

# P.I.A.O. – Piano integrato di attività e organizzazione



**COMUNE DI LECCO**

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N.

CITTÀ DI LECCO | Piazza Diaz, 1 - 23900 Lecco (LC)

## Sommario

Premesse e riferimenti normativi .....	3
Glossario .....	5
Le logiche del P.I.A.O.: il modello adottato .....	6
1 SEZIONE 1. SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE .....	14
1.1 Vision dell'Amministrazione .....	14
1.2 Principali aree di intervento dell'Amministrazione .....	16
2 SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....	16
2.1 Analisi del contesto esterno e interno .....	16
2.1.1 Analisi dei bisogni .....	29
2.1.2 Organigramma .....	31
2.1.3 Mappatura dei processi (e rimando all'Allegato 1) .....	32
2.2 Valore pubblico .....	345
2.2.1 Strategie di creazione del valore pubblico .....	36
2.2.2 Obiettivi strategici .....	41
2.3 Performance .....	42
2.3.2 Obiettivi, indicatori e target di riferimento .....	49
Anticorruzione e trasparenza .....	50
2.3.3 Anticorruzione .....	50
2.3.4 Trasparenza .....	83
3 SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....	91
3.1 Struttura organizzativa .....	91
3.1.1 Organigramma .....	97
3.2 Organizzazione del lavoro agile .....	98
3.2.1 Livello di attuazione e sviluppo .....	98
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale – rilevazione eccedenze ex art. 33 d. l.vo n. 165/2001 e aggiornamento dotazione organica .....	101
3.3.1 Premessa - presupposti di fatto e di diritto .....	101
3.3.2 Capacità assunzionale dell'amministrazione .....	103
3.3.3 Cessazioni dal servizio .....	103
3.3.4 Nuove assunzioni .....	105
3.3.5 Effetti economici .....	1099
3.4 Formazione del personale .....	110
3.4.1 Processo formativo .....	110
3.4.2 Fabbisogni formativi per il triennio .....	110
3.5 Azioni positive .....	116
3.5.1 Premessa e rimandi alla documentazione .....	116
4 SEZIONE 4. MONITORAGGIO .....	120
4.1 Soggetti – attività – scadenze .....	120
Allegati .....	123

- Mappatura processi (Allegato 1) ..... 123
- Schede obiettivo (Allegato 2) ..... 131
- Schede rischio – Anticorruzione (Allegato 3)..... 132
- Trasparenza (Allegato 4)..... 133



## PREMESSE E RIFERIMENTI NORMATIVI

---

L'approvazione del D.L. n. 80/2021 recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa funzionale all'attuazione del PNRR e per l'efficienza della giustizia" (convertito, con modificazioni, dalla L. 113/2021), ha previsto, fra le altre cose, l'adozione da parte delle pubbliche amministrazioni di un **Piano Integrato di Attività e Organizzazione** (d'ora in poi **P.I.A.O.**). Quest'ultimo si configura come una sorta di «testo unico della programmazione», sostituendo i vari documenti previsti fino a oggi, introducendo il concetto di pianificazione integrata e superando l'approccio frammentario venutosi a determinare a seguito della giustapposizione di vari interventi normativi in diversi ambiti (*performance*, trasparenza, anticorruzione, parità di genere, fabbisogni di personale, lavoro agile, etc.). In particolare, ogni Amministrazione deve adottare il P.I.A.O. entro il 31 gennaio di ogni anno. Oltre al *già citato art. 6* del D.L. 80/2021, nella stesura di questo documento è stato fatto uno sforzo di conciliazione e coordinamento delle diverse fonti normative e indirizzi nelle diverse materie interessate dal P.I.A.O.. Di seguito si riportano i principali riferimenti, suddivisi in base ai vari temi.

### Ciclo della *performance*:

- D.lgs 150/2009 - Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;
- D.lgs 74/2017 - Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 7 agosto 2015, n. 124;
- Linee guida per il Piano della *Performance* – Ministeri (ove applicabili) e sui Sistemi di misurazione e valutazione della *performance* del DFP.

### Anticorruzione e trasparenza:

- Legge 190/2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- D.Lgs. 33/2013 aggiornato e modificato dal successivo D.Lgs. 97/2016;
- Delibera ANAC n.1064/2019 - Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, pubblicata nella GU, Serie Generale n.287 del 07 dicembre 2019;
- Orientamenti ANAC per la pianificazione anticorruzione e trasparenza, approvato dal Consiglio dell'Autorità il 02/02/2022;
- PNA 2022-2024 approvato dal Consiglio di ANAC a Gennaio 2023 (Delibera n.7 del 17 gennaio 2023).

### Lavoro agile:

- Legge 81/2017;
- art. 14, c. 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124;
- Direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri del 1° giugno 2017, n. 3;
- Linee guida sul Piano Organizzativo del Lavoro agile (POLA) e indicatori di *performance* del Dipartimento della Funzione pubblica;
- CCNL Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022.

#### Pari opportunità:

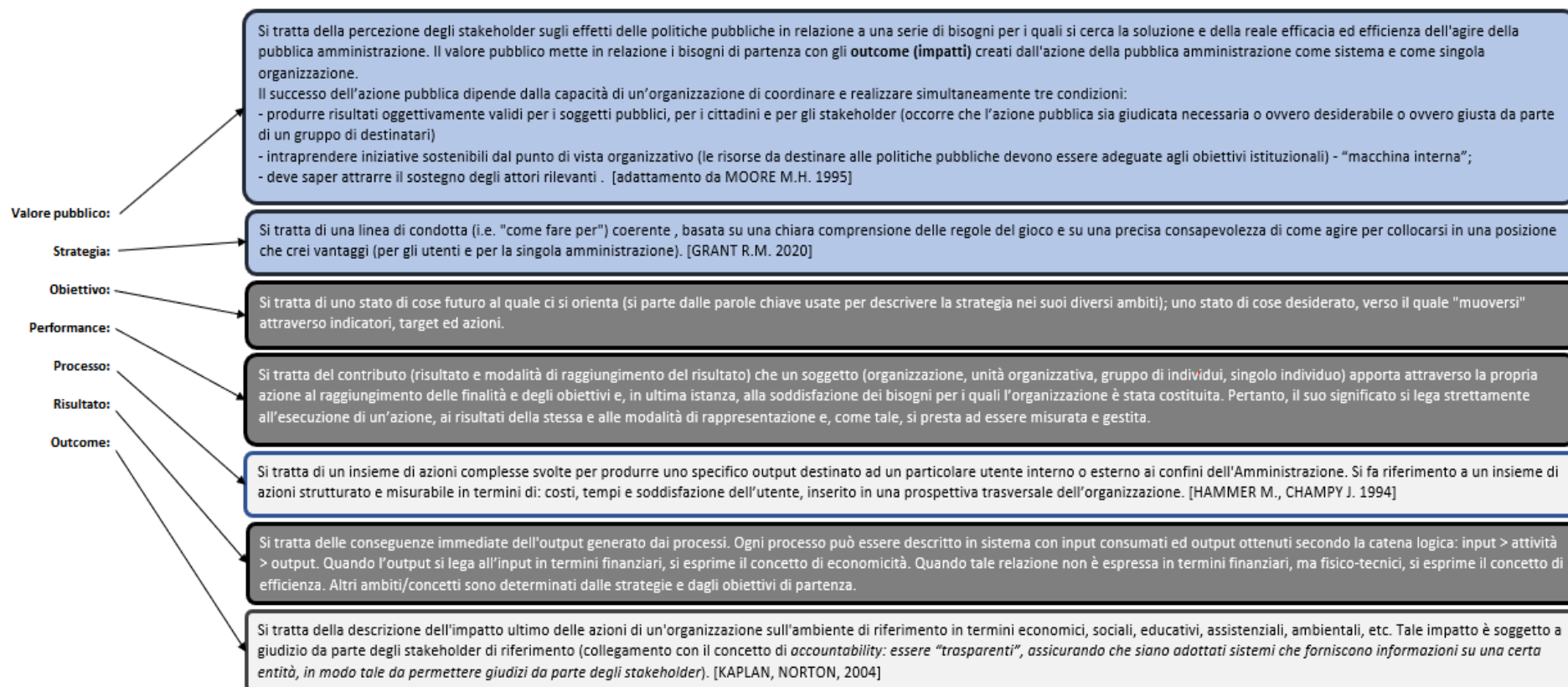
- D.Lgs 198/2006 - Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246;
- Direttiva 2/19 - "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche", emanata dal Ministero per la pubblica amministrazione.

#### Fabbisogni del personale:

- Art. 91 del D.Lgs. 267/2000;
- D.Lgs. 165/2001 - Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- Decreto Legge 34/2019 e D.M. 17 marzo 2020;
- Linee di indirizzo del Ministro per la semplificazione e la PA per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA - GU- Serie Generale n. 173 del 27 luglio 2018;
- Disposizioni normative intervenute con il D.Lgs. n. 75/2017, con la legge n. 205/2017 (legge di bilancio 2018), con la legge n. 145/2018 (legge di bilancio 2019) e con la legge n. 160/2019 (legge di bilancio 2020) in materia di reclutamento ed assunzioni di personale.

## GLOSSARIO

Figura 1: Glossario adottato



## LE LOGICHE DEL P.I.A.O.: IL MODELLO ADOTTATO

Il P.I.A.O. è un documento di pianificazione con orizzonte temporale triennale che serve ad assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso. Sono tenute all'approvazione del P.I.A.O. le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti (per gli Enti con meno di cinquanta dipendenti sussiste la facoltà di redigere un piano in forma ridotta).

Il P.I.A.O. deve essere redatto nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190; il suo contenuto prevede le seguenti variabili:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della *performance*;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile;
- c) gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di 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, nonché la pianificazione delle attività;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Secondo l'allegato alle linee guida del Ministero per la Pubblica Amministrazione (Decreto ministeriale 2 dicembre 2021), si articola nelle seguenti sezioni:

Tabella 1: articolazione del P.I.A.O. in Sezioni e Sotto-sezioni

<b>SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>
<b>1.1 Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli <i>stakeholder</i> esterni</b>
1.1.1 Mandato istituzionale e Missione
1.1.2 Attività caratteristiche / Principali aree di intervento dell'Amministrazione
<b>SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>
<b>2.1 VALORE PUBBLICO</b>
in questa sottosezione sono definiti:
1) i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione
2) le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

3) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

4) gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

Per gli enti locali la sottosezione a) sul valore pubblico fa riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del documento unico di programmazione

## **2.2 PERFORMANCE**

in questa sottosezione sono definiti:

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

## **2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

in questa sottosezione sono definiti:

- 1) la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- 2) la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;
- 3) la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di *performance* volti a incrementare il valore pubblico;
- 4) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle amministrazioni delle misure previste dalla legge n.190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- 5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- 6) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- 7) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure Organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013

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

### **3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

In questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione, e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a);

3.1.1 organigramma;

3.1.2 livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);

3.1.3 ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;

3.1.4 altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

### **3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, e la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:

- 1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- 2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;



3) l'adozione ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;

4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;

5) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta

### 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:

1) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;

2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dimissioni di servizi, attività o funzioni;

4) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;

5) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;

6) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

### 3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE

## 4. MONITORAGGIO

### 4.1 MONITORAGGIO

Il monitoraggio delle sottosezioni Valore pubblico e *Performance* avviene secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, mentre il monitoraggio della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza avviene secondo le indicazioni di ANAC

Per la Sezione Organizzazione e capitale umano il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di *performance* è effettuato su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della *performance* (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Il P.I.A.O. rappresenta un'opportunità di miglioramento e di semplificazione per le quando si riesca a superare la molteplicità e la frammentazione degli strumenti di programmazione progressivamente introdotti nelle diverse fasi dell'evoluzione normativa. Occorre, quindi, adottare una logica di pianificazione integrata e organica, che permetta di offrire una visione complessiva della gestione di un'amministrazione pubblica. La logica contenuta nel P.I.A.O. parte dalla pianificazione basata sul concetto di VALORE PUBBLICO, ovvero la somma della percezione degli utenti dei servizi pubblici in merito alle determinanti della qualità dei servizi erogati dalla pubblica amministrazione (in relazione a una serie di bisogni per i quali si cerca la soluzione) e della reale efficacia ed efficienza dell'agire della pubblica amministrazione stessa<sup>1</sup>. **Il valore pubblico mette in relazione i bisogni di partenza con gli outcome<sup>2</sup> (impatti) creati dall'azione della pubblica amministrazione come sistema e come singola organizzazione.** Il successo dell'azione pubblica dipende dalla capacità di un'organizzazione di coordinare e realizzare simultaneamente tre condizioni:

<sup>1</sup> Secondo Moore, il valore pubblico non si misura in base alla natura dell'azione pubblica, ma in base alle capacità dell'attore pubblico di essere efficace ed efficiente nel condurre le azioni pubbliche, a prescindere dal loro orientamento. [MOORE M.H., 1995]

<sup>2</sup> Si tratta della descrizione dell'impatto ultimo delle azioni di un'organizzazione sull'ambiente di riferimento in termini economici, sociali, educativi, assistenziali, ambientali, etc. Tale impatto è soggetto a giudizio da parte degli stakeholder di riferimento (collegamento con il concetto di *accountability*: essere "trasparenti", assicurando che siano adottati sistemi che forniscono informazioni su una certa entità, in modo tale da permettere giudizi da parte degli stakeholder). [Kaplan R.S., Norton D.P., 2004]

1. produrre risultati oggettivamente validi per i soggetti pubblici, per i cittadini e per gli *stakeholder* (occorre che l'azione pubblica sia giudicata desiderabile da parte di un gruppo di destinatari) "clienti";
2. intraprendere iniziative sostenibili dal punto di vista organizzativo (le risorse da destinare alle politiche pubbliche devono essere adeguate agli obiettivi istituzionali) - "macchina interna";
3. essere legittimata a godere di sostegno esterno (deve saper attrarre il sostegno degli attori rilevanti) – "sponsor".

Questi tre elementi costituiscono il "**triangolo strategico**", da cui si desume che una politica pubblica si realizza in condizioni di efficacia ed efficienza, se l'amministrazione che promuove è in grado di formulare strategie che tengano conto contemporaneamente e in modo coordinato dei tre obiettivi. Il normale percorso di evoluzione delle politiche pubbliche prende avvio dall'ambiente nel quale agiscono "clienti" e "sponsor", il quale si rinnova autonomamente e costringe le strategie pubbliche ad adeguarsi al mutato contesto, riformulandosi sulla base di nuovi stimoli provenienti dall'esterno. Attraverso **l'analisi dei bisogni** dei portatori di interesse, ogni pubblica amministrazione può definire scenari nei quali agire per dare risposta ai bisogni individuati. **Il modello adottato dal Comune di Lecco**, in fase di pianificazione e programmazione, prevede di definire strategie sotto quattro prospettive, come nel caso di applicazione di una *Balanced Scorecard*<sup>3</sup>, dalle quali discendono obiettivi strategici e, a seguire, obiettivi operativi. Affinché gli obiettivi, definiti come uno "stato di cose che si desidera raggiungere in un dato tempo", vengano conseguiti, ogni organizzazione si deve "mettere in moto", deve quindi organizzarsi e mettere in pratica delle azioni. In questo modello è centrale, perciò, il concetto di **processo**, definito come un insieme di azioni complesse svolte per produrre uno specifico output destinato ad un particolare utente interno o esterno ai confini dell'Amministrazione. Si fa riferimento a un insieme di azioni strutturato e misurabile in termini di: costi, tempi, e soddisfazione dell'utente, inserito in una prospettiva trasversale dell'organizzazione, che rappresenta la leva fondamentale per attuare strategie e relativi obiettivi. Le restanti leve di programmazione, di tipo organizzativo, sono necessarie al miglioramento o alla ridefinizione dei processi e, quindi, al raggiungimento degli obiettivi di partenza, tutelando e facendo progredire i meccanismi di creazione del valore. Tale logica mette in comunicazione i bisogni iniziali con i risultati di processo, fino ad arrivare agli *outcome*. Le leve di riferimento sono legate ai seguenti aspetti:

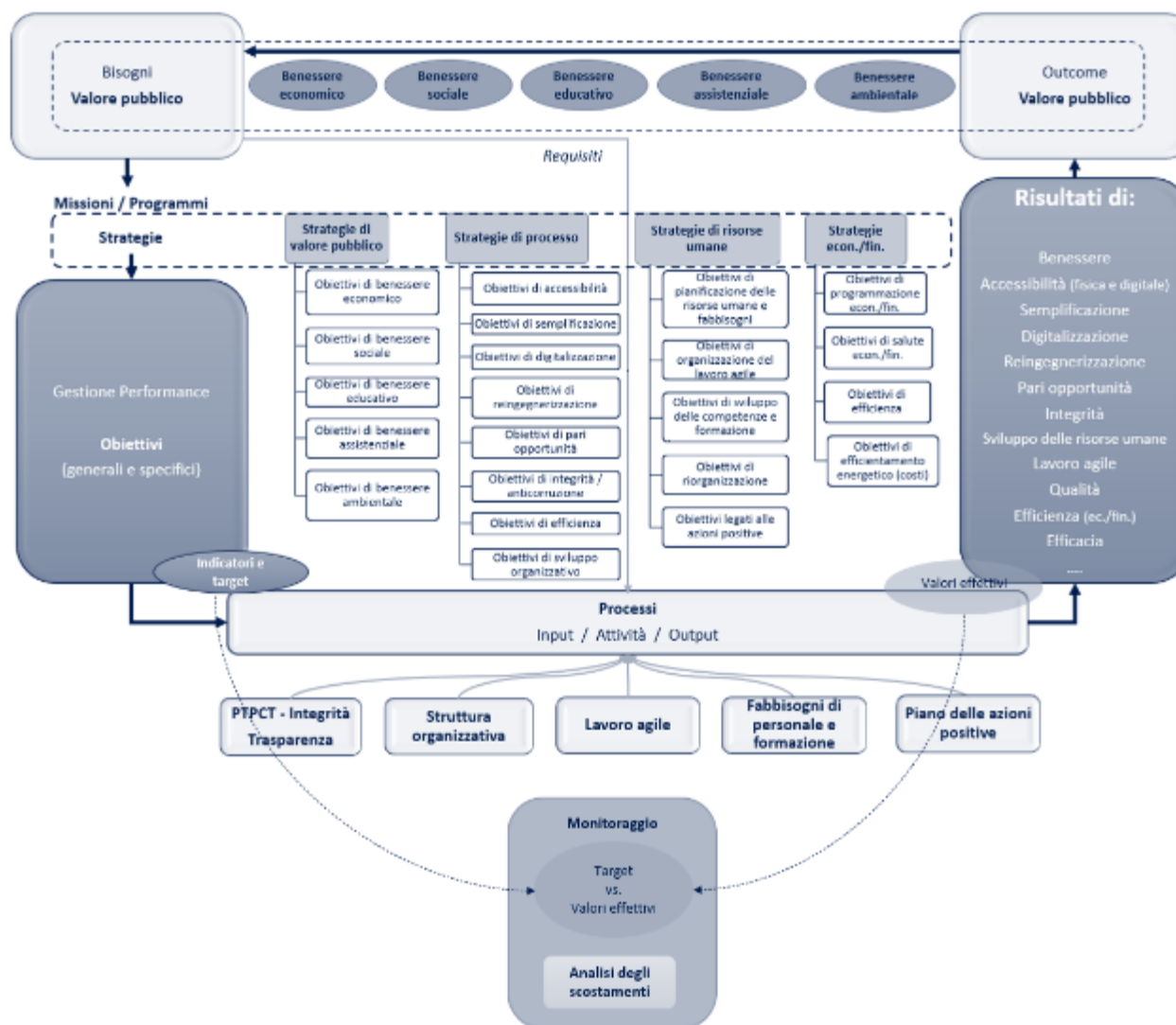
- riprogettazione / miglioramento dei processi;
- accessibilità fisica e digitale;
- informatizzazione dei processi;
- integrità di processo;
- organizzazione del lavoro agile;
- pianificazione del personale;
- pianificazione della formazione del personale;
- interventi di pari opportunità.

Il modello adottato per tener traccia di tutti i collegamenti logici previsti dal P.I.A.O. è di seguito rappresentato:

---

<sup>3</sup> Cfr. Kaplan R.S., Norton D.P., 1992, *The Balanced Scorecard. Measures That Drive Performance*, in "Harvard Business Review", gen.-feb.

Figura 2: modello P.I.A.O. adottato



Il modello qui rappresentato trae spunto dai sistemi di gestione delle *performance* di tipo multidimensionale. La *performance* dell'amministrazione viene esaminata seguendo quattro diverse prospettive: 1. la creazione di valore pubblico, 2. la gestione dei processi, 3. la gestione delle risorse umane e 4. la gestione delle risorse economico/finanziarie. All'interno di queste quattro prospettive, contenenti ciascuna indicazioni strategiche per supportare i cinque frangenti di benessere indicati dal P.I.A.O., si trovano poi una serie di obiettivi strategici, dai quali discendono obiettivi operativi. I modelli multidimensionali sostengono l'azione manageriale permettendo di ragionare su molteplici fattori di causa-effetto, concatenando in maniera logica diverse prospettive (auspicabilmente in modo bilanciato, senza che una prevalga necessariamente sulle altre). Nati come sistema di misurazione delle *performance*, questi schemi logici sono diventati nel tempo veri e propri sistemi di gestione, che guidano dal principio i processi decisionali di un'organizzazione, proprio perché legati non solo alla mission e alla vision, ma anche ad elementi che ne determinano la reale fattibilità, come i processi, le risorse umane e le risorse economico-finanziarie (queste ultime *focus* dei tradizionali sistemi di misurazione delle *performance*).

Gli obiettivi all'interno delle quattro prospettive discendono dalle parole chiave utilizzate in fase di definizione delle strategie per arrivare a generare benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale e rappresentano il futuro desiderato dall'amministrazione (e dai suoi *stakeholder*). Ogni obiettivo strategico, con propri indicatori e target, avrà connessione con uno o più obiettivi operativi, relativi indicatori e target. Nella definizione degli stessi, occorre tenere presente le indicazioni derivanti dal D.lgs. n. 150/2009, art. 5.

**Il punto di integrazione tra obiettivi (ovvero un futuro desiderato) e risultati (ovvero le conseguenze immediate e reali di un output generato per dare risposta ai bisogni di partenza) è rappresentato dai processi.** Grazie ai processi, ovvero a un insieme di azioni complesse svolte per produrre uno specifico output destinato ad un particolare utente interno o esterno ai confini dell'Amministrazione<sup>4</sup>, i valori rappresentati dai target possono essere confrontati con valori effettivi, determinando il grado di raggiungimento degli obiettivi legati al soddisfacimento dei bisogni di partenza. Se gli obiettivi rappresentano la meta da raggiungere, i processi rappresentano il moto di un'organizzazione verso la meta.

I risultati derivano dall'azione su specifici driver di creazione di valore, come la accessibilità dei servizi, la semplificazione, la digitalizzazione, la riorganizzazione, la reingegnerizzazione, etc. Il modello in questione permette di integrare nelle prospettive di *performance* non solo obiettivi specifici, ma anche le determinanti di processo che rendono possibile il raggiungimento degli obiettivi stessi, attenzionando anche i rischi legati a fenomeni di eventuale *maladministration*.

Ciascun risultato, letto in una prospettiva di lungo periodo ed eventualmente di sostenibilità, può dar adito ai cosiddetti *outcome*, ovvero a impatti duraturi circa il soddisfacimento dei bisogni di partenza per determinate categorie di *stakeholder*. L'*outcome* rappresenta la ricaduta concreta in termini di valore pubblico, ovvero l'impatto prodotto dall'amministrazione nei confronti dei propri *stakeholder*.

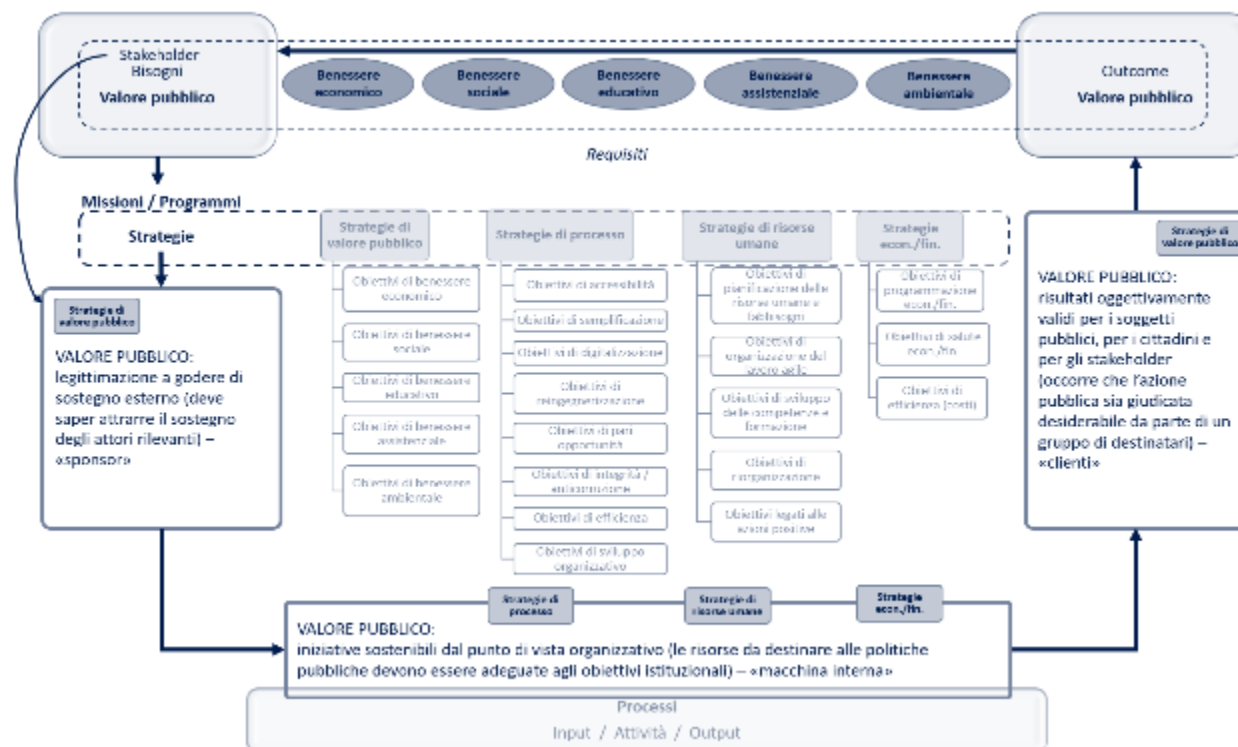
Oltre alla collocazione degli *outcome* all'interno della catena logica, è importante esplicitare il percorso utile alla loro individuazione, che parte da una fase di ricognizione circa i bisogni effettivi degli *stakeholder*, sia interni che esterni, destinatari di un determinato servizio. All'interno della pianificazione degli obiettivi e delle attività che rendono possibile il raggiungimento dei target, si adotta una logica input -> processi/fasi/attività -> output. Mentre l'output ha una dimensione temporale di breve periodo, così come i risultati che tale output genera a livello di impatti, l'*outcome* ha una dimensione di lungo periodo che deve essere valutata

---

<sup>4</sup> Si fa riferimento a un insieme di azioni strutturato e misurabile in termini di: costi, tempi e soddisfazione dell'utente, inserito in una prospettiva trasversale dell'organizzazione

anche e possibilmente in termini di sostenibilità, in quanto molto spesso connessa con i bisogni primari del cittadino o, più in generale, degli *stakeholder*. Pertanto, i risultati possono essere intesi come *outcome* intermedi.

Figura 3: modello P.I.A.O. adottato e collegamenti con il triangolo strategico di Moore [Moore, 1995]



Nel modello i collegamenti con le determinanti di valore pubblico di Moore (i.e. triangolo strategico) si attuano mediante:

1. le **strategie di valore pubblico**, nelle quali trovano spazio sia idee legate alla creazione del consenso (prima e dopo l'azione della pubblica amministrazione), sia idee legate ai risultati da conseguire, oggettivamente validi per soggetti pubblici, cittadini/utenti e *stakeholder* in generale;
2. le **strategie legate ai processi** e alle due componenti fondamentali degli stessi, ovvero le **risorse umane** e le **risorse economico/finanziarie**. All'interno dei processi trovano, quindi, spazio le iniziative di creazione di valore che, adeguatamente alligiate agli obiettivi generali e specifici, strategici ed operativi, permettono di confrontarsi con i target fissati come riferimento per raggiungere determinati output, risultati ed *outcome*.

Anche nel caso di applicazione della teoria di Moore, il modello lega in maniera integrata tutte le variabili necessarie in modalità circolare, riportando sempre gli *outcome* raggiunti allo stesso livello dei bisogni iniziali.

Figura 4: articolazione del P.I.A.O.



# 1 SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

---

Il territorio comunale di Lecco, di tipo pedemontano, ha un'estensione di kmq. 45,25, un lago e 23 tra fiumi e torrenti più i relativi affluenti e una quarantina di torrenti e rogge. Questi corpi idrici costituiscono il reticolo idrico minore, sul quale il Comune di Lecco esercita le funzioni di polizia idraulica come da vigente regolamento comunale.

Il Sindaco di Lecco è Mauro Gattinoni, in carica dal 6 ottobre 2020.

L'Amministrazione Comunale si è insediata a seguito delle elezioni del 20 e 21 settembre 2020 e successivo turno di ballottaggio del 4 e 5 ottobre 2020 e, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 01 del 11/02/2021, ha approvato le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato, ispirandosi alla Mission dell'amministrazione.

## 1.1 VISION DELL'AMMINISTRAZIONE

### **Lecco, città bella, Solidale, Sostenibile, Grande**

Grazie allo straordinario contesto naturale e alla tenace tradizione industriale Lecco può e vuole crescere affermandosi come città capoluogo in grado di attrarre nuovi cittadini e imprenditori, e sviluppando un turismo di qualità capace di valorizzarne il potenziale ambientale e culturale.

### **Per cosa saprà distinguersi Lecco?**

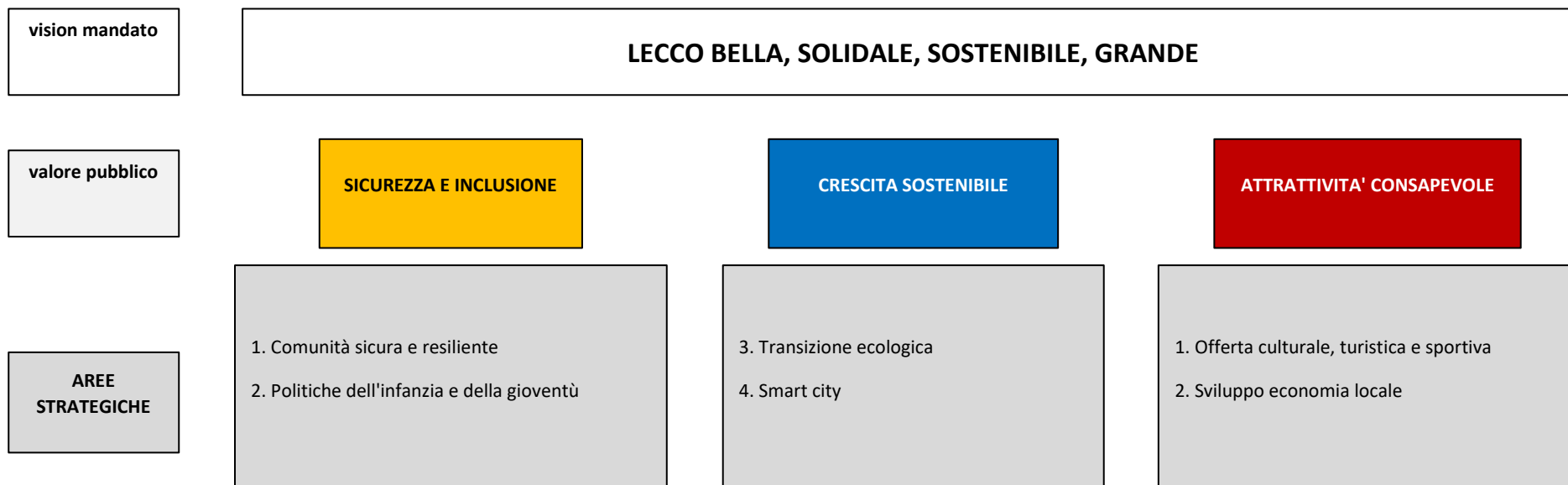
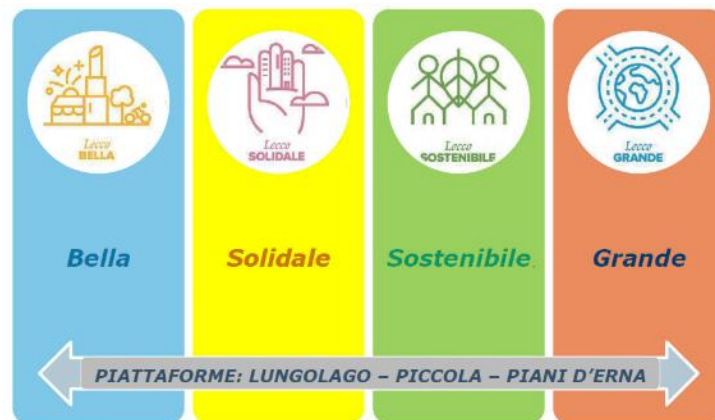
Per la cura e l'attenzione a tutti gli spazi della città, dal centro ai rioni, dall'ambiente di montagna e di lago, per la qualità dei servizi offerti; per l'investimento costante in cultura e capitale umano; per lo sviluppo sostenibile e integrale rivolto a persona, famiglia, ambito sociale ed economico.

Lecco rafforzerà il dialogo con i comuni della provincia e con i comuni capoluogo perché, come territorio, si consolidino le reti regionali, nazionali e internazionali della mobilità, del turismo, della cultura, dotandosi delle necessarie infrastrutture quale precondizione di sviluppo di iniziative pubbliche e private.

La sostenibilità - sociale, economica, ambientale - sarà il fattore trasversale di tutte le scelte amministrative

La vision della città di Lecco è articolata in strategie che contengono, per ogni area strategica, gli obiettivi strategici, coerenti tra di loro e che identificano una direzione specifica ed un orientamento delle azioni conseguenti. In particolare, le strategie definiscono (secondo il termine anglosassone di "policy") un insieme di azioni attuate da soggetti di carattere pubblico e privato, correlate a (i.e. volte ad affrontare) un problema collettivo.

Figura 5: Vision, valore pubblico e strategie di Lecco





## 1.2 PRINCIPALI AREE DI INTERVENTO DELL'AMMINISTRAZIONE

Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Le informazioni di contatto dell'amministrazione sono disponibili nella seguente tabella.



<i>Tipologia di informazione</i>	<i>Contatto</i>
<i>Denominazione Ente</i>	Comune di Lecco
<i>Indirizzo</i>	Piazza Diaz, 1 - 23900 Lecco (LC)
<i>Codice fiscale/P. IVA</i>	00623530136
<i>Tipologia</i>	Pubbliche Amministrazioni
<i>Natura giuridica</i>	Comune
<i>Sito web istituzionale</i>	<a href="https://www.comune.lecco.it/">https://www.comune.lecco.it/</a>
<i>Pagina Facebook</i>	<a href="https://www.facebook.com/Comunedilecco">https://www.facebook.com/Comunedilecco</a>
<i>Account Instagram</i>	<a href="https://www.instagram.com/comune__lecco/">https://www.instagram.com/comune__lecco/</a>
<i>Account Telegram</i>	<a href="https://t.me/comunelecco">https://t.me/comunelecco</a>

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

### 2.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera possa favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono essere classificati sia come destinatari delle politiche dell'Ente, sia come "contributor" e, quindi, soggetti attivi rispetto alle attività chiave da porre in essere per perseguire obiettivi strategici. Nella sezione strategica del Documento Unico di Programmazione (DUP) sono stati considerati elementi relativi sia allo scenario internazionale ed europeo, sia elementi relativi allo scenario nazionale e regionale, sia elementi legati allo scenario locale.

#### ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Riguarda caratteristiche specifiche del contesto socio – economico e territoriale in cui l'Amministrazione si trova ad intervenire e su cui gli strumenti pianificati produrranno il proprio impatto.

## DATI TERRITORIALI

Il Comune di Lecco è capoluogo dell'omonima Provincia. All'inizio del mese di gennaio 2022, la popolazione residente nel Comune di Lecco ammonta a 46.831 persone, distribuite su una superficie comunale totale pari a 45.130.000 m<sup>2</sup>. La densità abitativa, quale rapporto tra la popolazione residente a Lecco e la superficie comunale totale, è pari a 1.043 abitanti per km<sup>2</sup>.

Tabella 2: dati generali

<i>Tipologia di informazione</i>	
<b>Provincia</b>	Lecco (LC)
<b>Regione</b>	Lombardia
<b>Popolazione</b>	46.831 abitanti (01/01/2022 - Istat)
<b>Superficie</b>	45,13 km <sup>2</sup>
<b>Densità</b>	1.037,58 ab./km <sup>2</sup>
<b>Codice Istat</b>	097042
<b>Codice catastale</b>	<u>E507</u>

<i>Indicatori territoriali</i>	
<b>Tipo di territorio</b>	Pedemontano

## DATI GRAFICI QUANTITATIVI

Sono stati utilizzati i dati del Censimento 2022 (popolazione al 0/10/12023) che rappresentano l'ultimo dato disponibile e i dati dei censimenti precedenti a seconda della disponibilità del dato.

Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni. I numeri del Comune di Lecco					
	01 01 2023		01 01 2022		variazione %
	V.A	%	V.A	%	
<b>POPOLAZIONE</b>	<b>47.008</b>	<b>100,0</b>	<b>46.831</b>	<b>100,0</b>	<b>0,4</b>
<b>SESSO</b>					
maschi	22.650	48,2	22.561	48,2	0,4
femmine	24.358	51,8	24.270	51,8	0,4
<b>CITTADINANZA</b>					
<b>Italiani</b>	<b>42.122</b>	<b>89,6</b>	<b>42.203</b>	<b>91,1</b>	<b>-0,2</b>
-maschi	20.281	43,1	20.297	43,3	-0,1
-femmine	21.841	46,5	21.906	46,8	-0,3
<b>Stranieri</b>	<b>4.886</b>	<b>10,4</b>	<b>4.628</b>	<b>9,9</b>	<b>5,6</b>
-maschi	2.369	5,0	2.264	4,8	4,6
-femmine	2.517	5,4	2.364	5,0	6,5
<b>INDICATORI</b>					
Rapporto mascolinità	93,0		93,0		
Popolazione 0-4 anni	1.476	3,1	1.498	3,2	-1,5
Popolazione fino a 14 anni	5.433	11,6	5.552	11,9	-2,1
Popolazione 15-64 anni	29.140	62,0	28.900	61,7	0,8
Popolazione con più di 65 anni	12.435	26,5	12.379	26,4	0,5
Popolazione con più di 75 anni	6.963	14,8	6.872	14,7	1,3
Popolazione con più di 85 anni	2.358	5,0	2.329	5,0	1,2
Indice di dipendenza strutturale	61,3		62,0		
Indice di vecchiaia	228,9		223,0		
Numero componenti famiglie	n.d.		2,12		
Famiglie	n.d.		21.873		
Età media	47,6		47,5		

\*Popolazione legale pubblicata in GU serie generale n. 53 del 03/3/2023 Suppl. Ordinario n. 10  
Fonte: Elaborazione Ufficio Statistica del Comune di Lecco su dati Istat

### Indice di vecchiaia

Rapporto tra la popolazione di 65 anni e oltre e la popolazione di età 0-14 anni, moltiplicato per 100.

Rappresenta il grado di invecchiamento di una popolazione

### Indice di dipendenza strutturale

Rapporto tra la popolazione in età non attiva (0-14 anni e 65 anni e oltre) e la popolazione in età attiva (15-64 anni), moltiplicato per 100. Rappresenta il carico sociale ed economico della popolazione non attiva su quella attiva.

### Rapporto di mascolinità

Rapporto che indica la composizione della popolazione maschile e femminile vale a dire quanti maschi ci sono ogni 100 femmine residenti.

### Variazione %

Indica l'incremento o il decremento in termini percentuali del fenomeno descritto tra due intervalli temporali. Nelle tavole prodotte è la differenza percentuale tra l'anno 2022 e l'anno 2020 considerando come valore di riferimento l'anno 2020.

**Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni. I numeri del Comune di Lecco**

	01 01 2022		01 01 2020		variazione %
	V.A	%	V.A	%	
<b>CONDIZIONE PROFESSIONALE</b>					
<b>Popolazione di 15 anni e più</b>	<b>41.279</b>	<b>100,0</b>	<b>42.150</b>	<b>100,0</b>	<b>-2,1</b>
- <b>Forze di lavoro</b>	<b>21.732</b>	<b>52,6</b>	<b>22.399</b>	<b>53,1</b>	<b>-3,0</b>
-- <i>Occupato</i>	20.407	49,4	20.511	48,7	-0,5
-- <i>Disoccupato in cerca di occupazione</i>	1.325	3,2	1.887	4,5	-29,8
- <b>Non forze lavoro</b>	<b>19.547</b>	<b>47,4</b>	<b>19.752</b>	<b>46,9</b>	<b>-1,0</b>
-- <i>Percettore di una o più pensioni per effetto di att. lavorativa precedente o redditi di capitale</i>	10.873	26,3	11.042	26,2	-1,5
-- <i>Studente</i>	3.462	8,4	3.626	8,6	-4,5
-- <i>Casalinga</i>	3.125	7,6	3.197	7,6	-2,3
-- <i>In altra condizione</i>	2.086	5,1	1.887	4,5	10,5
<b>GRADO ISTRUZIONE</b>					
<b>Popolazione 9 anni e più</b>	<b>43.880</b>	<b>100,0</b>	<b>44.855</b>	<b>100,0</b>	<b>-2,2</b>
- <i>Nessu titolo di studio</i>	1.252	2,9	1.363	3,0	-8,1
- <i>Licenza scuola elementare</i>	5.913	13,5	6.697	14,9	-11,7
- <i>Licenza scuola media inferiore o avv. professionale</i>	11.209	25,5	11.911	26,6	-5,9
- <i>Diploma di istruzione secondaria o qualif prof</i>	16.009	36,5	16.186	36,1	-1,1
- <i>Diploma ITS o titolo di studio di 1<sup>a</sup> livello</i>	2.435	5,5	2.191	4,9	11,1
- <i>Titolo di studio terziario di II<sup>a</sup> livello e dottorato di ricerca</i>	7.062	16,1	6.508	14,5	8,5
<b>POPOLAZIONE RESIDENTE CHE SI SPOSTA GIORNALMENTE</b>					
			01 01 2020		
			V.A	%	
<b>Totale</b>			<b>35.625</b>	<b>100,0</b>	
<b>Stesso comune dimora abituale</b>			<b>17.186</b>	<b>35,8</b>	
- <i>lavoro</i>			10.100	21,0	
- <i>studio</i>			7.086	14,7	
<b>Fuori del comune di dimora abituale</b>			<b>18.439</b>	<b>38,4</b>	
- <i>lavoro</i>			8.339	17,4	
- <i>studio</i>			1.133	2,4	
<b>ABITAZIONI</b>					
			01 01 2022		
			V.A	%	
<b>Totale</b>	<b>26.860</b>	<b>100,0</b>			
- <i>Occupate</i>	21.435	79,8			
- <i>Non occupate</i>	5.425	20,2			

Fonte: Elaborazione Ufficio Statistica del Comune di Lecco su dati Istat

Figura 6: comune di Lecco. Popolazione residente per classi di età, serie storica e cittadinanza

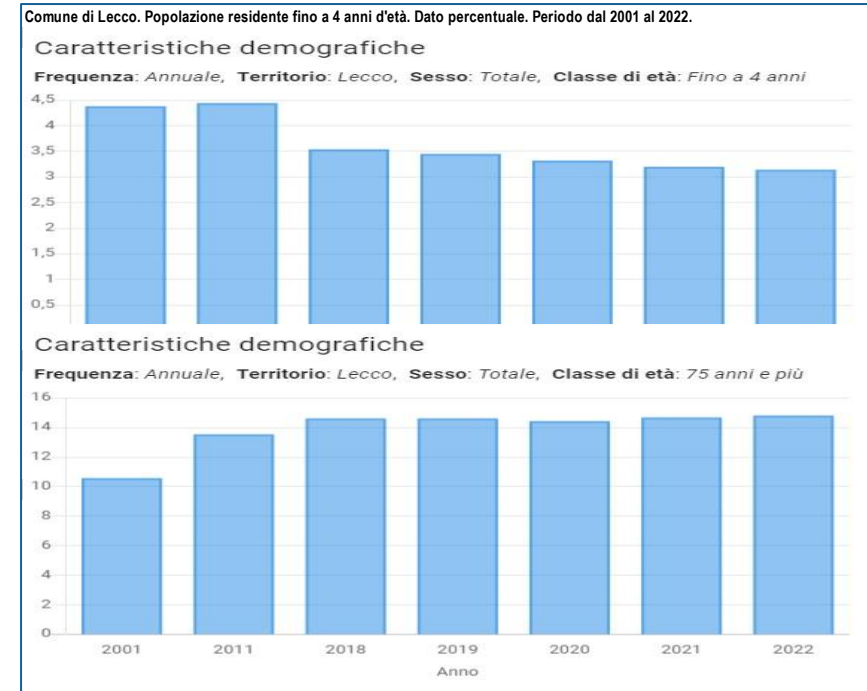
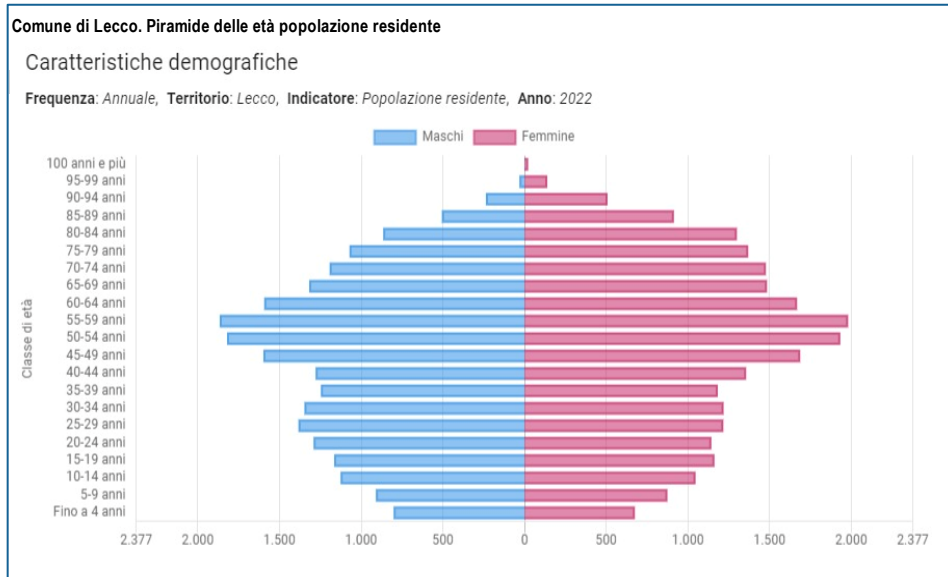


Figura 7: comune di Lecco. Condizione professionale della popolazione residente con più di 15 anni (censimento 2021)

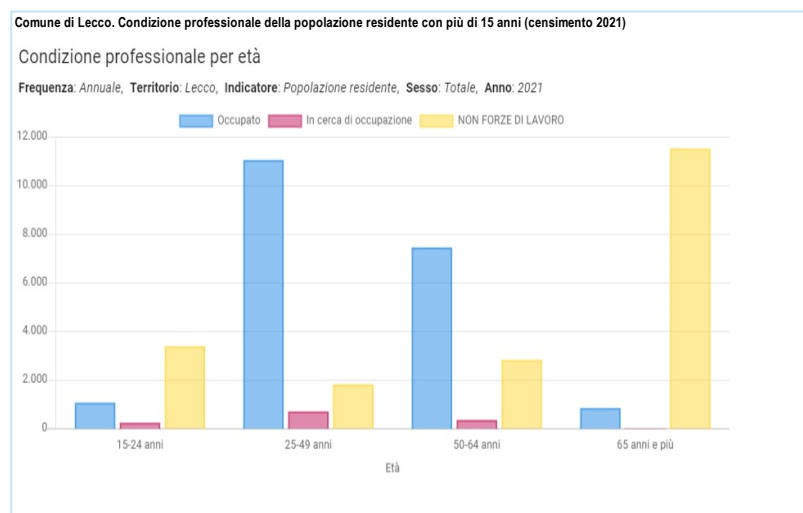
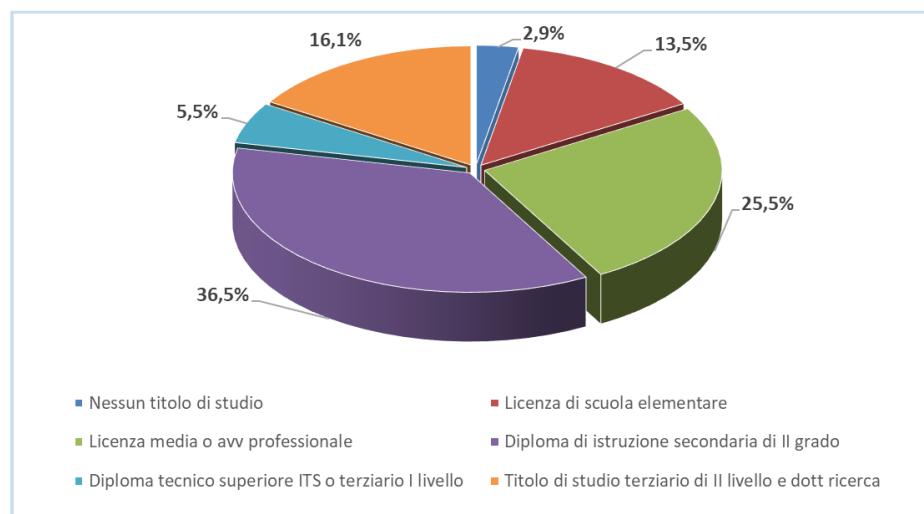


Figura 8: comune di Lecco. Grado di istruzione della popolazione residente di 9 anni e più (Censimento 2021)



Fonte: Istat - Censimento permanente popolazione e abitazioni

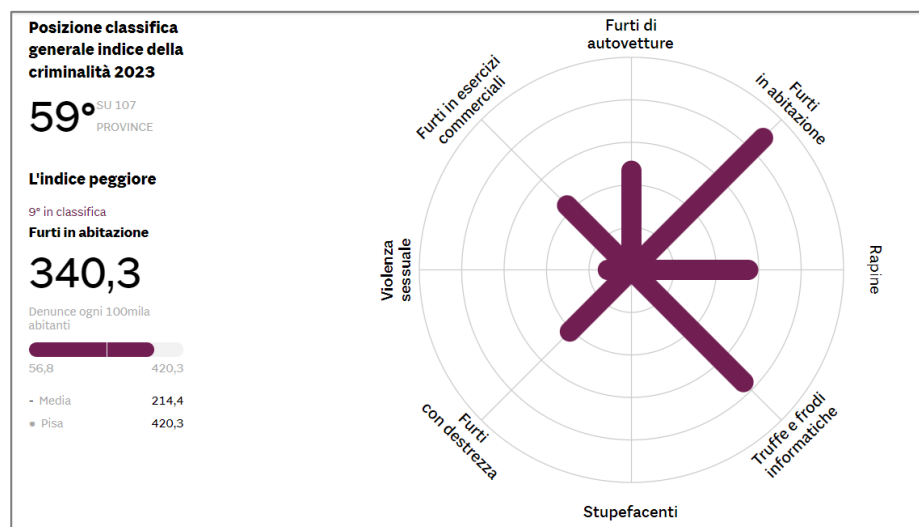
## GLI ILLECITI

Sul tema si richiamano i contenuti della relazione sull'attività delle forze di polizia sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata del Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati<sup>5</sup> e i report sugli "Atti intimidatori nei confronti degli Amministratori Locali" che riporta il monitoraggio, l'analisi e lo scambio di informazioni sull'andamento del fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali<sup>6</sup>.

Per la quanto riguarda i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento della Provincia di Lecco si indicano i valori emersi dall'indagine del Sole 24 Ore sulla Qualità della vita per categoria "Giustizia e Sicurezza"<sup>7</sup>.

La Provincia di Lecco è collocata alla 59° posizione nella classifica finale, con denunce pari a n. 10.070 (denunce/100.000 abitanti 3.033). È possibile prendere visione delle denunce registrate relative al totale dei delitti commessi sul territorio nell'anno precedente. Oltre all'indice finale, si possono consultare le graduatorie delle 106 province per le differenti tipologie di reato.

Figura 9: gli illeciti



<sup>5</sup> Fonte: <https://www.interno.gov.it/it/stampa-e-comunicazione/dati-e-statistiche/relazione-parlamento-sullattivita-forze-polizia-sullo-stato-dellordine-e-sicurezza-pubblica-e-sulla-criminalita-organizzata>

<sup>6</sup> Fonte: <https://www.interno.gov.it/it/stampa-e-comunicazione/dati-e-statistiche/atti-intimidatori-nei-confronti-amministratori-locali>

<sup>7</sup> <https://lab24.ilssole24ore.com/qualita-della-vita/tabelle/>

## Giustizia e sicurezza

25° -10 ▼ 0 | 0 | 0

### SOTTOINDICATORE

SOTTOINDICATORE	RANK	VALORE	MEDIA
<b>Indice di criminalità - totale dei delitti denunciati</b> Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)	49	3.033	3.307,4
<b>Furti con destrezza</b> Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)	96	37	27,5
<b>Furti in abitazione</b> Denunce ogni 100mila abitanti (elab. su dati Pubblica sicurezza - Ministero dell'Interno, 2022)	99	340,3	213,1
<b>Furti di autovetture</b> Denunce ogni 100mila abitanti (elab. su dati Pubblica sicurezza - Ministero dell'Interno, 2022)	54	41,9	93,3
<b>Furti con strappo</b> Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)	75	12,35	13,0
<b>Rapine in pubblica via</b> Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)	72	16	15,6
<b>Reati legati agli stupefacenti (spaccio, produzione, ecc.)</b> Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)	1	13	47,0
<b>Estorsioni</b> Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)	43	16,9	18,8

### Riciclaggio e impiego di denaro

Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)

4 0,30 2,0

### Incendi

Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)

74 16,87 14,7

### Delitti informatici

Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)

84 70,8 55,5

### Indice di litigiosità

Cause civili iscritte ogni 100mila abitanti (Elaborazione su dati Giustizia.it, I semestre 2022)

4 1.256,3 2.047,4

### Quota cause pendenti ultratriennali

In % sul totale delle cause pendenti (Elaborazione su dati Giustizia.it, I semestre 2022)

14 0,06 0,2

### Durata media delle cause civili

In giorni (Elaborazione su dati Giustizia.it, I semestre 2022)

13 157 291,0

### Mortalità per incidenti stradali

Tasso standardizzato per 10.000 residenti (15-34 anni) (Istat, 2022)

34 2,24 2,9

Nella deliberazione di Giunta Regionale n. XI/6505 del 13/06/2022 è contenuta la Relazione sullo stato di attuazione della Legge Regionale del 24/06/2015, n. 17 “Interventi regionali per la prevenzione e il contrasto della criminalità organizzata e per la promozione della cultura della legalità”.

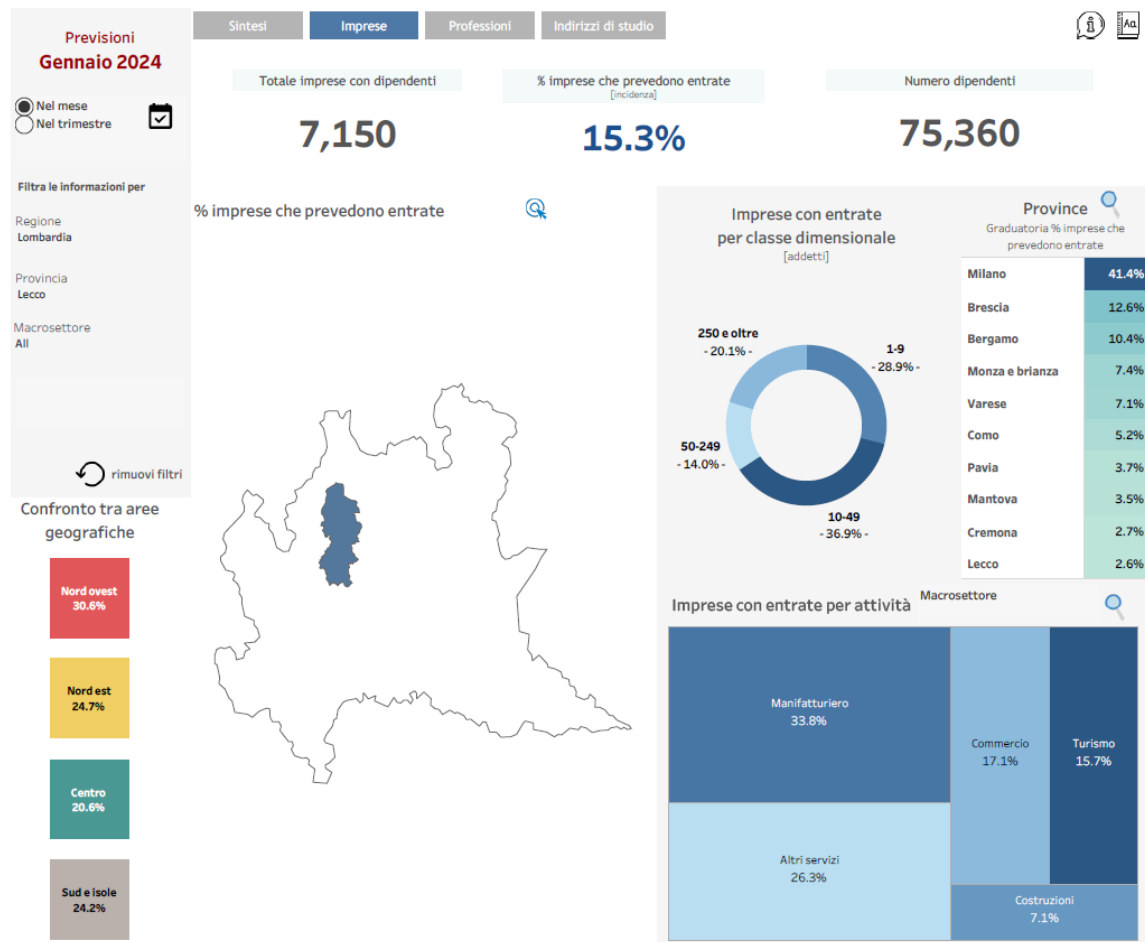
Il documento riporta la ricerca sul monitoraggio della presenza mafiosa in Lombardia. Il contenuto della relazione è reperibile a pag. 22 del Piano integrato di attività e riorganizzazione 2023/2025 al seguente link: [https://lecco.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/deliberazioni-di-giunta-comunale/-/papca/display/2693679?p\\_auth=fyLsL5fN](https://lecco.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/deliberazioni-di-giunta-comunale/-/papca/display/2693679?p_auth=fyLsL5fN)

Nel corso dell'anno 2023 dalla Prefettura di Lecco ha emesso n. 12 le interdittive antimafia.



## DATI RELATIVI AL MERCATO DEL LAVORO<sup>8</sup>

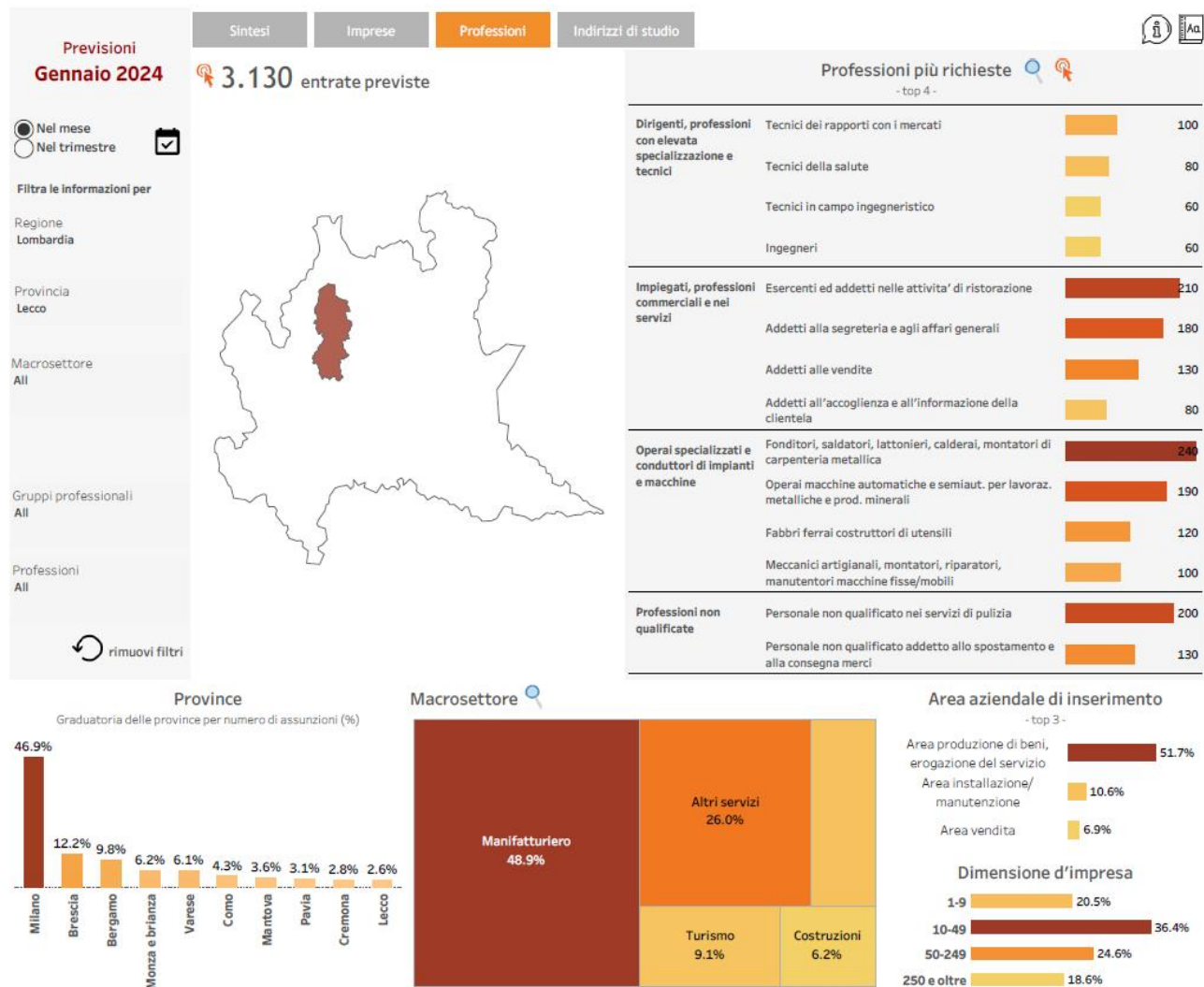
Figura 10: il mercato del lavoro



<sup>8</sup> Fonte: Unioncamere sistema Excelsior (sistema informativo per l'occupazione e la formazione) monitoraggio dei fabbisogni professionali delle imprese italiane - <https://public.tableau.com/app/profile/unioncamere.anpal/viz/DashboardExcelsior/Home>

## FABBISOGNI PROFESSIONALI

Figura 11: i fabbisogni professionali



**Previsioni Gennaio 2024**

Sintesi Imprese Professioni **Indirizzi di studio**

**3.130** entrate previste

Nel mese  Nel trimestre

Filtra le informazioni per

Regione **Lombardia**

Provincia **Lecco**

Macrosettore **All**

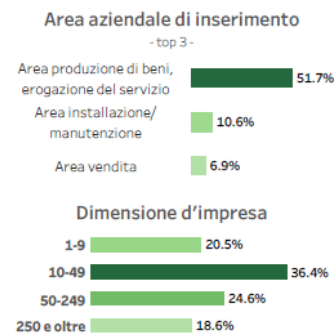
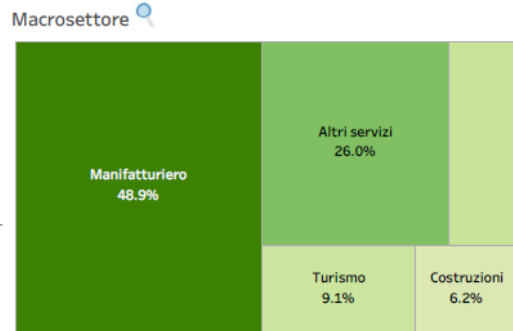
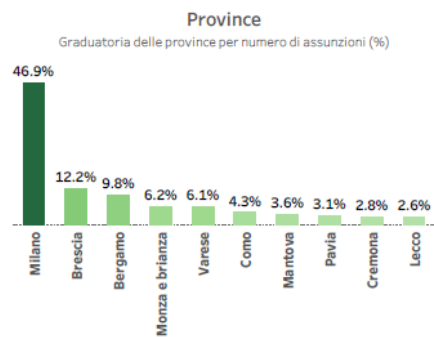
Livello di studio **All**

Indirizzo di studio **All**

rimuovi filtri

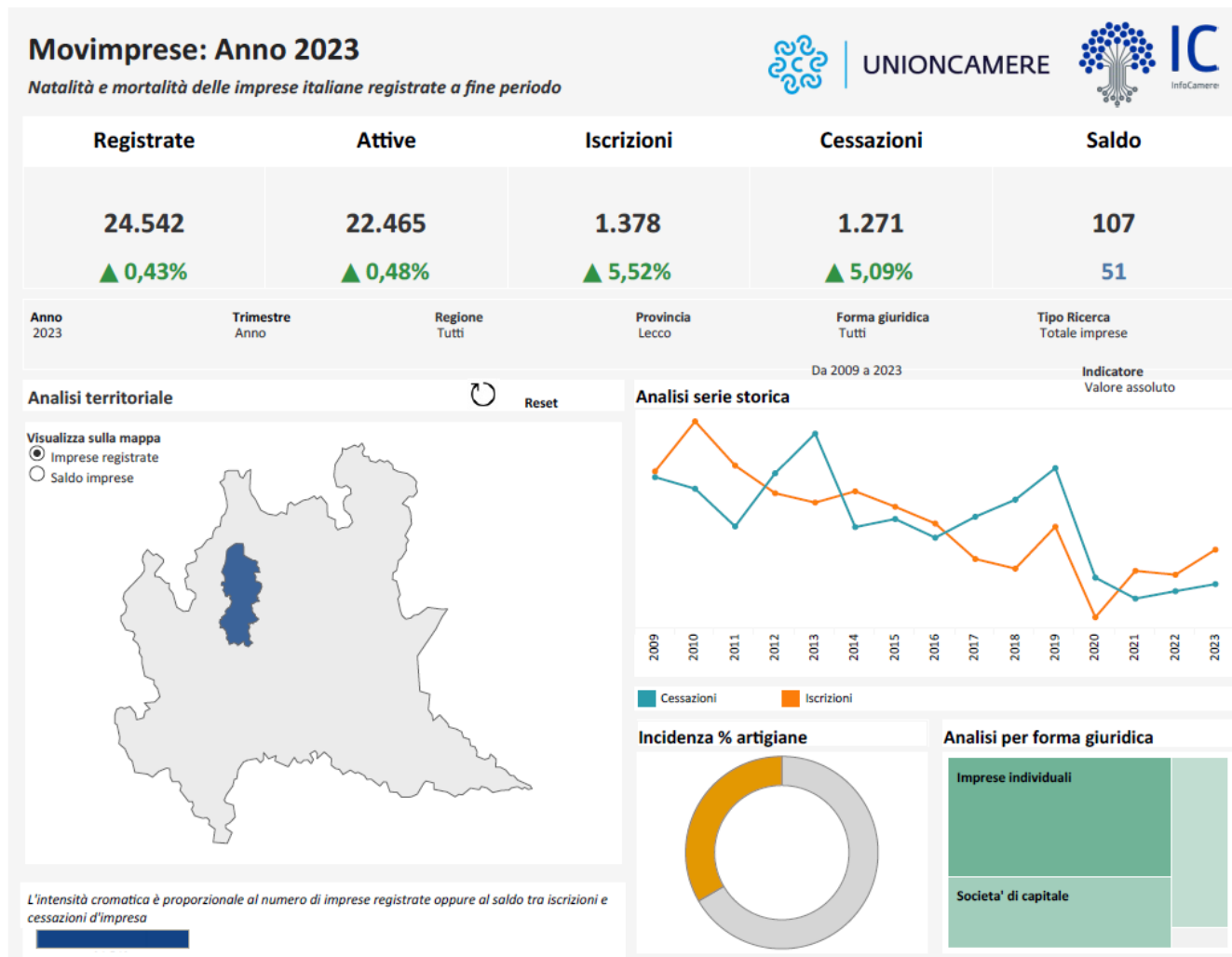
**Indirizzi di studio più richiesti**  
- top 4 -

Livello	Indirizzo	Valore
Livello universitario	Indirizzo economico	120
	Indirizzo ingegneria industriale	60
	Indirizzo insegnamento e formazione	50
Livello secondario	Indirizzo meccanica, mecatronica ed energia	360
	Indirizzo amministrazione, finanza e marketing	350
	Indirizzo elettronica ed elettrotecnica	100
Qualifica di formazione o diploma professionale	Indirizzo produzione e manutenzione industriale e artigianale	60
	Indirizzo meccanico	370
	Indirizzo ristorazione	130
	Indirizzo sistemi e servizi logistici	120
Scuola dell'obbligo	Scuola dell'obbligo	480



## ISCRIZIONI E CESSAZIONI DELLE IMPRESE<sup>9</sup>

Figura 12: iscrizioni e cessazioni delle imprese



<sup>9</sup> Fonte: <https://www.infocamere.it/movimprese>

# Movimprese: Anno 2023

Imprese italiane registrate a fine periodo per i principali settori di attività <sup>i</sup>



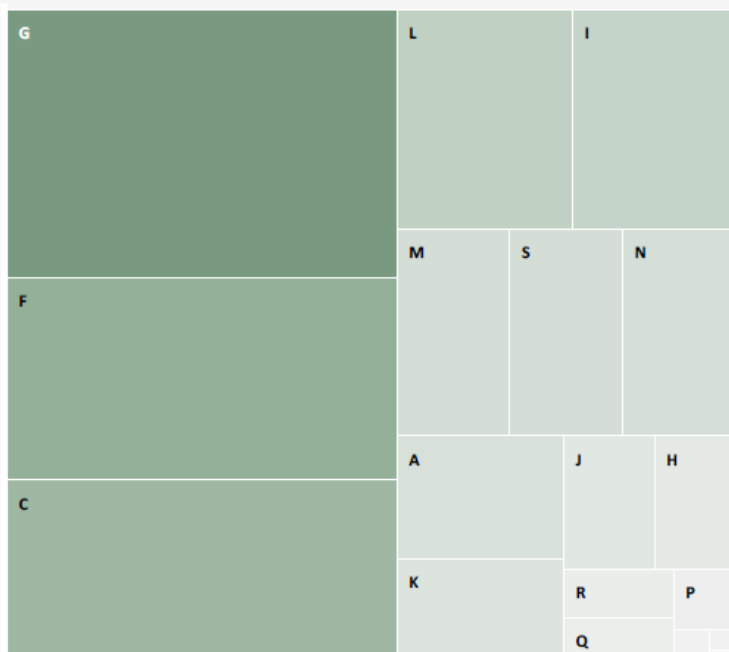
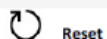
UNIONCAMERE



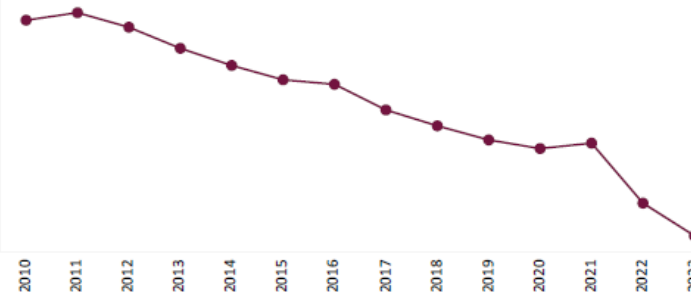
Agricoltura	Industria	Costruzioni	Commercio	Servizi
1.058 ▼ -0,83%	3.569 ▼ -1,85%	4.011 ▲ 1,35%	5.339 ▼ -0,82%	9.923 ▲ 1,68%

Anno 2023    Trimestre Anno    Regione Lombardia    Provincia Lecco    Macro Settore Tutti    Settore Tutti    Divisione Tutti    Forma giuridica Tutti    Tipo Ricerca Totale imprese

## Analisi settore attività

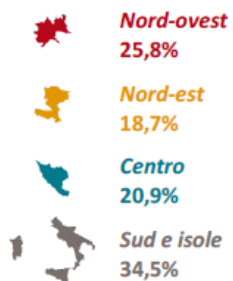


## Analisi serie storica



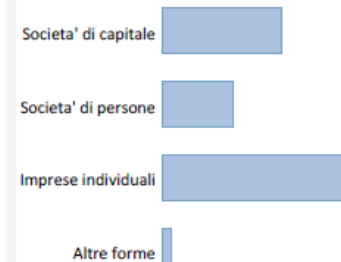
## Analisi per area geografica

Distribuzione % imprese



## Analisi per forma giuridica

Distribuzione % imprese



Una tabella riassuntiva, in merito all'analisi del contesto esterno e interno, è la seguente:

Elementi / Fattori ambientali	Minacce	Opportunità	Ricadute sull'Amministrazione (in termini di rischi di integrità, possibilità di sviluppo di nuovi servizi, etc...)
<b>Condizionamenti da parte della criminalità organizzata</b>	Particolare interesse nell'ambito dei contratti pubblici (settori smaltimento rifiuti, cemento)	Migliorare i controlli nelle fasi critiche della gestione dei contratti pubblici, dei provvedimenti edilizi e della polizia edilizia	<i>Focus</i> su integrità dei processi legati alla gestione dei contratti pubblici, in ogni fase del processo, dalla programmazione alla rendicontazione (si veda la sezione dedicata all'Anticorruzione), e alla vigilanza edilizia
<b>Turnover del personale</b> (Difficoltà di turnover di personale, carenza di personale in uffici strategici, obsolescenza di taluni profili professionali, elevata età media del personale)	Forte concorrenza tra amministrazioni pubbliche sul mercato del lavoro che, per le figure ingegneristiche e simili si somma alla concorrenza delle imprese. Scarsa concorrenzialità dei trattamenti economici rispetto ad altre amministrazioni (provinciali, regionali, statali, enti pubblici).	Ricorso al mercato del lavoro attraverso percorsi formativi	Prefigurazione dei Contratti di formazione e lavoro come strumento ordinario di reclutamento a tempo indeterminato
<b>Organizzazione interna e articolazione dell'Ente</b>	Non chiara distinzione delle competenze e responsabilità di indirizzo dalle responsabilità gestionali	Possibilità di strutturare meglio i processi di pianificazione e progettazione dei processi	Efficienza ed efficacia dei processi, efficacia
<b>Regolamenti non presenti e/o non aggiornati</b>	Procedure non coerenti con i cambiamenti dell'ambiente di riferimento e spesso scollegati dagli obiettivi strategici	Inserire negli atti di pianificazione e di regolazione la norma di valutazione ( <i>rule evaluation</i> )	Innesco del ciclo di valutazione dell'efficacia delle funzioni pianificatorie e regolatorie
<b>Criticità sui servizi erogati</b>	Insoddisfazione dei cittadini rispetto ai servizi offerti	Migliorare la capacità di registrare i giudizi degli <i>stakeholder</i>	Miglioramento dell' <i>accountability</i>

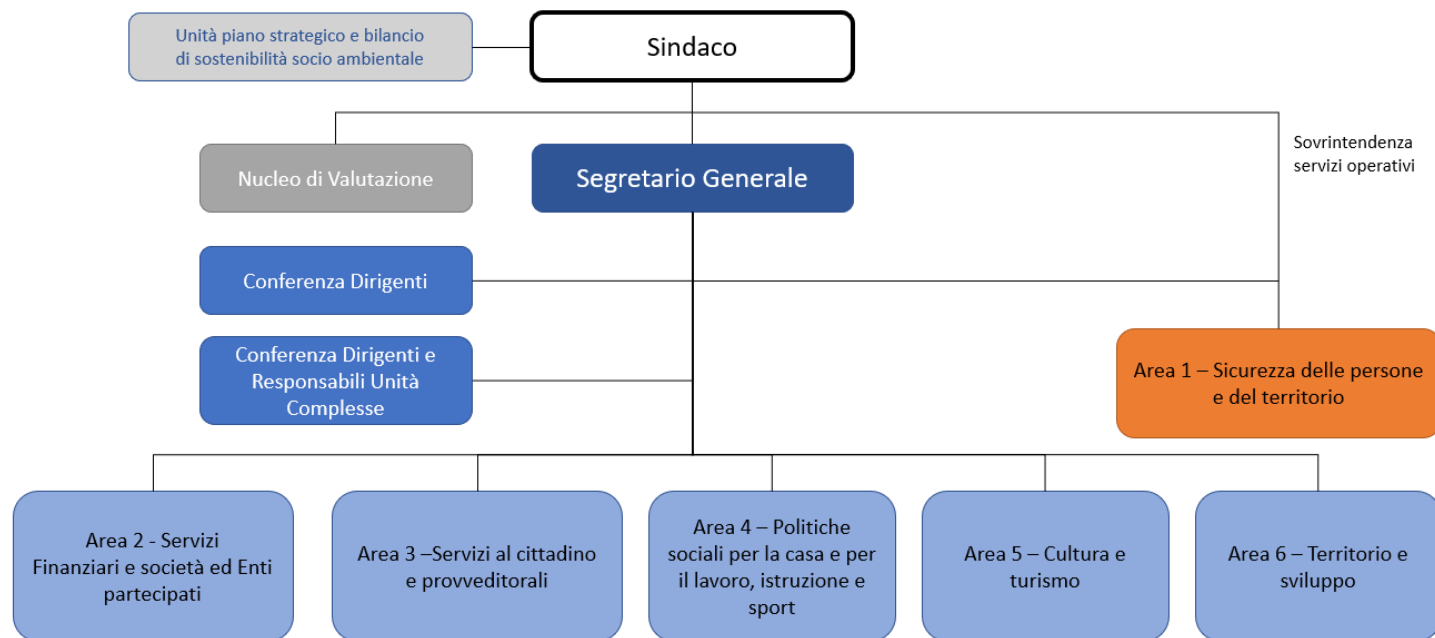
### 2.1.1 Analisi dei bisogni

Il bisogno è un concetto che nasce da una condizione di squilibrio tra uno stato attuale e uno stato a cui si vorrebbe tendere, in alcuni casi associabile a necessità primarie di sicurezza, salute, etc. Quando si fa riferimento al concetto di bisogno, viene sotteso sempre il concetto di mancanza di qualcosa. Ogni *stakeholder*, in un dato momento, manifesta/può manifestare questa condizione. Analizzare tali gap tra una situazione **attuale** e una **futura** desiderata dai portatori di interesse, siano essi cittadini/utenti, oppure parte del tessuto produttivo fa parte degli step iniziali della creazione di valore. Per *stakeholder* si intendono i soggetti che, a vario titolo, sono interessati alla ragion d'essere di una determinata amministrazione e, conseguentemente, possono influenzarne la gestione ed esserne

influenzati a loro volta (Freeman, Wicks, Parmar, 2004). Da un punto di vista organizzativo, gli *stakeholder* sono caratterizzati dai seguenti elementi: 1) forniscono risorse che risultano critiche per il raggiungimento di obiettivi strategici; 2) sono sottoposti a un rischio (es. di riduzione del proprio benessere) direttamente legato ai rapporti con l'amministrazione o all'attività svolta dalla stessa; 3) hanno un potere (sufficientemente grande) per influire, positivamente o negativamente, sulla *performance* di un'amministrazione (Kochan and Rubinstein, 2000).

Per questo, gli *stakeholder* rappresentano sia un mezzo attraverso il quale le organizzazioni possono essere agevolate nel raggiungimento dei propri obiettivi, sia un fine verso il quale le organizzazioni orientano le loro strategie. Si tratta, quindi, di soggetti con specifiche caratteristiche e finalità, che le amministrazioni sono chiamate a servire e possibilmente **includere nel processo di definizione dei propri obiettivi**, ciascuno secondo le proprie caratteristiche distintive. Gli *stakeholder* del Comune di Lecco sono riportati, in associazione alle vision dell'Ente, nella sezione 2.2 sul Valore pubblico, così come espresso nell'attuale Documento Unico di Programmazione, scaricabile al seguente link: <https://www.comune.lecco.it/index.php/trasparenza/5289-documento-unico-di-programmazione>

## 2.1.2 Organigramma



Con riferimento al **contesto interno**, il Comune di Lecco presenta la seguente situazione: 01/01/2024:

Tabella 3: ampiezza media delle unità organizzative

Unità organizzative apicali	N. unità organizzative subordinate	N. dipendenti in servizio	Ampiezza media (n. dipendenti / n. unità organizzative subordinate)
Segreteria Generale	7	23	3,29
Area 1	3	51	17
Area 2	4	15	3,75
Area 3	3	49	16,33
Area 4	6	37	6,17
Area 5	3	32	10,67
Area 6	6	68	11,33



### 2.1.3 Mappatura dei processi (e rimando all'Allegato 1)

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. La **mappatura dei processi** è un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell'amministrazione e comprende l'insieme delle tecniche utilizzate per identificare e rappresentare i processi organizzativi, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi.

Di seguito, il modello adottato:

Figura 13: modello adottato per la mappatura dei processi

Processo* (Nome del processo)	Breve descrizione del processo (che cos'è e che finalità ha)*	Responsabile/i* di processo	Fasi* / Attività	Se non a rischio integrità, motivare
[...]	[...]	[...]	[...]	[...]
[...]	[...]	[...]	[...]	[...]
[...]	[...]	[...]	[...]	[...]
[...]	[...]	[...]	[...]	[...]
[...]	[...]	[...]	[...]	[...]
[...]	[...]	[...]	[...]	[...]
[...]	[...]	[...]	[...]	[...]
[...]	[...]	[...]	[...]	[...]

**Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).** I 54 processi mappati presso il Comune di Lecco sono riportati in allegato al presente P.I.A.O. (Allegato 1), con una breve descrizione, articolazione di fasi ed attività, nonché possibili legami con fenomeni di *maladministration* (trattati in un'apposita sezione del presente documento). Di seguito una matrice che rappresenta l'attribuzione dei processi mappati rispetto agli ambiti di benessere e una matrice di correlazione alle sezioni chiave del P.I.A.O.

Tabella 4: matrice di correlazione tra processi e ambiti di valore pubblico (DM 30/06/22)

Processo* (Nome del processo)	Benessere economico	Benessere sociale	Benessere educativo	Benessere assistenziale	Benessere ambientale
<u>Supporto e assistenza agli organi amministrativi elettivi</u>		X			
<u>Presidio della legittimità e della trasparenza, programmazione e controlli, agenda digitale</u>	X	X			X
<u>Gestione finanziaria, entrate e approvvigionamenti</u>	X	X	X	X	X
<u>Amministrazione patrimonio</u>	X	X	X	X	X

<u>Lavori pubblici - manutenzioni edifici in proprietà o in disponibilità del comune</u>	X	X	X	X	X
<u>Servizi elettorali e demografici e statistica</u>		X			
<u>Risorse umane</u>	X	X	X	X	X
<u>Servizi generali ed ausiliari</u>		X			
<u>Polizia stradale e amministrativa</u>		X			X
<u>Polizia giudiziaria ordine e sicurezza pubblica, protezione civile</u>		X			X
<u>Istruzione prescolastica, servizi all'istruzione e diritto allo studio</u>			X		
<u>Eventi ed attività culturali, musei, biblioteche, teatri e luoghi di cultura e spettacolo</u>		X			
<u>Impiantistica sportiva e promozione dello sport</u>		X			
<u>Sviluppo e valorizzazione del turismo</u>	X	X			
<u>Urbanistica e assetto del territorio, edilizia privata</u>		X			
<u>Politiche per la casa ed e.r.p.</u>		X		X	
<u>Ambiente, suolo, sottosuolo, acque, atmosfera, economia circolare (rifiuti), comunità energetiche</u>					X
<u>Trasporti e mobilità</u>	X	X			X
<u>Viabilità e infrastrutture stradali</u>	X	X			X
<u>Interventi per la disabilità</u>		X		X	
<u>Interventi per gli anziani</u>	X	X		X	
<u>Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale e per le famiglie</u>	X	X		X	
<u>Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali, cooperazione ed associazionismo</u>	X	X		X	
<u>Servizio necroscopico e cimiteriale</u>		X			
<u>Sviluppo economico</u>	X	X			
<u>Reti e altri servizi di pubblica utilità</u>	X	X			
<u>Supporto all'inserimento lavorativo dei giovani e delle donne. Formazione professionale</u>	X	X			
<u>Agricoltura locale, urbana e periurbana</u>	X	X			X
<u>Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo</u>	X	X			X

Tabella 5: matrice di correlazione tra processi e Sezioni / Sottosezioni del P.I.A.O.

Processo* (Nome del processo)	Sottosezione 2.2. Valore pubblico	Sottosezione 2.3. Performance	Sottosezione 2.4. Anticorruzione e e trasparenza	Sezione 3.1. Struttura organizzativa	Sezione 3.2. Organizzazioni e del lavoro agile	Sezione 3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale	Sezione 3.4. Formazione del personale	Sezione 3.5. Azioni positive
<u>Supporto e assistenza agli organi amministrativi elettivi</u>		X	X		X			
<u>Presidio della legittimità e della trasparenza, programmazione e controlli, agenda digitale</u>	X	X			X		X	
<u>Gestione finanziaria, entrate e approvvigionamenti</u>	X	X	X		X		X	
<u>Amministrazione patrimonio</u>	X	X	X		X		X	
<u>Lavori pubblici - manutenzioni edifici in proprietà o in disponibilità del comune</u>	X	X	X		X		X	
<u>Servizi elettorali e demografici e statistica</u>	X	X	X		X		X	
<u>Risorse umane</u>		X	X		X	X	X	X
<u>Servizi generali ed ausiliari</u>		X	X		X		X	
<u>Polizia stradale e amministrativa</u>	X	X	X		X		X	
<u>Polizia giudiziaria ordine e sicurezza pubblica, protezione civile</u>	X	X	X		X		X	
<u>Istruzione prescolastica, servizi all'istruzione e diritto allo studio</u>	X	X	X		X		X	
<u>Eventi ed attività culturali, musei, biblioteche, teatri e luoghi di cultura e spettacolo</u>	X	X	X		X		X	
<u>Impiantistica sportiva e promozione dello sport</u>	X	X	X		X			
<u>Sviluppo e valorizzazione del turismo</u>	X	X	X		X			
<u>Urbanistica e assetto del territorio, edilizia privata</u>	X	X	X		X		X	
<u>Politiche per la casa ed e.r.p.</u>	X	X	X		X		X	
<u>Ambiente, suolo, sottosuolo, acque, atmosfera, economia circolare (rifiuti), comunità energetiche</u>	X	X	X		X		X	
<u>Trasporti e mobilità</u>	X	X	X		X			
<u>Viabilità e infrastrutture stradali</u>	X	X	X		X			
<u>Interventi per la disabilità</u>	X	X	X		X	X		
<u>Interventi per gli anziani</u>	X	X	X		X			
<u>Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale e per le famiglie</u>	X	X	X		X		X	
<u>Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali, cooperazione ed associazionismo</u>	X	X	X		X		X	

<u>Servizio necroscopico e cimiteriale</u>		X	X		X		X	
<u>Sviluppo economico</u>	X	X	X		X		X	
<u>Reti e altri servizi di pubblica utilità</u>	X	X	X		X		X	
<u>Supporto all'inserimento lavorativo dei giovani e delle donne.</u> <u>Formazione professionale</u>	X	X			X		X	
<u>Agricoltura locale, urbana e periurbana</u>	X	X			X			
<u>Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo</u>	X	X	X		X			

## 2.2 VALORE PUBBLICO

In questa sottosezione l'amministrazione illustra una rappresentazione delle politiche dell'Ente, le quali vengono tradotte in termini di obiettivi di **Valore Pubblico** (*outcome/impatti*), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (*Sustainable Development Goals* dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL).

Il valore pubblico fa riferimento della somma della percezione degli utenti dei servizi pubblici in merito alle determinanti della qualità dei servizi erogati dalla pubblica amministrazione (in relazione a una serie di bisogni per i quali si cerca la soluzione) e della reale efficacia ed efficienza dell'agire della pubblica amministrazione. Il valore pubblico mette in relazione i bisogni di partenza con gli outcome (impatti) creati dall'azione della pubblica amministrazione come sistema e come singola organizzazione. Il successo dell'azione pubblica dipende dalla capacità di un'organizzazione di coordinare e realizzare simultaneamente tre condizioni:

- produrre risultati oggettivamente validi per i soggetti pubblici, per i cittadini e per gli stakeholder (occorre che l'azione pubblica sia giudicata desiderabile da parte di un gruppo di destinatari) "clienti";
- intraprendere iniziative sostenibili dal punto di vista organizzativo (le risorse da destinare alle politiche pubbliche devono essere adeguate agli obiettivi istituzionali) - "macchina interna";
- essere legittimata a godere di sostegno esterno (deve saper attrarre il sostegno degli attori rilevanti) – "sponsor". [adattamento da MOORE M.H. 1995]

In un'ottica di valore pubblico, uno dei principali riferimenti è inoltre costituito dagli obiettivi di sviluppo sostenibile **dell'Agenda 2030**, un programma d'azione per le persone, il pianeta e la prosperità. Sottoscritta il 25 settembre 2015 dai governi dei 193 Paesi membri delle Nazioni Unite, e approvata dall'Assemblea Generale dell'ONU, l'Agenda è costituita da 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile – *Sustainable Development Goals*, SDGs – inquadrati all'interno di un programma d'azione più vasto costituito da 169 target o traguardi, ad essi associati, da raggiungere in ambito ambientale, economico, sociale e istituzionale entro il 2030.

