



***Comune di Carate Brianza***

PIANO INTEGRATO  
DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE  
PIAO 2024-2026

# Indice generale

Premessa .....	5
Introduzione .....	5
Evoluzione normativa .....	7
La situazione del Comune di Carate Brianza .....	8
SEZIONE 1 .....	8
Scheda Anagrafica dell'Amministrazione.....	8
SEZIONE 2 Valore pubblico, <i>performance</i> e anticorruzione .....	9
2.1 Valore Pubblico.....	9
2.1.1 Valore pubblico: definizione.....	9
2.1.2 Il Valore pubblico nei documenti di programmazione del Comune di Carate Brianza .....	9
2.1.3 Le Linee di mandato.....	10
2.1.4 Linee di mandato e Obiettivi di Valore pubblico .....	11
2.1.5 Obiettivo strategico di valore pubblico Next Generation Carate Brianza .....	21
Attività di candidatura sui Bandi PNRR .....	21
2.1.6 Transizione Digitale.....	22
2.2 Performance .....	25
2.2.1 Definizione di <i>performance</i> .....	25
2.2.2 La <i>Performance</i> nel Comune di Carate Brianza.....	25
2.2.3 Strumenti di programmazione .....	27
2.2.4 Piano dettagliato degli obiettivi/Piano della <i>performance</i> : quadro di lettura .....	28
2.2.5 Piano per il controllo della qualità dei servizi comunali 2024 .....	39
2.2.5.1 Controllo della qualità dei servizi nel sistema dei controlli interni.....	39
2.2.5.2 Controllo della qualità dei servizi.....	40
2.2.5.3 Indagini di customer satisfaction sui servizi comunali: approfondimento .....	41
2.2.5.4 Progetto Servizi online di qualità .....	42
2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza .....	43
2.3.1 Parte generale.....	43
2.3.1.1 I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio .....	43
2.3.1.1.1 L'Autorità nazionale anticorruzione .....	43
2.3.1.1.2 Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT).....	43
2.3.1.1.3 L'organo di indirizzo politico.....	44
2.3.1.1.4 I responsabili delle unità organizzative.....	45
2.3.1.1.5 Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) .....	45
2.3.1.1.6 Il personale dipendente.....	45
2.3.1.2 Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza .....	45
2.3.1.3 Gli obiettivi strategici alla luce del PTPCT.....	46
2.3.2.1 L'analisi del contesto esterno .....	46
2.3.2.2 L'analisi del contesto interno.....	49
2.3.2.2.1 La struttura organizzativa .....	49
2.3.2.2.2 La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno.....	50
2.3.2.3 La mappatura dei processi.....	50
2.3.3. Valutazione del rischio.....	51
2.3.3.1 Identificazione del rischio .....	51
2.3.3.2 Analisi del rischio .....	52
2.3.3.2.1 Scelta dell'approccio valutativo .....	52
2.3.3.2.2 I criteri di valutazione .....	52
2.3.3.2.3 La rilevazione di dati e informazioni .....	53
2.3.3.2.4 Formulazione di un giudizio motivato .....	54
2.3.3.3. La ponderazione del rischio .....	54
2.3.4. Il trattamento del rischio .....	55
2.3.4.1 Individuazione delle misure.....	55
2.3.5. Le misure .....	55

2.3.5.1	Il Codice di comportamento .....	55
2.3.5.2	Conflitto di interessi.....	56
2.3.5.3	Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali .....	57
2.3.5.4	Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici .....	57
2.3.5.5	Incarichi extraistituzionali.....	58
2.3.5.6	Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage) ...	59
2.3.5.7	La formazione in tema di anticorruzione.....	59
2.3.5.8	La rotazione del personale.....	59
2.3.5.9	Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower).....	60
2.3.5.10	Altre misure generali .....	61
2.3.5.10.1	La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione .....	61
5.14.1	MISURA GENERALE N. 10:.....	61
2.3.5.10.2	Patti di Integrità e Protocolli di legalità .....	61
2.3.5.10.3	Rapporti con i portatori di interessi particolari .....	61
2.3.5.10.4	Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere .....	62
2.3.5.10.5	Concorsi e selezione del personale.....	63
2.3.5.10.6	Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti .....	63
2.3.5.10.7	La vigilanza su enti controllati e partecipati .....	63
2.3.6	La trasparenza.....	64
2.3.6.1	La trasparenza e l'accesso civico .....	64
2.3.6.2	Il regolamento ed il registro delle domande di accesso .....	64
2.3.6.3	Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione .....	65
2.3.6.4	L'organizzazione dell'attività di pubblicazione .....	66
2.3.6.5	La pubblicazione di dati ulteriori .....	66
2.3.7.	Il monitoraggio e il riesame delle misure.....	67
2.3.8.	Attività di contrasto al riciclaggio .....	67
SEZIONE 3	Organizzazione e Capitale Umano .....	68
3.1	Struttura Organizzativa .....	68
3.1.1	Organizzazione e compiti degli organi .....	68
3.1.2	Organigramma .....	69
3.1.3	Livelli di responsabilità organizzativa.....	70
3.1.4	Numero dipendenti in servizio al 31/12/2023 .....	72
3.1.5	Altri eventuali interventi ed azioni.....	72
3.2	Organizzazione del lavoro agile.....	73
3.2.1	Premessa .....	73
3.2.2	Fase pre periodo emergenziale covid 19 .....	73
3.2.3	Fase emergenziale .....	74
3.2.4	Il Pola del Comune di Carate Brianza.....	74
3.2.5	Periodo post- emergenziale.....	74
3.2.6	La nuova – attuale - fase post CCNL 16/11/2022 .....	75
3.3	Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale .....	76
3.3.1	Premessa .....	76
3.3.2	L'attuale quadro normativo e le vigenti facoltà assunzionali.....	76
3.3.3	La programmazione delle risorse umane per il triennio 2024-2026 .....	77
	La crescita del personale: le progressioni orizzontali .....	84
	La crescita del personale: le progressioni verticali.....	84
3.4	Formazione del personale.....	84
3.4.1	Premessa .....	84
3.4.2	Il Piano della Formazione 2024-2026 .....	84
3.5	Piano Azioni Positive.....	85
3.5.1	Relazione Introduttiva .....	85
SEZIONE 4	Monitoraggio.....	89

## **ALLEGATI**

### Modelli:

- Allegato A: mappatura dei processi
- Allegato B: analisi del rischio
- Allegato C: individuazione e programmazione delle misure
- Allegato C1: misure per aree di rischio
- Allegato D: misure di trasparenza
- Allegato E: patto di integrità

### Schede

- Allegato C: individuazione e programmazione delle misure / Affari Generali e Finanziario
- Allegato C: individuazione e programmazione delle misure / Edilizia Privata ed Urbanistica
- Allegato C: individuazione e programmazione delle misure / Istruzione, Cultura, Sport e Ambiente
- Allegato C: individuazione e programmazione delle misure / Lavori Pubblici
- Allegato C: individuazione e programmazione delle misure / Polizia Locale
- Allegato C: individuazione e programmazione delle misure / Servizi Sociali

## Premessa

L'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021 n. 80 (c.d. Decreto Reclutamento) convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021 n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino entro il 31 gennaio di ogni anno il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (c.d. PIAO).

Il PIAO si caratterizza dunque come una nuova sfida per le pubbliche amministrazioni, consistente in un documento unico di programmazione e *governance* finalizzato alla semplificazione e snellimento degli adempimenti a carico degli enti in un'ottica di valorizzazione delle scelte fondamentali di sviluppo dell'amministrazione.

Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, racchiudendole in un unico atto.

## Introduzione

Il PIAO è di durata triennale, con aggiornamento annuale ed è chiamato a definire più profili nel rispetto delle vigenti discipline di settore. In proposito, sono richiamate le discipline di cui al D.Lgs. n. 150/2009 che ha introdotto il sistema di misurazione e valutazione della *performance*, nonché alla Legge n. 190/2012 che ha dettato norme in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione. Nello specifico, ai sensi del comma 2 dell'art. 6 del D.L. 80/2021, i profili da inserire nel Piano integrato sono:

a) gli obiettivi programmatici e strategici della *performance*, stabilendo il "*necessario collegamento*" della *performance* individuale con i risultati di quella organizzativa complessiva;

b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo; gli obiettivi formativi annuali e pluriennali finalizzati ai processi della pianificazione, al raggiungimento di maggiori competenze digitali, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

c) gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne nel rispetto della programmazione stabilita in sede di Piano triennale dei fabbisogni del personale (previsto dall'art. 6 del D.Lgs. n. 165 del 2001). Per quanto concerne la valorizzazione delle risorse interne, il Piano è tenuto a prevedere (nei limiti posti dalla legge) la percentuale di posizioni disponibili per le progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse e le modalità di valorizzazione, a tal fine, dell'esperienza professionale maturata nonché dell'accrescimento culturale conseguito;

d) la strumentazione per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia (L. n. 190 del 2012) ed in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione con il Piano nazionale anticorruzione;

e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti; la pianificazione delle attività, inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure, effettuata attraverso strumenti automatizzati;

f) la modalità e le azioni mirate per la piena accessibilità fisica e digitale alle amministrazioni, per i cittadini con più di sessantacinque anni di età e per i disabili;

g) la modalità e le azioni per la piena parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Spetta infine al Piano di definire le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti (art. 6 comma 3).

La mancata adozione del PIAO produce i seguenti effetti (art. 6 comma 7 D.L. 80/2021):

- è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai Responsabili che risultano avere concorso alla mancata adozione del PIAO, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti;
- l'Amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati;
- nei casi in cui la mancata adozione del PIAO dipenda da omissione o inerzia dell'organo di indirizzo politico amministrativo di ciascuna Amministrazione, l'erogazione dei trattamenti e delle premialità è fonte di responsabilità amministrativa del titolare dell'organo che ne ha dato disposizione e che ha concorso alla mancata adozione del Piano.

Si aggiunge anche la sanzione amministrativa da 1.000 a 10.000 euro prevista dall'art. 19 comma 5 lett. b) del D.L. n. 90/2014, riferita alla mancata approvazione della programmazione anticorruzione.

## Evoluzione normativa

Il D.L. n. 80/2021, come già riportato, fissa al 31 gennaio di ogni anno la scadenza per le amministrazioni pubbliche di adottare il PIAO e i relativi aggiornamenti nel proprio sito internet istituzionale. Esse sono tenute inoltre a trasmetterli al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio per la pubblicazione sul relativo portale (art. 6 comma 4). In sede di prima applicazione, a seguito del D.L. 30 dicembre 2021 n. 228, convertito con modificazioni dalla L. 25 febbraio 2022 n. 15, il termine per l'adozione del PIAO da parte delle pubbliche amministrazioni era stato inizialmente posticipato al 30 aprile 2022.

Successivamente il D.L. 30 aprile 2022 n. 36 avente ad oggetto "*Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)*" pubblicato in G.U. Serie Generale n. 100 del 30/04/2022 aveva previsto un'ulteriore proroga di 60 giorni: nello specifico, l'art. 7 disponeva che il termine del 30 aprile 2022 (rif.to art. 6 comma 6 *bis* D.L. 9 giugno 2021 n. 80 convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021 n. 113 per come introdotto dal D.L. 30 dicembre 2021 n. 228 convertito, con modificazioni, dalla L. di conversione 25 febbraio 2022, n. 15) venisse sostituito con il 30 giugno 2022.

Il Piano, come detto, ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni. A tal fine, il Piano è stato affiancato da un processo di delegificazione che si è sviluppato parallelamente all'iter di approvazione del Decreto Ministeriale di introduzione del Piano-tipo.

Infatti, al fine di garantire piena attuazione all'intervento di riforma, l'art. 6 del citato D.L. n. 80/2021 prevedeva un duplice adempimento, ossia che entro il 31 marzo 2022 (termine più volte posticipato) fossero adottati, previa intesa in sede di Conferenza unificata:

a) uno o più regolamenti governativi di delegificazione per individuare e abrogare gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal novello PIAO (comma 5). Il 9 febbraio 2022 è stato approvato in Conferenza Unificata lo schema di Decreto del Presidente della Repubblica riguardante l'individuazione e l'abrogazione dei piani e adempimenti destinati a essere assorbiti dal PIAO. Dopo l'approvazione in Conferenza Unificata il testo è stato sottoposto all'esame del Consiglio di Stato, la cui la Sezione Consultiva ha rilasciato il 2 marzo 2022 il parere n. 506 in cui, pur esprimendo parere favorevole agli obiettivi di semplificazione del PIAO, venivano posti seri dubbi sulla sua attuazione, suggerendo a tal fine correttivi ed integrazioni all'assetto giuridico e normativo per rendere il PIAO uno strumento operativo, essendo pertanto tale valutazione positiva condizionata al fatto che lo schema venisse riformulato alla luce di una serie di rilievi e nel presupposto di una sua integrazione, di natura normativa, con il Decreto Ministeriale di cui all'art. 6 comma 6 D.L. n. 80/2021.

Lo schema di decreto in esame (repertorio Atto del Governo sottoposto a parere parlamentare n. 369) è stato presentato dal Ministro per i rapporti con il Parlamento il 7 marzo 2022 e annunciato nella seduta n. 412 del 9 marzo 2022; alla data del 6 aprile 2022, a seguito dell'assegnazione dello schema di Decreto alla 1° Commissione Permanente (Affari Costituzionali) e alla 5° Commissione Permanente (Bilancio), l'esito finale sul documento risultava essere stato: favorevole con osservazioni.

b) un Piano tipo, da adottare con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, quale strumento di supporto alle amministrazioni (comma 6). Va aggiunto che sul D.M. concernente la definizione del contenuto del PIAO era stata sancita l'intesa in Conferenza unificata nella seduta del 2 dicembre 2021.

Il Consiglio dei Ministri (seduta n. 80 del 26 maggio 2022) approvava poi, in esame definitivo, un regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 151 del 30 giugno 2022, che si compone di 3 articoli:

- l'art. 1 dispone la soppressione degli adempimenti assorbiti nel PIAO;
- l'art. 2 contiene alcune disposizioni di coordinamento, che si rendono necessarie nonostante la nuova qualificazione dell'intervento normativo;

- l'art. 3 prevede che il Dipartimento della Funzione Pubblica e l'Anac (per la disciplina sulla prevenzione della corruzione e per la trasparenza) effettuino un'attività di monitoraggio sull'effettiva utilità degli adempimenti richiesti dai piani non inclusi nel Piao, all'esito della quale provvedere alla individuazione di eventuali ulteriori disposizioni incompatibili con la disciplina introdotta.

Nella Gazzetta Ufficiale – Serie Generale – n. 209 del 7 settembre 2022 è stato pubblicato il Decreto del Dipartimento della Funzione Pubblica del 30 giugno 2022, n. 132. Si tratta del regolamento che definisce i contenuti e lo schema tipo del PIAO, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti. Il provvedimento è entrato ufficialmente in vigore il 22 settembre 2022.

Il Comune di Carate Brianza, con deliberazione Giunta Comunale n. 141 del 20/10/2022 ha approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024.

## La situazione del Comune di Carate Brianza

Il Comune di Carate Brianza, posto che per gli enti locali il termine di adozione del Piao per l'anno in corso è stato posticipato dall'art. 8 del dm 132/2022 dal 31 gennaio 2024 al trentesimo giorno successivo alla scadenza di approvazione del bilancio di previsione, fissata al 15 marzo 2024, è tenuto ad approvare il PIAO entro il 15 aprile 2024.

A tale proposito, giova evidenziare peraltro come l'amministrazione ha già adottato i seguenti atti:

- il DUP 2024-2026, approvato con delibera di Consiglio comunale n. 23 del 20.07.2023;
- la Nota di Aggiornamento DUP 2024-2026, approvato con delibera di Consiglio comunale n. 42 del 29.11.2023;
- Delibera di Giunta comunale n. 177 del 30.11.2023, avente a oggetto "Approvazione Piano Esecutivo Di Gestione 2024-2026 - Parte Contabile".

## La Metodologia di costruzione del Piano

La predisposizione del presente PIAO viene a strutturarsi, in questa seconda applicazione, conformemente ai dettami della normativa per come sopra riportata. L'obiettivo prospettico è quello di strutturare una metodologia di costruzione che non configuri il PIAO come una mera collazione delle "vecchie" modalità programmatiche, ma come uno strumento che "impone" alle pubbliche amministrazioni un ripensamento generale e trasversale dell'intera procedura programmatica incentrata su una logica coerente di integrazione e trasversalità.

## SEZIONE 1

### Scheda Anagrafica dell'Amministrazione

**Denominazione dell'Ente:** Comune di CARATE BRIANZA  
**Indirizzo:** PIAZZA C. BATTISTI 1, CARATE BRIANZA (MB)  
**PEC:** [segreteria.comune.caratebrianza@pec.regione.lombardia.it](mailto:segreteria.comune.caratebrianza@pec.regione.lombardia.it)  
**Codice fiscale/Partita Iva:** 01495680157/00715100962  
**Codice ISTAT:** 108015  
**Sito internet:** [www.comune.caratebrianza.mb.it](http://www.comune.caratebrianza.mb.it)  
**E-mail:** [segreteria@comune.caratebrianza.mb.it](mailto:segreteria@comune.caratebrianza.mb.it)  
**Telefono:** 0362 9871

**Sindaco:** VEGGIAN LUCA  
**Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente:** 88

Carate Brianza è situata in Lombardia, in Provincia di Monza e della Brianza e confina con i Comuni di



Albate, Seregno, Verano, Briosco e Besana Brianza.

Popolazione Residente al 31/12/2023 di cui stranieri

Maschi 8752	Maschi 680
femmine 9110	femmine 748
Totale 17862	Totale 1428

## SEZIONE 2 Valore pubblico, performance e anticorruzione

### 2.1 Valore Pubblico

#### 2.1.1 Valore pubblico: definizione

La missione di una pubblica amministrazione e, in particolar modo, di un comune (ente più prossimo al cittadino), è di creare “*valore pubblico*” per la propria comunità definendo le strategie e le azioni da compiere nel contesto interno ed esterno in cui opera.

Un ente locale genera “*Valore Pubblico*” quando orienta l’azione amministrativa all’incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale a favore dei cittadini e del tessuto produttivo, secondo quanto previsto nell’art. 6 del D.L. 80/2021 (Piano Integrato di Attività e Organizzazione).

Le Linee guida per il Piano della *Performance* - Ministeri n. 1 del mese di giugno 2017 del Dipartimento della Funzione pubblica, definiscono il “*valore pubblico*” come il *miglioramento del livello di benessere economico-sociale degli utenti e stakeholder rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio*.

In linea con le previsioni del legislatore e del Dipartimento della Funzione Pubblica, ANAC evidenzia, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con deliberazione n. 7 del 17/01/2023, che *vada privilegiata una nozione ampia di valore pubblico, intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo*.

#### 2.1.2 Il Valore pubblico nei documenti di programmazione del Comune di Carate Brianza

Il concetto di Valore pubblico può essere rilevato innanzitutto nel programma di mandato della compagine politico - amministrativa che ha approvato in Consiglio comunale con deliberazione n. 22 del 20.07.2023 le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato amministrativo 2023-2028.

le proprie linee programmatiche, ove individua gli ambiti omogenei in cui l’Amministrazione di Carate Brianza intende operare ai fini del miglioramento del livello di benessere della comunità amministrata.

Le sfide economiche e sociali rappresentate dalla necessità di favorire la crescita ed il lavoro, la coesione sociale, la sicurezza, la cultura condivisa, lo sport, la mobilità, la sostenibilità ambientale, l’ottimizzazione della gestione dei rifiuti, il finanziamento dei progetti, la tutela dei diritti. Sono questi i principali elementi che l’Amministrazione prende a riferimento, nell’ottica di generare **valore pubblico sostenibile** per le future generazioni.

La creazione di valore pubblico per i nostri cittadini si ottiene innanzitutto ponendo al centro della propria azione la costante attenzione ai bisogni e al miglioramento della qualità dei servizi forniti, creando le condizioni per una città coesa e sicura, dove siano valorizzati i diritti di ciascuno, tutelato l’ambiente, sviluppata la cultura e lo sport, valorizzata la bellezza che ci circonda, quale preziosa risorsa.

Creare valore pubblico favorendo lo sviluppo del territorio significa riconoscere l'importanza delle attività economiche, industriali e commerciali, la mobilità locale e regionale, i trasporti nella consapevolezza che una economia che funzioni bene migliora la qualità della vita dei cittadini e dei lavoratori.

Per favorire lo sviluppo del territorio è essenziale costruire rapporti sinergici e collaborativi con tutti gli stakeholder, ad esempio sviluppando una *governance* collaborativa con le altre amministrazioni: Provincia di Monza e della Brianza, Regione Lombardia, Camera di commercio, Società partecipate, ma anche coinvolgere nell'attuazione delle politiche i cittadini singoli e associati, le associazioni di categoria, i soggetti del Terzo Settore in generale, ossia tutte le strutture associative radicate e ben presenti sul nostro territorio.

### 2.1.3 Le Linee di mandato

- **Affari Generali**
- **Polizia Locale e Protezione Civile**
- **Istruzione ed Educazione**
- **Beni e Attività Culturali**
- **Sport, Tempo Libero e Politiche Giovanili**
- **Ecologia**
- **Sviluppo Economico e Competitività**
- **Opere Pubbliche**
- **Servizi Sociali**

L'intento di questa Amministrazione è quello di creare, mantenere e sviluppare le condizioni abilitanti per la creazione di valore pubblico sia a livello politico che organizzativo interno: a livello politico attraverso una *governance* con ampia visione del futuro che sappia sviluppare una proficua rete di relazioni istituzionali; a livello organizzativo una buona amministrazione che verifichi e tuteli costantemente il proprio stato di salute finanziaria e organizzativa e riconosca e gestisca le necessarie capacità operative: -funzionari e personale coinvolto, formato e motivato, infrastrutture tecnologiche e informatiche che supportino i processi di innovazione dell'Ente, i progetti finanziati dal PNRR e i servizi al cittadino, in sintesi una macchina amministrativa che funzioni quale strumento a servizio dello sviluppo dei cittadini

La *vision* di Carate di Brianza, prospettata dalle Linee del Mandato 2023 – 2028, ha trovato concretezza nel **Documento Unico di Programmazione** che, fin dall'inizio, è stato strutturato come uno strumento operativo per la creazione di valore pubblico, nel quale è reso evidente l'impatto dell'azione strategica in termini di miglioramento del benessere della comunità.

Infatti le nove linee programmatiche di mandato sono declinate in chiari obiettivi operativi che precisano le azioni necessarie a conseguirle in prospettiva triennale e in coerenza con il Bilancio di previsione finanziario, fino a giungere al Piano della Performance (quest'ultimo riportato nell'apposita sottosezione del PIAO) che evidenzia in dettaglio le azioni gestionali, annuali e/o pluriennali, ritenute di particolare rilevanza e sempre collegate alla priorità di generare valore pubblico.

Gli obiettivi di valore pubblico identificati nel Documento Unico di Programmazione sono perseguiti secondo la logica della programmazione integrata e trasversale gestita seguendo il ciclo annuale della *performance* (programmazione, gestione, misurazione, valutazione, rendicontazione) e la loro realizzazione, insieme ad altri fattori, quali gli obiettivi del Piano della Performance, il grado di soddisfazione dell'utenza dei servizi, il trend di valutazione di alcuni indicatori di bilancio e il trend di valutazione di alcuni indicatori di gestione concorre alla valutazione della *Performance* di ente, ossia della *performance* complessiva dell'organizzazione.

## 2.1.4 Linee di mandato e Obiettivi di Valore pubblico

Il Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 46 del D.Lgs. 267/2000 e dell'art. 31 dello Statuto, ha approvato con deliberazione n. 22 del 20.07.2023 le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato amministrativo 2023-2028 e con deliberazione n. 42 del 29.11.2023 gli obiettivi di valore pubblico nelle note di aggiornamento del DUP 2024-2026.

### LINEA DI MANDATO: AFFARI GENERALI

- Adesione ai bandi PNRR per destinare risorse a progetti riguardanti la digitalizzazione, l'innovazione, la transizione ecologica e l'inclusione sociale
- Potenziamento dei servizi Web forniti ai cittadini
- Riorganizzazione dell'accesso agli Uffici pubblici, prevedendo ingressi anche senza appuntamento
- Implementazione di sistemi di pagamento elettronici per quanto riguarda le operazioni anagrafiche
- Redazione delle buone regole di educazione civica del cittadino e del rapporto con il Comune, anche attraverso la collaborazione con le realtà scolastiche locali
- Spostamento dei seggi elettorali al di fuori degli edifici scolastici per non interrompere il regolare svolgimento dell'attività didattica

#### Obiettivi

- Adesione ai bandi PNRR per destinare risorse a progetti riguardanti la digitalizzazione, l'innovazione, la transizione ecologica e l'inclusione sociale
- Potenziamento dei servizi Web forniti ai cittadini
- Riorganizzazione dell'accesso agli Uffici pubblici, prevedendo ingressi anche senza appuntamento
- Implementazione di sistemi di pagamento elettronici per quanto riguarda le operazioni anagrafiche
- Redazione delle buone regole di educazione civica del cittadino e del rapporto con il Comune, anche attraverso la collaborazione con le realtà scolastiche locali
- Spostamento dei seggi elettorali al di fuori degli edifici scolastici per non interrompere il regolare svolgimento dell'attività didattica

### LINEA DI MANDATO: POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE

- Proseguire l'implementazione, avviata cinque anni fa, della videosorveglianza dando priorità ai luoghi più sensibili
- Servizio di "pattuglie serali estive"
- Selezione di "punti nevralgici" in cui concentrare il passaggio delle pattuglie
- Rispetto del Codice della Strada con particolare attenzione alle strade percorse pericolosamente ad alta velocità
- Supporto alle iniziative del Comune aventi carattere di straordinarietà, come le manifestazioni cittadine patrocinata o quelle organizzate in occasione del periodo estivo e di quello natalizio
- Controllo sulle attività commerciali, sia in sede fissa che itineranti con particolare riferimento alle verifiche da effettuarsi sulla gestione del mercato settimanale
- Mantenere il controllo dei parchi pubblici, al fine di tutelare la sicurezza delle persone e dei luoghi

- Mantenere il controllo all'interno dei cimiteri
- Istituzione "controllo del vicinato"
- Aggiornamento Piano Comunale di Protezione Civile

### Obiettivi

- Proseguire l'implementazione, avviata cinque anni fa, della videosorveglianza dando priorità ai luoghi più sensibili
- Servizio di "pattuglie serali estive"
- Selezione di "punti nevralgici" in cui concentrare il passaggio delle pattuglie
- Rispetto del Codice della Strada con particolare attenzione alle strade percorse pericolosamente ad alta velocità
- Supporto alle iniziative del Comune aventi carattere di straordinarietà, come le manifestazioni cittadine patrocinata o quelle organizzate in occasione del periodo estivo e di quello natalizio
- Controllo sulle attività commerciali, sia in sede fissa che itineranti con particolare riferimento alle verifiche da effettuarsi sulla gestione del mercato settimanale
- Mantenere il controllo dei parchi pubblici, al fine di tutelare la sicurezza delle persone e dei luoghi
- Mantenere il controllo all'interno dei cimiteri
- Istituzione "controllo del vicinato"
- Aggiornamento Piano Comunale di Protezione Civile

### LINEA DI MANDATO: ISTRUZIONE ED EDUCAZIONE

- Valorizzazione delle molteplici realtà educative e formative presenti, sostenendo le esperienze in atto e collaborando a consolidare l'alto livello del nostro sistema di istruzione e implementando ulteriori iniziative che prendono ispirazione dal programma UNICEF 'Città amiche dei bambini e degli adolescenti'
- Potenziamento dei rapporti tra Amministrazione, scuole e associazioni per arrivare a definire i Patti Educativi di Comunità
- Realizzazione di un tavolo permanente sull'educazione che parta dal coordinamento tra i vari assessorati e includa asili, scuole, associazioni di ogni categoria, enti e strutture religiose, famiglie e giovani con l'obiettivo di creare un progetto condiviso che metta al centro dell'attenzione bambini e adolescenti garantendo il loro diritto all'educazione e le loro esigenze
- Coprogettazione con le realtà scolastiche della prima infanzia per la creazione di uno spazio gioco (bambini 0-6 anni)
- Creazione di spazi educativi nelle scuole per l'accoglienza di minori con gravi disabilità al fine di favorire una didattica inclusiva
- Riqualificazione delle aree esterne agli istituti scolastici per favorire attività educative svolte all'aperto
- Coprogettazione di gite didattiche e di esperienze organizzate in collaborazione con la comunità educante (es. la nascente "Casa dell'Acqua" di Agliate), per favorire l'educazione ambientale e motoria
- Sostegno ai percorsi di educazione civica ed ambientale per i vari gradi scolastici
- Sostegno a eventuali laboratori pomeridiani (es. scientifici, astronomici e di attività manuale)

- Miglioramento, ove possibile, delle modalità di trasporto degli studenti, con particolare attenzione a quelli con disabilità
- Introduzione dello sportello psicologico negli istituti scolastici per prevenire il disagio infantile e adolescenziale; tale servizio può essere offerto anche ai genitori per riflettere sul ruolo genitoriale e sulle difficoltà da affrontare nel percorso di crescita
- Prosecuzione del rapporto sinergico tra gli Uffici dell'istruzione e dei Servizi sociali per interventi volti a ridurre la dispersione scolastica
- Proseguimento delle attività di orientamento (in coordinamento tra i diversi ordini scolastici)
- Rinnovo delle convenzioni con le scuole paritarie, con la finalità di garantire la libertà di scelta educativa delle famiglie
- Favorire l'incontro tra studenti ed aziende, individuando nuove iniziative che possano favorire l'avvio di attività di formazione post scuola superiore
- Definizione della governance e delle attività da ospitare nell'Academy, in collegamento con le realtà produttive, nell'ottica della formazione specialistica e dell'innovazione tecnologica
- Rafforzamento dell'offerta dei campus estivi in sinergia col mondo universitario e di volontari per lo svolgimento di attività educative, motorie e multisportive, in collaborazione con le associazioni sportive e/o culturali del territorio. Creazione di momenti formativi dedicati agli operatori/volontari dei centri estivi per l'accoglienza di minori con disabilità favorendo un'azione educativa di sistema
- Efficientamento degli edifici scolastici, in ambito energetico e contro il rischio sismico attraverso l'utilizzo dei fondi PNRR ottenuti. Installazione di telecamere per il controllo degli ingressi e delle uscite.
- Bonifica dell'inutilizzata casa del custode della scuola di Costa Lambro per creare uno spazio permanente per la comunità (laboratori, biblioteca), dopo una necessaria attenzione alla qualità delle strutture e dei servizi.
- Sensibilizzazione e coinvolgimento di tutti i soggetti educativi ai temi del bullismo e del cyberbullismo
- Rafforzamento della collaborazione con le scuole superiori, sostenendo progetti che coinvolgano i ragazzi e le realtà associazionistiche del territorio e promuovano i percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento.

