processi”** allegato e parte integrante del presente Piano (**Allegato A**).

## **2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

### **2.1 Valore pubblico**

Per individuare gli obiettivi di Valore Pubblico è necessario fare riferimento alla pianificazione strategica degli obiettivi specifici triennali e dei relativi indicatori di impatto. L'esistenza di variabili esogene che potrebbero

influenzare gli impatti non esime l'amministrazione dal perseguire politiche volte a impattare sul livello di benessere di utenti, stakeholder e cittadini.

Le linee programmatiche di mandato 2024 - 2029 sono state approvate con deliberazione di Consiglio comunale n. 49 del 09.09.2024 e sono l'espressione delle azioni e dei progetti da realizzare nel corso del mandato amministrativo. Nel programma elettorale sono state individuate gli assi strategici di intervento, sulla base della quali sono state individuate le linee programmatiche di mandato, suddivise per missione, al fine di garantire un migliore raccordo con gli obiettivi strategici, operativi e gestionali puntualmente definiti nel Documento Unico di Programmazione, nel Piano Esecutivo di Gestione e nel Piano della Performance.

Si riportano di seguito gli obiettivi riportati nelle missioni del DUP 2025/2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 21/01/2025.

### **MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**Descrizione della missione:** Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in un'ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale.

Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali.

Sviluppo e gestione delle politiche per il personale interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.

### **3.1 LA CASA DEI DIALOGHI: COMUNICAZIONE**

Nel contesto delineato di una comunità vivace e interconnessa, la comunicazione gioca un ruolo centrale nel favorire il dialogo tra cittadini e istituzioni. Questa, unitamente all'informazione, sarà un elemento fondamentale che alimenta la partecipazione e il coinvolgimento attivo dei cittadini.

Il dialogo, il confronto e l'informazione saranno alla base del modo di amministrare e ne rappresenteranno lo stile fondamentale.

Le azioni previste saranno le seguenti:

**SITO WEB E CANALE WHATSAPP ISTITUZIONALI:** il sito web diventerà un vero e proprio hub di informazioni aggiornate, accessibili e trasparenti, dove i cittadini potranno trovare tutte le notizie riguardanti la vita comunale, consultare i servizi offerti e sarà aggiornato per essere più facilmente accessibile per le ricerche di documenti e dati del cittadino. Verrà creato un Canale WhatsApp istituzionale per un'informazione diretta e immediata. Questi rappresentano lo sviluppo necessario per un servizio più vicino e aderente alle necessità dei cittadini.

**SOCIAL MEDIA:** molti cittadini accedono alle informazioni attraverso i social media, perciò è importante una gestione trasparente e una piena accessibilità. Sarà rinnovata la pagina Facebook comunale, oltre alla creazione di un profilo Instagram con scopi anche di promozione turistica.

**BACHECHE DIGITALI:** essenziali per una comunicazione più dinamica e accessibile, in quanto consentono informazioni in tempo reale, con aggiornamenti costanti e possibilità di interazione. Attraverso bandi ad hoc, ci si impegnerà a reperire i fondi per installare questo tipo di bacheche in tutti i quartieri della città.

**GESTIONE SEGNALAZIONI:** prevediamo un sistema digitale che tracci le richieste e le indicazioni di varia natura dei cittadini. Questo permetterà di conoscere in tempo reale l'evoluzione della pratica e avere le dovute risposte in tempi chiari e prestabiliti.

PERIODICO COMUNALE: non verrà trascurata l'importanza dei mezzi di comunicazione tradizionali, come il periodico comunale che continuerà a svolgere un ruolo fondamentale nel mantenere informata la comunità. Questo periodico, distribuito a tutte le famiglie, conterrà approfondimenti, interviste e aggiornamenti sui progetti in corso, offrendo un punto di vista completo e ragionato sugli sviluppi della nostra città. Ci proponiamo di trasformare il periodico comunale da organo della giunta a voce della comunità, con una redazione indipendente dalle logiche di parte, integrando il formato cartaceo con quello digitale per una maggiore fruibilità e periodicità.

## **2.1 LA CASA DEI DIALOGHI: PARTECIPAZIONE**

La partecipazione dei cittadini alla vita pubblica è il cuore di una comunità dinamica e solidale.

L'amministrazione condivisa, i comitati di quartiere e i patti di collaborazione rappresentano il primo pilastro di questa visione. Attraverso questi strumenti, intendiamo promuovere un modello di governance che coinvolga attivamente i cittadini nella cura e nella valorizzazione dei beni comuni.

Con i patti di collaborazione, le associazioni, i gruppi informali e i singoli cittadini potranno concordare con l'amministrazione comunale interventi e progetti partecipando in modo diretto alla gestione delle risorse comuni.

Promuoveremo la creazione di comitati di quartiere, che avranno la possibilità di esprimere pareri su progetti di sviluppo, segnalare problematiche specifiche e proporre iniziative per migliorare la vita del quartiere, favorendo così una gestione più vicina alle esigenze reali della popolazione.

Infine, il bilancio partecipato sarà uno strumento fondamentale per dare voce ai cittadini nella definizione delle priorità di spesa del Comune.

## **10.1 UNA CASA ORDINATA: L'AMMINISTRAZIONE**

Una buona amministrazione è il fondamento di una comunità prospera e ben organizzata. Con l'obiettivo di costruire una Casa Ordinata, vogliamo promuovere un modello di gestione che ponga il cittadino al centro di ogni decisione, garantendo trasparenza, efficienza e partecipazione attiva.

Per raggiungere questo obiettivo, miglioreremo i canali di comunicazione diretta, sia digitali che fisici, semplificando le procedure e riducendo i tempi di attesa. Il cittadino deve sentirsi parte di una comunità in cui l'amministrazione non è un'entità distante, ma un partner affidabile e attento.

Un altro aspetto fondamentale della nostra visione è la trasparenza del bilancio comunale, che sarà non solo accessibile a tutti, ma anche partecipato. Ogni cittadino avrà la possibilità di conoscere come vengono spese le risorse pubbliche e di contribuire attivamente alle decisioni di spesa attraverso strumenti di consultazione e deliberazione.

Un altro obiettivo è quello di fornire una rendicontazione anche in forma di 'bilancio sociale' con uno strumento che, accanto ai dati finanziari e contabili renda conto dei dati 'fattuali', in termini di azioni, beni comuni e soprattutto persone che beneficiano dell'utilizzo della spesa pubblica.

Questo approccio non solo rafforzerà la fiducia nelle istituzioni, ma permetterà di allocare le risorse in modo più efficace e in linea con le reali priorità della comunità.

In tutto questo resta decisivo il ruolo centrale del dipendente pubblico come pilastro di un'amministrazione efficiente e vicina ai cittadini. I nostri dipendenti comunali saranno valorizzati e formati per essere sempre più competenti, motivati e capaci di rispondere alle nuove sfide.

Crediamo che un'amministrazione pubblica di qualità passi anche attraverso il benessere e la soddisfazione dei suoi lavoratori, che devono sentirsi parte di una missione condivisa al servizio della collettività.

## **MISSIONE 3 – Ordine pubblico e sicurezza**

**Descrizione della missione:** Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa.

Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza.

### **17.3 UNA CASA SICURA: SICUREZZA**

La sicurezza è un elemento fondamentale per garantire il benessere e la qualità della vita all'interno della nostra comunità. Con l'obiettivo di costruire una Casa Sicura, proponiamo una serie di iniziative volte a migliorare la sicurezza in tutte le aree della città, coinvolgendo attivamente i cittadini e potenziando il controllo del territorio.

Il controllo di vicinato, laddove vi saranno le condizioni per attivarlo, può essere molto utile per la sicurezza dei nostri quartieri. Attraverso la collaborazione tra cittadini e forze dell'ordine. Un approccio, basato sulla solidarietà e sul senso di comunità, contribuirà a creare un ambiente più sicuro e protetto per tutti.

Particolare attenzione sarà rivolta anche al controllo della stazione dei treni, un'area spesso soggetta a criticità. Intensificheremo la presenza delle forze dell'ordine per garantire la sicurezza dei pendolari e di tutti coloro che frequentano la stazione.

La gestione del centro cittadino e della cosiddetta movida sarà un'altra azione utile a promuovere un ambiente vivace e dinamico, ma ordinato.

Attraverso un monitoraggio costante e ordinanze specifiche, ci impegneremo a mantenere un equilibrio tra il divertimento e la sicurezza, prevenendo comportamenti che possano disturbare o mettere a rischio la serenità dei residenti.

Inoltre, introdurremo un'ordinanza per il decoro urbano che preveda misure specifiche per mantenere pulite e ordinate le aree pubbliche, promuovendo azioni di cittadinanza attiva.

Infine, per proteggere i nostri bambini e le famiglie, implementeremo l'area 30 nelle vicinanze dei parchi giochi, limitando la velocità dei veicoli e aumentando i controlli in queste zone sensibili.

### **MISSIONE 4 – Istruzione e diritto allo studio**

**Descrizione della missione:** Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione), ivi inclusi gli interventi per l'edilizia scolastica e l'edilizia residenziale per il diritto allo studio.

Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di istruzione e diritto allo studio.

### **5.4 LA CASA DELLA SCUOLA: ISTRUZIONE**

La scuola è il cuore pulsante della comunità, il luogo dove i nostri bambini crescono, imparano e si preparano a diventare i cittadini di domani.

Per venire incontro alle esigenze delle famiglie, implementeremo servizi di pre e post scuola che permetteranno ai genitori di conciliare meglio i tempi di lavoro con quelli scolastici, offrendo ai bambini uno spazio sicuro e educativo dove trascorrere il tempo prima e dopo le lezioni.

Questi servizi saranno organizzati con attività ricreative e di supporto allo studio, creando un contesto positivo e stimolante.

Inoltre, promuoveremo percorsi pedibus, per incoraggiare i bambini a raggiungere la scuola a piedi in modo sicuro e sostenibile, accompagnati da volontari o da genitori a turno, attivando collaborazioni con i Comitati dei genitori.

Particolare attenzione sarà rivolta alla qualità della mensa scolastica, con una valutazione accurata del centro cottura e affinché la Commissione Mensa abbia un sistema efficace e trasparente di segnalazioni, controlli e risposte. Questo permetterà di valorizzare l'investimento fatto con i fondi del PNRR per la nuova sala mensa delle scuole del centro. Ci impegniamo a garantire pasti sani, equilibrati e preparati con ingredienti di qualità, in linea con le esigenze nutrizionali dei bambini. La trasparenza sarà al centro del nostro approccio, con la possibilità per i genitori di monitorare i menu e di partecipare a incontri di valutazione del servizio.

Gli orti scolastici saranno un'altra iniziativa chiave, con l'obiettivo di avvicinare i bambini alla natura e favorire l'educazione alimentare.

Infine, daremo priorità alla manutenzione delle scuole, assicurandoci che gli edifici scolastici siano sempre sicuri, funzionali e accoglienti

### **MISSIONE 5 – Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali**

Descrizione della missione: Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico.

Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo.

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

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali.

#### **16.5 LA CASA DELLA CULTURA: VALORIZZAZIONE DELLA CONOSCENZA**

La cultura è il terreno sul quale una comunità si costruisce, unendo passato, presente e futuro, arricchendo la vita dei cittadini e promuovendo un senso di appartenenza e identità condivisa. Con il progetto "La Casa della Cultura" vogliamo dare nuovo impulso alle istituzioni culturali del nostro territorio.

Il sostegno alla biblioteca comunale sarà uno dei nostri primi obiettivi. Intendiamo ampliare la disponibilità di risorse, arricchendo le raccolte e migliorando gli spazi dedicati allo studio, alla ricerca e alla socializzazione. La biblioteca deve tornare ad essere un centro culturale polifunzionale, aperto a tutte le età, con un calendario ricco di eventi, laboratori, incontri con autori e iniziative per promuovere la lettura e l'apprendimento continuo.

Parallelamente, ci impegneremo nella cura del Museo Archeologico, luogo che custodisce e racconta le radici storiche della nostra comunità. Miglioreremo le esposizioni, rendendole più accessibili e interattive, e potenziemo le attività didattiche e divulgative, con l'obiettivo di coinvolgere non solo gli appassionati di storia, ma anche le scuole e le famiglie.

Un altro elemento centrale del nostro progetto sarà il Museo Diffuso, con installazioni, percorsi tematici e mostre temporanee, faremo rivivere la storia e la cultura locale negli spazi pubblici, integrando l'arte e la memoria collettiva nel tessuto urbano.

Gli spazi comunali che verranno completati nei prossimi mesi saranno destinati a diventare poli culturali multifunzionali, spazi versatili e moderni dove ospitare eventi culturali di vario genere: mostre d'arte, spettacoli teatrali, concerti, conferenze e workshop.