Infine, un'ulteriore connessione degli indirizzi e obiettivi strategici è quella con il **Piano nazionale di Ripresa e resilienza** che orienta l'azione dell'amministrazione sempre in un'ottica di valore pubblico. Il Piano si sviluppa intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo – digitalizzazione e innovazione, transizione ecologica, inclusione sociale – e si articola in 16 Componenti, raggruppate in sei Missioni: Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura e Turismo; Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica; Infrastrutture per una Mobilità Sostenibile; Istruzione e Ricerca; Inclusione e Coesione; Salute.

### **2.2.1 Strategie di creazione del valore pubblico**

Date le premesse in tema di rilevazione dei bisogni per determinate categorie di *stakeholder*, la matrice che segue mette in evidenza gli incroci tra ambiti di benessere previsti dal P.I.A.O. come terreno sul quale basare la creazione di valore pubblico, con le prospettive/aree strategiche da utilizzare per guidare un'amministrazione nella sua interezza.

Figura 14: ambiti di valore pubblico e aree strategiche



## Sicurezza e inclusione

Creare una comunità sicura e inclusiva significa immaginare e realizzare un futuro in cui la Città offra l'opportunità di una vita dignitosa e libera a tutti, garantendo l'accesso ai servizi nell'adempimento dei doveri inderogabili di solidarietà politica, economica e sociale (art.2, Cost.), favorendo una comunità resiliente. L'estensione dell'accesso ai servizi è connotata da dinamiche evolutive più o meno rapide. L'elenco dei servizi necessari per assicurare la "sopravvivenza" (energia, alloggi, trasporti, istruzione di base, sanità) si è via via arricchito con servizi che soddisfino le aspirazioni al miglioramento della vita individuale, nella dimensione materiale (es. accesso ai servizi sportivi, all'istruzione superiore) ed immateriale (es. accesso ai servizi culturali, accesso ai servizi che assicurano un'adeguata

qualità della vita a persone fragili) Rendere le città sostenibili significa creare opportunità di crescita economica, di crescita civile e culturale, assicurare alloggi sicuri e convenienti, sostenendo società resilienti ed economie efficienti. Tutto ciò implica investimenti mirati nel trasporto pubblico, la creazione di spazi pubblici verdi, la gestione illuminata delle risorse energetiche e il miglioramento del coinvolgimento degli abitanti in modo partecipativo e inclusivo. In particolare, la strategia si traduce in un due aree strategiche:

1. Comunità sicura e resiliente
2. Politiche dell'infanzia e della gioventù

### Crescita sostenibile

Favorire un ambiente sostenibile significa orientare lo sviluppo al soddisfacimento dei bisogni della generazione presente, senza compromettere la possibilità delle generazioni future di realizzare i propri. Questo corrisponde ad un ritmo e ad un'intensità di sfruttamento delle risorse e di emissione di inquinanti tale da poter essere continuato a tempo indeterminato. È un tipo di interazione con l'ambiente responsabile, cioè tale da mantenere una qualità ambientale alta e a lungo termine. La velocità con cui si consumano le risorse rinnovabili è inferiore a quella con cui si rigenerano. In particolare, questo indirizzo strategico si traduce in un due tematiche:

1. Transizione ecologica: energie rinnovabili, ripristino biodiversità e contrasto al dissesto idrogeologico, economia circolare
2. Smart City

### Attrattività consapevole

L'attrattività deve essere rappresentata in due dimensioni:

- Quella interna, di una città capace di offrire ai propri cittadini e ai cittadini delle aree di gravitazione periurbane delle offerte idonee ad assicurare la soddisfazione di esigenze spesso rinvenibili nell'orbita della Città Metropolitana.
- Quella esterna, diretta alla costruzione di una attrattività turistica che tragga il proprio fondamento dalla valorizzazione delle specificità del contesto locale e dei suoi fattori di eccellenza, nel rispetto delle vocazioni territoriali e dei limiti posti dalla conservazione degli ecosistemi di riferimento, evitando che interventi di adeguamento e/o ampliamento del quadro attrattivo possano determinare compromissioni ambientali e territoriali irreversibili.

In particolare, questo indirizzo strategico si traduce in un due aree strategiche:

1. Offerta culturale, turistica e sportiva
2. Sviluppo economia locale

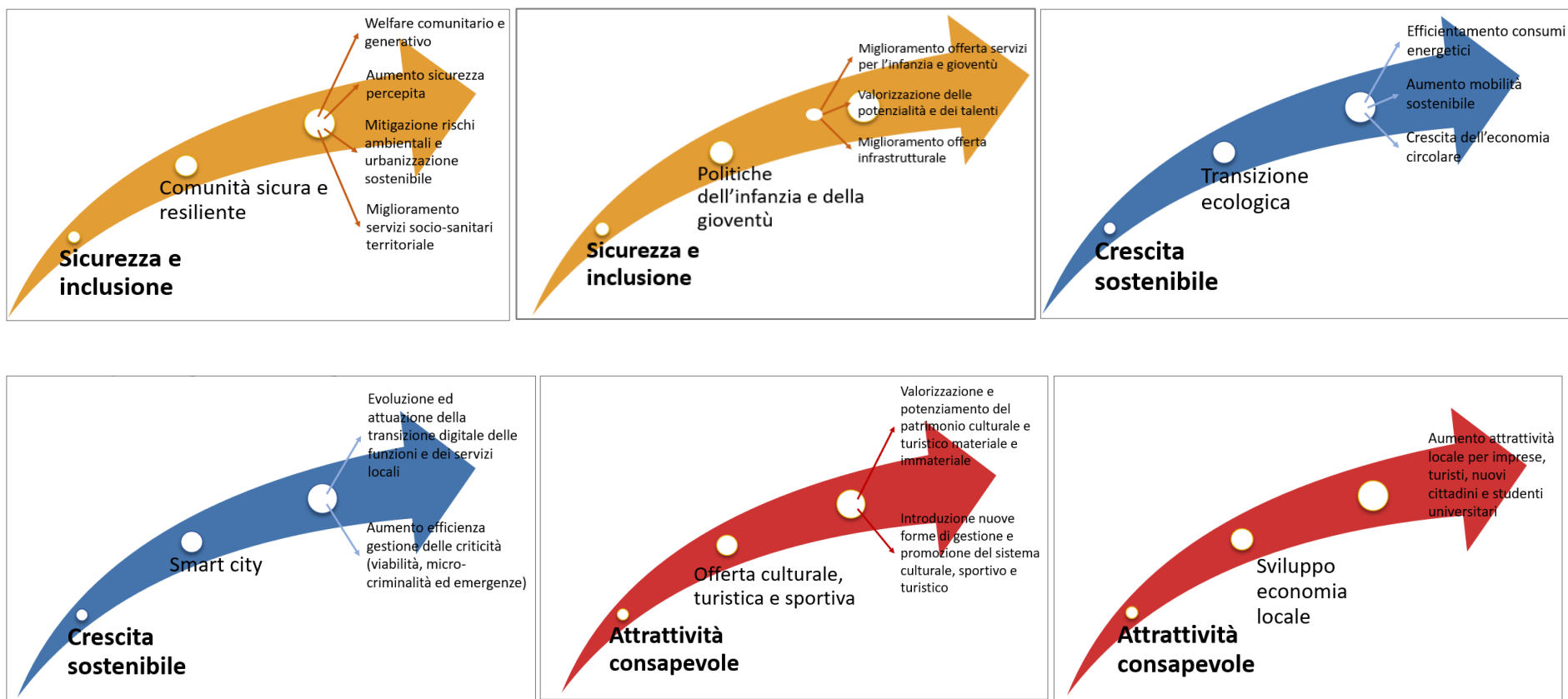
Di seguito viene rappresentato il raccordo tra Ambiti di valore pubblico del Comune di Lecco (Comunità, Ambiente, Attrattività), Aree strategiche summenzionate e Ambiti di *outcome* previsti dal P.I.A.O. (ovvero benessere economico, sociale, educativo, assistenziale ed ambientale).

Tabella 6: matrice di correlazione tra ambiti di valore pubblico legati alla Vision del Comune di Lecco, Aree strategiche e ambiti di benessere

Ambiti di valore pubblico (comune di Lecco)	Benessere economico:	Benessere sociale:	Benessere educativo:	Benessere assistenziale:	Benessere ambientale:
<b>Sicurezza e inclusione</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunità sicura e resiliente</li> <li>• Politiche dell'infanzia e gioventù</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Politiche dell'infanzia e gioventù</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunità sicura e resiliente</li> </ul>	
<b>Crescita sostenibile</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Transizione ecologica</li> <li>• Smart city</li> </ul>				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Transizione ecologica</li> <li>• Smart city</li> </ul>
<b>Attrattività consapevole</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Offerta turistica, culturale e sportiva</li> <li>• Sviluppo economia locale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Offerta turistica, culturale e sportiva</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Offerta turistica, culturale e sportiva</li> </ul>		



Figura 15: correlazione tra ambiti di valore pubblico, Aree strategiche, strategie e obiettivi strategici (DUP SeS)



### 2.2.2 Obiettivi strategici

La *performance* dell'amministrazione viene esaminata seguendo quattro diverse prospettive strategiche per i soli obiettivi della sezione strategica del DUP attualmente vigente: 1. la creazione di valore pubblico, 2. la gestione dei processi, 3. la gestione delle risorse umane e 4. la gestione delle risorse economico/finanziarie. Le seguenti matrici evidenziano il percorso logico seguito per definire strategie e relativi obiettivi:

Tabella 7: matrice obiettivi strategici DUP (SeS) vs. ambiti di benessere (Valore pubblico)

Matrice obiettivi strategici DUP	Benessere economico	Benessere sociale	Benessere educativo	Benessere assistenziale	Benessere ambientale
<b>Strategie di valore pubblico</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Evoluzione e attuazione della transizione digitale delle funzioni e dei servizi locali</li> <li>•Valorizzazione e potenziamento del patrimonio culturale e turistico materiale e immateriale</li> <li>•Introduzione nuove forme di gestione e promozione del sistema culturale, sportivo e turistico</li> <li>•Aumento attrattività locale per imprese, turisti e nuovi cittadini, studenti universitari</li> <li>•Crescita economia circolare</li> <li>•Miglioramento offerta servizi per i giovani</li> <li>•Welfare comunitario e generativo</li> <li>•Mitigazione rischi ambientali e urbanizzazione sostenibile</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Welfare comunitario e generativo</li> <li>•Aumento sicurezza percepita</li> <li>•Miglioramento servizi socio-sanitari territoriali</li> <li>•Miglioramento offerta servizi per i giovani</li> <li>• Mitigazione servizio socio-sanitari territoriali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Miglioramento offerta servizi per i giovani</li> <li>•Valorizzazione delle potenzialità e dei talenti</li> <li>•Miglioramento offerta infrastrutturale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Welfare comunitario e generativo</li> <li>•Mitigazione servizio socio-sanitari territoriali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Mitigazione rischi ambientali e urbanizzazione sostenibile</li> <li>•Efficientamento consumi energetici</li> <li>•Aumento mobilità sostenibile per ridurre e fluidificare i flussi di traffico</li> <li>•Crescita economia circolare</li> <li>•Aumento sicurezza percepita</li> </ul>
<b>Strategie di processo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Welfare comunitario e generativo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Miglioramento offerta servizi per i giovani</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>•Miglioramento servizi socio-sanitari territoriali</li> <li>•Welfare comunitario e generativo</li> </ul>	
<b>Strategie di risorse umane</b>					
<b>Strategie ec./fin.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Introduzione nuove forme di gestione e promozione del sistema culturale, sportivo e turistico</li> </ul>				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Efficientamento consumi energetici</li> </ul>

Di seguito, l'attribuzione degli obiettivi strategici ai differenti ambiti di benessere del P.I.A.O.:

Tabella 8: attribuzione degli obiettivi strategici ai diversi ambiti di benessere e classificazione per tipologia

Attribuzione a categorie di obiettivi strategici					
..	Obiettivi strategici di Benessere economico	Obiettivi strategici di Benessere sociale	Obiettivi strategici di Benessere educativo	Obiettivi strategici di Benessere assistenziale	Obiettivi strategici di Benessere ambientale
Obiettivi di benessere	10 di cui:	7 di cui:	4 di cui:	4 di cui:	6 di cui:
Obj di accessibilità	1	1	1	1	2
Obj di semplificazione					
Obj di digitalizzazione	1	1		1	1
Obj di reingegnerizzazione		1			
Obj di pari opportunità					
Obj di integrità / anticorruzione					
Obj di efficienza (tempi)					
Obj di sviluppo organizzativo					
Obj di efficacia	7	4	3	2	2
Obj di pianificazione RU (fabbisogni)					
Obj di organizzazione lavoro agile POLA					
Obj di sviluppo delle competenze (formazione)					
Obj di riorganizzazione					
Obj legati ad azioni positive					
Obj di programmazione econ./fin.					
Obj di salute econ./fin.					
Obj di efficienza (costi)	1				1

## 2.3 PERFORMANCE

Il D.Lgs. 150/2009, in attuazione della legge delega 4 marzo 2009 n. 15 in materia di produttività del lavoro pubblico, così come modificato dal successivo D.Lgs. 25 maggio 2017 n. 74, ha introdotto e regola i principi fondamentali atti ad ottimizzare e rendere sempre più efficiente e trasparente l'attività delle pubbliche amministrazioni, affrontando tra gli altri, il tema della *performance*.

La *performance* è il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i

quali l'organizzazione è stata costituita; il suo significato si lega strettamente all'esecuzione di un'azione, ai risultati della stessa e alle modalità di rappresentazione e, come tale, si presta ad essere misurata e gestita.

In questa sottosezione sono illustrate, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori. Le schede obiettivo sviluppate per il P.I.A.O. hanno tre elementi fondamentali, rappresentati nella seguente figura.

La seguente tabella mette in correlazione le Vision del Comune di Lecco, gli ambiti di benessere del P.I.A.O. per la creazione di valore pubblico e gli obiettivi strategici dell'Ente.

*Tabella 9: matrice di correlazione tra ambiti di benessere per creare valore pubblico ed obiettivi di PEG*

<b>Matrice obiettivi PEG (integrazione valore pubblico e performance)</b>	<b>Benessere economico</b>	<b>Benessere sociale</b>	<b>Benessere educativo</b>	<b>Benessere assistenziale</b>	<b>Benessere ambientale</b>
A1.OBB.001 - PREVENIRE LE EMERGENZE		X	X		
A1.OBB.002 - GESTIRE LE EMERGENZE		X			
A1.OBB.003 - SICUREZZA STRADALE E CONTROLLO DEL TERRITORIO		X			X
A1.OBB.004 - PROMUOVERE LA SICUREZZA STRADALE			X		
A1.OBB.005 - SERVIZI SOVRACOMUNALI DI POLIZIA LOCALE		X			
A2.OBB.001 - CONTENIMENTO COSTI DI ESERCIZIO DELLE SOCIETA' CONTROLLATE	X				
A2.OBB.002 - GESTIONE ATTIVA DELLA LIQUIDITA'	X				
A2.OBB.005 - CONTROLLO AFFIDAMENTO IN HOUSE DELLA GESTIONE TARI	X				X
A2.OBB.006 - MIGLIORAMENTO DELL'EFFICACIA INFORMATIVA		X			
A3.OBB.001 - COPROGETTAZIONE FINALIZZATA A GARANTIRE GLI INSEDIAMENTI LAVORATIVI DI PERSONE SVANTAGGIATE	X	X			
A3.OBB.003 - AUTOMAZIONE FLUSSI	X	X			
A3.OBB.004 - ACCESSIBILITA' TOTALE DEI SITI RICONDUCIBILI AL COMUNE DI LECCO		X			
A3.OBB.006 - SERVIZI GENERALI DI NOTIFICAZIONE	X	X			
A3.OBB.007 - CONTENIMENTO DEL FABBISOGNO DEGLI ARCHIVI FISICI	X				
A3.OBB.008 - SERVIZI CIMITERIALI E DI POLIZIA MORTUARIA		X			
A3.OBB.009 - SERVIZI DI ACCOGLIENZA		X			
A3.OBB.011 - ESTENSIONE DEI TEMPI DI RELAZIONE CON L'UTENZA		X			
A4.OBB.001 - ISTITUZIONE "CONSULTA " IN RAPPRESENTANZA DELLA COMUNITA' STRANIERE		X			
A4.OBB.002 - PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA ABITATIVA		X		X	
A4.OBB.003 - PROSECUZIONE DEL PROCESSO DI INTEGRAZIONE SOCIO SANITARIA CON I SOGGETTI TERRITORIALI COINVOLTI NELLA CURA DI PERSONE FRAGILI AL DOMICILIO.				X	
A4.OBB.004 - PREVENZIONE DELLE IMPLICAZIONI LEGALI PER IL SERVIZIO TUTELA MINORI		X		X	

A4.OBB.005 - PERCORSI DI EMANCIPAZIONE: L'ABITARE COME ESPRESSIONE DI SÈ		X		X
A4.OBB.006 - PREVENZIONE E CONTRASTO ALLA VIOLENZA DI GENERE		X		X
A4.OBB.007 - PROTAGONISMO E COINVOLGIMENTO DELLE FAMIGLIE				X
A4.OBB.008 - LA SCUOLA IN CITTA'			X	
A5.OBB.001 - PROTAGONISMO GIOVANILE	X		X	
A5.OBB.002 - POTENZIAMENTO ATTIVITA' DI ACCOGLIENZA E INFORMAZIONE TURISTICA	X			
A5.OBB.003 - DESIGN SYSTEM DELLA CITTA': SVILUPPO DEL BRAND STRATEGY E DELLA DESTINATION DESIGN	X			
A5.OBB.004 - LECCO FESTIVAL JAZZ. SONORITA' SENZA CONFINI: DAI RIONI ALLA CITTA'		X		
A5.OBB.005 - PROGETTAZIONE PARTECIPATA DI UTILIZZO SPAZI DELLA PICCOLA	X	X	X	
A5.OBB.006 - OBB.006 - BIBLIOTECA CIVICA U. POZZOLI (CUP D17G22000210001 - PNNR M1C3 - 3 NEXTGENERATIONEU) - REALIZZAZIONE E APERTURA AUSILIOTECA		X	X	
A6.OBB.001 - INTERVENTI DI RISTRUTTURAZIONE E RECUPERO DI VILLA MANZONI (CUP: D15F20004690004 - PNNR-M5C2-I2.1 - NextGenerationEU)	X			X
A6.OBB.002 - BIBLIOTECA CIVICA U. POZZOLI (CUP D17G22000210001 - PNNR M1C3-3 NextGenerationEU)	X	X		
A6.OBB.003 - LINEA DI INVESTIMENTO 1.3.2 POVERTA' ESTREMA – STAZIONI DI POSTA - PNNR M5C2-L.1.3.12. (CUP D34H22000410006)	X	X		X
A6.OBB.004 - SMART BIMS -PNNR-M2C1.1/1.1 (CUP D11E2200022001)	X			X
A6.OBB.005 - REALIZZAZIONE NUOVO CENTRO RACCOLTA RIFIUTI -PNNR-M2C1.1/1.1 (CUP D12F230012004)	X			X
A6.OBB.006 - LAVORI DI DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE ASILO NIDO DI VIA TIMAVO -PNNR-M4C1-I1.1(CUP D15E22000160006)	X		X	
A6.OBB.007 - RIQUALIFICAZIONE "WATERFRONT CITTA' DI LECCO" ( (CUP D13D21001770004 - PNNR M5C2-I2.1 - NextGenerationEU)	X	X		X
A6.OBB.008 - RECUPERO IMMOBILI AREA "EX PICCOLA VELOCITA'" (CUP D14H20001270004 PNNR-M5C2-I2.1 - NextGenerationEU)	X			X
A6.OBB.009 - INTERVENTO DI RIQUALIFICAZIONE EX ALLOGGIO CUSTODE SCUOLA ELEMENTARE S. STEFANO -PNNR (CUP D34H22000340006)		X		X
A6.OBB.010 - ISOLE INTERRATE -PNNR-M2C1.1/1.1 (CUP D11E2200022001)	X			X
A6.OBB.011 - ELETTRIFICAZIONE LINEE TPL CITTADINO - PNNR-M2-C2-4.4				X
A6.OBB.012 - REALIZZAZIONE NUOVO CENTRO DEL RIUSO -PNNR-M2C1.1/1.1 (CUP D12F22001050005)	X			X
A6.OBB.013 - INTERVENTI DI RECUPERO FUNZIONALE DEL TEATRO DELLA SOCIETA' - Completamento-(CUP D19F22000050005)	X	X	X	

A6.OBB.014 - INTERVENTO DI RISTRUTTURAZIONE SCUOLA PRIMARIA DE AMICIS (CUP D13C22000270007) - LEGGE REGIONALE 4 MAGGIO 2020 N. 9	X			X	
A6.OBB.015 - ADEGUAMENTO SVINCOLO LOC. BIONE - ROTATORIA TICOZZI-DOGANA E VIABILITÀ AFFERENTE-PIANO LOMBARDIA - LEGGE REGIONALE 4 MAGGIO 2020 N. 9	X		X		X
A6.OBB.016 - OPERE PUBBLICHE PREVISTE NEL PIANO TRIENNALE	X				X
A6.OBB.017 - OPERE PUBBLICHE NON PREVISTE NEL PIANO TRIENNALE	X				X
A6.OBB.018 - AGGIORNAMENTO DEL DATA BASE TERRITORIALE	X				X
A6.OBB.019 - VARIANTE GENERALE PGT	X				X
A6.OBB.020 - REDAZIONE E ATTUAZIONE DEL PIANO URBANO DELLA MOBILITA' SOSTENIBILE					X
SG.OBB.001 - DEFINIZIONE OUTCOME	X		X	X	X
SG.OBB.002 - INCREMENTO DELLA CAPACITA' DI INVESTIMENTO E DELLA PRODUTTIVITA'	X		X		X
SG.OBB.003 - RAZIONALIZZAZIONE ATTIVITA' DI SEGRETERIA GENERALE	X				
SG.OBB.004 - EFFICACIA CONTROLLO PREVENTIVO AVVOCATURA SUI PROCESSI COMPLESSI			X		
SG.OBB.005 - BANDI IN TEMA DI DIGITALIZZAZIONE (PON, POR, UE e PNRR)	X		X		

Tabella 10: obiettivi di accessibilità e ambiti di valore pubblico

Matrice obiettivi di accessibilità (art.9, c.7, DL n.179/2012)	Benessere economico	Benessere sociale	Benessere educativo	Benessere assistenziale	Benessere ambientale
ACS1 - Monitoraggio del sito web istituzionale	X	X			
ACS2 - Aggiornamento del sito web istituzionale	X	X			
ACS3 - Miglioramento l'accessibilità dei servizi del Comune disponibili on line		X			
ACS4 - Verifica e adeguamento dei siti web tematici	X	X			
ACS5 - Formazione		X	X		
ACS6 - Implementazione all'interno del sito web di software per l'accessibilità		X			
ACS7 - Promozione dei servizi comunali accessibili a utenti con disabilità attraverso una nuova categoria dedicata #LECCOACCESSIBILE attiva sul nuovo canale Instagram		X			

Tabella 11: Aree, Obiettivi gestionali, Processi – raccordo con entrate e spese (bilancio assestato 2023)

AREA organizzativa	Obiettivi gestionali 24-26	Processi	Entrate (Bilancio assestato 2023)	Spese (Bilancio assestato 2023)
AREA 1 - SICUREZZA DELLE PERSONE E DEL TERRITORIO	A1.OBB.001 - PREVENIRE LE EMERGENZE A1.OBB.002 - GESTIRE LE EMERGENZE A1.OBB.003 - SICUREZZA STRADALE E CONTROLLO DEL TERRITORIO A1.OBB.004 - PROMUOVERE LA SICUREZZA STRADALE A1.OBB.005 - SERVIZI SOVRACOMUNALI DI POLIZIA LOCALE	9. Ordine pubblico e sicurezza 10. Polizia giudiziaria ordine e sicurezza pubblica, protezione civile	3.052.109,00 €	1.320.358,00 €
AREA 2 - SERVIZI FINANZIARI; SOCIETA' PARTECIPATE ED ENTI PARTECIPATI	A2.OBB.001 - CONTENIMENTO COSTI DI ESERCIZIO DELLE SOCIETA' CONTROLLATE A2.OBB.002 - GESTIONE ATTIVA DELLA LIQUIDITA' A2.OBB.005 - CONTROLLO AFFIDAMENTO IN HOUSE DELLA GESTIONE TARI A2.OBB.006 - MIGLIORAMENTO DELL'EFFICACIA INFORMATIVA	3. Gestione finanziaria, entrate e approvvigionamenti	53.487.280,00 €	19.387.206,49 €
AREA 3 - SERVIZI AL CITTADINO E PROVVEDITORALI	A3.OBB.001 - COPROGETTAZIONE FINALIZZATA A GARANTIRE GLI INSEDIAMENTI LAVORATIVI DI PERSONE SVANTAGGIATE A3.OBB.003 - AUTOMAZIONE FLUSSI A3.OBB.004 - ACCESSIBILITA' TOTALE DEI SITI RICONDUCEBILI AL COMUNE DI LECCO A3.OBB.005 - BANDI IN TEMA DI DIGITALIZZAZIONE (PON, POR, UE e PNRR) A3.OBB.006 - SERVIZI GENERALI DI NOTIFICAZIONE A3.OBB.007 - CONTENIMENTO DEL FABBISOGNO DEGLI ARCHIVI FISICI A3.OBB.008 - SERVIZI CIMITERIALI E DI POLIZIA MORTUARIA A3.OBB.009 - SERVIZI DI ACCOGLIENZA A3.OBB.011 - ESTENSIONE DEI TEMPI DI RELAZIONE CON L'UTENZA	6. Servizi demografici e statistici 8. Servizi generali ed ausiliari 24. Servizio necroscopico e cimiteriale 28. Agricoltura locale, urbana e periurbana	1.946.308,40 €	4.174.527,40 €
AREA 4 - POLITICHE SOCIALI PER LA CASA E PER IL LAVORO, ISTRUZIONE E SPORT	A4.OBB.001 - ISTITUZIONE "CONSULTA " IN RAPPRESENTANZA DELLA COMUNITA' STRANIERE A4.OBB.002 - PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA ABITATIVA A4.OBB.003 - PROSECUZIONE DEL PROCESSO DI INTEGRAZIONE SOCIO SANITARIA CON I SOGGETTI TERRITORIALI COINVOLTI NELLA CURA DI PERSONE FRAGILI AL DOMICILIO. A4.OBB.004 - PREVENZIONE DELLE IMPLICAZIONI LEGALI PER IL SERVIZIO TUTELA MINORI A4.OBB.005 - PERCORSI DI EMANCIPAZIONE: L'ABITARE COME ESPRESSIONE DI SÈ A4.OBB.006 - PREVENZIONE E CONTRASTO ALLA VIOLENZA DI GENERE	11. Istruzione prescolastica, servizi all'istruzione e diritto allo studio 13. Sport e tempo libero 20. Interventi per la disabilità 21. Interventi per gli anziani 22. Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale e per le famiglie 23. Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali, cooperazione ed associazionismo 27. Supporto all'inserimento lavorativo dei giovani e delle donne. Formazione professionale	14.189.981,18 €	23.596.816,18 €

AREA organizzativa	Obiettivi gestionali 24-26	Processi	Entrate (Bilancio assestato 2023)	Spese (Bilancio assestato 2023)
	A4.OBB.007 - PROTAGONISMO E COINVOLGIMENTO DELLE FAMIGLIE A4.OBB.008 - LA SCUOLA IN CITTA'	29. Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo		
AREA 5 - CULTURA E TURISMO	A5.OBB.001 - PROTAGONISMO GIOVANILE A5.OBB.002 - POTENZIAMENTO ATTIVITA' DI ACCOGLIENZA E INFORMAZIONE TURISTICA A5.OBB.003 - DESIGN SYSTEM DELLA CITTA': SVILUPPO DEL BRAND STRATEGY E DELLA DESTINATION DESIGN A5.OBB.004 - LECCO FESTIVAL JAZZ. SONORITA' SENZA CONFINI: DAI RIONI ALLA CITTA' A5.OBB.005 - PROGETTAZIONE PARTECIPATA DI UTILIZZO SPAZI DELLA PICCOLA	12. Eventi ed attività culturali, musei, biblioteche, teatri e luoghi di cultura e spettacolo 14. Sviluppo e valorizzazione del turismo	1.351.797,00 €	2.935.661,00 €
AREA 6 - TERRITORIO E SVILUPPO	A6.OBB.001 - INTERVENTI DI RISTRUTTURAZIONE E RECUPERO DI VILLA MANZONI (CUP: D15F20004690004 - PNRR-M5C2-I2.1 - NextGenerationEU) A6.OBB.002 - BIBLIOTECA CIVICA U.POZZOLI (CUP D17G22000210001 - PNNR M1C3-3 NextGenerationEU) A6.OBB.003 - LINEA DI INVESTIMENTO 1.3.2 POVERTA' ESTREMA – STAZIONI DI POSTA - PNRR M5C2-L.1.3.12.(CUP D34H22000410006) A6.OBB.004 - SMART BIMS -PNRR-M2C1.1/1.1 (CUP D11E2200022001) A6.OBB.005 - REALIZZAZIONE NUOVO CENTRO RACCOLTA RIFIUTI - PNRR-M2C1.1/1.1 (CUP D12F230012004) A6.OBB.006 - LAVORI DI DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE ASILO NIDO DI VIA TIMAVO -PNRR-M4C1-I1.1(CUP D15E22000160006) A6.OBB.007 - RIQUALIFICAZIONE "WATERFRONT CITTA' DI LECCO" (CUP D13D21001770004 - PNRR M5C2-I2.1 - NextGenerationEU) A6.OBB.008 - RECUPERO IMMOBILI AREA "EX PICCOLA VELOCITA'" (CUP D14H20001270004 PNRR-M5C2-I2.1 - NextGenerationEU) A6.OBB.009 - INTERVENTO DI RIQUALIFICAZIONE EX ALLOGGIO CUSTODE SCUOLA ELEMENTARE S. STEFANO -PNRR (CUP D34H22000340006) A6.OBB.010 - ISOLE INTERRATE -PNRR-M2C1.1/1.1 (CUP D11E2200022001) A6.OBB.011 - ELETTRIFICAZIONE LINEE TPL CITTADINO - PNRR-M2-C2-4.4 A6.OBB.012 - REALIZZAZIONE NUOVO CENTRO DEL RIUSO -PNRR-M2C1.1/1.1 (CUP D12F22001050005)	4. Amministrazione patrimonio 5. Lavori pubblici - manutenzioni edifici in proprietà o in disponibilità del comune 15. Urbanistica e assetto del territorio, edilizia privata 16. Politiche per la casa ed e.r.p. 17. Ambiente, suolo, sottosuolo, acque, atmosfera, economia circolare (rifiuti), comunità energetiche 18. Trasporti e mobilità 19. Viabilità e infrastrutture stradali 25. Sviluppo economico 26. Reti e altri servizi di pubblica utilità	29.724.083,46 €	79.372.620,67 €



AREA organizzativa	Obiettivi gestionali 24-26	Processi	Entrate (Bilancio assestato 2023)	Spese (Bilancio assestato 2023)
	A6.OBB.013 - INTERVENTI DI RECUPERO FUNZIONALE DEL TEATRO DELLA SOCIETA' - Completamento-(CUP D19F22000050005) A6.OBB.014 - INTERVENTO DI RISTRUTTURAZIONE SCUOLA PRIMARIA DE AMICIS (CUP D13C22000270007) - LEGGE REGIONALE 4 MAGGIO 2020 N. 9 A6.OBB.015 - ADEGUAMENTO SVINCOLO LOC. BIONE - ROTATORIA TICOZZI-DOGANA E VIABILITÀ AFFERENTE-PIANO LOMBARDIA - LEGGE REGIONALE 4 MAGGIO 2020 N. 9 A6.OBB.016 - OPERE PUBBLICHE PREVISTE NEL PIANO TRIENNALE A6.OBB.017 - OPERE PUBBLICHE NON PREVISTE NEL PIANO TRIENNALE A6.OBB.018 - AGGIORNAMENTO DEL DATA BASE TERRITORIALE A6.OBB.019 - VARIANTE GENERALE PGT A6.OBB.020 - REDAZIONE E ATTUAZIONE DEL PIANO URBANO DELLA MOBILITA' SOSTENIBILE			
SEGRETARIO GENERALE	SG.OBB.001 - DEFINIZIONE OUTCOME SG.OBB.002 - INCREMENTO DELLA CAPACITA' DI INVESTIMENTO E DELLA PRODUTTIVITA' SG.OBB.003 - RAZIONALIZZAZIONE ATTIVITA' DI SEGRETERIA GENERALE SG.OBB.004 - EFFICACIA CONTROLLO PREVENTIVO AVVOCATURA SUI PROCESSI COMPLESSI	1. Supporto e assistenza agli organi amministrativi elettivi 2. Presidio della legittimità e della trasparenza, programmazione e controlli, agenda digitale 8. Servizi generali ed ausiliari (per avvocatura)	3.721.063,00 €	17.257.545,10 €
<b>TOTALI</b>	<b>55</b>	<b>29</b>	<b>107.472.622,04 €</b>	<b>148.049.363,84 €</b>

### 2.3.2 Obiettivi, indicatori e target di riferimento

Gli obiettivi del PEG trovano collocazione nell'Allegato n. 2 al presente Piano. Di seguito si riporta la tabella di correlazione tra obiettivi e sezioni/sottosezioni del P.I.A.O.

Tabella 12: matrice simmetrica di verifica dell'attribuzione di obiettivi effettivamente integrati con le prospettive (Sezioni e Sottosezioni) del P.I.A.O.

Attribuzione di obiettivi alle sezioni/sottosezioni del P.I.A.O. (EFFETTIVA INTEGRAZIONE DI INFORMAZIONI E PROSPETTIVE)		Sottosezione 2.2. Valore pubblico	Sottosezione 2.3. Performance	Sottosezione 2.4. Anticorruzione e trasparenza	Sezione 3.1. Struttura organizzativa	Sezione 3.2. Organizzazione del lavoro agile	Sezione 3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale	Sezione 3.4. Formazione del personale	Sezione 3.5. Azioni positive
Sezione 2. Valore pubblico, performance, anticorruzione	Sottosezione 2.2. Valore pubblico		X	X	X	X	X	X	
Sezione 2. Valore pubblico, performance, anticorruzione	Sottosezione 2.3. Performance	X		X	X	X	X	X	
Sezione 2. Valore pubblico, performance, anticorruzione	Sottosezione 2.4. Anticorruzione e trasparenza	X	X				X	X	
Sezione 3. Organizzazione e capitale umano	Sezione 3.1. Struttura organizzativa	X	X			X			X
Sezione 3. Organizzazione e capitale umano	Sezione 3.2. Organizzazione del lavoro agile	X	X		X				
Sezione 3. Organizzazione e capitale umano	Sezione 3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale	X	X	X					
Sezione 3. Organizzazione e capitale umano	Sezione 3.4. Formazione del personale	X	X	X					X
Sezione 3. Organizzazione e capitale umano	Sezione 3.5. Azioni positive				X			X	

## ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

### 2.3.3 Anticorruzione

Il sistema organico di prevenzione della corruzione, introdotto nel nostro ordinamento dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*, prevede l’articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione da realizzarsi mediante un’azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione. La strategia nazionale si realizza mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). Dal 2013 al 2023 sono stati adottati due PNA e quattro aggiornamenti. In data 13 novembre 2019 l’Autorità nazionale anticorruzione ha approvato il PNA 2019 con deliberazione n. 1064. In data 16 novembre 2022 è stato approvato il PNA 2022/24. Con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l’Aggiornamento 2023 del PNA 2022.

Per la definizione di corruzione si evidenzia che la nozione di corruzione ricomprende tutte le azioni o omissioni, commesse o tentate che siano penalmente rilevanti, poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare, suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all’amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico e/o di arrecare un pregiudizio all’immagine dell’amministrazione e suscettibili di integrare altri fatti illeciti pertinenti. Pur in assenza, nel testo della Legge nr. 190/2012 di uno specifico e chiaro riferimento alla gestione del rischio, la logica sottesa all’assetto normativo, in coerenza con i principali orientamenti nazionali ed internazionali, è improntata alla gestione del rischio. Infatti, secondo quanto previsto dalla L. 190/2012, art. 1, comma 5, il P.T.P.C.T. *“fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio”*. Pertanto, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza non è *“un documento di studio o di indagine ma uno strumento per l’individuazione di misure concrete da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione”*. Difatti il PTPCT è uno strumento recante misure di prevenzione aventi contenuto organizzativo. Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento ha un’accezione ampia, comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontrino fenomeni di *maladministration* come, per esempio, l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l’inquinamento dell’agire amministrativo *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Il PTPCT individua, pertanto, misure che riguardano tanto l’imparzialità oggettiva, volta ad assicurare le condizioni organizzative che consentono scelte imparziali, quanto l’imparzialità soggettiva del funzionario per ridurre i casi di ascolto privilegiato di interessi particolari in conflitto con l’interesse generale.

In coerenza con le direttive contenute nel P.N.A., il P.T.P.C.T. del Comune di Lecco intende perseguire tre macro obiettivi:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;

- aumentare la capacità dell'amministrazione di prevenire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione attraverso l'applicazione dei principi di etica, integrità e trasparenza.

Attraverso il P.T.P.C.T. l'amministrazione sistematizza e descrive un "processo", articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente, che è finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno della corruzione.

## **IL PROCESSO DI REDAZIONE E APPROVAZIONE DEL P.T.P.C.T.**

Al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, la Legge 190/2012 l'ANAC individua diversi soggetti a livello decentrato cui fa corrispondere ulteriori livelli di competenza, che per l'Ente Locale coincidono con l'Organo di indirizzo e *stakeholder*.

Nel processo di redazione dell'apposita sezione del P.I.A.O. riferita alla prevenzione della corruzione e della trasparenza è stato fondamentale il coinvolgimento dell'organo di Indirizzo e degli *stakeholder*. Il coinvolgimento dei Dirigenti, delle Posizioni Organizzative e di gran parte del personale in servizio è stato decisivo per la qualità della presente sezione e delle relative misure, così come un'ampia condivisione dell'obiettivo di fondo della prevenzione della corruzione e dei valori che sono alla base anche del Codice di comportamento dell'amministrazione. Tale coinvolgimento è stato assicurato in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi, nonché in sede di definizione delle misure di prevenzione e di attuazione delle stesse. Inoltre, l'art. 8 del D.P.R. 62/2013 contiene il dovere per i dipendenti di prestare la loro collaborazione al R.P.C.T. e di rispettare le prescrizioni contenute nel piano.

La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel P.T.P.C.T. è fonte di responsabilità disciplinare.

La Giunta Comunale mediante Deliberazione n. 130 del 25 maggio 2023 ha approvato il PTPCT 2023/2025. L'Organo di indirizzo politico ha partecipato attivamente con il proprio coinvolgimento durante le varie fasi della redazione del Piano stesso, approvato con il *commitment* della Giunta Comunale nella definizione e messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione, così come testimoniato dagli indirizzi offerti, garantendo altresì il coinvolgimento e la partecipazione degli *stakeholder* interni ed esterni.

## **SISTEMA DI GOVERNANCE**

### **Ruoli e responsabilità**

La strategia di prevenzione della corruzione attuata dall'Ente tiene conto della strategia elaborata a livello nazionale e definita all'interno del P.N.A. Detta strategia, a livello decentrato e locale, è attuata mediante l'azione sinergica di plurimi soggetti, di seguito indicati con i relativi ruoli, compiti e funzioni. Gli attori

della strategia di prevenzione del rischio di corruzione operano in funzione della adozione, della modificazione, dell'aggiornamento e dell'attuazione del piano sono rappresentati come di seguito:

Tabella 13: ruoli e responsabilità nella gestione del rischio di maladministration

RUOLO	COMPITI E FUNZIONI
Sindaco	Designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ai sensi dell'art. 1, comma 7, della Legge nr. 190/2012 e nella qualità di membro dell'Organo di indirizzo politico, definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.
Giunta Comunale	Organo politico esecutivo che all'interno delle proprie competenze, dettate dall'art. 48 del D.Lgs. n. 267/2000, definisce altresì gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Approva il P.T.P.C.T. e/o sezione del P.I.A.O. e i suoi aggiornamenti (art. 1, commi 8 e 60, della Legge nr. 190/2012); adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (ad es.: criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti ex art. 53 del D.Lgs. 165 del 2001).
Consiglieri Comunali	Hanno competenza al fine di apportare eventuali osservazioni e/o contributi al Piano, in occasione dell'aggiornamento e in sede di valutazione della sua adeguatezza.
Stakeholder esterni all'Ente	Tutti i portatori dell'interesse alla prevenzione della corruzione, con il compito di formulare proposte e osservazioni e di esercitare il controllo democratico sull'attuazione delle misure, con facoltà di effettuare segnalazioni di illeciti.
Stakeholder interni all'Ente	Tutti i portatori dell'interesse alla prevenzione della corruzione, con il compito di formulare proposte e osservazioni, e con obbligo di effettuare segnalazioni di illeciti.
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.)	<p>Entro il 31 gennaio di ogni anno (o diverso termine differito dall'ANAC) propone all'organo di indirizzo politico l'approvazione del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza. Per l'anno 2022, con comunicato del Presidente dell'ANAC del 2 maggio 2022 si è preso atto della facoltà di prorogare il PTPCT in corso di validità, in attesa dell'approvazione del PIAO e del completamento del disegno organico per giungere alla sua approvazione unitamente al PIAO. Ha fatto seguito la Deliberazione n. 85 del 31 maggio 2022 della Giunta Comunale.</p> <p>In ogni caso il R.P.C.T.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione.</li> <li>- Verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.</li> <li>- Propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione.</li> <li>- Entro il 15 dicembre di ogni anno (o diverso termine differito dall'A.N.A.C.) pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo.</li> </ul> <p>Nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il responsabile di settore lo ritenga opportuno, il responsabile riferisce sull'attività svolta.</p> <p>La figura del R.P.C.T. è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal D.lgs. 97/2016. La nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.</p>

RUOLO	COMPITI E FUNZIONI
	<p>Al fine di garantire indipendenza e autonomia, l'organo di indirizzo è tenuto a disporre eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare che al R.P.C.T. siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.</p> <p>Inoltre, il medesimo decreto, da un lato, attribuisce al R.P.C.T. il potere di indicare agli uffici della pubblica amministrazione competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; dall'altro lato, stabilisce il dovere del R.P.C.T. di segnalare all'organo di indirizzo e al Nucleo di Valutazione «le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza».</p>
Dirigenti per l'area di rispettiva competenza	<p>I Dirigenti dell'Ente, per l'area di rispettiva competenza, costituiscono la struttura stabile di supporto conoscitivo e operativo a supporto del R.P.C.T.</p> <p>I Dirigenti svolgono attività informativa nei confronti dei responsabili/Titolari di Posizione Organizzativa e Collaboratori, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 D.Lgs. nr. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. nr. 3 del 1957; art.1, comma 3, Legge nr. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); partecipano al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione (art. 16 D.Lgs. nr. 165 del 2001); assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari e la sospensione (artt. 16 e 55 bis D.Lgs. nr. 165 del 2001); osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. (art. 1, comma 14, della Legge nr. 190 del 2012).</p>
Responsabili di Servizio / Dipendenti dell'Ente	<p>I Responsabili di Servizio e i dipendenti tutti sono chiamati a partecipare al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. (art. 1, comma 14, della Legge nr. 190 del 2012) e segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile o all'Ufficio per i procedimenti disciplinari –U.P.D. (art. 54 bis del D.Lgs. nr. 165 del 2001); segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis Legge nr. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento).</p> <p>Il coinvolgimento di tutto il personale in servizio è decisivo per la qualità del P.T.P.C.T. e delle relative misure, così come un'ampia condivisione dell'obiettivo di fondo della lotta alla corruzione e dei valori che sono alla base del Codice di comportamento dell'amministrazione.</p> <p>Il coinvolgimento va assicurato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi;</li> <li>b) di partecipazione attiva in sede di definizione delle misure di prevenzione;</li> <li>c) in sede di attuazione delle misure.</li> </ul>
Servizi di supporto specialistico anticorruzione per R.P.C.T.	<p>Organismi esterni per supporto specialistico anche di natura informatica per eventuale supporto al <i>risk management</i>, supporto specialistico integrato, in particolare per quanto concerne l'attuazione di alcune misure, tra le quali la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. <i>whistleblower</i> e procedura informatizzata); formazione di primo e secondo livello, tenuto conto della necessità di evitare che la formazione sia erogata esclusivamente dal R.P.C.T. quale soggetto chiamato a esprimere la valutazione sull'efficacia della misura (ed erogata solo dal R.P.C.T.).</p>
Società ed organismi partecipati dall'Ente	<p>Inquadrandosi nel "gruppo" dell'amministrazione locale sono tenuti ad uniformarsi alle regole di legalità, integrità ed etica adottate dall'Ente.</p>
Collaboratori e consulenti esterni a qualsiasi titolo	<p>Interagendo con l'amministrazione comunale sono tutti tenuti ad uniformarsi alle regole di legalità, integrità ed etica adottate dall'Ente. Sono chiamati a partecipare al processo di gestione del rischio. Osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. tutti i collaboratori e consulenti esterni, reclutati a qualsiasi titolo, chiamati a segnalare all'occorrenza le situazioni di illecito previste dal Codice di comportamento.</p>
Organi di controllo interno all'Ente e Nucleo di valutazione/O.I.V.	<p>Sono tenuti alla vigilanza e al referto nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, dell'organo di indirizzo politico, e degli organi di controllo esterno.</p> <p>Il P.N.A. ha evidenziato come le modifiche che il D.Lgs. 97/2016 ha apportato alla Legge 190/2012 rafforzano le funzioni già affidate agli OIV/Nuclei di Valutazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dal D.Lgs. 33/2013, anche in una logica di coordinamento con il R.P.C.T. e di relazione con l'A.N.A.C.</p> <p>In linea con quanto già disposto dall'art. 44 del D.Lgs. 33/2013, detti organismi, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, verificano che i P.T.P.C.T. siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. In rapporto agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza, il Nucleo di Valutazione verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il R.P.C.T. predispone e trasmette, oltre</p>

RUOLO	COMPITI E FUNZIONI
	<p>che all'organo di indirizzo, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della Legge 190/2012. Nell'ambito di tale verifica il Nucleo di Valutazione ha la possibilità di chiedere al R.P.C.T. informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, comma 8-bis, Legge 190/2012). Nell'ambito dei poteri di vigilanza e controllo attribuiti all'A.N.A.C., l'Autorità si riserva di chiedere informazioni tanto all'O.I.V./Nucleo di Valutazione quanto al R.P.C.T. in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, comma 8-bis, Legge 190/2012). Ciò in linea di continuità con quanto già disposto dall'art. 45, comma 2, del D.Lgs. 33/2013, ove è prevista la possibilità per l'ANAC di coinvolgere l'O.I.V./Nucleo di Valutazione per acquisire ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza. Ulteriori indicazioni sull'attività degli OIV in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza potranno essere oggetto di atti di regolamentazione da valutarsi congiuntamente al Dipartimento della funzione pubblica. In linea con le previsioni del P.N.A. il Nucleo di Valutazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando altresì i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance, verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il R.P.C.T. predispone e trasmette ai sensi dell'art. 1, comma 14, della Legge 190/2012. Nell'ambito di tale verifica ha la possibilità di chiedere al R.P.C.T. informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, comma 8-bis, L. 190/2012).</li> <li>- valida la relazione sulle performance, di cui all'art. 10 del D.Lgs. 150/2009, così come modificato dal D.Lgs. 74/2017, dove sono riportati i risultati raggiunti rispetto a quelli programmati e alle risorse; propongono all'organo di indirizzo la valutazione delle P.O.; promuovono e attestano l'assolvimento degli obblighi di trasparenza.</li> </ul> <p>Il Nucleo di Valutazione verifica, inoltre, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. Esso verifica i contenuti della Relazione in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. A tal fine, richiede al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti.</p>
Ufficio dei procedimenti disciplinari (U.P.D.)	<p>L'U.P.D. è deputato a vigilare sulla corretta attuazione del codice di comportamento e a proporre eventuali modificazioni nonché a esercitare la funzione di diffusione di buone prassi.</p> <p>L'ufficio svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55-bis D.Lgs. nr. 165 del 2001, così come modificato dal D.Lgs. 75/2017).</p> <p>Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. nr. 3 del 1957; art.1, comma 3, legge nr. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.).</p> <p>Vigila, ai sensi dell'art. 15 del D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", sul rispetto del codice di comportamento da parte dei dipendenti dell'ente, ed interviene, ai sensi dell'art. 15 citato, in caso di violazione.</p>
Dirigente Area Segreteria Generale/ Responsabile Ufficio del personale	<p>È chiamato a cooperare all'attuazione e alle modifiche al codice di comportamento e a diffondere buone pratiche, prevedendo altresì all'interno dei contratti individuali di lavoro le clausole di divieto di <i>pantouflage</i>, consegnando copia del codice di comportamento e codice di condotta.</p>
CED/ Servizio Sistemi Informativi	<p>È competente per le necessarie misure di carattere informatico e tecnologico.</p>

## Il coinvolgimento degli *stakeholder*

Per dare avvio all'aggiornamento del P.T.P.C.T. 2024/2026 è stato pubblicato all'albo pretorio on line e sul sito web istituzionale, con scadenza al 19 gennaio 2024. Non sono pervenute osservazioni.