### **Obiettivi**

- Valorizzazione delle molteplici realtà educative e formative presenti, sostenendo le esperienze in atto, collaborando a consolidare l'alto livello del nostro sistema di istruzione e implementando ulteriori iniziative che prendano ispirazione dal programma UNICEF 'Città amiche dei bambini e degli adolescenti';
- Potenziamento dei rapporti tra l'Amministrazione Comunale, le scuole e le associazioni per definire Patti Educativi di Comunità;
- Realizzazione di un tavolo permanente sull'educazione che parta dal coordinamento tra i vari assessorati e includa asili, scuole, associazioni di ogni categoria, enti e strutture religiose, famiglie e giovani, con l'obiettivo di creare un progetto condiviso che metta al centro dell'attenzione bambini e adolescenti garantendo il loro diritto all'educazione e la soddisfazione delle loro esigenze;
- Coprogettazione con le realtà scolastiche della prima infanzia per la creazione di uno spazio gioco (bambini 0-6 anni);
- Creazione di spazi educativi nelle scuole per l'accoglienza di minori con gravi disabilità al fine di favorire una didattica inclusiva;

- Riqualificazione delle aree esterne degli istituti scolastici per favorire attività educative svolte all'aperto;
- Coprogettazione di gite didattiche e di esperienze organizzate in collaborazione con la comunità educante (es. la nascente "Casa dell'Acqua" di Agliate), per favorire l'educazione ambientale e motoria;
- Interventi di educazione ambientale presso le scuole per la diffusione di buone pratiche di prevenzione della produzione di rifiuti e per la condivisione dei risultati ottenuti nella raccolta differenziata dei rifiuti tramite l'introduzione del sacco blu per il rifiuto indifferenziato;
- Sostegno ai percorsi di educazione civica ed ambientale per i vari gradi scolastici;
- Sostegno a eventuali laboratori pomeridiani (es. scientifici e di attività manuale);
- Miglioramento, ove possibile, delle modalità di trasporto degli studenti, con particolare attenzione a quelli con disabilità;
- Introduzione dello sportello psicologico negli istituti scolastici per prevenire il disagio infantile e adolescenziale; tale servizio può essere offerto anche ai genitori per riflettere sul ruolo genitoriale e sulle difficoltà da affrontare nel percorso di crescita;
- Prosecuzione del rapporto sinergico tra gli Uffici dell'istruzione e dei Servizi sociali per interventi volti a ridurre la dispersione scolastica;
- Proseguimento delle attività di orientamento (in coordinamento tra i diversi ordini scolastici);
- Ampliamento dell'offerta formativa delle Scuole del territorio a partire dall'Asilo Nido e dalle scuole per l'infanzia;
- Rinnovo delle convenzioni con le scuole paritarie, con la finalità di garantire la libertà di scelta educativa delle famiglie;
- Agevolazione dell'incontro tra studenti ed aziende, individuando nuove iniziative per l'avvio di attività di formazione post scuola superiore;
- realizzazione della Academy (scuola delle arti e dei mestieri), previa sottoscrizione di un accordo con Regione Lombardia;
- Definizione della governance e delle attività da ospitare nell'Academy, in collegamento con le realtà produttive, nell'ottica della formazione specialistica e dell'innovazione tecnologica;
- Rafforzamento dell'offerta dei campus estivi in sinergia col mondo universitario e di volontari per lo svolgimento di attività educative, motorie e multisportive, in collaborazione con le associazioni sportive e/o culturali del territorio. Creazione di momenti formativi dedicati agli operatori/volontari dei centri estivi per l'accoglienza di minori con disabilità favorendo un'azione educativa di sistema;
- Efficientamento degli edifici scolastici, in ambito energetico e contro il rischio sismico attraverso l'utilizzo dei fondi PNRR ottenuti. Installazione di telecamere per il controllo degli ingressi e delle uscite;
- Bonifica dell'inutilizzata casa del custode della scuola di Costa Lambro per creare uno spazio permanente per la comunità (laboratori, biblioteca), dopo una necessaria valutazione della qualità delle strutture e dei servizi;
- Sensibilizzazione e coinvolgimento di tutti i soggetti educativi ai temi del bullismo e del cyber bullismo;
- Rafforzamento della collaborazione con le scuole superiori, sostenendo progetti che coinvolgano i ragazzi e le realtà associazionistiche del territorio e promuovano i percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento.

#### LINEA DI MANDATO: BENI E ATTIVITÀ CULTURALI

- Implementazione dell'offerta di attività culturali (mostre ed eventi) in Villa Cusani
- Decentramento nelle frazioni di alcune manifestazioni durante l'arco dell'anno, per tenere vivi altri quartieri oltre alle zone centrali e dovranno essere individuati eventi e conferenze che possano trovare spazio nel nuovo Palazzetto e in altri spazi, per favorire la cultura e l'aggregazione sociale a tutti i livelli

- Valorizzazione della Biblioteca ed incremento delle attività proposte con un maggior coinvolgimento delle differenti fasce di età (in particolare studenti di ogni grado). Partendo da una rinvigorita attività bibliotecaria, spostamento in altra area per avere maggiore disponibilità di spazi funzionali all'aggregazione giovanile, alla lettura e allo studio, con un'integrazione e un potenziamento delle tecnologie nella gestione del prestito
- Installazione delle cassette del libro con l'obiettivo di incoraggiare l'accesso libero alla lettura da parte di tutta la cittadinanza, favorendo la condivisione della conoscenza. Si potrà valutare che le stesse siano realizzate su progettazione dei ragazzi nelle scuole e realizzate da volontari o artigiani locali
- Promozione di un progetto che valorizzi il brand "Carate Brianza" attraverso i suoi "gioielli": la Basilica di Agliate, Villa Cusani ecc., anche attraverso un ulteriore sviluppo e potenziamento del progetto Mudic (Museo diffuso Carate)

### Obiettivi

- Implementazione dell'offerta di attività culturali (mostre ed eventi) nel polo culturale permanente di villa Cusani;
- ricerca di finanziamenti per valorizzare e restituire alla pubblica fruizione il fondo librario Cusani Confalonieri;
- stipulazione di accordi con associazioni al fine di valorizzare l'oratorio di Santa Maria Maddalena;
- decentramento nelle frazioni di alcune manifestazioni durante l'arco dell'anno, per tenere vivi altri quartieri oltre alle zone centrali, con individuazione di eventi e conferenze che possano trovare spazio nel nuovo Palazzetto e in altri luoghi, per favorire la cultura e l'aggregazione sociale a tutti i livelli;
- valorizzazione della Biblioteca ed incremento delle attività proposte con un maggior coinvolgimento delle differenti fasce di età (in particolare studenti di ogni grado). Partendo da una rinvigorita attività bibliotecaria, spostamento nell'area dei Gaggioli per avere maggiore disponibilità di spazi funzionali all'aggregazione giovanile, alla lettura e allo studio, con un'integrazione e un potenziamento delle tecnologie nella gestione del prestito;
- promozione della lettura e del progetto Nati per leggere in collaborazione con l'Ospedale di Carate e con *Brianzabiblioteche*;
- installazione delle cassette del libro con l'obiettivo di incoraggiare l'accesso libero alla lettura da parte di tutta la cittadinanza, favorendo la condivisione della conoscenza. Le cassette potranno essere realizzate su progettazione dei ragazzi nelle scuole e da volontari o artigiani locali.
- promozione di un progetto che valorizzi il brand "Carate Brianza" attraverso i suoi "gioielli": la Basilica di Agliate, Villa Cusani ecc., anche attraverso un ulteriore sviluppo e potenziamento del MUDIC (MUseo Diffuso Carate).

### LINEA DI MANDATO: SPORT, TEMPO LIBERO E POLITICHE GIOVANILI

- Prosecuzione della collaborazione con le società sportive caratesi attraverso la realizzazione di iniziative e di nuovi eventi, volti a valorizzare lo sport e a far conoscere tali associazioni
- Promozione della pratica sportiva, anche attraverso la collaborazione con le società sportive, per l'introduzione di percorsi di avvicinamento allo sport per bambini sotto i 6 anni
- Coinvolgimento delle associazioni e delle scuole per l'individuazione di spazi e attrezzature che valorizzino il maggior numero possibile di attività sportive inerenti al nuovo Palazzetto dello Sport.
- Apertura di un tavolo di discussione per una riorganizzazione del sistema di gestione del Centro Sportivo di via Olimpia
- Potenziamento del progetto "orti sociali" da destinare ai cittadini e alle realtà scolastiche e territoriali

per rendere l'agricoltura uno strumento educativo e riabilitativo

### **Obiettivi**

- Prosecuzione della collaborazione con le associazioni sportive caratesi attraverso la realizzazione di iniziative e di nuovi eventi, volti a valorizzare lo sport e a far conoscere tali associazioni, in particolare in relazione alla pratica sportiva delle persone disabili;
- promozione della pratica sportiva, anche attraverso la collaborazione con le società sportive, per l'introduzione di percorsi di avvicinamento allo sport per bambini sotto i 6 anni;
- completamento del nuovo Palazzetto dello Sport, con il coinvolgimento delle associazioni e delle scuole per l'individuazione di spazi e attrezzature che valorizzino il maggior numero possibile di attività sportive;
- apertura di un tavolo di discussione per una riorganizzazione del sistema di gestione del Centro Sportivo di via Olimpia;
- organizzazione diretta di specifici eventi;
- potenziamento del progetto "orti sociali" da destinare ai cittadini e alle realtà scolastiche e territoriali per rendere l'agricoltura uno strumento educativo e riabilitativo.

## **ECOLOGIA**

- Nuove convenzioni con il Parco Regionale della Valle Lambro per il ripristino dei percorsi boschivi tra Carate e le frazioni e manutenzione. Il ripristino e la cura di questi percorsi verranno effettuati anche nell'ottica del percorso ciclopedonale tra Monza ed Erba
- Valutazione di istituire la figura di Ispettore Ambientale Comunale Volontario
- Incentivare la costituzione di comunità energetiche sul territorio, offrendo un contributo importante alla transizione energetica. La condivisione delle risorse energetiche favorisce i processi di produzione, gestione e utilizzo dell'energia.

### **Obiettivi**

- Stipulazione di nuove convenzioni con il Parco Regionale della Valle Lambro per il ripristino e manutenzione dei percorsi boschivi tra Carate e le frazioni. Il ripristino e la cura di questi percorsi verrà effettuato anche per l'integrazione degli stessi con il percorso ciclopedonale tra Monza ed Erba;
- Valutazione dell'istituzione della figura di Ispettore Ambientale Comunale Volontario;
- Incentivazione della costituzione di comunità energetiche sul territorio, offrendo un contributo importante alla transizione energetica tramite la riduzione degli sprechi, una più efficace gestione delle risorse rinnovabili e una più facile distribuzione dell'energia.

## **EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA E POLITICHE ABITATIVE**

- Avvio di tutte le iniziative volte all'attuazione del PGT, in particolar modo favorendo gli interventi di rigenerazione urbana che possano riqualificare aree abbandonate e dismesse di Carate
- Costruzione della rete ecologica comunale e dei servizi ecosistemici
- Analisi del patrimonio immobiliare comunale per valorizzare spazi da destinare a diversi usi sociali e ricreativi (progetti di Housing, spazi per giovani, alloggi a canone convenzionato per forze dell'ordine)
- Creazione di alloggi in edilizia convenzionata



- Conclusione della realizzazione del nuovo polo scolastico-sportivo
- Prosecuzione degli sviluppi progettuali relativi al nodo viabilistico con la SS36 di Carate Nord -Verano Brianza
- Conferma delle azioni per sostenere la volontà dei cittadini di eliminare i vincoli e riscattare i diritti di superficie relativi alle abitazioni di edilizia residenziale convenzionata
- Completamento degli interventi di riqualificazione energetica dei complessi residenziali destinati al Servizio Pubblico Abitativo

#### **Obiettivi**

- Avvio di tutte le iniziative volte all'attuazione del PGT, in particolar modo favorendo gli interventi di rigenerazione urbana che possano riqualificare aree abbandonate e dismesse di Carate
- Costruzione della rete ecologica comunale e dei servizi ecosistemici
- Analisi del patrimonio immobiliare comunale per valorizzare spazi da destinare a diversi usi sociali e ricreativi (progetti di Housing, spazi per giovani, alloggi a canone convenzionato per forze dell'ordine)
- Creazione di alloggi in edilizia convenzionata in attuazione dell'ambito CEE-CL4
- Conclusione della realizzazione del nuovo polo scolastico-sportivo
- Prosecuzione degli sviluppi progettuali relativi al nodo viabilistico con la SS36 di Carate Nord -Verano Brianza
- Conferma delle azioni per sostenere la volontà dei cittadini di eliminare i vincoli e riscattare i diritti di superficie relativi alle abitazioni di edilizia residenziale convenzionata
- Completamento degli interventi di riqualificazione energetica dei complessi residenziali destinati al Servizio Pubblico Abitativo

### **SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ**

- Sostegno e valorizzazione delle attività dei commercianti, degli artigiani e delle attività produttive e professionali.
- Organizzazione di manifestazioni e di eventi in collaborazione con le associazioni caratesi
- Creazione di un nuovo distretto del commercio con i comuni di Verano Brianza e di Briosco
- Predisposizione di bandi al fine di individuare operatori economici che possano estendere il servizio commerciale ambulante nelle frazioni di Costa Lambro e di Agliate

#### **Obiettivi**

- Sostegno e valorizzazione delle attività dei commercianti, degli artigiani e delle attività produttive
- Organizzazione di manifestazioni e di eventi in collaborazione con le associazioni caratesi
- Creazione di un nuovo distretto del commercio con i comuni di Verano Brianza e di Briosco
- Predisposizione di bandi al fine di individuare operatori economici che possano estendere il servizio commerciale ambulante nelle frazioni di Costa Lambro e di Agliate

### **OPERE PUBBLICHE**

- Prosecuzione nell'opera di riqualificazione energetica degli edifici comunali
- Ulteriori sostituzioni e migliorie all'arredo urbano

- Realizzazione della Academy (scuola delle arti e dei mestieri), previa sottoscrizione dell'Accordo di Programma con Regione Lombardia
- Completamento del Nuovo Centro Anziani "Pierino Aliverti ed Associazioni"
- Riqualificazione e messa in sicurezza del Parco di Villa Cusani, soprattutto della parte 'bassa' su Via Mazzini. L'area potrebbe essere meglio sfruttata per realizzare eventi dedicati ai più giovani ed eventi legati alla natura stessa del parco. Si valorizzerebbe così una zona meno frequentata e si potrebbe avere anche un controllo maggiore su possibili atti vandalici o di malcostume
- Nuova convenzione del Centro Sportivo comunale di via Olimpia
- Prosecuzione del lavoro eseguito negli ultimi anni per mettere in sicurezza le strade cittadine con marciapiedi e percorsi pedonali. Completamento di tale lavoro in prossimità delle Scuole Mario Lodi
- Ottimizzazione della gestione delle aree di sosta continuando ad identificare nuove aree di parcheggio per favorire l'accesso alle scuole, alle attività commerciali, agli uffici pubblici e ai servizi cittadini. Aumento, ove possibile, del numero dei posti auto dedicati alle persone disabili e attivazione dei parcheggi rosa
- Conclusione del realizzando collegamento stradale tra via Pellico e via Alberto da Carate con la realizzazione di un nuovo parcheggio pubblico a servizio del centro città
- Completamento del progetto di manutenzione straordinaria, progettazione e realizzazione strade nelle frazioni di Agliate e di Costa Lambro
- Realizzazione di opere in favore della mobilità sostenibile (es. Bike Sharing)
- Completamento Nuovo Palazzetto dello Sport
- Valorizzazione delle colonnine per la ricarica dei veicoli elettrici
- Valutazione di istituire la figura di Ispettore Ambientale Comunale Volontario
- Valutazione di soluzioni per migliorare lo scorrimento del traffico nell'incrocio in prossimità della Chiesa di San Bernardo
- Incentivare la costituzione di comunità energetiche sul territorio, offrendo un contributo importante alla transizione energetica.
- Impianto natatorio da realizzarsi mediante partenariato pubblico privato o disponibilità di bilancio

### **Obiettivi**

- Prosecuzione nell'opera di riqualificazione energetica degli edifici comunali
- Ulteriori sostituzioni e migliorie all'arredo urbano
- Realizzazione della Academy (scuola delle arti e dei mestieri), previa sottoscrizione dell'Accordo di Programma con Regione Lombardia
- Completamento del Nuovo Centro Anziani "Pierino Aliverti ed Associazioni"
- Riqualificazione e messa in sicurezza del Parco di Villa Cusani, soprattutto della parte 'bassa' su Via Mazzini. L'area potrebbe essere meglio sfruttata per realizzare eventi dedicati ai più giovani ed eventi legati alla natura stessa del parco. Si valorizzerebbe così una zona meno frequentata e si potrebbe avere anche un controllo maggiore su possibili atti vandalici o di malcostume
- Nuova convenzione del Centro Sportivo comunale di via Olimpia
- Attuazione delle opere funzionali alla messa in sicurezza le strade cittadine con marciapiedi e percorsi pedonali. Completamento di tale lavoro in prossimità delle Scuole Mario Lodi

- Ottimizzazione della gestione delle aree di sosta continuando ad identificare nuove aree di parcheggio per favorire l'accesso alle scuole, alle attività commerciali, agli uffici pubblici e ai servizi cittadini. Aumento, ove possibile, del numero dei posti auto dedicati alle persone disabili e attivazione dei parcheggi rosa
- Conclusione del realizzando collegamento stradale tra via Pellico e via Alberto da Carate con la realizzazione di un nuovo parcheggio pubblico a servizio del centro città
- Realizzazione di opere in favore della mobilità sostenibile (es. Bike Sharing)
- Valorizzazione delle colonnine per la ricarica dei veicoli elettrici
- Valutazione di istituire la figura di Ispettore Ambientale Comunale Volontario
- Valutazione di soluzioni per migliorare lo scorrimento del traffico nell'incrocio in prossimità della Chiesa di San Bernardo
- Incentivazione della costituzione di comunità energetiche sul territorio, offrendo un contributo importante alla transizione energetica
- Studio di fattibilità economico e finanziario per realizzazione di un impianto natatorio

## SERVIZI SOCIALI

- Istituzione del "Nonno Vigile", ovvero la presenza durante l'entrata e l'uscita delle scuole (Infanzia, Primarie, Secondarie) di persone in pensione che possano garantire maggior sicurezza nei punti di attraversamento pedonale ai bambini e ai genitori
- Incremento degli spazi di socializzazione all'interno dei parchi pubblici per favorire la presenza di diverse generazioni: campi da bocce, spazi dedicati, tavoli e panchine che permettano la convivenza nei medesimi spazi tra ragazzi, bambini, genitori e nonni. La presenza di persone adulte fungerebbe anche da deterrente contro comportamenti inappropriati nei parchi pubblici
- Verifica, tramite potenziali accordi diretti con ristoranti o gastronomie locali, dell'implementazione dei servizi di consegna dei pasti a domicilio nei periodi in cui le mense scolastiche rimangono chiuse
- Creazione di incontri e di eventi di formazione e di sensibilizzazione volti a favorire la tutela dell'anziano, in collaborazione con le forze dell'ordine e con l'associazionismo: corsi di formazione gratuita per badanti/assistenti familiari al fine di favorire un'assistenza più specializzata; prevenzione delle truffe; amministrazione di sostegno, gestione di pratiche telematiche, ecc.
- Istituzione di sportelli di prossimità (orientamento ai servizi legali e non) con coinvolgimento delle Associazioni del territorio, anche in riferimento ai casi di violenza contro le donne e di bullismo, in integrazione con le realtà già presenti a livello territoriale
- Sviluppo e ideazione di serate tematiche, sotto forma di conferenze, aperte alla cittadinanza. Le serate verteranno su approfondimenti specifici come, ad esempio, la salute mentale, violenza assistita con ospiti esperti del settore
- Rafforzamento dei rapporti di collaborazione con il Terzo settore per l'aiuto fattivo nelle attività di assistenza e del fare. Il mondo del volontariato e dell'associazionismo caratese, con i suoi valori identitari e di comunità può contribuire a dare maggiori energie per colmare il vuoto verso quei servizi in cui è necessaria una presenza maggiore di assistenza al cittadino: non ci sono, infatti, "mondi vitali" della società civile, se non si mette in moto la molla dell'identità comunitaria
- Prosecuzione nell'attenzione alla promozione di politiche giovanili anche tramite l'adesione ad appositi bandi e al bilancio partecipativo

## Obiettivo

- Verifica, tramite potenziali accordi diretti con ristoranti, gastronomie locali o altre attività di refezione, dell'implementazione dei servizi di consegna dei pasti a domicilio nei periodi in cui le mense scolastiche rimangono chiuse
- Creazione di incontri e di eventi di formazione e di sensibilizzazione volti a favorire la tutela dell'anziano, in collaborazione con le forze dell'ordine e con l'associazionismo: promozione corsi di formazione gratuita per badanti/assistenti familiari finalizzati a favorire un'assistenza più specializzata; prevenzione delle truffe; amministrazione di sostegno, gestione di pratiche telematiche; adeguato supporto ai soggetti affetti da demenza e ai loro familiari, ecc.
- Istituzione di sportelli di prossimità (orientamento ai servizi legali e non) con coinvolgimento delle Associazioni del territorio, anche in riferimento ai casi di violenza contro le donne e di bullismo, in integrazione con le realtà già presenti a livello territoriale
- Sviluppo e ideazione di serate tematiche, sotto forma di conferenze, aperte alla cittadinanza. Le serate verteranno su approfondimenti specifici come, ad esempio, la salute mentale, violenza assistita con ospiti esperti del settore
- Rafforzamento dei rapporti di collaborazione con il Terzo settore per l'aiuto fattivo nelle attività di assistenza e del fare. Il mondo del volontariato e dell'associazionismo caratese, con i suoi valori identitari e di comunità può contribuire a dare maggiori energie per colmare il vuoto verso quei servizi in cui è necessaria una presenza maggiore di assistenza al cittadino: non ci sono, infatti, "mondi vitali" della società civile, se non si mette in moto la molla dell'identità comunitaria
- Prosecuzione nell'attenzione alla promozione di politiche giovanili anche tramite l'adesione ad appositi bandi e al bilancio partecipativo
- Revisione e definizione a livello di ambito territoriale del regolamento di disciplina degli interventi, delle prestazioni e dei servizi sociali.
- Organizzazione momenti di riflessione – spettacoli aperti alla cittadinanza, mostre, eventi formativi ecc - per specifiche tematiche sociali (disabilità, violenza alle donne, Alzheimer, ecc.) in occasione di giornate ad esse dedicate e istituite e riconosciute a livello internazionale.
- Gestione dei defibrillatori in dotazione del Comune per "Tutela della Salute"

A ciò va aggiunto che, per la creazione di valore pubblico, è condizione necessaria la prevenzione della corruzione e la trasparenza: obiettivo strategico trasversale, che si declina in ulteriori obiettivi, previsti nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi.

Pertanto, intende perseguire i seguenti obiettivi strategici trasversali di trasparenza sostanziale:

1- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;

2- il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come normato dal D.Lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa e i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Gli obiettivi strategici sono stati formulati coerentemente con la programmazione prevista nella sottosezione del PIAO dedicata alla *performance*.

A dimostrazione di tale coerenza, si segnalano i seguenti obiettivi gestionali, utili al conseguimento degli obiettivi strategici di prevenzione e contrasto della corruzione:

1. Applicazione della sottosezione rischi corruttivi del PIAO in corso
2. Digitalizzazione dati per mappatura processi
3. gruppo lavoro individuazione con certezza di tutti i processi dell'Ente
4. corretta e puntuale applicazione D.Lgs. 33 /2013
5. Implementazione (compilazione) sez. Amministrazione Trasparente

6. consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico
7. etica pubblica
8. formazione

- Accrescere e mantenere a tutti i livelli della propria organizzazione la cultura della legalità e il rispetto delle norme attraverso iniziative di formazione permanente e di scambio di esperienze con le altre amministrazioni aderenti.

- Sviluppare un percorso intercomunale condiviso di iniziative volte alla corretta informazione e alla costante formazione/sensibilizzazione di cittadini, scuole, associazioni e operatori economici territoriali orientata alla prevenzione della corruzione e di ogni manifestazione di natura malavitosa).

## 2.1.5 Obiettivo strategico di valore pubblico Next Generation Carate Brianza

Il Comune di Carate Brianza ha partecipato ad alcuni dei bandi previsti dal PNRR per progetti che dovranno essere attuati entro il 2026

### Attività di candidatura sui Bandi PNRR

Bando	Ministero	Candidatura	Oggetto	Ente che candida	Finanziamento richiesto (€)	Finanziamenti ottenuti (€)
Rigenerazione urbana - M5C2	Interno	Eseguita entro 04.06.2021	"Riqualificazione e ampliamento Parco Baden Powell"	Comune	2.000.000	<b>2.000.000</b>
Ammodernamento e realizzazione di nuovi impianti innovativi di trattamento/riciclaggio per lo smaltimento di materiali assorbenti ad uso personale (PAD), i fanghi di acque reflue, i rifiuti di pelletteria e i rifiuti tessili – M2C1	Transizione Ecologica	16.03.2022 (prorogato)		AAMPS-ATO Rifiuti	10.000.000	<b>10.000.000</b>
Realizzazione di strutture da destinare ad asili nido e scuole di infanzia M4C1	Istruzione	05.12.2022	Nuovo Polo scolastico primaria e secondaria	Comune	2.000.000	<b>2.000.000</b>
Misura 4. Componente 1.1: Lavori di Rifunzionalizzazione scuola dell'infanzia in Via Poerio come Centro Polifunzionale per la famiglia	Istruzione	Vecchia richiesta 2021 confluita nel PNRR	Scuole d'infanzia	Comune	2.170.000	<b>2.170.000</b>
Progetti nell'ambito della Missione 5 "Inclusione e coesione" componente 2 "Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore" – Sottocomponente 1 "Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale" – Investimenti 1.1, 1.2 e 1.3 del PNRR	Salute e Sociale	Eseguita entro 31.03.2022	Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione dell'avulnerabilità delle famiglie e dei bambini	Comune	211.500	<b>211.500</b>
Bando	Ministero	Candidatura	Oggetto	Ente che candida	Finanziamento richiesto (€)	Finanziamenti ottenuti (€)

Sport e inclusione sociale – Missione 5 Componente c 2.3 Investimento 3.1	Presidenza Consiglio dei Ministri Dipartimento dello Sport	Eseguita entro il 22.04.2022	Cluster 1 “Impianto polivalente”	Comune	3.500.000	<b>3.500.000</b>
Sport e inclusione sociale – Missione 5 Componente c 2.3 Investimento 3.1	Condotti nel PNRR da interventi art.1, comma 29 della L.169/2019	Eseguita entro il 2022	Manutenzione e adeguamento	Comune	210.000	<b>210.000</b>
Misura 1.4.3 “Adozione app IO”	Transizione digitale	Eseguita il 3.06.2022	Adozione app IO	Comune	54.950	<b>54.950</b>
Misura 1.4.3 “Adozione piattaforma pagoPA”	Transizione digitale	Eseguita il 03.06.2022	Adozione piattaforma pagoPA	Comune	112.627	<b>112.627</b>
Investimento 1.2 “Abilitazione al cloud per le PA Locali”	Transizione digitale	Eseguita il 03.06.2022	Abilitazione al cloud per le PA Locali	Comune	1.031.574	<b>1.031.574</b>
Missione 4 “Eliminazione Barriere Architettoniche in strutture culturali	Ministero dei Beni Culturali	Eseguita entro 12 agosto 2022	Eliminazione barriere architettoniche e interventi per il miglioramento della cartellonistica e della percezione di museo	Comune	500.000 (previsto un cofinanziamento del Comune)	<b>500.000</b>

Si evidenzia che il percorso del PNRR è in continua evoluzione, in relazione ai bandi di finanziamento attivi e a quelli di prossima pubblicazione.