### **MISSIONE 6 – Politiche Giovanili, Sport e tempo libero**

**Descrizione della missione:** Amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative

politiche.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di politiche giovanili, per lo sport e il tempo libero.

## **9.6 LA CASA DELLO SPORT:**

Lo sport è un elemento fondamentale per il benessere fisico e sociale della comunità, uno strumento che unisce, educa e promuove uno stile di vita sano. Con il progetto “La Casa dello Sport” vogliamo che lo sport sia accessibile a tutti, valorizzando le strutture esistenti e promuovendo nuove opportunità per l’attività fisica e la socializzazione.

Il primo passo sarà la riqualificazione del centro sportivo comunale, per la cura e il mantenimento degli impianti esistenti rispondendo così alle esigenze degli atleti agonisti e dei semplici praticanti.

Un altro obiettivo è la realizzazione della nuova palestra e/o di uno spazio coperto per gli sport di squadra, vista l’attuale carenza di offerta per le società e per le attività scolastiche.

La collaborazione con le associazioni sportive sarà un elemento centrale del nostro approccio, in primo luogo creando le condizioni per una gestione stabile, sostenibile e duratura del centro sportivo con le società storicamente presenti: calcio e atletica.

Un altro aspetto fondamentale sarà il coordinamento con la Consulta sportiva, un organismo che riunisce rappresentanti delle associazioni sportive, delle istituzioni e dei cittadini.

Infine, promuoveremo la creazione di percorsi vita all’interno dei parchi e delle aree verdi della città, con l’installazione di attrezzature sportive accessibili a tutti.

## **7.6 LA CASA DEI GIOVANI**

I giovani rappresentano il futuro della nostra comunità, ed è fondamentale creare spazi e opportunità che li coinvolgano attivamente nella vita cittadina. Con il progetto “La Casa dei Giovani”, ci proponiamo di valorizzare il ruolo delle nuove generazioni, offrendo loro luoghi di incontro, partecipazione e crescita personale.

Uno degli strumenti principali per dare voce ai giovani sarà la Consulta Giovanile, un organo che permetterà ai ragazzi di esprimere le loro idee, necessità e proposte. La Consulta Giovanile diventerà un punto di riferimento per il dialogo tra giovani e Amministrazione comunale, obiettivo finale sarà scegliere e costruire coi giovani un luogo di incontro, di dialogo e di cultura: uno Spazio Giovani, dedicato in particolare ai giovani, ma aperto alla città. Un luogo inclusivo, dove i ragazzi potranno esprimersi liberamente e sviluppare progetti in autonomia o con il supporto di educatori e facilitatori.

Un altro elemento fondamentale sarà il coinvolgimento dei giovani nella comunicazione della città. Attraverso i social media e il giornalino comunale, i ragazzi potranno contribuire attivamente alla diffusione delle informazioni, portando una prospettiva fresca e dinamica.

Un obiettivo rivolto ai giovanissimi e alle famiglie sarà realizzare parchi giochi in tutti i quartieri della città. Questi spazi saranno progettati non solo per i bambini più piccoli, ma anche per i ragazzi, con attrezzature e aree pensate per diverse fasce di età.

Il Consiglio Comunale dei Ragazzi sarà un’importante novità o, meglio, un gradito ritorno, un’occasione per i nostri giovani di sperimentare la partecipazione attiva e comprendere il funzionamento delle istituzioni. Attraverso questo consiglio, gli studenti potranno esprimere le loro idee, proporre iniziative e collaborare con l’Amministrazione per migliorare la vita scolastica e cittadina.

## **MISSIONE 7 – Turismo**

Descrizione della missione: Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo e per la

promozione e lo sviluppo del turismo sul territorio, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di turismo.

## **15.7 LA CASA DEL TURISMO: PROMOZIONE DEL TURISMO**

Il turismo rappresenta una risorsa cruciale per lo sviluppo economico e culturale della nostra città. Con il progetto "La Casa del Turismo," intendiamo valorizzare il nostro territorio, rendendolo una destinazione accogliente e dinamica, capace di attrarre visitatori e di offrire esperienze autentiche e coinvolgenti.

Un elemento chiave della nostra strategia sarà l'uso trasparente e responsabile della tassa di soggiorno. I fondi raccolti saranno destinati esclusivamente a migliorare l'infrastruttura turistica, a promuovere eventi culturali e a sostenere progetti che valorizzino il nostro patrimonio storico e naturale. La trasparenza nella gestione di queste risorse sarà garantita attraverso un costante aggiornamento pubblico sugli investimenti e i risultati ottenuti, affinché i cittadini possano vedere concretamente i benefici derivanti dal turismo.

Il Museo Diffuso sarà un'altra iniziativa centrale del nostro progetto. Questo concetto innovativo trasformerà l'intera città in un'esperienza museale, integrando la storia e la cultura locale con installazioni artistiche, percorsi tematici e mostre distribuite nei vari quartieri. Il Museo Diffuso non solo valorizzerà il patrimonio esistente, ma offrirà ai turisti un modo unico di esplorare la città, immergendosi nella sua storia e scoprendo le sue peculiarità in ogni angolo.

La digitalizzazione dell'offerta turistica rappresenterà un passo importante verso l'innovazione e la modernizzazione del settore. Attraverso lo sviluppo di piattaforme digitali e app dedicate, i turisti potranno accedere facilmente a informazioni, percorsi, eventi e servizi. Per realizzare questo obiettivo, coinvolgeremo i giovani, che con la loro competenza in ambito tecnologico potranno contribuire attivamente alla creazione di strumenti digitali innovativi. Questa collaborazione permetterà di sviluppare un'offerta turistica al passo con i tempi, capace di rispondere alle esigenze dei visitatori più esigenti e di promuovere la città su scala nazionale e internazionale.

Infine, lo sviluppo del cicloturismo sarà un punto di forza del nostro programma. Potenzieremo le infrastrutture ciclabili, creando percorsi sicuri e ben segnalati che collegheranno le principali attrazioni turistiche e le bellezze naturali del territorio. Il cicloturismo rappresenta una forma di turismo sostenibile, che non solo riduce l'impatto ambientale, ma offre anche un modo attivo e salutare di esplorare la città e i suoi dintorni. Promuoveremo questo tipo di turismo attraverso campagne di sensibilizzazione e la collaborazione con strutture ricettive e operatori locali.

Con "La Casa del Turismo," vogliamo costruire una città che sappia accogliere e valorizzare i visitatori, offrendo loro esperienze uniche e autentiche. Il nostro obiettivo è creare un turismo sostenibile e innovativo, che porti benefici a tutta la comunità, rispettando e valorizzando il nostro patrimonio culturale e naturale.

### **MISSIONE 8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa**

Descrizione della missione: Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di assetto del territorio e di edilizia abitativa.

## **8.8 IL CENTRO E LE FRAZIONI: PROGETTI DI QUARTIERE**

Il progetto "Il Centro e le Frazioni" si propone di valorizzare i quartieri anzitutto come luoghi di comunità e di coesione sociale, dove i cittadini possano sentirsi partecipi della vita sociale. In ogni quartiere, ci impegneremo a sostenere iniziative che rafforzino il tessuto sociale e promuovano il dialogo tra i residenti.

Nel nostro programma abbiamo proposto di sperimentare la figura del maggiordomo di quartiere, che avrà il compito di facilitare la risoluzione dei problemi quotidiani e di favorire la comunicazione tra i residenti, l'amministrazione

comunale e la rete dei servizi sul territorio, integrandosi con le azioni di assistenza e sostegno già esistenti.

Il rinnovamento dell'illuminazione pubblica, attraverso il nuovo contratto di gestione Enel X sarà un altro intervento prioritario per la sicurezza dei nostri quartieri e migliorare il loro aspetto urbano, con la sostituzione delle vecchie lampade con sistemi di illuminazione a LED, più efficienti e sostenibili e con una manutenzione più tempestiva dei guasti e delle disfunzioni.

Dovrà essere riattivato il rapporto con ALER per la tutela e valorizzazione del patrimonio di edilizia popolare, prima di tutto per poter utilizzare i numerosi alloggi oggi non agibili e poi per migliorare la qualità abitativa delle case e degli spazi comuni.

“Il Centro e le Frazioni” è un progetto che mira a creare una città coesa, dove ogni quartiere sia valorizzato e i cittadini tutti possano sentirsi parte di una stessa comunità.

### **MISSIONE 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

Descrizione della missione: Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria.

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti l'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico.

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

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo sostenibile e di tutela del territorio e dell'ambiente.

Il progetto “Il Centro e le Frazioni” si propone di valorizzare i quartieri anzitutto come luoghi di comunità e di coesione sociale, dove i cittadini possano sentirsi partecipi della vita sociale. In ogni quartiere, ci impegneremo a sostenere iniziative che rafforzino il tessuto sociale e promuovano il dialogo tra i residenti.

Nel nostro programma abbiamo proposto di sperimentare la figura del maggiordomo di quartiere, che avrà il compito di facilitare la risoluzione dei problemi quotidiani e di favorire la comunicazione tra i residenti, l'amministrazione comunale e la rete dei servizi sul territorio, integrandosi con le azioni di assistenza e sostegno già esistenti.

Il rinnovamento dell'illuminazione pubblica, attraverso il nuovo contratto di gestione con Enel X sarà un altro intervento prioritario per la sicurezza dei nostri quartieri e migliorare il loro aspetto urbano, con la sostituzione le vecchie lampade con sistemi di illuminazione a LED, più efficienti e sostenibili e con una manutenzione più tempestiva dei guasti e delle disfunzioni. Dovrà essere riattivato il rapporto con ALER per la tutela e valorizzazione del patrimonio di edilizia popolare, prima di tutto per poter utilizzare i numerosi alloggi oggi non agibili e poi per migliorare la qualità abitativa delle case e degli spazi comuni.

“Il Centro e le Frazioni” è un progetto che mira a creare una città coesa, dove ogni quartiere sia valorizzato e i cittadini tutti possano sentirsi parte di una stessa comunità.

### **MISSIONE 10 – Trasporti e diritto alla mobilità**

Descrizione della missione: Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio.

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

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e diritto alla mobilità.

#### **4.10 LE STRADE DI CASA: SICUREZZA STRADALE E MOBILITÀ ALTERNATIVA**

Il progetto “Le Strade di Casa” si propone di migliorare la mobilità e la sicurezza della nostra città, promuovendo modalità sostenibili e sviluppando una rete di percorsi pedonali e ciclopedonali oggi carente.

Per la mobilità sicura è sarà importante l'implementazione di un piano di manutenzione pluriennale di strade e marciapiedi il cui sviluppo, sul territorio comunale, è assai notevole.

Per la cura delle strade servono misure di controllo e obblighi di ripristino più severi per tutte le operazioni che richiedono interventi sulle strade, come i lavori di manutenzione delle reti di servizi.

Per quanto riguarda le strade consortili, sarà predisposto un censimento dello stato di fatto e un modello per la gestione condivisa affinché queste strade ricevano la manutenzione necessaria e siano sicure per tutti gli utenti.

Il nostro impegno per una mobilità sostenibile si concretizzerà anche attraverso il rafforzamento del sistema Pedibus, di cui si è trattato nella missione 4.

La realizzazione della Ciclovía del Lago che attraverserà Sesto da nord a sud – sud est rappresenta l'obiettivo più importante per promuovere la mobilità sostenibile. Questa realizzazione dovrà essere accompagnata nel tempo dallo sviluppo interno della rete ciclabile. Altre azioni saranno volte a promuovere l'installazione di colonnine per la ricarica di bici e auto elettriche.

Il progetto statale di valorizzazione della nostra stazione ferroviaria sarà seguito con lo scopo di creare spazi educativi, culturali e ricreativi che renda la stazione un luogo sicuro e integrato nella vita della città.

Infine dovrà essere aggiornata, in concomitanza con la revisione del PGT la conoscenza dei dati sulla mobilità al fine di adeguare il Piano generale del traffico per identificare le aree critiche e pianificare interventi che migliorino la fluidità della circolazione e riducano i tempi di percorrenza.

Questo studio sarà da condurre con la partecipazione dei quartieri.

#### **MISSIONE 11 – Soccorso Civile**

**Descrizione della missione:** Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali. Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di soccorso civile.

#### **17.11 PROTEZIONE CIVILE: COLLABORAZIONE CON IL SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE**

Sostegno costante alla squadra locale di protezione civile, con la conferma e l'espansione della sede all'interno degli spazi comunali. Questo intervento mira a garantire un'operatività sempre più efficiente, permettendo un'azione rapida e qualificata sul nostro territorio. Grazie a questi miglioramenti, sarà possibile rispondere con ancora maggiore prontezza alle esigenze della comunità, rafforzando la capacità di intervento in situazioni di emergenza e contribuendo alla sicurezza collettiva.