La "gestione del rischio corruzione (i.e. integrità di processo)" è il processo con il quale si misura il rischio e successivamente si sviluppano le azioni, al fine di ridurre le probabilità che lo stesso rischio si verifichi; attraverso la gestione del rischio di integrità si pianificano le azioni proprie del processo, che richiede l'attivazione di meccanismi di consultazione con il personale dedicato, con il coinvolgimento attivo dei referenti che presidiano i diversi ambiti di attività.

Le fasi principali della attività di gestione del rischio sono:

- mappatura dei processi, fasi e attività relativi alla gestione caratteristica dell'Ente;
- valutazione del rischio per ciascun processo, fase e/o attività;
- trattamento del rischio;
- monitoraggio.

La **mappatura** consiste nell'individuazione dei processi maggiormente critici dal punto di vista della gestione dell'integrità; deve essere effettuata per le Aree di rischio individuate dalla normativa e dal P.N.A.: (A) Acquisizione e progressione del personale; B) Contratti pubblici - Affidamento di lavori, servizi e forniture; C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario). Le 4 Aree si articolano in Sotto-Aree (fino all'aggiornamento del P.N.A. – 2019) e queste, a loro volta, in Processi, fasi e attività. Oltre alle 4 Aree obbligatorie, sono state individuate Aree generali per espandere e approfondire il contenuto del P.T.P.C.T. ed Aree specifiche dell'Ente. La mappatura di tutti i processi del Comune di Lecco è allegata al presente Piano (Allegato 1).

In via sintetica, i processi a rischio sono stati raggruppati nelle seguenti Aree:

### AREE GENERALI

- A Acquisizione e progressione del personale
- B Contratti pubblici
- C Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- D Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- E Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio



- F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- H Affari legali e contenzioso

#### AREE SPECIFICHE

- L Pianificazione urbanistica, strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata (Governo del Territorio)
- M Ambiente e smaltimento rifiuti
- N Demografici

La valutazione del rischio deve essere effettuata per ciascun processo, fase e/o attività e comprende:

- l'identificazione del rischio (ricerca, individuazione e descrizione del rischio), mediante consultazione e confronto dei soggetti coinvolti, analizzando i precedenti giudiziari, etc.;
- l'identificazione dei fattori abilitanti;
- l'analisi del rischio;
- la definizione di un giudizio sintetico e della motivazione ad esso legata per decidere le priorità di trattamento.

Il **trattamento del rischio** consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che devono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione. A tale scopo, devono essere individuate e valutate le misure di prevenzione, che si distinguono in "obbligatorie" e "ulteriori": per le misure obbligatorie non sussiste alcuna discrezionalità da parte della Pubblica Amministrazione (al limite l'organizzazione può individuare il termine temporale di implementazione, qualora la legge non disponga in tale senso: in questo caso il termine stabilito dal P.T.P.C.T. diventa perentorio), per le ulteriori occorre operare una valutazione in relazione ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione, al grado di efficacia alle stesse attribuito.

A tal proposito A.N.AC., nelle indicazioni per l'aggiornamento del Piano (Determinazione nr. 12 del 28.10.2015), precisa che le misure definite "obbligatorie" non hanno una maggiore importanza o efficacia rispetto a quelle "ulteriori" e fa quindi un distinguo fra "misure generali" che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione o ente e "misure specifiche" che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

La descrizione del **monitoraggio** è riportata nell'apposita Sezione 4 del presente Piano.

La Legge 190/2012 prescrive l'obbligo di aggiornare annualmente il Piano triennale di prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (P.T.P.C.T.). Come è noto, uno degli elementi portanti del P.T.P.C.T., in base alla normativa vigente e alle indicazioni contenute nel P.N.A. e nei suoi aggiornamenti è rappresentato dall'analisi dei processi per l'individuazione dei possibili rischi di *maladministration* e la conseguente definizione di misure di prevenzione, cioè di misure di

mitigazione del rischio: tali misure si distinguono in “generalì”, perché contenute in prescrizioni normative, e “ulteriori”, caratterizzate, invece, da una valenza organizzativa, incidenti sulla singola unità responsabile del processo interessato o, trasversalmente, sull’intera organizzazione.

Ai fini dell’aggiornamento del P.T.P.C.T., il R.P.C.T. ha promosso, un’azione di estensione e approfondimento dell’attività di analisi e mappatura dei rischi e dei processi in esso descritti, volta a:

- confermare, a fronte di un più approfondito esame, i contenuti delle analisi iniziali che hanno permesso di elaborare e approvare il Piano;
- mappare tutti i processi e individuare, se ritenuto opportuno e in logica incrementale rispetto al lavoro svolto nelle analisi iniziali, nuove tipologie di processi, relativi rischi e fattori abilitanti;
- per ogni processo, fase e attività, proporre/aggiornare misure obbligatorie e ulteriori;
- per ogni processo, fase e attività a rischio, proporre la valutazione del rischio secondo la metodologia definita dal Piano e di seguito descritta.

#### **METODOLOGIA SEGUITA NEL PROCESSO DI ANALISI DEI RISCHI**

Le logiche legate all’utilizzo delle schede di rilevazione dei rischi di processo partono dalle indicazioni del P.N.A. e dei suoi aggiornamenti, che prevedono di utilizzare i relativi allegati operativi per tener traccia di una serie di variabili utili alla gestione del rischio. In particolare, le schede utilizzate per l’analisi del rischio comprendono le Aree previste dalla normativa e quelle individuate successivamente da ANAC e dal Comune di Lecco, seguendo le proprie specificità operative.

Le schede utilizzate per rilevare i punti salienti dell’analisi di ciascuna delle 4 Aree obbligatorie indicate all’Allegato 2 del P.N.A. 2013, e delle Aree Specifiche hanno permesso di approfondire i seguenti aspetti:

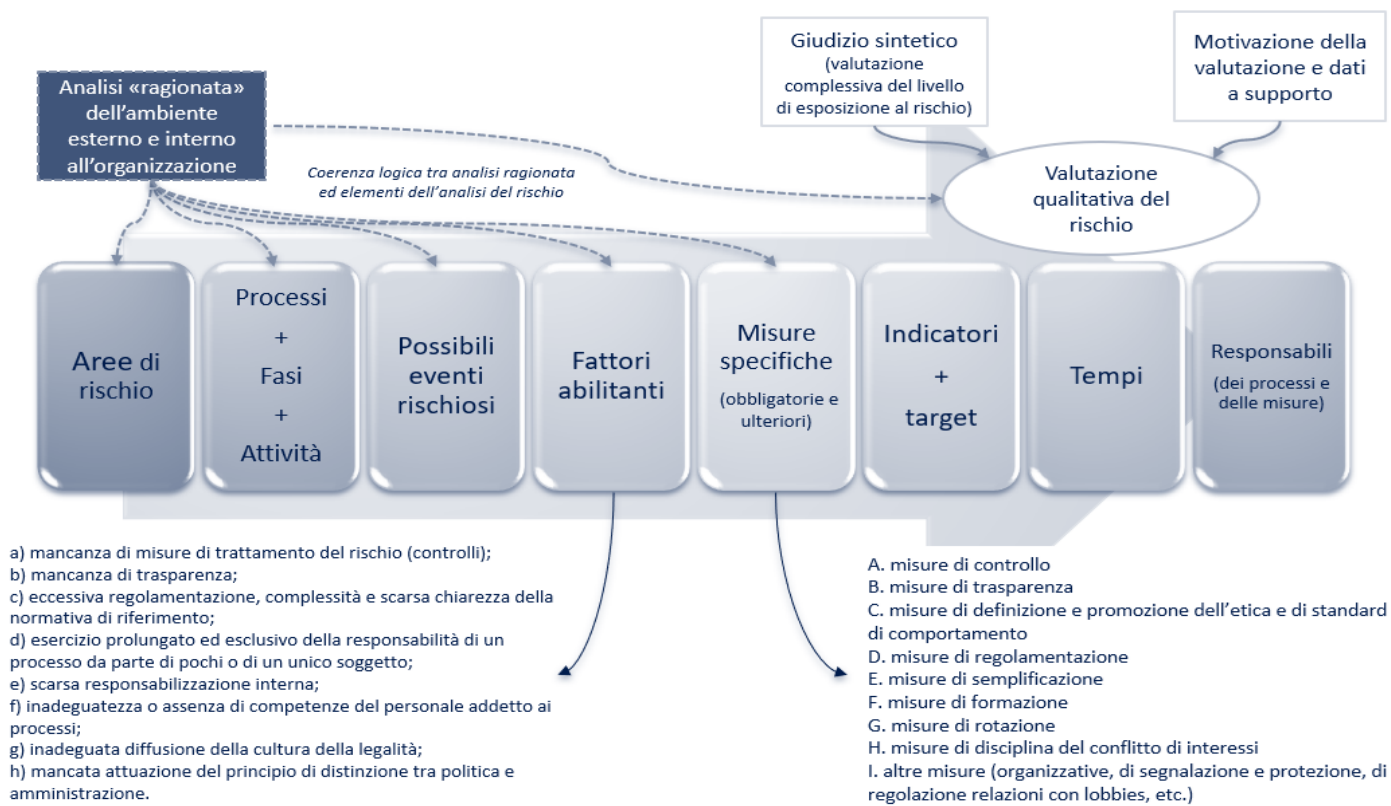
- per ciascuna Area, processo e fase, i possibili rischi di corruzione;
- per ciascun rischio, i fattori abilitanti: a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); b) mancanza di trasparenza; c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; e) scarsa responsabilizzazione interna; f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; g) inadeguata diffusione della cultura della legalità; h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione; i) carenze di natura organizzativa es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.; l) carenza di controlli;
- per ciascun processo, fase / attività e per ciascun rischio, le misure che servono a contrastare l’evento rischioso;
- le misure generali o trasversali, trattate con riferimento all’intera organizzazione o a più Aree della stessa;
- per ciascun processo e misura il relativo responsabile;
- la tempistica entro la quale mettere in atto le misure per evitare il più possibile il fenomeno rischioso.

Proseguendo nel processo di gestione del rischio, la valutazione del rischio si basa sull'utilizzo di una scala ordinale a tre fattori per probabilità e impatto. Il valore finale può variare da 0 a 25. Al fine di adeguare in maniera progressiva la valutazione del rischio alle indicazioni del P.N.A. 2019, si è deciso di aggiungere la Motivazione della misurazione applicata; a fianco di ogni misurazione e fascia di giudizio si riporta quindi un elemento qualitativo di analisi che permette di comprendere più agevolmente il percorso logico seguito.

Le schede utilizzate per il calcolo del rischio richiamano quattro fasce di rischiosità così modulate sulla base dell'esperienza sino ad oggi maturata: BASSO (da 0 a 4), MEDIO (da 4,01 a 9), MEDIO-ALTO (da 9,01 a 15), ALTO (da 15,01 a 25).

Nel corso del 2022 l'attuale modello di gestione del rischio è stato migliorato seguendo il modello sottostante approfondendo l'analisi e arricchendola ulteriormente:

Figura 16: modello adottato per l'analisi e valutazione del rischio



Di seguito il modello adottato per l'analisi dei rischi; le singole schede di rischio sono in allegato al presente Piano (cfr. Allegato 3):



Categoria misura	Misura di prevenzione	Indicatori	Target	Tempi	Responsabili misura
Misura di controllo	Acquisizione della documentazione relativa alle spese e controllo della stessa	Attuazione della misura	100	Continuo	Personale Servizio Promozione dello Sport - Scuola, formazione e Università Personale Servizio Cultura, Teatro, Musei. Biblioteca e sistema interbibliotecario
Misura di controllo	Acquisizione delle verifiche sui casellari giudiziari dei Commissari	Attuazione della misura	100	Continuo	Centrale acquisti, appalti e servizi assicurativi
Misura di controllo	Acquisizione e verifica dei documenti (verbale della commissione medica inps)	Attuazione della misura	100	Continuo	Personale addetto
Misura di controllo	Adeguate dimostrazione della correlazione tra CV e natura dell'incarico	Attuazione della misura	100	Continuo	Responsabili Uffici che assegnano l'incarico
Misura di controllo	Adeguate istruttoria per l'ammissione delle riserve nei limiti di legge (ammissione varianti)	Attuazione della misura	100	Continuo	RUP Direttore dell'esecuzione dei lavori Direttore dell'esecuzione dei contratti ; RUP Direttore dell'esecuzione dei lavori Direttore dell'esecuzione dei contratti
Misura di controllo	Adozione di specifiche check list per aumentare la possibilità di controlli puntuali sulla procedura (applicabile, per esempio, per i Piani di bonifica e per lo Smaltimento amianto)	Attuazione della misura	100	31/12/2024	Responsabile Area 6 Ambiente, Montagna, demanio idrico e lacuale, rifiuti
Misura di controllo	Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	Attuazione della misura	100	Continuo	Tutti i responsabili di Settore Personale di volta in volta individuato
Misura di controllo	Analisi in sede di autorizzazione della titolarità effettiva delle imprese sub appaltatrici	Attuazione della misura	100	Continuo	Dirigenti RUP Tutti i responsabili di Settore Personale di volta in volta individuato
Misura di controllo	Applicazione della sequenza di verifiche prevista dal regolamento regionale per i requisiti di accesso ai servizi pubblici abitativi	Attuazione della misura	100	Continuo	Dipendenti ERP
Misura di controllo	Attenta verifica da parte del responsabile del procedimento della documentazione contabile e amministrativa anche presenziando con il direttore lavori alle visite di collaudo	Attuazione della misura	100	Continuo	RUP
Misura di controllo	Attivazione di controlli concomitanti e successivi con tecniche campionarie	Attuazione della misura	100	Continuo	Dipendenti Ufficio SUAP
Misura di controllo	Attività di controllo interno su tutti i concessionari e locatari	Attuazione della misura	100	Semestrale	Personale del Servizio Patrimonio
Misura di controllo	Attribuzione ai tecnici istruttori, della responsabilità del procedimento istruttorio e del corretto rispetto delle tempistiche assegnate per legge all'istanza	Attuazione della misura	100	31/12/2024	Responsabile Area 6 Ambiente, Montagna, demanio idrico e lacuale, rifiuti
Misura di controllo	Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice.	Attuazione della misura	100	Continuo	Centrale acquisti, appalti e servizi assicurativi ; RUP
Misura di controllo	Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita e trasmettersi al Dirigente competente e al RPCT, al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma.	Attuazione della misura	100	Continuo	RUP DEC
Misura di controllo	Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita e trasmettersi al Dirigente competente e al RPCT, al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma e alla congruità delle sospensioni dei lavori o dell'esecuzione del contratto. Valutazione espressa specifica sull'ammissibilità e sulla durata delle sospensioni	Attuazione della misura	100	Continuo	RUP Direttore dell'esecuzione dei lavori Direttore dell'esecuzione dei contratti
Misura di controllo	Coinvolgimento del DPO	Attuazione della misura	100	Continuo	Responsabile Area 6
Misura di controllo	Coinvolgimento di altri soggetti istituzionali (es. Consolati, Curia) - controlli incrociati	Attuazione della misura	100	Continuo	Ufficiali Stato Civile
Misura di controllo	Coinvolgimento di altri soggetti istituzionali (es. Consolati, Curia se necessario, etc.) - controlli incrociati	Attuazione della misura	100	Continuo	Ufficiali Stato Civile
Misura di controllo	Collaborazione funzionale rispetto alle attività di controllo della Polizia Locale e integrazione con il sistema dei controlli interni	Attuazione della misura	100	Continuo	Dipendenti Ufficio SUE Agenti Polizia Locale
Misura di controllo	Conoscenza diretta e monitoraggio costante da parte degli assistenti sociali (de visu)	Attuazione della misura	100	Continuo	Assistenti sociali dell'area minori

Categoria misura	Misura di prevenzione	Indicatori	Target	Tempi	Responsabili misura
Misura di controllo	Controlli a campione su accertamenti e solleciti massivi	Campione di controllo su ciascun ruolo	5	Annuale	Personale Tributi
Misura di controllo	Controlli a campione sui ruoli	Campione di controllo	3	Annuale	Dirigente Area 1 Dirigente Area 2 Servizi amministrativi Per le entrate di rispettiva competenza
Misura di controllo	Controlli a campione sulle domande con relazione circa l'esito dei controlli	Campione di controllo	10	Annuale	Responsabile dei controlli (nominato ogni anno)
Misura di controllo	Controlli a campione sulle pratiche autorizzate anche avvalendosi del contributo di soggetti esterni (es. ARPA, ASST etc.)	Campione di controllo	5	Annuale	Personale Servizio ambiente (contributo di: ARPA; ASST etc.) ; Personale Servizio ambiente (contributo di: ARPA; ASST Monza Brianza)
Misura di controllo	Controlli a campione sulle pratiche concluse (anche su eventuali errori formali)	Campione di controllo	5	Trimestrale	Ufficiali Stato Civile Dipendenti del Servizio
Misura di controllo	Controlli a campione sulle pratiche concluse (anche su eventuali errori formali)	Campione di controllo trimestrale	5	31/12/2024	Ufficiali Anagrafe ; Ufficiali Anagrafe Ufficiali Stato Civile
Misura di controllo	Controlli AVCPASS (per importi superiori a 40.000 Euro) e controlli manuali (per importi inferiori a 40.000 Euro)	Attuazione della misura	100	Continuo	RUP
Misura di controllo	Controlli che prevedono il contributo di più Settori all'interno dell'Ente	Attuazione della misura	100	Continuo	Personale addetto di tutte le UU.OO. (es. PL, SUAP, etc.)
Misura di controllo	Controlli che prevedono il contributo di soggetti esterni all'Ente (es. acquisizione pareri ARPA, Provincia, ATS, Vigili del fuoco)	Attuazione della misura	100	Continuo	ARPA, Provincia, ATS
Misura di controllo	Controlli collegati al principio n. 4.4 del d.lgs. 118/2011	Attuazione della misura	100	Continuo	Segretario Generale
Misura di controllo	Controlli congiunti a campione con la Polizia Locale per la verifica della corrispondenza del titolo abilitativo con i lavori in corso	Attuazione della misura	5	31/12/2025	PO e personale Area 2 Agenti Polizia Locale
Misura di controllo	Controlli congiunti con i responsabili dei settori di riferimento per la correttezza della liquidazione e del rispetto della normativa differenziata per importo da liquidare	Attuazione della misura	100	Continuo	Dirigente Area 2 Responsabili Settori di riferimento
Misura di controllo	Controlli congiunti con la Polizia Locale per la verifica della corrispondenza del titolo abilitativo con i lavori in corso, basati su segnalazioni	Attuazione della misura	100	Continuo	PO e personale Area 2 Agenti Polizia Locale
Misura di controllo	Controlli di conformità (controlli sanitari, etc.)	Attuazione della misura	100	Continuo	Agenti Polizia Locale
Misura di controllo	Controlli di regolarità amministrativa successiva in funzione delle estrazioni previste dal regolamento	Attuazione della misura	100	Semestrale su tutti gli atti	RPCT
Misura di controllo	Controlli di regolarità amministrativa successiva in funzione delle estrazioni previste dal regolamento	Campione di controllo	5	Trimestrale	Segretario Generale
Misura di controllo	Controlli di regolarità amministrativa successiva (su determine di aggiudicazione)	Campione di controllo	5	Trimestrale	Segretario Generale
Misura di controllo	Controlli ed estrazioni ad hoc sul software specifico e applicazione "IO"	Attuazione della misura	100	Continuo	Ufficiali Anagrafe
Misura di controllo	Controlli effettuati da più persone in fasi critiche del processo	Attuazione della misura	100	Continuo	Dirigenti di tutti i Settori
Misura di controllo	Controlli formali sulla correttezza delle autodichiarazioni	Attuazione della misura	100	Continuo	Operatori Servizi sociali
Misura di controllo	Controlli in ambito di stesura del bilancio consolidato	Attuazione della misura	100	Continuo	Dirigente Area 2
Misura di controllo	Controlli in sede di collaudo	Attuazione della misura	100	Continuo	RUP Direttore dell'esecuzione dei lavori Direttore dell'esecuzione dei contratti COLLAUDATORE
Misura di controllo	Controlli interni su procedimenti, atti, documentazione	Attuazione della misura	100	Continuo	Ufficiali Stato Civile Dipendenti del Servizio
Misura di controllo	Controlli interni su procedimenti, atti, documentazione (controlli anche ridondanti sui dati anagrafici)	Attuazione della misura	100	Continuo	Ufficiali Stato Civile Dipendenti del Servizio
Misura di controllo	Controlli ispettivi a campione	Attuazione della misura	100	Continuo	Dirigenti di tutti i Settori
Misura di controllo	Controlli ispettivi mediante rilevazione dei log	Attuazione della misura	100	Continuo	Ufficiali Anagrafe Ufficiali Stato Civile
Misura di controllo	Controlli per l'eventuale applicazione di penali	Attuazione della misura	100	Continuo	RUP DEC

Categoria misura	Misura di prevenzione	Indicatori	Target	Tempi	Responsabili misura
Misura di controllo	Controlli previsti dal TUEL sulle partecipazioni	Attuazione della misura	100	Continuo	Segretario Generale
Misura di controllo	Controlli sostanziali sulla veridicità delle autodichiarazioni anche con accertamenti diretti per tutti i casi in cui risultino ragionevoli dubbi sulle dichiarazioni ricevute (ove possibile)	Attuazione della misura	100	Continuo	Operatori Servizi sociali
Misura di controllo	Controlli successivi di regolarità amministrativa	Campione di controllo	2	Annuale	Segretario Generale
Misura di controllo	Controlli successivi di regolarità amministrativa: visto a campione del 5 % dei provvedimenti adottati, con reportistica trimestrale a RPCT	Campione di controllo	5	Trimestrale	Segretario Generale
Misura di controllo	Controlli sui requisiti e sull'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità	Attuazione della misura	100	Continuo	Responsabili Uffici che assegnano l'incarico
Misura di controllo	Controlli sulla traduzione	Attuazione della misura	100	Continuo	Ufficiali Stato Civile
Misura di controllo	Controlli sull'attività, senza preavviso, a mezzo di ispezioni, accertamenti e sopralluoghi con la Polizia locale e/o ARPA e/o ASST	Attuazione della misura	100	Continuo	Personale Servizio ambiente ARPA
Misura di controllo	Controlli sull'attività svolta	Attuazione della misura	100	Continuo	Tutti i Dirigenti
Misura di controllo	Controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione, di atto notorio rese / autocertificazioni	Attuazione della misura	100	Continuo	Segretario Generale
Misura di controllo	Controlli sulle pratiche concluse (anche su eventuali errori formali)	Attuazione della misura	100	Continuo	Ufficiali Stato Civile Dipendenti del Servizio
Misura di controllo	Controlli su particolari della documentazione per verificare l'autenticità (timbri, pinzature, etc.)	Attuazione della misura	100	Continuo	Ufficiali Stato Civile
Misura di controllo	Controlli ulteriori sui siti dei Consolati per la documentazione da verificare	Attuazione della misura	100	Continuo	Ufficiali Stato Civile Dipendenti del Servizio
Misura di controllo	Controllo automatizzato sul budget delle ore a disposizione (per singolo dipendente) con riferimento ai singoli istituti contrattuali	Attuazione della misura	100	31/12/2024	Segretario Generale
Misura di controllo	Controllo congiunto da parte di più soggetti interni all'ente	Attuazione della misura	100	Continuo	Tutti i responsabili di Settore Personale di volta in volta individuato
Misura di controllo	Controllo da parte di più soggetti, anche di altri uffici, per le variabili di natura tecnica	Attuazione della misura	100	Continuo	Dipendenti coinvolti (anche degli uffici richiedenti i controlli)
Misura di controllo	Controllo da parte di più soggetti (pattuglia)	Attuazione della misura	100	Continuo	Dipendenti coinvolti
Misura di controllo	Controllo dei dati e documenti pervenuti dalle strutture al fine di valutare la coerenza delle proposte	Attuazione della misura	100	Continuo	Centrale acquisti, appalti e servizi assicurativi
Misura di controllo	Controllo dei Revisori dei Conti	Attuazione della misura	100	Continuo	Revisori dei Conti
Misura di controllo	Controllo della graduatoria da parte di uno o più soggetti diversi da quelli che hanno predisposto la graduatoria	Attuazione della misura	100	Annuale	Dirigente Area 4 Responsabile Servizi per i cittadini e per le famiglie
Misura di controllo	Controllo della SUA nella fase di predisposizione dei documenti di gara	Attuazione della misura	100	Continuo	RUP
Misura di controllo	Controllo del peso dei materiali conferiti	Attuazione della misura	100	Continuo	Personale addetto Ufficio ambiente
Misura di controllo	Controllo effettuato incrociando somme dovute e versate per ciascun ruolo, dai valori più alti ai valori più bassi, per poi emettere gli accertamenti	Attuazione della misura	100	Continuo	Personale Tributi
Misura di controllo	Controllo e gestione degli accessi al server del Comune	Attuazione della misura	100	Continuo	CED e transizione digitale
Misura di controllo	Controllo finale sulla graduatoria da parte del Responsabile dei Servizi educativi	Attuazione della misura	100	Annuale	Dirigente Area 4 Responsabile Servizi per i cittadini e per le famiglie
Misura di controllo	Controllo istruttorio sulle comunicazioni che non prevedono rilascio di titolo edilizio espresso (CILA)	Adozione della misura	100	Continuo	Responsabile Area 6
Misura di controllo	Controllo puntuale dei presupposti di applicazione e durata del personale di polizia locale	Attuazione della misura	100	Continuo	Comandante Polizia Locale Commissari di Polizia Locale
Misura di controllo	Controllo sui disservizi (segnalazioni)	Attuazione della misura	100	Continuo	Personale addetto Ufficio ambiente
Misura di controllo	Controllo sui ricavi (per verifiche sulla corrispondenza tra quanto conferito a livello di pesature e quanto dichiarato)	Attuazione della misura	100	Continuo	Personale addetto Ufficio ambiente
Misura di controllo	Controllo sui titoli di occupazione delle abitazioni	Attuazione della misura	100	Continuo	Ufficiali Anagrafe
Misura di controllo	Controllo sul possesso dei requisiti oggettivi e soggettivi dei richiedenti la certificazione acquisto alloggio in convenzione	Attuazione della misura	100	Continuo	Dipendenti Ufficio Patrimonio Dipendenti Ufficio Edilizia



Categoria misura	Misura di prevenzione	Indicatori	Target	Tempi	Responsabili misura
Misura di controllo	Controllo sul rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico.	Attuazione della misura	100	Continuo	RUP
Misura di controllo	Creazione di una check list per attuare una verifica analitica degli atti legati all'istruttoria	Attuazione della misura	100	31/12/2024	Responsabile Area 6
Misura di controllo	Definizione di un adeguato flusso di comunicazioni al fine di consentire al RUP ed al RPCT di avere tempestiva conoscenza dell'osservanza degli adempimenti in materia di subappalto.	Attuazione della misura	100	Continuo	Dirigenti Tutti i responsabili di Settore Personale di volta in volta individuato
Misura di controllo	Digitalizzazione dei procedimenti autorizzativi	Numero di procedimenti interamente digitalizzati/n. procedimenti interessati	100	Continuo	Comandante Polizia Locale
Misura di controllo	Digitalizzazione della gestione delle violazioni (comprese telecamere personali)	Attuazione della misura	100	Continuo	Comandante Polizia Locale Commissario di Polizia Locale ; Comandante Polizia Locale Commissario Polizia Locale
Misura di controllo	Divieto di svolgere attività esterne, se non al di fuori dell'ambito territoriale comunale (previa autorizzazione da parte dell'Ente)	Attuazione della misura	100	Continuo	Responsabile Area 6
Misura di controllo	Doppia verifica da parte del Servizio Gare, Contratti e Legale e da parte dell'Ufficiale rogante (fascia da 139.001 per beni e servizi - al sopra-soglia) (150.001 per lavori - al sopra-soglia)	Attuazione della misura	100	Continuo	RUP
Misura di controllo	Durante la valutazione delle offerte anormalmente basse e la verifica della congruità dell'anomalia, specificare espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione.	Attuazione della misura	100	Continuo	Centrale acquisti, appalti e servizi assicurativi
Misura di controllo	Elaborazione del progetto della gara, verificando che i meccanismi di punteggio siano coerenti con le esigenze dell'ente	Attuazione della misura	100	Continuo	RUP Tutti i Dirigenti ; Tutti i dirigenti / responsabili di servizio / uffici che svolgono il ruolo di responsabile di procedimento per i contratti di propria competenza, RUP
Misura di controllo	Erogazione di contributi economici in seguito a parere positivo dell'Unità Tecnica di Valutazione (contratto sociale-progetto sociale), con verbale motivato e sottoscritto da tutti i componenti dell'Unità stessa	Attuazione della misura	100	Continuo	Unità tecnica di valutazione (PO servizi sociali, Assistenti sociali, Coordinatore assistenti sociali)
Misura di controllo	Erogazione di servizi e integrazione rette di degenza in seguito a valutazione preventiva da parte dei Servizi Sociali. La valutazione tecnica viene effettuata su parametri economici e sociali	Attuazione della misura	100	Continuo	EQ servizi sociali Assistenti sociali
Misura di controllo	Esplicitazione della puntuale motivazione delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato (o le varianti), con particolare riferimento agli impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale.	Attuazione della misura	100	Continuo	Responsabile Area 6 Urbanistica e governo del territorio
Misura di controllo	Eventuale controllo a campione da parte dei Revisori dei Conti	Attuazione della misura	100	Continuo	Revisori dei Conti
Misura di controllo	Eventuale predisposizione di controllo a campione sulle segnalazioni	Campione di controllo	1	31/12/2025	Responsabile Area 6
Misura di controllo	Gestione cassa con registro dedicato per verifiche successive anche tramite scontrini/ricevute (anche per le spese straordinarie)	Attuazione della misura	100	31/12/2024	Dirigente Area 4
Misura di controllo	Gestione e controllo accessi agli uffici	Attuazione della misura	100	Continuo	Tutti i Dirigenti
Misura di controllo	Incrocio e aggiornamento delle banche dati tramite le quali il software dedicato ai tributi funziona, nonché aggiornamento di banche dati correlabili (es. aggiornamento banca dati TARI e banca dati SUAP per confronto con banca dati tributi)	Attuazione della misura	100	Biennale	Dirigente Area 2 Bilancio, contabilità
Misura di controllo	Individuazione di accorgimenti tesi a garantire la parità di condizioni tra i partecipanti (azioni volte a far sì che i partecipanti abbiano accesso alle informazioni nel medesimo momento)	Attuazione della misura	100	Continuo	Tutti i responsabili di Settore Personale di volta in volta individuato
Misura di controllo	Informatizzazione delle procedure	Attuazione della misura	100	Continuo	Comandante Polizia Locale
Misura di controllo	Informatizzazione del processo	Attuazione della misura	100	Continuo	Dirigente Area 2 Bilancio, contabilità
Misura di controllo	Informatizzazione del trattamento economico, in particolare integrazione fra gestione delle assenze e delle presenze	Attuazione della misura	100	Continuo	Segretario Generale

Categoria misura	Misura di prevenzione	Indicatori	Target	Tempi	Responsabili misura
Misura di controllo	Informatizzazione di processo: tracciamento dei dati (domande, caratteristiche del processo, richiedenti, etc.) e incrocio banche dati per controlli più puntuali	Attuazione della misura	100	Continuo	Dirigente Area 4
Misura di controllo	Integrazioni documentali per la predisposizione della graduatoria in forma scritta per successivi controlli di coerenza	Attuazione della misura	100	Annuale	Dirigente Area 4 Responsabile Servizi per i cittadini e per le famiglie
Misura di controllo	Invio di raccomandate con ricevuta di ritorno e verifica delle ricevute	Attuazione della misura	100	Continuo	Ufficiali Anagrafe
Misura di controllo	Istituzione di un registro degli abusi accertati, che consenta la tracciabilità di tutte le fasi del procedimento, compreso l'eventuale processo di sanatoria.	Attuazione della misura	100	31/12/2025	Responsabile Area 6
Misura di controllo	Monitoraggio dei tempi di evasione delle pratiche e delle cause dell'eventuale ritardo	Attuazione della misura	100	Continuo	Personale Servizio ambiente
Misura di controllo	Monitoraggio dei tempi di evasione delle richieste e delle cause dell'eventuale ritardo	Attuazione della misura	100	Continuo	Responsabile Area 6
Misura di controllo	Monitoraggio delle certificazioni rilasciate e delle tempistiche assegnate per l'evasione	Attuazione della misura	100	Continuo	Responsabile Area 6
Misura di controllo	Monitoraggio periodico rispetto degli obblighi del decreto di affido (il periodo può avere una frequenza maggiore in casi critici)	Attuazione della misura	100	Mensile	Assistenti sociali dell'area minori
Misura di controllo	Monitoraggio sugli esiti del processo. VAS: fase parere motivato; informazione sulla decisione e monitoraggio	Attuazione della misura	100	Continuo	Responsabile Area 6 Urbanistica e governo del territorio
Misura di controllo	Obbligo di adeguata e congrua motivazione	Attuazione della misura	100	Continuo	Dipendenti Ufficio SUE
Misura di controllo	Obbligo di motivazione sui singoli provvedimenti adottati	Attuazione della misura	100	Continuo	Dipendenti coinvolti
Misura di controllo	Obbligo di motivazione sui singoli provvedimenti adottati (es. sanzioni)	Attuazione della misura	100	Continuo	Comandante Polizia Locale Commissario di Polizia Locale ; Comandante Polizia Locale Commissario Polizia Locale
Misura di controllo	Omissione dell'attività	Attuazione della misura	100	Continuo	Centrale acquisti, appalti e servizi assicurativi
Misura di controllo	Ove possibile, controlli sull'attività, senza preavviso, a mezzo di ispezioni, accertamenti e sopralluoghi con Polizia Locale	Attuazione della misura	100	Continuo	Dipendenti Ufficio SUE Agenti Polizia Locale
Misura di controllo	Ove possibile, incontri periodici con gli appaltatori per la verifica degli impegni contrattuali (anche mediante check list e successiva relazione scritta)	Attuazione della misura	100	Continuo	RUP Direttore dell'esecuzione dei lavori Direttore dell'esecuzione dei contratti
Misura di controllo	Ove possibile, registrazione delle sedute telematiche (ad esclusione delle gare legate a lavori pubblici)	Attuazione della misura	100	Continuo	Centrale acquisti, appalti e servizi assicurativi
Misura di controllo	Per pagamenti superiori a 5.000 Euro, verifiche presso Equitalia	Attuazione della misura	100	Continuo	Personale Servizio Bilancio, contabilità
Misura di controllo	Predisposizione del registro degli incontri con relativi report	Attuazione della misura	100	31/12/2024	Personale addetto
Misura di controllo	Predisposizione di una check list per la verifica della presenza di tutta la documentazione necessaria già in fase istruttoria	Attuazione della misura	100	Annuale	Dirigente Area 4 Responsabile Servizi per i cittadini e per le famiglie
Misura di controllo	Predisposizione e controllo preventivo degli atti per i quali è richiesto l'accesso e verifica che gli stessi non si configurino come documentazione interna sottratta dall'esercizio dell'accesso (pareri endoprocedimentali, istruttorie, documentazione riportante dati tutelati dalla normativa sulla privacy) e individuazione di eventuali parti interessate	Attuazione della misura	100	Continuo	Personale addetto
Misura di controllo	Presidio congiunti rup/sua delle comunicazioni agli operatori economici	Attuazione della misura	100	Continuo	RUP
Misura di controllo	Procedure interne formalizzate, standardizzate e utilizzo di note operative	Attuazione della misura	100	Continuo	Ufficiali Stato Civile Dipendenti del Servizio
Misura di controllo	Puntuale verifica dei requisiti e della documentazione presentata	Attuazione della misura	100	Continuo	Ufficiali Anagrafe
Misura di controllo	Raccolta e analisi dati sui disservizi (mediante un registro per la raccolta dei dati sui disservizi)	Attuazione della misura	100	Continuo	Personale addetto Ufficio ambiente
Misura di controllo	Raffronto tra dati relativi e assoluti dell'attività sanzionatoria degli agenti addetti ai servizi di controllo	Soglia scostamento	15	Continuo	Comandante Polizia Locale
Misura di controllo	Rendicontazione delle spese al Giudice	Attuazione della misura	100	Annuale o su richiesta del giudice	Dirigente Area 4

Categoria misura	Misura di prevenzione	Indicatori	Target	Tempi	Responsabili misura
Misura di controllo	Report sui controlli effettuati (es. ispezioni in loco, verifiche specifiche, etc.) anche per l'eventuale applicazione di penali	Attuazione della misura	100	Continuo	RUP Direttore dell'esecuzione dei lavori Direttore dell'esecuzione dei contratti ; RUP Direttore dell'esecuzione dei lavori Direttore dell'esecuzione dei contratti
Misura di controllo	Separazione organizzativa tra la fase di definizione della documentazione contrattuale e la fase di elaborazione degli atti di gara	Attuazione della misura	100	Continuo	Dirigenti Settori proponenti Centrale acquisti, appalti e servizi assicurativi
Misura di controllo	Sopralluoghi (ove necessario)	Attuazione della misura	100	Continuo	Agenti Polizia Locale
Misura di controllo	Supervisione a posteriori del responsabile	Attuazione della misura	100	Continuo	Ufficiale responsabile
Misura di controllo	Supervisione dell'Ufficiale Responsabile	Attuazione della misura	100	Continuo	Ufficiale responsabile
Misura di controllo	Supervisione sulle attività svolte e verifiche successive da parte di un soggetto diverso rispetto a chi ha svolto specifiche attività di Polizia Giudiziaria	Attuazione della misura	100	Continuo	A.G.O.
Misura di controllo	Utilizzo di piattaforma telematica per la presentazione delle istanze che consente la verifica dello stato della propria pratica da parte dell'interessato	Attuazione della misura	100	Continuo	Dirigente Area 6 U.programmazione, monitoraggio e servizi amministrativi per le Unità organizzative dell'Area - SUAP e Sviluppo economico
Misura di controllo	Utilizzo di piattaforma telematica per la presentazione delle istanze che consente la verifica dello stato della propria pratica da parte dell'interessato (es. AUA, VAS, etc.)	Attuazione della misura	100	Continuo	Responsabile Area 6 Ambiente, Montagna, demanio idrico e lacuale, rifiuti
Misura di controllo	Utilizzo di piattaforma telematica per la presentazione delle istanze che consente la verifica dello stato della propria pratica da parte dell'interessato (es. VAS, etc.)	Attuazione della misura	100	Continuo	Responsabile Area 6 Ambiente, Montagna, demanio idrico e lacuale, rifiuti
Misura di controllo	Utilizzo di piattaforma telematica (Portale informatico dell'Ente) per la presentazione delle istanze che consente la verifica dello stato della propria pratica da parte dell'interessato	Attuazione della misura	100	Continuo	Dipendenti Ufficio SUE
Misura di controllo	Utilizzo di software dedicato che tiene traccia dei dati sulle attività svolte e sugli accessi	Attuazione della misura	100	Continuo	Sistema informativo (sicurezza, reti, agenda digitale)
Misura di controllo	Utilizzo di un'apposita check list per evitare carenze nei controlli	Attuazione della misura	100	Continuo	Ufficiali Stato Civile Dipendenti del Servizio
Misura di controllo	Utilizzo procedure automatizzate per la gestione del processo (supporto su base Excel), ove possibile	Attuazione della misura	100	31/12/2024	Responsabile Area 6 Ambiente, Montagna, demanio idrico e lacuale, rifiuti
Misura di controllo	VAS: fase delle conferenze	Attuazione della misura	100	Continuo	Responsabile Area 6 Urbanistica e governo del territorio
Misura di controllo	Verifica a campione successiva sugli esiti degli accertamenti	Campione di controllo trimestrale	10	Continuo	U.O.C. Servizi demografico statistici e cimiteriali
Misura di controllo	Verifica attraverso l'indicatore di tempestività dei pagamenti	Attuazione della misura	100	Ogni trimestre	Personale Servizio Bilancio, contabilità
Misura di controllo	Verifica dei requisiti del subappaltatore da parte di un soggetto differente rispetto a chi lo autorizza	Attuazione della misura	100	Continuo	Dirigenti RUP Tutti i responsabili di Settore Personale di volta in volta individuato
Misura di controllo	Verifica dei requisiti previsti per legge	Attuazione della misura	100	Continuo	Dipendenti Ufficio SUAP
Misura di controllo	Verifica del benessere del minore (le verifiche sono di carattere settimanale nel primo periodo di inserimento e via via diventano mensili)	Attuazione della misura	100	Mensile	Assistenti sociali dell'area minori
Misura di controllo	Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti.	Attuazione della misura	100	Continuo	RUP
Misura di controllo	Verifica della coerenza dei requisiti rispetto al ruolo da ricoprire	Attuazione della misura	100	Continuo	Segretario Generale
Misura di controllo	Verifica della completezza della documentazione in fase di istruttoria	Attuazione della misura	100	Continuo	Dipendenti Ufficio SUE
Misura di controllo	Verifica della completezza della documentazione in fase di istruttoria, mediante scarico report dal portale Impresa in un giorno	Attuazione della misura	100	Continuo	Dipendenti Ufficio SUAP
Misura di controllo	Verifica della congruità degli oneri pubblici posti in capo agli operatori (tipologia, analisi prezzi)	Attuazione della misura	100	Continuo	Responsabile Area 6 (Lavori pubblici e manutenzioni, Urbanistica, Edilizia, Infrastrutture stradali, Verde urbano)