## 2.1.6 Transizione Digitale

In relazione all’accessibilità dei propri sistemi informativi, intesi come capacità di erogare servizi e fornire le informazioni in modalità fruibile, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari, il Comune di Carate Brianza dà attuazione alla Direttiva UE 2016/2102, al D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 106, alla Legge 9 gennaio 2004 n. 4 ed alle Linee Guida sull’accessibilità degli strumenti informatici emanate da AgID.

Nel rispetto dei contenuti delle suddette Linee Guida sull’accessibilità degli strumenti informatici, che indirizzano le pubbliche amministrazioni verso l’erogazione di servizi sempre più accessibili, nel corso del 2024 verrà effettuata l’analisi completa del sito web e la compilazione della relativa dichiarazione di accessibilità sulla piattaforma <https://form.agid.gov.it>. Analogamente, sono stati definiti e pubblicati nell’apposita piattaforma presente sul sito dell’Agenzia per l’Italia digitale gli obiettivi annuali di accessibilità. La strategia della trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione, declinata nel Piano triennale per l’Informatica nella Pubblica Amministrazione intende promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l’innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e dei territori, nel rispetto della sostenibilità ambientale. Tra i principi guida contenuti nel Piano assume particolare rilevanza quello definito come Servizi inclusivi e accessibili, ove si richiede che le pubbliche amministrazioni debbano progettare servizi pubblici digitali che siano inclusivi e che vengano incontro alle diverse esigenze delle

persone e dei singoli territori.

Il Comune di Carate Brianza, aderendo alla Misura 1.4.1 “*Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici*” del PNRR, come meglio evidenziato più avanti, intende riprogettare il proprio sito web istituzionale ed i propri servizi online anche in un’ottica di maggiore accessibilità ed inclusività, con l’obiettivo di una elevata rispondenza alle specifiche tecniche e alle raccomandazioni contenute nelle linee guida WCAG 2.1 (*Web Content Accessibility Guidelines*).

Il Comune di Carate Brianza prosegue da anni, con convinzione e continuità, il percorso di digitalizzazione e reingegnerizzazione delle proprie attività e dei propri servizi, cogliendo opportunità di semplificazione e razionalizzazione di processo, aumentando e migliorando costantemente il numero e la qualità dei propri servizi on-line, mantenendoli in sicurezza e adeguandoli ad un contesto funzionale, tecnologico e normativo in continua evoluzione.

Gli investimenti effettuati per ammodernare le proprie infrastrutture e i propri servizi in ottica digitale, hanno consentito al Comune di Carate Brianza di superare positivamente il difficile periodo pandemico e di trovarsi oggi nelle condizioni di poter sfruttare al meglio le risorse messe a disposizione dal PNRR per la transizione al digitale. Risorse che incideranno positivamente nel potenziamento delle infrastrutture, delle piattaforme e deiservizi ICT, driver abilitanti per la creazione di Valore Pubblico.

In coerenza con la scelta della Conferenza unificata tra Governo, Regioni, province autonome e gli Enti locali del 11 maggio 2022 di “allineare l’Agenda per la semplificazione al PNRR per implementare la realizzazione delle riforme previste”, anche le attività di semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure e dei procedimenti (in generale dei processi informativi) del Comune di Carate Brianza nel triennio 2023-2025 saranno orientate principalmente alla “messa a terra” delle attività di digitalizzazione finanziate nell’ambito delle iniziative PADigitale2026 per la transizione al digitale.

#### Le risorse PNRR del Comune di Carate Brianza per la digitalizzazione.

Il Comune di Carate Brianza ha partecipato e ottenuto finanziamenti PNRR nell’ambito delle seguenti Misure:

- Misura 1.2 - Abilitazione al Cloud
- Misura 1.4.1 - Esperienza del Cittadino
- Misura 1.4.4 – Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE
- Misura 1.4.5 - Notifiche Digitali
- Misura 1.3.1. – Piattaforma Digitale Nazionale Dati

#### Migrazione in sicurezza in Cloud degli applicativi e dei servizi

Con i finanziamenti previsti dalla “*Misura 1.2 - Abilitazione al Cloud*”, secondo la tempistica indicata nella tabella “*Aggiornamento in sicurezza di applicativi in Cloud*”, sarà effettuata la migrazione in cloud degli applicativi individuati, avvalendosi della modalità di trasferimento in sicurezza dell’infrastruttura IT.

Difatti tale modalità consiste nel migrare l’intero servizio, comprensivo di applicazioni e dati su un hosting cloud senza apportare modifiche agli applicativi, ovvero replicando il servizio esistente in un ambiente cloud.

Qui di seguito i servizi che saranno oggetto di aggiornamento in sicurezza in *cloud*.

1. Anagrafe
2. Stato civile
3. Leva militare
4. Giudici popolari
5. Elettorale
6. Statistica
7. Protocollo
8. Albo pretorio
9. Contabilità e ragioneria

10. Tributi maggiori
11. Tributi minori
12. Gestione economica
13. Programmazione - organizzazione controllo
14. Ordinanze

#### Accessibilità ed esperienza del cittadino.

Nell'ambito della misura "1.4.1 - Esperienza del cittadino", si prevedono interventi mirati a migliorare l'accessibilità, la fruibilità e l'organizzazione delle informazioni del sito istituzionale dell'Ente, che sarà aggiornato in conformità al nuovo modello di design per i siti web dei comuni italiani realizzato da Designers Italia del Dipartimento per la trasformazione digitale. Saranno inoltre oggetto di *redesign* in ottica di semplificazione, miglioramento della "user experience" e dell'accessibilità una serie di servizi destinati ai cittadini.

<b>Sito Internet e Servizi online: miglioramento dell'esperienza del cittadino</b>				
	<i>Descrizione servizio</i>	<i>2024</i>	<i>2025</i>	<i>2026</i>
1	Richiedere permesso di occupazione suolo pubblico;	x	x	x
2	Richiedere iscrizione alla scuola dell'infanzia;	x	x	x
3	Richiedere iscrizione all'asilo nido;	x	x	x
4	Presentare domanda per un contributo	x	x	x

#### Integrazione dei servizi con le piattaforme abilitanti

I finanziamenti previsti dalla misura 1.4.4 – Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE consentiranno al Comune di proseguire il percorso di *semplificazione e digitalizzazione* dei processi di pagamento per i propri servizi e di ampliare il numero dei servizi in grado di inviare notifiche a cittadini e alle imprese, anche grazie all'estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di Identità Digitale con l'integrazione con il software Cie-Id e l'adozione degli standard europei "Eidas".

#### Notifiche digitali a valore legale

Nel contesto della misura "1.4.5 - Notifiche digitali" sarà sperimentata l'integrazione di due servizi con la piattaforma nazionale per le notifiche digitali a valore legale degli atti pubblici (PND) che consentirà all'Ente di *velocizzare e ridurre gli oneri organizzativi e gestionali* per le attività di notifica degli atti.

<b>Integrazione servizi con PND (Piattaforma Notifiche Digitali)</b>				
	<i>Descrizione servizio</i>	<i>2024</i>	<i>2025</i>	<i>2026</i>
1	Notifiche Violazioni al Codice della Strada	x	x	x
2	Notifiche accertamento tributi	x	x	x

Si evidenzia a tale proposito che il Settore di Polizia Locale, operante ormai da anni, usufruisce di un servizio esternalizzato di notifica delle infrazioni al Codice della Strada (anche per l'estero).

La Misura 1.3.1. – "Piattaforma Digitale Nazionale Dati" permetterà ai soggetti aderenti di accedere, mediante l'integrazione delle cosiddette "API" – Application Programming Interface, ad un'unica piattaforma nazionale digitale contenente dati dei Soggetti Pubblici aderenti, così da attuare concretamente il principio di interoperabilità dei dati della Pubblica Amministrazione.

La misura ha l'obiettivo di valorizzare il capitale informativo della PA, riducendo la richiesta di dati al cittadino e, allo stesso tempo, creando nuove opportunità di sviluppo per le imprese, nel rispetto della Privacy.



## 2.2 Performance

### 2.2.1 Definizione di *performance*

La *performance* rappresenta il contributo recato, in un arco temporale preso a riferimento, da un soggetto o da un determinato ambito organizzativo, al raggiungimento dei risultati dell'organizzazione complessivamente considerata e al perseguimento delle sue finalità di fondo.

La *performance* riguarda quindi il contributo dei singoli e dei settori al raggiungimento dei risultati complessivi dell'ente.

La *disciplina normativa* sulla misurazione e valutazione della *performance* è contenuta nel D.Lgs. 150/2009 (Decreto Brunetta) di attuazione della Legge 15/2009, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza della Pubblica Amministrazione. Si segnalano inoltre le *Linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica* che forniscono alle pubbliche amministrazioni utili indicazioni.

Per il *principio di autonomia organizzativa* sancito dalla Costituzione agli artt. 114 e seguenti, Regioni ed Enti locali sono tenuti ad adeguare i loro ordinamenti ai *principi contenuti negli artt. 3, 4 e 5 comma 2, 7, 9 e 15 comma 1*. Per l'attuazione delle restanti disposizioni, si procede tramite accordo da sottoscrivere in sede di Conferenza Unificata. Si tratta delle norme relative ai principi generali, al ciclo di gestione della *performance*, ai requisiti degli obiettivi, al sistema e agli ambiti di misurazione e valutazione della *performance*, alle previsioni per le quali l'organo di indirizzo politico-amministrativo promuove la cultura della responsabilità per il miglioramento della *performance*, del merito, della trasparenza e dell'integrità.

Le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la *performance* organizzativa e individuale, adottando e aggiornando, previo parere vincolante dell'Organismo indipendente di valutazione, il Sistema di misurazione e valutazione della *performance*.

### 2.2.2 La *Performance* nel Comune di Carate Brianza

Il Sistema di valutazione della *performance* vigente nel Comune di Carate Brianza è stato approvato con delibera di Giunta Comunale n. 30 del 10/03/2022 e viene sottoposto annualmente a verifiche ed eventuali revisioni.

La definizione del sistema di valutazione della *performance* dei dipendenti del Comune di Carate Brianza ha un duplice obiettivo:

- rispondere ad una precisa indicazione legislativa (D.Lgs. 150/2009 c.d. "Decreto Brunetta" e s.m.i.) nei tempi previsti dalle norme;
- attraverso una puntuale individuazione dei criteri sulla base dei quali viene formulata la valutazione, definire un sistema di valutazione non solo rispettoso delle norme e dei C.C.N.L., ma soprattutto trasparente e funzionale all'interno del complessivo processo gestionale dell'Ente.

L'Ente adotta modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della *performance*. L'Ente adotta, altresì, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la *performance*, sia individuale sia organizzativa, come più oltre definite, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse dei cittadini/utenti dei servizi e degli interventi. Il sistema di valutazione, asseverato dall'OIV e approvato dalla Giunta, sarà annualmente sottoposto a verifica al fine di monitorarne l'effettiva efficacia. A tal fine, la metodologia di valutazione quali-quantitativa, verrà intesa quale strumento per il cambiamento organizzativo e di verifica costante sull'operato dei Responsabili e sulle linee strategiche del Comune.

Il complesso di interventi che compone il sistema di misurazione e valutazione della *performance*, ovvero la definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori e il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse, si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione, monitoraggio e consuntivazione:

- Linee programmatiche di mandato / Piano Generale di Sviluppo;
- Documento Unico di Programmazione;
- Documento denominato Piano della *Performance*;
- Report di Monitoraggio della *Performance*;

- Relazione sulla *Performance*.

Gli strumenti del sistema integrato di pianificazione, programmazione e controllo sono sviluppati progressivamente nel rispetto del principio di miglioramento continuo e secondo un percorso sostenibile e coerente con l'articolazione organizzativa del Comune.

### **- Ciclo della *performance***

Il sistema di misurazione e valutazione della *performance* si articola nelle seguenti fasi sviluppate ciclicamente in riferimento all'esercizio di bilancio annuale:

- 1- Programmazione;
- 2- Monitoraggio;
- 3- Consuntivazione.

### **1- Fase di programmazione della *performance***

La fase di programmazione della *performance* prende avvio a partire dal mese di settembre dell'esercizio antecedente a quello oggetto di misurazione e valutazione e si completa con la predisposizione del Piano della *Performance*, di norma entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione. La programmazione ha inizio con la definizione, da parte dell'organo di indirizzo politico, delle azioni strategiche che si intendono realizzare nel successivo triennio, in coerenza con le priorità politiche e i programmi/progetti individuati negli strumenti di pianificazione del mandato (Linee programmatiche e Piano generale di sviluppo) e aggiornati periodicamente attraverso il DUP e compatibilmente con le risorse umane, finanziarie e strumentali a disposizione e con i vincoli di finanza pubblica.

Sulla base delle azioni strategiche individuate dall'organo di indirizzo politico e a seguito di costante confronto con i rappresentanti che lo compongono, i Responsabili di settore sviluppano il programma degli interventi operativi che definirà il **Piano della *performance***.

La proposta definitiva del Piano della *performance*, sulla base delle proposte formulate dai Responsabili di settore, viene formulata dal Segretario, di concerto con il Responsabile del Servizio Finanziario per la parte economico-finanziaria, ed è sottoposta all'esame e alla approvazione della Giunta Comunale.

Il Piano delle *Performance* costituisce oggetto di misurazione e di valutazione, ha respiro triennale in coerenza con il DUP e il bilancio di previsione e individua, con specifica valenza annuale, oltre all'attribuzione delle risorse finanziarie/umane e materiali (parte PEG), gli obiettivi di *performance* dell'Ente.

### **2. Fase di monitoraggio della *performance***

L'attività di monitoraggio della *performance* prende avvio a seguito dell'approvazione del Piano della *performance* e comporta un costante riscontro, da parte di tutti i soggetti coinvolti per l'ambito di propria competenza, della coerenza e della sostenibilità delle azioni e degli interventi posti in essere rispetto agli obiettivi da conseguire. In caso di rilevazione di accadimenti o informazioni che potrebbero comportare un significativo scostamento rispetto agli obiettivi prefissati, ogni soggetto è tenuto a informare il proprio coordinatore: i dipendenti sono tenuti ad informare le Posizioni Organizzative, le quali a loro volta sono tenute a informare il Segretario, affinché vengano avviate azioni di verifica e di eventuale riequilibrio; tali interventi comportano il coinvolgimento dell'OIV.

### **3. Fase di consuntivazione della *performance***

L'attività di consuntivazione prende avvio al termine (dopo il 31 dicembre) dell'esercizio oggetto di misurazione e valutazione. I Responsabili di settore raccolgono e rielaborano le informazioni operative e contabili relative agli obiettivi di propria competenza e aggiornano i prospetti di misurazione. Il Segretario Comunale coordina il reperimento di tutti i prospetti di misurazione; i dati relativi al raggiungimento degli obiettivi vengono inviati all'OIV per la valutazione del raggiungimento degli obiettivi e la predisposizione di un documento aggregato, composto dal verbale dell'OIV e dalle relazioni delle P.O. e del Segretario. Completate le attività di cui ai punti precedenti, l'OIV acquisisce le schede di valutazione delle *performance* individuali predisposte dalle P.O. (per i dipendenti assegnati al settore di cui sono a capo) e avvia l'attività di confronto con il Segretario Comunale, al fine di formulare la proposta di valutazione delle P.O. stesse da sottoporre al Sindaco, secondo le modalità previste dal sistema di valutazione e tenuto anche conto della coerenza del comportamento delle P.O. stesse ai principi del D.Lgs. 150/2009 come modificato dal D.Lgs. 75/2017.

Recepite le proposte di valutazione da parte dell'OIV, il Sindaco, previo confronto con l'OIV stesso e con il Segretario Comunale, attribuisce in via definitiva i punteggi alle P.O. con la metodologia di cui al presente sistema.

### **2.2.3 Strumenti di programmazione**

La programmazione rappresenta il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento.

Il processo di programmazione, che si svolge nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie e tenendo conto della possibile evoluzione della gestione dell'ente, si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto a programmi e piani futuri riferibili alle missioni dell'ente.

Attraverso l'attività di programmazione, le amministrazioni concorrono inoltre al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale, in coerenza con i principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica emanati in attuazione degli artt. 117 terzo comma e 119 secondo comma della Costituzione e ne condividono le conseguenti finalità.

I caratteri qualificanti della programmazione, propri dell'ordinamento finanziario e contabile delle amministrazioni pubbliche, sono rappresentati dalla valenza pluriennale del processo, dalla lettura non solo contabile dei documenti nei quali le decisioni politiche e gestionali trovano concreta attuazione e dalla coerenza ed interdipendenza dei vari strumenti della programmazione.

La programmazione negli enti locali prende avvio dal Programma di mandato che il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio, prosegue con il Documento Unico di Programmazione (DUP), il Bilancio di Previsione Finanziario, il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) nel quale è ricompreso il Piano dettagliato degli obiettivi/Piano della *Performance*.

L'attività di programmazione, che definisce gli obiettivi e i percorsi mediante i quali conseguirli, nel Comune di Carate Brianza è realizzata attraverso i documenti di seguito indicati.

#### ***Programma di mandato 2023-2028***

**Il Consiglio Comunale ha approvato con deliberazione n. 22 del 20.07.2023 le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato amministrativo 2023-2028.**

Il programma di governo del Sindaco Luca Veggian, prevede le seguenti linee di azione:

- Affari Generali
- Polizia Locale e Protezione Civile
- Istruzione ed Educazione
- Beni e Attività Culturali
- Sport, Tempo Libero e Politiche Giovanili
- Ecologia
- Sviluppo Economico e Competitività
- Opere Pubbliche
- Servizi Sociali

#### ***Documento Unico di Programmazione 2024-2026***

Il Consiglio Comunale ha approvato il DUP 2024-2026 con delibera n. 23 del 20.07.2023 e la Nota di aggiornamento al DUP 2024-2026 con delibera n. 177 del 30.11.2023.

Il Documento Unico di Programmazione rappresenta lo strumento che permette l'attività di guida strategica e operativa degli Enti Locali consentendo di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative, costituendo, nel rispetto del principio del coordinamento e della coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Il DUP si compone di due sezioni: la sezione strategica con un orizzonte temporale che coincide con il mandato amministrativo e la sezione operativa con un orizzonte temporale triennale, come il Bilancio di previsione finanziario.

### **Bilancio di Previsione Finanziario 2024-2026**

Approvato dal Consiglio Comunale con Delibera n. 43 del 29/11/2023 Il Bilancio di previsione finanziario è il documento nel quale vengono rappresentate contabilmente le previsioni di natura finanziaria riferite a ciascun esercizio compreso nell'arco temporale considerato nei Documenti di programmazione dell'ente, attraverso il quale gli organi di governo di un ente, nell'ambito dell'esercizio della propria funzione di indirizzo e di programmazione, definiscono la distribuzione delle risorse finanziarie tra i programmi e le attività che l'amministrazione deve realizzare, in coerenza con quanto previsto nel Documento Unico di Programmazione.

La funzione politico-amministrativa di indirizzo e controllo è svolta dal Consiglio, che la esercita attraverso l'approvazione del Bilancio autorizzatorio per missioni, programmi e titoli e che ripartisce le risorse disponibili tra le funzioni e i programmi.

### **Piano Esecutivo di Gestione 2024-2026**

La Giunta Comunale ha approvato il PEG – parte contabile anni 2024-2026 con delibera n. 177 del 30/11/2023. A seguito dell'introduzione da parte dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021 "Decreto Reclutamento" del "**Piano integrato di attività e organizzazione-PIAO**", nonché della soppressione del terzo periodo del comma 3 bis dell'art. 169 del TUEL, il Piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108 del TUEL e il Piano della *performance* di cui all'art. 10 del D.Lgs. 150/2009, non risultano più organicamente unificati nel Piano Esecutivo di Gestione, ma sono confluiti nel PIAO.

Per tale ragione e in ottemperanza alle modifiche apportate dal D.M. 25 luglio 2023, il PEG assume una valenza esclusivamente finanziaria e deve essere adottato solo nella sua parte contabile, per l'assegnazione delle risorse ai responsabili di Settore.

## **2.2.4 Piano dettagliato degli obiettivi/Piano della *performance*: quadro di lettura**

### **Strumenti di gestione e rapporti tra Giunta e Responsabili**

La programmazione operativa contenuta nell'apposita sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP) viene declinata in maggior dettaglio nel **Piano dettagliato degli Obiettivi/Piano della *performance*** che contiene gli obiettivi di gestione e gli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, controlli sull'esecuzione dei lavori e servizi e le risorse necessarie alla loro realizzazione.

Gli **obiettivi di gestione**, fermi restando i vincoli posti con l'approvazione del Bilancio di previsione finanziario, sono la risultante di un processo iterativo e partecipato che coinvolge la Giunta e i responsabili di posizione organizzativa dell'ente, attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi.

A livello politico si orienta e guida la gestione, grazie alla definizione degli indirizzi da parte degli organi politici, mentre ai responsabili dei servizi compete la gestione e il raggiungimento dei risultati. In tal modo si favorisce il controllo e la valutazione del personale dipendente.

### **Rappresentazione degli obiettivi nel Piano dettagliato degli obiettivi/Piano della *performance***

Gli obiettivi di gestione sono rappresentati in termini di finalità in un'ottica di programmazione, consentendo successive considerazioni sul grado di efficacia ed efficienza dell'attività svolta e di risultati attesi che si prevede di raggiungere, misurati attraverso gli indicatori e relativi target, permettendo in tal modo:

- a) la puntuale programmazione esecutiva;
- b) l'efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione;
- c) la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti.

Gli obiettivi di gestione costituiscono quindi il risultato atteso verso il quale indirizzare le attività e coordinare

le risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio. Le attività sono poste in termini di obiettivo e contengono la precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere, rappresentato dagli indicatori.

Gli obiettivi necessitano infatti di un idoneo strumento di misurazione individuabile negli indicatori, che consistono in parametri gestionali considerati e definiti a preventivo, ma che poi dovranno trovare confronto con i dati desunti, a consuntivo, dall'attività svolta, al fine di misurare i risultati effettivamente conseguiti.

Elemento essenziale di ogni obiettivo deve essere infatti la misurabilità in termini oggettivi ai fini della valutazione del risultato ottenuto.

Gli obiettivi di gestione sono rappresentati secondo i Centri di responsabilità che emergono dalla struttura organizzativa dell'Ente vigente, aggiornata con delibera di Giunta Comunale n. 56 del 29.04.2022.

## Obiettivi Strategici 2024

Settore Polizia Locale					peso %
1	Proseguire l'implementazione, avviata cinque anni fa, della videosorveglianza dando priorità ai luoghi più sensibili	Polizia Locale	Scadenza	31/12/2024	10
2	Servizio di "pattuglie serali estive"	Polizia Locale	Scadenza	30/09/2024	10
3	Selezione di "punti nevralgici" in cui concentrare il passaggio delle pattuglie	Polizia Locale	Scadenza	31/12/2024	5
4	Rispetto del Codice della Strada con particolare attenzione alle strade percorse pericolosamente ad alta velocità	Polizia Locale	Scadenza	31/12/2024	10
5	Supporto alle iniziative del Comune aventi carattere di straordinarietà, come le manifestazioni cittadine patrocinate o quelle organizzate in occasione del periodo estivo e di quello natalizio	Istruzione/Polizia Locale / Lavori Pubblici/ Commercio	Scadenza	31/12/2024	5
6	Controllo sulle attività commerciali, sia in sede fissa che itineranti con particolare riferimento alle verifiche da effettuarsi sulla gestione del mercato settimanale	Polizia Locale/Ufficio Commercio	Scadenza	31/12/2024	5
7	Mantenere il controllo dei parchi pubblici, al fine di tutelare la sicurezza delle persone e dei luoghi	Polizia Locale	Scadenza	31/12/2024	5
8	Mantenere il controllo all'interno dei cimiteri	Polizia Locale	Scadenza	31/10/2024	5
9	Istituzione controllo del vicinato	Polizia Locale	Scadenza	31/12/2024	5
10	Aggiornamento Piano Comunale di Protezione Civile	Polizia Locale	scadenza	31/12/2024	5
11	Organizzazione iniziativa bimbinbici	Polizia Locale/Lavori Pubblici/Servizi Sociali/Istruzione	Scadenza	30/04/2024	5
12	Organizzazione giornata inclusiva con Associazione Piccoli Diavoli 3 ruote ASD ONLUS e collaborazione per la realizzazione di gara di handbike	Polizia Locale / Servizi Sociali/ Sport	Scadenza	30/04/2024	5
13	Organizzazione festa delle associazioni ( 8 dicembre - Festa dell'Immacolata )	Polizia Locale / Istruzione / Servizi Sociali	Scadenza	08/12/2024	5
14	Organizzazione evento Papera Cup	Polizia Locale / Istruzione	Scadenza	17/09/2024	5
15	Valutazione congiunta con l'Ufficio Ambiente ed il Vigile Ecologico di Gelsia A. delle situazioni di abbandono di rifiuti anche mediante l'utilizzo di fototrappole, al fine di ridurre l'abbandono o l'errato conferimento da parte degli utenti	Polizia Locale / Ambiente	Scadenza	31/12/2024	5
16	Attuazione del piano triennale di prevenzione alla corruzione e trasparenza	intersettoriale	Scadenza	31/12/2024	5
17	Approvazione del Bilancio di Previsione 2024/2026 (approvazione schema di bilancio 2024/2026 in GC entro il 15 novembre 2024)	intersettoriale	Scadenza	15/11/2024	5
					100

Settore Affari Generali e Finanziario					peso %
1	Sportello telematico comunale: studio e progettazione dello sportello digitale a servizio di cittadini e utenti. Definizione delle singole istanze on line per i diversi servizi comunali; attività di coordinamento con i Settori e messa on-line dello sportello telematico.	Affari Generali Finanziario	Scadenza	30/06/2024	15
2	Migrazione della piattaforma Sicr@web nella nuova versione EVO, formazione del personale comunale per l'utilizzo dei programmi, con passaggio al web software.	Affari Generali Finanziario	Scadenza	31/10/2024	15
3	Attivazione sistema di prenotazione on-line degli appuntamenti per il rilascio della CIE e implementazione del numero di postazioni per l'emissione (da due a tre). Creazione e sistemazione di una postazione aggiuntiva presso palazzo comunale vecchio e integrazione del sistema di pagamento con modalità PagoPA a servizio del cittadino.	Affari Generali Finanziario	Scadenza	30/06/2024	8
4	Avvio processo civile telematico presso Tribunale per i Minorenni - iscrizione nell'elenco pubblico dei punti di accesso e introduzione nuove modalità operative	Affari Generali / Servizi Sociali	Scadenza	31/07/2024	3
5	Nuovo regolamento sul Lavoro Agile e relativa modulistica.	Affari Generali Finanziario	Scadenza	31/03/2024	5
6	PIAO - Elaborazione della Sezione 3 alla luce delle novità normative del D.M. 25 luglio 2023.	Affari Generali Finanziario	Scadenza	31/03/2024	6
7	Attività di accertamento IMU - TASI: Monitoraggio e coordinamento dell'attività di accertamento IMU - TASI in collaborazione con il soggetto esterno che presterà servizio per il Comune di Carate Brianza.	Affari Generali Finanziario	Scadenza	31/12/2024	6
8	Predisposizione atti necessari alla riduzione insoluti TARI: predisposizione di tutti gli atti necessari alla riduzione degli insoluti TARI, tra cui aggiornamento della banca dati utenti, attivazione di metodi informativi a favore degli utenti stessi, eventuali solleciti bonari e attività di accertamento a cura del Servizio Tributi.	Affari Generali Finanziario	Scadenza	31/12/2024	10
9	Seggi elettorali: studio progetto spostamento dagli edifici scolastici, previa approvazione dalla Prefettura e Questura. Accorpamento dei seggi elettorali con contestuali rideterminazione del numero degli elettori appartenenti a ciascuna lista, ristampa e invio delle nuove tessere elettorali.	Affari Generali Finanziario / Lavori Pubblici	Scadenza	30/06/2024	15
10	Progetto di avvicinamento degli studenti alla realtà comunale.	Affari Generali Finanziario / Istruzione Sport Cultura	Scadenza	31/12/2024	3
11	Riorganizzazione apertura uffici e sportelli al pubblico.	Affari Generali Finanziario	Scadenza	31/12/2024	4
12	Attuazione del piano triennale di prevenzione alla corruzione e trasparenza	intersettoriale	Scadenza	31/12/2024	5
13	Approvazione del Bilancio di Previsione 2025/2027 (approvazione schema di bilancio 2025/2027 in GC entro il 15 novembre 2024)	Intersettoriale	Scadenza	10/11/2024	5
<i>totale</i>					<b>100</b>