#### **MISSIONE 12 – Diritti Sociali, Politiche Sociali e Famiglia**

**Descrizione della missione:** Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia.

#### **6.12 LA CASA DELLE FAMIGLIE: POLITICHE SOCIALI**

Per i più piccoli, completato l'asilo nido coi fondi del PNRR, vanno recuperate le risorse per il suo arredo, anche riutilizzando in parte, ove possibile, le dotazioni dell'attuale nido.

Promuoveremo la programmazione di percorsi educativi 0-6 anni, favorendo un percorso educativo continuo e integrato fino all'inizio della scuola primaria, prestando attenzione all'organico del personale del nido comunale, affinché si possa assicurare la stabilità delle figure di riferimento, molto importanti nei primi anni di vita dei bambini e delle bambine.

Il progetto "La Casa delle Famiglie" è pensato per creare una città che metta al centro le esigenze e i desideri delle famiglie, offrendo spazi sicuri, inclusivi e stimolanti per bambini, genitori e nonni.

Uno dei pilastri del nostro impegno sarà il sostegno di tutti gli spazi di ampliamento dell'offerta educativa, sportiva e ricreativa, dal tempo scuola ai centri estivi, all'utilizzo ottimale degli spazi di gioco e di formazione.

Ci impegneremo nella realizzazione di nuovi parchi giochi e spazi pubblici, progettati per rispondere alle esigenze di tutte le fasce d'età. Un altro progetto chiave sarà l'implementazione di iniziative che favoriscano il legame tra nonni e nipoti, con attività e laboratori intergenerazionali.

L'inclusione sarà un principio guida del nostro programma, con l'elaborazione di un piano specifico per l'inclusione e la disabilità; per eliminare, ove esistenti, le barriere architettoniche, per migliorare l'accessibilità degli spazi pubblici e garantire che tutti i servizi siano fruibili da persone con disabilità, compresi quelli erogati in modalità informatica.

"La Casa delle Famiglie" è un impegno a rendere la nostra città un luogo dove ogni famiglia possa sentirsi supportata, dove si possa sperare in un futuro più sereno per tutti.

#### **MISSIONE 14 – Sviluppo Economico e Competitività**

**Descrizione della missione:** Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell'artigianato, dell'industria e dei servizi di pubblica utilità.

Attività di promozione e valorizzazione dei servizi per l'innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio.

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

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo economico e competitività.

#### **14.14 LA CASA DEL COMMERCIO: VALORIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ DEL TERRITORIO**

Il progetto "La Casa del Commercio" nasce con l'obiettivo di rilanciare e sostenere il punto di forza dell'economia locale costituito dalle attività commerciali. Ciò si può fare rafforzando il tessuto esistente, promuovendo la collaborazione tra le diverse realtà cittadine, sia nel centro che nei quartieri.

Un elemento fondamentale sarà il rapporto tra l'amministrazione, l'associazione commercianti e il distretto del commercio, per sviluppare iniziative congiunte, volte a promuovere il commercio locale, migliorare la qualità dei servizi offerti e creare nuove opportunità per i negozianti.

Lavoreremo insieme per organizzare eventi, campagne promozionali e percorsi di formazione che possano aiutare i commercianti a crescere e innovarsi.

Uno dei caratteri specifici del commercio sestese resta il mercato cittadino del mercoledì, il cui rientro al centro della città potrà riportare vitalità nel cuore urbano, con vantaggi anche per il commercio fisso. L'attuazione puntuale e ordinata di questo rientro è uno degli impegni prioritari, da supportare anche con azioni concrete come il servizio di

navetta dai quartieri per gli anziani e il ritorno del collegamento in barca da Castelletto Ticino.

Il servizio Barca Castelletto Ticino non sarà solo un mezzo di trasporto per visitare il mercato, ma anche un simbolo del legame tra la città e il suo ambiente naturale, al servizio dell'offerta turistica, insieme ad altre proposte.

“La Casa del Commercio” è il nostro impegno per creare una città in cui il commercio locale possa prosperare, dove l'accessibilità e la collaborazione tra tutti gli attori del settore siano la base per uno sviluppo economico sostenibile e condiviso.

### **MISSIONE 15 – Politiche per il lavoro e la formazione professionale**

**Descrizione della missione:** Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto alle politiche attive di sostegno e promozione dell'occupazione e dell'inserimento nel mercato del lavoro; alle politiche passive del lavoro a tutela dal rischio di disoccupazione; alla promozione, sostegno e programmazione della rete dei servizi per il lavoro e per la formazione e l'orientamento professionale.

Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche, anche per la realizzazione di programmi comunitari.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di lavoro e formazione professionale.

#### **13.15 LA CASA DEL LAVORO E DELL'IMPRESA: VALORIZZAZIONE ATTIVITÀ PRODUTTIVE**

Il progetto “La Casa del Lavoro e dell'impresa” mira a creare un ambiente favorevole alla crescita economica in tutte le sue attività e in particolare a supportare le esigenze delle imprese e dei lavoratori nei modi che competono all'ente locale: nella programmazione dello sviluppo territoriale, nella erogazione di servizi, nel supporto alle pratiche burocratiche.

La partecipazione all'attività del Centro di Formazione Professionale (CFP) Ticino-Malpensa rappresenta una risorsa fondamentale per la formazione dei giovani e per la riqualificazione dei lavoratori, con percorsi formativi in linea con le esigenze del mercato del lavoro, offrendo opportunità concrete di inserimento lavorativo e migliorando la preparazione professionale dei partecipanti.

Allo stesso tempo siamo impegnati a supportare il PdZ per l'avvio del nuovo servizio di sostegno alla ricerca attiva del lavoro. Attraverso questo nuovo sportello, vogliamo facilitare l'incontro tra domanda e offerta di lavoro, sostenendo i cittadini nella loro crescita professionale e aiutando le aziende a trovare le competenze di cui hanno bisogno.

Ci impegneremo a sostenere le iniziative delle associazioni di categoria, riconoscendo il loro ruolo nel rappresentare e supportare le imprese del territorio. Collaboreremo con esse per promuovere eventi, convegni e attività che siano a creare sinergie per lo sviluppo economico locale.

“La Casa del Lavoro e dell'impresa” è il nostro progetto per costruire una città dove il lavoro e l'impresa siano un motore virtuoso di crescita non solo economica. Una crescita condivisa e sostenibile, garanzia del benessere della nostra comunità.

### **MISSIONE 20 – Fondi e Accantonamenti**

Descrizione della missione: Fondi e accantonamenti nel rendiconto della gestione anno 2023. Parte accantonata:

- Fondo perdite società partecipate: € 0,00
- Fondo contenzioso: € 360.000,00
- Altri accantonamenti: € 507.480,38
- Fondo crediti dubbia esigibilità: € 2.300.481,32
- Totale parte accantonata: € 3.167.961,70

### **MISSIONE 50 – Debito Pubblico**

Descrizione della missione: Debito Pubblico

Pagamento delle quote interessi e delle quote capitale sui mutui e sui prestiti assunti dall'ente e relative spese accessorie. Comprende le anticipazioni straordinarie.

Debito complessivo, come desunto dal rendiconto della gestione per l'anno 2023:

<b>Debito complessivo</b>		
<b>TOTALE DEBITO CONTRATTO</b>		
1) Debito complessivo contratto al 31/12/2023	+	€ 2.969.160,63
2) Rimborsi mutui effettuati nel 2023	-	€ 274.517,13
3) Debito complessivo contratto nell'esercizio 2023	+	€ -----
<b>TOTALE DEBITO</b>	=	€ 2.694.643,50

Residuo debito al 31/12/2022	Residuo debito al 31/12/2023	Quota capitale anno 2023
2.969.160,63	2.694.643,44	274.517,13

#### **MISSIONE 60 – Anticipazioni Finanziarie**

**Descrizione della missione:** La Missione 60 si riferisce alle spese per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall'Istituto di credito che gestisce il servizio di tesoreria, utilizzate per rispondere a momentanee necessità di liquidità. Queste anticipazioni, fondamentali per mantenere l'equilibrio di cassa, sono uno strumento chiave per una gestione finanziaria efficace. La nuova amministrazione si prefigge l'obiettivo di superare le criticità che hanno reso necessario il ricorso all'anticipazione di tesoreria, che ad oggi ha raggiunto un importo di 1.724.000,00 euro.

Si promuoveranno interventi strategici per garantire una gestione più flessibile e sostenibile delle risorse, rafforzando la salute economico-finanziaria dell'ente.

#### **MISSIONE 99 – Servizi per conto terzi**

Descrizione della missione: Spese effettuate per conto terzi. Partite di giro.

## **2.2. Performance**

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione,

miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

Per rendere evidente l'integrazione degli strumenti programmatori e garantire il collegamento tra Performance e Prevenzione della corruzione, nel Piano della Performance dell'Ente e nel relativo Sistema di Misurazione e Valutazione, si fa riferimento a obiettivi, indicatori e target relativi a risultati collegati al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

In tale ottica di integrazione e coerenza, l'Ente inserisce nel proprio Piano delle Performance (PdP) obiettivi, indicatori e target sia di performance organizzativa (tramite indicatori di risultato e di processo, prevalentemente associabili al livello strategico e operativo), sia di performance individuale (obiettivi assegnati ai Responsabili, al Segretario Comunale/RPCT e al personale a vario titolo coinvolto), relativi all'attuazione della disciplina della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Le misure di trattamento specifiche del rischio individuano le azioni, i relativi responsabili ed i tempi massimi: tali indicazioni sono vincolanti. Il monitoraggio di tali misure può essere effettuato analogamente a quanto previsto dal sistema dei controlli interni, ovvero nei diversi step di monitoraggio intermedio del grado di raggiungimento PEG/Piano Performance definiti nel corso dell'anno.

Gli obiettivi dell'anno puntano a:

- miglioramento informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- miglioramento della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni, per i soggetti sia interni che esterni.

Gli obiettivi Anticorruzione e Trasparenza sono infine rendicontati nei documenti di consuntivazione degli obiettivi annuali e chiusura del ciclo della performance (Relazione sulla performance).

STRATEGIA		Valori storici				
Obiettivo strategico		PESO	2024	2025	2026	Valori attesi
<b>Grado attuazione obblighi di pubblicazionee trasparenza (attestazione NDV)</b>	Evidenzia la qualità e la completezza della Sezione "Amministrazione trasparente"; è calcolato prendendo come riferimento l'attestazione rilasciada dal NDV nel corso dell'anno, considerando i punteggi attribuiti nella griglia di rilevazione degli obblighi che accompagna l'attestazione.	100%				
<b>Grado di attuazione delle misure di prevenzione corruzione (Relazione annuale RPCT)</b>	Evidenzia la capacità dell'ente di dare attuazione alla propria strategia di prevenzione della corruzione. È valutato sulla base degli esiti riportati nella Relazione annuale del	100%				

	RPCT relativa all'esercizio oggetto di valutazione.					
--	---	--	--	--	--	--

In aggiunta agli obiettivi come sopra sintetizzati l'Amministrazione ha assegnato n.3 obiettivi di performance organizzativa di Ente. Tali obiettivi discendono anche dalla situazione di bilancio dell'Ente che ha comportato la costituzione del Fondo di Garanzia Debiti Commerciali in misura pari al 5% delle spese per acquisto di beni e servizi.

Tra gli obiettivi strategici si recepiscono le indicazioni della direttiva 14 gennaio 2025 del Ministro della P.A. che prevede la programmazione nel PIAO di obiettivi formativi, annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali. La finalità dichiarata è che le persone che ricevono formazione in aree come l'etica, l'analisi delle politiche e il coinvolgimento degli stakeholder siano preparate a prendere decisioni che contribuiscono alla creazione di valore pubblico.

In questa sezione è riportato l'elenco degli obiettivi strategici costituenti il Piano della performance.

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valori storici			Valori attesi
			2023	2024	2025	2025
<b>Miglioramento della capacità di riscossione delle entrate di competenza del Settore</b>	Evidenzia la capacità di migliorare le procedure di riscossione delle entrate assegnate al Settore, rispetto all'esercizio precedente. In sede di rendicontazione, il Responsabile dovrà evidenziare: -il rapporto riscossioni/ accertamenti 2025 e il confronto con il valore dell'indicatore rilevato nel 2024; - le azioni intraprese nel 2025 per migliorare la capacità di riscossione delle entrate del proprio Settore.	%				+ 5% rispetto all'esercizio precedente  Attuazione di azioni migliorative della capacità di riscossione nel 2025
<b>Miglioramento dei tempi di pagamento</b>	Evidenzia la capacità di migliorare i tempi di liquidazione delle fatture del settore rispetto all'esercizio precedente. In sede di rendicontazione, il Responsabile dovrà evidenziare il rispetto del tempo massimo di 30 gg. dalla ricezione della fattura.	Tempo a giorni				Rispetto termine di 30 gg come media tempi
<b>Formazione del personale dipendente di ogni settore</b>	L'obiettivo è volto a assicurare alla totalità dei dipendenti che nell'anno partecipano ad un percorso formativo nelle aree strategiche da sviluppare in base alla direttiva 14 gennaio 2025 (leadership, competenze manageriali e soft skills di dirigenti e dipendenti; transizione amministrativa; transizione digitale; transizione ecologica; valori e principi delle amministrazioni pubbliche. Nel rendi-conto il Responsabile dovrà indicare le azioni intraprese e il n° ore formazione / n° dipendenti	N° ore formazione				Totalità dipendenti

Il Piano della performance viene redatto sulla base dei seguenti documenti: - Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025/2027 e Piano esecutivo di gestione 2025.