Categoria misura	Misura di prevenzione	Indicatori	Target	Tempi	Responsabili misura
Misura di controllo	Verifica della corretta applicazione della procedura	Attuazione della misura	100	Continuo	Ufficiali Anagrafe Ufficiali Stato Civile
Misura di controllo	Verifica della corrispondenza tra il lavoro svolto e il servizio fatturato	Attuazione della misura	100	Continuo	Responsabili Uffici che assegnano l'incarico
Misura di controllo	Verifica della documentazione circa la tracciabilità dei pagamenti (conto dedicato)	Attuazione della misura	100	Continuo	RUP Ragioneria
Misura di controllo	Verifica dell'applicazione del regolamento comunale per la concessione di patrocini, contributi economici diretti e indiretti	Attuazione della misura	100	Continuo	Dirigente Area 4 Dirigente Area 5
Misura di controllo	Verifica dell'applicazione del regolamento comunale per la concessione di patrocini, contributi economici diretti e indiretti DCC n. 4 del 03/03/2022	Attuazione della misura	100	Continuo	Dirigente Area 4 Dirigente Area 5
Misura di controllo	Verifica dell'assenza di cause di incompatibilità o di specifici casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro	Attuazione della misura	100	Continuo	Responsabile Area 6 Urbanistica e governo del territorio
Misura di controllo	Verifica dell'avvenuta pubblicazione della pre-informazione	Attuazione della misura	100	Annuale	Centrale acquisti, appalti e servizi assicurativi
Misura di controllo	Verifica dell'effettiva correttezza dei rimborsi dei tributi (i.e. rispetto dei limiti)	Attuazione della misura	100	Continuo	Personale Tributi
Misura di controllo	Verifica delle procedure con un solo offerente	Attuazione della misura	100	Continuo	RPCT
Misura di controllo	Verifica dell'invio delle richieste di rimborso al ministero di giustizia	Attuazione della misura	100	Continuo	Comandante Polizia Locale Commissari di Polizia Locale
Misura di controllo	Verifica del rispetto dei criteri di ammissione	Attuazione della misura	100	Continuo	Segretario Generale
Misura di controllo	Verifica del rispetto del capitolato e del contratto	Attuazione della misura	100	Continuo	RUP Direttore dell'esecuzione dei lavori Direttore dell'esecuzione dei contratti ; RUP Direttore dell'esecuzione dei lavori Direttore dell'esecuzione dei contratti
Misura di controllo	Verifica del rispetto della graduatoria definitiva per controllare la parità di trattamento di casi simili	Attuazione della misura	100	Continuo	Dipendenti ERP
Misura di controllo	Verifica del rispetto del Regolamento per la co-programmazione/co-progettazione con gli enti del terzo settore	Attuazione della misura	100	Continuo	Dirigente Area 4
Misura di controllo	Verifica giustificativi di spesa (spese straordinarie)	Attuazione della misura	100	Continuo	Dirigente Area 4
Misura di controllo	Verifica monitoraggio rilevazione dati ai fini del monitoraggio degli obiettivi correlati all'investimento (PNRR) e pubblicazione reportVerifiche obblighi verso REGIS	Attuazione della misura	100	Continuo	Opere pubbliche P.N.R.R - Unità di Progetto fino al 31.12.2026
Misura di controllo	Verifica nell'ambito delle procedure di controllo interno del numero e valore di affidamenti allo stesso soggetto	Attuazione della misura	100	Annuale	Tutti i dirigenti / responsabili di servizio / uffici che svolgono il ruolo di responsabile di procedimento per i contratti di propria competenza, RUP
Misura di controllo	Verifica posizione fiscale	Attuazione della misura	100	Continuo	Centrale acquisti, appalti e servizi assicurativi
Misura di controllo	Verifica preventiva dei requisiti previsti per legge	Attuazione della misura	100	Continuo	Personale Servizio ambiente
Misura di controllo	Verifica puntuale dei requisiti del soggetto richiedente	Attuazione della misura	100	Continuo	Dirigenti coinvolti Tecnici istruttori coinvolti Personale amministrativo coinvolto
Misura di controllo	Verifica sulle liste di carico assegnate al concessionario (effettivo invio degli atti di riscossione coattiva)	Attuazione della misura	100	Continuo	Personale addetto
Misura di controllo	Verifiche al momento della consegna dei beni (coerenza con quanto previsto a contratto)	Attuazione della misura	100	Continuo	Personale addetto
Misura di controllo	Verifiche antimafia tramite portale BDNA (Banca Dati Nazionale Unica Antimafia)	Attuazione della misura	100	Continuo	Centrale acquisti, appalti e servizi assicurativi ; RUP
Misura di controllo	Verifiche casellario ANAC	Attuazione della misura	100	Continuo	RUP
Misura di controllo	Verifiche collocamento obbligatorio	Attuazione della misura	100	Continuo	Centrale acquisti, appalti e servizi assicurativi
Misura di controllo	Verifiche da parte della Polizia Locale (relative alla dimora abituale)	Attuazione della misura	100	Continuo	Agenti Polizia Locale
Misura di controllo	Verifiche del Collaudatore	Attuazione della misura	100	Entro i termini di legge	Collaudatore
Misura di controllo	Verifiche del Responsabile dei Lavori	Attuazione della misura	100	Continuo	Responsabile dei lavori
Misura di controllo	Verifiche del RUP	Attuazione della misura	100	Continuo	RUP
Misura di controllo	Verifiche di regolarità contributiva DURC	Attuazione della misura	100	Continuo	Dirigente Area 2 Responsabili Settori di riferimento

Categoria misura	Misura di prevenzione	Indicatori	Target	Tempi	Responsabili misura
Misura di controllo	Verifiche DURC	Attuazione della misura	100	Continuo	Centrale acquisti, appalti e servizi assicurativi ; RUP
Misura di controllo	Verifiche in itinere (es. anche durante l'erogazione dei servizi), con redazione di appositi verbali sottoscritti dall'operatore economico, protocollato agli atti	Attuazione della misura	100	Continuo	Personale addetto
Misura di controllo	Verifiche in itinere sul rispetto delle procedure da parte del responsabile del procedimento, utilizzando anche simulazioni tramite software di riferimento	Attuazione della misura	100	Continuo	Responsabile del procedimento
Misura di controllo	Verifiche ispettive a campione	Attuazione della misura	100	Continuo	Personale addetto Responsabile del procedimento
Misura di controllo	Verifiche ispettive del superiore gerarchico	Attuazione della misura	100	Continuo	Comandante Polizia Locale
Misura di controllo	Verifiche mirate (tramite i portali dell'Agenzia delle Entrate, dell'Inps, etc.)	Attuazione della misura	100	Continuo	Operatori Servizi sociali
Misura di controllo	Verifiche parità di genere, ove necessario	Attuazione della misura	100	Continuo	Centrale acquisti, appalti e servizi assicurativi
Misura di controllo	Verifiche PASSOE	Attuazione della misura	100	Continuo	Centrale acquisti, appalti e servizi assicurativi
Misura di controllo	Verifiche PASSOE (per importi superiori a 40.000 Euro, fino alla soglia comunitaria)	Attuazione della misura	100	Continuo	RUP
Misura di controllo	Verifiche sui calcoli e sulle fatture	Attuazione della misura	100	Semestrale	Personale del Servizio Patrimonio
Misura di controllo	Verifiche sui ritardi di pagamento (anche per i piani di rateizzazione) - dati da tesoreria/Pago PA	Attuazione della misura	100	Semestrale	Personale ERP
Misura di controllo	Verifiche sulla completezza della documentazione presentata dal cittadino (INPS, dichiarazione dei redditi, etc.)	Attuazione della misura	100	Continuo	Ufficiali Anagrafe Ufficiali Stato Civile
Misura di controllo	Verifiche sulla corrispondenza delle prestazioni rese rispetto a quelle fatturate	Attuazione della misura	100	Continuo	RUP
Misura di controllo	Verifiche sulla rendicontazione periodica dell'appaltatore (giorni servizio, zone, correlazione canone/servizi, raccolta, etc.), in occasione dei pagamenti	Attuazione della misura	100	Mensile	Personale addetto Ufficio ambiente
Misura di controllo	Verifiche su residui attivi (analisi semestrali) e diffusione delle informazioni rilevanti agli uffici competenti	Attuazione della misura	100	Semestrale	Personale addetto
Misura di controllo	Verifiche tramite richieste alla Questura	Attuazione della misura	100	Continuo	Ufficiali Anagrafe Ufficiali Stato Civile
Misura di definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento	Codice di Comportamento	Attuazione della misura	100	Continuo	Responsabile Area 6 Urbanistica e governo del territorio
Misura di definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento	Codice di comportamento dell'ente	Attuazione della misura	100	Continuo	RUP Tutti i Dirigenti ; Tutti i dirigenti / responsabili di servizio / uffici che svolgono il ruolo di responsabile di procedimento per i contratti di propria competenza, RUP
Misura di definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento	Codice di comportamento dell'ente e Codice etico (incondizionata accettazione anche per gli operatori economici, oltre che per i dipendenti)	Attuazione della misura	100	Continuo	Tutti i Dirigenti
Misura di definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento	Codice di comportamento: obbligo di dichiarare ogni situazione di potenziale conflitto di interessi	Attuazione della misura	100	Continuo	Responsabile Area 6
Misura di disciplina del conflitto di interessi	Acquisizione autocertificazione da parte dei commissari circa l'insussistenza di cause di incompatibilità	Attuazione della misura	100	Continuo	Centrale acquisti, appalti e servizi assicurativi
Misura di disciplina del conflitto di interessi	Acquisizione autocertificazione da parte dei commissari circa l'insussistenza di cause di incompatibilità, inconfiribilità	Attuazione della misura	100	Continuo	RUP
Misura di disciplina del conflitto di interessi	Astensione in caso di conflitto di interesse	Attuazione della misura	100	Continuo	Responsabili Uffici che assegnano l'incarico
Misura di disciplina del conflitto di interessi	Astensione in caso di conflitto di interesse (acquisizione delle dichiarazioni in merito al conflitto di interesse da parte dei soggetti interessati al processo)	Attuazione della misura	100	Continuo	Dirigente Area 6 Patrimonio - Manutenzione, verde e decoro urbano; Sicurezza sui posti di lavoro
Misura di disciplina del conflitto di interessi	Tempestiva comunicazione situazione di conflitto di interesse al Comandante della Polizia Locale/ RPCT per conseguenti provvedimenti di assegnazione dell'attività ad altro soggetto.	Attuazione della misura	100	Continuo	Comandante Polizia Locale Commissario di Polizia Locale ; Comandante Polizia Locale Commissario Polizia Locale
Misura di formazione	Acquisizione di puntuali informazioni sull'attività caratteristica del beneficiario	Attuazione della misura	100	Continuo	Personale Servizio Promozione dello Sport - Scuola, formazione e Università Personale Servizio Cultura, Teatro, Musei. Biblioteca e sistema interbibliotecario
Misura di formazione	Formazione continua	Attuazione della misura	100	Continuo	Comandante Polizia Locale

Categoria misura	Misura di prevenzione	Indicatori	Target	Tempi	Responsabili misura
Misura di formazione	Formazione del personale	Attuazione della misura	100	Continuo	RUP Tutti i Dirigenti ; Tutti i dirigenti / responsabili di servizio / uffici che svolgono il ruolo di responsabile di procedimento per i contratti di propria competenza, RUP
Misura di formazione	Formazione e aggiornamento del personale addetto all'amministrazione delle risorse umane	Attuazione della misura	100	Continuo	Segretario Generale Politiche e sviluppo R.U. - Gestione amministrativa e contabile
Misura di formazione	Formazione in tema di integrità / anticorruzione	Attuazione della misura	100	Annuale	Segretario Generale Dirigente Area 3
Misura di formazione	Formazione specifica	Persone formate	3	31/12/2024	RUP Tutti i Dirigenti ; Tutti i dirigenti / responsabili di servizio / uffici che svolgono il ruolo di responsabile di procedimento per i contratti di propria competenza, RUP
Misura di formazione	Formazione specifica del personale e affiancamento	Unità di personale formate	4	Annuale	Comandante Polizia Locale Commissario di Polizia Locale ; Comandante Polizia Locale Commissario Polizia Locale
Misura di formazione	Formazione specifica sul della programmazione del fabbisogno	Attuazione della misura	100	Continuo	Dirigente Area 3 Centrale acquisti, appalti e servizi assicurativi
Misura di formazione	Formazione specifica sul tema	Dipendenti formati (tra Commissari e Agenti)	10	31/12/2025	Comandante Polizia Locale Commissari di Polizia Locale
Misura di formazione	Formazione specifica sul tema contratti pubblici per sensibilizzare l'attenzione su determinati aspetti (es. scadenze e tempistiche, etc.)	Attuazione della misura	100	Continuo	Dirigente Area 3 Centrale acquisti, appalti e servizi assicurativi
Misura di formazione	Formazione specifica sul tema contratti pubblici per sensibilizzare l'attenzione su determinati aspetti (es. stima dei fabbisogni, etc.)	Attuazione della misura	100	Continuo	Dirigente Area 3 Centrale acquisti, appalti e servizi assicurativi
Misura di formazione	Organizzare momenti di formazione operativa per il personale (affiancamento di personale con esperienza)	Attuazione della misura	100	Continuo	Comandante Polizia Locale Commissario di Polizia Locale
Misura di formazione	Organizzare momenti formativi per il personale	Dipendenti formati	4	Annuale	Comandante Polizia Locale
Misura di formazione	Predisposizione di disposizioni di servizio interpretative in merito all'applicazione della normativa, divulgate al personale in specifiche riunioni per garantirne corretta e univoca applicazione	Attuazione della misura	100	Continuo (all'esigenza)	Comandante Polizia Locale
Misura di formazione	Predisposizione di misure adeguate di formazione del personale addetto all'istruttoria tecnica	Personale formato	2	31/12/2024	Responsabile Area 6
Misura di formazione	Predisposizione di misure adeguate di formazione del personale addetto all'istruttoria tecnica	Persone formate	2	31/12/2024	Responsabile Area 6
Misura di formazione	Predisposizione di misure adeguate di formazione del personale amministrativo addetto	N. persone formate	5	31/12/2024	Responsabile Area 6
Misura di regolamentazione	Abbinamento dell'alloggio tramite procedura informatica che prevede la scelta da parte del richiedente (non si tratta, quindi, di assegnazione discrezionale da parte dei dipendenti del Comune)	Attuazione della misura	100	Continuo	Area 6 - Territorio e sviluppo U.O.E.C.: Opere pubbliche. Patrimonio - Manutenzione, verde e decoro urbano; Sicurezza sui posti di lavoro
Misura di regolamentazione	Adozione del Regolamento per la co-programmazione/co-progettazione con gli enti del terzo settore	Attuazione della misura	100	Continuo	Dirigente Area 4
Misura di regolamentazione	Aggiornamento del regolamento edilizio	Attuazione della misura	100	31/12/2024	Dirigente Area 6 U.O.E.C.: Urbanistica; governo del territorio e Mobilità
Misura di regolamentazione	Annullamento in autotutela	Attuazione della misura	100	Continuo	Comandante Polizia Locale
Misura di regolamentazione	Applicazione dei criteri di contribuzione massima e minima secondo la Delibera di Giunta con la quale si approvano le soglie ISEE per la compartecipazione alla spesa da parte degli utenti destinatari degli interventi e dei servizi sociali comunali	Attuazione della misura	100	Continuo	Dirigente Area 4
Misura di regolamentazione	Applicazione del regolamento comunale del sistema integrato di interventi e servizi sociali	Attuazione della misura	100	Continuo	Dirigente Area 4
Misura di regolamentazione	Applicazione del regolamento per l'utilizzo dei beni comunali (che prevede una sezione dedicata alle alienazioni)	Attuazione della misura	100	Continuo	Dirigente Area 6 Patrimonio - Manutenzione, verde e decoro urbano; Sicurezza sui posti di lavoro
Misura di regolamentazione	Applicazione regolamenti comunali in materia	Attuazione della misura	100	Continuo	Dirigente Area 6 U.O.E.C.: Urbanistica; governo del territorio e Mobilità

Categoria misura	Misura di prevenzione	Indicatori	Target	Tempi	Responsabili misura
Misura di regolamentazione	Attivazione di recuperi coattivi (anche sulla base delle situazioni più critiche)	Attuazione della misura	100	Continuo	Dirigente Area 6 Patrimonio - Manutenzione, verde e decoro urbano; Sicurezza sui posti di lavoro
Misura di regolamentazione	Attività di accertamento e rateizzazione dei tributi locali: applicazione del regolamento generale delle entrate	Attuazione della misura	100	Continuo	Personale Tributi
Misura di regolamentazione	Codice etico	Attuazione della misura	100	Continuo	Tutti i dirigenti / responsabili di servizio / uffici che svolgono il ruolo di responsabile di procedimento per i contratti di propria competenza, RUP
Misura di regolamentazione	Comunicazione diretta agli operatori economici dell'ammissione o esclusione alla procedura di gara	Attuazione della misura	100	Entro 5 gg	Centrale acquisti, appalti e servizi assicurativi
Misura di regolamentazione	Condivisione dell'abbinamento tra famiglia affidataria e minore (condivisione tra più figure professionali, es. Giudice e Tutela minori)	Attuazione della misura	100	Continuo	Giudice Tutela minori
Misura di regolamentazione	Condivisione di modelli tipo di contratto	Attuazione della misura	100	Continuo	RUP Tutti i Dirigenti ; Tutti i dirigenti / responsabili di servizio / uffici che svolgono il ruolo di responsabile di procedimento per i contratti di propria competenza, RUP
Misura di regolamentazione	Controllo da parte dei dirigenti della coerenza dei requisiti con il profilo professionale	Attuazione della misura	100	31/12/2024	Tutti i Dirigenti
Misura di regolamentazione	Controllo iniziale e successivo dell'autenticità delle garanzie e fidejussioni e controllo successivo sulla continuità dell'attività del garante o fideiussore	Attuazione della misura	100	Trimestrale	Responsabile Area 6 (Lavori pubblici e manutenzioni, Urbanistica, Edilizia, Infrastrutture stradali, Verde urbano)
Misura di regolamentazione	Convenzione con Agenzia delle Entrate (per beneficiare del servizio di stima fornito dall'Agenzia stessa)	Attuazione della misura	100	31/12/2024	Dirigente Area 6 Patrimonio - Manutenzione, verde e decoro urbano; Sicurezza sui posti di lavoro
Misura di regolamentazione	Definizione analitica dei criteri e delle modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie (comprensivi dei metodi per la determinazione dell'aumento di valore venale dell'immobile conseguente alla realizzazione delle opere abusive e del danno arrecato o del profitto conseguito, ai fini dell'applicazione della sanzione per gli interventi abusivi realizzati su aree sottoposte a vincolo paesaggistico) e delle somme da corrispondere a titolo di oblazione, in caso di sanatoria	Attuazione della misura	100	Continuo	Responsabile Area 6
Misura di regolamentazione	Definizione analitica dei criteri e modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie e delle somme da corrispondere a titolo di oblazione	Attuazione della misura	100	Continuo	Responsabile Area 6 Ambiente, Montagna, demanio idrico e lacuale, rifiuti
Misura di regolamentazione	Definizione dei criteri di scelta tramite delibera consigliare	Attuazione della misura	100	Continuo	Segretario Generale
Misura di regolamentazione	Definizione delle domande delle prove orali e delle tracce delle prove scritte il giorno stesso della prova, in sede di commissione, in una fase immediatamente precedente allo svolgimento delle stesse	Attuazione della misura	100	Continuo	Segretario Generale Presidente della Commissione giudicatrice e relativi componenti
Misura di regolamentazione	Definizione di criteri di individuazione bilanciati tra costo, esigenze beneficiario e qualità standard	Attuazione della misura	100	Continuo	EQ servizi sociali
Misura di regolamentazione	Definizione di moduli standard con completa indicazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	Attuazione della misura	100	Continuo	Dirigente Area 4 Dirigente Area 5
Misura di regolamentazione	Definizione di obiettivi predefiniti, misurabili e rendicontabili da svolgere durante l'applicazione dell'istituto	Attuazione della misura	100	Annuale	Tutti i Dirigenti
Misura di regolamentazione	Disciplina per la formazione e il funzionamento delle commissioni (applicazione del regolamento interno)	Attuazione della misura	100	Continuo	Segretario Generale
Misura di regolamentazione	Divieto di svolgere attività esterne, se non al di fuori dell'ambito territoriale comunale (previa autorizzazione da parte dell'Ente)	Attuazione della misura	100	Continuo	Responsabile Area 6
Misura di regolamentazione	D.Lgs. 50/2016 - Art. 77 - Commissione giudicatrice (acquisizione delle dichiarazioni previste da parte dei Commissari)	Attuazione della misura	100	Continuo	Centrale acquisti, appalti e servizi assicurativi ; RUP
Misura di regolamentazione	Erogazione di somme ai tutelati per le necessità ordinarie con utilizzo di carte prepagate e importi prefissati e verificati	Attuazione della misura	100	31/12/2024	Dirigente Area 4
Misura di regolamentazione	Estrazione statistica da software per l'analisi dell'idoneità dei controlli su tutte le attività da monitorare	Attuazione della misura	100	Continuo	Comandante Polizia Locale Commissario di Polizia Locale ; Comandante Polizia Locale Commissario Polizia Locale

Categoria misura	Misura di prevenzione	Indicatori	Target	Tempi	Responsabili misura
Misura di regolamentazione	Eventuale previsione del pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione, al fine di evitare il mancato o ritardato introito e, in caso di rateizzazione, richiesta in convenzione di idonee garanzie	Attuazione della misura	100	31/12/2025	Responsabile Area 6 (Lavori pubblici e manutenzioni, Urbanistica, Edilizia, Infrastrutture stradali, Verde urbano)
Misura di regolamentazione	Garantire l'effettuazione dei controlli ogni qual volta sia pervenuta una segnalazione.	Attuazione della misura (rapporto tra segnalazioni ricevute e controlli effettuati)	100	Continuo	Comandante Polizia Locale Commissario di Polizia Locale ; Comandante Polizia Locale Commissario Polizia Locale
Misura di regolamentazione	Informativa all'organo politico e al RPCT per i casi ad impatto più elevato per l'Ente	Attuazione della misura	100	Continuo	Tutti i Dirigenti
Misura di regolamentazione	Inserimento di tutte le fasi dell'esecuzione sul portale regionale dei contratti pubblici	Attuazione della misura	100	Continuo	RUP Direttore dell'esecuzione dei lavori Direttore dell'esecuzione dei contratti
Misura di regolamentazione	Introduzione di uno specifico protocollo per i rilievi fotografici	Attuazione della misura	100	31/12/2026	Comandante Polizia Locale Commissario di Polizia Locale ; Comandante Polizia Locale Commissario Polizia Locale
Misura di regolamentazione	Linee guida per la definizione dei criteri di valutazione e nella pubblicazione dei criteri e degli altri atti ostensibili della procedura di selezione/valutazione sui siti istituzionali	Attuazione della misura	100	Continuo	Segretario Generale
Misura di regolamentazione	Nomina dei componenti della commissione in coerenza con i regolamenti interni, con rispetto delle previsioni del codice di comportamento	Attuazione della misura	100	Continuo	Segretario Generale
Misura di regolamentazione	Notifica tramite raccomandate RR o messi per i solleciti di pagamento delle morosità	Attuazione della misura	100	Semestrale	Personale ERP
Misura di regolamentazione	Obbligo di adeguata e congrua motivazione	Attuazione della misura	100	Continuo	Dirigente Area 4
Misura di regolamentazione	Obbligo di adeguata motivazione, anche con rilevazione di natura statistica, in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti	Attuazione della misura	100	Annuale	Tutti i Dirigenti
Misura di regolamentazione	Obbligo di comunicazione al RPCT, tramite protocollo interno (software Sfera) da effettuarsi contestualmente all'adozione dell'atto di proroga contrattuale e/o affidamento d'urgenza	Attuazione della misura	100	31/12/2024	Tutti i Dirigenti
Misura di regolamentazione	Obbligo di congrua e adeguata motivazione	Attuazione della misura	100	Continuo	Dipendenti Ufficio SUAP
Misura di regolamentazione	Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine alla scelta della procedura	Attuazione della misura	100	Continuo	Tutti i Dirigenti
Misura di regolamentazione	Obbligo di protocollazione informatica per la ricezione dell'ISEE al fine di supportare meglio i controlli a campione (i.e. formule statistiche di estrazione casuale)	Attuazione della misura	100	Continuo	Dirigente Area 4
Misura di regolamentazione	Pagamento delle liquidazioni secondo l'ordine cronologico di invio, definito dal sistema informatico a supporto, dalle più remote nel tempo alle più recenti	Attuazione della misura	100	Continuo	Personale Servizio Bilancio, contabilità
Misura di regolamentazione	Patti di integrità	Attuazione della misura	100	Continuo	RUP Tutti i Dirigenti
Misura di regolamentazione	Per appalti sopra soglia comunitaria, previsione di obblighi di comunicazione/informazione puntuale nei confronti del RPCT in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza da effettuarsi tempestivamente.	Attuazione della misura	100	Continuo	Tutti i Dirigenti
Misura di regolamentazione	Per servizi e forniture standardizzabili, nonché lavori di manutenzione ordinaria, adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro e verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere	Attuazione della misura	100	Continuo	Tutti i Dirigenti
Misura di regolamentazione	Piani di rientro per la rateizzazione del debito calibrati sul valore dei canoni	Attuazione della misura	10	Annuale	Patrimonio - Manutenzione, verde e decoro urbano; Sicurezza sui posti di lavoro
Misura di regolamentazione	Predisposizione per ogni ricorso, azione da promuovere o per la difesa degli interessi dell'Ente di una relazione contenente la valutazione in merito alla necessità e/o opportunità di promuovere o costituirsi in giudizio (per il contenzioso relativo a sanzioni pecuniarie per violazioni al codice della strada non si predispone, per via dell'esiguità degli importi; in questo caso si procede d'ufficio alla costituzione in giudizio davanti al Giudice di pace di Milano grazie a competenze interne	Attuazione della misura	100	Continuo	Tutti i Dirigenti
Misura di regolamentazione	Presentazione delle domande esclusivamente in forma telematica in un preciso arco temporale	Attuazione della misura	100	Annuale	Dirigente Area 4 Responsabile Servizi per i cittadini e per le famiglie



Categoria misura	Misura di prevenzione	Indicatori	Target	Tempi	Responsabili misura
Misura di regolamentazione	Presidio congiunto rup/sua del calendario delle prese visioni dei sopralluoghi degli operatori economici	Attuazione della misura	100	Entro 5 gg	RUP
Misura di regolamentazione	Prevedere accessi su più livelli per mantenere il controllo dei flussi di informazione	Attuazione della misura	100	Continuo	Comandante Polizia Locale Commissari di Polizia Locale
Misura di regolamentazione	Previsione del contributo di più persone in fase di programmazione e chiara individuazione del ruolo di presidio del processo	Attuazione della misura	100	Continuo	Tutti i Dirigenti
Misura di regolamentazione	Previsione di flussi informativi formalizzati e integrati tra diverse unità organizzative (flussi dati centralizzati da Ufficio Ragioneria)	Attuazione della misura	100	Continuo	Dirigente Area 1 Dirigente Area 2 Servizi amministrativi Per le entrate di rispettiva competenza
Misura di regolamentazione	Previsione in tutti i bandi, gli avvisi o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli dell'Ente	Attuazione della misura	100	Continuo	RUP
Misura di regolamentazione	Processualizzazione informatica dell'inserimento delle sanzioni nel flusso procedimentale mediante accesso informatico entro 2 gg lavorativi	Attuazione della misura	100	Continuo (entro 2gg)	Comandante Polizia Locale
Misura di regolamentazione	Quando necessario, previsione di stime acquisite da soggetti esterni (professionisti del settore)	Attuazione della misura	100	Continuo, secondo esigenze contingenti	Patrimonio - Manutenzione, verde e decoro urbano; Sicurezza sui posti di lavoro
Misura di regolamentazione	Quote di contributo predeterminate tra affidi part time e affidi a tempo pieno	Attuazione della misura	100	Continuo	Dirigente Area 4
Misura di regolamentazione	Regolamento sulla composizione delle commissioni	Attuazione della misura	100	Continuo	Centrale acquisti, appalti e servizi assicurativi
Misura di regolamentazione	Rigorous rispetto delle disposizioni legislative in materia di termini di presentazione delle offerte per le procedure di scelta del contraente sopra soglia di rilevanza comunitaria	Attuazione della misura	100	Continuo	Centrale acquisti, appalti e servizi assicurativi
Misura di regolamentazione	Rispetto dell'ordine cronologico di arrivo delle richieste	Attuazione della misura	100	Continuo	Ufficiali Anagrafe
Misura di regolamentazione	Sviluppo e implementazione di un foglio di calcolo per la corretta determinazione del prezzo	Attuazione della misura	100	31/12/2024	Responsabile Area 6
Misura di regolamentazione	Utilizzo dei dati dell'Agenzia delle Entrate (per consultare parametri utili alla stima da effettuare da parte del Comune)	Attuazione della misura	100	Continuo	Dirigente Area 6 Patrimonio - Manutenzione, verde e decoro urbano; Sicurezza sui posti di lavoro
Misura di regolamentazione	Utilizzo di apposita scheda IDA (Indice di Dipendenza Assistenziale) per valutare livelli di disagio sociale su scale ordinali; ciò per applicare al meglio i criteri di valutazione dei singoli casi, riducendo la discrezionalità dell'operatore	Attuazione della misura	100	Continuo	Assistenti sociali
Misura di regolamentazione	Utilizzo di apposito albo per la selezione dei legali	Attuazione della misura	100	Continuo	Tutti i Dirigenti
Misura di regolamentazione	Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici	Attuazione della misura	100	Continuo	RUP Direttore lavori/esecuzione
Misura di regolamentazione	Utilizzo di piattaforma telematica (portale impresa in un giorno) per la presentazione delle istanze che consente la verifica dello stato della propria pratica da parte dell'interessato	Attuazione della misura	100	Continuo	Dipendenti Ufficio SUAP
Misura di regolamentazione	Utilizzo di procedure informate da criteri di pubblicità, trasparenza e criteri di selettività	Attuazione della misura	100	Continuo	Segretario Generale Responsabili Uffici che assegnano l'incarico
Misura di regolamentazione	Utilizzo di procedure uniformi (linee guida e protocolli da attuare)	Attuazione della misura	100	Continuo	Dipendenti coinvolti
Misura di regolamentazione	Utilizzo di report, inviati dal concessionario, di più facile analisi per l'Ente (es. con esplicitazione delle attività di recupero poste in essere, al fine di determinare gli eventuali crediti inesigibili), in maniera tale da facilitare i controlli a campione	Attuazione della misura	100	31/12/2024	Dirigente Area 1 Dirigente Area 2 Servizi amministrativi Per le entrate di rispettiva competenza
Misura di regolamentazione	Valutazione della coerenza dei requisiti dei selezionatori con le caratteristiche dei ruoli da ricoprire	Attuazione della misura	100	Continuo	Segretario Generale
Misura di rotazione	Ove possibile, alternare l'incarico di direzione dei lavori/esecuzione anche tra più soggetti interni	Attuazione della misura	100	Continuo	RUP Direttore dell'esecuzione dei lavori Direttore dell'esecuzione dei contratti
Misura di rotazione	Ove possibile, evitare la coincidenza tra direttore lavori o direttore esecuzione contratto e operatore economico per contratti diversi	Attuazione della misura	100	Continuo	RUP Direttore dell'esecuzione dei lavori Direttore dell'esecuzione dei contratti
Misura di rotazione	Rotazione dei componenti della commissione	Attuazione della misura	100	Continuo	Segretario Generale

Categoria misura	Misura di prevenzione	Indicatori	Target	Tempi	Responsabili misura
Misura di rotazione	Rotazione del personale che si occupa delle pratiche	Attuazione della misura	100	Continuo	Ufficiali Anagrafe Ufficiali Stato Civile
Misura di rotazione	Rotazione del personale incaricato dei controlli	Attuazione della misura	100	Continuo	Comandante Polizia Locale
Misura di semplificazione	Accertamenti e solleciti massivi in forma telematica mediante software specifico	Attuazione della misura	100	Continuo	Dirigente Area 2 Bilancio, contabilità
Misura di semplificazione	Informatizzazione dei processi	Attuazione della misura	100	Continuo	Responsabile Area 6
Misura di semplificazione	Informatizzazione della procedura	Attuazione della misura	100	Continuo	Dirigente Area 1 Dirigente Area 2 Servizi amministrativi Per le entrate di rispettiva competenza
Misura di semplificazione	Informatizzazione della procedura e di tutti i flussi documentali correlati	Attuazione della misura	100	Continuo	Centrale acquisti, appalti e servizi assicurativi ; RUP
Misura di semplificazione	Informatizzazione delle procedure di protocollazione	Attuazione della misura	100	Continuo	Responsabile Area 6
Misura di semplificazione	Informatizzazione del processo (anche con riferimento ai rapporti con il cittadino: questi può verificare la propria posizione anche mediante accesso con SPID) centralizzata a livello di Ministero dell'Interno e notificata in locale su software specifico del Comune	Attuazione della misura	100	Continuo	Ufficiali Anagrafe Ufficiali Stato Civile
Misura di semplificazione	Presentazione delle domande in forma telematica su apposito portale istituito con regolamento regionale	Attuazione della misura	100	Continuo	Area 6 - Territorio e sviluppo U.O.E.C.: Opere pubbliche. Patrimonio - Manutenzione, verde e decoro urbano; Sicurezza sui posti di lavoro
Misura di semplificazione	Prove preselettive con l'ausilio dell'informatica	Attuazione della misura	100	Continuo	Segretario Generale Tutti i Dirigenti Presidente della Commissione giudicatrice e relativi componenti
Misura di semplificazione	Utilizzo di procedure automatizzate per la gestione del processo ed utilizzo del gestionale SUE nel quale inserire le tariffe aggiornate per oneri e costo di costruzione derivate da atti assunti dall'ente (deliberazioni di Consiglio, deliberazioni di Giunta, determinazioni del Responsabile del settore)	Attuazione della misura	100	Continuo	Responsabile Area 6
Misura di semplificazione	Utilizzo di un prontuario di intervento	Attuazione della misura	100	Continuo	Comandante Polizia Locale
Misura di trasparenza	1) Motivazione puntuale del responsabile del procedimento riferita alla congruità dei nuovi prezzi 2) Negli appalti a corpo alla valutazione del valore effettivo delle lavorazioni sopresse o aggiunte 3) Negli appalti misti sul valore delle lavorazioni a corpo sostituite con le lavorazioni a misura	Attuazione della misura	100	Continuo	Dirigenti Tutti i responsabili di Settore Personale di volta in volta individuato
Misura di trasparenza	Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese	Attuazione della misura	100	Continuo	Centrale acquisti, appalti e servizi assicurativi
Misura di trasparenza	Ampia diffusione dei documenti di indirizzo, prevedendo forme di partecipazione dei cittadini sin dalla fase di redazione della proposta di piano o di sua variante, al fine di consentire a tutti gli interessati, così come alle associazioni e organizzazioni locali, di avanzare proposte	Attuazione della misura	100	Continuo	Responsabile Area 6 Urbanistica e governo del territorio
Misura di trasparenza	Applicazione del sistema di relazione sindacale	Attuazione della misura	100	Continuo	Segretario Generale
Misura di trasparenza	Avviso pubblico	Attuazione della misura	100	Continuo	Dirigente Area 4
Misura di trasparenza	Elaborazione proposta di preventiva individuazione degli obiettivi generali del piano ed elaborazione di criteri generali e linee guida per la definizione delle conseguenti scelte pianificatorie.	Attuazione della misura	100	Continuo	Responsabile Area 6 Urbanistica e governo del territorio
Misura di trasparenza	Esplícita attestazione di avvenuta pubblicazione dei provvedimenti e degli elaborati da allegare al provvedimento di approvazione	Attuazione della misura	100	Continuo	Responsabile Area 6 Urbanistica e governo del territorio
Misura di trasparenza	Garantire la massima trasparenza nella pubblicazione degli atti che deve essere tempestiva e condotta secondo modalità strutturate e di facile consultazione.	Attuazione della misura	100	Continuo	Segretario Generale
Misura di trasparenza	Informatizzazione delle procedure di protocollazione	Attuazione della misura	100	Continuo	Responsabile Area 6
Misura di trasparenza	Motivazione puntuale correlata ad una ricerca di mercato adeguata all'entità della fornitura, servizio, lavoro	Attuazione della misura	100	Continuo	RUP
Misura di trasparenza	Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti	Attuazione della misura	100	Continuo	Centrale acquisti, appalti e servizi assicurativi ; RUP
Misura di trasparenza	Predeterminazione dei criteri per l'applicazione dell'istituto nel rispetto del CCNL vigente e delle norme legate al lavoro agile	Attuazione della misura	100	Continuo	Segretario Generale

Categoria misura	Misura di prevenzione	Indicatori	Target	Tempi	Responsabili misura
Misura di trasparenza	Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da valutare	Attuazione della misura	100	Continuo	Centrale acquisti, appalti e servizi assicurativi
Misura di trasparenza	Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti.	Attuazione della misura	100	Continuo	RUP
Misura di trasparenza	Pubblicazione degli atti nella sezione del sito "Amministrazione trasparente"	Attuazione della misura	100	Continuo	Operatori servizio Gare, Contratti Operatori servizio Comunicazione
Misura di trasparenza	Pubblicazione dei verbali di gara nell'apposita sezione di Amministrazione trasparente	Attuazione della misura	100	Continuo	Centrale acquisti, appalti e servizi assicurativi
Misura di trasparenza	Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara	Attuazione della misura	100	Continuo	Centrale acquisti, appalti e servizi assicurativi ; RUP
Misura di trasparenza	Pubblicazione del registro accesso agli atti (automazione mediante software di protocollazione specifico, che comprende anche il monitoraggio delle tempistiche delle comunicazioni in entrata ed in uscita)	Attuazione della misura	100	Continuo	Responsabile Area 6
Misura di trasparenza	Pubblicazione per tutta la durata del contratto dei provvedimenti di approvazione delle varianti e relativi atti tecnici	Attuazione della misura	100	Continuo	RUP Direttore dell'esecuzione dei lavori Direttore dell'esecuzione dei contratti ; RUP Direttore dell'esecuzione dei lavori Direttore dell'esecuzione dei contratti
Misura di trasparenza	Pubblicazione sul portale del dipendente dei documenti esterni e interni di interpretazione e applicazione della disciplina del rapporto di lavoro	Attuazione della misura	100	31/12/2024	Segretario Generale
Misura di trasparenza	Pubblicazione su sito istituzionale della graduatoria	Attuazione della misura	100	Annuale	Dirigente Area 4 Responsabile Servizi per i cittadini e per le famiglie
Misura di trasparenza	Pubblicizzazione criteri per la formazione graduatoria, definiti tramite Delibera di Giunta	Attuazione della misura	100	Annuale	Dirigente Area 4 Responsabile Servizi per i cittadini e per le famiglie
Misura di trasparenza	Trasparenza	Attuazione della misura	100	Continuo	Operatori servizio Gare, Contratti Operatori servizio Comunicazione ; Responsabili Uffici che assegnano l'incarico
Misura di trasparenza	Trasparenza degli oneri di urbanizzazione	Attuazione della misura	100	Continuo	Responsabile Area 6 (Lavori pubblici e manutenzioni, Urbanistica, Edilizia, Infrastrutture stradali, Verde urbano)
Misura di trasparenza	Trasparenza mediante pubblicazione nella sezione dedicata del sito web dell'Ente dei criteri operativi per l'assegnazione - bandi	Attuazione della misura	100	Continuo	Dirigente Area 6 Patrimonio - Manutenzione, verde e decoro urbano; Sicurezza sui posti di lavoro
Misura di trasparenza	Trasparenza: pubblicazione degli atti concernenti la concessione di contributi alle Associazioni	Attuazione della misura	100	Continuo	Personale Servizio Promozione dello Sport - Scuola, formazione e Università Personale Servizio Cultura, Teatro, Musei. Biblioteca e sistema interbibliotecario
Misura di trasparenza	Trasparenza: pubblicazione di un avviso preventivo per la raccolta dei curricula	Attuazione della misura	100	Continuo	Segretario Generale
Misura di trasparenza	Verifica dell'eseguita pubblicazione dei documenti di gara	Attuazione della misura	100	Continuo	SUA
Misura di trasparenza	Verifica nella fase di approvazione degli atti di gara	Attuazione della misura	100	Continuo	RUP
Misura di trasparenza	Verifica successiva affidata alla SUA	Attuazione della misura	100	Continuo	Centrale acquisti, appalti e servizi assicurativi
Altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Applicazione di meccanismi che garantiscano la riservatezza delle informazioni in fase preliminare alla predisposizione dei documenti	Attuazione della misura	100	Continuo	Tutti i Dirigenti
Altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Applicazione piena delle norme sulla partecipazione pubblica al procedimenti (osservazioni e opposizioni)	Attuazione della misura	100	Continuo	Dirigente area 6
Altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Assegnazione di attività specifiche a singoli dipendenti (per limitare la diffusione di informazioni giudiziarie)	Attuazione della misura	100	Continuo	Comandante Polizia Locale Commissari di Polizia Locale
Altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attribuzione ai tecnici istruttori, della responsabilità del procedimento istruttorio	Attuazione della misura	100	Continuo	Responsabile Area 6
Altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attribuzione al personale incaricato della responsabilità dell'istruttoria finalizzata all'evasione dell'istanza, tenendo conto dei carichi di lavoro	Attuazione della misura	100	Continuo	Responsabile Area 6

Categoria misura	Misura di prevenzione	Indicatori	Target	Tempi	Responsabili misura
Altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Automazione del riscontro dei requisiti	Attuazione della misura	100	Continuo	Dirigente Area 3 Sistema informativo (sicurezza, reti, agenda digitale)
Altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Collaborazione funzionale rispetto alle attività di controllo della Polizia Locale	Attuazione della misura	100	Continuo	Dirigente Area 6 Comandante Polizia Locale Dipendenti Ufficio SUE Agenti Polizia Locale
Altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Collaborazione funzionale rispetto alle attività di controllo della Polizia Locale e integrazione con il sistema dei controlli interni	Attuazione della misura	100	Continuo	Comandante Polizia Locale Dipendenti Ufficio SUAP Agenti Polizia Locale
Altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Comunicazioni periodiche interne per il rispetto delle tempistiche di pagamento e la segnalazione di eventuali anomalie da caricare su piattaforma PCC - Piattaforma di Certificazione dei Crediti	Attuazione della misura	100	Annuale	Personale Servizio Bilancio, contabilità
Altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Condivisione del lavoro per ogni fase critica del processo	Attuazione della misura	100	Continuo	Ufficiali Stato Civile Dipendenti del Servizio
Altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Confronto con ufficio di riferimento per supportare il processo decisionale da parte della pattuglia	Attuazione della misura	100	Continuo	Agenti Personale Uffici coinvolti
Altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Controlli ispettivi campionari	Attuazione della misura	100	Continuo	Segretario Generale Politiche e sviluppo R.U. - Gestione amministrativa e contabile
Altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Costante confronto con gli uffici interni dell'Ente	Attuazione della misura	100	Continuo	Dirigenti e dipendenti dei Settori coinvolti
Altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Definizione dell'elenco dei processi ai quali risulta possibile applicare l'istituto del lavoro agile (in toto o in parte)	Attuazione della misura	100	31/12/2024	Tutti i Dirigenti
Altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Individuazione del responsabile del procedimento e dei responsabili dell'istruttoria per ogni pratica edilizia	Attuazione della misura	100	Continuo	Responsabile Area 6
Altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Informatizzazione delle procedure di protocollazione	Attuazione della misura	100	Continuo	Responsabile Area 6
Altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Istruttoria e fasi decisionali ripartite tra soggetti diversi	Attuazione della misura	100	Continuo	Comandante Polizia Locale Commissario di Polizia Locale ; Comandante Polizia Locale Commissario Polizia Locale
Altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Monitoraggio degli aspetti critici degli interventi con note operative volte al miglioramento continuo (Report ad hoc e documenti di lavoro)	Attuazione della misura	100	Continuo (all'esigenza)	Comandante Polizia Locale
Altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Pattuglia composta da più unità (anche per trasferimento di conoscenze all'interno del Comando)	Attuazione della misura	100	Continuo	Comandante Polizia Locale
Altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Per casi critici / dubbi sulla documentazione ricevuta: richiesta cittadinanza, condivisione delle informazioni e dei documenti (compresa l'accessibilità informatica alle pratiche) tra più dipendenti per affrontare le decisioni da prendere	Attuazione della misura	100	Continuo	Ufficiali Anagrafe Ufficiali Stato Civile
Altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Pluralità di soggetti coinvolti nell'iter del provvedimento a seconda delle problematiche eventualmente riscontrate	Attuazione della misura	100	Continuo	Ufficiali Stato Civile Dipendenti del Servizio