Settore Istruzione Cultura Sport e Ambiente					peso %
1	partecipazione al Tavolo pedagogico territoriale Ambito di Carate B.za, definizione coordinatore pedagogico e proseguo del confronto con le scuole dell'infanzia paritarie per il coordinamento pedagogico in ambito comunale	Istruzione	Scadenza	31/12/2024	4
2	Organizzazione festa delle associazioni /Bimbibici	Polizia Locale/Lavori Pubblici/Servizi Sociali/Istruzione	Scadenza	30/04/2024	4
3	Coordinamento e collaborazione tra ufficio istruzione, scuole e servizi specialistici per la strutturazione degli interventi di sostegno educativo scolastico, monitoraggio e proposte migliorative, coordinamento convegno sull'inclusione	Istruzione/Servizi Sociali	Scadenza	31/12/2024	4
4	Tavolo di coordinamento per l'orientamento alla scelta della scuola secondaria di II° - realizzazione giornata dell'orientamento	Istruzione	Scadenza	31/05/2024	2
5	Coordinamento evento Papera Cup	Istruzione / Polizia Locale	Scadenza	17/09/2024	2
6	Organizzazione di visite guidate Progetto Mudic (Museo Diffuso Carate) in collaborazione con le scuole del territorio	Istruzione / Cultura	Scadenza	30/09/2024	3
7	Realizzazione evento arti marziali in Villa Cusani	Sport	Scadenza	30/04/2024	3
8	Coordinamento e collaborazione con Società Sportive, Associazioni e scuole per organizzazione dei centri ricreativi estivi - bando regionale Restiamo Insieme (Condividiamo 2024)	Istruzione/Sport/Servizi sociali	Scadenza	01/09/2024	4
9	Organizzazione giornata inclusiva con Associazione Piccoli Diavoli 3 ruote ASD ONLUS in collaborazione con settore Servizi sociali e scuole e collaborazione per la realizzazione di gara di handbike	Sport / Polizia Locale / Servizi sociali	Scadenza	30/04/2024	3
10	Coordinamento del polo culturale di Villa Cusani, riunioni con rete associazioni e partecipazione al bando Innova Cultura	Cultura / Ambiente	Scadenza	31/12/2024	5
11	Costituzione del polo infanzia Via Agazzi fine lavori ampliamento e coordinamento con attività scolastiche. Attivazione sezione primavera	Istruzione/Lavori Pubblici	Scadenza	01/09/2024	5
12	Avvio progetto Aliseo - intervento e supporto pedagogico all'interno delle scuole in supporto ai minori con disabilità grave e gravissima	Istruzione/Servizi Sociali	Scadenza	30/06/2024	5
13	Progetto extrascolastico estivo nell'ambito dell'alternanza scuola-lavoro	Istruzione / Cultura	Scadenza	30/09/2024	3
14	Approvazione e attivazione regolamento Consiglio Comunale dei ragazzi	Istruzione/ Cultura/Affari generali	Scadenza	31/12/2024	3
15	Organizzazione iniziative estate a Carate / Natale a Carate 2024 coinvolgendo anche le frazioni	Istruzione/ Polizia Locale / Lavori Pubblici/ Commercio	Scadenza	31/12/2024	5
16	Organizzazione incontri di promozione della lettura in biblioteca e nelle scuole e promozione del progetto Nati per leggere mediante consegna di libricini ai bimbi fascia 3/24 mesi, installazione delle cassette del libro con l'obiettivo di incoraggiare l'accesso libero alla lettura	Biblioteca/Istruzione	Scadenza	31/12/2024	4
17	Definizione iter Academy con Regione Lombardia	Istruzione/ Lavori Pubblici	Scadenza	31/12/2024	4
18	L'intelligenza artificiale incontra le scuole:organizzazione di un evento e avvio di uno studio sociologico	Istruzione	Scadenza	30/06/2024	2
19	Realizzazione di eventi di promozione dell'ambiente con le scuole del territorio	Ambiente/Istruzione	Scadenza	30/09/2024	3
20	Coordinamento progetto "L'Acqua di Carate fonte di bellezza e conoscenza"	Ambiente/Cultura/Istruzione	Scadenza	31/12/2024	3
21	Partecipazione a programma LIFE dell'Unione Europea mediante progettazione volta allo sviluppo di un ecosistema di economia circolare con l'obiettivo di chiudere il ciclo degli scarti vegetali alimentari a livello di distretto circolare urbano	Ambiente/Istruzione	Scadenza	31/12/2024	3
22	Progetto Eco-door to door (Fondazione CARIPLO) :Formazione di amministratori, funzionari e cittadini relativa alla transizione ecologica, studio delle simbiosi industriali e Co-costruzione di esperienze relative alla differenziazione accurata dei rifiuti	Ambiente	Scadenza	31/12/2024	4
23	Valutazione congiunta con la Polizia Locale e il vigile ecologico di Gelsia Ambiente delle situazioni di abbandono di rifiuti anche mediante l'utilizzo di fototrappole, al fine di ridurre l'abbandono o l'errato conferimento da parte degli utenti	Ambiente/Polizia Locale	Scadenza	31/12/2024	3
24	Predisposizione comunicazione ambientale rivolta ai cittadini per riduzione proliferazione zanzare	Ambiente	Scadenza	31/12/2024	2
25	Gestione ex discariche Via Tagliamento	Ambiente	Scadenza	31/12/2024	3
26	Attivazione LPU (lavori pubblica utilità)	Istruzione/Lavori Pubblici/Servizi Sociali	Scadenza	31/12/2024	2
27	Attuazione del piano triennale di prevenzione alla corruzione e trasparenza	Intersettoriale	Scadenza	31/12/2024	5
28	Approvazione del Bilancio di Previsione 2025/2027 (approvazione schema di bilancio 2025/2027 in GC entro il 15 novembre 2024)	Intersettoriale	Scadenza	15/11/2024	5
29	Progetti PUC (progetti utilità collettiva) che coinvolgono i beneficiari del reddito di cittadinanza. Ampliamento progettualità.	Istruzione/Lavori Pubblici/Servizi Sociali	Scadenza	31/12/2024	2

totale 100

Settore Servizi Sociali					peso %
1	Realizzazione sesta manifestazione "Essere differenti è normale" sulla tematica della disabilità	Servizi Sociali	Scadenza	03/12/2024	5
2	Ampliamento servizio pasti caldi a domicilio con introduzione consegna pasto anche nei periodi di chiusura delle scuole	Servizi Sociali/Istruzione	Scadenza	31/03/2024	5
3	Avvio progetto Aliseo - intervento e supporto pedagogico all'interno delle scuole in supporto ai minori con disabilità grave e gravissima	Servizi Sociali/Istruzione	Scadenza	30/06/2024	5
4	Organizzazione festa delle Associazioni (associata all'evento Bimbi in bici)	Polizia Locale/Lavori Pubblici/Servizi Sociali/Istruzione	Scadenza	30/04/2024	4
5	Coordinamento e collaborazione tra ufficio istruzione, scuole e servizi specialistici per la strutturazione degli interventi di sostegno educativo scolastico, monitoraggio e proposte migliorative	Istruzione/Servizi Sociali	Scadenza	31/12/2024	4
6	Progetti PUC (Progetti Utilità Collettiva) che coinvolgono i beneficiari del reddito di inclusione: Introduzione modifiche e innovazioni legate alla nuova misura di sostegno economico	Istruzione/Lavori Pubblici/Servizi Sociali	Scadenza	31/12/2024	3
7	Approvazione nuovo regolamento di disciplina degli interventi, delle prestazioni e dei servizi sociali condiviso a livello di ambito territoriale	Servizi Sociali	Scadenza	31/12/2024	5
8	Coordinamento e collaborazione con Società Sportive, Associazioni e scuole per organizzazione dei centri ricreativi estivi con eventuale accesso ai bandi di finanziamento regionali - (Condividiamo 2024)	Istruzione/ Sport/ Servizi sociali	Scadenza	15/09/2024	3
9	Organizzazione giornata inclusiva con Associazione Piccoli Diavoli 3 ruote ASD ONLUS e collaborazione per la realizzazione di gara di handbike	Sport / Polizia Locale / Servizi sociali	Scadenza	30/04/2024	3
10	Organizzazione percorso specificatamente rivolto a genitori e figli adolescenti sul tema della relazione. Il percorso sarà strutturato in diverse serate partendo da uno spettacolo teatrale come spunto di riflessione da cui trae origine l'intero percorso formativo.	Servizi Sociali	Scadenza	31/12/2024	5
11	Sottoscrizione convenzione con l'associazione "Vivere giovani insieme" per la gestione centro anziani Pierino Aliverti	Servizi Sociali	Scadenza	01/06/2024	4
12	Avvio processo civile telematico presso Tribunale per i Minorenni - iscrizione nell'elenco pubblico dei punti di accesso e introduzione nuove modalità operative	Servizi Sociali / Affari generali	Scadenza	31/07/2024	4
13	Attività di coordinamento del servizio minori e famiglie in qualità di comune capofila della gestione associata	Servizi Sociali	Scadenza	31/12/2024	4
14	Prosecuzione progetti di sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione delle vulnerabilità delle famiglie e dei minori (progetto PIPPI) - PNRR	Servizi Sociali	Scadenza	31/12/2024	4
15	Percorso di revisione convenzione con RSA "Il parco" di Carate e valutazione possibilità ulteriori convenzioni con RSA	Servizi Sociali	Scadenza	31/12/2024	5
16	Collaborazione con l'Associazione "Felicitamente Segui l'Onda" e gli Istituti Clinici Zucchi per l'organizzazione di percorsi formativi sul tema dei soggetti affetti da Alzheimer per creare un città "amica della demenza" con un focus specifico sulle attività commerciali del territorio	Servizi Sociali / Commercio	Scadenza	31/12/2024	4
17	Organizzazione eventi in occasione della giornata internazionale per l'eliminazione della violenza contro le donne	Servizi Sociali	Scadenza	30/11/2024	5
18	Sottoscrizione convenzione con Associazione del territorio per accompagnamento sociale	Servizi Sociali	Scadenza	31/01/2024	4
19	Attivazione LPU (lavori pubblica utilità)	Istruzione/Lavori Pubblici/Servizi Sociali	Scadenza	31/12/2024	2
20	Sviluppo attività specifiche relative alle politiche giovanile anche in collaborazione con l'ufficio di piano per quanto concerne i bandi gestiti a livello di ambito territoriale	Servizi Sociali	Scadenza	31/12/2024	5
21	Sviluppo progettualità individualizzate per persone con disabilità, anziani e adulti - PNRR	Servizi Sociali	Scadenza	31/12/2024	3
22	Sottoscrizione convenzione con Parrocchia per oratorio estivo ed eventuale ampliamento	Servizi Sociali	Scadenza	31/12/2024	3
23	Prosecuzione iniziative collettive e progetti individuali rivolti ai cittadini ucraini presenti sul territorio a seguito della guerra in collaborazione con il Consorzio Comunità Brianza	Servizi Sociali	Scadenza	31/12/2024	3
24	Attuazione del piano triennale di prevenzione alla corruzione e trasparenza	Intersettoriale	Scadenza	31/12/2024	3
25	Approvazione del Bilancio di Previsione 2025/2027 (approvazione schema di bilancio 2024/2026 in GC entro il 15 novembre 2024)	Intersettoriale	Scadenza	15/12/2024	5
					<b>100</b>



Settore Lavori Pubblici					peso %
1	Contratti PNRR: monitoraggio e controllo esecuzione e collaudo opere realizzate: Sopralluoghi, riunioni con D.L e coordinatori della sicurezza, approvazione contabilità, SAL, collaudi, rendicontazioni su piattaforma REGIS, Varianti in corso d'opera. Le tempistiche sono prefissate nei singoli procedimenti approvati/appaltati pena ripercussioni sul	Lavori Pubblici	Scadenza	31/12/2024	12
2	Valorizzazione e sviluppo compendio sportivo Via Olimpia, con ricorso a forme di partenariato o innovative di realizzazione degli interventi (PPP, sponsorizzazione, contratti di Concessione, cessione diritti di superficie ecc.); Indicatori: riunioni fra operatori e tecnici, redazione e pubblicazione dei bandi	Lavori Pubblici	Scadenza	31/12/2024	7
3	Affidamento servizio pulizie edifici comunali ed a disposizione dell'amministrazione; Indicatori: redazione capitolato, bando di gara in funzione delle necessità dell'amministrazione, coordinamento con CUC provinciale per tempi di gara, gestione della fase transitoria (proroghe ad attuali fornitori) controlli ed aggiudicazione, avvio del servizio	Lavori Pubblici	Scadenza	31/12/2024	9
4	Riorganizzazione e ottimizzazione delle attività amministrative e tecniche interne del settore, in funzione dei trasferimenti-pensionamenti del personale dipendente: indicatori: riunioni periodiche con il personale, istruzione sulle procedure finalizzate alla gestione dei procedimenti in maniera autonoma	Lavori Pubblici	Scadenza	31/12/2024	9
5	Seggi elettorali: studio progetto spostamento dagli edifici scolastici, previa approvazione dalla Prefettura e Questura. Accorpamento dei seggi elettorali con contestuali rideterminazione del numero degli elettori appartenenti a ciascuna lista, ristampa e invio delle nuove tessere elettorali, analisi delle necessità esecutive (modifiche impianti, chiusure, tempi di esecuzione)	Affari Generali /Lavori Pubblici	Scadenza	31/12/2024	5
6	Tutela e valorizzazione patrimonio immobiliare: Indicatori di qualità e quantità: -Programmazione delle opere pubbliche e dei servizi nel rispetto delle tempistiche previste dalla normativa e degli atti di programmazione dell'ente; -Affidamenti diretti e procedure di aggiudicazione dei lavori, dei servizi e delle forniture in coerenza e nel rispetto della programmazione e delle disponibilità di risorse finanziarie; -Correttezza amministrativa e giuridica degli atti, -Capacità di ottenere contributi e finanziamenti da parte di altri soggetti; -Utilizzo di strumenti di realizzazione delle opere pubbliche e dei servizi complessi (ppp, project financing ecc.); -Controllo e monitoraggio corretta esecuzione dei contratti; -Razionalizzazione ed ottimizzazione costi sia in corso di aggiudicazione, sia in fase di esecuzione;	Lavori Pubblici	Scadenza	31/12/2024	11
7	Tutela e manutenzione demanio stradale: Indicatori di qualità e quantità: -Programmazione delle opere pubbliche e dei servizi nel rispetto delle tempistiche previste dalla normativa e degli atti di programmazione dell'ente; -Affidamenti diretti e procedure di aggiudicazione dei lavori, dei servizi e delle forniture in coerenza e nel rispetto della programmazione e delle disponibilità di risorse finanziarie; -Correttezza amministrativa e giuridica degli atti, -Capacità di ottenere contributi e finanziamenti da parte di altri soggetti; -Controllo e monitoraggio corretta esecuzione dei contratti; -Razionalizzazione ed ottimizzazione costi sia in corso di aggiudicazione, sia in fase di esecuzione;	Lavori Pubblici	Scadenza	31/12/2024	10
8	Costituzione del polo infanzia Via Agazzi fine lavori ampliamento e coordinamento con attività scolastiche. Attivazione sezione primavera	Istruzione/Lavori Pubblici	Scadenza	01/09/2024	5
9	Definizione iter Academy con Regione Lombardia	Istruzione/ Lavori Pubblici	Scadenza	31/12/2024	4
10	Organizzazione iniziativa bimbinbici	Polizia Locale/Lavori Pubblici/Servizi Sociali/Istruzione	Scadenza	31/12/2024	5
11	Attivazione LPU (lavori pubblica utilità)	Istruzione/Lavori Pubblici/Servizi Sociali	Scadenza	31/12/2024	4
12	Organizzazione iniziative estate a Carate / Natale a Carate 2024	Istruzione/ Polizia Locale /Lavori Pubblici/ Commercio	Scadenza	31/12/2024	5
13	Progetti PUC (progetti utilità collettiva) che coinvolgono i beneficiari del reddito di cittadinanza. Ampliamento progettualità.	Istruzione/Lavori Pubblici/Servizi Sociali	Scadenza	31/12/2024	4
14	Attuazione del piano triennale di prevenzione alla corruzione e trasparenza	Intersettoriale	Scadenza	31/12/2024	5
15	Approvazione del Bilancio di Previsione 2025/2027 (approvazione schema di bilancio 2025/2027 in GC entro il Dicembre 2024)	Intersettoriale	Scadenza	31/12/2024	5
					<b>100</b>

Settore Edilizia Privata e Urbanistica					peso %
1	Approvazione Piani Attuativi PGT vigente:	Edilizia/urbanistica	Scadenza	30/06/24	10
	a) Adozione/Approvazione Piani attuativi in itinere per i quali è già stata presentata istanza ed è già stata istruita idonea istruttoria (es. PAC 2-PAR 2-PAC 5-PAR5-PAC1-AT6-AT4)			30/06/24	2
	b) Istruttoria Nuovi Piani attuativi			31/12/24	3
	c) Adozione e/o Approvazione Nuovi Piani Attuativi				
2	Piano d'Azione per gli adempimenti normativi in merito alla Mappatura acustica	Edilizia/urbanistica	Scadenza	30/06/24	5
3	Procedura accordo/intesa con la Provincia di MB per gli Ambiti di Interesse Provinciale (AIP)	Edilizia/urbanistica	Scadenza	30/06/24	5
4	Attuazione PNRR Via Foppe 7	Edilizia/urbanistica	Scadenza	15/09/24	10
5	Interventi di manutenzione straordinaria e adeguamenti normativi finalizzati alla valorizzazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica (es. manutenzione straordinaria - efficientamento energetico centrale termina palazzine di Via Foppe, ecc...)	Edilizia/urbanistica	Scadenza	31/12/24	5
6	Interventi manutentivi Villa Cusani	Edilizia/urbanistica	Scadenza	31/12/24	5
7	Incarico per stime valori comprese nel Piano delle Alienazioni e stima Valore aree fabbricabili ai fini IMU a seguito delle variazioni nuovo PGT	Edilizia/urbanistica	Scadenza	30/06/24	5
8	Attuazione procedure per riscatto diritto di superficie ed eliminazione vincoli per edilizia convenzionata	Edilizia/urbanistica	Scadenza	31/12/24	5
9	Realizzazione parcheggio Via Silvio Pellico	Edilizia/urbanistica	Scadenza	31/12/24	5
10	Costituzione del Distretto del Commercio coi Comuni di Verano e Brioso	Edilizia/urbanistica	Scadenza	31/12/24	5
11	Proroga, formalizzazione definitiva e regolamentazione Mercato Agricolo	Edilizia/urbanistica	Scadenza	31/12/24	5
12	Revisione Regolamento Canone Unico (occupazione del suolo pubblico)	Edilizia/urbanistica	Scadenza	31/12/24	4
13	Rinnovo e/o Stipula Convenzioni con le Associazioni	Edilizia/urbanistica	Scadenza	31/12/24	5
14	Organizzazione iniziative estate a Carate / Natale a Carate 2024	Istruzione/ Polizia Locale / Lavori Pubblici / Commercio	Scadenza	31/12/24	5
15	Collaborazione con l'Associazione "Felicamente Segui l'Onda" e gli Istituti Clinici Zucchi per l'organizzazione di percorsi formativi sul tema dei soggetti affetti da Alzheimer per creare un città "amica della demenza" con un focus specifico sulle attività commerciali del territorio	Servizi Sociali / Commercio	Scadenza	31/12/2024	2
16	Controllo sulle attività commerciali, sia in sede fissa che itineranti con particolare riferimento alle verifiche da effettuarsi sulla gestione del mercato settimanale	Polizia Locale/Ufficio Commercio	Scadenza	31/12/2024	2
17	Approvazione del Bilancio di Previsione 2025/2027 (approvazione schema di bilancio 2025/2027 in GC entro il 15 novembre 2024)	Intersettoriale	Scadenza	31/12/24	5
18	Attuazione del piano triennale di prevenzione alla corruzione e trasparenza	Intersettoriale	Scadenza	31/12/2024	4
					<b>100</b>

Gli **obiettivi in materia di anticorruzione, trasparenza e controlli**, finalizzati a dare attuazione alle misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi previsti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della

Trasparenza nonché a misurarne l'effettiva realizzazione, nel rispetto dei tempi e modi previsti, sono parte integrante del ciclo della performance. Uno specifico rilievo assume il costante aggiornamento di dati e informazioni previsti dalle norme sulla trasparenza amministrativa, anche in funzione di miglioramento dei servizi al cittadino.

**Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2024-2026 è ricompreso nel presente PIAO nella Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".**

### Centri di responsabilità e Centri di costo

All'interno della struttura organizzativa distinguere le risorse assegnate al servizio, visto come **Centro di costo**, da quelle attribuite al servizio, inteso come **Centro di responsabilità**, riveste un'importanza determinante.

Il Centro di costo rappresenta un aggregato contabile di spesa, mentre il Centro di responsabilità rappresenta un ambito organizzativo e gestionale, al quale sono assegnate responsabilità di gestione e risultato.

Gli obiettivi e i correlati indicatori sono quindi raggruppati, secondo la struttura organizzativa dell'Ente, già adottata nel DUP, suddivisa in sei Centri di Responsabilità e ad ogni Centro di responsabilità è assegnato un Responsabile di Settore in armonia con l'organizzazione dell'Ente.

Il Centro di responsabilità diventa quindi un ambito organizzativo e gestionale cui sono assegnati formalmente:

- obiettivi di gestione;
- dotazioni (da impiegare per il raggiungimento degli obiettivi);
- responsabilità sul raggiungimento degli obiettivi e sull'utilizzo delle dotazioni.

I Centri di responsabilità previsti nel PIAO 2024-2026 sono seguenti:

Codice CdR	Descrizione CdR	Responsabile CdR
S100	Segreteria Generale	Raffaella Di Losa
S200	Indirizzo Organizzazione e controllo	
S400	Servizi Finanziari	Raffaella Di Losa
Codice CdR	Descrizione CdR	Responsabile CdR
S600	Polizia Locale	Viganò Alberto
S650	Protezione civile e demanio	Viganò Alberto
D110	Edilizia privata e SUAP	Giuseppina Ravasi
D120	Urbanistica, Programmi complessi	Giuseppina Ravasi
D130	Urbanizzazioni, Infrastrutture e mobilità	Giuseppina Ravasi
D140	Sviluppo, valorizzazione e manutenzioni	Giovanni De Michele
D150	Impianti tecnologici	Giovanni De Michele
D170	Ambiente e Verde	Raffaella Mariani / Giovanni De Michele
D210	Istruzione e Politiche giovanili	Giovanna Santopolo
D220	Politiche sociali e sociosanitarie	Giovanna Santopolo
D260	Attività culturali, musei e fondazioni	Raffaella Mariani
D270	Anagrafe e demografici	Raffaella Di Losa
D310	Contratti, Provveditorato, Economato	Raffaella Di Losa
D320	Entrate e revisione della spesa	Raffaella Di Losa
D340	Società partecipate e patrimonio	Raffaella Di Losa
D350	Sviluppo economico, turismo, Sportello Europa	Raffaella Mariani
D360	Sistemi informativi	Raffaella Di Losa

Per ogni Centro di responsabilità è stato predisposto un fascicolo che contiene una sezione introduttiva

(uffici, funzioni, elenco obiettivi e risorse finanziarie) e le schede di previsione degli obiettivi di gestione nelle quali sono indicati:

- gli obiettivi da conseguire, con titoli che ne evocino le finalità e i contenuti;
- l'Assessore di riferimento, il Centro di Responsabilità e il Responsabile;
- le finalità che permettono una lettura in un'ottica di programmazione, consentendo successive considerazioni sul grado di efficacia ed efficienza dell'attività svolta;
- i risultati attesi che si prevede di raggiungere;
- gli indicatori di risultato e relativi target attesi;
- le strutture interne all'Ente coinvolte nella realizzazione degli obiettivi;
- gli stakeholder, ossia i principali interlocutori esterni e interni portatori di interessi ai quali è rivolta l'azione amministrativa;
- il personale coinvolto negli obiettivi con l'indicazione della percentuale di impegno;
- le previsioni di entrata e spesa di competenza 2024-2026 assegnate.

Nella seguente tabella si riporta il Piano dei Centri di costo 2024-2026:

<b>Centri di COSTO -Comune di Carate Brianza</b>	<b>SETTORE</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>NOMINATIVO</b>
001 - ORGANI ISTITUZIONALI	AFFARI GENERALI E FINANZIARIO	RAFFAELLA DI LOSA	SINDACO	LUCA VEGGIAN
002 - AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	AFFARI GENERALI E FINANZIARIO	RAFFAELLA DI LOSA	AFFARI GENERALI	CESANA FABIO
003 - BILANCIO E PROGRAMMAZIONE	AFFARI GENERALI E FINANZIARIO	RAFFAELLA DI LOSA	BILANCIO E PROGRAMMAZIONE	CESANA FABIO
004 - TRIBUTI LOCALI	AFFARI GENERALI E FINANZIARIO	RAFFAELLA DI LOSA	TRIBUTI	CESANA FABIO
005 - ECONOMATO	AFFARI GENERALI E FINANZIARIO	RAFFAELLA DI LOSA	ECONOMATO	CESANA FABIO
006 - LAVORI PUBBLICI	LAVORI PUBBLICI	GIOVANNI DE MICHELE	LAVORI PUBBLICI	POZZI ROSSELLA
007 - SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALI	AFFARI GENERALI E FINANZIARIO	RAFFAELLA DI LOSA	SINDACO	LUCA VEGGIAN
008 - POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	POLIZIA LOCALE	VIGANO' ALBERTO	POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA+ PROTEZIONE CIVILE	CESANA FABIO
009 - SCUOLA INFANZIA	ISTRUZIONE CULTURA SPORT E AMBIENTE	MARIANI RAFFAELLA	ISTRUZIONE	FARINA IAN
010 - CENTRI ESTIVI	ISTRUZIONE CULTURA SPORT E AMBIENTE	MARIANI RAFFAELLA	ISTRUZIONE	FARINA IAN
011 - ISTRUZIONE PRIMARIA	ISTRUZIONE CULTURA SPORT E AMBIENTE	MARIANI RAFFAELLA	ISTRUZIONE	FARINA IAN
012 - ISTRUZIONE MEDIA SUPERIORE	ISTRUZIONE CULTURA SPORT E AMBIENTE	MARIANI RAFFAELLA	ISTRUZIONE	FARINA IAN
013 - PATRIMONIO	EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA	RAVASI GIUSEPPINA	PATRIMONIO	POZZI ROSSELLA
014 - MENSE SCOLASTICHE	ISTRUZIONE CULTURA SPORT E AMBIENTE	MARIANI RAFFAELLA	ISTRUZIONE	FARINA IAN
015 - TRASPORTO SCOLASTICO	ISTRUZIONE CULTURA SPORT E AMBIENTE	MARIANI RAFFAELLA	ISTRUZIONE	FARINA IAN
016 - BIBLIOTECA	ISTRUZIONE CULTURA SPORT E AMBIENTE	MARIANI RAFFAELLA	BIBLIOTECA	FARINA IAN
017 - ATTIVITA' CULTURALI	ISTRUZIONE CULTURA SPORT E AMBIENTE	MARIANI RAFFAELLA	CULTURA e IDENTITA' E CULTURE LOCALI	CESANA LUCA
018 - SPORT, RICREAZIONI E TEMPO LIBERO	ISTRUZIONE CULTURA SPORT E AMBIENTE	MARIANI RAFFAELLA	SPORT	FARINA IAN
019 - VIABILITA' E TRASPORTO PUBBLICO	LAVORI PUBBLICI	DE MICHELE GIOVANNI	TRASPORTI PUBBLICI E VIABILITA'	POZZI ROSSELLA
020 - ILLUMINAZIONE PUBBLICA	LAVORI PUBBLICI	DE MICHELE GIOVANNI	LAVORI PUBBLICI	POZZI ROSSELLA
021 - SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA E CONVENZIONATA	EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA	RAVASI GIUSEPPINA	SINDACO	LUCA VEGGIAN
022 - SERVIZIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA E POLO CATASTALE	EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA	RAVASI GIUSEPPINA	SINDACO	LUCA VEGGIAN

023 - SERVIZI ASSICURATIVI	SEGRETARIO GENERALE	IVAN RONCEN	AFFARI GENERALI	CESANA FABIO
024 - SERVIZIO PERSONALE	AFFARI GENERALI E FINANZIARIO	RAFFAELLA DI LOSA	SINDACO	LUCA VEGGIAN
025 - SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA	RAVASI GIUSEPPINA	SINDACO	LUCA VEGGIAN
026 - PNRR	LAVORI PUBBLICI	DE MICHELE GIOVANNI	ATTUAZIONE PNNR	POZZI ROSSELLA
027 - SERVIZIO IDRICO	LAVORI PUBBLICI	DE MICHELE GIOVANNI	LAVORI PUBBLICI	POZZI ROSSELLA
028 - SERVIZIO FOGNATURA E DEPURAZIONE	LAVORI PUBBLICI	DE MICHELE GIOVANNI	LAVORI PUBBLICI	POZZI ROSSELLA
029 - ECOLOGIA	ISTRUZIONE CULTURA SPORT E AMBIENTE	MARIANI RAFFAELLA	AMBIENTE	CESANA LUCA
030 - VERDE PUBBLICO	LAVORI PUBBLICI	DE MICHELE GIOVANNI	VERDE PUBBLICO	POZZI ROSSELLA
031 - ASILO NIDO	ISTRUZIONE CULTURA SPORT E AMBIENTE	MARIANI RAFFAELLA	ISTRUZIONE	FARINA IAN
032 - SERVIZI ASSISTENZIALI DIVERSI	SERVIZI SOCIALI	SANTOPOLO GIOVANNA	POLITICHE SOCIALI	CAMESASCA CRISTINA
033 - ASSISTENZA E PROTEZIONE MINORI	SERVIZI SOCIALI	SANTOPOLO GIOVANNA	POLITICHE SOCIALI	CAMESASCA CRISTINA
034 - PREVENZIONE EMARGINAZIONE E RAPPORTI CON LE ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO E LE COMUNITA'	SERVIZI SOCIALI	SANTOPOLO GIOVANNA	PARI OPPORTUNITA'	CAMESASCA CRISTINA
035 - ASSISTENZA DOMICILIARE	SERVIZI SOCIALI	SANTOPOLO GIOVANNA	POLITICHE SOCIALI	CAMESASCA CRISTINA
036 - CIMITERO	LAVORI PUBBLICI	DE MICHELE GIOVANNI	LAVORI PUBBLICI	POZZI ROSSELLA
037 - SOSTEGNO AI SETTORI COMMERCIALI E PRODUTTIVI	EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA	RAVASI GIUSEPPINA	COMMERCIO	CESANA LUCA
038 - SERVIZI INFORMATICI	AFFARI GENERALI E FINANZIARIO	RAFFAELLA DI LOSA	AFFARI GENERALI	CESANA FABIO
039 - SICUREZZA LUOGO DI LAVORO	EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA	RAFFAELLA DI LOSA	SICUREZZA	CESANA FABIO

## **Collegamento con le risorse finanziarie, umane e strumentali**

Per ogni Centro di responsabilità viene indicato il budget delle risorse finanziarie, nel quale sono indicate:

- le previsioni di entrata assegnate;
- le previsioni di spesa assegnate.