Il Piano della performance rappresenta uno dei presupposti del controllo di gestione e l'elemento portante del sistema di misurazione e di valutazione dei dipendenti adottato dall'Ente. Il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati con il piano influirà sulla valutazione del personale dipendente, delle posizioni organizzative, secondo la metodologia di valutazione delle prestazioni vigenti nell'Ente.

La performance viene rilevata e misurata a due livelli:

- Organizzativa, che considera l'ente nel suo complesso e a livello dei singoli servizi erogati (centri di costo);
- Individuale, riferita ai singoli dipendenti siano essi posizioni organizzative o dipendenti.

Il concetto di performance è riferito al contributo che un soggetto (ente, servizio, o singolo dipendente) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi aziendali per i quali è nato ovvero alla soddisfazione dei bisogni espressi dai cittadini utenti.

Il Piano della performance è strutturato in modo da consentire una misurazione, valutazione e rappresentazione in modo integrato ed esaustivo del livello di performance atteso (target), nonché di individuare in maniera sintetica gli obiettivi assegnati ai vari servizi con i tempi di realizzazione e i risultati attesi, espressi da appositi indicatori.

Gli obiettivi fanno diretto riferimento agli indirizzi politici di mandato inseriti nella sezione strategica del Documento Unico di Programmazione ed agli obiettivi operativi inseriti nella sezione operativa del medesimo Documento Unico di Programmazione. Tale sistema, tramite il monitoraggio in corso d'esercizio, permette di evidenziare tempestivamente scostamenti e criticità rispetto a quanto programmato consentendo quindi di porre in essere eventuali interventi correttivi. In ottemperanza al principio di coerenza tra i documenti di programmazione espresso nel principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio (All.4/1 al D.lgs. 118/2011), gli obiettivi di performance riportati nel Piano devono essere coerenti con gli obiettivi strategici e operativi presenti nelle Sezioni Strategia ed operativa del DUP 2025-2027.

I contenuti del piano quanto agli obiettivi individuali sono stati definiti con un processo partecipato che ha coinvolto l'organo esecutivo e quello operativo (i responsabili di servizio) cui gli obiettivi e le risorse necessarie al loro raggiungimento vengono assegnati. Il Piano ha tenuto conto della prescrizione dell'art. 4bis, c.2 del D.L. 13/2023 e della Circolare MEF 1/2024, con l'attribuzione "di obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture".

Il Piano della Performance è stato validato dal Nucleo di Valutazione. Con riferimento all'attuazione delle disposizioni dell'art. 4bis, c. 2 del D.L. 13/23 e della Circolare MEF n. 1 del 3/1/24, il Nucleo di valutazione ha fornito indicazioni metodologiche.

Le schede sono allegate al presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione (**All. F**)

### **2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**

Il PTPCeT 2025-2027 si colloca nella fase esecutiva dei progetti finanziati con le risorse del Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Come già rappresentato nel PTPCeT 2024-2026, l'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria per esigenze di celerità, dall'altra, richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione.

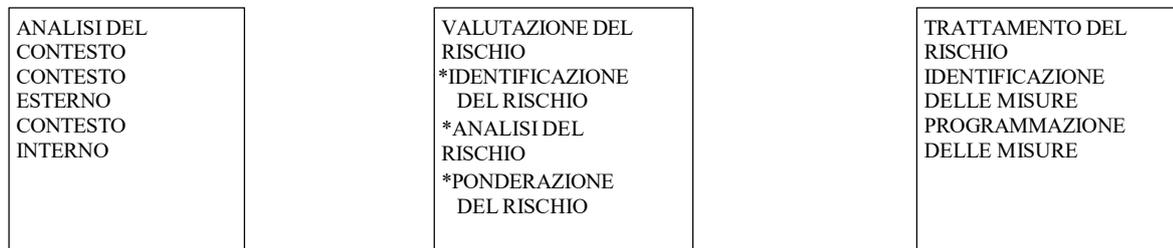
Questa Amministrazione ha recepito l'indicazione, espressa nel PNA 2022, di concentrarsi sui processi interessati dal PNRR e dalla gestione dei fondi strutturali, ferma restando la necessità che siano presidiati da misure idonee di prevenzione anche tutti quei processi che, pur non direttamente collegati a obiettivi di performance o alla gestione delle risorse del PNRR e dei fondi strutturali, per le caratteristiche del proprio contesto interno o esterno, presentino l'esposizione a rischi corruttivi significativi.

Gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione inerenti i processi riconducibili ai fondi PNRR e ai fondi strutturali sono stati analizzati nell'ambito dell'area di rischio dei contratti e della gestione delle entrate.

Al fine della gestione del rischio sono integrate le misure come suggerite dall'integrazione al PNA 2022 (deliberazione ANAC n. 605 del 19.12.2023).

IL PTPCeT 2025 – 2027 tiene conto di quella che è una novità apportata dal PNA 2022: la distinzione tra enti con più o meno di 50 dipendenti. A tal fine si precisa che alla data del 31/12/2024 l'ente annoverava n. 62 dipendenti di cui uno a tempo determinato ed uno in convenzione.

Il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento secondo le seguenti fasi:



Queste tre fasi sono completate dal monitoraggio i cui risultati consentono di analizzare l'efficacia delle misure adottate.

### 2.3.1. Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno della Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti.

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITÀ
<b>Giunta Comunale</b>	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione
<b>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</b>	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott.ssa Gabriella Grosso, che ricopre il ruolo di segretario comunale, nominato con decreto del Sindaco n. <u>4 del 29/03/2022</u> , il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti: <u>in materia di prevenzione della corruzione:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;</li> <li>- obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni</li> </ul>	Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale"; Ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano

	<p>inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio della azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012).</li> </ul> <p><u>in materia di trasparenza:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;</li> <li>- segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013;</li> <li>- ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.</li> </ul> <p><u>in materia di whistleblowing:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ricevere e prendere in carico le segnalazioni;</li> <li>- porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.</li> </ul> <p><u>in materia di inconfiribilità e incompatibilità:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconfiribilità, dell'applicazione di misure interdittive;</li> <li>- segnalazione di violazione delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità all'ANAC.</li> </ul> <p><u>in materia di AUSA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome</li> </ul>	<p>disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012;</li> <li>- di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”.</li> </ul> <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.”.</p> <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.</p>
--	---	--

	all'interno del PTPCT	
<b>Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)</b>	Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, Dr. Paolo Maiorano, come risultante dalla piattaforma ANAC, il quale cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.	Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i Titolari di Posizione Organizzativa, la responsabilità dirigenziale. Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.
<b>Titolari di Posizione Organizzativa (PO) Elevata Qualificazione</b>	Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità. Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi. Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa. Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione. Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.	
<b>I dipendenti</b>	Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione. Osservano le misure di prevenzione	

	<p>della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.</p> <p>Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.</p> <p>Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D..</p>	
<p><b>Collaboratori esterni</b></p>	<p>Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.</p>	<p>Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti.</p> <p>E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.</p>

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica esazione.

SOGGETTI	COMPITI
<b>Consiglio Comunale</b>	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale
<b>Organismo di valutazione (OIV/NIV)</b>	<p>Partecipa al processo di gestione del rischio;</p> <p>considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;</p> <p>svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);</p> <p>esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato;</p> <p>verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico- gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sullaperformance;</p> <p>verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti;</p> <p> riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p>
<b>Collegio dei Revisori dei conti</b>	<p>Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.</p> <p>Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.</p>
<b>Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)</b>	<p>Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza.</p> <p>Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria.</p> <p>Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.</p>

### 2.3.2. Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Il Comune di Sesto Calende in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019, ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

Per ogni processo è stata elaborata, tenendo conto della metodologia proposta all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, la relativa valutazione del rischio, con le seguenti caratteristiche:

- Analisi di tipo qualitativo, con valutazioni dei rischi principali.
- Definizione degli Indicatori di Rischio: misuratori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.
- Scala di misurazione: Alto, Critico, Medio, Basso, Minimo, Nullo.

La valutazione del rischio effettuata dal Comune di Sesto Calende è stata riepilogata nell'allegato "Analisi dei Rischi" che costituisce parte integrante del presente documento.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

1. **Misurazione** del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni dei singoli processi mediante l'utilizzo di unascala di misura uniforme di tipo ordinale.
2. **Definizione** del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.
3. **Attribuzione** di un livello di rischiosità a ciascun processo.

All'esito dell'attività sopra descritta si riportano di seguito alcune informazioni sintetiche circa i risultati della ponderazione dei rischi dei diversi processi rispetto alle aree di rischio in cui sono collocati, classificati secondo la scala di valutazione del rischio definita.

Area di rischio	Livello di Rischio					
	Rischio Alto	Rischio Critico	Rischio Medio	Rischio Basso	Rischio Minimo	Rischio Nullo
Acquisizione e gestione del personale		1	6	14		
Affari Legali e Contenzioso			2	4	4	
Altri servizi			2	12	20	13
Contratti pubblici	7	8	26	2		
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		8				

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			17		6	
Gestione rifiuti			5			
Governo del territorio		4	3			
Incarichi e nomine			8			
Pianificazione urbanistica	3					
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario			8	7	1	
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				16	3	
<b>Totale complessivo</b>	10	21	77	55	34	13

Al fine di completare l'analisi dei rischi, appare utile evidenziare la distribuzione degli stessi fra le diverse Unità organizzative in cui è articolato l'Ente.

Area/Settore	Livello di Rischio					
	Rischio Alto	Rischio Critico	Rischio Medio	Rischio Basso	Rischio Minimo	Rischio Nullo
Area Programmazione e Bilancio – Tributi - Personale	5	9	33	18	22	4
Area Tecnica 1 – Edilizia Privata e Urbanistica	10	13	29	6	13	3

Comando di Polizia Locale	5	13	30	6	13	3
Area Servizi Sociali del Piano di Zona e Comunali	5	6	35	7	11	3
Area Segreteria Generale	5	6	38	4	17	3
Servizi Demografici	5	6	28	9	15	3
Area Tecnica 2 – Lavori Pubblici	5	6	47	7	11	3
Area Convenzione Rifiuti	5	6	28	3	10	3
Area Servizi Culturali – Politiche educative – Sport – Commercio Comunicazione	5	6	35	18	11	3
<b>Totale complessivo</b>	<b>50</b>	<b>71</b>	<b>303</b>	<b>78</b>	<b>123</b>	<b>28</b>

Si rimanda all'**Allegato B** del presente Piano per tutti i dettagli in merito alla metodologia utilizzata per l'individuazione e la stima del rischio e dei valori dei diversi parametri di ponderazione per ciascun processo.

Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza. La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, come detto, possono essere obbligatorie se previste dalla norma o specifiche se previste nel PTPCeT.

Le misure specifiche devono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal RPCT con il coinvolgimento dei Responsabili dei Servizi del Comune, identificando annualmente le aree "sensibili" su cui intervenire. Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Si considera di predisporre adeguati interventi con priorità massima con riferimento ai processi/ procedimenti aventi livelli di rischio “alto”.

Le misure di contrasto intraprese o da intraprendere dal Comune di Sesto Calende sono riepilogate nella scheda: “Graduazione dei rischi, individuazione e programmazione delle misure di prevenzione” che costituisce parte integrante e sostanziale del presente documento (Allegato C).

Di seguito si illustrano meglio le misure che sono riportate nell'allegato C.

#### • **Codice di comportamento**

Il Comune di Sesto Calende ha approvato il proprio Codice di Comportamento ai sensi del DPR n. 62 del 16 aprile 2013 con deliberazione di GC n. 241 del 24.12.2013 ed è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente al seguente link:

<http://www.comune.sesto-calende.va.it/c012120/zf/index.php/atti-general/index/download-file/atto/5/voce/71>

Le disposizioni riportate nel Codice sono state integrate per adeguarle al DPR 81/2023 con la deliberazione della Giunta Comunale n. 4 del 9/01/2024 che può essere consultato al seguente link:

<http://www.comune.sesto-calende.va.it/c012120/zf/index.php/atti-general/index/download-file/voce/212>

Le disposizioni del codice di comportamento specificano le norme di condotta dei dipendenti e collaboratori del Comune di Sesto Calende.