Categoria misura	Misura di prevenzione	Indicatori	Target	Tempi	Responsabili misura
Altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Predisposizione di disposizioni di servizio interpretative in merito all'applicazione della normativa, divulgate al personale in specifiche riunioni per garantirne corretta e univoca applicazione	Attuazione della misura	100	Continuo	Comandante Polizia Locale
Altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Predisposizione di incontri e tavoli di lavoro interni, al fine di condividere la corretta applicazione della normativa e, conseguentemente, la corretta istruttoria dei titoli edilizi, anche mediante l'utilizzo di circolari applicative interne (queste ultime, quando necessario)	Attuazione della misura	100	Continuo	Responsabile Area 6
Altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Predisposizioni di incontri e tavoli di lavoro interni, al fine di condividere la corretta applicazione della normativa e, conseguentemente, la corretta istruttoria della richiesta di autorizzazione anche mediante l'utilizzo di circolari applicative interne	N. circolari applicative	2	Annuale	Responsabile Area 6 Ambiente, Montagna, demanio idrico e lacuale, rifiuti
Altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Previsione, all'interno della convezione, di penali per mancato rispetto delle tempistiche esplicitate negli obblighi convenzionali	Attuazione della misura	100	31/12/2025	Responsabile Area 6 (Lavori pubblici e manutenzioni, Urbanistica, Edilizia, Infrastrutture stradali, Verde urbano)
Altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Previsione del contributo di più persone in fase di programmazione	Attuazione della misura	100	Continuo	Tutti i Dirigenti
Altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Previsione del contributo di più persone in fase di programmazione e chiara individuazione del ruolo di presidio del processo	Attuazione della misura	100	Continuo	Tutti i Dirigenti
Altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Previsione del contributo di più persone in fasi critiche del processo	Attuazione della misura	100	Continuo	Responsabile Area 6
Altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Previsione del contributo di più persone nelle fasi critiche del processo	Attuazione della misura	100	Continuo	Dirigenti coinvolti Tecnici istruttori coinvolti Personale amministrativo coinvolto
Altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Previsione del contributo di più soggetti nell'esecuzione delle operazioni	Attuazione della misura	100	Continuo	Dirigente Area 4 Assistente sociale Coordinatrice Assistenti sociali
Altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Previsione della distinzione tra responsabilità del procedimento e la competenza a decidere	Attuazione della misura	100	Continuo	Personale Servizio Promozione dello Sport - Scuola, formazione e Università Personale Servizio Cultura, Teatro, Musei. Biblioteca e sistema interbibliotecario
Altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	Attuazione della misura	100	Continuo	Personale del Servizio Patrimonio ; RUP DEC DL ; RUP Direttore dell'esecuzione dei contratti Direttore dei lavori
Altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi (mediante verbale controfirmato dall'operatore economico)Verifiche obblighi verso BDAPVerifiche obblighi verso REGISVerifica comunicazioni enti pariteticiVerifica delle comunicazioni agli Enti di vigilanza sicurezza sul lavoroVerifica delle comunicazioni agli Enti di vigilanza ambientaleVerifica dell'esecuzione controlli req	Attuazione della misura	100	Continuo	RUP Direttore dell'esecuzione dei contratti Direttore dei lavori
Altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi (mediante verbale controfirmato dall'operatore economico)	Attuazione della misura	100	Continuo	RUP DEC DL

Categoria misura	Misura di prevenzione	Indicatori	Target	Tempi	Responsabili misura
Altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Previsione di gruppi di lavoro per la condivisione delle scelte	Attuazione della misura	100	Continuo	Responsabile Area 6 Urbanistica e governo del territorio
Altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Previsione di opportuni flussi di comunicazione verso i cittadini con permessi di soggiorno (lettere, raccomandate, app "IO") per verificare, in caso di rinnovo, che la documentazione sia stata inviata al Comune	Attuazione della misura	100	Continuo	Ufficiali Anagrafe
Altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Quando necessario, previsione di opportune indagini di mercato	Attuazione della misura	100	Continuo	RUP Tutti i Dirigenti ; Tutti i dirigenti / responsabili di servizio / uffici che svolgono il ruolo di responsabile di procedimento per i contratti di propria competenza, RUP
Altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Rispetto ordine cronologico di presentazione delle istanze	Attuazione della misura	100	Continuo	Dipendenti Servizio SUE
Altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Riunioni periodiche volte a definire modalità omogenee di procedere (es. applicazione della normativa e applicazione delle sanzioni) rispetto a casi particolari ed eventuale stesura di circolare applicativa	N. riunioni	6	Annuale	Responsabile Area 6 Ambiente, Montagna, demanio idrico e lacuale, rifiuti
Altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Riunioni periodiche volte a definire modalità omogenee di procedere (es. applicazione della normativa e applicazione delle sanzioni) rispetto a casi particolari ed eventuale stesura di circolare applicativa	N. riunioni	24	Annuale	Responsabile Area 6
Altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Separazione tra chi gestisce l'istruttoria e chi emette il provvedimento finale	attuazione della misura	100	Continuo	Dirigente Area 6 U.O.E.C.: Urbanistica; governo del territorio e Mobilità ; Responsabile Area 6
Altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Separazione tra chi realizza il capitolato e chi gestisce la gara (solo per i servizi pubblici locali)	Attuazione della misura (inserimento nel regolamento)	100	Continuo	Tutti i Dirigenti RUP
Altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Suddivisione tra chi realizza il capitolato e chi gestisce la gara	Attuazione della misura (inserimento nel regolamento)	100	Continuo	Tutti i Dirigenti
Altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Sviluppo dell'analisi delle gestioni mediante indicatori economico - patrimoniali e finanziari	Attuazione della misura	100	31/12/2025	Dirigente Area 2
Altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Tempestiva segnalazione dei disservizi (segnalazioni)	Attuazione della misura	100	Continuo	Personale addetto Ufficio ambiente
Altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Trattazione delle pratiche più complesse distinguendo la responsabilità del responsabile del procedimento dalla competenza a decidere	Attuazione della misura	100	Continuo	Dipendenti Servizio SUE
Altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Valutazione dei piani biennali precedenti, al fine di monitorare il numero di procedure esperite per il medesimo servizio; ciò consente, nelle successive programmazioni, di valutare la possibilità di accorpate più annualità	Attuazione della misura	100	Annuale	RUP Tutti i Dirigenti ; Tutti i dirigenti / responsabili di servizio / uffici che svolgono il ruolo di responsabile di procedimento per i contratti di propria competenza, RUP
Altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Verifica puntuale rispetto ordine cronologico	Attuazione della misura	100	Continuo	Responsabile Area 6
Altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Verifica requisiti speciali	Attuazione della misura	100	Continuo	Centrale acquisti, appalti e servizi assicurativi
Altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Verifiche in fase di istruttoria da parte di due persone contemporaneamente (verifiche anagrafiche, sul nucleo familiare, sul portale agenzia entrate, sulla documentazione presentata dal richiedente, etc.)	Attuazione della misura	100	Continuo	Dipendenti ERP
Altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Verifiche in fase di istruttoria da parte di due persone (verifiche anagrafiche, sul nucleo familiare, sul portale agenzia entrate, sulla documentazione presentata dal richiedente, etc.)	Attuazione della misura	100	Continuo	Dipendenti ERP

## **IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI**

Il codice è stato approvato con deliberazione n. 211 del 23 dicembre 2013. Poi con deliberazione n. 263 del 22.09.2022 è stato approvato il disciplinare per il corretto uso degli strumenti informatici, mezzi di informazione e social media, che, se vogliamo possiamo considerare come una integrazione al Codice. È stato redatto il testo aggiornato del Codice di Comportamento secondo quanto previsto dal DPR 81/2023 ed è stata avviata la procedura di confronto pubblico preliminare alla approvazione dello stesso da parte della Giunta Comunale (Avviso pubblicato sul sito Internet comunale in data 6 febbraio 2024). L'aggiornamento tiene conto in particolare delle disposizioni in materia di rapporti con i mezzi di informazione e utilizzo dei social network.

## **ROTAZIONE DEL PERSONALE**

La "rotazione del personale" è una misura di prevenzione della corruzione esplicitamente prevista dalla legge 190/2012 all'art 1 comma 4 lett. e), comma 5 lett. b), comma 10 lett. b).

La rotazione del personale:

- è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate;
- rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore;
- è una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione, in una logica di necessaria complementarità con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo.

Detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti; va vista prioritariamente come strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva e, come tale, va accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale.

Nell'aggiornamento 2016 al PNA, l'ANAC ha distinto tra "rotazione ordinaria" prevista dalla Legge 190/2012 e "rotazione straordinaria" prevista dall'art 16 comma 1 lett. l-quater del D.Lgs. 165/2001, che si attiva al verificarsi di fenomeni corruttivi.

La misura della rotazione ordinaria è stata attuata per i Dirigenti, interessati nell'ultimo biennio 2021/2022 da una rotazione di fatto in forza dei provvedimenti di ridefinizione della macrostruttura adottati dalla Giunta Comunale.

Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 49/2021 ad oggetto: "RIDEFINIZIONE DELLA MACROSTRUTTURA DELL'ENTE" è stato avviato un processo di effettivo spostamento e di variazione delle attribuzioni dei Dirigenti.

Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 49/2021 ad oggetto: "RIDEFINIZIONE DELLA MACROSTRUTTURA DELL'ENTE" è stato operato un processo di effettivo spostamento dei Dirigenti e pertanto di rotazione.

Per la **rotazione ordinaria del personale non dirigenziale** nell'ambito del Comune di Lecco viene evidenziata la procedura di conferimento degli incarichi di Posizione Organizzativa per i Responsabili di Servizio presso l'Ente mediante apposito avviso pubblico al quale partecipano esclusivamente i dipendenti in servizio ascritti alla categoria D.

Con riguardo invece alla **rotazione straordinaria**, in ottemperanza alle raccomandazioni dell'ANAC nell'aggiornamento 2018 al P.N.A., si prevede che:

- per il personale Dirigente e titolare di P.O., nel caso di avvio di procedimenti penali o di procedimenti disciplinari per condotte di natura corruttiva, la rotazione straordinaria, con esclusione delle procedure riferite a reati colposi ovvero ad azioni penali originate da esposti o denunce direttamente o indirettamente riconducibili a soggetti interessati all'estromissione dei funzionari, sarà attuata con l'attribuzione di altro incarico, qualora possibile in relazione alle circostanze, ovvero con la revoca dell'incarico;
- per il personale non titolare di P.O., nel caso di avvio di procedimenti penali o di procedimenti disciplinari per condotte di natura corruttiva, la rotazione straordinaria sarà attuata con l'assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio.

Prima di applicare l'istituto della rotazione straordinaria al singolo caso, l'Amministrazione deve verificare la sussistenza di due condizioni:

1. l'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i titolari di P.O./figure equiparate;
2. la sussistenza di una condotta corruttiva ai sensi dell'art 16, comma 1 lett. l-quater, del D.Lgs. 165/2001.

## **INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ**

Conformemente a quanto richiesto dall'articolo 20 del D.Lgs. 39/2013, tutti i Dirigenti/ responsabili P.O. del Comune di Lecco, prima del conferimento degli incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa, hanno rilasciato apposita dichiarazione in merito all'insussistenza di alcuna delle cause di inconferibilità o incompatibilità previste dal medesimo decreto, impegnandosi, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute.

La dichiarazione è stata pubblicata nel sito Internet nella sezione "Amministrazione trasparente – Personale – Dirigenti".



Analoga procedura viene reiterata di anno in anno, in occasione al conferimento degli incarichi e/o entro il 31 gennaio in caso di incarichi pluriennali, con rinnovo della dichiarazione.

#### **AUTORIZZAZIONI ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO – ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI**

Il Comune di Lecco si è dotato di apposito Regolamento per il rilascio di autorizzazioni al personale dipendente per incarichi ed altre attività esterne approvato mediante deliberazione di Giunta Comunale n. 295 del 18/12/2018 ad oggetto: “Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi” e successivamente modificati da ultimo con deliberazione n. 178 del 16/07/2021. Il detto regolamento prevede il divieto, per tutto il personale in servizio a tempo pieno, di assumere qualsiasi altro impiego o incarico, nonché di esercitare attività professionale, commerciale e industriale, salvo si tratti di incarichi prettamente occasionali in settori non di interesse dell’amministrazione, che devono in ogni caso essere autorizzati.

Caso diverso si configura per il personale in servizio a tempo parziale, che in ogni caso deve motivare la eventuale richiesta di assumere qualsiasi altro impiego o incarico, che non dovrà dar luogo, in caso di autorizzazione, a conflitti di interesse e/o cause di incompatibilità.

Le autorizzazioni sono rilasciate al momento della presentazione delle richieste, dietro attenta valutazione. In ogni caso, per il Comune di Lecco il conferimento operato direttamente dall’amministrazione, nonché l’autorizzazione all’esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono attività d’impresa o commerciale, sono disposti dal Responsabile del Settore presso cui opera il dipendente. Per i Responsabili di Settore sono disposti dal Segretario Generale.

In merito alla partecipazione a convegni, seminari, dibattiti e corsi di formazione ed in relazione alla pubblicazione di volumi, saggi ed articoli su giornali e periodici, attività che devono, anch’esse, essere autorizzate. Le informazioni relative agli incarichi conferiti ed autorizzati devono essere pubblicate sul sito internet istituzionale dell’Ente nella sezione “Amministrazione trasparente – Personale – Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti” (pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 aggiornato dal D.Lgs. 97/2016). Ciascun anno si procede, inoltre, a richiedere al personale i dati relativi all’assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti nonché di altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica con l’indicazione dei compensi spettanti anche per la compilazione del portale PerlaPA.

#### **TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (C.D. WHISTLEBLOWER)**

Il P.N.A. include tra le misure obbligatorie anche la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, misura prevista dall’articolo 54 bis del D.Lgs. 165 del 2001, introdotto dall’articolo 1, comma 51, della L. 190 del 2012. La legge n. 179 del 30 novembre 2017 “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o

*irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"* (entrata in vigore il 29 dicembre 2017) ha riscritto l'articolo 54-bis del D.Lgs. 165/2001, stabilendo che la segnalazione dell'illecito da parte del pubblico dipendente o collaboratore possa essere inoltrata:

- in primo luogo, al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti.

La novella normativa attribuisce un ruolo centrale ed essenziale al responsabile anticorruzione riguardo alla protezione del dipendente whistleblower. E' previsto l'utilizzo di modalità informatiche ed il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, sia per il contenuto delle segnalazioni che della relativa documentazione, così come già raccomandato dal disposto dell'art. 54 bis, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001 e previsto dalla determina dell'A.N.A.C. n. 6 del 28 aprile 2015 ad oggetto "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", nonché dal "Regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54-bis del decreto legislativo nr. 165/2001 (c.d. whistleblowing)" approvato dall'A.N.A.C. in data 30 ottobre 2018.

L'A.N.A.C. con decorrenza 3 settembre 2020 ha approvato il nuovo "Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio".

Con Delibera 469 del 9 giugno 2021 l'Autorità ha approvato le "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54 bis D.Lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)", modificate con il Comunicato del Presidente dell'Autorità del 21 luglio 2021 di "Errata corrige", tenute in debita considerazione, unitamente al parere del Consiglio di Stato n. 615 del 24 marzo 2020, per approvare la vigente procedura.

#### **ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE – DIVIETI POST-EMPLOYMENT)**

L'Ufficio Personale dovrà prevedere all'atto della stipula del contratto di assunzione, e comunque prima della stipulazione, una clausola standard da inserire all'interno di tutti i contratti di assunzione del personale, di divieto per il dipendente di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) nei confronti dei soggetti privati destinatari di provvedimenti o contratti rispetto ai quali il medesimo dipendente ha avuto un ruolo determinante, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto con la PA. In forza della "Clausola anti pantouflage" il dipendente assunto dichiarerà di essere pienamente consapevole del divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) nei confronti dei soggetti privati destinatari di provvedimenti o contratti rispetto ai quali il medesimo dipendente ha avuto un ruolo determinante, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto con la PA.

Tutti gli Uffici dovranno prevedere ed inserire un'apposita clausola standard nei bandi o comunque negli atti prodromici agli affidamenti, incluse le procedure negoziate, nonché nei contratti e nelle convenzioni, che preveda la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti dell'amministrazione che hanno esercitato, per conto della PA, poteri autoritativi o negoziali nei propri confronti, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto del dipendente medesimo con la PA. La clausola tipo a mero titolo esemplificativo sarà del seguente tenore letterale: "Incompatibilità ex dipendenti – Clausola anti pantouflage: l'aggiudicatario/il professionista, con la sottoscrizione del presente contratto, attesta

di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei confronti del medesimo aggiudicatario, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto”.

L’art 1, comma 42, lett. l) della Legge 190/2012 ha previsto la cd. “incompatibilità successiva” (*pantouflage* o divieti *post-employment*), introducendo nel corpo dell’art 53 del D.Lgs. 165/2001 il comma 16-ter che prevede il divieto per i dipendenti pubblici, che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della PA, di avere rapporti di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti amministrativi, contratti o accordi, rispetto ai quali i medesimi dipendenti hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante, in virtù della posizione ricoperta all’interno dell’amministrazione.

La norma sul divieto di *pantouflage* prevede, inoltre, specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell’incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l’incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all’interno dell’amministrazione per precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un’amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

L’art. 21 del D.Lgs. 39/2013 ha, infatti, precisato che ai fini dell’applicazione dell’art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel medesimo decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l’amministrazione, l’ente pubblico e l’ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Si è inteso così estendere la sfera dei soggetti assimilabili ai dipendenti pubblici, rafforzando la finalità dell’istituto in argomento quale presidio del rischio corruttivo.

## **PATTI INTEGRITÀ**

Con deliberazione di G.C. n. 47 del 05/04/2021 l’ente ha approvato il Codice Etico degli Appalti del Comune di Lecco.

Il 31/03/2017 il Comune di Lecco ha sottoscritto un Protocollo d’intesa per la Tutela della Legalità nel settore degli appalti dei Lavori Pubblici per la Provincia di Lecco.

## **FORMAZIONE SUI TEMI DELL'ETICA E DELLA LEGALITA'**

L'attività formativa potrà essere somministrata al personale dipendente dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza in house e/o tramite utilizzo di webinar online ovvero mediante formatori esterni specializzati in materia.

Verrà altresì somministrata con continuità formazione anche sui contenuti del Codice di Comportamento dei dipendenti.

### **2.3.4 Trasparenza**

La trasparenza costituisce la misura cardine dell'intero impianto di prevenzione della corruzione delineato dal legislatore all'interno della Legge 190/2012, in forza del dettato dell'art. 1 del D.Lgs. 33/2013, così come modificato ed innovato dal successivo D.Lgs. 97/2016: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."

Le attività ed i servizi erogati dal Comune di Lecco sono improntati ai principi normativi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni, come attesta la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente". Lo scopo della trasparenza attuata dall'Ente si sostanzia nel garantire e favorire forme diffuse di controllo da parte dei cittadini sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, condivisione di avvisi pubblici e massima partecipazione.

I commi 35 e 36, dell'articolo 1 della Legge 190/2012, hanno delegato il governo ad emanare un apposito decreto legislativo, sfociato nel cosiddetto "Decreto Trasparenza", D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Successivamente il D.Lgs. 25.05.2016 n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, nr. 190 e del D.Lgs. nr. 33/2013, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, nr. 124, in materia di riorganizzazione delle pubbliche amministrazioni", il cosiddetto Freedom of Information Act (FOIA), ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "Decreto Trasparenza".

Ai sensi dell'art. 1, commi 1 e 2 del D.Lgs. n. 33/2013, la trasparenza concorre "ad attuare il principio democratico e i principi sanciti dalla Costituzione Italiana di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino” (art. 1, commi 1 e 2 del D.Lgs. 33/2013).

Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d’ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza viene assicurata, nel contemperamento altresì “dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti”, attraverso l’istituto dell’accesso ad atti e documenti da parte dei cittadini, mediante le varie tipologie di accesso contemplate nell’attuale impianto normativo:

- Accesso documentale riservato ai soggetti interessati e portatori di un interesse diretto, concreto e attuale, in grado di esercitare al meglio le facoltà che l’ordinamento attribuisce loro, a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari (Artt. 22 e seguenti della Legge 241/90 e successive modifiche ed integrazioni);
- Accesso civico “semplice” correlato ai soli atti ed informazioni oggetto di obbligo di pubblicazione (art. 5, comma 1, del D.Lgs. 33/2013); le modalità e i responsabili della procedura di accesso civico sono pubblicati sul sito istituzionale al link “Amministrazione Trasparente - Altri contenuti - Accesso Civico”;
- Accesso “generalizzato” (art. 5, comma 2, del D.Lgs. 33/2013, aggiornato dal successivo D.Lgs. n.97/2016) che determina il diritto di accedere ai dati ed ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione.

Il comma 2 dell’art. 5 del Decreto Trasparenza stabilisce che: “chiunque ha diritto di accedere ai dati detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” seppur “nel rispetto dei limiti relativo alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti”.

Lo scopo dell’accesso generalizzato è quello “di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione del dibattito politico”.

Il Comune di Lecco ha individuato presso la Segreteria Generale il presidio organizzativo per le richieste di accesso documentale, oltre all’accesso da parte dei Consiglieri comunali. Il Servizio Sportello polifunzionale, URP, Comunicazione ed eventi istituzionali presidia le richieste di accesso civico e/o generalizzato. A tale scopo i servizi suindicati si rivolgono, ai fini istruttori, a tutti gli altri uffici che detengono i dati richiesti.

Preliminarmente è opportuno evidenziare che la trasparenza costituisce sezione specifica dello stesso P.T.P.C.T. e non rappresenta più un documento separato, il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità, come avveniva nel passato. Le informazioni in materia di trasparenza, ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e del D.Lgs. 97/2016, sono appositamente contenute e declinate all’interno di una sezione specifica dello stesso Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

L’Amministrazione ritiene di perseguire la trasparenza, quale obiettivo di trasparenza sostanziale, la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività dell’amministrazione ed il libero e illimitato esercizio dell’accesso civico, come potenziato dal D.Lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati. Tali obiettivi hanno la funzione di indirizzare l’azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti, dei funzionari e dei Dirigenti, confermando un maggior coinvolgimento di questi ultimi sia in fase di redazione che di attuazione e monitoraggio del P.T.P.C.T.
- lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico;
- la necessità di privilegiare obiettivi tesi all'informatizzazione e digitalizzazione delle procedure e della gestione documentale anche con il portare a compimento l'analisi dei processi dell'ente;
- l'opportunità di proseguire nella revisione e aggiornamento, di regolamenti del Comune, al fine di introdurre opportuni elementi di coordinamento con i principi delineati dal P.T.P.C.T.;
- la necessità di coordinare i contenuti de P.T.P.C.T. con gli strumenti di programmazione e di gestione operativa dell'Ente;
- la necessità, di prevedere ed attuare la standardizzazione delle procedure e la stesura e pubblicazione di linee guida o protocolli operativi, assicurando trasparenza e tracciabilità delle decisioni e dei comportamenti, contribuendo così a migliorare la qualità dell'azione amministrativa e a rendere conoscibile e comprensibile da parte dei cittadini e dei fruitori le modalità di lavoro del Comune;
- la necessità di garantire la formazione generale e della formazione specifica al personale, anche e soprattutto con approccio valoriale, pur tenendo conto delle limitate risorse disponibili;
- la necessità di presidiare con modalità che ne garantiscano l'effettiva continuità, aggiornamento e verifiche su tempestività e completezza della pubblicazione delle informazioni, avvalendosi di una struttura organizzativa interna da costituire per il presidio operativo, quale Ufficio di Piano per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza, su temi e attività inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza, nonché per l'aggiornamento della pubblicazione delle informazioni e la gestione dei rispettivi strumenti, in coerenza con le linee guida ANAC di volta in volta emanate;
- la semplificazione del linguaggio e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti pubblicati da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

Nella homepage del sito istituzionale dell'Ente è prevista una sezione denominata "Amministrazione trasparente", strutturata secondo quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013, aggiornato dal D.Lgs. 97/2016. L'Allegato numero 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo 33/2013, ha rinnovato la disciplina e la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal decreto legislativo 97/2016.

Come noto, 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" del sito web. Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310 e successive modifiche ed integrazioni. La pubblicazione dei dati sul sito web istituzionale viene mantenuta aggiornata, secondo le indicazioni fornite da ANAC, alla luce delle modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016, l'art. 14 del D.Lgs. 33/2013.

Il sito web è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente e costante sul proprio operato, promuove e consente l'accesso ai propri servizi, promuove nuove relazioni con i cittadini, con le imprese, con le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

L'Organismo indipendente di valutazione (OIV), nel caso del Comune di Lecco il Nucleo di Valutazione, attesta la veridicità e l'attendibilità riguardo all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati, informazioni e documenti previsti dalla normativa, nonché l'aggiornamento dei dati medesimi in attuazione delle direttive emanate dagli organi competenti in materia (delibere ANAC). Il Nucleo di valutazione verifica altresì la coerenza tra gli obiettivi del Piano, quelli indicati nel Piano della performance e quelli indicati nei documenti di programmazione strategico gestione e che la valutazione della performance tiene conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

Unitamente alla misurazione dell'effettiva presenza dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, l'Amministrazione si pone come obiettivo di proseguire nel miglioramento della qualità complessiva del sito web istituzionale, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e usabilità. I Dirigenti sono chiamati a mettere in atto ogni misura organizzativa per favorire la pubblicazione delle informazioni e degli atti in loro possesso, nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e secondo le fasi di aggiornamento.

L'Ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché i recapiti telefonici. L'attività di presidio della casella di PEC è in carico all'Ufficio Protocollo Generale, che provvede, mediante protocollazione e assegnazione, a trasmettere in forma digitale il documento in arrivo ai destinatari interni. La gestione dell'invio a mezzo PEC dei documenti in partenza è gestita in autonomia dalle diverse Aree e Settori dell'Ente, sempre attraverso le funzionalità del Protocollo Generale, che in uscita è decentrato.

Il Comune di Lecco ha adempiuto tempestivamente all'attivazione dell'Albo Pretorio online istituendo un'apposita sezione nella home page e nel rispetto dei criteri tecnici disciplinati dalla specifica normativa. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale. Attraverso il portale dei Servizi Online, collegato al sito istituzionale dell'Ente, ciascun cittadino ha la possibilità di presentare pratiche al Comune a qualunque ora del giorno, senza recarsi personalmente presso gli uffici dell'ente. La pratica presentata attraverso questo servizio, sostituisce completamente quella in formato cartaceo, perché rispetta i dettami del Codice dell'Amministrazione Digitale. Il portale Servizi Online permette di consultare le informazioni e le norme necessarie per presentare in modo completo la pratica, compilando in modo guidato i moduli digitali. Si riducono così i tempi di attesa e la pubblica amministrazione migliora il lavoro dei suoi uffici. Vengono inoltre meglio presidiati i seguenti aspetti: ordine cronologico di presentazione delle istanze (la piattaforma è direttamente collegata con il sistema di protocollazione generale dell'Ente) e trasparenza nell'istruttoria delle istanze in quanto ad ogni procedimento contenuto in questo portale si dà contezza di quali sono le norme e l'iter del procedimento. Inoltre, è opportuno evidenziare che il presente Piano tiene conto che l'ANAC ha fornito le seguenti indicazioni sul tema dei rapporti tra Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679).

Dal 25 maggio 2018 è direttamente applicabile in Italia il Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE, il cosiddetto GDPR. In data 19/09/2018 è entrato in vigore del Decreto Legislativo nr. 101/2018 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali, D.Lgs. 196/2003, alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679.

L'art. 2-ter del D.Lgs. 196/2003, introdotto dal D.Lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento UE 2016/679, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento".

Inoltre, il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che "La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1".

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, D.Lgs. 33/2013), occorre che l'Ente, prima di mettere a disposizione sul proprio sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali verificati che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

E' altresì opportuno verificare che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, avvenga nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento UE 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del Responsabile del trattamento.

In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati, cosiddetta "minimizzazione dei dati", e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

Il medesimo D.Lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma. 4, dispone inoltre che "Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione". Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del D.Lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde all'esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.



In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, vanno scrupolosamente attuate le specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

In ogni caso, ai sensi della normativa europea, in caso di dubbi o incertezze applicative i soggetti che svolgono attività di gestione della trasparenza possono rivolgersi al Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), il quale svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del GDPR).

Dal 01.01.2023 il Comune ha designato quale Responsabile della Protezione dei dati DPO l'Avv. Samantha Battiston, contattabile all'indirizzo mail [protezione.dati@comune.lecco.it](mailto:protezione.dati@comune.lecco.it) oppure all'indirizzo PEC.

### **Vigilanza e monitoraggio sugli obblighi in materia di trasparenza**

L'articolo 43, comma 3, del decreto legislativo nr. 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”.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza coordina, sovrintende e verifica l'attività degli incaricati; accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Il R.P.C.T., sulla base dell'attività di monitoraggio e delle eventuali criticità rilevate, valuterà l'opportunità di intraprendere azioni correttive.

Gli Organismi partecipati sono tenuti ad adottare misure di prevenzione della corruzione e ad assolvere agli obblighi di pubblicazione riferiti sia alla propria organizzazione sia alle attività di pubblico interesse svolte, alla luce del D.Lgs. 33/2013, così come modificato dal D.Lgs. 97/2016 e dalle Linee Guida ANAC in materia. L'aggiornamento di taluni dati, informazioni e documenti deve avvenire in modo “tempestivo” secondo quanto previsto dal decreto legislativo n. 33/2013. Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti anche molto difformi rispetto alle finalità della norma. Pertanto, al fine di “rendere oggettivo” il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini utenti e pubblica amministrazione, si definisce quanto segue: “è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro giorni 30 dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.”

Al fine di assicurare la costante integrazione dei dati presenti all'interno del sito web istituzionale si ritiene di promuovere Direttive, circolari e istruzioni operative sulla gestione dei flussi manuali e informatizzati, fermo restando:

- per i flussi automatici di pubblicazione dei dati correlati alla gestione automatizzata degli atti, l'implementazione dei flussi medesimi e il loro monitoraggio;

- per i flussi non automatici di pubblicazione, la definizione di procedure necessarie e correlate alla gestione non automatizzata degli atti. Attraverso verifiche periodiche si assicurerà la gestione corretta degli stessi in termini di celerità completezza della pubblicazione.

I flussi informativi, in partenza e in arrivo per la pubblicazione vanno gestiti e organizzati sotto la direzione del R.P.C.T., con obbligo, per i soggetti tenuti, di implementare i file e le cartelle da pubblicare. A tal fine, ciascun Dirigente adotta apposite istruzioni operative, all'interno della propria Area / proprio Settore, individuando il funzionario incaricato della predisposizione dei dati e dei documenti oggetto di pubblicazione e indicando un sostituto nei casi di assenza del primo. In relazione all'analisi della struttura organizzativa e dei dati in precedenza menzionati, vengono individuati i Responsabili della trasmissione (RT) e Responsabili della pubblicazione (RP).

L'incarico rientra nei compiti e doveri d'ufficio, e viene formalizzato mediante l'approvazione del PTPC, dandone comunicazione ai destinatari. Per i Responsabili è obbligatoria la formazione e l'aggiornamento in materia di trasparenza e open data.

I Responsabili della trasmissione (RT) hanno l'obbligo di garantire il regolare flusso in partenza dei documenti, dei dati e delle informazioni relativi ai processi di competenza dei rispettivi uffici, verso il responsabile della pubblicazione. A tal fine, devono costantemente coordinarsi con il R.P.C.T. e con i responsabili della pubblicazione (RP) per la ricognizione degli obblighi di pubblicazione. I RT inviano i dati nel formato previsto dalla norma, oscurando, laddove necessario, i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza e pubblicazione (art.4, comma 4, D.Lgs. 33/2013).

La responsabilità per un'eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al Dirigente responsabile della trasmissione (RT) titolare dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione.

La trasmissione deve essere effettuata nei formati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005 nr. 82, che consentano la riutilizzabilità ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006 nr. 36, decreto legislativo 7 marzo 2005 nr. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003 nr. 196 aggiornato dal successivo D.Lgs. n. 101/2018 di recepimento del Regolamento EU 2016/679.

La trasmissione deve avvenire con riferimento a tutti i documenti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione e, sotto il profilo temporale, deve essere effettuata tempestivamente e, comunque, entro limiti temporali utili per consentire ai Responsabili della pubblicazione di adempiere integralmente agli obblighi di pubblicazione.

Gli obblighi di trasmissione rientrano nei doveri d'ufficio e la relativa omissione o parziale attuazione è rilevante sotto il profilo disciplinare, fatte salve le misure sanzionatorie previste dal D.Lgs. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni. L'inadempimento degli obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Dirigenti, delle rispettive Aree / settori di competenza e dei singoli dipendenti. Le sanzioni pecuniarie amministrative per le violazioni degli obblighi in merito alla trasparenza sono indicate dal D.Lgs. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse.

I Responsabili della Pubblicazione hanno l'obbligo di garantire la corretta e integrale pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni provenienti dai Responsabili della trasmissione. I referenti per la trasparenza che coadiuvano il R.P.C.T. nello svolgimento delle attività previste dal D.Lgs. n. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni, sono i Dirigenti dell'Ente, che si possono avvalere, all'interno della propria struttura, di collaboratori, dagli stessi individuati, per la periodica trasmissione all'Ufficio Comunicazione dei dati, informazioni e documenti.

Il presidio del corretto funzionamento e del controllo sulla pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" è affidato al Servizio Sportello polifunzionale, URP, Comunicazione ed eventi istituzionali, con il supporto del Servizio Sistemi informativi (CED). Rimane in capo ai singoli Dirigenti e a ciascuna Area / Settore, la verifica della qualità, autenticità e completezza delle informazioni pubblicate.

Il R.P.C.T. svolge la sua funzione assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione / Nucleo, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

L'Adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33/2013, così come aggiornato e modificato, è altresì oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del D.Lgs. n. 267/2000 e dal regolamento sui controlli interni dell'Ente.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è il Segretario Generale; solamente con il coinvolgimento attivo dei Dirigenti e attori tutti, interni ed esterni, costantemente coordinati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sarà possibile continuare ad attuare all'interno del Comune di Lecco le misure generali e specifiche tali da rendere più efficace il contrasto alla corruzione, preservando la dovuta trasparenza e legalità.

La tabella relativa agli adempimenti sulla trasparenza si trova in allegato al presente Piano (Allegato 4).

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

---

La componente organizzativa risulta fondamentale per sostenere gli obiettivi dal punto di vista delle loro reale fattibilità/sostenibilità. I processi sono un la composizione e l'integrazione di fasi per poter correttamente pianificare, programmare ed eseguire interventi e attività. A partire dall'organigramma attuale, è necessario ragionare sull'attuale dimensionamento del personale sull'attuale articolazione organizzativa, ma anche sui singoli processi, collegare questi ultimi agli obiettivi (strategici ed operativi) da conseguire e verificare la presenza di eventuali gap da colmare. Ciò permetterà di ragionare anche su possibili interventi di miglioramento, riorganizzazione o reingegnerizzazione. L'ottica dei processi porta con sé elementi fondamentali come la gestione delle risorse umane, la gestione della struttura organizzativa stessa e la gestione dei sistemi informativi e della tecnologia.

In particolare, gli interventi sulla struttura organizzativa, l'adozione del lavoro agile e quelli volti alla revisione dei processi sono più o meno strettamente tra loro correlati (ad esempio, la definizione di una specifica strategia di sviluppo del lavoro agile determina degli impatti in termini revisione e digitalizzazione dei processi).

#### **3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

Il Comune di Lecco ha approvato la nuova macrostruttura dell'Ente con deliberazione di Giunta Comunale n. 104 del 21/04/2022 ad oggetto: "Approvazione nuovo assetto organizzativo dell'Ente e disposizioni conseguenti", aggiornata con le deliberazioni di Giunta Comunale n. 279 del 29/09/2022 e n. 363 del 15/12/2022. L'organizzazione dell'Ente, con particolare riferimento all'individuazione dei ruoli e dei conseguenti livelli tecnici di riferimento, unita ad una razionale ed efficace allocazione delle risorse umane, rappresentano leve fondamentali per poter realizzare concretamente le politiche dell'Amministrazione.

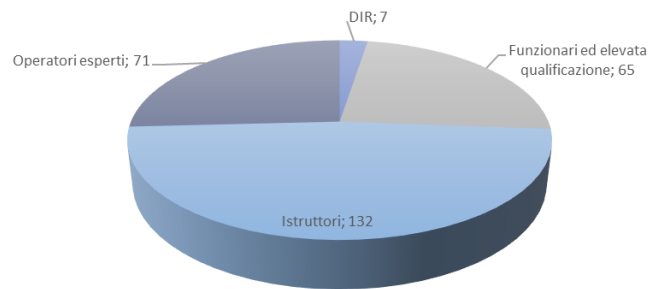
Con riferimento al **contesto interno**, il Comune di Lecco presenta la seguente situazione al 31/12/2023 rispetto ai dipendenti in servizio presso il Comune di Lecco sono n. 275, distribuiti come indicato nella seguente tabella:

Tabella 15: distribuzione del personale

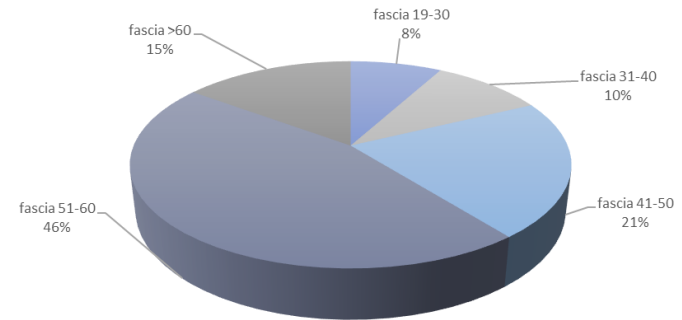
situazione al 31/12/2023	Segretario Generale	Unità di piano strategico e bilancio di sostenibilità socio-ambientale	Area 1 - Sicurezza delle persone e del territorio	Area 2 - Servizi Finanziari e società ed Enti partecipati	Area 3 - Servizi al cittadino e provveditorali	Area 4 - Politiche sociali per la casa e per il lavoro, istruzione e sport	Area 5 - Cultura e turismo	Area 6 - Territorio e sviluppo	Totale
<b>Operatori esperti</b>	3	0	3	5	22	5	15	18	<b>71</b>
<b>Istruttori</b>	9	0	40	7	18	23	9	26	<b>132</b>
<b>Funzionari ed elevata qualificazione</b>	9	1	7	2	8	8	7	23	<b>65</b>
<b>Dir</b>	1	0	1	1	1	1	1	1	<b>7</b>
<b>Totale</b>	<b>22</b>	<b>1</b>	<b>51</b>	<b>15</b>	<b>49</b>	<b>37</b>	<b>32</b>	<b>68</b>	<b>275</b>

Il personale del Comune di Lecco è composto per quasi la metà da dipendenti inquadrati in categoria “istruttori” (48%), seguono i “funzionari ed elevata qualificazione” con il 24% e gli operatori esperti al 26%. I dirigenti tra cui è compreso il Segretario Generale sono il 2%.

Personale in servizio al 31-12-2023 (Valore assoluto)



Personale al 31-12-2023 per fascia d'età (percentuali)

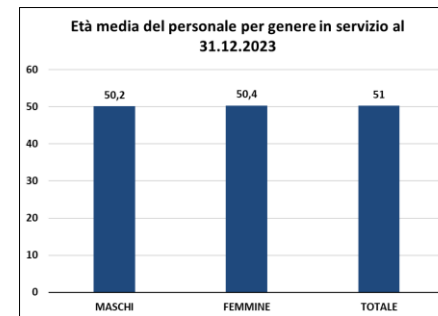
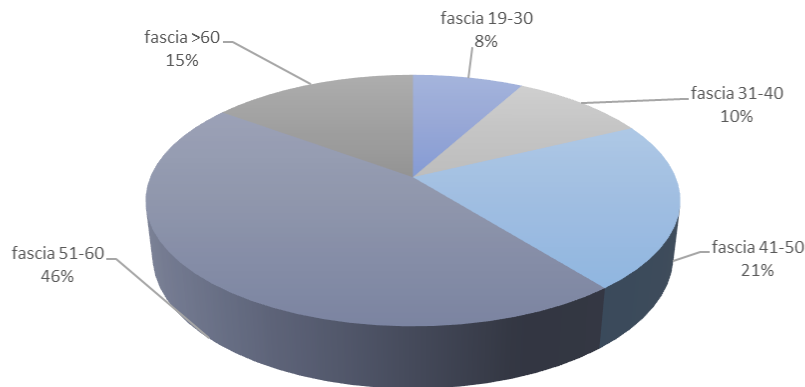


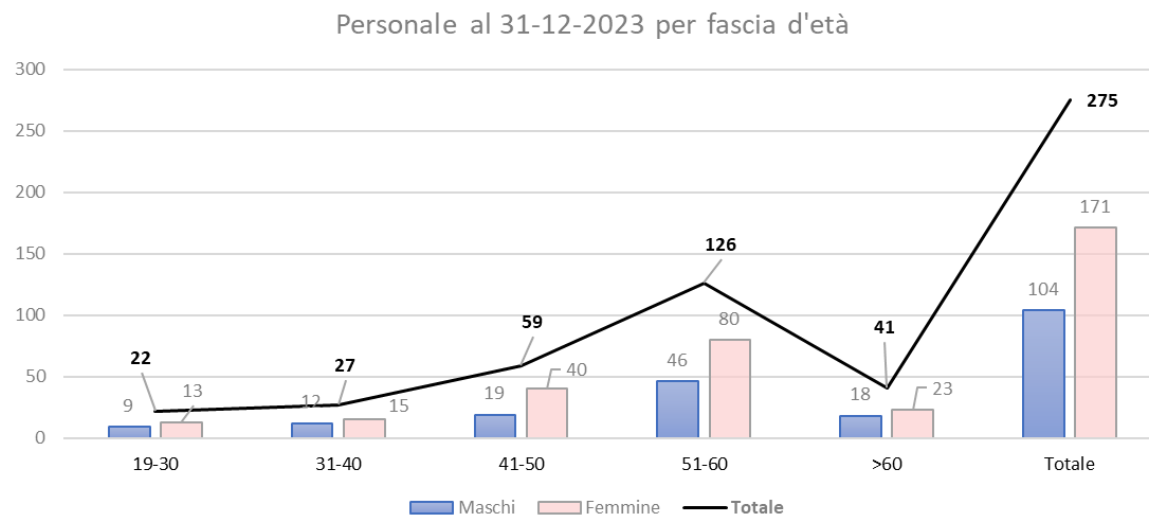
Il personale in servizio è a maggioranza femminile con il 63% (n. 171 unità), mentre il 37% è di genere maschile (n. 104 unità).

Analizzando il personale per classi d'età, il 46% ha un'età compresa tra 51 e 60 anni e ha più di 60 anni il 15%. Il 21% ha un'età compresa tra 41 e 50 anni. Scendono notevolmente le percentuali con l'abbassarsi dell'età: tra 31 e 40 anni 10% e sotto i 30 anni 8%.