Le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto; le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario.

Il PIAO contiene anche l'elenco dei beni immobili, assegnati alle P.O., che risultano consegnatari degli stessi e sono tenuti alla loro custodia e al corretto utilizzo, nonché alla vigilanza sulla buona conservazione e sul regolare uso dei medesimi.

Nell'ambito delle schede relative agli obiettivi di gestione sono indicate inoltre le previsioni di competenza 2024-2026 relative alle entrate e spese, con esclusione dei servizi per conto terzi e delle partite di giro, nonché il personale coinvolto in ciascun obiettivo di gestione, con la relativa percentuale di impegno.

## **2.2.5 Piano per il controllo della qualità dei servizi comunali 2024**

### **2.2.5.1 Controllo della qualità dei servizi nel sistema dei controlli interni**

Il D.L. 174/2012, convertito con modificazioni dalla L. 213/2012, ha profondamente modificato l'art. 147 TUEL e, al fine del rafforzamento dei controlli interni, ha riordinato il sistema dei controlli e ha introdotto nuove forme di controllo (controllo degli equilibri finanziari, controllo sulle società partecipate non quotate e controllo della qualità dei servizi erogati).

L'attuale sistema prevede le seguenti tipologie di controlli interni agli enti locali:

- 1) Controllo di regolarità amministrativa e contabile, finalizzato a garantire che l'azione amministrativa si svolga nel rispetto dei principi di legittimità, regolarità e correttezza;
- 2) Controllo di gestione, finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;
- 3) Controllo strategico, finalizzato a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti;
- 4) Controllo degli equilibri finanziari, finalizzato a garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del responsabile del servizio finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei responsabili dei servizi;
- 5) Controllo sugli organismi gestionali esterni, finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente, attraverso l'affidamento e il controllo dello stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali e la redazione del bilancio consolidato;
- 6) Controllo della qualità dei servizi, finalizzato a garantire il controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente.

Il sistema dei controlli interni così riformato prevede tra i controlli che gli Enti locali devono obbligatoriamente realizzare il controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente che mediante organismi gestionali esterni, attraverso l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente.

Il controllo è quindi diretto a misurare il grado di soddisfazione degli utenti interni ed esterni all'ente che usufruiscono dei servizi erogati dall'Ente e dai suoi organismi gestionali.

Gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, disciplinano il sistema dei controlli interni, secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione. All'organizzazione del sistema dei controlli interni partecipano il Segretario dell'ente, il Direttore Generale, i Responsabili dei servizi e le unità di controllo, ai sensi dell'art. 147 comma 4 TUEL.

Con la riforma del sistema dei controlli interni, il controllo della qualità dei servizi erogati ha assunto quindi una sua autonomia ed è entrato a pieno titolo nel novero dei controlli obbligatori che ogni ente deve organizzare attraverso la predisposizione di uno specifico regolamento.

Il D.L. 174/2012 ha infatti previsto che gli strumenti e le modalità di controllo interno siano definiti con Regolamento adottato dal Consiglio Comunale e siano resi operativi entro tre mesi dalla data di entrata in vigore del decreto stesso, dandone comunicazione al Prefetto e alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti.

Il nostro ente ha adottato il nuovo Regolamento dei controlli interni mediante delibera di Consiglio Comunale n. 26 del 08.06.2022 in ottemperanza alle disposizioni del D.L. 10 ottobre 2012 n. 174 convertito con modifiche dalla Legge 7 dicembre 2012 n. 213, abrogando il precedente Regolamento, approvato con deliberazione di CC n. 63 del 30.10.2014.

### **2.2.5.2 Controllo della qualità dei servizi**

Il controllo della qualità dei servizi è svolto sotto la direzione del Segretario Generale, tramite personale appositamente individuato ovvero avvalendosi dei soggetti già deputati al supporto per lo svolgimento dei controlli interni. Il controllo di qualità dei servizi erogati dall'ente è realizzato sulla base del Peg, del PdO e del Piano delle *performance*, attraverso la misurazione degli indicatori di qualità dei servizi.

La Giunta può indicare, preventivamente, i servizi da sottoporre a verifica di gradimento, definendone i principi, le modalità e i tempi di erogazione all'utenza.

Ciascun titolare di P.O., relativamente ai servizi di propria competenza, svolge le indagini di "soddisfazione dell'utenza" attraverso questionari ad hoc, cartacei e/o informatizzati, interviste telefoniche e focus group, tenendo conto anche di segnalazioni e reclami, predisponendo quindi apposito report di verifica rispetto a quanto previsto per ciascun servizio e lo invia al Segretario; il Segretario Comunale, operate le valutazioni di competenza sull'esito delle indagini delle P.O. e disponendone eventualmente delle ulteriori, redige un referto ai fini della relazione di cui all'art. 148 TUEL, trasmettendolo al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale, ai capi dei gruppi consiliari, ai titolari di P.O., all'Organo di Revisione e pubblicandolo in A.T. ai sensi art. 31 D.Lgs. 33/2013.

#### **Carta generale dei servizi e Carte dei servizi specifiche**

Nel 2013 (determinazione 17/2013) è stata elaborata la Carta generale dei servizi del Comune di Carate Brianza, che risponde all'esigenza di presentare agli utenti i principi-guida fondamentali sulla base dei quali la nostra Amministrazione si impegna a conformare l'offerta dei servizi e il rapporto con il cittadino-utente. Tale documento è stato poi aggiornato nel 2016 e pubblicato sul sito comunale nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente in "*Servizi erogati/Carta dei servizi e standard di qualità*".

La Carta dei servizi è il documento con cui il Comune di Carate Brianza dichiara ai cittadini-utenti il proprio impegno a offrire servizi di qualità, secondo principi di uguaglianza, rispetto della dignità della persona,



imparzialità, facilità di accesso, continuità, legalità, partecipazione, trasparenza, efficacia, efficienza ed economicità. Rappresenta quindi il documento con il quale ogni Ente erogatore di servizi assume una serie di impegni nei confronti della propria utenza riguardo i propri servizi, in relazione alle modalità di erogazione, agli standard di qualità e informa l'utente sulle modalità di tutela previste. La Carta dei servizi è quindi uno strumento di gestione e controllo della qualità dei servizi, finalizzato a esplicitare le caratteristiche e i contenuti dei servizi erogati, le modalità di accesso e fruizione dei servizi, gli standard di qualità delle prestazioni, e le forme di tutela degli utenti per il mancato rispetto degli standard. Le carte dei servizi quindi si pongono come obiettivo quello di fornire garanzie ai cittadini in relazione alla soddisfazione delle loro aspettative e al rispetto degli standard di qualità previsti. Rappresentano inoltre uno strumento formidabile per promuovere il miglioramento continuo in termini sia di attività che di risultati raggiunti.

La Carta dei servizi (che si ispira agli artt. 3, 30, 33, 34 della Costituzione Italiana che, vietando ogni forma di discriminazione, sanciscono e tutelano il rispetto dei principi di uguaglianza, imparzialità e tutela della dignità della persona) è quindi il documento in cui sono esplicitati i diritti e i doveri di chi eroga un servizio e di chi ne è utente.

Nei confronti dei cittadini-utenti, la Carta dei servizi rappresenta:

a) uno strumento di conoscenza:

- perché fornisce informazioni sul servizio erogato, sulla struttura e sull'organizzazione dell'Ente sulle modalità con cui l'utenza può mettersi in relazione con lo stesso, sui livelli qualitativi delle prestazioni e sui progetti di miglioramento dei servizi;
- perché garantisce il sistema di monitoraggio della qualità dei servizi offerti, con la pubblicazione, l'aggiornamento e la diffusione dei risultati dei monitoraggi, nonché la verifica della corrispondenza tra impegni presi e raggiungimento dei risultati ottenuti;

b) uno strumento di partecipazione:

- perché prevede la costituzione dell'Ufficio Relazioni con il pubblico, che rappresenta il canale istituzionale di comunicazione con i cittadini/utenti;
- perché garantisce l'effettuazione di monitoraggi della qualità percepita dei servizi da parte dei cittadini-utenti;

c) uno strumento di tutela:

- perché garantisce risposta a chi abbia formulato richieste, segnalazioni, proposte e suggerimenti;
- perché stabilisce e regola la procedura dei reclami, da attivare in seguito alla violazione da parte dell'Ente dei diritti dei cittadini-utenti, qualora non siano soddisfatti gli impegni presi con la carta stessa.

Nel 2024 è prevista la realizzazione di un aggiornamento della Carta dei servizi in vigore e l'integrazione dei Servizi online.

Nel 2024 sarà elaborato, in collaborazione con i Sistemi informativi, il *"Progetto Servizi online di qualità"* (si rinvia all'approfondimento riportato più avanti).

### **2.2.5.3 Indagini di customer satisfaction sui servizi comunali: approfondimento**

La gestione della Customer Satisfaction consente di individuare il potenziale di miglioramento dell'Amministrazione nell'erogazione dei servizi, attraverso l'analisi dei fattori su cui si registra lo scarto maggiore tra ciò che l'Ente è in grado di realizzare e ciò di cui gli utenti hanno effettivamente bisogno o che si aspettano di ricevere, allineare le azioni ai bisogni, porre costante attenzione al giudizio dell'utente-cittadino e dell'utente-dipendente, sviluppare e migliorare la capacità di ascolto, dialogo e relazione.

Il grado di soddisfazione degli utenti dei servizi erogati nel Comune di Carate Brianza viene valutato attraverso

la realizzazione di indagini di customer satisfaction, uno degli strumenti del controllo di qualità previsto dal Regolamento sul sistema dei controlli interni, effettuate attraverso la somministrazione di questionari anonimi compilati dall'utente, quali strumenti in grado di rappresentare i vari aspetti che compongono la percezione di qualità dei servizi da parte degli utenti.

La modalità di svolgimento del progetto e la valutazione del grado di soddisfacimento dello stesso saranno a cura del Responsabile del Settore competente in materia.

#### **2.2.5.4 Progetto Servizi online di qualità**

Nel 2024 sarà elaborato, in collaborazione con i Sistemi informativi, il Progetto Servizi online di qualità, a seguito della predisposizione nel 2023 delle prime valutazioni su questi servizi.

Con l'emergenza Covid-19 molti servizi, tradizionalmente erogati allo sportello, sono stati rapidamente informatizzati per adeguarsi tempestivamente al mutamento delle condizioni esterne e rispondere alle nuove esigenze degli utenti accelerando la transizione al digitale: ad esempio da febbraio 2021 è obbligatorio, per tutte le pubbliche amministrazioni, l'identificazione del cittadino che accede ai servizi online unicamente con Spid, Cie e CNS, nonché rendere i principali servizi fruibili tramite l'App IO.

Di conseguenza si rende necessario affiancare alle modalità tradizionali di rilevazione della customer satisfaction, (questionario compilato in presenza per i servizi erogati allo sportello), la rilevazione della soddisfazione rispetto ai servizi erogati online con analogo strumento e diffonderne l'applicazione in maniera graduale ma pervasiva in tutto l'Ente, in collaborazione con i Sistemi informativi e con gli uffici interessati. Con la pandemia i servizi informatici del nostro ente hanno registrato un notevole sviluppo e in risposta alle necessità sia interne che dei cittadini sono state attivate apposite piattaforme operative, potenziati e riorganizzati i servizi online (un primo esempio di "*Sportello telematico polifunzionale*" è consultabile al sito comunale [www.comune.caratebrianza.mb.it](http://www.comune.caratebrianza.mb.it)).

Con il ritorno alla normalità e la riapertura dei servizi al pubblico gli uffici hanno adottato la modalità su appuntamento per i servizi erogati allo sportello per meglio gestire il flusso degli utenti affiancato all'erogazione dei servizi in modalità online.

Come anticipato, per verificare la soddisfazione in relazione ai servizi su appuntamento e online nel 2020 e 2021 è stato predisposto un sondaggio composto da due brevi domande il cui link è stato pubblicato sull'home page della rete civica con l'intento di darne la massima visibilità. Le indagini tuttavia, in particolare nel 2021, non hanno dato i risultati sperati, in quanto solo pochi utenti hanno compilato il questionario rispetto alla totalità di coloro che hanno usufruito dei servizi online.

Al fine di dar seguito all'iniziativa migliorandone la fruibilità è stata predisposta nel 2023, una nota metodologica che contiene le prime valutazioni sulle modalità per la predisposizione delle prossime indagini sui servizi online, nonché una prima ipotesi di questionario, da approfondire nel 2024 nell'ambito del Progetto "Servizi online di qualità".

Obiettivo delle indagini sarà la rilevazione della qualità percepita dagli utenti nella fruizione dei servizi online anche in funzione del miglioramento delle funzionalità degli applicativi.

Con le indagini si intende rilevare:

- la qualità delle informazioni per l'accesso al servizio;
- la facilità di accesso;
- la facilità di ricerca della sezione/applicativo di proprio interesse;
- la facilità nell'ottenere l'esito dal servizio online;
- eventuali criticità al fine di predisporre azioni di miglioramento.

## 2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza

### 2.3.1 Parte generale

#### 2.3.1.1 I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio

##### 2.3.1.1.1 L'Autorità nazionale anticorruzione

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la Legge 190/2012 e s.m.i., si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

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

La legge 190/2012 (art. 1 comma 7) prevede che l'organo di indirizzo individui il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è la Dott.ssa Sara Arianna Cappelli, designata con decreto n. 2 del 13.02.2024, pubblicato dal giorno 13.02.2024.

L'art. 8 del DPR 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. **Pertanto i funzionari, il personale dipendente e i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.**

Il RPCT svolge i compiti seguenti:

- a) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (art. 1 comma 8 Legge 190/2012);
- b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (art. 1 comma 10 lettera a) Legge 190/2012);
- c) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (art. 1 comma 14 Legge 190/2012);
- d) propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (art. 1 comma 10 lettera a) Legge 190/2012);
- e) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (art. 1 comma 8 Legge 190/2012);
- f) individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (art. 1 commi 10 lettera c) e 11 Legge 190/2012);
- g) d'intesa con il funzionario competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (art. 1 comma 10 lettera b) della Legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: *"(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale"*;
- h) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (art. 1 comma 14 Legge 190/2012);
- i) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- j) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (art. 1 comma 8-bis Legge 190/2012);

- k) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1 comma 7 Legge 190/2012);
- l) indica all'ufficio disciplinare i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1 comma 7 Legge 190/2012);
- m) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (art. 1 comma 7 Legge 190/2012);
- n) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- o) quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
- p) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- q) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT;
- r) può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA);
- s) può essere designato quale "*gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette*" ai sensi del DM 25 settembre 2015.

Il RPCT svolge attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29/3/2017.

### **2.3.1.1.3 L'organo di indirizzo politico**

La disciplina assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio. In tale quadro, l'organo di indirizzo politico ha il compito di:

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

#### **2.3.1.1.4 I responsabili delle unità organizzative**

I Funzionari di Elevata Qualificazione, responsabili dei Settori, devono collaborare alla programmazione e all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

- a) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- b) partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- c) curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- d) assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2022 e, in particolare, dei principi di effettività, sostenibilità e adeguatezza);
- e) tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

#### **2.3.1.1.5 Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)**

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture che svolgono funzioni assimilabili, quali i Nuclei di valutazione, partecipano alle politiche di contrasto della corruzione e devono:

- a) offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- b) fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- c) favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.
- d) Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:
- e) attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- f) svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

#### **2.3.1.1.6 Il personale dipendente**

I singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, all'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

#### **2.3.1.2 Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza**

Premesso che l'attività di elaborazione non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione, il RPCT deve elaborare e proporre le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da inserire nel PIAO, ovvero

lo schema del PTPCT.

L'ANAC sostiene che sia necessario assicurare la più larga condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28/10/2015).

Allo scopo di assicurare il coinvolgimento di tutti gli interlocutori interni, questa sottosezione del PIAO è stata approvata con la procedura seguente:

- 1- stesura della sottosezione del PIAO, Rischi corruttivi e trasparenza, a cura del RPCT;
- 2- invio ai Funzionari di Elevata Qualificazione degli allegati predisposti dal RPCT al fine di individuare i rischi corruttivi concretamente sussistenti nei processi utilizzati per la realizzazione degli obiettivi;
- 3- approvazione definitiva dell'intero PIAO comprensivo della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.

### **2.3.1.3 Gli obiettivi strategici alla luce del PTPCT**

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal D.Lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

Il primo obiettivo che va posto è quello del **valore pubblico** secondo le indicazioni del D.M. 132/2022 (art. 3).

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi.

Pertanto, intende perseguire i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

- 1- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
- 2- il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come normato dal D.Lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa e i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Gli obiettivi strategici sono stati formulati coerentemente con la programmazione prevista nella sottosezione del PIAO dedicata alla performance e, in relazione a questi, sono state puntualmente indicate e descritte le misure di prevenzione, così come risultanti nelle schede allegate denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**" (modello Allegato C).

## **L'analisi del contesto**

### **2.3.2.1 L'analisi del contesto esterno**

Attraverso l'analisi del contesto, si acquisiscono le informazioni necessarie a identificare i rischi corruttivi che lo caratterizzano, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione ed attività (contesto interno).

L'analisi del contesto esterno reca l'individuazione e la descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed

economiche del territorio, ovvero del settore specifico di intervento e di come queste ultime – così come le relazioni esistenti con gli stakeholders – possano condizionare impropriamente l'attività dell'amministrazione. Da tale analisi deve emergere la valutazione di impatto del contesto esterno in termini di esposizione al rischio corruttivo.

#### **Situazione economica:**

per quanto concerne il territorio della Provincia a cui appartiene l'Ente, attraverso l'analisi di documenti elaborati da Banca d'Italia, da Camera di Commercio di Milano, Monza e Brianza e Lodi e da Polis Lombardia si segnala quanto segue.

Nel corso del 2023 le principali variabili economiche di Regione Lombardia hanno registrato una forte ripresa, rispecchiando una tendenza comune all'Italia e all'economia mondiale, sebbene la crescita sia stata accompagnata da difficoltà di approvvigionamento e dall'aumento dei prezzi di molte materie prime, ma il conflitto in Ucraina, iniziato nel febbraio del 2022, ha acuito i rischi al ribasso del ciclo economico, da un lato esacerbando le tensioni sugli approvvigionamenti, in particolare energetici, dall'altro per le ripercussioni sugli scambi internazionali anche in considerazione delle sanzioni imposte a Russia e Bielorussia. A tale contesto, si aggiunga la guerra in Israele, che ha comportato un ulteriore aggravamento delle condizioni per gli scambi internazionali.

La dinamica dell'economia della macro-area di Milano, Monza Brianza e Lodi nel 2023 conferma la ripresa registrata nel Paese e in Lombardia, avendo questi territori recuperato una buona parte di quanto perso durante la pandemia; in particolare nella Provincia di Monza e Brianza, per la crescita della ricchezza prodotta, sono risultati rilevanti l'apporto dell'industria e delle costruzioni nonché l'incremento del commercio internazionale sia con riguardo alle esportazioni ma soprattutto alle importazioni, con ricadute positive sulla dinamica del mercato del lavoro, che ha visto crescere, anche se in percentuali ridotte, gli occupati.

Se per un verso però nel 2021 si era intravista una via d'uscita da una crisi prodotta da un'emergenza sanitaria senza precedenti, grazie alla resilienza di un sistema imprenditoriale risoluto e all'ingente pacchetto di investimenti e di riforme messo in campo dal Governo con il Piano nazionale di ripresa e resilienza per il rilancio del Paese, per l'altro verso gli eventi di inizio anno hanno modificato lo scenario, determinando un rallentamento della ripresa economica. Il perdurare del conflitto in Ucraina con la conseguente crisi energetica e di approvvigionamento di beni e l'intensificarsi della guerra in Israele hanno prodotto effetti sull'economia reale, a partire dall'incremento dei prezzi e dell'inflazione, nonché sul potere d'acquisto delle famiglie e sui relativi consumi sebbene, contrariamente alle previsioni, l'economia lombarda ed in particolare la manifattura abbiano mantenuto la propria competitività.

Riguardo alla finanza pubblica locale, gli enti territoriali lombardi hanno affrontato il 2023 partendo da condizioni di bilancio complessivamente migliori rispetto all'anno precedente. La spesa per investimenti è cresciuta, trainata da quella dei Comuni. In prospettiva, gli investimenti dovrebbero ricevere sostegno dai finanziamenti connessi con il Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e con il nuovo ciclo 2021-27 dei Programmi operativi regionali (POR). L'utilizzo dei fondi a disposizione richiederà capacità di progettazione e di gestione degli appalti: negli anni passati gli enti territoriali lombardi hanno mostrato tempi di completamento delle varie fasi dei bandi pubblici mediamente più brevi rispetto alla media italiana. Con il PNRR la Regione disporrà anche di risorse aggiuntive per investimenti nella sanità pubblica, che nel triennio pre-pandemia erano stati inferiori alla media italiana; altri fondi potranno essere utilizzati dagli enti territoriali lombardi, oltre che per interventi di riqualificazione urbana e di potenziamento del trasporto pubblico locale, anche per rafforzare l'offerta di servizi sociali. Per alcuni di questi servizi sono stati recentemente individuati degli standard di riferimento: la Lombardia non è distante dal conseguimento dei target per numero di assistenti sociali e di posti negli asili nido, mentre appare in ritardo nell'assistenza agli anziani non autosufficienti.

#### **Situazione Giudiziaria**

La provincia di Monza-Brianza insieme a quella di Milano presenta un indice di presenza mafiosa tra i più alti di tutto il Nord Italia, secondo il CROSS (Osservatorio sulla Criminalità Organizzata dell'Università degli Studi di Milano), ormai caratterizzata, negli ultimi anni, dall'assedio alle attività legali, importante mezzo di riciclaggio del capitale economico mafioso, introducendosi nella sfera delle imprese private ed esercitando influenze sulle Amministrazioni Locali.

Il livello di infiltrazione della criminalità organizzata, calabrese in particolare, nel territorio lombardo è ormai consolidato e, nello specifico, nella provincia di Monza e Brianza vede la presenza di ben 6 "locali" (strutture di coordinamento delle 'ndrine che necessitano però di almeno 49 affiliati ciascuna per essere costituite): Monza, Desio, Seregno, Giussano, Lentate sul Seveso e Limbiate.

L'area nord occidentale della provincia con il ricco territorio brianzolo è quella più effervescente, i cui locali di Desio, Seregno e Giussano hanno peculiari capacità di espansione e ingerenza anche in territori di altre province (Como e Varese), senza però causare particolari tensioni con altri locali di 'ndrangheta, e si mostrano attivi nonostante i pesanti colpi inflitti dalla magistratura.

Quest'area è la più monitorata dalle forze dell'ordine: le recenti operazioni Freccia-Gaia, concluse nel 2020, hanno colpito gli appartenenti al locale di Seregno, ossia l'ndrina dei Cristello, operanti a Carate Brianza, Verano Brianza, Giussano, Mariano Comense ed Erba, che controllavano il territorio mediante estorsione, risoluzione di conflitti, recupero crediti con metodi tipicamente mafiosi, danneggiamenti contro esercizi commerciali, usura, inserimento delle proprie società nella gestione dei servizi di sicurezza all'esterno dei locali notturni. Sempre del 2020 sono le operazioni Garpez e the Shock, che hanno riguardato rispettivamente le province di Monza Brianza e Lecco e Desio e la provincia di Savona per reati di associazione per delinquere, finalizzata a frode fiscale, estorsione, usura ed auto riciclaggio.

All'azione giudiziaria repressiva si è poi aggiunta una significativa azione preventiva: il prefetto di Monza e Brianza ha emanato nell'ultimo triennio una serie di interdittive antimafia, volte a impedire infiltrazioni mafiose nel mercato, mediante l'interdizione di imprese a contrarre con la P.A. o a ricevere erogazioni pubbliche.

La vastità della penetrazione degli interessi in Lombardia, che costituisce la regione del Nord più ambita dalle organizzazioni criminali, è esplicitata anche dal numero e dalla distribuzione geografica dei beni confiscati: esclusa la provincia di Milano, il maggior numero di beni si trova nella provincia di Monza Brianza e nello specifico nei Comuni di Muggiò, Desio, Seregno e Giussano nonché nelle aree limitrofe di Cesano Maderno e Carate Brianza: questi Comuni detengono insieme oltre il 50 % dei beni presenti nella Provincia.

Si segnala che sul territorio comunale sono stati sottoposti a sequestro n. 2 terreni e n. 2 immobili (n. 1 appartamento e n. 1 box).

Ciò nonostante ANAC, sul suo portale dedicato alla misurazione del rischio corruzione, colloca molte province lombarde, tra cui Monza e Brianza, in posizioni elevate nella classifica delle province virtuose, ossia dove la probabilità per le imprese e per gli operatori del settore di incorrere in fenomeni di corruzione è più bassa.

La stessa Autorità specifica però che, come in un contesto territoriale a rischio non si verificano necessariamente fenomeni corruttivi ma la presenza del rischio di corruzione come fattore sistematico è più elevata, lo stesso vale viceversa per le province virtuose.

Con riguardo alla corruzione vale la pena richiamare anche la "*Relazione sullo stato di diritto del 2023*", pubblicata dalla Commissione Europea il 5 luglio 2023, in cui si afferma che la corruzione continua a essere fonte di grave preoccupazione sia per i cittadini che per le imprese dell'UE. già nella Relazione del 2022, la Commissione rilevava come in Italia la corruzione risultava essere in espansione soprattutto nella Pubblica Amministrazione, attraverso la quale la criminalità si infiltra nell'economia legale, aggiudicandosi gli appalti pubblici, con significativi rischi connessi soprattutto con l'attuazione del PNRR. Infatti la sburocratizzazione e la semplificazione delle procedure di affidamento di beni, servizi e lavori, previste dalla recente normativa, nonché la disponibilità di tanti finanziamenti pubblici, previsti anche dal PNRR, comportano un ulteriore aumento del rischio di condotte corruttive di pubblici amministratori e politici, con infiltrazione negli appalti pubblici e/o indebita percezione di erogazione pubbliche

Nella nostra provincia accanto alla criminalità organizzata vi è anche la criminalità comune, di cui però lo stesso Ufficio Territoriale di Governo di Monza e Brianza registra una diffusa riduzione delle attività (comunicati del 29 luglio 22 e del 22 novembre 22): si è confermato anche nel 2021 il trend in riduzione registrato negli anni passati, sebbene tale tendenza abbia avuto un'intensità diversa rispetto al calo importantissimo registrato nell'anno 2020. In termini assoluti, nel corso dell'ultimo triennio (2019/2021), preso in esame, si è registrata una riduzione significativa dei reati contro il patrimonio mentre il fenomeno dei maltrattamenti in famiglia è in crescita; è stato rilevato che l'aumento dei casi evidenzia una sempre maggiore sensibilità al fenomeno da parte delle vittime, sempre più portate a denunciare gli episodi di violenza anche grazie alla nuova procedura del 'codice rosso' introdotta nel 2019.

Sono in crescita anche i reati inerenti all'ambito economico e finanziario ma l'aumento più sensibile è stato registrato con riferimento alle truffe, comprese quelle informatiche, a danno soprattutto di soggetti fragili



### 2.3.2.2 L'analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda, da una parte, la struttura organizzativa e, dall'altra parte, la mappatura dei processi, che rappresenta l'aspetto centrale e più importante finalizzato ad una corretta valutazione del rischio.

#### 2.3.2.2.1 La struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'Ente è stata definita con la deliberazione della Giunta Comunale n. 197 del 26.10.2006, successivamente modificata con deliberazione di Giunta Comunale n. 82 del 16.05.2019.

La struttura è ripartita in 6 Settori, ciascuno organizzata in Uffici.

Al vertice di ciascun Settore è posto un Funzionario di Elevata Qualificazione.

La dotazione organica effettiva prevede: un Segretario generale attualmente vacante; n. 88 dipendenti di cui n. 6 Funzionari di Elevata Qualificazione e n. 1 Vicesegretario.

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

In primo luogo, a norma dell'art. 13 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. (il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - TUEL), spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione e il territorio comunale, precipuamente nei settori organici:

- dei servizi alla persona e alla comunità;
- dell'assetto ed utilizzazione del territorio;
- dello sviluppo economico;

salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Inoltre, l'art. 14 del medesimo TUEL, attribuisce al Comune la gestione dei servizi, di competenza statale, Elettorali, di Stato civile, di Anagrafe, di Leva militare e di Statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale "*Ufficiale del Governo*".