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.

Il Comune di Sesto Calende, 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.

Il Comune di Sesto Calende pubblica il Codice di Comportamento dei dipendenti sul proprio sito web istituzionale e lo invia a tutto il personale dipendente, nonché ai consulenti e collaboratori, tramite posta elettronica con conferma di presa visione da parte degli stessi.

Per ciò che riguarda i collaboratori delle imprese che svolgono servizi per l'amministrazione, il Comune di Sesto Calende 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.

- ad ottemperare, con riferimento ai profili applicativi del D.P.R. 62/2013, all'indicazione di predisporre o modificare gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del Codice per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni e servizi o opere a favore dell'Amministrazione;

L'adozione del nuovo codice di comportamento costituisce un obiettivo realizzato nel corso dell'anno 2023 e con la collaborazione trasversale di tutti i Responsabili di servizio, ma anche degli stakeholders e dell'Amministrazione comunale.

#### • **Rotazione del personale o misure alternative**

La rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva per limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo.

E' uno strumento ordinario di organizzazione e utilizzo delle risorse umane, da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva, e va sostenuta da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale.

Essa deve essere impiegata in un quadro di miglioramento delle capacità professionali senza determinare inefficienze e malfunzionamenti.

Ove non sia possibile utilizzare la rotazione occorre operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi: evitare l'isolamento di certe mansioni, favorire la trasparenza "interna" delle attività o l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".

Nel PNA 2018 è specificato che la "rotazione del personale" è una misura di prevenzione della corruzione esplicitamente prevista dalla l. 190/2012 (art. 1, co. 4, lett. e), co. 5, lett. b), co. 10, lett. b), sulla quale l'Autorità intende nuovamente soffermarsi per il rilievo che essa può avere nel limitare fenomeni di "mala gestio" e corruzione.

Tenuto conto di alcune criticità operative che tale istituto presenta, l'Autorità nel PNA 2019, ha dedicato all'argomento un apposito approfondimento (Allegato 2 del PNA 2019) cui si rinvia. In tale approfondimento si è dato conto della distinzione fra la rotazione ordinaria prevista dalla l. 190/2012 e la rotazione straordinaria prevista dall' art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001, che si attiva successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi.

L'orientamento dell'ANAC è stato quello di rimettere l'applicazione della misura della rotazione ordinaria alla autonoma programmazione delle amministrazioni e degli altri enti tenuti all'applicazione della l. 190/2012 in modo che queste possano adattarla alla concreta situazione dell'organizzazione degli uffici, indicando ove non sia possibile applicare la misura (per carenza di personale, o per professionalità con elevato contenuto tecnico) di operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva con effetti analoghi (Capitolo 5 dell'Allegato 2 del PNA 2019).

La dotazione organica dell'Ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale".

In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica.

In ogni caso l'amministrazione attiverà ogni iniziativa utile (gestioni associate, mobilità, comando, ecc.) per assicurare l'attuazione della misura.

A partire dal 2016 fino ad oggi, si possono assimilare a procedure di rotazione ordinaria l'attribuzione di responsabilità ai Titolari di Posizione Organizzativa (ora Funzionari con E.Q.) di Aree di responsabilità diverse, a seguito delle riorganizzazioni della Macro struttura.

La formazione è misura fondamentale per garantire ai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione.

Formazione, analisi dei carichi di lavoro e altre misure complementari, sono strumenti imprescindibili per rendere fungibili le competenze al fine di agevolare, nel lungo periodo, il processo di rotazione.

La rotazione "straordinaria" (cfr. PNA 2019 Parte III, § 1.2) da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi, è disciplinata nel d.lgs. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. l-quater, secondo cui «I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».

Il Comune di Sesto Calende si impegna ad attuare la rotazione straordinaria anche in caso di attesa della conclusione di procedimenti penali a carico del medesimo soggetto, allineandosi all'orientamento normativo volto a rendere autonomi i due procedimenti (cfr. d.lgs. 150/2009).

La Delibera n. 215/2019 di ANAC, adottata integralmente all'interno del PNA 2019, stabilisce che la rotazione straordinaria è obbligatoriamente prevista per i reati di corruzione, concussione, istigazione alla

corruzione, millantato credito, turbata libertà degli incanti e del procedimento di scelta del contraente negli affidamenti, mentre è nelle facoltà dell'Ente disporla per gli altri reati contro la P.A. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012).

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	GC per determinazione processi di riorganizzazione e aggiornamento Segretario/RPCT per attivazione della misura
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	Rotazioni ordinarie attivate su programmate: ---% Rotazioni straordinarie attivate su necessarie: ---%
Attuazione	A partire dal 2016 fino ad oggi, si possono assimilare a procedure di rotazione ordinaria l'attribuzione di responsabilità ai Titolari di Posizione Organizzativa ad Aree diverse, a seguito delle riorganizzazioni della Macro struttura avvenute.

- **Inconfiribilità - incompatibilità - incarichi extraistituzionali**

Si provvede a acquisire, conservare e verifica le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013. Inoltre, si effettua il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconfiribilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

La procedura di conferimento degli incarichi prevede:

la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;

la successiva verifica annuale della suddetta dichiarazione;

il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);

la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ove necessario ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

Per i titolari di Elevata Qualificazione

Al momento del conferimento di ogni incarico di Elevata Qualificazione ogni dipendente deve sottoscrivere apposita dichiarazione sostitutiva circa l'inesistenza di cause di inconfiribilità e di incompatibilità. Tali dichiarazioni sono comunque rese annualmente da ogni incaricato di Posizione Organizzativa e dai loro sostituti.

Per i commissari di gara

Al momento del conferimento di ogni incarico quale commissario di gara, ogni soggetto sia interno all'Ente sia esterno deve sottoscrivere apposita dichiarazione sostitutiva circa l'inesistenza di cause di inconfiribilità e di incompatibilità. Tali dichiarazioni sono pubblicate in Amministrazione Trasparente/Bandi di gara e contratti, nella raccolta dedicata alla singola procedura.

- **Attività e incarichi extra-istituzionali**

L'amministrazione ha approvato la disciplina di cui all'art. 53, co. 3-bis, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i, in merito agli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali, con deliberazione n. 166 del 29/09/2014.

Attività extra lavoro vietate (art. 53 comma 3 bis D.lgs. n.165/2001)

Per tutti i dipendenti dell'Amministrazione comunale, fatto salvo quanto stabilito dalle norme sul rapporto di lavoro a tempo parziale e da altre specifiche norme, è interdetto:

- l'esercizio di un'attività di tipo commerciale, artigianale, agricolo-imprenditoriale, di coltivatore diretto professionale, industriale o professionale;
- instaurare, in costanza del rapporto di lavoro con il comune, altri rapporti di impiego, sia alle dipendenze di enti pubblici che alle dipendenze di privati;
- assumere cariche in società costituite a fine di lucro salvo che la carica assegnata non preveda la partecipazione all'attività di impresa, ma solo all'esercizio dei doveri e diritti del semplice socio;
- qualsiasi attività incompatibile con i compiti d'ufficio.

I suddetti divieti valgono anche per il dipendente che si trovi in aspettativa non retribuita o in altre forme di astensione dal lavoro non retribuite, che prevedano, comunque, il mantenimento e la conservazione del rapporto di lavoro con il comune, fatte salve espresse deroghe previste da specifiche norme di legge, o del contratto collettivo di lavoro.

In tutti i casi si rinvia a quanto previsto dal vigente "Regolamento per l'affidamento degli incarichi individuali, con contratto di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa".

Attività extra lavoro che possono essere svolte previa autorizzazione (art. 53 comma 5 D.lgs. n. 165/2001)

Fatto salvo e nel rispetto di quanto indicato dall'articolo 52 e dal D.lgs. 165/2001, il dipendente comunale può, previa autorizzazione discrezionale, svolgere, fuori dall'orario di lavoro, le seguenti attività purché non incompatibili con la posizione ricoperta nell'Amministrazione:

- incarichi retribuiti, purché in forma temporanea, saltuaria ed occasionale a favore di soggetti sia pubblici sia privati;
- partecipazione (retribuita) in qualità di docente e/o relatore a lezioni e corsi, sempre che tali attività non siano incompatibili con l'attività d'istituto svolta presso l'Amministrazione Comunale;
- partecipazione (retribuita) a commissioni di concorso esterne all'Ente per assunzioni di personale e commissioni di gara per l'affidamento di contratti.

Ai sensi dall'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013, al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, e di segnalare le violazioni all'ANAC.

A tale proposito è utile ricordare che l'Autorità con le "Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione", adottate con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 ha precisato che spetta al RPCT avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconfiribilità).

Il procedimento avviato dal RPCT è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo conferente.

All'esito del suo accertamento il RPCT irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza.”

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Segretario/RPCT per attivazione della misura
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	Verifiche attendibilità dichiarazioni inconfiribilità/incompatibilità ricevute: 100%
Attuazione della misura	100% dichiarazioni acquisite e pubblicate (PO e Commissari di Gara), 100% incarichi extraistituzionali autorizzati e pubblicati su PerlaPA, 0% violazioni accertate al protocollo operativo

- **Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)**

L'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001 e smi 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 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.

Ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

- **Whistleblowing**

Con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, ANAC ha dettato le “Linee guida in materia di tutela del dipendente che segnala illeciti” (cd Whistleblower).

Approvando il decreto legislativo n. 24 del 10/3/2023, il legislatore ha dato attuazione alla direttiva UE 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione o delle normative nazionali, le tutele del whistleblowing. Le disposizioni del d.lgs. 24/2023 sono efficaci dal 15/7/2023.

Il d.lgs. 24/2023 disciplina la protezione delle persone che segnalano violazioni, di norme nazionali o del diritto UE, che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o del soggetto privato, delle quali siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato (art. 1 co. 1).

L'articolo 54bis del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, introdotto dalla Legge Anticorruzione n.190/2012 e poi modificato dalla Legge n.179/2017, introduce le "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", il cosiddetto whistleblowing.

La disposizione pone tre condizioni:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso..

La tutela di anonimato viene garantita con specifico riferimento al procedimento disciplinare, proteggendo l'identità del segnalante in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato solo nei seguenti casi:

- consenso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione;
- la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito di apposita audizione.

La tutela dell'anonimato non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima; la segnalazione deve provenire da dipendenti individuabili e riconoscibili.

Il Comune di Sesto Calende considererà anche segnalazioni anonime, ma solo nel caso in cui queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati.

#### Modalità operative

Sulla base alle nuove linee guida di ANAC, le procedure per il whistleblowing devono avere caratteristiche precise: in particolare "prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione".

L'Ente ha attivato la "Procedura di Segnalazione di Illeciti o di Irregolarità – Disciplina della Tutela del Dipendente Pubblico che segnala Illeciti (C.D. Whistleblower)", attraverso apposito canale messo a disposizione dei dipendenti del Comune di Sesto Calende da parte Whistleblowing.it. Il sistema garantisce il massimo livello di sicurezza e di riservatezza per tutto il processo di gestione della segnalazione, incluse tutte le comunicazioni tra il segnalante ed il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC).

Trova piena applicazione in materia il D.lgs. 24/2023, cui si rimanda integralmente.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo

Responsabili della sua attuazione	Segretario/RPCT per monitoraggio del portale di segnalazione e dell'applicazione della misura
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	N. segnalazioni ricevute = 0 Gestione corretta delle segnalazioni ricevute: 100%
Attuazione della misura	N. segnalazioni ricevute: 2022: 0 2023: 0 2024: 0 Gestione corretta delle segnalazioni ricevute: 100%

#### • **Formazione**

La legge 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione.

Il RPCT deve prevedere – nell'ambito delle iniziative formative annuali – adeguati interventi dedicati alla formazione continua, riguardante le norme e le metodologie per la prevenzione della corruzione.

L'aspetto formativo deve definire le buone prassi per evitare fenomeni corruttivi attraverso i principi della trasparenza dell'attività, l'applicazione delle misure di contrasto alla corruzione, l'applicazione del Codice di Comportamento.

L'obiettivo è di creare quindi un sistema organizzativo di contrasto fondato sia sulle prassi amministrative sia sulla formazione del personale.

La formazione può essere strutturata su due livelli:

- livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;

- livello specifico: dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Si demanda al RPCT 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, nonché di programmare la formazione attraverso un apposito provvedimento.