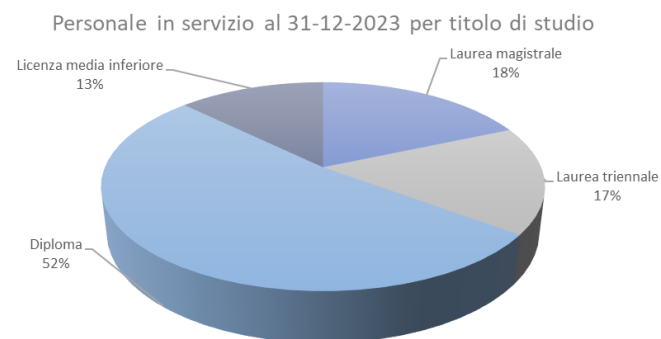
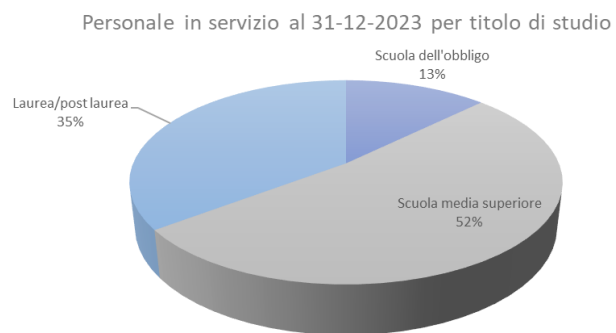
L'età media dei dipendenti comunali è di 51 anni

Personale al 31-12-2023 per fascia d'età (percentuali)



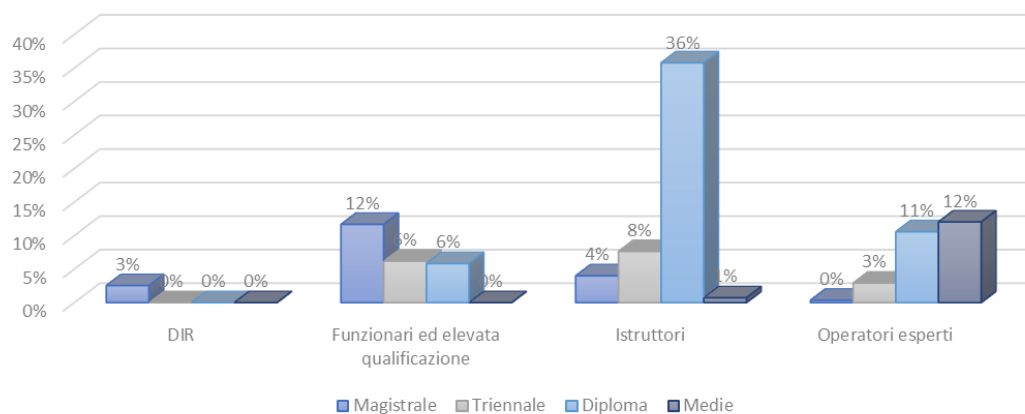


Rispetto al titolo di studio più alto posseduto, bisogna però considerare l'eventualità che qualche dipendente non abbia comunicato ulteriori titoli di studio più alti conseguiti successivamente, il 13% ha il titolo della scuola dell'obbligo, il 52% il diploma di scuola media superiore e il 35% possiede una laurea.



Nel grafico che segue è invece rappresentata la suddivisione del personale all'interno delle categorie per titolo di studio

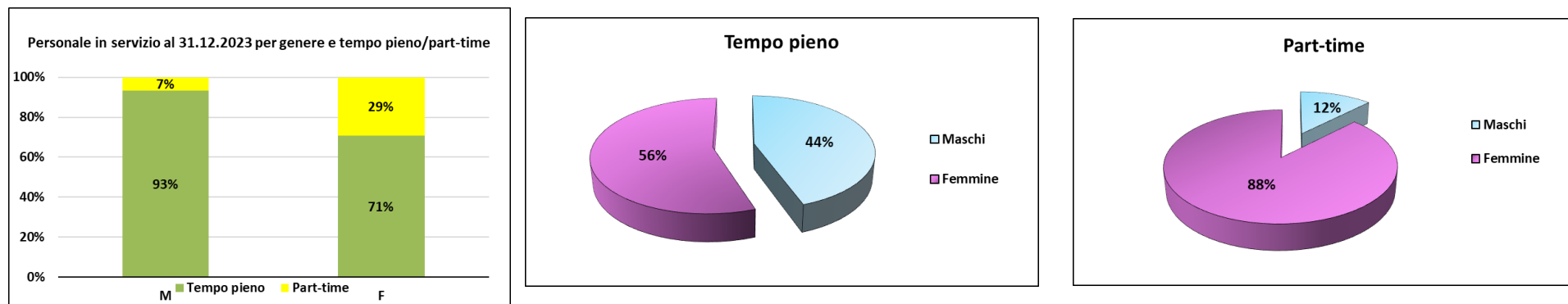
Personale in servizio al 31-12-2023 per categoria e titolo di studio



Il personale è composto quasi totalmente da dipendenti assunti a tempo indeterminato 95%, mentre il 5% è assunto con contratto a tempo determinato.

Come già evidenziato nell'analisi iniziale, anche nelle due tipologie di contratti il personale è a maggioranza femminile con una netta differenza nel contratto part-time.

Figura 18: composizione del personale M/F (Tempo Pieno vs Part-Time)

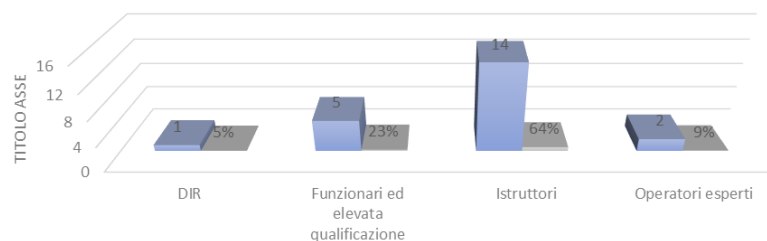




## ASSUNZIONI

Alla data del 31.12.2023 i nuovi assunti sono n. 22.

Personale assunto nel 2023 (Tot. 21) per categoria - 31-12-2023

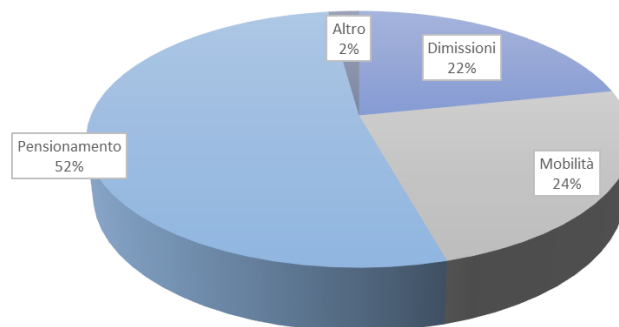


	DIR	Funzionari ed elevata qualificazione	Istruttori	Operatori esperti
■ Valore assoluto	1	5	14	2
■ Percentuale	5%	23%	64%	9%

## CESSAZIONI

Alla data del 31.12.2023 le cessazioni di personale sono state n. 46. Le motivazioni delle interruzioni del rapporto di lavoro sono così distribuite: il 52% si è dimesso per pensionamento. Volontariamente ha lasciato l'ente il 22% mentre per mobilità il 24%. Per altre motivazioni il 2%.

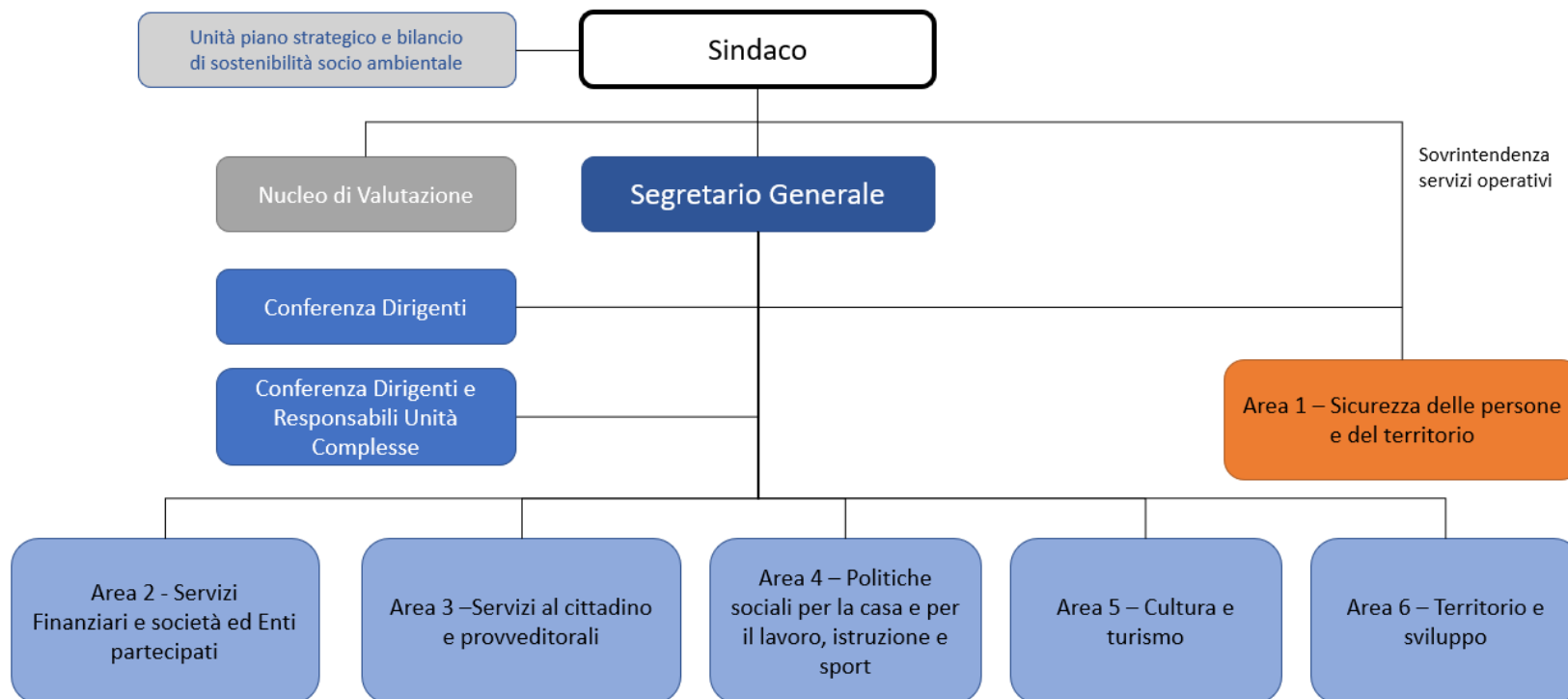
Cessazioni personale per motivazione al 31-12-2023



### 3.1.1 Organigramma

Di seguito è rappresentato l'organigramma dell'Ente al 1° gennaio 2024:

Figura 19: organigramma



La Macrostruttura consta di n. 6 Aree, ritenute indispensabili per l'assolvimento delle funzioni gestionali ascritte al Comune. Il funzionigramma contiene un elenco esemplificativo e non esaustivo delle funzioni di competenza di ciascun Servizio. Di seguito si riportano i livelli di responsabilità organizzativa dell'Ente.

Tabella 16: livelli di responsabilità organizzativa

	Descrizione
Livelli di responsabilità organizzativa	L'organo amministrativo di vertice è costituito dal Segretario Generale. Il secondo livello di responsabilità si articola in 6 aree, affidate ai dirigenti. Il terzo livello di responsabilità è presidiato da posizioni organizzative o da funzionari.
N. di fasce per la graduazione delle posizioni dirigenziali	La Deliberazione GC n. 317 del 10/11/2022 ha definito i criteri per la graduazione delle posizioni dirigenziali. Non sono definite fasce di graduazioni ma la retribuzione di posizione viene proporzionata al punteggio conseguito.
N. di fasce per la graduazione delle posizioni organizzative	La Deliberazione GC n. 129 del 12/05/2022 ha definito i criteri per la graduazione delle posizioni organizzative. Non sono definite fasce di graduazioni ma la retribuzione di posizione viene proporzionata al punteggio conseguito.

## 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

L'amministrazione comunale, in conformità a quanto stabilito dalla disciplina normativa vigente, ha predisposto un atto organizzativo interno di "Disciplina dello smart working – piano operativo del lavoro agile", sottoposto all'attenzione della RSU e delle OO.SS. in data 31 maggio 2022 con richiesta di far avere osservazioni entro il 10 giugno 2022; entro la data stabilita sono pervenute osservazioni da parte dei rappresentanti RSU appartenenti alla lista FP-CGIL, osservazioni che sono state attentamente valutate ed in buona parte recepite. Il piano è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 198 in data 30 giugno 2022. Nel corso del 2023 in ottemperanza a quanto previsto dal nuovo CNFL 2019/2021 si è provveduto ad adeguare gli accordi in essere e quelli di nuova sottoscrizione, in conformità alle disposizioni del citato contratto.

### 3.2.1 Livello di attuazione e sviluppo

La prestazione lavorativa nella modalità smart working può essere resa da tutti(e) i(le) dipendenti a tempo indeterminato e determinato, anche in regime di part-time, compresi i Dirigenti, i Responsabili di Posizione Organizzativa, in servizio presso il Comune di Lecco se tale modalità è compatibile con la tipologia di attività svolta e utile al perseguimento delle finalità dello smart working. L'autorizzazione ovvero la proposta al(la) dipendente di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità smart, in quanto provvedimento di natura organizzativa compete al Dirigente cui è assegnato(a) il(la) lavoratore/lavoratrice. Ove interessi i(le) Dirigenti e per il(la) Comandante della Polizia locale l'autorizzazione compete al Segretario Generale previo nulla-osta del Sindaco.

Il contingente minimo di personale al quale garantire lo smart working è quello previsto dall'art. 14 della legge 124/2015, cioè:

- in caso di approvazione del POLA: almeno il 15 per cento dei dipendenti per le attività che possono essere svolte in modalità agile;
- in caso di mancata adozione del POLA: almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano.

Risultano lavorabili in modalità agile le mansioni per cui:

- a) è possibile delocalizzare, almeno in parte, le attività assegnate, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro quale elemento indispensabile al fine dello svolgimento della prestazione lavorativa;
- b) è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche sicure ed idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- c) lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile risulta coerente con le esigenze e gli obiettivi organizzativi e funzionali dell'Ufficio al quale il(la) dipendente è assegnato(a);
- d) il(la) dipendente gode di autonomia operativa per conseguire gli obiettivi assegnati e ha la possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa. Il (la) dipendente deve possedere le necessarie competenze informatiche e avere la capacità di far fronte in autonomia agli imprevisti;
- e) è possibile monitorare e verificare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati.

Sono esclusi dalla possibilità di lavorare in smart working:

- il personale assegnato ai turni di pattugliamento del territorio della Polizia Locale;
- il personale operaio;
- il personale adibito alla conduzione degli automezzi (autisti);
- gli addetti agli sportelli al pubblico. Ove siano attivati "sportelli virtuali avanzati", l'esclusione è riferita al solo contingente minimo come individuato dal Dirigente in applicazione dell'accordo di cui all'art. 2 della L. 12 giugno 1990, n. 146 "Norme sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e sulla salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati. Istituzione della Commissione di garanzia dell'attuazione della legge".

I Dirigenti e le Posizioni Organizzative, ciascuno per l'Area o le unità organizzative dirette e con periodicità annuale (o anche infrannuale se sopraggiungono mutamenti organizzativi) hanno revisionato la mappatura e individuato le attività compatibili con la prestazione lavorativa svolta in smart working.

Escludendo la fruizione a ore del lavoro agile, le prestazioni possono essere attivate con l'adozione di uno dei seguenti modelli, basati su accordi individuali della durata non inferiore ai 12 mesi (Progetto individuale):

- A. dipendenti con orario di lavoro su 6 giorni lavorativi: 7, 9 o 11 giorni al mese secondo un calendario approvato dal(la) responsabile di riferimento;
- B. dipendenti con orario di lavoro su 5 giorni lavorativi: 5, 7 o 9 giorni al mese secondo un calendario approvato dal(la) responsabile di riferimento;
- C. dipendenti con orario di lavoro part-time verticale: numero giorni mensili non superiore al 45% dei giorni lavorativi secondo un calendario approvato dal(la) dirigente di riferimento.

Tabella 17: correlazione tra processi, applicazione del lavoro agile e percentuali di riferimento

Processo* (Nome del processo)	Applicazione del lavoro agile	% di lavoro agile (FTE)
<u>Supporto e assistenza agli organi amministrativi elettivi</u>	In parte	15%
<u>Presidio della legittimità e della trasparenza, programmazione e controlli, agenda digitale</u>	In parte	15%
<u>Gestione finanziaria, entrate e approvvigionamenti</u>	In parte	15%
<u>Amministrazione patrimonio</u>	In parte	5%
<u>Lavori pubblici - manutenzioni edifici in proprietà o in disponibilità del comune</u>	In parte	5%
<u>Servizi elettorali e demografici e statistica</u>	In parte	15%
<u>Risorse umane</u>	In parte	15%
<u>Servizi generali ed ausiliari</u>	In parte	15%
<u>Polizia stradale e amministrativa</u>	In parte	5%
<u>Polizia giudiziaria ordine e sicurezza pubblica, protezione civile</u>	In parte	5%
<u>Istruzione prescolastica, servizi all'istruzione e diritto allo studio</u>	In parte	5%
<u>Eventi ed attività culturali, musei, biblioteche, teatri e luoghi di cultura e spettacolo</u>	In parte	5%
<u>Impiantistica sportiva e promozione dello sport</u>	In parte	5%
<u>Sviluppo e valorizzazione del turismo</u>	In parte	5%
<u>Urbanistica e assetto del territorio, edilizia privata</u>	In parte	15%
<u>Politiche per la casa ed e.r.p.</u>	In parte	15%
<u>Ambiente, suolo, sottosuolo, acque, atmosfera, economia circolare (rifiuti), comunità energetiche</u>	In parte	5%
<u>Trasporti e mobilità</u>	In parte	5%
<u>Viabilità e infrastrutture stradali</u>	In parte	5%
<u>Interventi per la disabilità</u>	In parte	5%
<u>Interventi per gli anziani</u>	In parte	5%
<u>Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale e per le famiglie</u>	In parte	5%
<u>Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali, cooperazione ed associazionismo</u>	In parte	5%
<u>Servizio necroscopico e cimiteriale</u>	In parte	5%
<u>Sviluppo economico</u>	In parte	15%
<u>Reti e altri servizi di pubblica utilità</u>	In parte	15%
<u>Supporto all'inserimento lavorativo dei giovani e delle donne. Formazione professionale</u>	In parte	5%
<u>Agricoltura locale, urbana e periurbana</u>	In parte	15%
<u>Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo</u>	In parte	5%

### **3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE – RILEVAZIONE ECCELENZE EX ART. 33 D. L.VO N. 165/2001 E AGGIORNAMENTO DOTAZIONE ORGANICA**

#### **3.3.1 Premessa - presupposti di fatto e di diritto**

Preliminarmente occorre richiamare l'art. 33 del D. Lgs. 165/2001, così come modificato dalla legge 183/2001, che impone alle amministrazioni l'obbligo di procedere necessariamente ogni anno alla rilevazione del personale in servizio, per verificare se emergono casi di lavoratori in eccedenza rispetto alle esigenze funzionali o alle condizioni finanziarie. Le amministrazioni che non adempiono alla ricognizione annuale hanno il divieto assoluto di effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere.

I dirigenti hanno verificato anche per l'anno 2024 l'eventuale sussistenza delle situazioni indicate dal citato articolo 33 del D.Lgs. 165/2001, sulla base del personale in servizio presso il Comune, che alla data del 1° gennaio 2024 risulta essere il seguente:

- n. 260 posti a tempo indeterminato, escluso il SG
- n. 25 posti vacanti (la cui copertura è stata programmata con deliberazioni n. 130/2023, 241/2023 e 293/2023 e determinazione S.G. 54/2024)

come comunicato al DFP in data 12 febbraio 2024.

In data 17 marzo 2020 è stato adottato il decreto ministeriale ad oggetto: "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" che è finalizzato, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, ad individuare i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia. Le disposizioni del decreto si applicano ai comuni con decorrenza dal 20 aprile 2020.

In particolare, l'art 4 del citato decreto prevede che a decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui sopra, 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, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica.

L'art. 5 al c. 1 prevede che in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'art. 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente

Tabella 2, 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 e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1.

La tabella 1 di cui all'art. 4 prescrive che per i

f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti (abitanti al 31/12/2022 n. 47.653) il valore soglia sia pari al	27,0%
---	-------

mentre la tabella 2 di cui all'art. 5 definisce le percentuali di incremento della spesa di personale rispetto al 2018 come segue:

Comuni	2020	2021	2022	2023	2024
f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti	9,0%	16,0%	19,0%	21,0%	22,0%

Alla luce di quanto sopra, pertanto, l'aggiornamento del piano annuale delle assunzioni, per l'anno 2024 deve tenere conto di quanto stabilito dal predetto decreto; inoltre, in base al comma 2 dell'art., 5 per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.

Il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, con legge 6 agosto 2021, n. 113, ha modificato l'art. 52, comma 1-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 prevedendo quanto segue: *“Le progressioni all'interno della stessa area avvengono, con modalità stabilite dalla contrattazione collettiva, in funzione delle capacità culturali e professionali e dell'esperienza maturata e secondo principi di selettività, in funzione della qualità dell'attività svolta e dei risultati conseguiti, attraverso l'attribuzione di fasce di merito. Fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le aree e, negli enti locali, anche fra qualifiche diverse, avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia de gli incarichi rivestiti”*.

Il Contratto nazionale Funzioni Locali 2019-2021 all'art. 13 ha introdotto la norma di prima applicazione che, relativamente alle progressioni tra aree prevede un regime transitorio disciplinato come segue:

*“6. In applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.Lgs.n.165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella allegata Tabella C di Corrispondenza.*

7. Le amministrazioni definiscono, in relazione alle caratteristiche proprie delle aree di destinazione e previo confronto di cui all'art. 5 (Confronto), i criteri per l'effettuazione delle procedure di cui al comma 6 sulla base dei seguenti elementi di valutazione a ciascuno dei quali deve essere attribuito un peso percentuale non inferiore al 20%: a) esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato; b) titolo di studio; c) competenze professionali quali, a titolo esemplificativo, le competenze acquisite attraverso percorsi formativi, le competenze certificate (es. competenze informatiche o linguistiche), le competenze acquisite nei contesti lavorativi, le abilitazioni professionali.

8. Le progressioni di cui al comma 6, ivi comprese quelle di cui all'art. 93 e art. 107, sono finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0.55% del m.s. dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del presente CCNL. In data 28/11/2023 è avvenuto il confronto con le organizzazioni sindacali e la RSU per la definizione dei criteri per l'effettuazione delle procedure di progressioni verticali.

Infine l'art. 7 del decreto ministeriale precisa al comma 1 che la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296

Tenuto conto di quanto sopra, ai fini del calcolo delle risorse a disposizione per il piano dell'anno 2024 la situazione è la seguente:

Tabella 18: rapporto spesa personale / media entrate correnti c.s.

SPESA PERSONALE anno 2022*	9.851.946,27
ENTRATE CORRENTI (media ultimi 3 consuntivi approvati:2022/2021/2020) AL NETTO FCDE 2022	59.805.256,95
Rapporto spesa personale/media entrate correnti c.s.	<b>16.5%</b>

\* rilevata dall'ultimo rendiconto di gestione approvato

### 3.3.2 Capacità assunzionale dell'amministrazione

Alla luce di quanto sopra la capacità assunzionale in sede di prima applicazione ex art. 5 c. 1 del D.M. risulta:

Tabella 19: capacità assunzionale dell'amministrazione

VOCE	2018
SPESE PERSONALE anno 2018	11.035.705,85
ENTRATE CORRENTI (media ultimi 3 consuntivi approvati:2022/2021/2020) AL NETTO FCDE 2022	59.805.256,95
Rapporto spesa personale/media entrate correnti c.s.	<b>18,45%</b>
incremento massimo 22% come da tabella 2	<b>2.427.855.29</b>



	2018	verifica rispetto valore soglia dopo incremento 22%	
<b>Totale spese personale</b>	11.035.705,85	13.463.561,14	compreso incremento 22% (pari 2.427.855,29)
ENTRATE (media ultimi 3 consuntivi approvati al netto FCDE 2022)	59.805.256,95	59.805.256,95	
Rapporto spesa personale/media entrate correnti c.s.	<b>18,45%</b>	<b>22,51%</b>	rispettato valore soglia 27%

Dati riferiti all'ultimo rendiconto approvato (i dati saranno riaggiornati dopo l'approvazione del rendiconto 2023)	2022	verifica rispetto valore soglia dopo incremento 22%	
<b>Totale spese personale</b>	9.851.946,27	12.019.374,45	compreso incremento 22% (pari a 2.167.428,18)
ENTRATE (media ultimi 3 consuntivi approvati al netto FCDE 2022)	59.805.256,95	59.805.256,95	
Rapporto spesa personale/media entrate correnti	<b>16,47%</b>	<b>20,09%</b>	(rispettato valore soglia 27%)

Rispetto condizioni propedeutiche all'approvazione del PAFP

<b>A) Presupposti programmatori</b>	1) Programmazione triennale fabbisogno personale	C.C. n. 54 del 18.12.2023 inserito nella Nota aggiornamento DUP
	2) Rideterminazione dotazione organica	G.C. n. 130/2023 s.m.i. oltre al presente atto
	3) Verifica delle eccedenze e del personale soprannumerario	Per l'anno 2024 è prevista la dichiarazione nella presente deliberazione
<b>B) Adozione di atti amministrativi</b>	4) Adozione del piano triennale delle azioni positive e P.O.	Si approva con il piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
	5) Adozione del Piano della Performance	Si approva con il piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
<b>C) Vincoli connessi con il pareggio di bilancio</b>	6) Rispetto del pareggio di bilancio	Non più utilizzata
	7) Invio certificazione pareggio di bilancio entro il 31 marzo	SI
	8) Trasmissione alla banca dati (Bdap-Mop) delle informazioni relative ai patti di solidarietà regionale e nazionale	L'ente non ha beneficiato di spazi finanziari di cui all'art. 10 c. 5 L. n. 243/2012
<b>D) Adempimenti piattaforma certificazione crediti</b>	9) Corretta gestione e certificazione crediti attraverso l'apposita piattaforma informatica	SI
	10) Approvazione nei termini del bilancio di previsione	SI – C.C. n. 1 del 08.01.2024

<b>E) Rispetto vincoli in materia di adempimenti contabili</b>	11) Approvazione del rendiconto della gestione	SI - rendiconto 2022 - C.C. n. 17 del 17.03.2023
	12) Approvazione del bilancio consolidato	SI - C.C. n. 40 del 25.09.2023
	13) Trasmissione del bilancio di previsione alla Bdap entro 30 gg dalla approvazione	SI
	14) Trasmissione del rendiconto della gestione alla Bdap	SI
<b>F) Limiti di spesa di personale</b>	15) Verifica del rispetto del limite di spesa del personale (c. 557-562 art. 1 L. 296/2006)	Rispetto verificato

### 3.3.3 Cessazioni dal servizio

Alla data del 31.12.2023 le cessazioni di personale sono state n. 46. Le motivazioni delle interruzioni del rapporto di lavoro sono così distribuite: il 52% si è dimesso per pensionamento. Volontariamente ha lasciato l'ente il 22% mentre per mobilità il 24%. Per altre motivazioni il 2%.



La variazione del contesto macro-economico e, conseguentemente, della cornice dei vincoli della finanza pubblica, richiede una revisione delle previsioni del piano dei fabbisogni a partire dal 2023. Saranno impiegate le risorse delle cessazioni non previste al momento dell'elaborazione delle stime per la copertura dei posti secondo il seguente ordine di priorità:

1. Posti correlati ad azioni e misure finanziate con fonti P.N.R.R. e F.C.;
2. Posti correlati al funzionamento di funzioni interne strategiche (sistemi informativi);
3. Posti correlati al funzionamento dei servizi di sicurezza delle infrastrutture;
4. Posti correlati al funzionamento dei servizi di sicurezza sociale e dei servizi educativi;
5. Posti correlati al funzionamento del servizio di Polizia Locale e alla Protezione civile;
6. Altri.

La disponibilità di ulteriori eventuali risorse sarà utilizzata, con specifico atto di aggiornamento del piano, per l'incremento delle dotazioni riferite alle priorità 1, 3 e 5.

### **3.3.4 Nuove assunzioni**

Si dà atto che nel corrente esercizio non ci sono elementi di criticità e quindi viene confermata la condizione di rispetto del vincolo del pareggio di bilancio. In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 19, comma 8, della legge 448/2001, secondo cui *“A decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli enti locali di cui all'articolo 2 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267, accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39, comma 3 bis, della legge 27 dicembre 1997 n.449, e successive modificazioni, e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate”* è stato chiesto al Collegio dei Revisori dei Conti il parere di conformità del presente atto al rispetto della normativa vigente in materia di personale. L'esecuzione del piano di fabbisogno del personale sarà subordinata al parere favorevole del collegio.

Sulla base dell'attuale normativa, la dotazione di personale dell'Ente si compone dei dipendenti in servizio più le figure professionali necessarie per il raggiungimento degli obiettivi programmati, rispetto alle quali si intende conseguentemente aggiornata la dotazione organica dell'ente.

In coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività la Conferenza dirigenti ha proposto di approvare il piano 2024-2026 - fabbisogno annuale delle assunzioni 2024, redatto in conformità alla normativa in vigore e di cui al citato DM 17 marzo 2020, dando atto che la spesa derivante dalla deliberazione è conforme ai limiti imposti dalle norme vigenti oltre che al rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.

Si autorizza il Segretario Generale, dirigente del Servizio Gestione risorse Umane a procedere con proprio all'utilizzo delle risorse derivanti da cessazioni ulteriori rispetto a quelle stimate:

- a) per la sostituzione del personale cessato;
- b) per anticipare la decorrenza dei contratti previste nel corso del ciclo di programmazione.

Tabella 20: nuove assunzioni

Area professionale	ex cat	N.	PROFILO	unità espresse in uomo/anno			previsioni cessazioni			ASSUNZIONI	CESSAZIONI	ASSUNZIONI	CESSAZIONI	ASSUNZIONI	CESSAZIONI
				2024	2025	2026	2024	2025	2026	2024	2024	2025	2025	2026	2026
Area degli operatori esperti	B	4	totale area collaboratori			4	2	5	5		61.126,00 €		152.815,00 €	122.252,00 €	152.815,00 €
Area degli istruttori	C	2	Agenti PL – C.F.L. (36 ORE)	0,5	1,5					16.284,00 €		48.852,00 €			
		4	Istruttore tecnico geometra	2	1	1				65.136,00 €		32.568,00 €		32.568,00 €	
		11	Istruttore amministrativo giuridico	5	4	2				162.840,00 €		130.272,00 €		65.136,00 €	
		2	istruttore amministrativo contabile	0,6	1,4					19.540,80 €		45.595,20 €			
		1	Istruttore amministrativo contabile C.F.L.		0,8	0,2						26.054,40 €		6.513,60 €	
		1	Istruttore tecnico capo squadra– PV	0,8	0,2					1.604,00 €		401,00 €			
		2	Agenti Polizia Locale	2											
ISTRUTTORI (stabilizzazione da C.F.L. - costi già inclusi in programmazione)	C	1	Istruttore sistemi di controllo	1											
		1	Istruttore amministrativo contabile (27 h.)	1											
		<b>cessazioni previste area degli istruttori</b>						4	3	1		130.272,00 €		97.704,00 €	
Funzionari E.Q.	D	1	Istruttore direttivo amministrativo giuridico	0,7	0,3	1				24.640,70 €		10.560,30 €		35.201,00 €	
		1	istruttore direttivo amministrativo contabile	0,7	0,3					24.640,70 €		10.560,30 €			
		1	Istruttore direttivo conservatore	0,2	0,8					7.040,20 €		28.160,80 €			
		1	Istruttore direttivo cultura		1							35.201,00 €			
		1	istruttore direttivo risorse umane			1								35.201,00 €	
		1	istruttore direttivo informatico			1								35.201,00 €	
		1	Istruttore direttivo conservatore – PV			1								2.633,00 €	
		<b>cessazioni previste area dei funzionari e E.Q.</b>							4	3				140.804,00 €	
DIRIGENTI		2	dirigente di ruolo		1,2	0,8						120.000,00 €		80.000,00 €	
		<b>cessazioni dirigenti ex art. 110 e a tempo determinato</b>								1,5					127.500,00 €
		<b>cessazione dirigenti ruolo</b>								1			100.000,00 €		
		<b>38</b>		<b>14,5</b>	<b>12,5</b>	<b>12</b>	<b>6</b>	<b>12</b>	<b>11,5</b>						
<b>TOTALI PER ASSUNZIONI E CESSAZIONI</b>										<b>321.726,40 €</b>	<b>191.398,00 €</b>	<b>488.225,00 €</b>	<b>491.323,00 €</b>	<b>414.705,60 €</b>	<b>418.486,00 €</b>
<b>RISORSE DISPONIBILI DA ANNI PRECEDENTI</b>											<b>138.500,00</b>		<b>8.171,60 €</b>		<b>11.269,60 €</b>
<b>DIFFERENZA DISPONIBILE</b>										<b>8.171,60 €</b>		<b>11.269,60 €</b>		<b>15.050,00 €</b>	

**N.B. LE CESSAZIONI SONO STATE STIMATE IN VIA MOLTO PRUDENZIALE RISPETTO A QUELLE REGISTRATE NELL'ULTIMO BIENNIO, POICHE' GLI EFFETTI DELLE ULTIME MODIFICHE ALL'ORDINAMENTO PENSIONISTICO POTREBBERO RALLENTARE I FLUSSI IN USCITA**

per una spesa di € 321.726,40 = relativamente all'anno 2024, € 488.225,00 relativamente all'anno 2025 ed € 414.705,60 = relativamente all'anno 2026. La spesa di cui sopra è interamente coperta dalle cessazioni ipotizzate nel triennio considerate in via prudenziale rispetto alle cessazioni mediamente verificatesi nel triennio precedente. Nel caso non si verificassero le cessazioni ipotizzate si adegueranno conseguentemente le assunzioni.

Rispetto alla tabella di cui sopra, tenendo conto che la spesa è quantificata prendendo a riferimento il costo della posizione iniziale del personale da assumere si precisa che, qualora la copertura del posto avvenisse con mobilità, il predetto costo potrebbe essere più alto; si procederà, pertanto, ai necessari adeguamenti del piano nel rispetto del tetto di spesa.

I posti di cui sopra verranno coperti mediante scorrimento di graduatorie vigenti anche di altri enti, o concorsi pubblici, o mobilità ex art. 30 D. L.vo n. 165/2001.

Relativamente alle assunzioni di cui all'art. 110 c. 6 del TUEL 267/2000, si precisa che il fabbisogno **non prevede al momento per l'anno 2024** il ricorso a procedure di questa tipologia, fatta salva la sostituzione di personale che cesserà dal servizio; pertanto, alla luce di quanto sopra, la situazione del personale in termini di spesa, anche a seguito dell'adozione del PAIO, risulta dalla seguente Tabella:

**Situazione del personale in termini di spesa** poiché l'attuazione del presente fabbisogno del personale avviene ad invarianza di spesa rispetto all'anno precedente si dà atto che vengono rispettati i limiti di cui ai c. 557-562 art. 1 L. 296/2006 (€ 11.207.450,31) e della spesa per contratti ex art. 110 e 90 TUEL.

Relativamente alle assunzioni a tempo determinato<sup>10</sup>, si precisa quanto segue:

Tetto di spesa massimo = 100 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nel 2009 per gli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente.

Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (art. 9 D.L. 78/2010 S.M.I.).

Per l'anno 2024 al momento non si prevedono assunzioni a tempo determinato

Si dà atto, infine, del rispetto degli ulteriori limiti relativi alla spesa per assunzioni ex art. 110 TUEL ed ex art. 90 TUEL.

---

<sup>10</sup> personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, contratti di formazione-lavoro, ad altri rapporti formativi, alla somministrazione di lavoro, lavoro occasionale ex art. 54 d.l. 50/2017, convertito in legge 96/2017 e assunzioni ex art. 110 e 90 T.U.E.L.

### **3.3.5 Effetti economici**

La programmazione del fabbisogno di personale è compatibile con le disponibilità finanziarie e di bilancio dell'ente e trova copertura finanziaria sugli stanziamenti del bilancio di previsione 2024 e del bilancio pluriennale e che la spesa presunta è pari per una spesa di € 321.726,40 = relativamente all'anno 2024, € 488.225,00 relativamente all'anno 2025 ed € 414.705,60 = relativamente all'anno 2026. Le predette somme risultano già stanziare in bilancio e la spesa di cui sopra è interamente coperta dalle cessazioni ipotizzate nel triennio considerate in via prudenziale rispetto alle cessazioni mediamente verificatesi nel triennio precedente. Nel caso non si verificassero le cessazioni ipotizzate si adegueranno conseguentemente le assunzioni.

### **3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE**

#### **3.4.1 Processo formativo**

L'attività formativa proposta dall'Ente vuole essere di supporto ai processi di sviluppo in corso e agli obiettivi futuri prefissati. Risulta infatti evidente come la risposta ad un mercato attivo e in continuo cambiamento, come quello del territorio di riferimento non può essere rappresentata solamente dalla dotazione di strumenti adeguati e tecnologie all'avanguardia, ma anche dall'attivazione di percorsi di formazione del personale, che consentano anche la padronanza di strumenti digitali.

#### **3.4.2 Fabbisogni formativi per il triennio**

L'avvio del processo di revisione dei profili professionali consentirà di calibrare con maggiore efficacia i piani formativi. Le azioni saranno dirette:

- a) Alla diffusione e all'aggiornamento delle competenze trasversali (linguistiche, informatiche, relazionali, organizzazione del tempo e pianificazione dell'attività);
- b) All'approfondimento delle conoscenze specialistiche;
- c) Alla diffusione e all'approfondimento delle competenze specialistiche (ingegneristiche; architettoniche; paesaggistiche; scientifiche; giuridiche; contabili; economiche e finanziarie; sociali; educative; culturali; operative ed esecutive);
- d) All'aggiornamento delle conoscenze relative alla cultura della sicurezza sui posti di lavoro e alla cultura della legalità.

A) Relativamente alla lettera a) - diffusione e all'aggiornamento delle competenze trasversali, le azioni formative saranno destinate ad approfondire i seguenti ambiti:

- 1. Aspetti giuridici, amministrativi e gestionali a valenza trasversale
- 2. Amministrazione digitale
- 3. Comunicazione
- 4. Competenze digitali e Smart Working
- 5. Lavoro in team e gestione del clima organizzativo;
- 6. Gestione del tempo di lavoro

In tale ambito si prevede una formazione specialistica per incaricati di PO/AP, con possibilità di accedere a corsi di alta specializzazione/master per personale più capace meritevole e motivato, su temi di interesse dell'amministrazione, con eventuale compartecipazione delle spese.

DESTINATARI: Dirigenti; Funzionari, Personale delle diverse Aree dell'Ente individuato dal dirigente

MODALITA' FORMATIVE: Webinar – Corsi in presenza

FORMATORE: esterno o interno

B) Relativamente alla lettera b) - approfondimento delle conoscenze specialistiche, le azioni formative saranno destinate ad approfondire i seguenti ambiti:

1. L'Ordinamento professionale del personale e gli istituti contrattuali alla luce del nuovo Contratto nazionale Funzioni Locali 2022
2. PIAO e Valore pubblico
3. Le capacità assunzionali degli enti locali
4. Corsi specialisti personale Polizia Locale
5. I portali nazionali per la raccolta dati (TBEL, BDPAP, CORTE DEI CONTI, OSSERVATORIO LL.PP., ANAC, etc)
6. I controlli interni
7. Le società partecipate degli enti locali
8. I servizi pubblici locali a rilevanza economica
9. Fondi e progettazione europea, PNRR
10. Marketing territoriale;
11. Contabilità;
12. Il Codice degli appalti nei diversi aspetti: programmazione, progettazione, aggiudicazione, esecuzione, collaudo
13. Codice della strada;
14. Tecnologie dei materiali
15. Efficientamento energetico;
16. Servizi demografici;
17. Statistica;
18. Previdenza nel lavoro pubblico
19. Sostenibilità ambientale;
20. Valutazione delle politiche pubbliche;
21. Finanza pubblica;
22. Politiche e servizi sociali;
23. Politiche e servizi educativi;
24. Politiche e servizi culturali;
25. Pianificazione territoriale generale e settoriale (Mobilità e traffico; commerciale; acustica);
26. Linguistica per il personale assegnato a servizi di relazione con il pubblico



DESTINATARI: Dirigenti, Personale delle varie Aree in relazione alle materie di rispettiva competenza.