Il comma 27 dell'art. 14 del D.L. 78/2010 (convertito con modificazioni dalla Legge 122/2010), infine, elenca le "*funzioni fondamentali*". Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi; (234)
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- l-bis) i servizi in materia statistica.

Per ulteriori dettagli si rinvia alla sezione del PIAO dedicata all'organizzazione e alla performance.

### 2.3.2.2 La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno

Dai risultati dell'analisi del contesto, sia esterno che interno, è possibile sviluppare le considerazioni seguenti in merito alle misure di prevenzione e contrasto della corruzione:

L'analisi del contesto interno ed esterno è stata svolta con accuratezza ed è stata determinante per definire le misure di trattamento dei rischi corruttivi potenziali di questo Ente; alla luce di quanto verificatosi finora nell'Ente stesso, in contesti pressoché immutati rispetto agli anni precedenti, si ritiene che dette risultano idonee a fronteggiare i fattori di potenziale condizionamento del corretto funzionamento dell'ente, seppur con il limite rappresentato dal turn over di personale, che non sempre consente un'adeguata formazione né rende semplice l'attività di controllo, elementi tanto più utili nell'attuale situazione storico-economica

### 2.3.2.3 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi si articola in tre fasi: identificazione; descrizione; rappresentazione.

L'identificazione consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo), nell'identificare l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento.

Il risultato della prima fase è l'**identificazione** dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. I processi sono poi aggregati nelle cosiddette **aree di rischio**, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

- a) quelle **generali** sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
- b) quelle **specifiche** riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

L'Ente individua quali "*Aree di rischio*" interno di seguito indicate:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Tale sottoinsieme riunisce processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali. Secondo l'ANAC, può essere utile prevedere, specie in caso di complessità organizzative, la costituzione di un "*Gruppo di lavoro*" dedicato e interviste agli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi.

Secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha costituito e coordinato un "*Gruppo di lavoro*" composto dai funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative.

Data l'approfondita conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, il Gruppo di lavoro ha potuto enucleare i processi elencati nelle schede allegate,

denominate “Mappatura dei processi a catalogo dei rischi” (Allegato A).

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l’indicazione dell’input, delle attività costitutive il processo, e dell’output finale) e, infine, è stata registrata l’unità organizzativa responsabile del processo stesso.

Sempre secondo gli indirizzi del PNA e in attuazione del principio della “gradualità”, seppur la mappatura di cui all’allegato appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all’ente, il Gruppo di lavoro si riunirà nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) per addivenire, con certezza, alla individuazione di tutti i processi dell’ente.

### 2.3.3. Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione in cui il rischio stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive e preventive (trattamento del rischio). Si articola in tre fasi: identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

#### 2.3.3.1 Identificazione del rischio

L’identificazione del rischio ha l’obiettivo di individuare comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell’amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Tale fase deve portare con gradualità alla creazione di un “Registro degli eventi rischiosi” nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell’amministrazione.

**Il Registro degli eventi rischiosi, o Catalogo dei rischi principali, è riportato nell’Allegato B della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.**

Per individuare gli eventi rischiosi è necessario: definire l’oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi.

**a) L’Oggetto di analisi:** è l’unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. L’oggetto di analisi può essere: l’intero processo, le singole attività che compongono ciascun processo.

Come già precisato, secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha costituito e coordinato un “Gruppo di lavoro” composto dai funzionari dell’ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative.

Data la dimensione organizzativa contenuta dell’ente, il Gruppo di lavoro ha svolto l’analisi per singoli “processi” (senza scomporre gli stessi in “attività”, fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture).

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della “gradualità” (PNA 2019), il Gruppo di lavoro si riunirà nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) per affinare la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

**b) Tecniche e fonti informative:** per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti. Le tecniche sono molteplici, quali: l’analisi di documenti e di banche dati, l’esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

Il Gruppo di lavoro, costituito e coordinato dal RPCT, ha applicato principalmente le metodologie seguenti:

in primo luogo, la partecipazione degli stessi funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità, al Gruppo di lavoro;

quindi, i risultati dell’analisi del contesto;

le risultanze della mappatura;

l'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili;

segnalazioni ricevute tramite il whistleblowing o con altre modalità.

**c) L'identificazione dei rischi:** gli eventi rischiosi individuati sono elencati e documentati. La formalizzazione può avvenire tramite un "registro o catalogo dei rischi" dove, per ogni oggetto di analisi, è riportata la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

Il Gruppo di lavoro, costituito e coordinato dal RPCT, composto dai funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative, che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, ha prodotto il Catalogo dei rischi principali.

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate "**Mappatura dei processi a catalogo dei rischi**", **Allegato A**.

Il catalogo è riportato nella **colonna F** dell'**Allegato A**. Per ciascun processo è indicato il rischio principale che è stato individuato.

### 2.3.3.2 Analisi del rischio

L'analisi ha il duplice obiettivo di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, e, dall'altro lato, di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è quindi necessario:

- a) scegliere l'approccio valutativo, accompagnato da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi;
- b) individuare i criteri di valutazione;
- c) rilevare i dati e le informazioni;
- d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

#### 2.3.3.2.1. Scelta dell'approccio valutativo

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo, quantitativo, oppure di tipo misto tra i due.

**Approccio qualitativo:** l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

**Approccio quantitativo:** nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

L'ANAC suggerisce di adottare l'approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

#### 2.3.3.2.2. I criteri di valutazione

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione al rischio di corruzione.

L'ANAC ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili (PNA 2019, Allegato n. 1). Gli indicatori sono:

**livello di interesse esterno:** la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari

determina un incremento del rischio;

**grado di discrezionalità del decisore interno:** un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

**manifestazione di eventi corruttivi in passato:** se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;

**trasparenza/opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;

**livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;

**grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente documento.

Il "Gruppo di lavoro", coordinato dal RPCT, composto dai funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative, ha fatto uso dei suddetti indicatori.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**" (**Allegato B**).

#### **2.3.3.2.3. La rilevazione di dati e informazioni**

La rilevazione di dati e informazioni necessari a esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio deve essere coordinata dal RPCT.

Il PNA prevede che le informazioni possano essere rilevate: da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della *prudenza*.

Le valutazioni devono essere suffragate dalla motivazione del giudizio espresso, fornite di evidenze a supporto e sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi". L'ANAC ha suggerito i seguenti dati oggettivi:

- i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);
- le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;
- ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

Come già precisato, il Gruppo di lavoro ha applicato gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC.

Il Gruppo di lavoro coordinato dal RPCT e composto dai responsabili delle principali ripartizioni organizzative (funzionari che vantano un'approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio) ha ritenuto di procedere con la metodologia dell'"**autovalutazione**" proposta dall'ANAC.

Si precisa che, al termine dell'"autovalutazione" svolta dal Gruppo di lavoro, il RPCT ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**", **Allegato B**. Tutte le "valutazioni" sono supportate da chiare e sintetiche motivazioni, espone nell'ultima colonna a destra

("Motivazione") nelle suddette schede (**Allegato B**).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente.

#### 2.3.3.2.4. Formulazione di un giudizio motivato

In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L'ANAC sostiene che sarebbe opportuno privilegiare un'analisi di tipo *qualitativa*, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione *quantitativa* che prevede l'attribuzione di punteggi. Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

L'ANAC raccomanda quanto segue:

- qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio;
- evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico.

**L'analisi è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):**

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	<b>N</b>
Rischio molto basso	<b>B-</b>
Rischio basso	<b>B</b>
Rischio moderato	<b>M</b>
Rischio alto	<b>A</b>
Rischio molto alto	<b>A+</b>
Rischio altissimo	<b>A++</b>

Il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC e ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo.

Il Gruppo ha espresso la misurazione, di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra.

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**", **Allegato B**.

Nella colonna denominata "**Valutazione complessiva**" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara, seppur sintetica motivazione, esposta nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede (**Allegato B**).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente.

#### 2.3.3.3. La ponderazione del rischio

La ponderazione è la fase conclusiva processo di valutazione del rischio. La ponderazione ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente

in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività. Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, si dovrà pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio che ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

In questa fase, il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, ha ritenuto di:

- 1- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio **A++** ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
- 2- prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A.

## 2.3.4. Il trattamento del rischio

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione, la progettazione e la programmazione delle misure generali e specifiche finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato mediante le attività propedeutiche sopra descritte.

Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo. Le **misure specifiche**, che si affiancano ed aggiungono sia alle misure generali, sia alla trasparenza, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi e si caratterizzano per l'incidenza su problemi peculiari.

### 2.3.4.1 Individuazione delle misure

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, il Gruppo di lavoro coordinato dal RPCT, ha individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio **A++**.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**", **Allegato C** e poste in relazione con gli obiettivi concreti contenuti nel PEG.

Le misure sono elencate e descritte nella **colonna E** delle suddette schede.

**Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio del "miglior rapporto costo/efficacia".**

Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola "area di rischio" (**Allegato C1**).

La seconda parte del trattamento è la programmazione operativa delle misure.

In questa fase, il Gruppo di lavoro dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**", **Allegato C**, ha provveduto alla programmazione temporale dell'attuazione medesime, fissando anche le modalità di attuazione.

Per ciascun oggetto di analisi ciò è descritto nella **colonna F** ("**Programmazione delle misure**") **dell'Allegato C**.

## 2.3.5. Le misure

### 2.3.5.1 Il Codice di comportamento

Il comma 3 dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento.

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 190/2012 costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/2/2020 recante le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", Paragrafo 1).

## MISURA GENERALE N. 1

**In attuazione della deliberazione ANAC n. 177/2020, il Codice di comportamento aggiornato è stato approvato in data 25.03.2021 (G.C. n. 37/2021).**

Con Avviso del giorno 17 febbraio 2021, l'ufficio segreteria ha avviato il procedimento, "con procedura aperta alla partecipazione", per la definizione del Codice di comportamento dell'ente, elaborato in schema di articolato dal Segretario Comunale ed approvato in prima lettura con provvedimento G.C. n. 5 del 21.01.2021.

Chiunque fosse stato interessato alla definizione del nuovo Codice, E.Q., dipendenti nonché RSU, OIV, UPD; Consiglieri Comunali e in generale tutti i soggetti che operano per conto del Comune e/o che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dallo stesso, avrebbe potuto presentare osservazioni e suggerimenti entro il 08.03.2021. È pervenuto un unico suggerimento da parte di un solo dipendente comunale (prot. n. 4895 del 22.02.2021), che è stato recepito nel testo definitivo del Codice di comportamento.

Il Codice di comportamento è stato reso pubblico mediante pubblicazione in Amministrazione Trasparente in data 25.05.2021 ed inoltrato a tutto il personale in data 16.06.2021.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

### 2.3.5.2 Conflitto di interessi

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

Il DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14. Il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in ogni caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza". Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza. L'art. 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

- a) dello stesso dipendente;
- b) di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
- c) di persone con le quali il dipendente abbia "rapporti di frequentazione abituale";
- d) di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di "grave inimicizia" o di credito o debito significativi;
- e) di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- f) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

Deve informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni.

La suddetta comunicazione deve precisare:

- a) se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) e se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.



Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.

Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo.

Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente.

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.

## **MISURA GENERALE N. 2**

L'ente applica con puntualità l'esaustiva e dettagliata disciplina di cui agli artt. 53 del d.lgs. 165/2001 e 60 del D.P.R. 3/1957.

Allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il RPCT aggiorna periodicamente le dichiarazioni rese dai dipendenti.

A tale scopo sottopone ad una quota del 10% dei dipendenti un apposito questionario.

PROGRAMMAZIONE: la misura con periodicità annuale.

### **2.3.5.3 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali**

Si provvede a acquisire, conservare e verificare 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 inconferibilità 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 inconferibilità 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 inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

## **MISURA GENERALE N. 3**

L'ente, con riferimento a funzionari, applica puntualmente la disciplina degli artt. 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e degli artt. 13 – 27 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.

L'ente applica puntualmente le disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*.

A tale scopo sottopone ad una quota del 100% dei dipendenti un apposito questionario.

PROGRAMMAZIONE: la misura con periodicità annuale.

### **2.3.5.4 Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici**

Secondo l'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non

passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- d) non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Le modalità di conferimento degli incarichi di posizione organizzativa sono definite dall'art. 77 del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

#### **MISURA GENERALE N. 4/a:**

I soggetti incaricati di far parte di commissioni di gara, seggi d'asta, commissioni di concorso e di ogni altro organo deputato ad assegnare sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici di qualsiasi genere, all'atto della designazione devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

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

PROGRAMMAZIONE: la misura verrà attuato sin dall'approvazione del presente.

#### **MISURA GENERALE N. 4/b:**

I soggetti incaricati di funzioni dirigenziali e di posizione organizzativa che comportano la direzione ed il governo di uffici o servizi, all'atto della designazione, devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

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

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.

### **2.3.5.5 Incarichi extraistituzionali**

L'Amministrazione all'art. 32 del regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi disciplina ai sensi all'art. 53 comma 3-bis, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., gli incarichi vietati e i criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali.

#### **MISURA GENERALE N. 5:**

La procedura di autorizzazione degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente è normata dal provvedimento organizzativo di cui sopra. L'ente applica con puntualità la suddetta procedura.

Ad integrazione della suddetta procedura, prima del rilascio dell'autorizzazione all'incarico, il RPCT, verificata la procedura, apporrà il proprio visto di nulla osta sul provvedimento di autorizzazione. Senza il suddetto visto, l'autorizzazione è inefficace.

PROGRAMMAZIONE: la misura verrà attuato sin dall'approvazione del presente documento

### **2.3.5.6 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 s.m.i. 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.

#### **MISURA GENERAL N. 6:**

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 s.m.i.

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

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata

### **2.3.5.7 La formazione in tema di anticorruzione**

Il comma 8 dell'art. 1 della Legge 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

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.

#### **MISURA GENERALE N. 7:**

Si demanda al RPCT il compito di individuare, di concerto con i 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 31.12.2024.

### **2.3.5.8 La rotazione del personale**

La rotazione del personale può essere classificata in ordinaria e straordinaria.

**Rotazione ordinaria:** la rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, sebbene debba essere temperata con il buon andamento, l'efficienza e la continuità dell'azione amministrativa.

L'art. 1, comma 10 lett. b), della legge 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui

ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

### **MISURA GENERALE N. 8/a:**

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.

**Rotazione straordinaria:** è prevista dall'art. 16 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L'ANAC ha formulato le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione n. 215 del 26/3/2019).

E' obbligatoria la valutazione della condotta "corruttiva" del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis).

L'adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, 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. 39/2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 235/2012.

Secondo l'Autorità, "*non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento*" (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).

### **MISURA GENERALE N. 8/b:**

Si prevede l'applicazione, senza indugio, delle disposizioni previste dalle "*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria*" (deliberazione ANAC n. 215 del 26/3/2019).

Si precisa che, negli esercizi precedenti, non si sono mai presentate situazioni che abbiano comportato l'applicazione della rotazione straordinaria.

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già attuata*

### **2.3.5.9 Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)**

L'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., riscritto dalla legge 179/2017, stabilisce che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

La segnalazione dell'illecito può essere inoltrata: in primo luogo, al RPCT; quindi, in alternativa all'ANAC,

all’Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

La segnalazione è sempre sottratta all’accesso documentale, di tipo tradizionale, normato dalla legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all’applicazione dell’istituto dell’accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. L’accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l’identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

L’art. 54-bis accorda al whistleblower le seguenti garanzie: la tutela dell’anonimato; il divieto di discriminazione; la previsione che la denuncia sia sottratta all’accesso.

## **MISURA GENERALE N. 9:**

L’ente si doterà di una piattaforma digitale, accessibile dal web, che consenta l’inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consenta l’archiviazione.

Ad oggi, non sono pervenute segnalazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura sarà attuata entro il 31.12.2024.

### **2.3.5.10 Altre misure generali**

#### **2.3.5.10.1 La clausola compromissoria nei contratti d’appalto e concessione**

##### **5.14.1 MISURA GENERALE N. 10:**

Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall’ente è sempre stato, e sarà, escluso il ricorso all’arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell’art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici, d.lgs. 50/2016 e s.m.i.).

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già attuata*

#### **2.3.5.10.2 Patti di Integrità e Protocolli di legalità**

Patti d’integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di “regole di comportamento” finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Il comma 17 dell’art. 1 della legge 190/2012 e smi che stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere “negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara”.

## **MISURA GENERALE N. 11:**

L’ente ha approvato il proprio schema di “Patto d’integrità” congiuntamente al PTPCT 2020-2021, quale allegato del piano stesso (**Allegato E del PTPCT 2021-2023**).

La sottoscrizione del Patto d’integrità è stata imposta, in sede di gara, ai concorrenti delle procedure d’appalto di lavori, servizi e forniture. Il Patto di integrità viene allegato, quale parte integrante, al Contratto d’appalto.

Per completezza, sempre in allegato, si riporta il testo del suddetto Patto di integrità (**Allegato E**).

#### **2.3.5.10.3 Rapporti con i portatori di interessi particolari**

Tra le misure generali che le amministrazioni è opportuno adottino, l’Autorità ha fatto riferimento a quelle volte a garantire una corretta interlocuzione tra i decisori pubblici e i portatori di interesse, rendendo conoscibili le modalità di confronto e di scambio di informazioni.

L’Autorità auspica sia che le amministrazioni e gli enti regolamentino la materia, prevedendo anche opportuni

coordinamenti con i contenuti dei codici di comportamento; sia che la scelta ricada su misure, strumenti o iniziative che non si limitino a registrare il fenomeno da un punto di vista formale e burocratico ma che siano in grado effettivamente di rendere il più possibile trasparenti eventuali influenze di portatori di interessi particolari sul processo decisionale.

#### **MISURA GENERALE N. 11:**

L'amministrazione si doterà con deliberazione G.C. di un regolamento del tutto analogo a quello licenziato dall'Autorità, con la deliberazione n. 172 del 06.03.2019, che disciplina i rapporti tra amministrazione e portatori di interessi particolari.

PROGRAMMAZIONE: la misura è in corso di attuazione.

#### **2.3.5.10.4 Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere**

Il comma 1 dell'art. 26 del d.lgs. 33/2013 (come modificato dal d.lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.

Il comma 2 del medesimo art. 26, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione di legale di efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26 comma 3).

La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo.

L'obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a 1.000 euro.

Il comma 4 dell'art. 26, **esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell'interessato.**

L'art. 27, del d.lgs. 33/2013, invece elenca le informazioni da pubblicare: il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario; l'importo del vantaggio economico corrisposto; la norma o il titolo a base dell'attribuzione; l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; il link al progetto selezionato ed al curriculum del soggetto incaricato.

Tali informazioni, organizzate annualmente in unico elenco, sono registrate in Amministrazione trasparente ("Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", "Atti di concessione") con modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (art. 27 comma 2).

#### **MISURA GENERALE N. 12:**

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina dei regolamenti previsto dall'art. 12 della legge 241/1990. Detti regolamenti sono stati approvati dall'organo consiliare con deliberazioni n. . n. 95 del 1991, e n. 39 del 28.07.2016.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente", oltre che all'albo online e nella sezione "determinazioni/deliberazioni".

Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "amministrazione trasparente", detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati all'albo online e nella sezione

“determinazioni/deliberazioni” del sito web istituzionale.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

### **2.3.5.10.5 Concorsi e selezione del personale**

#### **MISURA GENERALE N. 13:**

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'ente approvato con deliberazione dell'esecutivo n. 221 del 22.10.2007 e ss.mm.ii.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione “*amministrazione trasparente*”.

Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito “*amministrazione trasparente*”, detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

### **2.3.5.10.6 Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti**

Dal monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi potrebbero essere rilevati omissioni e ritardi ingiustificati tali da celare fenomeni corruttivi o, perlomeno, di cattiva amministrazione.

#### **MISURA GENERALE N. 14:**

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito del *controllo di gestione* dell'ente.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

### **2.3.5.10.7 La vigilanza su enti controllati e partecipati**

A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle “Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici” (pag. 45), in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e necessario che:

adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001;

provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza;

integrino il suddetto modello approvando uno specifico piano anticorruzione e per la trasparenza, secondo gli indirizzi espressi dall'ANAC.

Sono tenuti all'osservanza di tali prescrizioni i seguenti enti controllati e partecipati del Comune di Carate Brianza:

- Brianzacque S.r.l.

- Parco Regionale della Valle del Lambro

Annualmente, in tempo utile per l'approvazione del bilancio consolidato,

il responsabile, unitamente alla proposta di delibera di consiglio di

approvazione del bilancio consolidato, ovvero integrandola in una sezione

apposita della delibera medesima, trasmette una dettagliata relazione circa l'osservanza delle suddette prescrizioni.

## 2.3.6 La trasparenza

### 2.3.6.1 La trasparenza e l'accesso civico

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, come rinnovato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata:

- attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente";
- l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

Il comma 1, dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione" (**accesso civico semplice**). Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (**accesso civico generalizzato**).

### 2.3.6.2 Il regolamento ed il registro delle domande di accesso

L'Autorità suggerisce l'adozione, anche nella forma di un regolamento, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle diverse tipologie di accesso.

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato.

In attuazione di quanto sopra, questa amministrazione si è dotata del Regolamento sul diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi con deliberazione del Consiglio Comunale n. 84 del 21.12.2006, successivamente modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 31.03.2016 e integrato con provvedimenti C.C. n. 22 del 20.03.2017 e C.C. n. 123 del 16.12.2021

L'Autorità propone il Registro delle richieste di accesso da istituire presso ogni amministrazione.

Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in "amministrazione trasparente", "altri contenuti – accesso civico".

In attuazione di tali indirizzi dell'ANAC, questa amministrazione intende dotarsi del registro consigliato dall'Autorità.

#### **MISURA GENERALE N. 15:**

Consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

Del diritto all'accesso civico sarà data ampia informazione sul sito dell'ente. A norma del d.lgs. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" saranno pubblicati:

- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;
- il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.



Per facilitare l'esercizio del diritto di accesso sarà predisposta un'area dedicata sul sito istituzionale, che consentirà di inserire la domanda digitalmente e inviarla direttamente all'ufficio competente.

I dipendenti saranno appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

PROGRAMMAZIONE: la misura sarà attuata entro il 31.12.2024.

### 2.3.6.3 Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente".

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le schede allegate denominate "**Allegato D - Misure di trasparenza**" ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28/12/2016, n. 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

È stata aggiunta la "**Colonna G**" (a destra) **per poter individuare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.**

Le tabelle, organizzate in sette colonne, recano i dati seguenti:

COLONNA	CONTENUTO
A	denominazione delle sotto-sezioni di primo livello
B	denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello
C	disposizioni normative che impongono la pubblicazione
D	denominazione del singolo obbligo di pubblicazione
E	contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);
F (*)	periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
G (**)	ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

#### (\*) Nota ai dati della Colonna F:

la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve avvenire "tempestivamente". Il legislatore, però, non ha specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difforni.

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 25 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

### **(\*\*) Nota ai dati della Colonna G:**

L'art. 43 comma 3 del d.lgs. 33/2013 prevede che “i dirigenti responsabili degli uffici dell’amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”.

I funzionari responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori indicati nella colonna G.

I funzionari responsabili della pubblicazione e dell’aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori indicati nella colonna G.

#### **2.3.6.4 L’organizzazione dell’attività di pubblicazione**

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il RPCT nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei settori indicati nella colonna G.

Data la struttura organizzativa dell’ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in Amministrazione Trasparente.

Pertanto, è costituito un Gruppo di Lavoro composto da una persona per ciascuno degli uffici depositari delle informazioni (Colonna G).

Coordinati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, i componenti del Gruppo di Lavoro gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo la disciplina indicata in Colonna E.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza: coordina, sovrintende e verifica l’attività dei componenti il Gruppo di Lavoro; accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio; assicura la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all’organo di indirizzo politico, all’Organismo indipendente di valutazione (OIV), all’Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all’ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell’ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L’adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall’art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall’organo consiliare con deliberazione n. 26 del 08.06.2022.

L’ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016.

L’ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall’ANAC.

Le limitate risorse dell’ente non consentono l’attivazione di strumenti di rilevazione circa “l’effettivo utilizzo dei dati” pubblicati.

Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l’ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

#### **2.3.6.5 La pubblicazione di dati ulteriori**

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell’azione amministrativa di questo ente.

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i dirigenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

### **2.3.7. Il monitoraggio e il riesame delle misure**

Il processo di prevenzione della corruzione si articola in quattro macrofasi: l'analisi del contesto; la valutazione del rischio; il trattamento; infine, la macro fase del "monitoraggio" e del "riesame" delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

- il monitoraggio è l'*"attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio"*; è ripartito in due "sotto-fasi" quali il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio e il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- il riesame è l'*"attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso"*.

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Il monitoraggio dell'applicazione del PTPC è svolto dal Responsabile della prevenzione della corruzione secondo il Titolo VIII, artt. 37-39, del nuovo Regolamento dei controlli interni approvato con deliberazione consiliare n. 26 del 08.06.2022.

### **2.3.8. Attività di contrasto al riciclaggio**

Il riciclaggio, ossia il riutilizzo di proventi di attività criminali in attività legali, allo scopo di occultare la provenienza illecita delle ricchezze, è un'attività che incide sul corretto funzionamento del mercato e della concorrenza ed è spesso in stretta correlazione con la corruzione.

Nella Pubblica Amministrazione l'attività di contrasto al riciclaggio si svolge, in esecuzione alla normativa in materia, attraverso la creazione di una struttura organizzativa e in applicazione di peculiari indicatori di anomalia in specifiche aree di competenza, che, peraltro, coincidono perfettamente con i settori a maggior rischio corruttivo:

- procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

Pertanto, in recepimento della normativa antiriciclaggio (decreto legislativo n. 231 del 2007 e ss.mm.ii., Istruzioni UIF del 23 aprile 2018; comunicazione Banca d'Italia del 11 aprile 2022) è stata attribuita al dott. Roncen Ivan, con decreto del Sindaco n. 16 del 30.11.2022, la funzione di "Gestore" delle segnalazioni delle operazioni sospette di riciclaggio alla Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF).

Entro il 31.12.2023 il Gestore provvederà alla nomina dei referenti (e costoro a loro volta nomineranno gli operatori di primo livello); delinea le procedure da seguire per individuare l'esposizione dei propri uffici al

rischio di riciclaggio e indicherà le misure per ridurlo (predisponendo apposite checklist); organizzerà la formazione del personale; raccoglierà le segnalazioni provenienti dai referenti e formalizzerà la comunicazione alla UIF, attraverso il suo portale.

Le misure antiriciclaggio costituiscono parte integrante della sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

## SEZIONE 3 Organizzazione e Capitale Umano

### 3.1 Struttura Organizzativa

#### 3.1.1 Organizzazione e compiti degli organi

Il Segretario Generale, in conformità con quanto specificatamente previsto dall'art. 97 del D.Lgs. 267/2000, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta, ne cura la verbalizzazione, può rogare i contratti nei quali l'ente è parte, autenticare scritture private e atti unilaterali ed esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco. Sovrintende, altresì, allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di settore e ne coordina l'attività ed esercita tutte le altre competenze previste dall'art. 51 dello Statuto.

La macrostruttura organizzativa è articolata in settori, che si configurano come un'organizzazione integrata di attività operative omogenee, affini e complementari. Costituisce la principale struttura organizzativa dell'ente e consente l'esercizio delle responsabilità dei funzionari apicali (Elevate Qualificazioni) e la principale forma di aggregazione per materia delle diverse competenze affidate in gestione all'ente, in grado di rispondere adeguatamente alla complessità di gestione dei servizi dove, nell'ambito delle direttive del Sindaco e della Giunta, si può esercitare l'autonomia gestionale ed attuare gli indirizzi programmatici, nel rispetto dei criteri definiti dai regolamenti di organizzazione e con gli assoggettamenti previsti dal sistema di controllo.

I Responsabili di Settore (E.Q.), nel rispetto della autonomia gestionale che compete al ruolo, sono chiamati, in particolare, a una diretta responsabilità di risultato rispetto alle gestioni a essi affidate dal Sindaco.

Essi informano l'attività delle strutture da essi dirette a logiche di informazione, collaborazione, programmazione nonché verifica e controllo delle attività svolte; assumono la diretta responsabilità dei risultati della gestione delle unità di riferimento a fronte della assegnazione di risorse umane, strumentali e di budget di spesa predefiniti; rispondono della corretta gestione, del raggiungimento degli obiettivi e del rispetto dei tempi assegnati; sono chiamati a partecipare alle fasi di costruzione del piano delle performance, a rendicontare circa le fasi di attuazione degli obiettivi di rispettiva competenza ed a quant'altro stabilito dal Sistema di valutazione. A tale scopo, i Responsabili di Settore, con i poteri del privato datore di lavoro, adottano tutti gli atti di gestione del personale interno, ivi inclusa l'assegnazione e la mobilità del personale tra i diversi Uffici costituiti, nel rispetto delle normative, anche di sicurezza, dei contratti di lavoro vigenti e delle presenti norme regolamentari.