PROGRAMMAZIONE: il procedimento deve essere attuato e concluso, con la somministrazione della formazione ai dipendenti selezionati, entro il 31/12/2025.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Segretario/RPCT per svolgimento attività formativa verso Responsabili di Unità Organizzativa e Personale
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	Personale formato su personale presente: 100%

Attuazione della misura	2025:
-------------------------	-------

## CONFLITTO DI INTERESSI

Come noto, l'istituto dell'astensione in caso di conflitto d'interesse è disciplinato da un complesso di disposizioni normative (art. 6 bis della legge. 241/1990, artt. 6 e 7 del D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento) ai sensi delle quali tutti i dipendenti sono tenuti ad astenersi dallo svolgimento delle attività inerenti le proprie mansioni nel caso in cui ricorra una situazione di conflitto d'interessi, anche potenziale, o qualora ricorrano ragioni di opportunità e convenienza.

Il dipendente o il soggetto esterno è tenuto a rendere la dichiarazione nei casi sotto riportati:

Dichiarazione	Soggetto interessato	Tempi di attuazione
DICHIARAZIONE DI ASSENZA CONFLITTO DI INTERESSI	Personale dipendente	Al momento dell'assunzione
		All'atto del conferimento di un incarico o di una responsabilità
		Quando le condizioni personali si modifichino in modo da configurare un conflitto di interessi
	Soggetti esterni: Collaboratori	Prima del conferimento dell'incarico
	Componenti delle commissioni di concorso	All'atto dell'insediamento, dopo aver preso visione dell'elenco dei partecipanti e prima dell'inizio delle operazioni
Componenti delle commissioni di gara		

Tali dichiarazioni devono essere indirizzate al responsabile del settore di assegnazione, in quanto è il soggetto più qualificato a valutare concretamente l'ipotesi di conflitto rispetto all'attività svolta dal dipendente all'interno dell'ufficio e all'ufficio del personale per conoscenza.

In sede di assunzione o di prima presa in servizio l'ufficio Personale provvede ad acquisire tutte le dichiarazioni previste e a trasmetterle al responsabile del settore di assegnazione.

Il responsabile del settore acquisite le dichiarazioni del dipendente, valuta la possibilità di contrasto rispetto all'attività di competenza del medesimo nel modo che segue:

DICHIARAZIONE	SITUAZIONE EVIDENZIATA	EFFETTI
Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	Non si configura alcuna situazione, neppure potenziale, di conflitto di interessi	Il responsabile conferisce l'incarico al dipendente
	Si prospetta un'ipotesi,	Il responsabile solleva il

	anche potenziale, di conflitto	dipendente dallo svolgimento di attività potenzialmente in conflitto
	Si prospetta un'ipotesi, attuale, di conflitto di carattere generalizzato	Il responsabile assegna il dipendente ad altro ufficio

Dopo aver effettuato la verifica, il responsabile del settore trasmette le dichiarazioni del dipendente, con la propria valutazione su eventuali criticità, all'ufficio Personale.

Quest'ultimo provvede alla conservazione delle dichiarazioni e dà seguito soltanto alle dichiarazioni da cui emergano criticità, coinvolgendo il Segretario comunale.

Nel caso dei responsabili di settore la relativa posizione deve essere valutata, per competenza, dal Segretario comunale. Quest'ultimo, inoltre, provvederà annualmente a ricordare a tutti i dipendenti l'obbligo di astenersi nel caso di sussistenza di un'ipotesi di conflitto d'interesse.

Come misura generale nel presente Piano viene prevista la verifica a campione delle dichiarazioni rese dal personale dipendente nella percentuale del 30% sul totale delle dichiarazioni rese in un triennio.

Quanto al flusso procedurale per l'acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitto di interesse da parte di collaboratori esterni, la dichiarazione sarà acquisita prima del conferimento dell'incarico per consentire l'espletamento di tutte le verifiche necessarie da concludersi entro 30 giorni, salvo comprovate esigenze di approfondimento.

Successivamente, le dichiarazioni rese da ciascun consulente saranno inoltrate al soggetto competente ad effettuare gli approfondimenti necessari, al fine del rilascio dell'attestazione, da pubblicarsi nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ente (art. 15 d.lgs. n. 33/2013).

Poiché dette verifiche possono essere utilmente espletate solo alla luce di una profonda conoscenza delle attività oggetto dell'incarico di consulenza, è necessario che l'esame venga svolto dal responsabile del settore nell'ambito del quale è prevista la collaborazione del soggetto esterno ovvero da quello di riferimento per le attività di competenza del consulente.

Laddove siano rilevate delle criticità, infine, è previsto il coinvolgimento del Segretario generale. Per un efficace espletamento delle verifiche, i soggetti preposti possono ricorrere a banche dati liberamente accessibili, quale, ad esempio, l'Anagrafe delle prestazioni (di cui all'indirizzo [www.consulentipubblici.gov.it](http://www.consulentipubblici.gov.it)), o richiedere all'interessato ulteriori chiarimenti e documentazione integrativa.

Stato attuazione	Attività	Tempi di attuazione	Indicatori	Soggetto responsabile
DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSE	Verifica operata costantemente tutto l'anno delle dichiarazioni rese dal personale neo assunto in merito a situazioni di conflitto d'interesse	Continuativa Verifica in sede monitoraggio intermedio PTPC	Numero di dichiarazioni i verificate / dichiarazioni i rese nel semestre: 100%	UFFICIO PERSONALE
	Verifica operata costantemente tutto l'anno delle dichiarazioni rese da collaboratori /	Continuativa Verifica in sede monitoraggio intermedio	Numero di dichiarazioni i verificate / dichiarazioni i rese nel	RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE

	consulenti in merito a situazioni di conflitto d'interesse	PTPC	semestre: 100%	
	Verifica delle dichiarazioni rese da personale dipendente in occasione di incarichi	In occasione di criticità e/o segnalazioni ed a campione nell'arco di un triennio il 30% delle dichiarazioni ricevute	Numero dichiarazioni verificate su numero segnalazioni ricevute. Un campione del 30% delle dichiarazioni ricevute in un triennio	UFFICIO PERSONALE

Il PNA 2022 disciplina nella parte speciale il conflitto di interessi in materia di contratti pubblici atteso che la prevenzione di fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso l'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi. Per conflitto di interessi si intende quella situazione in cui la cura dell'interesse pubblico, cui è preposto il funzionario, potrebbe essere deviata, pregiudicando l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale dell'amministrazione, per favorire il soddisfacimento di interessi personali del medesimo funzionario o di terzi con cui sia in relazione secondo quanto precisato dal legislatore. Si tratta, dunque, di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria. Il conflitto di interessi è, infatti, definito dalla categoria della potenzialità e la disciplina in materia opera indipendentemente dal concretizzarsi di un vantaggio.

Il PNA 2022 individua le principali misure di prevenzione del conflitto di interessi in materia di contratti pubblici da inserire nel PTPCT.

La principale misura per la gestione del conflitto di interessi è costituita dal sistema delle dichiarazioni che vengono rese dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti, dalle successive verifiche e valutazioni svolte dall'amministrazione e dall'obbligo di astensione in caso di sussistenza del conflitto.

I soggetti tenuti alla dichiarazione sono i seguenti:

1. Il personale dipendente di una stazione appaltante con contratto a tempo indeterminato/a tempo determinato;
2. Soggetti che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l'ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna;
3. I prestatori di servizi coinvolti nell'affidamento (ad es. progettisti esterni, commissari di gara, collaudatori);
4. I soggetti coinvolti nella fase di esecuzione dei contratti pubblici;
5. I professionisti coinvolti per conto della stazione appaltante negli affidamenti legati ai fondi del PNRR;
6. Il Presidente e tutti i componenti, sia di parte pubblica che di parte privata, dei collegi consultivi tecnici.

L'Autorità ha ritenuto opportuno fornire un elenco delle notizie e informazioni utili ai fini dell'elaborazione, da parte di ogni amministrazione, di un proprio modello di autodichiarazione.

Il modello operativo che segue è da ritenersi esemplificativo e non esaustivo, in quanto non tiene conto delle specificità dell'amministrazione, del settore di riferimento e della tipologia di procedura. Pertanto, si raccomanda alle amministrazioni di integrarlo o comunque di modificarlo a seconda delle proprie peculiarità.

Al fine di elaborare il modello, sono state individuate quattro macroaree da sottoporre ad attenzione:

1. Attività professionale e lavorativa pregressa
2. Interessi finanziari
3. Rapporti e relazioni personali
4. Altro

Per quanto riguarda i dati che potrebbero essere richiesti, si suggerisce, nel rispetto dei principi di proporzionalità e non eccedenza, e quindi nel rispetto della normativa sui dati personali e con gradualità e congruenza rispetto all'oggetto delle procedure e alle singole fasi procedimentali, per ciascuna macroarea, quanto segue:

1. Attività professionale e lavorativa pregressa

<p>Elencazione degli impieghi presso soggetti pubblici o privati, a tempo determinato/indeterminato, pieno o parziale, in qualsiasi qualifica o ruolo, anche di consulenza, retribuiti e/o a titolo gratuito, precisando se sono svolti attualmente o nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura.</p>
<p>Elencazione delle partecipazioni ad organi collegiali (ad es. comitati, organi consultivi, commissioni o gruppi di lavoro) comunque denominati, a titolo oneroso e/o gratuito, precisando se sono svolte attualmente o nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura.</p>
<p>Elencazione delle partecipazioni a società di persone e/o di capitali, con o senza incarico di amministrazione, precisando se sono detenute attualmente ovvero nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura.</p>
<p>Elencazione degli accordi di collaborazione scientifica, delle partecipazioni ad iniziative o a società e studi di professionisti, comunque denominati (ad es. incarichi di ricercatore, responsabile scientifico, collaboratore di progetti), condotti con taluna delle imprese partecipanti alla procedura ovvero, personalmente, con i suoi soci/rappresentanti legali/amministratori, precisando se si tratta di rapporti attuali ovvero relativi ai tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura.</p>

2. Interessi finanziari

<p>Elencazione delle partecipazioni, in atto ovvero possedute nei tre anni antecedenti, in società di capitali pubbliche o private, riferita alla singola gara e per quanto di conoscenza.</p>
--

3. Rapporti e relazioni personali

<p>Indicare: Se, attualmente o nei tre anni antecedenti, un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale si abbia frequentazione abituale rivesta o abbia rivestito, a titolo gratuito o oneroso, cariche o incarichi nell'ambito delle società partecipanti alla procedura ovvero abbia prestato per esse attività professionale, comunque denominata, a titolo gratuito o oneroso.</p>
<p>Indicare: Se e quali cariche o incarichi, comunque denominati, a titolo gratuito o oneroso, rivesta o abbia rivestito nei tre anni antecedenti nell'ambito di una qualsiasi società privata un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale si abbia frequentazione abituale</p>
<p>Indicare: Se, in prima persona, ovvero un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale si abbia frequentazione abituale, abbia un contenzioso giurisdizionale pendente o concluso, nei tre anni antecedenti, con l'amministrazione o con le società partecipanti alla procedura.</p>

4. Altro

<p>Circostanze ulteriori a quelle sopraelencate che, secondo un canone di ragionevolezza e buona fede, devono essere conosciute da parte dell'amministrazione in quanto ritenute significative nell'ottica</p>
--

della categoria delle “gravi ragioni di convenienza” di cui all’art. 7 del d.P.R. n. 62/2013 (Ad esempio, rapporti e relazioni personali come rapporti di vicinato, amicizia, fidanzamento ma non convivenza, ex coniugi, rilevanti interessi finanziari o attività professionale o lavorativa pregressa di parenti, affini o dal coniuge).

Se e quali delle ipotesi sopra contemplate si siano verificate più di tre anni prima del rilascio della dichiarazione.

Al fine di assicurare l’operatività della misura quale misura di prevenzione della corruzione dovrà essere sempre indicato ed individuato il titolare effettivo dei soggetti partecipanti alle gare. Per la nozione di titolare effettivo, i criteri e le indicazioni ai fini dell’individuazione dello stesso si rinvia a quanto stabilito nella normativa in materia di antiriciclaggio di cui al d.lgs. n. 231/2007 e riportato nelle stesse Linee guida del MEF. L’art. 20 del medesimo d.lgs. 231 /2007, detta una serie di criteri elencati secondo un ordine gerarchico, in modo che i successivi siano applicabili solo nel caso in cui i primi risultino inutilizzabili.