MODALITA' FORMATIVE: Webinar – Corsi in presenza | FORMATORE: esterno o interno

C) Relativamente alla lettera C - aggiornamento delle conoscenze relative alla cultura della sicurezza sui posti di lavoro e alla cultura della legalità la proposta formativa potrebbe interessare i seguenti ambiti:

1. Anticorruzione e trasparenza
  - a. Il codice di comportamento – codice etico
  - b. La tutela della privacy e il trattamento dei dati
2. Sicurezza sui luoghi di lavoro
  - a. Corso sicurezza per neoassunti
  - b. Aggiornamento periodico lavoratori
3. Sicurezza informatica

DESTINATARI: Personale delle diverse Aree

MODALITA' FORMATIVE: Webinar – corsi in presenza | FORMATORE: esterno o interno

Di seguito una tabella che integra la formazione con la prospettiva delle Aree organizzative e dei processi dell'Amministrazione:

*Tabella 211: correlazione tra Aree organizzative, persona da formare e fabbisogni formativi trasversali*

Area organizzativa	n. persone da formare	Attività formativa (competenze trasversali)
<b>AREA 1 - SICUREZZA DELLE PERSONE E DEL TERRITORIO</b>		1. Aspetti giuridici, amministrativi e gestionali a valenza trasversale 2. Amministrazione digitale 3. Comunicazione 4. Competenze digitali e Smart Working 5. Lavoro in <i>team</i> e gestione del clima organizzativo 6. Gestione del tempo di lavoro 7. Anticorruzione e trasparenza 8. Sicurezza sui luoghi di lavoro 9. Sicurezza informatica 10. <i>Team Building</i>
<b>AREA 2 - SERVIZI FINANZIARI; SOCIETA' PARTECIPATE ED ENTI PARTECIPATI</b>		
<b>AREA 3 - TRANSIZIONE DIGITALE, SERVIZI AL CITTADINO E PROVVEDITORALI</b>		
<b>AREA 4 - POLITICHE SOCIALI PER LA CASA E PER IL LAVORO, ISTRUZIONE E SPORT</b>		
<b>AREA 5 - CULTURA E TURISMO</b>		
<b>AREA 6 - TERRITORIO E SVILUPPO</b>		
<b>SEGRETARIO GENERALE</b>		

Tabella 222: correlazione tra Aree organizzative, processi e fabbisogni di formazione specialistica

Area organizzativa	Processo* (Nome del processo)	Attività formativa (competenze specialistiche)	n. persone da formare
AREA 1	<u>Polizia stradale e amministrativa</u>	Codice della strada	46
AREA 1	<u>Polizia giudiziaria ordine e sicurezza pubblica, protezione civile</u>	Corsi specialisti personale Polizia Locale I portali nazionali per la raccolta dati (TBEL, BDPAP, CORTE DEI CONTI, OSSERVATORIO LL.PP., ANAC, etc)	46
AREA 2	<u>Gestione finanziaria, entrate e approvvigionamenti</u>	Contabilità I portali nazionali per la raccolta dati (TBEL, BDPAP, CORTE DEI CONTI, OSSERVATORIO LL.PP., ANAC, etc) Il Codice degli appalti nei diversi aspetti: programmazione, progettazione, aggiudicazione, esecuzione, collaudo I servizi pubblici locali a rilevanza economica	17
AREA 3	<u>Servizi generali ed ausiliari</u>	Il Codice degli appalti nei diversi aspetti: programmazione, progettazione, aggiudicazione, esecuzione, collaudo I servizi pubblici locali a rilevanza economica I portali nazionali per la raccolta dati (TBEL, BDPAP, CORTE DEI CONTI, OSSERVATORIO LL.PP., ANAC, etc) Fondi e progettazione europea, PNRR Formazione Linguistica Marketing territoriale Sicurezza informatica	16
AREA 3	<u>Servizi elettorali e demografici e statistica</u>	Servizi demografici Statistica Formazione Linguistica I portali nazionali per la raccolta dati (TBEL, BDPAP, CORTE DEI CONTI, OSSERVATORIO LL.PP., ANAC, etc) Sicurezza informatica	14
AREA 3	<u>Servizio necroscopico e cimiteriale</u>	Servizi demografici	4
AREA 3	<u>Agricoltura locale, urbana e periurbana</u>	Il Codice degli appalti nei diversi aspetti: programmazione, progettazione, aggiudicazione, esecuzione, collaudo I servizi pubblici locali a rilevanza economica	1
AREA 4	<u>Istruzione prescolastica, servizi all'istruzione e diritto allo studio</u>	I servizi pubblici locali a rilevanza economica I portali nazionali per la raccolta dati (TBEL, BDPAP, CORTE DEI CONTI, OSSERVATORIO LL.PP., ANAC, etc)	4
AREA 4	<u>Impiantistica sportiva e promozione dello sport</u>	I servizi pubblici locali a rilevanza economica	4
AREA 4	<u>Interventi per la disabilità</u>		
AREA 4	<u>Interventi per gli anziani</u>		

Area organizzativa	Processo* (Nome del processo)	Attività formativa (competenze specialistiche)	n. persone da formare
AREA 4	<u>Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale e per le famiglie</u>		
AREA 4	<u>Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali, cooperazione ed associazionismo</u>	Formazione Linguistica	2
AREA 4	<u>Supporto all'inserimento lavorativo dei giovani e delle donne. Formazione professionale</u>	Formazione Linguistica	2
AREA 4	<u>Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo</u>		
AREA 5	<u>Eventi ed attività culturali, musei, biblioteche, teatri e luoghi di cultura e spettacolo</u>	Fondi e progettazione europea, PNRR I portali nazionali per la raccolta dati (TBEL, BDPAP, CORTE DEI CONTI, OSSERVATORIO LL.PP., ANAC, etc) Formazione Linguistica	6
AREA 5	<u>Sviluppo e valorizzazione del turismo</u>	Fondi e progettazione europea, PNRR I portali nazionali per la raccolta dati (TBEL, BDPAP, CORTE DEI CONTI, OSSERVATORIO LL.PP., ANAC, etc) Formazione Linguistica	6
AREA 6	<u>Amministrazione patrimonio</u>	Tecnologie dei materiali Efficientamento energetico	3
AREA 6	<u>Lavori pubblici - manutenzioni edifici in proprietà o in disponibilità del comune</u>	Tecnologie dei materiali Efficientamento energetico I servizi pubblici locali a rilevanza economica Fondi e progettazione europea, PNRR Il Codice degli appalti nei diversi aspetti: programmazione, progettazione, aggiudicazione, esecuzione, collaudo I portali nazionali per la raccolta dati (TBEL, BDPAP, CORTE DEI CONTI, OSSERVATORIO LL.PP., ANAC, etc)	20
AREA 6	<u>Politiche per la casa ed e.r.p.</u>	Il Codice degli appalti nei diversi aspetti: programmazione, progettazione, aggiudicazione, esecuzione, collaudo I portali nazionali per la raccolta dati (TBEL, BDPAP, CORTE DEI CONTI, OSSERVATORIO LL.PP., ANAC, etc)	2
AREA 6	<u>Urbanistica e assetto del territorio, edilizia privata</u>	Fondi e progettazione europea, PNRR Il Codice degli appalti nei diversi aspetti: programmazione, progettazione, aggiudicazione, esecuzione, collaudo I portali nazionali per la raccolta dati (TBEL, BDPAP, CORTE DEI CONTI, OSSERVATORIO LL.PP., ANAC, etc) I servizi pubblici locali a rilevanza economica Tecnologie dei materiali Efficientamento energetico	12

Area organizzativa	Processo* (Nome del processo)	Attività formativa (competenze specialistiche)	n. persone da formare
AREA 6	<u>Ambiente, suolo, sottosuolo, acque, atmosfera, economia circolare (rifiuti), comunità energetiche</u>	Fondi e progettazione europea, PNRR Il Codice degli appalti nei diversi aspetti: programmazione, progettazione, aggiudicazione, esecuzione, collaudo I portali nazionali per la raccolta dati (TBEL, BDPAP, CORTE DEI CONTI, OSSERVATORIO LL.PP., ANAC, etc) I servizi pubblici locali a rilevanza economica Tecnologie dei materiali Efficientamento energetico	5
AREA 6	<u>Trasporti e mobilità</u>		
AREA 6	<u>Viabilità e infrastrutture stradali</u>	I servizi pubblici locali a rilevanza economica Il Codice degli appalti nei diversi aspetti: programmazione, progettazione, aggiudicazione, esecuzione, collaudo	2
AREA 6	<u>Sviluppo economico</u>	Il Codice degli appalti nei diversi aspetti: programmazione, progettazione, aggiudicazione, esecuzione, collaudo I portali nazionali per la raccolta dati (TBEL, BDPAP, CORTE DEI CONTI, OSSERVATORIO LL.PP., ANAC, etc)	5
AREA 6	<u>Reti e altri servizi di pubblica utilità</u>		
SEGRETARIO GENERALE	<u>Supporto e assistenza agli organi amministrativi elettivi</u>	I portali nazionali per la raccolta dati (TBEL, BDPAP, CORTE DEI CONTI, OSSERVATORIO LL.PP., ANAC, etc)	6
SEGRETARIO GENERALE	<u>Presidio della legittimità e della trasparenza, programmazione e controlli, agenda digitale</u>	PIAO e Valore pubblico Statistica I controlli interni I portali nazionali per la raccolta dati (TBEL, BDPAP, CORTE DEI CONTI, OSSERVATORIO LL.PP., ANAC, etc). Sicurezza informatica Fondi e progettazione europea, PNRR	5
SEGRETARIO GENERALE	<u>Risorse umane</u>	L'Ordinamento professionale del personale e gli istituti contrattuali alla luce del nuovo Contratto nazionale Funzioni Locali 2022 Le capacità assunzionali degli enti locali Previdenza nel lavoro pubblico I portali nazionali per la raccolta dati (TBEL, BDPAP, CORTE DEI CONTI, OSSERVATORIO LL.PP., ANAC, etc) PIAO e Valore pubblico Contabilità Le capacità assunzionali degli enti locali	8

## 3.5 AZIONI POSITIVE

### 3.5.1 Premessa e rimandi alla documentazione

L'art. 48 del decreto legislativo 11 aprile 2006 n. 198 ("Codice delle pari opportunità tra uomo e donna) impone, tra gli altri, anche ai comuni di predisporre il Piano triennale di azioni positive che ha la finalità di "assicurare (...) la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne"; l'art. 42 del medesimo decreto specifica la nozione giuridica generale di "azioni positive", che sono da intendere, essenzialmente, come misure dirette a rimuovere ostacoli alla realizzazione di pari opportunità nel lavoro.

Con direttiva N. 2/2019 che sostituisca la precedente del 23 maggio 2007 ("Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne"), vengono definite linee di indirizzo volte ad orientare le amministrazioni pubbliche in materia di promozione delle pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del D. L.vo n. 198/2006, nonché per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione.

Con deliberazione n. 305/2019 è stato approvato il piano triennale delle azioni positive per il triennio 2020/2022 aggiornato con deliberazione n. 17 del 30 gennaio 2020, n. 43 del 25 febbraio 2022 e n.91 del 7 aprile 2022, come previsto dalla citata direttiva dando atto che l'emergenza sanitaria in corso ha determinato anche per l'anno 2021 una riduzione delle attività previste e degli incontri del Comitato Unico di Garanzia.

Nel 2022 si sono svolte le elezioni per il rinnovo della RSU, l'Amministrazione ha provveduto alla nomina del nuovo comitato unico di garanzia all'esito delle predette elezioni.

Nel corso dell'anno 2023 è stato redatto il nuovo piano delle azioni positive che è stato inserito quale parte integrante del Piano Integrato di attività e organizzazione approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 130 del 25 maggio 2023. Nel corso dello stesso anno il Comitato unico di garanzia si è riunito in maniera costante ed ha individuato alcuni ambiti di intervento e oggetti di lavoro nuovi rispetto al passato anche attraverso un maggiore e concreto coinvolgimento della Consiglierà di parità provinciale.

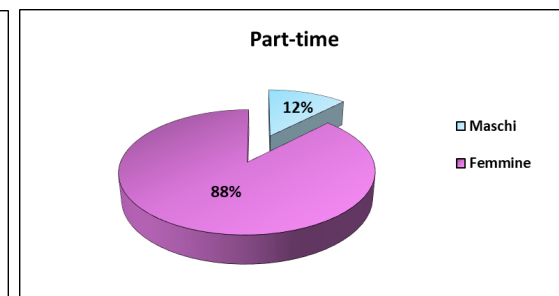
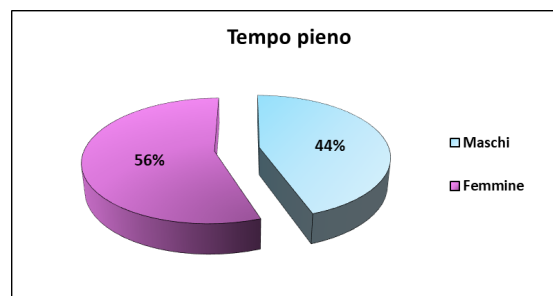
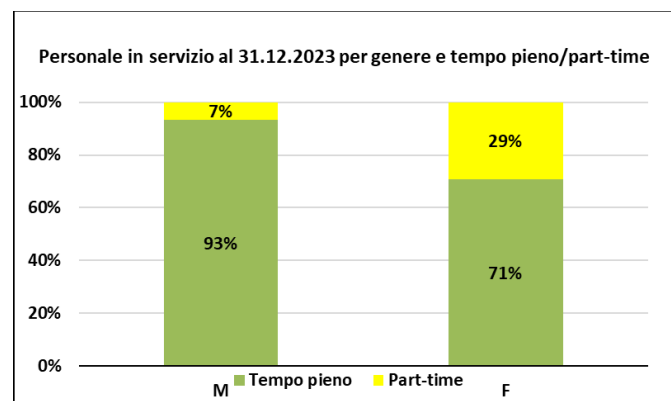
L'emergenza sanitaria peraltro è stata occasione per introdurre, in modalità semplificata, l'utilizzo delle smart working/lavoro agile, istituto che inizialmente ha coinvolto tutto il personale non adibito a funzioni indifferibili in presenza e poi ha, via via costituito anche strumento per consentire ai dipendenti di far fronte alle situazioni di chiusura o riduzione dei servizi legati alla situazione epidemiologica (si pensi alla sospensione delle attività scolastiche o alla DAD).

Con l'approvazione del POLA si è provveduto a rendere lo smart working una modalità ordinaria di rendere la prestazione lavorativa. Ad esso si è aggiunto l'istituto del lavoro da remoto - di cui all'art. 68 e ssgg del Contratto nazionale Funzioni Locali 2019-2021 – le cui modalità di fruizione sono state disciplinate con apposito regolamento di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 219 del 7 settembre 2023.

Smart working e lavoro da remoto hanno costituito e costituiscono strumenti importanti di conciliazione tempo lavoro/tempo famiglia per i lavoratori e le lavoratrici, ma anche uno strumento importante per l'organizzazione dei servizi.

Come già evidenziato nell'analisi iniziale, anche nelle due tipologie di contratti (tempo pieno e part-time) il personale è a maggioranza femminile con una netta prevalenza nel contratto part-time.

Figura 20: composizione del personale M/F (Tempo Pieno vs Part-Time)



Il Piano triennale di azioni positive di cui sopra è stato trasmesso ex art. 48 D. L.vo n. 198/2006 al Comitato Unico di garanzia, alla RSU ed alla Consigliera di parità. La Consigliera, in data 9 febbraio 2024, ha espresso parere positivo sull'aggiornamento del Piano dell'ente.

L'analisi della situazione del personale esistente all'interno del Comune di Lecco rispetto al genere, come si può vedere dalla tabella, si conferma in linea con quanto evidenziato nei piani approvati in precedenza. In particolare, vi è una prevalenza del genere femminile in 3 categorie. Nelle posizioni apicali non dirigenziali la preponderanza femminile è abbastanza significativa. Pertanto, le azioni che si andranno ad intraprendere dovranno tenere conto di questi dati ed essere improntate a garantire che donne e uomini abbiano le stesse opportunità.

Tabella 233: composizione del personale in servizio (M / F)

Categoria	n. tot dipendenti	n. maschi	n. femmine
Dirigenti	7	4	3
Funzionari ed elevata qualificazione	65	20	45
Istruttori	132	49	83
Operatori esperti	71	31	40

Situazione aggiornata alla data del 31/12/2023 – Nei dirigenti è compresa la figura del Segretario Generale

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 104 del 21 aprile 2022 è stato approvato il nuovo assetto organizzativo dell'ente, successivamente aggiornato con deliberazioni della Giunta Comunale n. 279/2022, n. 38/2023 e n. 241/2023. Le citate deliberazioni hanno – tra le altre cose – anche provveduto ad istituire le posizioni organizzative in coerenza con il nuovo assetto organizzativo di cui l'ente si è dotato. Preliminarmente al conferimento di detti incarichi, con deliberazione n. 129 del 12 maggio 2022- di aggiornamento della deliberazione della Giunta Comunale n. 197 del 16 novembre 2017 – sono stati rivisti i criteri generali per la valutazione e la graduazione delle Posizioni Organizzative e/o di Alta Professionalità e per il conferimento degli incarichi stessi al fine di adeguarli alla situazione organizzativa in essere. La situazione venutasi così a determinare è di 15 incarichi conferiti a far data dal luglio 2022 di cui 11 sono stati assunti da personale femminile e 4 da personale maschile. Le indennità riconosciute, derivate dall'applicazione del sistema di pesatura di cui alla citata deliberazione n. 129/2022, relative al servizio di riferimento della P.O., sono mediamente equivalenti tra personale maschile e femminile.

Le azioni che si intendono perseguire anche in continuità con quanto fatto negli anni passati sono riassunte come segue:

Tabella 244: obiettivi e azioni positive

OBIETTIVO	AZIONI
<b>Promozione e sostegno delle attività del Comitato Unico di garanzia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Prosecuzione di momenti formativi e di incontro (<i>focus</i>) su tematiche segnalate come importanti/critiche</li> <li>✓ Conferma delle modalità organizzative interne ad oggi adottate per consentire ai componenti del Comitato Unico di garanzia di poter partecipare agli incontri</li> <li>✓ Aggiornamento continuo e costante della apposita sezione sul sito istituzionale dedicato e sulla intranet aziendale</li> <li>✓ Procedura interna per fornire all'organismo tutti i dati e le informazioni per garantire la piena operatività dello stesso</li> <li>✓ Individuazione di un referente del Comune che tenga i rapporti con il C.U.G. e nel faciliti le attività all'interno dell'ente</li> </ul>
<b>Benessere organizzativo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Istituire, in collaborazione con il Comitato Unico di garanzia un gruppo di lavoro per proposte sui temi del benessere che approfondisca le evidenze che emergeranno dai questionari che RSU e Comitato unico di garanzia provvederanno a somministrare al personale</li> <li>✓ Valutare l'opportunità di riavviare dei momenti di ascolto del malessere organizzativo sospesi durante il periodo della pandemia</li> <li>✓ Individuare e monitoraggio delle situazioni di stress lavoro-correlato in collaborazione con il competente Servizio Comunale;</li> <li>✓ Analizzare le criticità emerse e proporre possibili correttivi</li> <li>✓ Individuazione di momenti di restituzione e verifica dei correttivi applicati</li> <li>✓ Previsione annuale di procedure di mobilità interna al fine di consentire al personale, nel rispetto delle esigenze dell'ente, di trovare ambiti lavorativi ritenuti più consoni alla propria professionalità</li> <li>✓ Promozione di momenti formativi tramite modalità webinar e in presenza con aggiornamenti sulle principali piattaforme in uso quotidiano ai dipendenti</li> <li>✓ Prevedere nel contratto decentrato integrativo la possibilità di usufruire di tariffe agevolate per l'utilizzo dei parcheggi comunali.</li> </ul>
<b>Comunicazione istituzionale al personale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Proseguire nei momenti di comunicazione periodica tramite news letter per informare il personale delle iniziative e azioni intraprese, delle novità riguardanti i dipendenti, al fine di creare maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi</li> </ul>

OBIETTIVO	AZIONI
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Adozione di misure e modalità comunicative per rendere meglio conoscibili dal personale le attività svolte dal Comitato unico di garanzia oltre che per rendere lo stesso strumento di supporto per i dipendenti</li> </ul>
<b>Creazione e sviluppo di sinergie con altri organismi di parità</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Sviluppare sinergie e coordinamenti con altri organismi su temi di parità e benessere al fine di favorire la maggiore diffusione di tali temi</li> <li>✓ Avvio di un percorso di confronto e collaborazione con la Consigliera di Parità della Provincia di Lecco</li> </ul>
<b>Conciliare lavoro e famiglia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Verificare percorsi e modalità per arrivare all'articolazione dell'orario di lavoro che tenga conto di entrambi gli ambiti</li> <li>✓ Supportare il personale nella individuazione di soluzioni – anche temporanee – più idonee di concerto con il servizio R.U. ed i dirigenti di settore</li> <li>✓ Mantenimento – fin quando possibile - dei supporti all'organizzazione familiare forniti nell'ambito del progetto "Tempi moderni".</li> <li>✓ È stata prevista, nel vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi la possibilità di elevare il contingente dei posti tempo parziale per far fronte a esigenze familiari o personali di particolare gravità.</li> </ul>
<b>Commissioni di concorso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Continuare a garantire (come avvenuto nelle selezioni attuate negli anni scorsi) all'interno delle Commissioni di concorso la presenza femminile non solo in ruoli di supporto e operare secondo le linee recentemente indicate a livello governativo in merito alla garanzia che nelle assunzioni si rispetti la parità di genere.</li> </ul>
<b>Attivazione di progetti di telelavoro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ A seguito della approvazione con deliberazione n. 219 del 7 settembre 2023 del regolamento per la disciplina del telelavoro, in attuazione di quanto previsto dal Contratto nazionale Funzioni Locali 2019-2021 art. 68 e ssgg l'amministrazione ha predisposto e avviato progetti di telelavoro, con i quali si è cercato di conciliare al meglio le esigenze dei lavoratori interessati e quelle dell'organizzazione del lavoro.</li> </ul>
<b>Lavoro agile</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Incentivare e rendere stabile l'utilizzo del lavoro agile ordinario secondo le previsioni di cui al POLA approvato in data 30 giugno 2022 deliberazione n. 198 rispetto al quale sono state aggiornate le modalità di operatività dello stesso in relazione a quanto previsto dal Contratto nazionale Funzioni Locali sottoscritto il 16 novembre 2022</li> </ul>

Le attività del Comitato Unico di garanzia continuano senza interruzione dalla sua costituzione ad oggi con le limitazioni legate al periodo di pandemia. Dette attività hanno portato a segnalare all'amministrazione le aree e gli ambiti lavorativi che i dipendenti, ascoltati durante i *focus*, hanno individuato come critiche o necessitanti di interventi o azioni migliorative. Nel corso degli anni il Comitato Unico di garanzia ha scelto di ascoltare dipendenti di servizi e con ruoli differenti in modo da avere un quadro generale della situazione del Comune e dare ad ogni settore la possibilità di evidenziare eventuali problematiche. Si intende inoltre continuare a offrire percorsi formativi sia specifici e settoriali che di formazione più generale sia ricorrendo a webinar o corsi offerti da enti a cui il Comune è associato, sia mediante momenti interni di formazione tenuti da dirigenti o funzionari dell'ente.



## 4 SEZIONE 4. MONITORAGGIO

---

### 4.1 SOGGETTI – ATTIVITÀ – SCADENZE

Il monitoraggio delle sottosezioni Valore pubblico e *Performance* avviene secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, mentre il monitoraggio della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza avviene secondo le indicazioni di ANAC.

Dal punto di vista della gestione del Valore pubblico e delle *performance*, il monitoraggio dei risultati avviene grazie a specifiche schede obiettivo che raccolgono sia lo stato avanzamento delle fasi degli obiettivi, sia i dati e le informazioni relativi agli indicatori di *performance*. In un'apposita sezione della scheda obiettivo, tutti i risultati raggiunti vengono pesati al fine di procedere alla valutazione complessiva del grado di raggiungimento degli obiettivi da parte dei responsabili di Area/Settore. Il monitoraggio viene effettuato sia nei termini di legge (entro il 31 Luglio, art. 193 del TUEL), sia infraperiodo, in momenti di confronto organizzati ad-hoc alla presenza di tutte le Posizioni Organizzative.

Assume un'importanza fondamentale un adeguato coordinamento tra la sezione apposita dedicata alla prevenzione della corruzione e della trasparenza e gli strumenti di programmazione dell'ente, tra i quali il Piano della *Performance*, come sottolineato sia dalla Legge 190/2012 che dal D.Lgs. n. 33/2013. Al riguardo, l'art. 1 comma 8 della Legge 190/2012, prevede che l'Organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Inoltre, ai sensi dell'art. 10, comma 3, del D.Lgs. n. 33/2013, si rammenta che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Appare evidente che, di tali obiettivi, deve essere dato riscontro nelle sezioni dedicate alla prevenzione della corruzione e trasparenza, che nei documenti di programmazione strategico-gestionale dell'ente, pertanto oltre che nella sezione dedicata alla *Performance*, anche nel Documento Unico di Programmazione – D.U.P. e nel Piano Esecutivo di Gestione – P.E.G., previsti dagli articoli 169 e 170 del D.Lgs. n. 267/2000.

I risultati degli obiettivi per la prevenzione della corruzione concorrono a determinare i risultati complessivi della *performance* organizzativa delle Aree/ Settori dell'Ente, nonché la *performance* individuale.

In questo modo il Comune di Lecco realizza il collegamento tra *performance* e prevenzione della corruzione, integrando il ciclo della *performance* con gli strumenti ed i processi relativi alla trasparenza ed in generale alla prevenzione della corruzione.

Dal punto di vista della gestione del rischio di integrità (Anticorruzione), il **monitoraggio** è finalizzato alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione introdotti; è attuato da tutti i soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio. La verifica dell'attuazione delle misure previste può essere svolta direttamente dal R.P.C.T. (Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza), coadiuvato dal suo staff, in via ordinaria, verso processi e misure appartenenti ad Aree individuate a rischio e, in via straordinaria, verso processi – a prescindere dalla classificazione del rischio – per i quali siano emerse situazioni di particolare gravità conseguenti a segnalazione di illeciti, interventi della magistratura, etc.

Presso il Comune di Lecco, il monitoraggio sarà svolto, grazie al supporto di una procedura informatica su base Excel, in merito alla verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, distinguendo due sotto-fasi:

- il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

Il monitoraggio sarà svolto su due livelli:

- il primo livello viene attuato in autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici e dei servizi della struttura organizzativa che ha la responsabilità di attuare le misure oggetto del monitoraggio. Si ricorrere all'autovalutazione soltanto nelle Aree in cui il rischio di corruzione è più basso, mentre nelle Aree a più alto rischio, questa modalità viene utilizzata in combinazione con l'azione di monitoraggio svolta dal R.P.C.T.;
- il secondo livello è realizzato sulla totalità delle misure di prevenzione programmate all'interno del P.T.P.C.T..

Il monitoraggio, attualmente, viene svolto sulla totalità delle misure una volta all'anno. In ogni caso, i responsabili degli uffici e i dipendenti tutti, quando richiesto, hanno il dovere di fornire il supporto necessario al R.P.C.T.. L'Ente utilizza i risultati del monitoraggio al fine di migliorare l'applicazione delle misure di contrasto del rischio e il funzionamento del sistema di gestione del rischio nel suo complesso. L'R.P.C.T. valuta anche l'idoneità delle singole misure adottate. L'inidoneità di una misura può dipendere da diversi fattori tra cui:

- l'erronea associazione della misura di trattamento all'evento rischioso dovuta ad una non corretta comprensione dei fattori abilitanti;
- una sopravvenuta modificazione dei presupposti della valutazione (es. modifica delle caratteristiche del processo o degli attori dello stesso);
- una definizione approssimativa della misura o
- un'attuazione meramente formale della stessa.

La scheda di rilevazione di eventuali scostamenti da quanto previsto, utile per il monitoraggio delle singole misure, è di seguito sinteticamente rappresentata:

Figura 21: modello per il monitoraggio delle misure anticorruzione specifiche

Misura attuata nei tempi ? (Sì / No) (selezionare dal menù a tendina)	Si tratta di una misura per la quale non sono state ancora avviate le attività, ma saranno avviate nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione adottate? (Sì / No) (selezionare dal menù a tendina)	Si tratta di una misura per la quale sono state avviate le attività e che, dunque, sono attualmente in corso di adozione (Misure non ancora terminate nei tempi)? (Sì / No) (selezionare dal menù a tendina)	Si tratta di una misura per la quale non sono state ancora avviate le attività, e non saranno avviate nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione adottate? (Sì / No) (selezionare dal menù a tendina)	Causa ostativa rispetto all'implementazione della misura (selezionare dal menù a tendina)	Specifica nel caso di selezione del campo "altre motivazioni" nella colonna precedente	Idoneità della misura (Sì / No) (selezionare dal menù a tendina)	Specifica nel caso di selezione del campo "No" nella colonna precedente
--	--	--	--	--	[...]	--	[...]
--	--	--	--	--	[...]	--	[...]
--	--	--	--	--	[...]	--	[...]
--	--	--	--	--	[...]	--	[...]
--	--	--	--	--	[...]	--	[...]

Come dianzi espresso, il processo di gestione del rischio deve essere organizzato e realizzato in maniera tale da consentire un costante flusso di informazioni e *feedback* in ogni sua fase e deve essere svolto secondo il principio guida del "miglioramento progressivo e continuo".

## ALLEGATI

### ● MAPPATURA PROCESSI (ALLEGATO 1)

Progressivo processo	Codice Processo	Nome processo	Breve descrizione	Processo a rischio corruttivo?	Prima Area di rischio di afferenza	Seconda Area di rischio di afferenza	Se non a rischio, motivazione:	Processi / Fasi già mappate nel PIAO 2024-2026
<a href="#">1</a>	<a href="#">1.1</a>	<a href="#">Supporto e assistenza agli organi amministrativi elettivi</a>	Supporto e promozione dell'assistenza agli organi istituzionali e alle aree dell'ente	Sì	G) Incarichi e nomine	--	[...]	G.1 Nomine in istituti partecipati
<a href="#">2</a>	<a href="#">1.2</a>	<a href="#">Presidio della legittimità e della trasparenza, programmazione e controlli, agenda digitale</a>	Sviluppo e supporto dei sistemi di programmazione, monitoraggio e controllo in attuazione alle linee programmatiche. Verifica e valutazione degli impatti dell'attività svolta attraverso strumenti quali PIAO rispetto alla funzionalità dell'organizzazione. Sviluppo e gestione di un sistema di controllo interno al fine di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza d'azione amministrativa.	No	--	--	Processo non a rischio di integrità, poiché le misure di prevenzione consentono di ridurre significativamente le possibilità di attuazione di condotte non conformi. Per l'agenda digitale, la parte riferita alle gare verrà concentrata nel servizio gare e contratti.	[...]
<a href="#">3</a>	<a href="#">2.1</a>	<a href="#">Gestione finanziaria, entrate e approvvigionamenti</a>	Gestione del processo di pianificazione e di rendicontazione economico – finanziaria, attraverso le stime e le valutazioni finanziarie sui dati di entrata e di spesa e mediante la definizione dei documenti di legge. Gestione dei tributi locali e assistenza ai cittadini	Sì	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	--	Il ruolo del provveditorato è previsto in radicale riduzione con importante riduzione del rischio contrattuale.	E.1 Gestire i tributi locali E.3 Gestire il bilancio: ciclo passivo E.4 Gestione le partecipazioni sociali E.5 Gestione riscossione coattiva
<a href="#">4</a>	<a href="#">3.1</a>	<a href="#">Amministrazione patrimonio</a>	Gestione amministrativa e contabile del patrimonio immobiliare	Sì	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	--	[...]	E.2 Amministrazione patrimonio
<a href="#">5</a>	<a href="#">3.2</a>	<a href="#">Lavori pubblici - manutenzioni edifici in proprietà o in disponibilità del comune</a>	Progettazione e direzione lavori finalizzate alla costruzione delle opere. Fornitura dei servizi ed esecuzione di interventi di manutenzione ordinaria, straordinaria e riqualificazione degli edifici/strutture di proprietà e/ o competenza comunale, di strade,	Sì	B) Contratti pubblici	C) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed	[...]	B.1 Programmazione (sotto soglia) B.2 Progettazione della gara (sotto soglia) B.3 Selezione del contraente (sotto soglia) B.4 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto (sotto soglia) B.5 Esecuzione (sotto soglia)

			impianti ed arredo urbano, segnaletica stradale, reticolo idrico minore e demanio lacuale, parchi e verde pubblico e gestire le segnalazioni. [inserire descrizione su particolari autorizzazioni/concessioni che possono presentare profili di maladministration, se vi sono: fase progettuale-approvazione del progetto/validazione - pressioni tramite strumento autorizzatorio per ottenere vantaggi sul concessionario es. rischio.]			immediato per il destinatario		B.6 Rendicontazione (sotto soglia) B.7 Programmazione (sopra soglia) B.8 Progettazione della gara (sopra soglia) B.9 Selezione del contraente (sopra soglia) B.10 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto (sopra soglia) B.11 Esecuzione (sopra soglia) B.12 Rendicontazione (sopra soglia)
<a href="#">6</a>	<a href="#">4.1</a>	<a href="#">Servizi elettorali e demografici e statistica</a>	Attività di consulenza e supporto ai cittadini relativamente all'Anagrafe, allo Stato Civile, all'Elettorale, alla Leva e alla Statistica, rivolti alla semplificazione ed alla tempestività dei procedimenti.	Sì	N) Demografici	--	[...]	N°1 Certificazione e autenticazione (es. certificazioni anagrafiche e di stato civile, autenticazioni di firma e di copia) N°2 Iscrizioni e cancellazioni anagrafiche per trasferimento di residenza, irreperibilità, rinnovo dimora abituale N°3 Redazione atti di stato civile N°4 Stato Civile (attribuzione della cittadinanza italiana jure sanguinis, giuramento)
<a href="#">7</a>	<a href="#">6.1</a>	<a href="#">Risorse umane</a>	Garanzia di una gestione efficace ed efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici e contrattuali del personale	Sì	A) Acquisizione e gestione del personale	--	[...]	N°1 Certificazione e autenticazione (es. certificazioni anagrafiche e di stato civile, autenticazioni di firma e di copia) N°2 Iscrizioni e cancellazioni anagrafiche per trasferimento di residenza, irreperibilità, rinnovo dimora abituale N°3 Redazione atti di stato civile N°4 Stato Civile (attribuzione della cittadinanza italiana jure sanguinis, giuramento)
<a href="#">8</a>	<a href="#">7.1</a>	<a href="#">Servizi generali ed ausiliari</a>	Sostegno all'intera struttura comunale nelle procedure di gara e per i relativi contratti. Gestione archiviazione degli atti in entrata e in uscita e degli adempimenti normativi.	Sì	B) Contratti pubblici	H) Affari legali e contenzioso	[...]	B.2 Progettazione della gara (sotto soglia) B.3 Selezione del contraente (sotto soglia) B.4 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto (sotto soglia) B.8 Progettazione della gara (sopra soglia) B.9 Selezione del contraente (sopra soglia) B.10 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto (sopra soglia) H.1 Gestione affari legali e contenzioso

<a href="#">9</a>	<a href="#">8.1</a>	<a href="#">Polizia stradale e amministrativa</a>	Controllo del territorio, delle attività commerciali, edilizie, di polizia urbana e sicurezza stradale, anche mediante la sperimentazione di servizi a maggior contatto con il cittadino - Fornire dati statistici agli stakeholders	Sì	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	[...]	C.1 Servizi di prevenzione e controllo della sicurezza stradale - Permessi e autorizzazioni in materia di viabilità; Sanzioni / permessi - Permessi vari (transiti, accessi carrai, pass invalidi, residenza ecc.) F.2 Controllo della circolazione nelle aree pubbliche F.3 Gestire i servizi di prevenzione e controllo della sicurezza stradale e di sicurezza urbana - Pronto Intervento (incidenti stradali, infortuni, liti, dissidi privati) F.4 Gestire i servizi di polizia locale sul territorio (attività commerciali) F.5 Gestire le sanzioni amministrative F.6 Gestire i servizi di polizia locale sul territorio (sicurezza sul lavoro, attività edilizie e ambientali)
<a href="#">10</a>	<a href="#">8.2</a>	<a href="#">Polizia giudiziaria ordine e sicurezza pubblica, protezione civile</a>	Controllo del territorio dando priorità a tutti gli interventi in materia di sicurezza urbana e di polizia giudiziaria. Sviluppo di attività di prevenzione dei rischi sul territorio mediante il rafforzamento della pianificazione anche intercomunale e investimenti a sostegno del gruppo comunale di protezione civile.	Sì	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	[...]	C.2 Servizi di prevenzione e di sicurezza urbana - Permessi e autorizzazioni in materia di viabilità; Sanzioni / permessi - Permessi vari (transiti, accessi carrai, pass invalidi, residenza ecc.) F.1 Funzioni ausiliarie di polizia giudiziaria F.5 Gestire le sanzioni amministrative
<a href="#">11</a>	<a href="#">9.1</a>	<a href="#">Istruzione prescolastica, servizi all'istruzione e diritto allo studio</a>	Interventi educativi e per i servizi scolastici a favore degli alunni delle scuole dell'infanzia e dell'obbligo	Sì	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	--	Gli affidamenti delle gare più importanti sono effettuati dal servizio gare e contratti. Gli accessi ai servizi educativi e scolastici non sono soggetti a limitazioni.	C.5 Asili nido (graduatorie)
<a href="#">12</a>	<a href="#">10.1</a>	<a href="#">Eventi ed attività culturali, musei, biblioteche, teatri e luoghi di cultura e spettacolo</a>	Promozione e protezione dell'identità culturale della comunità locale, conservando e valorizzando le testimonianze naturalistiche, archeologiche, storiche ed artistiche di proprietà comunale. Coordinamento e gestione dei servizi e delle attività della biblioteca civica	Sì	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed	--	[...]	D.2 Concessione di contributi alle Associazioni operanti sul territorio

			e del sistema bibliotecario, la conservazione e la promozione del patrimonio e delle risorse documentarie e informative.		immediato per il destinatario		
<a href="#">13</a>	<a href="#">11.1</a>	<a href="#">Impiantistica sportiva e promozione dello sport</a>	Valorizzazione degli impianti sportivi e fruizione da parte dei cittadini e utenti per favorire la diffusione dei valori etici e sociali dello sport	Sì	D) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	B) Contratti pubblici	[...] B.1 Programmazione (sotto soglia) B.2 Progettazione della gara (sotto soglia) B.3 Selezione del contraente (sotto soglia) B.4 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto (sotto soglia) B.5 Esecuzione (sotto soglia) B.6 Rendicontazione (sotto soglia) B.7 Programmazione (sopra soglia) B.8 Progettazione della gara (sopra soglia) B.9 Selezione del contraente (sopra soglia) B.10 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto (sopra soglia) B.11 Esecuzione (sopra soglia) B.12 Rendicontazione (sopra soglia) D.2 Concessione di contributi alle Associazioni operanti sul territorio
<a href="#">14</a>	<a href="#">12.1</a>	<a href="#">Sviluppo e valorizzazione del turismo</a>	Promozione e valorizzazione del turismo	Sì	D) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	--	[...] D.2 Concessione di contributi alle Associazioni operanti sul territorio
<a href="#">15</a>	<a href="#">13.1</a>	<a href="#">Urbanistica e assetto del territorio, edilizia privata</a>	Pianificazione territoriale e gestione delle procedure urbanistiche. Gestione dello Sportello unico per l'edilizia (SUE)	Sì	L) Pianificazione urbanistica, strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata (Governo del Territorio)	C) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	[...] C.3 Sportello unico per l'edilizia (SUE) L.1 Pianificazione urbanistica generale L.2 Pianificazione urbanistica attuativa L.3 Rilascio e controllo dei titoli abilitativi edilizi L.4 Verifiche e controllo di SCIA e CILA L.5 Rilascio certificazioni di Urbanistica ed Edilizia L.6 Gestione accesso agli atti

<a href="#">16</a>	<a href="#">13.2</a>	<a href="#">Politiche per la casa ed e.r.p.</a>	Gestione del bando sostegno affitto e supporto all'utenza per la richiesta di contributo. Gestione dei processi relativi alle convenzioni di edilizia economico-popolare.	Sì	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	[...]	C.4 Accesso ai servizi abitativi pubblici
<a href="#">17</a>	<a href="#">14.1</a>	<a href="#">Ambiente, suolo, sottosuolo, acque, atmosfera, economia circolare (rifiuti), comunità energetiche</a>	Miglioramento della qualità dell'ambiente e della vita dei cittadini con azioni indirizzate verso uno sviluppo sostenibile del sistema urbano, sulla base dei controlli e delle rilevazioni effettuate sul territorio, assicurando il rispetto delle norme di Polizia Idraulica e il rilascio relative concessioni. Gestione (e/o controllo) del sistema di raccolta dei rifiuti.	Sì	M) Ambiente e smaltimento rifiuti	--	[...]	M.1 Gestire la tutela dell'ambiente M.2 Gestione rifiuti e servizi ambientali
<a href="#">18</a>	<a href="#">15.1</a>	<a href="#">Trasporti e mobilità</a>	Attività volte al perseguimento di un Servizio di Trasporto Pubblico Locale più efficiente, in coordinamento con la viabilità del territorio	Sì	B) Contratti pubblici	--	[...]	B.1 Programmazione (sotto soglia) B.2 Progettazione della gara (sotto soglia) B.3 Selezione del contraente (sotto soglia) B.4 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto (sotto soglia) B.5 Esecuzione (sotto soglia) B.6 Rendicontazione (sotto soglia) B.7 Programmazione (sopra soglia) B.8 Progettazione della gara (sopra soglia) B.9 Selezione del contraente (sopra soglia) B.10 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto (sopra soglia) B.11 Esecuzione (sopra soglia) B.12 Rendicontazione (sopra soglia)
<a href="#">19</a>	<a href="#">15.2</a>	<a href="#">Viabilità e infrastrutture stradali</a>	Gestione della mobilità sul territorio comunale in condizioni di sicurezza, valutando e attuando modifiche viabilistiche temporanee o permanenti mediante l'emissione delle relative ordinanze ed espletare le attività relative ai parcheggi pubblici e ad uso pubblico	Sì	B) Contratti pubblici	--	[...]	B.1 Programmazione (sotto soglia) B.2 Progettazione della gara (sotto soglia) B.3 Selezione del contraente (sotto soglia) B.4 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto (sotto soglia) B.5 Esecuzione (sotto soglia)



								B.6 Rendicontazione (sotto soglia) B.7 Programmazione (sopra soglia) B.8 Progettazione della gara (sopra soglia) B.9 Selezione del contraente (sopra soglia) B.10 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto (sopra soglia) B.11 Esecuzione (sopra soglia) B.12 Rendicontazione (sopra soglia)
<a href="#">20</a>	<a href="#">16.1</a>	<a href="#">Interventi per la disabilità</a>	Gestione di interventi atti a mantenere la domiciliarità e a fornire sostegno e supporto all'inclusione e all'integrazione di soggetti portatori di disabilità e delle loro famiglie, attraverso la costruzione di un progetto complessivo che favorisca l'autonomia	Sì	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	[...]	D.2 Concessione di contributi alle Associazioni operanti sul territorio D.3 Servizi residenziali e semi-residenziali (persone anziane e non autosufficienti) D.5 Convenzioni con soggetti del Terzo settore in ambito sociale C.6 Tutela giuridica soggetti fragili
<a href="#">21</a>	<a href="#">16.2</a>	<a href="#">Interventi per gli anziani</a>	Interventi di cura (assistenza domiciliare, tutelare ed assistenziale) idonei a favorire il permanere della persona parzialmente o totalmente non autosufficiente il più a lungo possibile nel contesto socio familiare o comunque in ambiente domiciliare	Sì	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	[...]	D.2 Concessione di contributi alle Associazioni operanti sul territorio D.3 Servizi residenziali e semi-residenziali (persone anziane e non autosufficienti) D.5 Convenzioni con soggetti del Terzo settore in ambito sociale C.6 Tutela giuridica soggetti fragili
<a href="#">22</a>	<a href="#">16.3</a>	<a href="#">Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale e per le famiglie</a>	Ascolto alle famiglie in merito ai bisogni sociali, di orientamento ai servizi e di un'eventuale presa in carico attraverso la progettazione condivisa di interventi sociali con le persone stesse e le realtà del territorio. Gestione di interventi atti a fornire sostegno e supporto all'inclusione e all'integrazione di soggetti a rischio di esclusione sociale e delle loro famiglie.	Sì	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	[...]	D.1 Gestione dei servizi sociali (contributi contrasto alla povertà e all'emarginazione sociale) D.4 Contributi alle famiglie affidatarie D.5 Convenzioni con soggetti del Terzo settore in ambito sociale C.6 Tutela giuridica soggetti fragili

<a href="#">23</a>	<a href="#">16.4</a>	<a href="#">Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali, cooperazione ed associazionismo</a>	Promozione di connessioni a livello sovracomunale per strutturare politiche sociali e un sistema integrato di servizi alla persona a livello locale.	Sì	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	--	[...]	D.2 Concessione di contributi alle Associazioni operanti sul territorio D.5 Convenzioni con soggetti del Terzo settore in ambito sociale
<a href="#">24</a>	<a href="#">17.1</a>	<a href="#">Servizio necroscopico e cimiteriale</a>	Gestione, monitoraggio e controllo dell'attività dei servizi cimiteriali	Sì	N) Demografici	--	[...]	N°5 Autorizzazioni al seppellimento e alla cremazione di cadavere e/o resti mortali Servizio necroscopico e cimiteriale
<a href="#">25</a>	<a href="#">18.1</a>	<a href="#">Sviluppo economico</a>	Gestione attività e servizi dello sportello unico alle imprese che operano sul territorio [contributi economici a operatori economici tramite SUAP - riflessione sui patrocini e sul controllo sull'utilizzo delle somme per le finalità per le quali sono state concesse - misure: ispezioni a campione]	Sì	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	[...]	C.2 Sportello Unico delle Attività Produttive (SUAP)
<a href="#">26</a>	<a href="#">19.1</a>	<a href="#">Reti e altri servizi di pubblica utilità</a>	Servizi produttivi non ricompresi in altri processi (gas, reti di connessione, teleriscaldamento, ecc.)	Sì	B) Contratti pubblici	--	[...]	B.1 Programmazione (sotto soglia) B.2 Progettazione della gara (sotto soglia) B.3 Selezione del contraente (sotto soglia) B.4 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto (sotto soglia) B.5 Esecuzione (sotto soglia) B.6 Rendicontazione (sotto soglia) B.7 Programmazione (sopra soglia) B.8 Progettazione della gara (sopra soglia) B.9 Selezione del contraente (sopra soglia) B.10 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto (sopra soglia) B.11 Esecuzione (sopra soglia) B.12 Rendicontazione (sopra soglia)

<a href="#">27</a>	<a href="#">20.1</a>	<a href="#">Supporto all'inserimento lavorativo dei giovani e delle donne. Formazione professionale</a>	Servizi integrativi delle funzioni regionali statali per la promozione del lavoro di qualità destinato all'inserimento di giovani e alla ricollocazione di persone prive di lavoro.	No	--	--	L'attività si risolve in azioni di supporto assicurate in modo generalizzato agli utenti	[...]
<a href="#">28</a>	<a href="#">21.1</a>	<a href="#">Agricoltura locale, urbana e periurbana</a>	Promozione di metodologie agricole sostenibili e integrate con le attività della città	No	--	--	Attività di diffusione di cultura produttiva e di valore intrinseco marginale	[...]
<a href="#">29</a>	<a href="#">22.1</a>	<a href="#">Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo</a>	Sostegno alle popolazioni in difficoltà per carestia o sottosviluppo	Sì	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	--	[...]	D.2 Concessione di contributi alle Associazioni operanti sul territorio D.5 Convenzioni con soggetti del Terzo settore in ambito sociale

- **SCHEDE OBIETTIVO (ALLEGATO 2)**

#### **Schede obiettivi e processi**

La dimensione legata alle performance dell'Ente è gestita mediante una software dedicato che genera stampe specifiche. Tali stampe sono parte integrante del presente PIAO e sono pubblicate contestualmente alla delibera di approvazione dello stesso, in maniera tale da facilitarne la consultazione e l'approfondimento dei contenuti.

- **SCHEDE RISCHIO – ANTICORRUZIONE (ALLEGATO 3)**

Questa dimensione è gestita mediante una software dedicato che genera stampe specifiche. Tali stampe sono parte integrante del presente PIAO e sono pubblicate contestualmente alla delibera di approvazione dello stesso, in maniera tale da facilitarne la consultazione e l'approfondimento dei contenuti.

**Analisi e valutazione dei rischi**

Il livello a cui si è svolta l'analisi del rischio è il processo. Il processo comprende tutte le attività sottostanti. Il "Grado di rischio" si riferisce al rischio residuo, dopo l'applicazione delle misure attualmente presenti nelle schede.

- **TRASPARENZA (ALLEGATO 4)**

Si rinvia al file allegato