La **Conferenza dei responsabili di settore** è un organismo presieduto dal Segretario Generale e costituito dai Responsabili di settore. Essa ha il compito di:

- coordinare l'attuazione degli obiettivi di gestione dell'ente
- studiare le soluzioni ai problemi gestionali relativi a diversi settori e disporre le semplificazioni procedurali;
- proporre le innovazioni impiantistiche-tecnologiche ritenute necessarie per realizzare la costante evoluzione dell'organizzazione del lavoro;
- definire le linee di indirizzo per l'attuazione della gestione organizzativa del personale e per la formazione professionale dello stesso.

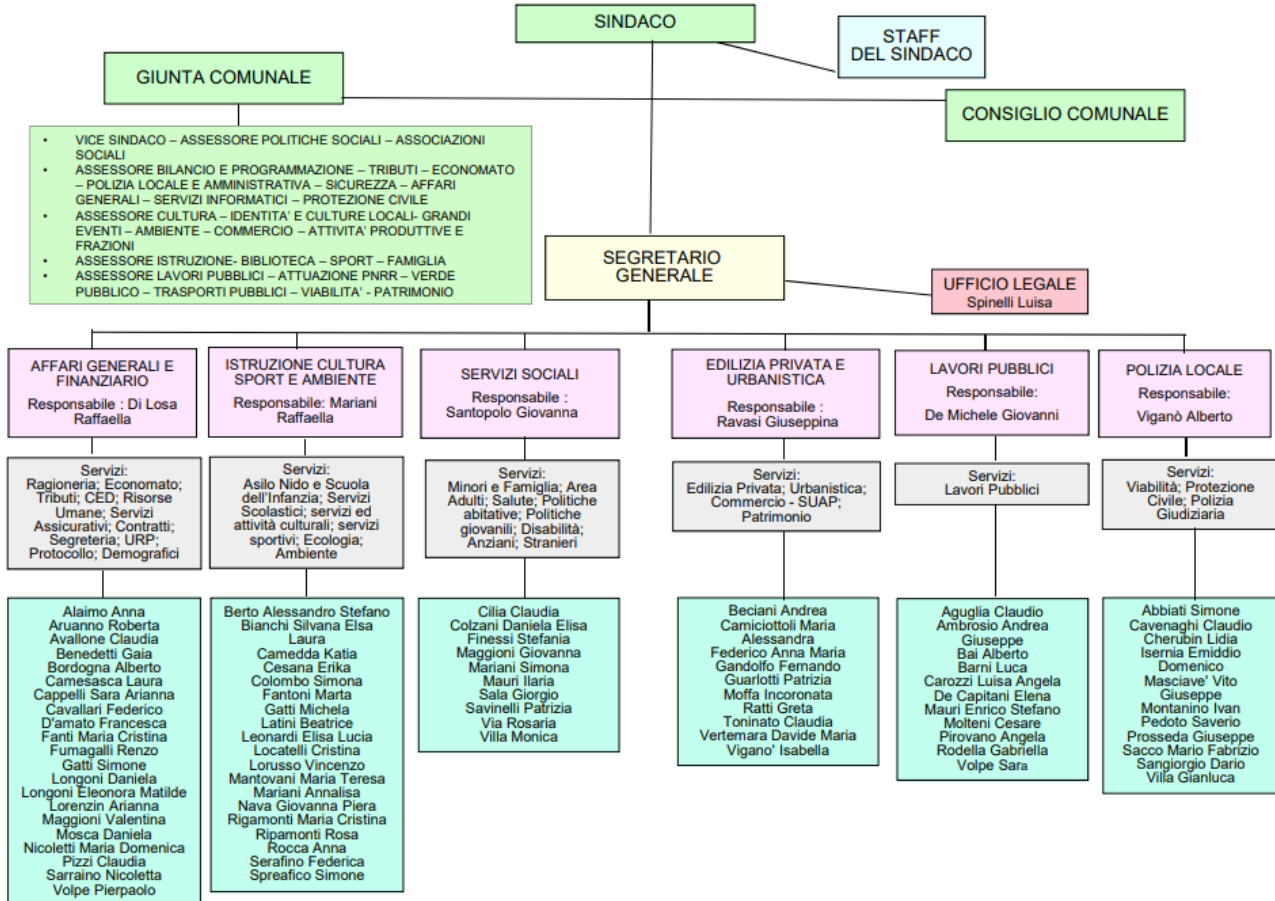
La conferenza si riunisce almeno una volta al mese e può essere convocata tutte le volte che il Segretario Generale o ne ravvisi la necessità. La Conferenza mira a promuovere il lavoro di gruppo e l'attività trasversale in ordine a servizi ovvero obiettivi che richiedano il contributo di responsabili di settori distinti.

### 3.1.2 Organigramma

Sono attualmente previsti **sei settori per aree omogenee** di funzioni e attività, per una gestione e visione uniforme e prospettiva delle risorse finanziarie e umane, unitariamente agli strumenti di programmazione strategica dell'ente.

Al vertice di ciascun Settore è posto un funzionario direttivo di categoria D, titolare di Elevata Qualificazione. La dotazione organica effettiva prevede: un segretario generale; n. 87 dipendenti di cui n. 6 titolari di Elevata Qualificazione.

#### ORGANIGRAMMA STRUTTURA DEL COMUNE DI CARATE BRIANZA



Ai fini dell'organizzazione del personale comunale, si evidenzia che l'art. 8 del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi prevede che "La Giunta Comunale definisce l'assetto organizzativo dell'ente per i vari Servizi. Lo schema organizzativo definisce le caratteristiche della struttura organizzativa in relazione agli indirizzi, obiettivi e programmi dell'Amministrazione. La massima flessibilità e modularità dell'architettura organizzativa costituiscono la garanzia del costante adeguamento della azione amministrativa agli obiettivi definiti e alle loro variazioni".

Al successivo art. 9 del medesimo Regolamento si specifica che "La struttura organizzativa è deliberata dalla Giunta Comunale, su proposta del Segretario Generale. L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma razionale ed efficace strumento di gestione".

L'art. 15 del Regolamento, in materia di assegnazione del personale ai singoli Settori, precisa che "La Giunta Comunale, in base al parere del Segretario generale, assegna i contingenti di personale dipendente alle articolazioni della struttura, individuate nell'ambito dell'organigramma. Il personale svolge i compiti inerenti la propria categoria e profilo professionale, quale risulta dal contratto di lavoro. Nell'ambito della stessa categoria il profilo professionale può essere modificato, in base al principio, sancito dal CCNL, secondo cui, tutte le mansioni ascrivibili a ciascuna categoria, in quanto professionalmente equivalenti, sono esigibili, previo accertamento della professionalità necessaria ed eventuale formazione".

Stante la normativa sopra richiamata, l'Amministrazione comunale evidenzia la necessità di apportare modifiche all'assegnazione del personale dei Settori attraverso spostamento intersettoriali, al fine di ottimizzare la gestione dei procedimenti e attività amministrative e tecniche dell'Ente.

Tutto quanto sopra considerato e a norma dell'art. 52 comma 1 del D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 12 comma 4

CCNL 2019-2021 del 16.11.2022 in tema di “assegnazione a mansioni equivalenti”, l’organigramma sopra riportato prevede gli spostamenti di seguito indicati:

- 1) un dipendente Istruttore Amministrativo dal Settore Affari Generali e Finanziario, Servizio Segreteria, al Settore Servizi Sociali;
- 2) un dipendente Funzionario dal Settore Affari Generali e Finanziario, Servizio URP, al Settore Lavori Pubblici.

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

In primo luogo, a norma dell’art. 13 D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. (Testo unico sull’ordinamento degli enti locali - TUEL), spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione e il territorio comunale, precipuamente nei settori organici:

- dei servizi alla persona e alla comunità;
- dell’assetto e utilizzazione del territorio;
- dello sviluppo economico;

salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Inoltre, l’art. 14 TUEL attribuisce al comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale “Ufficiale del Governo”.

Il comma 27 dell’art. 14 D.L. 78/2010 (convertito con modificazioni dalla Legge 122/2010), infine, elenca le “funzioni fondamentali”. Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell’articolo 117 comma 2 lettera p), della Costituzione:

- a) organizzazione generale dell’amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, a eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale, nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) l’organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio, smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall’art. 118 comma 4 della Costituzione;
- h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle Province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell’esercizio delle funzioni di competenza statale;
- l bis) i servizi in materia statistica.

### **3.1.3 Livelli di responsabilità organizzativa**

I ruoli di responsabilità all’interno del Comune di Carate Brianza sono stati definiti nel rispetto delle peculiarità previste dalla normativa e dalla contrattazione collettiva nazionale e integrativa.

Sono presenti posizioni organizzative e posizioni con contenuto di alta professionalità:

#### **1) Funzionari di Elevata Qualificazione**

L’attuale disciplina prevede che il conferimento degli incarichi di E.Q. avvenga tramite decreti sindacali.

Le posizioni organizzative si collocano come organi amministrativi e sono attribuite al personale di ruolo con contratto a tempo indeterminato “full time”, appartenente all’Area dei Funzionari.

Di seguito, il riepilogo dei Funzionari con Elevata Qualificazione con le relative fasce di retribuzione di posizione.

Profilo	Importo in €
AA.GG. - Finanziario	€ 17.400
Istruzione - Cultura	€ 15.400
Servizi Sociali	€ 15.200
LL. PP.	€ 15.200
Edilizia Urbanistica	€ 14.400
P.L.	€ 14.000

## **2) Funzioni per specifiche responsabilità attribuite ai dipendenti**

A quei dipendenti non titolari di posizione organizzativa che svolgono compiti di responsabilità, le cui modalità di attribuzione sono definite in sede di contrattazione decentrata integrativa, possono essere attribuiti dei compensi volti a remunerarli.

L'attuale disciplina ha diversificato le responsabilità di funzione fra quelle spettanti ai dipendenti non titolari di E.Q., inquadrati nelle Area degli Operatori esperti, Istruttori ovvero Funzionari (ex cat. B, C e D) con profilo amministrativo, informatico o tecnico (CCNL 16/11/22, relativo al triennio 2019-2021) e per i dipendenti di Istruttori e Funzionari (ex categoria C e D) con profilo "vigilanza", sulla base del grado rivestito.

Con il CCDI (Contratto Collettivo Decentrato Integrativo) sono stati disciplinati i nuovi criteri e gli importi, distinti per categoria di inquadramento, attribuendo altresì a una limitata quota di dipendenti che svolgono funzioni di coordinamento l'importo massimo di € 10.000,00.

Il dettaglio delle funzioni vigenti è il seguente:

a) RESPONSABILITA' DI STRUTTURA	MAX 30 PUNTI
1.Autonomia operativa	Punti da 1 a 10
2.Grado di responsabilità	Punti da 1 a 10
3.Livello di responsabilità istruttoria	Punti da 1 a 10

a) RESPONSABILITA' GESTIONALE	MAX 30 PUNTI
1.R Responsabilità di analisi di spesa	Punti da 1 a 10
2.Responsabilità di coordinamento di più unità di personale	Punti da 1 a 10
3.Responsabilità realizzazione piani di attività	Punti da 1 a 10

a) RESPONSABILITA' PROFESSIONALE	MAX 30 PUNTI
1.Responsabilità di processo	Punti da 1 a 10
2.Responsabilità di sistemi relazionali complessi	Punti da 1 a 10
3.Attività di supporto alle decisioni del responsabile PO	Punti da 1 a 10

PUNTEGGI	INDENNITÀ per area operatori, operatori esperti, istruttori	INDENNITÀ per Funzionari
da 00 a 40	nessun incarico né formale né di fatto	nessun incarico né formale né di fatto
da 41 a 50	500,00 €	500,00 €
da 51 a 60	1.000,00 €	1.500,00 €
da 61 a 70	1.500,00 €	2.500,00 €
da 71 a 80	2.000,00 €	3.500,00 €
da 81 a 90	3.000,00 €	4.000,00 €

### 3.1.4 Numero dipendenti in servizio al 31/12/2023

Al 31/12/2023 risultavano in servizio n. 88 (di cui: 85 dipendenti a tempo indeterminato compresi n. 0 unità in aspettativa; n. 1 Segretario Generale; n. 1 dipendente in comando, n. 1 insegnante, n. 2 ausiliarie), di cui 29 uomini, pari al 33 % e 59 donne, pari al 67%. Di seguito la composizione distinta per categoria e profilo del personale a tempo indeterminato:

NUOVO PROFILO PROFESSIONALE	N. DIPENDENTI	PART TIME	TEMPO PIENO	OPERATORI	OPERATORI ESPERTI	ISTRUTTORI	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE
OPERATORE SERVIZI GENERALI	3	2	1	3			
OPERATORE ESPERTO TECNICO	3		3		3		
OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO	10	2	8		10		
OPERATORE ESPERTO SERVIZI GENERALI	1		1		1		
AGENTE DI POLIZIA LOCALE	9		9			9	
ASSISTENTE SOCIALE	4		4				4
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	25		25			25	
ISTRUTTORE SOCIOCULTURALE	2		2			2	
ISTRUTTORE TECNICO	5		5			5	
SPECIALISTA AMMINISTRATIVO	17	1	16				17
SPECIALISTA TECNICO	5		5				5
UFFICIALE DI POLIZIA LOCALE	3		3				3
	<b>87</b>	<b>5</b>	<b>82</b>	<b>3</b>	<b>14</b>	<b>41</b>	<b>29</b>

### 3.1.5 Altri eventuali interventi ed azioni

#### 1) Contrattazione decentrata integrativa

#### 2) Progressioni economiche orizzontali per il personale del comparto funzioni locali

Dopo il blocco delle progressioni economiche orizzontali avvenuto nel 2010 ed una prima applicazione limitata al solo anno 2016, con l'articolo 16 del CCNL 21/05/2018 è stato possibile procedere nuovamente alle progressioni economiche all'interno delle categorie (c.d. progressioni economiche orizzontali).

I CCDI di cui sopra hanno disciplinato i criteri e le percentuali di scorrimento per ogni categoria economica, che hanno determinato la seguente situazione complessiva per il periodo 2021-2023:

A5	A6	1	346,58 €	346,58 €
B3	B4	3	302,77 €	908,31 €
B4	B5	2	353,86 €	707,72 €
C1	C2	1	525,59 €	525,59 €
C2	C3	1	628,94 €	628,94 €
C3	C4	2	732,68 €	1.465,36 €
C4	C5	1	885,17 €	885,17 €
C5	C6	2	693,29 €	1.386,58 €
D1	D2	1	1.174,94 €	1.174,94 €



2021:	D2	D3	1	2.417,87 €	2.417,87 €
	D3	D4	1	1.177,54 €	1.177,54 €
	D4	D5	1	1.283,62 €	1.283,62 €
			17		12.908,22 €

022:

A5	A6	1	346,58 €	346,58 €
B3	B4	1	302,77 €	302,77 €
B6	B7	1	833,17 €	833,17 €
B7	B8	1	498,42 €	498,42 €
C2	C3	4	628,94 €	2.515,76 €
C3	C4	1	732,68 €	732,68 €
C4	C5	2	885,17 €	1.770,34 €
C5	C6	3	693,29 €	2.079,87 €
D2	D3	1	2.417,87 €	2.417,87 €
D3	D4	1	1.177,54 €	1.177,54 €
D4	D5	2	1.283,62 €	2.567,24 €
		18		15.242,24 €

2023: Sono ancora in corso le operazioni di individuazione della platea degli aventi diritto e di relativa liquidazione.

## 3.2 Organizzazione del lavoro agile

### 3.2.1 Premessa

Con la dizione “*lavoro agile*”, si indicano in maniera a-technica le forme del lavoro a distanza oggi disciplinate dal nuovo CCNL di comparto del 16/11/2022, ovvero il Lavoro agile ed il Lavoro da remoto.

### 3.2.2 Fase pre periodo emergenziale covid 19

Le disposizioni riguardanti il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione (Legge 7 agosto 2015, n.124; Legge 22 maggio 2017, n.81; Direttiva n. 3/2017 del Dipartimento della Funzione pubblica – recante le linee guida sul lavoro agile nella PA) così come quelle sul telelavoro, sono rimaste per lungo tempo sostanzialmente inattuata o poco apprezzate nella quasi totalità degli enti locali. Il Comune di Carate Brianza - nel periodo “pre-pandemico” - non si era mai dotato né di un regolamento sul lavoro da remoto, seppur in presenza di una disciplina sul Telelavoro ormai risalente al 1999 (D.P.R. 8 marzo 1999, n. 70, “*Regolamento recante disciplina del telelavoro nelle pubbliche Amministrazioni, a norma dell’art. 4, comma 3 della Legge 16 giugno 1998, n. 191*”) né sul lavoro agile di cui alla L. 22 maggio 2017 n. 81 “*Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato*”.

### 3.2.3 Fase emergenziale

Con Decreto-legge 2 marzo 2020, n. 9, recante *“Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19”* il lavoro agile/smart working diviene, all'improvviso, in ragione di esigenze di carattere sanitario, la modalità necessaria e ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa con una disciplina totalmente derogatoria rispetto alle previsioni contenute nella Legge n. 81/2017: viene prevista, infatti, tra l'altro la possibilità di prescindere dalla stipula degli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017 n. 81.

Con la sopravvenienza della normativa emergenziale del 2020, l'amministrazione si è dimostrata pronta a strutturare il lavoro agile sia a livello tecnologico che organizzativo. L'esperienza del Lavoro Agile durante il periodo 23 marzo 2020 - 01 maggio 2020 (cosiddetta fase 1 dell'emergenza epidemiologica da COVID-19), infatti, ha fatto registrare i seguenti dati (riportati di seguito nei valori medi su base giornaliera per il periodo considerato):

<b>APPLICAZIONE LAVORO AGILE</b>	
<b>NEL PERIODO 23 MARZO 2020 – 1 MAGGIO 2020</b>	
Totale dipendenti in servizio presso l'ente	<b>95</b>
Personale in lavoro Agile	<b>36</b>
Percentuale dei dipendenti in lavoro agile sul totale	<b>34,2</b>

### 3.2.4 Il Pola del Comune di Carate Brianza

Con Deliberazione Giunta Comunale n. 14 del 04/02/2021 si arriva all'approvazione di un regolamento sul lavoro agile contenuta nel *“Piano Organizzativo del Lavoro Agile”* (c.d. POLA - introdotto per la prima volta dall'art. 263 del D.L. 19 maggio 2020 n. 34, convertito con modificazioni dalla Legge 17 luglio 2020 n. 77). Tuttavia, in considerazione dell'evoluzione normativa nazionale, della fine del periodo emergenziale su citato e dei nuovi orientamenti del Ministero per la Pubblica Amministrazione, si è avvertita la necessità di dotarsi di un nuovo Regolamento relativo alla disciplina del Lavoro Agile, già oggetto di confronto ai sensi dell'art. 5 CCNL 2019-2021 e approvato con delibera della Giunta comunale n. 30 del 29.02.2024.

### 3.2.5 Periodo post- emergenziale

L'applicazione del lavoro agile per come sopra descritta cessa, poi, alla luce degli interventi ministeriali nel frattempo intervenuti.

Con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021 *“Disposizioni in materia di modalità ordinaria per lo svolgimento del lavoro nelle pubbliche amministrazioni”* (G.U. n. 244 del 12/10/2021), all'art. 1 viene, infatti, stabilito che *“A decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è quella svolta in presenza”*.

Il successivo Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri -Dipartimento della Funzione Pubblica del 08 ottobre 2021 (G.U. n. 245 del 13/10/2021) sulle *“Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni”* ha stabilito: 1) che in attuazione del DPCM del 23 settembre 2021, le pubbliche amministrazioni entro i quindici giorni successivi al 15 ottobre -e quindi entro il 30 ottobre 2021- adottano le successive misure organizzative organizzando le attività degli uffici prevedendo il rientro in presenza di tutto il personale; 2) che comunque da subito -e quindi dal 15 ottobre 2021- deve essere prevista la presenza in servizio del personale preposto alle attività di sportello e di ricevimento degli utenti (front office) e dei settori preposti alla erogazione di servizi all'utenza (back office). Il predetto decreto ha previsto inoltre, all'art. 1 co.3, che a far data dal 30/10/2021, *“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 da definirsi ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera c), del decreto- legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)", l'accesso al lavoro agile potrà essere autorizzato esclusivamente nel rispetto di precise condizionalità e comunque sulla base di un accordo individuale, facendo di fatto cessare l'applicazione derogatoria del lavoro agile. A decorrere dal 1 novembre 2021, quindi, l'applicazione del lavoro agile all'interno del Comune di Carate Brianza è avvenuta sulla base di un accordo individuale (di cui all'art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81) sottoscritto tra il singolo dipendente e il proprio Responsabile di riferimento.

Di seguito un riepilogo nel dettaglio dei dipendenti che hanno usufruito dell'applicazione del lavoro agile da Febbraio 2021:

Mese/anno	Donne	Uomini	Totale complessivo
febbraio 2021	1		1
marzo 2021	4		4
aprile 2021			
maggio 2021			
giugno 2021			
luglio 2021			
agosto 2021	1		1
settembre 2021			
ottobre 2021			
novembre 2021			
dicembre 2021			
gennaio 2022			
febbraio 2022	2	1	3
marzo 2022		1	1
aprile 2022	1	1	2
maggio 2022	1	1	2
giugno 2022	1	1	2
luglio 2022		1	1
agosto 2022		1	1
settembre 2022	1	1	2
ottobre 2022		1	1
novembre 2022		1	1
dicembre 2022		1	1

### 3.2.6La nuova – attuale - fase post CCNL 16/11/2022

Come noto, in data 16/11/2022, è stato sottoscritto il nuovo CCNL di comparto il quale, al Titolo VI, agli artt. 63- 70 disciplina gli istituti del lavoro a distanza distinguendoli in “Lavoro Agile” (art. 63 - 67) e “Lavoro da Remoto” (art. 68 - 70).

## 3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

### 3.3.1 Premessa

#### 1) PENSIONI

Dal 2019 alla data del 31.12.2023 hanno raggiunto la pensione n. 26 dipendenti. Entro la data del 31.12.2024 si stima il pensionamento di n. 2 ulteriori dipendenti.

#### 2) GRADUATORIE CONCORSUALI

Dal 2019 al 31.12.2022 sono state svolte e concluse n. 16 avvisi esplorativi di mobilità volontaria esterna per passaggio diretto tra Pubbliche Amministrazioni ai sensi art.30 D.Lgs. 165/2001, oltre a n. 16 avvisi esplorativi di mobilità volontaria esterna per passaggio diretto tra Pubbliche Amministrazioni ai sensi art.30 D.Lgs. 165/2001. Tali procedure hanno registrato:

- n. 672 domande di partecipazione;
- n. 306 presenti alla prima prova;
- n. 80 idonei.

Le Macro linee strategiche di azione erano chiare:

1. attuare una politica assuntiva fortemente espansiva;
2. dotare l'Amministrazione di graduatorie concorsuali proprie in tutte le categorie e in tutti i profili onde creare un sistema virtuoso di capacità di risposta immediata al turn over e/o ad ogni necessità assuntiva;
3. strutturare, a regime, un modus operandi che in prossimità della scadenza o dell'esaurirsi di una graduatoria con immediatezza proceda all'avvio di una nuova procedura concorsuale.

L'orizzonte di cambiamento che investe la Pubblica Amministrazione mira, infatti, con gradualità attuativa, alla costruzione prospettica di una nuova macchina amministrativa che, nell'irrinunciabile perseguimento e tutela dell'interesse pubblico, sia diretta con nuove e maggiormente efficienti leve manageriali sempre più ancorate al coordinamento anziché alla gestione, alla specializzazione anziché alla generalizzazione ed all'implementazione di determinanti produttive sistemiche quali la "digitalizzazione" lo "snellimento" e la "sburocratizzazione" dei processi e delle procedure.

Alla base una concezione che anima e indirizza una gestione delle politiche assuntive ancorata ad una modalità programmatico/attuativa strutturalmente ispirata ai principi del dinamismo e della flessibilità. In questa prospettiva il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale è stato quindi concepito non come un documento statico ma al contrario come un documento che, in corso di attuazione, di volta in volta possa essere variato in funzione della, al momento, più efficiente combinazione possibile tra fabbisogni di organico, reale dinamica pensionistica nel Comune, capacità finanziarie assuntive normativamente previste.

### 3.3.2 L'attuale quadro normativo e le vigenti facoltà assunzionali

Il Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n.75 ha introdotto modifiche al D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" sostituendo, tra l'altro, l'originario art. 6, ora ridenominato "Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale".

Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di *performance* organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, viene quindi prevista l'adozione da parte delle Pubbliche Amministrazioni di un Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate

dai successivi decreti di natura non regolamentare. Si è superato il tradizionale concetto di dotazione organica, inteso come contenitore che condiziona le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali ivi contemplate e si è approdati al nuovo concetto di “dotazione di spesa potenziale massima” che si sostanzia in uno strumento flessibile finalizzato a rilevare l’effettivo fabbisogno di personale.

Con decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 8 maggio 2018 (GU n.173 del 27 luglio 2018) sono state definite le linee di indirizzo volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale.

Il quadro normativo di riferimento in tema di parametri assunzionali e vincoli di finanza pubblica è stato ridefinito con l’approvazione di disposizioni che hanno dato attuazione a quanto previsto all’art. 33 comma 2 del D.L. 30 aprile 2019 n. 34 “Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi”, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019 n. 58.

Tali disposizioni normative - DM 17/03/2020 “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni” (pubblicato sulla GU n.108 del 27-04-2020) e Circolare interministeriale del 13/05/2020 – hanno marcato un significativo ed incisivo cambiamento nella definizione delle capacità assuntive degli Enti.

Infatti vengono ora attribuite agli Enti una maggiore o minore capacità assuntiva non più in misura proporzionale alle cessazioni di personale dell’anno precedente (cd. turn over) ma basate sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale e sulla capacità di riscossione delle entrate, attraverso la misura del valore percentuale derivante dal rapporto tra la spesa di personale dell’ultimo rendiconto e quello della media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti.

Il decreto delinea capacità differenziate con conseguente classificazione degli enti in 3 diverse fasce attraverso la misurazione del suddetto rapporto spesa di personale/entrate correnti rispetto a valori soglia. Il Comune di Carate Brianza in sede di avvio della nuova disciplina, è risultato “*virtuoso*”, in quanto collocato al di sotto del valore soglia corrispondente alla fascia demografica di riferimento, pari a 27,6%. Questo posizionamento ha consentito di effettuare assunzioni a tempo indeterminato che comportano un incremento di spesa rispetto a quello corrispondente alla spesa di personale del rendiconto 2018 entro percentuali massime differenziate, per ciascuno degli anni compresi nell’intervallo 2020-2024 per la fascia demografica di riferimento:

1. 25% per l’anno 2020;
2. 25% per l’anno 2021;
3. 24% per l’anno 2022;

Lo sviluppo del calcolo di tali incrementi percentuali rispetto alla spesa di personale del rendiconto 2018 porta a definire, per ciascuno degli anni di riferimento, la spesa massima raggiungibile ed i margini di capacità assuntiva. Il sistema dinamico così profilato obbliga, però, ad aggiornare, in ciascun anno, il corretto posizionamento rispetto al valore soglia di riferimento, sulla base del valore del rapporto spese di personale/entrate correnti, onde verificare il permanere o meno di capacità assuntive dell’Ente. Da questo punto di vista l’approvazione del Rendiconto dell’esercizio precedente marca, quindi, ogni anno, con una dinamica di aggiornamento a scorrere, uno snodo procedurale amministrativo fondamentale nel (ri)calcolo dei margini assuntivi.

### **3.3.3 La programmazione delle risorse umane per il triennio 2024-2026**

Il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale si configura come un atto di programmazione che deve essere adottato dal competente organo deputato all’esercizio delle funzioni di indirizzo politico – amministrativo, ai sensi dell’art. 4 comma 1, del decreto legislativo n. 165 del 2001.

Il Decreto Legislativo 25 maggio 2017 n. 75 ha introdotto modifiche al D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*” sostituendo, tra l’altro, l’originario art. 6, ora ridenominato “*Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale*”.

Allo scopo di ottimizzare l’impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, viene quindi prevista l’adozione da parte delle Pubbliche Amministrazioni di un Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), in coerenza

con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dai successivi decreti di natura non regolamentare. Si è superato il tradizionale concetto di dotazione organica, inteso come contenitore che condiziona le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali ivi contemplate e si è approdati al nuovo concetto di “dotazione di spesa potenziale massima” che si sostanzia in uno strumento flessibile finalizzato a rilevare l’effettivo fabbisogno di personale.

Con decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 8 maggio 2018 (GU n. 173 del 27 luglio 2018) sono state definite le linee di indirizzo volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale.

Il quadro normativo di riferimento in tema di parametri assunzionali e vincoli di finanza pubblica è stato ridefinito con l’approvazione di disposizioni che hanno dato attuazione a quanto previsto all’art. 33, comma 2, del d.l. 30 aprile 2019 n. 34 “*Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi*”, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019 n. 58.

Tali disposizioni normative - DM 17/03/2020 “*Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni*” (pubblicato sulla GU n.108 del 27-04-2020) e Circolare interministeriale del 13/05/2020 – hanno marcato un significativo ed incisivo cambiamento nella definizione delle capacità assuntive degli Enti.

Infatti vengono ora attribuite agli Enti una maggiore o minore capacità assuntiva non più in misura proporzionale alle cessazioni di personale dell’anno precedente (cd. turn over), bensì sulla base della sostenibilità finanziaria della spesa di personale e sulla capacità di riscossione delle entrate, attraverso la misura del valore percentuale derivante dal rapporto tra la spesa di personale dell’ultimo rendiconto e quello della media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti.

Il decreto delinea capacità differenziate con conseguente classificazione degli enti in tre diverse fasce attraverso la misurazione del suddetto rapporto spesa di personale/entrate correnti rispetto a valori soglia. Lo sviluppo del calcolo di tali incrementi percentuali rispetto alla spesa di personale del rendiconto 2018 porta a definire, per ciascuno degli anni di riferimento, la spesa massima raggiungibile ed i margini di capacità assuntiva. Il sistema dinamico così profilato obbliga, però, ad aggiornare, in ciascun anno, il corretto posizionamento rispetto al valore soglia di riferimento, sulla base del valore del rapporto spese di personale/entrate correnti, onde verificare il permanere o meno di capacità assuntive dell’Ente. Da questo punto di vista l’approvazione del Rendiconto dell’esercizio precedente marca, quindi, ogni anno, con una dinamica di aggiornamento a scorrere, uno snodo procedurale amministrativo fondamentale nel (ri)calcolo dei margini assuntivi.

I provvedimenti attuativi dell’art. 33 comma 2 del D.L. n. 34/2019, nella versione modificata dalla Legge di Bilancio 2020 (comma 853 della Legge n. 160/2019), stabiliscono che la spesa del personale, su cui calcolare il rapporto con le entrate correnti, non sia più solo quella consolidata (ex art. 1 comma 557 della Legge 296/2006), ma ha affidato a un decreto ministeriale l’individuazione della fascia nella quale collocare i Comuni in base al rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti.

In sintesi, con il D.L. 34/2019, è stato definito il nuovo “valore soglia”, da utilizzare quale parametro di riferimento della spesa del personale a tempo indeterminato, calcolato come percentuale, differenziata per fascia demografica, delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Il Comune di Carate Brianza ha approvato il PTFP 2023/2025 e dotazione organica con delibera di Giunta Comunale n. 111 del 21.07.2022 sulla base del rendiconto anno 2022.

Il Comune di Carate Brianza ha poi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 99 del 20.07.2023 il Piano Integrato di Attività E Organizzazione 2023-2025 (PIAO) - anno 2023, ai sensi dell’art. 6 del D.L. n. 80/2021 quale atto ricognitorio dei documenti singolarmente approvati prima dell’entrata in vigore del citato D.L..

Alla data odierna, la situazione del Comune di Carate Brianza, alla luce dell’ultimo rendiconto approvato (anno 2022) non si è modificata ed è la seguente, vedi tabella 1 sottosezione 3.3. per il dettaglio:

- spese del personale consuntivo anno 2023: euro 3.716.815,96;

- media delle entrate correnti 2021/2022/2023 ridotte FCDA 2023: 15.056.469,38;
- Rapporto in percentuale: 24,69%.

Preso atto che l'ente si trova pertanto nella condizione di cui all'art. 4 comma 2 del citato decreto, che di seguito si riporta, attestandosi con un valore INFERIORE alla soglia del **27,00%** prevista per la propria fascia demografica: "A decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica. Pertanto l'ente procederà a definire la propria programmazione continuando a rispettare l'art.1 comma 557 della Legge 296/2006 e s.m.i e garantendo quanto prescritto dal citato DM 17 marzo 2020".

Pertanto, l'Ente procederà a definire la propria programmazione continuando a rispettare l'art. 1 comma 557 della Legge 296/2006 e s.m.i..

**Tabella 3.3.1**

SPESA DEL PERSONALE		ENTRATE CORRENTI					
al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato		media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.					accertato
ANNO	2023	ANNO			TOTALE		
Voce	IMPORTO	ENTRATE CORRENTI	2021	2022	2023		
spesa di personale dipendente a tempo indeterminato e determinato macroaggregato 1	3.716.815,96	ENTRATA TIT.1	10.272.387,11	10.648.899,20	11.004.017,46	31.925.303,77	
rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, somministrazione di lavoro, personale di cui all'art. 110		ENTRATA TIT.2	1.165.443,01	1.349.971,52	1.675.077,96	4.190.492,49	
soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente		ENTRATA TIT.3	2.776.719,45	3.687.078,73	3.837.495,66	10.301.293,84	
Altro		MEDIA	14.214.549,57	15.685.949,45	16.516.591,08	46.417.090,10	
		FCDE anno 2023 bilancio di previsione anno 2023				415.893,99	
<b>TOTALE</b>	<b>3.716.815,96</b>	ENTRATE - FCDE				15.056.469,38	
<b>RAPPORTO ART. 2 DM 17 MARZO</b>	<b>24,69%</b>	<b>MEDIA</b>				15.056.469,38	

La capacità assunzionale del Comune di Carate Brianza per il 2024, calcolata sia sulla base delle cessazioni intervenute nel corso del 2023 per la parte non considerata e non conteggiata nel precedente Piano 2023/2025 e di quelle avvenute o previste nel 2024 (comprese le mobilità non più neutre per effetto del DM 17 marzo 2020) e con i valori individuati nel DM stesso (stipendio tabellare oltre a Oneri Riflessi escluso Irap calcolati secondo il nuovo CCNL sottoscritto in data 16/11/2022) è la seguente:

**Tabella 3.3.2.**

numero	costo CCNL 2022	TOTALE	QUOTA ASS.
<b>ANNO 2024</b>			
capacità generata cessazioni anno corrente senza utilizzo premialità			
B3-8		1	22.322,36 € 22.322,36
B5		1	20.443,31 € 20.443,31
C1		1	21.146,87 € 21.146,87
C6		1	24.655,00 € 24.655,00
PARZIALE CAPACITA' ASSUNZIONALE			€ 88.567,54
<b>TOTALE 2024</b>			<b>€ 88.567,54</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>			<b>€ 88.567,54</b>
<b>ANNO 2024</b>			
assunzioni effettuate nel 2023 su piano fabbisogno 2022 2024			
			<b>€ 0,00</b>
<b>Piano ASSUNZIONI / SOSTITUZIONI ANNO</b>			
C1		1	21.146,87 21.146,87 21.146,87
<b>CAPACITÀ RESIDUI SENZA UTILIZZO PREMIALITÀ</b>			<b>€ 88.567,54</b>
<b>Piano ASSUNZIONI / SOSTITUZIONI ANNO</b>			<b>€ 21.146,87</b>

L'Ente, anche a fronte delle proposte dei Responsabili di Servizio, ritiene di dover proporre il seguente piano assunzionale, il cui dettaglio con l'individuazione del costo annuo a regime è analizzato nella tabella 3.3.3 e la conseguente variazione della dotazione Organica dell'ente, come dettagliata nella tabella 3.3.4.

**Tabella 3.3.3**

<b>TOTALE CAPACITÀ ASSUNZIONALE</b>				<b>88.567,54 €</b>
<b>PIANO ANNO 2024</b>				
Sostituzioni da effettuare				
SPECIALISTA AMMINISTRATIVO	C1	concorso		€ 21.146,87
				<b>€ 21.146,87</b>
<b>PIANO ANNO 2025</b>				
Nessuna previsione				
<b>PIANO ANNO 2026</b>				
Nessuna previsione				



<b>PIANO ANNO 2027</b>			
Nessuna previsione			

Sintesi aggiornamento Piano assunzionale in termini di costi: € 21.146,87.

Il Piano risulta sostenibile attestando il rapporto percentuale tra spese del personale anno 2024 e entrate 2024 – FCDE 2024 al valore del 24,27%, inferiore al valore soglia richiesto dalla norma in vigore (27%), così come si evince dalla tabella 3.3.4 sostenibilità anno 2024, ALLEGATA/AGLI ATTI

Tale piano consente infatti di rispettare anche negli anni 2025 (23,17%) e 2026 (23,17%) il rapporto limite previsto dal DM (ved. tabelle allegate al presente documento)

**Tabella 3.3.4 sostenibilità anno 2024**

<b>SPESA DEL PERSONALE</b>		<b>ENTRATE CORRENTI</b>			
al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato		media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di			
ANNO	2024	ANNO			TOTALE
Voce	IMPORTO	ENTRATE CORRENTI	2024		
spesa di personale dipendente a tempo indeterminato e determinato macroaggregato 1	3.737.701,00	ENTRATA TIT.1	11.116.200,00		11.116.200,00
rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, somministrazione di lavoro, personale di cui all'art. 110		ENTRATA TIT.2	1.020.732,63		1.020.732,63
soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente		ENTRATA TIT.3	3.646.328,41		3.646.328,41
Altro			15.783.261,04		15.783.261,04
		FCDE bilancio di previsione anno 2024			383.458,64
<b>TOTALE</b>	<b>3.737.701,00</b>	ENTRATE – FCDE			<b>15.399.802,40</b>
<b>RAPPORTO ART. 2 DM 17 MARZO</b>	<b>24,27%</b>				

Tabella 3.3.5 sostenibilità anno 2025

SPESA DEL PERSONALE		ENTRATE CORRENTI			
al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato		media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di			
ANNO	2025	ANNO			TOTALE
Voce	IMPORTO	ENTRATE CORRENTI	2024		
spesa di personale dipendente a tempo indeterminato e determinato macroaggregato 1	3.552.800,00	ENTRATA TIT.1	11.116.200,00		11.116.200,00
rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, somministrazione di lavoro, personale di cui all'art. 110		ENTRATA TIT.2	910.064,50		910.064,50
soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente		ENTRATA TIT.3	3.688.128,41		3.688.128,41
Altro			15.714.392,91		15.714.392,91
		FCDE bilancio di previsione anno 2025			383.458,64
<b>TOTALE</b>	<b>3.552.800,00</b>	ENTRATE - FCDE			<b>15.330.934,27</b>
RAPPORTO ART. 2 DM 17 MARZO	23,17%				

Tabella 3.3.6 sostenibilità anno 2026

SPESA DEL PERSONALE		ENTRATE CORRENTI			
al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato		media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di			
ANNO	2026	ANNO			TOTALE
Voce	IMPORTO	ENTRATE CORRENTI	2025		
spesa di personale dipendente a tempo indeterminato e determinato macroaggregato 1	3.552.800,00	ENTRATA TIT.1	11.116.200,00		11.116.200,00
rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, somministrazione di lavoro, personale di cui all'art. 110		ENTRATA TIT.2	910.064,50		910.064,50
soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente		ENTRATA TIT.3	3.688.128,41		3.688.128,41
Altro			15.714.392,91		15.714.392,91
		FCDE bilancio di previsione anno 2026			383.458,64
<b>TOTALE</b>	<b>3.552.800,00</b>	ENTRATE - FCDE			<b>15.330.934,27</b>
RAPPORTO ART. 2 DM 17 MARZO	23,17%				

Tale piano appare compatibile con il limite di cui all'art. 1 comma 557 della Legge 296/2006 (vedi tabella 3.3.7 sotto riportata) e smi e con il Bilancio di previsione 2024, 2025 e 2026.

**Bilancio di previsione  
2024/2026**

	<b>media 2011/2013</b>	<b>Preventivo 2024</b>	<b>Preventivo 2025</b>	<b>Preventivo 2026</b>
spesa macroaggregato 101	3.635.568,00 €	3.596.300,00	3.552.800,00 €	3.552.800,00 €
irap macroaggregato 102	236.544,00 €	250.880,00 €	249.380,00 €	249.380,00 €
altre spese da specificare	42.583,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
totale	3.914.695,00 €	3.847.180,00 €	3.802.180,00 €	3.802.180,00 €
componenti escluse	279.702,00 €	210.188,51 €	210.188,51 €	210.188,51 €
<b>TOTALE</b>	<b>3.634.993,00 €</b>	<b>3.636.991,49 €</b>	<b>3.591.991,49 €</b>	<b>3.591.991,49 €</b>

**Componenti escluse:**

Categorie protette	279.702,00 €	160.188,51 €	160.188,51 €	160.188,51 €
Aumenti contrattuali	0,00 €	50.000,00 €	50.000,00 €	50.000,00 €
<b>totale</b>	<b>279.702,00 €</b>	<b>210.188,51 €</b>	<b>210.188,51 €</b>	<b>210.188,51 €</b>

*tabella 3.3.7: rispetto limite di cui all'art. 1 comma 557 della Legge 296/2006*

La dotazione organica viene rideterminata come segue:

<b>NUOVO PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>N. DIPENDENTI</b>
OPERATORE SERVIZI GENERALI	3
OPERATORE ESPERTO TECNICO	3
OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO	10
OPERATORE ESPERTO SERVIZI GENERALI	1
AGENTE DI POLIZIA LOCALE	9
ASSISTENTE SOCIALE	4
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	25
ISTRUTTORE SOCIOCULTURALE	2
ISTRUTTORE TECNICO	5
SPECIALISTA AMMINISTRATIVO	17
SPECIALISTA TECNICO	5
UFFICIALE DI POLIZIA LOCALE	3
	<b>87</b>
<b>ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO</b>	<b>1</b>
	<b>88</b>
<b>DA ASSUMERE</b>	

Si segnala inoltre che il limite della spesa lavoro flessibile di cui all'art. 9 della Legge 122/2010 è pari a € 32.474,00; si ritiene, nel rispetto di tale limite e delle previsioni di Bilancio, di dare mandato agli uffici competenti per procedere a fronte di esigenze temporanea, urgenti o imprevedibili.

Si conferma pertanto di dare mandato agli uffici competenti per garantire la copertura delle esigenze a temporanee o non prevedibili mediante contratti a tempo determinato nel limite della spesa a tal fine dedicata di cui all'art. 9 della Legge 122/2010 (100% spesa anno 2009) di cui sopra.

RILEVATO che l'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1 dell'art. 16 della L. n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), introduce dall'01/01/2012 l'obbligo di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere; **si prende atto che non risultano situazioni di eccedenza di personale.**

#### **La crescita del personale: la trasformazione dei profili**

Con il CCNL 16/11/2022 è stato previsto che, con decorrenza 1 aprile 2023, l'Ente ha provveduto con determinazione n. 433 del 16.05.2023 alla ridefinizione dei profili professionali in coerenza con le nuove declaratorie definite dal CCNL stesso previo percorso che prevede il coinvolgimento delle RSU e delle OO.SS..

#### **La crescita del personale: le progressioni orizzontali**

Il CCNL ha previsto che le progressioni orizzontali siano sostituito con un nuovo istituto contrattuale denominato "differenziali stipendiali" ed ha altresì previsto che la consistenza numerica ed il relativo finanziamento siano definiti in sede di Contratto Collettivo Integrativo.

#### **La crescita del personale: le progressioni verticali**

In attuazione dell'art. 3 del D.L. 80/20221 convertito in Legge 113/2021, il CCNL ha previsto di definire un'ulteriore fattispecie di progressione con deroga al titolo di studio finanziata con risorse contrattuali pari allo 0,55% del monte salari anno 2018.

Poiché, anche in tale caso, è necessario definire i criteri tramite un regolamento attuativo previo percorso di coinvolgimento delle RSU e delle organizzazioni Sindacali (informazione preventiva e confronto ex art. 5 del CCNL) la presente programmazione, sarà necessariamente aggiornata dopo il completamento dell'iter contrattualmente previsto.

## **3.4 Formazione del personale**

### **3.4.1 Premessa**

La formazione dei dipendenti costituisce un pilastro di qualsiasi strategia incentrata sulla crescita continua delle competenze: *aggiornamento* (nell'accezione di maturare nuove competenze più aderenti alle nuove sfide della Pubblica Amministrazione) e *ampliamento* (nell'accezione di ampliare le proprie capacità così da poter crescere e professionalizzare il proprio contributo) assumono ancor più importanza nella PA, viste le *nuove sfide contemporanee* che la attendono.

La valenza della formazione è duplice: rafforza le competenze individuali dei singoli, in linea con gli standard europei e internazionali, e potenzia strutturalmente la capacità amministrativa, con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese. Affinché il processo di pianificazione degli interventi formativi possa concretamente raggiungere gli obiettivi sopra richiamati, a prescindere dagli adempimenti previsti anche dai contratti nazionali, occorre programmare gli interventi formativi secondo logiche strutturali, ossia con una temporalità di medio e lungo periodo nell'interno di percorsi definiti ed improntati al miglioramento continuo delle conoscenze e delle competenze, nonché disporre delle risorse finanziarie adeguate al fabbisogno.

### **3.4.2 Il Piano della Formazione 2024-2026**

Sulla base di queste premesse, a livello operativo, la formazione del personale comunale intende continuare ad integrare gli interventi definiti a livello nazionale per i dipendenti pubblici nell'ambito delle iniziative di formazione finanziate con risorse a valere sul PNRR. Un modello sinergico, quello del Comune di Carate

Brianza, che mira ad accrescere il *know how* necessario a migliorare concretamente l'azione amministrativa in contesti resi sempre più dinamici dagli interventi del legislatore, oltre che da eventuali mutamenti nei contesti organizzativi.

Di seguito le macro linee di azione fatte proprie dall'Amministrazione comunale qualificanti il Piano della Formazione 2024-2026:

1. **"Syllabus per la formazione digitale"**. Il processo di semplificazione e riorganizzazione della Pubblica Amministrazione è strettamente collegato al rafforzamento delle conoscenze e delle competenze del proprio personale; le transizioni amministrativa, digitale ed ecologica sono, infatti, possibili soltanto attraverso un grande investimento sul capitale umano. In un contesto dominato dall'uso massivo delle nuove tecnologie assumono particolare rilievo delle skills digitali. L'iniziativa costituisce il primo fondamentale intervento di *assessment* e formazione digitale per i dipendenti comunali al quale tutti i dipendenti sono chiamati a prendere parte.
2. **Corsi per la sicurezza**. L'importanza di pianificare la formazione secondo una prospettiva pluriennale si estende anche alla formazione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D.Lgs. 81/2008
3. **Corsi obbligatori per Legge**. Sono destinate risorse per corsi obbligatori ex lege come di seguito evidenziati:
  - corsi in materia di anticorruzione trasparenza (vedi sottosezione rischi corruttivi e trasparenza);
  - corsi specialistici per il personale cat. Vigilanza;
  - corsi relativi al conseguimento e o mantenimento di specifiche qualifiche professionali (ordini professionali);
  - corsi "Anusca" specifici per il personale dei servizi demografici.
4. **Corsi "Spot" ed altri**. Sono destinate risorse per corsi professionali a richiesta del dipendente previa autorizzazione del rispettivo Responsabile. Inoltre sono destinate risorse per corsi in abbonamento.

## 3.5 Piano Azioni Positive

### 3.5.1 Relazione Introduttiva

Il Piano di Azioni Positive (PAP) del Comune di Carate Brianza relativo al triennio 2024-2026, in continuità con il precedente Piano, intende proseguire e ampliare le iniziative promosse dal Comune di Carate Brianza per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, così come prescritto dal D.Lgs. n.198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", nonché rappresentare uno strumento concreto per offrire a tutte le lavoratrici ed ai lavoratori la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo attento a prevenire, per quanto possibile, situazioni di malessere, disagio e stress.

Le amministrazioni pubbliche sono tenute infatti a promuovere e attuare concretamente il principio delle pari opportunità, della valorizzazione delle differenze e delle competenze nelle politiche del personale. In coerenza con questi principi e finalità, nel periodo di vigenza del Piano, si individueranno modalità per raccogliere pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti da parte del personale, per rendere il Piano più democratico ed efficiente. Il Piano delle Azioni Positive costituisce un'importante risorsa per l'Amministrazione poiché il Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.), grazie allo svolgimento dell'attività che gli è propria, può riuscire a supportare il processo di diagnosi di disfunzionalità o di rilevazione di nuove esigenze.

Gli interventi del Piano si pongono in linea con i contenuti del Documento Unico di Programmazione (DUP), del Piano della Performance e del Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e sono parte integrante di un insieme di azioni strategiche, inserite in una visione complessiva di sviluppo dell'organizzazione, dirette a garantire l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze. In quest'ottica, in coerenza con altri strumenti di pianificazione e di programmazione triennale, il Piano delle Azioni Positive è da considerarsi sempre *"in progress"* e, pertanto, entro il 31 gennaio di ogni anno viene aggiornato e approvato il Piano per il triennio

successivo che confluisce nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Le azioni positive sono uno strumento operativo della politica europea sorta da più di vent'anni per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità tra uomini e donne nei luoghi di lavoro. La norma italiana ed in particolare il Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna (D. lgs.n.198/2006) definisce le azioni positive come "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro".

Le azioni positive hanno, in particolare, lo scopo di:

- eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
- favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne, in particolare attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione;
- favorire l'accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici;
- superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti delle/dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera, ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sotto rappresentate ed in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;
- favorire la conciliazione di condizioni e tempi di lavoro con l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali per una migliore ripartizione di responsabilità tra i due sessi, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro con flessibilità, telelavoro, mappatura delle competenze, accompagnamento nella fase di rientro da lunghe assenze, congedi parentali;
- attuare politiche di reclutamento e gestione del personale realmente paritarie nelle commissioni di concorso, anche attraverso l'obbligo di rappresentanza femminile, ed una valutazione basata più sul risultato che sulla mera presenza.
- garantire il monitoraggio del divario di genere con azioni mirate ove questo è superiore ai due terzi.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" – in quanto non generali, ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta – e "temporanee", in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne nonché finalizzate a:

- porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni;
- evitare eventuali svantaggi;
- equilibrare la presenza femminile nel mondo del lavoro.

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, la quale ha richiamato la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche", specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A. ed ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

La presentazione dei Piani triennali non è tuttavia solo un atto formale, ma rappresenta un momento

fondamentale per attivare misure e meccanismi di gender mainstreaming, azioni positive e buone prassi volte a consentire una reale parità tra uomini e donne da parte delle Amministrazioni.

Il piano riassume obiettivi, tempi, risorse disponibili e risultati attesi per riequilibrare situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne, assume gli obiettivi di trasversalità e di pari opportunità e li inserisce nella cultura lavorativa ed organizzativa dell'Ente pubblico.

Di seguito si riportano gli obiettivi del Piano delle Azioni Positive 2024-2026 con le relative azioni per realizzarle, i destinatari coinvolti e la tempistica di realizzazione.

### Obiettivo 1 RAFFORZARE IL RUOLO DEL CUG

Il Comitato Unico di Garanzia (CUG) del Comune di Carate Brianza è stato costituito con deliberazione GC n. 86 del 24.06.2021.

L'obiettivo che ci si propone di raggiungere è quello di rafforzare il ruolo del CUG del Comune di Carate Brianza, agendo su più livelli:

- rafforzando la capacità di interazione e collaborazione con gli uffici comunali e con organismi con finalità analoghe di livello locale e nazionale;
- facendo conoscere l'esistenza, le finalità e le modalità di funzionamento del CUG del Comune di a tutto il personale.

### AZIONI

**1.** Diffusione della **conoscenza del CUG** all'interno dell'Ente attraverso una campagna di comunicazione (breve questionario online) finalizzata a far conoscere il CUG e a raccogliere proposte sulle azioni da realizzare

*Periodo:* 2024

*Soggetti coinvolti:* Componenti CUG – Ufficio Personale

**2.** Rafforzamento dei rapporti con la Rete Nazionale dei CUG partecipando alle iniziative formative

*Periodo:* 2024

*Soggetti coinvolti:* Componenti CUG

**3.** Aggiornamento della sezione Intranet dedicata al CUG inserendo anche un'area dedicata alla rassegnanormativa e giurisprudenziale sui temi connessi alle attività del CUG

*Periodo:* 2024-2026

*Soggetti coinvolti:* Componenti CUG

### Obiettivo 2 PROMUOVERE E FACILITARE IL BENESSERE LAVORATIVO

Per benessere organizzativo si intende la capacità di un'organizzazione di promuovere e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale di tutte le lavoratrici e di tutti i lavoratori che operano al suo interno. Studi e ricerche sulle organizzazioni hanno dimostrato che le strutture più efficienti sono quelle con dipendenti soddisfatti e un *"clima interno"* sereno e partecipativo. La motivazione, la collaborazione, il coinvolgimento, la corretta circolazione delle informazioni, la flessibilità e la fiducia delle persone sono tutti elementi che portano a migliorare la salute mentale e fisica dei lavoratori, la soddisfazione degli utenti e, in via finale, ad aumentare la produttività.

Trattandosi di un tema complesso e in continuo divenire l'obiettivo che ci si propone è quello di intervenire su alcune dimensioni strategiche tra cui:

- collaborare con gli uffici competenti (RSPP) alla realizzazione delle attività minime previste dalla normativa (indagine stress lavoro correlato)
- collaborare con l'ufficio personale e con le organizzazioni sindacali nella riflessione e nella disciplina di tutti gli aspetti connessi al lavoro a distanza
- collaborare con l'ufficio personale e con le organizzazioni sindacali nell'avvio di una progettazione di possibili strumenti di welfare integrativo
- promuovere una riflessione sul tema delle donne in smart working e delle possibilità criticità (isolamento sociale, sovraccarico nel lavoro di cura, ecc.)
- valorizzare il ruolo centrale del lavoratore nell'organizzazione coinvolgendolo nell'analisi e nella riflessione su quali siano gli ambiti più rilevanti e più strategici per migliorare il clima aziendale anche al fine di individuare le leve per impostare alcune azioni di miglioramento organizzativo e gestionale
- collaborare con l'Ufficio personale nella progettazione di un sistema di *Disability Management* quale strategia proattiva nel riconoscere e affrontare i fattori strategici che possono facilitare l'inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente lavorativo, progettando politiche e procedure adeguate
- attivare in via sperimentale azioni e servizi concreti a sostegno dei lavoratori e delle lavoratrici attivando risorse e competenze già presenti nell'Amministrazione Comunale.

## AZIONI

1. Attivazione di uno **sportello** per supportare le lavoratrici al rientro dalla maternità. Lo sportello avrà una seguenti funzioni:

- offrire informazioni sulle modalità di accesso ai servizi educativi gestiti o coordinati dal Comune e su tutte le iniziative in essere
- supportare le lavoratrici nella gestione del disagio conseguente al distacco dal bambino/a e al rientro nel mondo del lavoro
- collaborare con l'Ufficio Personale per predisporre materiale informativo specifico sui diritti delle lavoratrici al rientro dalla maternità
- segnalare all'Ufficio Personale, in accordo con la lavoratrice, eventuali situazioni di disagio nell'ambiente lavorativo della donna al rientro dalla maternità (sensazione di isolamento, perdita di competenze e/o ruolo, etc., modifica informale delle mansioni, ecc.)

*Periodo:* 2024

*Soggetti coinvolti:* Componenti CUG, Ufficio Personale, Organizzazioni Sindacali

2. Realizzazione dell'**indagine sullo stress lavoro correlato**

*Periodo:* 2024-2026

*Soggetti coinvolti:* Componenti CUG, RSPP, Organizzazioni Sindacali

3. Realizzazione dell'indagine online per conoscere le **opinioni dei dipendenti** su tutte le dimensioni che determinano la qualità della vita e delle relazioni nei luoghi di lavoro

*Periodo:* 2024-2025 - *Soggetti coinvolti:* Componenti CUG, RSPP, Organizzazioni Sindacali



**Obiettivo 3 PROMUOVERE LA CULTURA DEL RISPETTO E VALORIZZAZIONE DELL'DIVERSITÀ, DIFFONDERE IL CONCETTO DI PARITÀ E DI UGUAGLIANZA SOSTANZIALE FINALIZZATO AL CONTRASTO DI OGNI FORMA DI DISCRIMINAZIONE**

L'obiettivo che ci si propone di raggiungere è di favorire la partecipazione dei componenti del CUG e dei lavoratori/lavoratrici interessati alle iniziative pubbliche e ai corsi di formazione che l'Amministrazione organizza in collaborazione con i centri antiviolenza, l'associazionismo di genere, il tavolo LGBTQI+, la Regione, l'Università di Firenze e di Bologna nell'ambito dei temi delle pari opportunità, della condivisione tra i generi, delle discriminazioni.

AZIONI
<p><b>1.</b> Implementare la collaborazione con le associazioni che si occupano di problematiche legate a tutte le forme di discriminazioni anche sessuali e della difesa delle donne, ai fini di agevolare l'accessibilità da parte dei componenti del CUG e dei dipendenti del Comune attraverso la diffusione delle informazioni sulle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- iniziative in occasione delle ricorrenze dell'8 marzo e del 25 novembre contro la violenza sulle donne</li><li>- iniziative di informazione sui diritti negati nei confronti delle donne, delle ragazze e delle bambine in Afghanistan e Iran, coinvolgendo tutti i soggetti attivi del territorio, in particolare i ragazzi delle scuole di ogni ordine e grado, accogliendo l'invito di Anci</li></ul>
<p><i>Periodo:</i> 2024-2026</p> <p><i>Soggetti coinvolti:</i> Componenti CUG, dipendenti del Comune, scuole e associazioni</p>

## SEZIONE 4 Monitoraggio

L'attività di monitoraggio sarà svolta in continuità con quanto previsto nel primo anno di applicazione del PIAO, in ragione del graduale affinamento di tale documento unico in un'ottica totalmente integrata e trasversale.

Pertanto, l'attività di monitoraggio, anche laddove espressamente e specificatamente disciplinata nei singoli atti confluiti nel PIAO, dovrà in ogni caso prevedere un monitoraggio da parte dei responsabili dei singoli piani attraverso l'attività di rendicontazione semestrale (intermedia) e finale degli obiettivi PEG sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, nonché eventuali interventi correttivi che consentano la ricalibrazione degli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'Amministrazione.