*In base all’art. 20, "1. Il titolare effettivo di clienti diversi dalle persone fisiche coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell’ente ovvero il relativo controllo. 2. Nel caso in cui il cliente sia una società di capitali: a) costituisce indicazione di proprietà diretta la titolarità di una partecipazione superiore al 25 per cento del capitale del cliente, detenuta da una persona fisica; b) costituisce indicazione di proprietà indiretta la titolarità di una percentuale di partecipazioni superiore al 25 per cento del capitale del cliente, posseduto per il tramite di società controllate, società fiduciarie o per interposta persona. 3. Nelle ipotesi in cui l’esame dell’assetto proprietario non consenta di individuare in maniera univoca la persona fisica o le persone fisiche cui è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell’ente, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile il controllo del medesimo in forza: a) del controllo della maggioranza dei voti esercitabili in assemblea ordinaria; b) del controllo di voti sufficienti per esercitare un’influenza dominante in assemblea ordinaria; c) dell’esistenza di particolari vincoli contrattuali che consentano di esercitare un’influenza dominante. 4. Nel caso in cui il cliente sia una persona giuridica privata, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 10 febbraio 2000, n. 361, sono cumulativamente individuati, come titolari effettivi: a) i fondatori, ove in vita; b) i beneficiari, quando individuati o facilmente individuabili; c) i titolari di poteri di rappresentanza legale, direzione e amministrazione. 5. Qualora l’applicazione dei criteri di cui ai precedenti commi non consenta di individuare univocamente uno o più titolari effettivi, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche titolari, conformemente ai rispettivi assetti organizzativi o statuari, di poteri di rappresentanza legale, amministrazione o direzione della società o del cliente comunque diverso dalla persona fisica." Per trust e istituti giuridici affini è necessario fare riferimento all’art. 22, comma 5, del d.lgs. 231/2007, ai sensi del quale i titolari effettivi si identificano cumulativamente nel costituente o nei costituenti (se ancora in vita), fiduciario o fiduciari, nel guardiano o guardiani ovvero in altra persona per conto del fiduciario, ove esistenti, nei beneficiari o classe di beneficiari (che possono essere beneficiari del reddito o beneficiari del fondo o beneficiari di entrambi) e nelle altre persone fisiche che esercitano il controllo sul trust o sull’istituto giuridico affine attraverso la proprietà diretta, indiretta o altri mezzi”..*

### **2.3.3 Monitoraggio sull’idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione**

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell’implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l’andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l’azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Dirigenti/Responsabili, limitatamente alle strutture ricomprese nell’area di rispettiva pertinenza e l’Organismo di valutazione, nell’ambito dei propri compiti di vigilanza.

L’attività di monitoraggio sulla realizzazione delle azioni/misure inserite nel Piano sarà effettuata con cadenza annuale, contestualmente al monitoraggio sull’attuazione degli obiettivi, nel rispetto delle modalità e dei termini definiti nel Sistema di Misurazione in vigore nell’ente. Le risultanze saranno utili a misurare il grado

di realizzazione delle azioni/misure programmate nonché a supportare gli aggiornamenti annuali del Piano stesso.

I risultati, inoltre, confluiranno nella misurazione della performance organizzativa ed individuale utile alla valutazione del personale dell'ente.

<b>misure</b>	<b>monitoraggio</b>
Controllo successivo di regolarità amministrativa	annuale
Stato attuazione performance	intermedio e finale
Stato attuazione dei programmi per relazione al rendiconto	entro 30 aprile dell'anno successivo
Attuazione programma trasparenza	verifica dati/documenti pubblicati annuale

### 2.3.4 Programmazione della trasparenza

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Dirigenti.

Nella tabella di cui all'Allegato D del presente Piano, sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

Con l'avvio della piena **digitalizzazione dei contratti pubblici** a partire dal 1 gennaio 2024, scattano anche novità dal punto di vista degli obblighi di pubblicazione.

Con la delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, l'**Autorità Nazionale Anticorruzione** ha aggiornato e integrato la delibera n. 264 del 20 giugno 2023 riguardante la **trasparenza dei contratti pubblici**.

Il provvedimento individuava gli atti, le informazioni e i dati del ciclo di vita dei contratti pubblici, oggetto di trasparenza. L'Autorità fornisce ora ulteriori e specifici chiarimenti sulle modalità di assolvimento di tali obblighi di pubblicazione. Si riporta l'art. 3 della deliberazione sopra richiamata.

Articolo 3 - Obblighi e modalità di pubblicazione per le procedure avviate dopo il 1/1/2024

*3.1 Al fine di assolvere gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di cui all'articolo 37 del decreto trasparenza, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti comunicano tempestivamente alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del citato decreto, tutti i dati e le informazioni, individuati nell'articolo 10 del provvedimento di cui all'articolo 23 del codice.*

*3.2 La trasmissione dei dati alla BDNCP è assicurata dalle piattaforme di approvvigionamento digitale di cui agli articoli 25 e 26 del codice secondo le modalità previste nel provvedimento di cui all'articolo 23 del codice. Ai fini della trasparenza fanno fede i dati trasmessi alla BDNCP per il tramite della PCP.*

*3.3 Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti inseriscono sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP secondo le regole tecniche di cui al provvedimento adottato da ANAC ai sensi dell'articolo 23 del codice. Tale collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza dell'intera procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione.*

*3.4 Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti pubblicano nella sezione “Amministrazione Trasparente” del proprio sito istituzionale gli atti, i dati e le informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP e che sono oggetto di pubblicazione obbligatoria come individuati nell’Allegato 1) al presente provvedimento”.*

Si allega, ad integrazione dell’allegato D, il prospetto degli obblighi di pubblicazione All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023 “ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” SOTTOSEZIONE “BANDI DI GARA E CONTRATTI”. (Allegato D1).

## **3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

### **3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell’Ente**

#### **3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere**

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

La Città di Sesto Calende si è dimostrata attenta alla tematica della parità di genere, finalizzando la propria azione amministrativa al raggiungimento dell’effettiva parità giuridica, economica e di possibilità di lavoro tra Uomo e Donna.

A tal fine, per affermare l’effettiva diffusione paritaria delle opportunità, la Città di Sesto Calende ha promosso iniziative specifiche, ispirando i servizi resi ed i tempi di svolgimento degli stessi al rispetto della parità di genere nell’esercizio dell’azione istituzionale dell’Ente.

La Responsabilità dell’applicazione del Piano è assegnata al Servizio Affari Generali.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell’amministrazione per il triennio 2021/2023 che la CUG intende riproporre anche per il triennio 2024/2026.

L’obiettivo del Piano ai sensi dell’art. 42, comma 2 del D.lgs. 198/2006 sono quelli di:

- eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell’accesso al lavoro, nelle progressioni di carriera, nella vita lavorativa; favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l’orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione;
- superare condizioni organizzazione e distribuzione dei lavori che provocano effetti diversi a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell’avanzamento professionale e di carriera, nel trattamento economico e retributivo;
- promuovere l’inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;
- favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l’equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi;
- valorizzare il contenuto professionale delle mansioni a più forte presenza femminile;

- favorire l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici in seno alla famiglia.

Dalla relazione sull'attuazione delle misure adottate nel corso dell'anno 2023, è emerso che le misure del Piano 2021 – 2023 non sono state concluse e che necessitano di essere confermate per una più ampio approfondimento.

Con il piano delle azioni positive triennio 2024 – 2026 sono confermate le quattro aree di intervento:

- **Area di intervento 1: Valorizzazione della formazione e del potenziale femminile per il miglioramento dei servizi;**
- **Area di intervento 2: Realizzare studi e indagini sul personale a sostegno delle pari opportunità;**
- **Area di intervento 3: Promuovere e potenziare il ruolo del Comitato Unico di Garanzia;**
- **Area di intervento 4: Favorire la conciliazione Vita Lavoro (WLB)**

Obiettivo Specifico	Azione Positiva	Soggetti attuatori	Destinatari	Indicatori e risultati misurabili	Annualità
1)					
1.1 Favorire e sostenere l'emergere dei talenti femminili	1.1 Promozione della partecipazione alle iniziative di formazione interna ed esterna ai fini della promozione delle Pari Opportunità	Tutti i Servizi delle Aree coordinati dal Servizio Affari Generali e monitorati dal CUG	Tutte/i le/i dipendenti	Numero di corsi di formazione esterna e interna attuati da ogni dipendente	1/2/3
1.2 Favorire il miglioramento dei servizi	1.2.1 Monitoraggio organizzativo sullo stato di benessere individuale	Servizio Affari Generali e CUG	Amministratori e P.O.	Test anonimo rivolto a tutti i dipendenti Analisi delle criticità nel processo di ascolto organizzativo	1/2/3
	1.2.2 Nell'ambito dei percorsi formativi delle P.O. fornire gli strumenti idonei alla prevenzione, individuazione e gestione del disagio lavorativo	Servizio Affari Generali e CUG	Tutte/o le/i dipendenti	Corso di formazione per le PO sulle dinamiche del disagio lavorativo  Analisi delle criticità e	2/3  2/3

	sviluppando comportamenti sempre più orientati all'equità, alla partecipazione dei dipendenti			individuazione partecipata di possibili soluzioni  Miglioramento dei comportamenti	2/3
1.3	1.3.1 Costruire e diffondere occasioni e interventi di informazione e sensibilizzazione sui temi delle pari opportunità, della violenza di genere e del benessere organizzativo, anche in forme sperimentali				
Copertura finanziaria	Comporta oneri di spesa per l'organizzazione di corsi, qui quantificati in logica presuntiva in una somma pari ad € 1000,00 da imputarsi alla specifica voce di spesa afferente alla Formazione del Personale.				

Obiettivo specifico 2)	Azione Positiva	Soggetti Attuatori	Destinatari	Indicatori e risultati	Annualità
2.1 Raccolta e elaborazione dati	2.1.1 Raccolta dei dati del personale ed elaborazione in base all'età, al genere, alla categoria, al profilo professionale	Servizio personale in collaborazione con il CUG	Amministratori e P.O.	Report periodico che individua la mutazione della composizione del personale e le criticità su cui intervenire	1/2/3
2.2 Raccolta e elaborazione dei dati sull'utilizzo dei	2.2.1 Raccolta dei dati sull'utilizzo di forme flessibili di lavoro e	Servizio personale in collaborazione con il CUG	Amministratori e P.O.	Report periodico che individua le necessità di	2/3

permessi	sull'utilizzo dei permessi per cura di altri soggetti in base all'età, al genere, alla categoria, al profilo professionale			conciliazione del personale e le criticità su cui intervenire	
2.3 Raccolta e elaborazione dati sull'utilizzo del lavoro agile	2.3.1 Raccolta dei dati sull'impiego del lavoro agile a seguito della pandemia COVID 19; analisi delle valutazioni sul lavoro agile in rapporto all'età, al genere, alle esigenze di conciliazione, alle attrezzature a disposizione	Servizio personale in collaborazione con il CUG	Amministratori e tutte/i le/i dipendenti	Report annuale di valutazione dei benefici e delle criticità riscontrate nel lavoro agile e individuazione di linee per il miglioramento	1/2/3
Copertura finanziaria	Non comporta oneri di spesa in quanto per il raggiungimento degli obiettivi si utilizzeranno risorse interne all'Ente				

Obiettivo specifico 3)	Azione Positiva	Soggetti attuatori	Destinatari	Indicatori e risultati misurabili	Annualità
3.1 Formare i componenti del CUG	3.1.1 approfondimenti sul ruolo dei componenti del CUG	Servizio personale, Servizi generali, informatica e CUG	Componenti CUG e Ufficio personale	Corso di formazione iniziale per i componenti del CUG. Approfondimento sul portale	1/2/3
3.2 Formare i dipendenti in tema di pari Opportunità, di benessere organizzativo e di contrasto alle violenze morali	3.2.1 Attivare, attraverso l'utilizzo di strumenti informatici (e.mail), un flusso di informazioni sul benessere	Servizio personale, servizi generali, informatica e CUG	Tutte/i le/i dipenentI	Invio periodico (almento 3 volte l'anno) d mail informative	1/2/3

e psicologiche	organizzativo tratte da siti specifici, buone prassi ed esempi significati				
	3.2.2 Accesso facilitato alla consultazione di tutte le normative e gli atti dell'Ente circa i diritti e i doveri dei dipendenti	Servizio personale, servizi generali, informatica e CUG	Tutte/i le/i dipendenti	Elaborazione di un fascicolo informatico di facile consultazione	2/3
3.3 Migliorare la comunicazione e la diffusione del PTAP e dei temi delle pari opportunità	3.3.1 Conoscenza del PTAP e del suo stato di attuazione	Servizi personale, servizi generali, informatica e CUG	Tutte/i le/i dipendenti	Creazione di uno specifico spazio sul sito comunale. Trasmissione annuale per e.mail del Piano di Azioni Positive e analisi partecipata	2/3
Copertura finanziaria	Comporta oneri di spesa per l'organizzazione di corsi, qui quantificati in una somma parti ad € 1000,00 da imputarsi alla specifica voce di spesa afferente alla Formazione del Personale. Non comporta ulteriori oneri di spesa per le altre voci indicate in quanto per il raggiungimento degli obiettivi di questi si utilizzeranno risorse interne all'ente.				

Obiettivo specifico	Azione Positiva	Soggetti attuatori	Destinatari	Indicatori e risultati	Annualità
------------------------	-----------------	-----------------------	-------------	---------------------------	-----------

4)				misurabili in tempi definiti	
4.1 Informare i dipendenti sulla conciliazione vita lavoro	4.1.1 Fare conoscere le opportunità offerte dalla normativa sui congedi parentali a tutela della maternità e della paternità	Servizi personale, servizi generali, informatica e CUG	Tutte/i le/i dipendenti	Elaborazione di un fascicolo informatico di facile consultazione	1/2/3
4.2 Reinserimento dopo una lunga assenza dal servizio	4.2.1 Sostegno al reinserimento lavorativo delle donne in maternità e con responsabilità di cura nei primi anni di vita del bambino	Ufficio personale e P.O. di tutti i Settori	Donne al rientro dal congedo di maternità e con responsabilità di cura nei primi anni di vita del bambino	Numero di contatti con la P.O. nel periodo di congedo. Numero settimane di affiancamento per il reinserimento Numero provvedimenti dell'ufficio personale finalizzati alla conciliazione (WLB)	1/2/3
	4.2.2 Sostegno al reinserimento lavorativo dopo una lunga assenza per motivi diversi	Ufficio personale e P.O. di tutti i settori	Dipendenti interessati	Numero di contatti con la P.O. nel periodo di assenza Numero settimane di affiancamento per il reinserimento Numero provvedimenti dell'ufficio personale finalizzati al reinserimento	
Copertura finanziaria	Non comporta oneri di spesa in quanto per il raggiungimento degli obiettivi si utilizzeranno risorse interne all'Ente.				

### 3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione sono inseriti nel Piano della Performance 2024. Quelli relativi all'anno 2025 corrispondono al Target del 2° anno.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
N. servizi online accessibili esclusivamente con SPID / n. totale servizi erogati	1 (Sportello Telematico)	In implementazione con misura 1.4.1 PNRR*	Tutti i servizi disponibili	Tutti i servizi disponibili
N. servizi interamente online, integrati e full digital / n. totale servizi erogati	E-Government**	In implementazione con misura 1.4.1 PNRR*	Tutti i servizi disponibili	Tutti i servizi disponibili
N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento	100% (piattaforma Regione Lombardia)	100%	100%	100%
N. di comunicazioni elettroniche inviate ad imprese e PPAA tramite domicili digitali /n. totale di comunicazioni inviate a imprese e PPAA	100%	100%	100%	100%
N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali/ n. totale dei dipendenti in servizio	11%	50%	75%	100%
Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)	SI	SI	SI	SI
Atti firmati con firma digitale / totale atti protocollati in uscita	100%	100%	100%	100%

Costi sostenuti in investimenti per ICT/ costi totali per ICT	Euro 34.581,21 + server Euro 110.000,00	Euro 50.000	Euro 60.000	Euro 60.000
PC portatili	36	54	60	60
% PC portatili sul totale dei dipendenti	55,38%	83,08%	92,31	92,31
Dipendenti abilitati alla connessione via VPN	46	50	53	53
Dipendenti con firma digitale	6 Tutte le P.O. 2 Responsabili procedimento Edilizia; 2 addetti stato civile	Valore non programmato e di competenza delle singole P.O.	Valore non programmato e di competenza delle singole P.O.	Valore non programmato e di competenza delle singole P.O.

### 3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi già previsti nel PIAO 2024 – 2026 e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione. Quelli relativi all'anno 2025 corrispondono al Target del 2° anno.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	18,78%	18,00%	18,00%	18,00%
Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	n. 1 parametro	n. 0 parametri	n. 0 parametri	n. 0 parametri
Incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre un valore soglia	0	0	0	0

Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui	42 giorni	< 30 giorni	< 30 giorni	< 30 giorni
--	-----------	-------------	-------------	-------------

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Nei primi mesi del 2020, a causa della situazione epidemiologica da Covid-19, il lavoro a distanza si è imposto quale misura più efficace per affrontare l'emergenza sanitaria.

Con la cessazione della pandemia da Covid-19 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa è tornata ad essere quella svolta in presenza e nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), l'accesso al lavoro agile può essere autorizzato esclusivamente nel rispetto di precise condizionalità e comunque sulla base di un accordo individuale.

Il nuovo CCNL del Comparto delle Funzioni Centrali - triennio 2019/2021, sottoscritto il 16.11.2022, contiene la disciplina del "Lavoro a Distanza" suddivisa a sua volta tra "Lavoro Agile" e "Altre forme di lavoro a distanza – Lavoro da remoto".

In questo Ente, salvo il periodo di emergenza sanitaria, non si è fatto ricorso al lavoro agile, è comunque intenzione, a seguito del nuovo CCNL Funzioni Locali, dotarsi una propria disciplina dell'istituto.

Con il Piano l'Amministrazione definisce gli obiettivi che intende realizzare nel triennio 2023/ 2025 attraverso il ricorso al lavoro agile:

1. introduzione di nuove soluzioni organizzative idonee a favorire lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi ed ai risultati e, al tempo stesso, finalizzata all'incremento della produttività e dell'efficienza;
2. promuovere una visione dell'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità, dell'autonomia e della responsabilità;
3. favorire l'informatizzazione dei processi e ottimizzare la diffusione di tecnologie e competenze digitale;
4. garanzia per le pari opportunità e potenziamento delle misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze delle pubbliche amministrazioni, nell'ottica di perseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'equilibrio fra vita professionale e vita privata;
5. promozione della mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa- lavoro ed il contenimento del relativo impatto ambientale;
6. miglioramento dell'integrazione lavorativa dei soggetti a cui, per cause dovute a condizioni di disabilità o di fragilità, ovvero in ragione di altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, la presenza fisica in ufficio possa risultare gravosa o comunque problematica.

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

#### 3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Dopo una prima attuazione delle assunzioni previste nella programmazione dei fabbisogni di personale di cui alla deliberazione G.C. n. 187 del 20.12.2022, integrata con G.C. n. 115/2023, si è rivista ulteriormente la programmazione in conseguenza di cessazioni dal rapporto di lavoro di dipendenti.

Il fabbisogno di personale 2024-2026 è stato da ultimo rivisto con deliberazione della G.C. n. 67 del 16.04.2024.

Il Piano Triennale di Fabbisogno di Personale 2025 – 2027 sarà determinato alla stregua delle risultanze finanziarie conseguenti all'approvazione del bilancio consuntivo 2024.

### *Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)*

#### Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

#### **Sottosezione 3.1: Struttura organizzativa al 12.03.2025**

#### **Struttura organizzativa al 12.03.2025**

<b>AREA</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>N. posti coperti</b>
AREA FUNZIONARI ED E.Q.	Specialista in attività amministrative con E.Q. / Specialista in attività di Polizia Locale con E.Q. / Specialista in attività contabili con E.Q. / Specialista in attività tecniche con E.Q. / Specialista in attività socio-culturali con E.Q. / Specialista in attività socio/assistenziali con E.Q. / Specialista in attività contabili / Specialista in attività tecniche /Assistente sociale	11
	Specialista in attività tecniche con E.Q. (attualmente in convenzione)	1
<b>TOTALE AREA FUNZIONARI ED E.Q.</b>		<b>12</b>
AREA ISTRUTTORI	Agente di Polizia Locale / Istruttore amministrativo / Istruttore Contabile / Istruttore servizi culturali / Educatore asilo nido / Istruttore tecnico	27 + 1 determinato
<b>TOTALE AREA ISTRUTTORI</b>		<b>28</b>
AREA OPERATORI ESPERTI	Collaboratore amministrativo / Collaboratore guida museo / Cuoco / Operatore attività tecnico-amministrative / Collaboratore di supporto / Operatore attività tecnico-amministrative	22
<b>TOTALE AREA OPERATORI ESPERTI</b>		<b>22</b>

<b>AREA</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>N. posti coperti</b>
AREA OPERATORI	Addetto attività tecnico-manutentive	1
<b>TOTALE OPERATORI</b>		<b>1</b>
<b>TOTALE DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO</b>		<b>61</b>
<b>TOTALE DIPENDENTI A TEMPO DETERMINATO</b>		<b>1</b>
<b>TOTALE DIPENDENTI IN CONVENZIONE</b>		<b>1</b>
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>		<b>63</b>

### **Sottosezione 3.2: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)**

La definizione del piano triennale del fabbisogno di personale (PTFP) 2024 – 2026 viene definito con successiva previsione. Allo stato si richiama l'inquadramento normativo:

#### Riferimenti normativi:

1. articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
2. articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
3. articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
4. articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
5. *(per i comuni, nell'esempio seguente)* articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
6. *(per i comuni, nell'esempio seguente)* d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
7. articolo 1, comma 557, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
8. linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
9. articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

### **3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale** **Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:**

La formazione avrà un ruolo strategico per consentire il raggiungimento degli obiettivi sfidanti dell'Amministrazione. Le esigenze formative vanno individuate e programmate nell'ambito di ogni singolo servizio. Viene previsto tra gli obiettivi strategici la formazione in ambito informatico e digitale del personale.

Il Piano della formazione deve tener conto di quanto contenuto al paragrafo 5. "La formazione e il capitale umano" del Ministro della Pubblica Amministrazione del 28/11/2023.

Come stabilito nella direttiva del Ministro della PA, il PIAO deve contenere politiche e programmi formativi. La definizione di piani formativi recanti i contenuti previsti dalla direttiva rappresentano obiettivi dei Responsabili di Area che già dal corrente anno dovranno assicurare un impegno non inferiore alle 40 ore annue.

### **Risorse interne ed esterne disponibili e/o "attivabili" ai fini delle strategie formative:**

Si prende atto dell'avvio del programma Syllabus con il quale il Dipartimento della Funzione Pubblica prevede una formazione in campo digitale per ogni dipendente pubblico. La formazione dovrebbe avvenire almeno il 30% entro il 31.12.2023; il 55% entro il 31.12.2024; il 75% entro il 31.12.2025. Ad ogni lavoratore pubblico dovranno essere garantite almeno 40 ore di formazione l'anno, non solo in campo digitale ma anche sulle tematiche, sempre più attuali, della transizione ecologica e amministrativa, sulla lingua inglese e sulle tecniche di comunicazione (public speaking). La partecipazione ai corsi di formazione entrerà a far parte della valutazione individuale del dipendente e conterà ai fini delle progressioni professionali all'interno della stessa area e tra le aree o qualifiche diverse.

Il piano della formazione è un documento flessibile e aperto che può essere aggiornato ed integrato al mutare delle esigenze e degli obiettivi propri dell'Ente.

Le attività formative, nel corso dell'anno 2025, potranno essere realizzate mediante diverse tipologie di intervento:

- Formazione interna: attività formative progettate ed erogate direttamente dall'Ente, al fine del contenimento della spesa, nel rispetto dell'efficacia dell'azione formativa e della coerenza con gli obiettivi del Piano. Per la formazione in materia di privacy, anticorruzione e trasparenza si farà ricorso prioritariamente alle professionalità interne (Segretario Comunale, Funzionari dell'Ente, DPO e suo staff).

- Formazione esterna: l'Area farà ricorso ai corsi proposti da UPEL (Unione Provinciale Enti Locali) che offre corsi di formazione di qualità, nelle specifiche materie di interesse per gli Enti locali, gratuitamente per gli Enti associati e alla piattaforma Syllabus, messa a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica.

- Formazione a distanza: i dipendenti partecipano ad attività formative a distanza in modalità webinar.

Nel corso del primo trimestre 2024, con la collaborazione dell'Azienda Speciale CFP Ticino Malpensa, Consortile cui aderisce il Comune di Sesto Calende, è stato avviato un ciclo di incontri formativi residenziali.

## **4. MONITORAGGIO**

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione. Secondo l'articolo 6 del D.lgs. n. 150/2009, gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.

Il monitoraggio integrato del PIAO del Comune di Sesto Calende sarà effettuato secondo la seguente metodologia:

- 1) Il monitoraggio del livello di realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico è svolto tramite una verifica a cascata delle attività all'interno di ciascun ambito di programmazione del PIAO (performance organizzativa ed individuale, misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, stato di salute delle risorse).
- 2) In base ad un sistema di algoritmi, considerando la percentuale di realizzazione e la pesatura degli indicatori/fasi di attuazione, si calcola il raggiungimento degli obiettivi individuati per ciascun ambito di programmazione;
- 3) Il collegamento degli obiettivi/target con gli obiettivi strategici e di mandato che fanno riferimento agli obiettivi di Valore Pubblico tramite un sistema di pesature, consente il calcolo del raggiungimento degli obiettivi strategici e quindi del contributo di ogni ambito di programmazione al raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico.