



# *Comune di Novate Milanese*

## *Città Metropolitana di Milano*

### **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE - PIAO ANNO 2024-2026**

Adottato con Deliberazione di Giunta Comunale n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

INDICE

<b>PREMESSA.....</b>	<b>3</b>
<b>1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE. .5</b>	<b>5</b>
1.1 Scheda Anagrafica.....	5
1.2 Presentazione del Comune.....	5
1.3 Gli Enti controllati.....	6
1.4 Entrate e spese dell'ente.....	7
<b>2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....</b>	<b>8</b>
2.1 Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico.....	8
2.1.1 L'albero delle priorità strategiche.....	8
2.1.2 Il Valore Pubblico del Comune di Novate Milanese.....	12
2.2 Sottosezione di programmazione: Performance.....	14
2.3 Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza.....	42
<b>3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....</b>	<b>84</b>
3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa.....	84
3.2 Sottosezione di programmazione: Organizzazione del Lavoro Agile.....	93
3.3 Sottosezione di programmazione: Piano Triennale Fabbisogni del Personale.....	98
3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31/12 dell'anno precedente.....	98
3.3.2 Piano triennale delle assunzioni 2024 – 2026.....	108
<b>4. GOVERNANCE E MONITORAGGIO.....</b>	<b>120</b>
4.1 Governance del PIAO.....	120
4.2 Monitoraggio del PIAO.....	120

## PREMESSA

### a) I riferimenti normativi

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione. Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

La norma richiama espressamente le discipline di settore e, in particolare, il D.Lgs. n. 150/2009, in materia di performance, e la Legge n. 190/2012, in materia di prevenzione della corruzione; ciò indica che i principi di riferimento dei piani che confluiscono nel PIAO continueranno a governare i contenuti del PIAO stesso.

Il Piano ha durata triennale ma viene aggiornato annualmente

Le Amministrazioni devono:

- approvare il Piano entro il 31 gennaio di ogni anno
- pubblicarlo nel proprio sito internet istituzionale
- inviarlo al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

Vista la proroga al 15 Marzo 2024 dell'approvazione del bilancio di previsione 2024/2026, disposta con D.M. 22 Dicembre 2023, la scadenza per l'approvazione del PIAO 2024/2026 è, ad oggi, fissata per tutti gli enti locali al 15 Aprile 2024.

### b) Le opportunità che il Comune di Novate Milanese intende cogliere

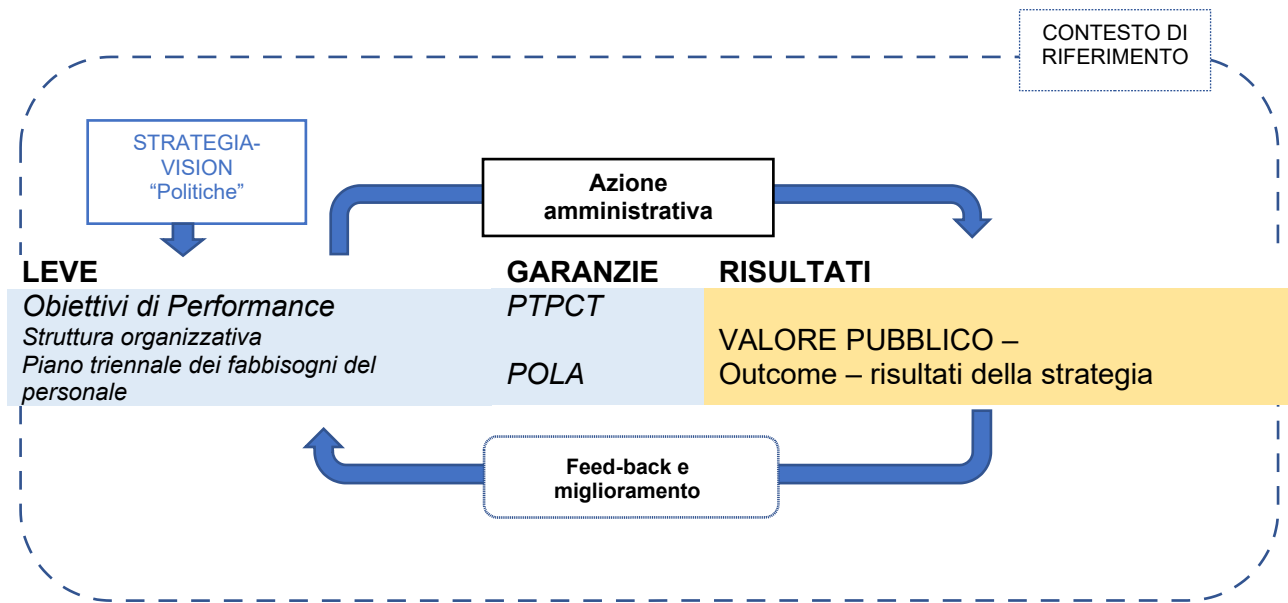
Con il PIAO si avvia un significativo tentativo di disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche che ha il merito di aver evidenziato la molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti ed altrettanto spesso, per molti aspetti, sovrapposti.

Inoltre, enfatizza un tema fondamentale: la valutazione del valore generato, delle cause e degli effetti che i meccanismi di programmazione e di pianificazione sono in grado di generare delineando, in questo modo, un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione.

Il legame logico tra gli elementi del PIAO è rappresentato dalla figura sotto riportata, dove:

- **le leve** rappresentano i fattori che alimentano l'azione amministrativa e ne consentono il corretto esplicarsi nel tempo;
- **gli elementi di garanzia** (PTPCT e Piano Organizzativo del Lavoro Agile) costituiscono le funzioni a salvaguardia del Valore Pubblico, sia in termini di correttezza dell'azione amministrativa sia di miglioramento e semplificazione delle modalità lavorative per l'erogazione dei servizi;
- **il Valore Pubblico** rappresenta la proposizione di valore, cioè ciò che l'ente intende offrire al contesto di riferimento e che ne qualifica l'azione amministrativa e le "politiche".

**Figura: i legami tra le componenti del PIAO**



# 1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

## 1.1 Scheda Anagrafica

Denominazione Ente: Comune di Novate Milanese

Indirizzo: Viale Vittorio Veneto 18, 20026 - Novate Milanese (MI)

PEC: [comune.novatemilanese@legalmail.it](mailto:comune.novatemilanese@legalmail.it)

Codice Fiscale e Partita IVA: 02032910156

Codice Istat: 015157

Sito web istituzionale: [www.comune.novate-milanese.mi.it](http://www.comune.novate-milanese.mi.it)

## 1.2 Presentazione del Comune

Il Comune di Novate Milanese appartiene alla Città metropolitana di Milano, conta 20.208 abitanti (dato al 31/12/2023), ed un'estensione di 5,47 Km<sup>2</sup> di territorio, con una densità abitativa di 3.694 ab/km<sup>2</sup>.

Alla data del 31/12/2023 il personale in servizio in totale è di 102 unità, compreso il Segretario generale, 1 Dirigente a tempo indeterminato, 1 Dirigente Tecnico e 1 Funzionario Tecnico a tempo determinato ex art. 110 del TUEL:

<b>Personale in servizio al 31 Dicembre 2023</b>	
<b>Profilo Professionale</b>	<b>Unità in servizio</b>
Segretario Generale (in convenzione al 50% con il Comune di Bollate)	1
Dirigenti a tempo indeterminato	1
Dirigente a tempo determinato art.110, comma 1, D.Lgs n. 267/2000	1
Funzionario a tempo determinato art. 110, comma 1, D.Lgs. 267/2000	1
Funzionari ed EQ (ex cat. D)	22
Istruttori (ex cat. C)	68
Operatori esperti (ex cat. B)	9
<b>Totale</b>	<b>103</b>

### 1.3 Gli Enti controllati

Il Comune di Novate Milanese svolge le proprie funzioni ed eroga i servizi grazie anche all'apporto di un gruppo di enti partecipati e controllati. Nel 2022 il Gruppo, composto da società partecipate, ed Enti pubblici vigilati, risulta composto come di seguito:

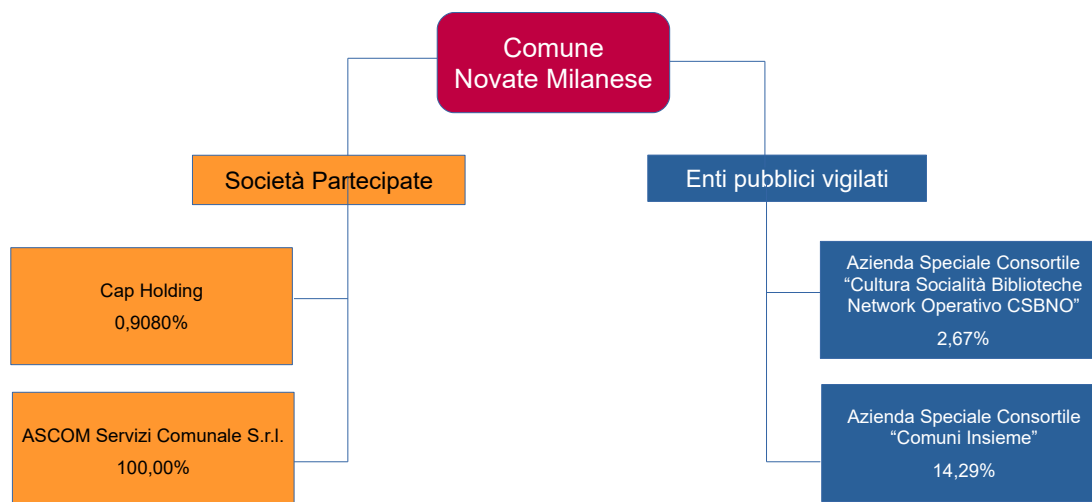
#### Società Partecipate

Ragione Sociale	% Partecipazione	NOTE GENERALI
Cap Holding spa	0,9080%	Gestione servizio idrico integrato della Città metropolitana di Milano
ASCOM Servizi comunali S.r.l.	100,00%	Gestione di due farmacie comunali a Novate Milanese.

#### Enti pubblici vigilati

Ragione Sociale	% Partecipazione	NOTE GENERALI
CSBNO	2,67	Gestione servizi culturali e Biblioteche
Azienda speciale consortile "Comuni Insieme"	14,29%	Gestione attività, funzioni, servizi socio-assistenziali e socio-sanitari integrati.

Il partecipogramma è di seguito rappresentato:



## 1.4 Entrate e spese dell'ente

Per dare un ordine di grandezza della capacità di spesa dell'Ente, si riportano di seguito l'entità delle entrate e delle spese per titoli, rimandando al bilancio di previsione 2024-2026, da cui tali tabelle sono tratte, per ulteriori e più esaustivi dettagli.

<b>Bilancio di previsione 2024/2026 – Riepilogo generale delle Entrate per Titoli</b>			
<b>Descrizione Titoli Entrate</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>
Avanzo applicato	38.000,00	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato	2.632.200,71	354.164,00	351.437,00
TIT. 1: Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	12.390.166,46	12.454.590,00	12.455.385,00
TIT. 2: Trasferimenti correnti	960.645,39	907.020,00	907.020,00
TIT. 3: Entrate extratributarie	3.512.820,56	3.412.320,56	3.412.320,56
TIT. 4: Entrate in conto capitale	8.547.308,15	2.594.668,27	939.000,00
TIT. 5: Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
TIT. 6: Accensione prestiti	0,00	0,00	0,00
TIT. 7: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	200.000,00	200.000,00	200.000,00
TIT. 9: Entrate per conto terzi e partite di giro	4.045.250,00	4.045.250,00	4.045.250,00
<b>TOTALE</b>	<b>32.326.391,27</b>	<b>23.968.012,83</b>	<b>22.310.412,56</b>

<b>Bilancio di previsione 2024/2026 – Riepilogo generale delle Spese per Titoli</b>			
<b>Denominazione</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>
Disavanzo di amministrazione	0,00	0,00	0,00
TIT. 1: Spese correnti	17.938.909,71	17.787.764,56	17.545.482,56
TIT. 2: Spese in conto capitale	10.142.231,56	1.934.998,27	519.680,00
TIT. 3: Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
TIT. 4: Rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00
TIT. 5: Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	200.000,00	200.000,00	200.000,00
TIT. 7: Spese per conto terzi e partite di giro	4.045.250,00	4.045.250,00	4.045.250,00
<b>TOTALE</b>	<b>32.326.391,27</b>	<b>23.968.012,83</b>	<b>22.310.412,56</b>

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

### 2.1 Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico

In questa sezione, sono rappresentati i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati.

Vengono di seguito espresse l'analisi del contesto di riferimento dell'ente, in termini di opportunità o rischi analizzati per il prossimo futuro e la definizione delle strategie che l'ente intende mettere in campo per affrontare le opportunità o i problemi del contesto di riferimento.

A tale scopo, l'ente mette in atto le "Politiche", cioè un insieme di azioni specifiche finalizzate all'attuazione delle strategie di evoluzione alla luce di quanto sopra indicato.

La sezione Valore Pubblico intende rappresentare una selezione delle priorità strategiche che l'ente individua per caratterizzare la propria azione amministrativa. Il rapporto con il DUP 2024-2026 è costituito dal fatto che, mentre nel DUP sono rappresentati per Programmi e Missioni tutte le attività dell'amministrazione che giustificano anche di fronte al Consiglio Comunale gli investimenti del triennio di competenza in relazione al programma di mandato, la sottosezione Valore Pubblico esplicita la sintesi di quanto l'amministrazione ritiene essere motivo di particolare qualificazione delle scelte gestionali che vengono messe in atto a partire dai problemi e dalle opportunità che si intendono affrontare.

Di seguito si rappresenta una sintesi dell'analisi delle opportunità e dei problemi che l'ente intende affrontare in chiave di strategia di evoluzione, anche alla luce dei punti di forza e delle aree di debolezza che caratterizzano l'attuale situazione dell'ente.

#### 2.1.1 L'albero delle priorità strategiche

Dall'analisi dei problemi, minacce ed opportunità del territorio discende l'albero delle priorità strategiche; queste rappresentano gli Obiettivi Generali che costituiscono il cuore del Valore Pubblico del Comune di Novate Milanese.

La fonte di tali priorità sono le Linee Programmatiche di governo al mandato amministrativo 2019 – 2024, presentate dal Sindaco ed approvate dal Consiglio Comunale con delibera n. 46 del 27 Giugno 2019.

Le linee programmatiche sono state declinate in 14 azioni ulteriormente articolate in indirizzi in coerenza con i quali vengono progettati obiettivi concreti ed incentivanti al fine di raggiungere nel prossimo quinquennio **la Vision "La città del futuro all'insegna di modernizzazione, coesione, solidarietà e capacità"**

All'interno di queste strategie si sviluppa anche la programmazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per la cui realizzazione sono responsabili Regioni ed Enti locali con una quota significativa di finanziamenti da gestire per i propri investimenti.

Nella sezione Performance viene rappresentata la programmazione politico-strategica, attraverso la quale gli ambiti strategici del Comune di Novate Milanese sono a loro volta declinati in obiettivi strategici e operativi che per complessità e trasversalità intersecano differenti missioni e programmi e prevede perciò una stretta collaborazione delle diverse competenze presenti all'interno del Comune.



**Programmazione politico – strategica del Comune di Novate Milanese**

AZIONI	INDIRIZZI STRATEGICI
<p><b>1) Un'Amministrazione trasparente vicina ai cittadini</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• valorizzazione delle competenze delle donne e degli uomini che lavorano al servizio della città;</li> <li>• presidio dei processi e comunicazione tra settori per favorire la relazione con i cittadini;</li> <li>• attivazione di uno specifico Ufficio Bandi e Progettazione;</li> <li>• istituzione di un nuovo portale del cittadino con corredo di misure di accompagnamento per i cittadini meno pronti alla transizione digitale;</li> <li>• semplificazione delle procedure di espletamento degli adempimenti formali;</li> <li>• sviluppo del portale web del Comune;</li> <li>• informazione ai cittadini singoli e associati sempre più disponibili, anche con l'introduzione di una newsletter correlata ad Informatore Municipale;</li> <li>• comprensione e fruibilità dei nuclei fondanti il bilancio comunale e il piano di governo del territorio.</li> </ul>
<p><b>2) Una comunità inclusiva e solidale</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• preservare i servizi alla persona;</li> <li>• investire nella realizzazione di reti territoriali rinforzando la cooperazione;</li> <li>• consolidare la collaborazione tra pubblico e privato sociale;</li> <li>• costruire insieme ai cittadini, al terzo settore al volontariato e alle imprese soluzioni condivise e risposte efficaci;</li> <li>• definire progetti di accoglienza, di orientamento e di sostegno alle persone in stato di bisogno, di ogni età e genere.</li> </ul>
<p><b>3) L'ambiente in custodia, promessa di futuro</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• considerazione del tema ambientale (disseminato come priorità e traguardo in numerose delle altre azioni) integrato trasversale a tutte le politiche comunali,</li> <li>• comunicazione istituzionale orientata alla sensibilizzazione diffusa sulla sostenibilità ambientale;</li> <li>• coordinamento costante tra sviluppo e sostenibilità;</li> <li>• attenzione all'invarianza idraulica</li> <li>• impiego dei pozzi di prima falda ed estensione della rete duale, non solo per irrigazione;</li> <li>• rigenerazione, ovvero zero consumo di suolo;</li> <li>• applicazione di nuovi criteri ambientali per le costruzioni pubbliche e, in progressione, anche per le costruzioni private;</li> <li>• salvaguardia del verde pubblico;</li> <li>• redazione del Piano per il Parco della Balossa;</li> <li>• investimenti mirati e condivisi sulla rinaturalizzazione;</li> <li>• progettazione nuovo appalto dei rifiuti;</li> <li>• attenzione alla Raccolta Differenziata e alla riduzione della produzione rifiuti;</li> <li>• perseguire innovazione in logica "plastic free";</li> <li>• stimolo e ricerca di connessioni pubblico – privato per valorizzazione e riqualificazione delle aree produttive dismesse già nel primo biennio.</li> </ul>
<p><b>4) Focus anziani, giovani, famiglie e persone DVA</b></p>	<p>Anziani:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• realizzazione del Centro Anziani per attività libere e strutturate in sinergia con le associazioni;</li> <li>• realizzazione della banca delle competenze per non perdere il patrimonio degli over 70;</li> <li>• Edificazione della RSA.</li> </ul> <p>Giovani:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• identificazione di spazi di condivisione per la messa a punto di attività aggreganti;</li> <li>• rilancio dell'Informagiovani come facilitatore di contatti in relazione alle opportunità;</li> <li>• individuazione di bonus per le imprese che assumano o stabilizzino giovani novatesi;</li> <li>• istituzione del Consiglio Comunale ragazzi;</li> <li>• presidio e supporto (con il mantenimento di tariffe favorevoli) alle attività dell'associazionismo sportivo;</li> <li>• completamento cablaggio della città;</li> <li>• promozione dei progetti Social Street;</li> <li>• Bilancio Partecipativo;</li> <li>• valutazione di progetti e iniziative dedicate all'abitare per i giovani.</li> </ul> <p>3 Famiglie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• certezza delle risorse per il diritto allo studio;</li> <li>• garanzia dei servizi integrativi del tempo scuola;</li> <li>• attenzione al disagio (anche abitativo)</li> <li>• attivazione di servizi di doposcuola;</li> <li>• interazione con le Associazioni dei genitori, formalizzando eventualmente un tavolo;</li> <li>• sportelli SOS per genitori nelle scuole;</li> <li>• attenzione alle problematiche del presente.</li> </ul> <p>Persone con disabilità:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• garanzia dell'assistenza <i>ad personam</i>;</li> <li>• attenzione alle famiglie delle persone con disabilità</li> <li>• supporto costante ai gruppi di lavoro relativi all'inclusione secondo le fasce d'età</li> <li>• attenzione ai profili di funzionamento e ai progetti individuali di inclusione</li> </ul>
AZIONI	INDIRIZZI STRATEGICI
<b>5) Centralità del lavoro e della sua dignità</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• progettazione ed attuazione di interventi che favoriscano lo sviluppo di opportunità occupazionali sul nostro territorio;</li> <li>• supporto, nei limiti del possibile anche a livello di fiscalità locale e di oneri, agli interventi finalizzati all'insediamento di nuove attività e del terziario innovativo;</li> <li>• completamento del cablaggio a fibra ottica all'interno del più ampio progetto di smart city;</li> <li>• istituzione di bonus per le imprese che puntano sui giovani novatesi;</li> <li>• valorizzazione dello Sportello Unico Attività Produttive;</li> <li>• implementazione del servizio Informagiovani;</li> <li>• organizzazione di momenti di incontro con le imprese;</li> <li>• attenzione allo sviluppo coerente del centro commerciale naturale.</li> </ul>
<b>6) L'equità tributaria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• impegno costante nella lotta all'evasione fiscale;</li> <li>• incremento dei livelli di maggiore efficienza nelle attività di accertamento e riscossione, con l'obiettivo di ridurre FCDE e liberare risorse in favore dell'avanzo libero;</li> <li>• determinazione nella definizione dell'equa distribuzione del carico fiscale;</li> <li>• politica di fiscalità locale che non sia di ostacolo ai nuovi insediamenti produttivi e commerciali;</li> <li>• valorizzazione degli strumenti di bilancio per condividere la progettazione delle politiche comunali;</li> <li>• innovazione costante ed efficienza amministrativa, attraverso la trasformazione digitale, per agevolare l'accesso ai servizi e alle informazioni;</li> <li>• percorso verso l'impiego a pieno regime degli strumenti tecnologicamente innovativi (SPID – ANPR);</li> <li>• sviluppo di un modello di interoperabilità tra i diversi applicativi e le piattaforme nazionali, per una comunicazione efficace, trasparente e bidirezionale tra le diverse articolazioni dell'Ente e i cittadini;</li> <li>• proseguimento dell'attività di diffusione del sistema di pagamento Pago PA.</li> </ul>
<b>7) Gestione delle risorse tra istanze di sviluppo e problematiche di finanza pubblica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Efficiente programmazione delle attività e gestione delle risorse, al fine di consentire una gestione pubblica del territorio improntata sul rispetto della trasparenza, della concorrenza e della meritocrazia tra i vari operatori partecipanti;</li> <li>• miglioramento della capacità di pianificazione e controllo;</li> <li>• implementazione tecniche orientate alla pianificazione e al controllo delle risorse economiche;</li> <li>• finalizzazione a migliori risultati servizio-costo a favore di un'economicità del servizio quali-quantitativo, per garantire ai cittadini un adeguato livello di qualità;</li> <li>• approccio di Project Management per assicurare che ogni attività necessaria all'ottenimento del risultato atteso sia realizzata (aiuta a pianificare meglio);</li> <li>• adozione di accordi quadro laddove non esercitabile la procedura di gara per appalto lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria.</li> <li>• riduzione alle sole attività non programmabili e/o straordinarie l'affidamento degli incarichi;</li> <li>• politica finanziaria orientata all'efficienza, all'efficacia e all'economia;</li> <li>• azioni amministrative e progetti agiti con il criterio principale della sostenibilità;</li> <li>• attenzione costante alla effettiva perseguibilità delle scelte amministrative;</li> <li>• progetti che consentano l'erogazione di servizi di qualità per tutti i cittadini, di ogni età e condizione, contenendo i costi;</li> <li>• attenzione alla rilevanza sociale dei progetti e alla condivisione;</li> </ul>
<b>8) Spazio umano, spazio urbano: il governo del territorio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pianificazione territoriale partecipata e condivisa;</li> <li>• impiego ragionato delle conoscenze diffuse nella comunità;</li> <li>• recupero delle aree produttive attualmente abbandonate;</li> <li>• recupero e valorizzazione del patrimonio edilizio esistente, pubblico e privato;</li> <li>• attuazione di interventi di efficientamento energetico;</li> <li>• riqualificazione e valorizzazione delle aree più bisognose di rigenerazione.</li> <li>• progettazione strutture leggere e resilienti autonome energeticamente e sostenibili;</li> <li>• riduzione degli effetti calore del territorio cementificato a favore di un approccio più green;</li> <li>• Supporto al processo di costruzione del nuovo PGT, attraverso un percorso strutturato di ascolto e partecipazione di tutti i portatori di interesse.</li> </ul>
<b>9) Una mobilità dolce e sostenibile</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• incentivi a limitare l'impiego di autoveicoli per gli spostamenti interni;</li> <li>• promozione della pedonalizzazione con un reticolo di percorsi interconnessi</li> <li>• piano della sosta;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• implementazione dei percorsi ciclo-pedonali;</li> <li>• disponibilità dei parcheggi pubblici interrati;</li> <li>• completare la rete delle piste ciclabili; collaborazione attiva alla riorganizzazione e implementazione del trasporto pubblico lombardo;</li> <li>• riorganizzazione della viabilità di via Cavour per facilitare l'accesso alla MM3, in costante dialogo con i comuni limitrofi;</li> <li>• presidio costante sui lavori di completamento della Rho-Monza per evitare ripercussioni negative sul traffico locale e sull'ambiente;</li> <li>• progettazione di corridoi verdi per una città più fresca, meno inquinata, caratterizzata da aree ombreggiate per i cittadini.</li> </ul>
--	--

AZIONI	INDIRIZZI STRATEGICI
<b>10) Manutenzioni ordinarie e straordinarie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• attuazione delle manutenzioni ordinarie e straordinarie delle strade, delle scuole e degli impianti sportivi;</li> <li>• tutela dei beni culturali e architettonici, quali le chiese e i cimiteri;</li> <li>• attuazione di iniziative e percorsi educativi per promuovere la cultura del rispetto del patrimonio pubblico e privato della città;</li> <li>• migliore fruibilità delle strutture pubbliche, realizzazione di soluzioni ambientali ed energetiche che consentano anche il contenimento dei costi.</li> </ul>
<b>11) Centro commerciale naturale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ricerca di strumenti idonei per un monitoraggio continuo su tenuta economica e prospettiva di sviluppo;</li> <li>• raccordo costante e concertazione con il Tavolo del commercio, aperto al contributo di tutti i portatori di interesse;</li> <li>• coordinamento e valorizzazione delle attività cittadine;</li> <li>• determinazione nello sviluppo delle condizioni attuative del Centro Commerciale Naturale;</li> <li>• semplificazioni regolamentari per favorire la flessibilità distributiva degli ambienti idonei al commercio di vicinato;</li> <li>• ricerca di soluzioni per traffico e sosta che non penalizzino le attività commerciali;</li> <li>• Contrasto alla desertificazione commerciale, con particolare attenzione agli esercizi di vicinato,</li> <li>• Favore e sostegno all'avvio di nuove iniziative con particolare attenzione a quelle giovanili e femminili, individuando forme di incentivazione per tali esercizi</li> </ul>
<b>12) Per una politica culturale e sportiva sul territorio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizzare la programmazione culturale attraverso un calendario condiviso delle iniziative;</li> <li>• iniziative per la salvaguardia e l'approfondimento dei valori culturali e ideali che hanno ispirato la Costituzione repubblicana;</li> <li>• costante l'attenzione alla sostenibilità delle tariffe;</li> <li>• interventi tempestivi sulle strutture sportive e culturali del patrimonio pubblico;</li> <li>• promozione di occasioni di aggregazione sociale e arricchimento culturale;</li> <li>• sviluppo di comuni ambiti di interesse, di creatività, di responsabilizzazione;</li> <li>• ampliamento e integrazione dei servizi della biblioteca;</li> <li>• coinvolgimento dei soggetti culturali presenti sul territorio per favorire l'inclusione sociale delle fasce deboli;</li> <li>• presidio dell'organizzazione degli eventi culturali e sportivi per rendere l'offerta plurale e condivisa;</li> <li>• attenzione alle forme di espressione culturale delle fasce giovanili;</li> <li>• occasioni di incontro e confronto tra le varie associazioni rappresentate nella Consulta per l'impegno civile e le scuole del territorio;</li> <li>• sostegno e valorizzazione delle attività dell'associazionismo sportivo.</li> </ul>
<b>13) Città vivibile, città sicura</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• presenza di forze dell'ordine sul territorio con finalità di prevenzione e contrasto ai fenomeni criminali;</li> <li>• potenziamento polizia locale;</li> <li>• potenziamento illuminazione pubblica, soprattutto dei parchi;</li> <li>• miglioramento della video sorveglianza all'ingresso di Novate e nelle zone industriali e periferiche;</li> <li>• studio di progetti intercomunali per il presidio nelle fasce orarie più complesse;</li> <li>• prosecuzione e implementazione dello Sportello di Ascolto dei Carabinieri nel palazzo comunale;</li> <li>• incontri di formazione per i cittadini con il supporto di polizia locale e carabinieri.</li> </ul>
<b>14) Una città di associazioni per la città</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• promozione e coordinamento del tavolo della sussidiarietà per intercettare le istanze dei cittadini;</li> <li>• valorizzazione delle esperienze del privato sociale;</li> <li>• stimolare la partecipazione;</li> <li>• comunicazione efficace del network delle attività e delle proposte per non perdere quote di servizi per disinformazione;</li> <li>• condividere i valori dell'associazionismo senza particolarismi pericolosi;</li> <li>• rapporti costruttivi con gli Oratori;</li> <li>• rilancio dell'interazione con gli Istituti Comprensivi della città.</li> </ul>

2.1.2 Il Valore Pubblico del Comune di Novate Milanese

Alla luce delle strategie individuate, il Valore Pubblico in termini di risultati di lungo termine o di impatto verso il contesto di riferimento - pur legando gli obiettivi attesi al termine del mandato amministrativo (2024) - è rappresentato nelle tabelle che seguono.

DEFINIZIONE DA LINEE GUIDA DFP	Traduzione operativa	Strategia n° 1. Innovazione tecnologica e transizione al Digitale per un'Amministrazione trasparente vicina ai cittadini	Strategia n° 2 Una comunità inclusiva e solidale	Strategia n° 3 Per una politica culturale e sportiva sul territorio
Quale Valore Pubblico	Problemi o opportunità prioritari	<ul style="list-style-type: none"> <li>elevare lo standard di qualità dei servizi resi all'utenza implementando la digitalizzazione dei servizi finali</li> <li>incentivare e accelerare il processo di transizione al digitale, anche in risposta alle esigenze di trasformazione e rilancio dell'economia nazionale alla crisi generata dall'emergenza epidemologica in atto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>investire nella realizzazione di reti territoriali rinforzando la cooperazione</li> <li>consolidare collaborazione tra pubblico e privato sociale;</li> <li>costruire insieme ai cittadini, al terzo settore al volontariato e alle imprese soluzioni condivise e risposte efficaci;</li> <li>definire progetti di accoglienza, di orientamento e di sostegno alle persone in stato di bisogno, di ogni età e genere.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ampliare ed integrare i servizi bibliotecari e culturali nell'ottica di promuovere occasioni di aggregazione sociale ed arricchimento culturale, di favorire l'inclusione sociale delle fasce più deboli e di attenzionare le forme di espressione culturale delle fasce giovanili</li> </ul>
Quale strategia	Policy messa in campo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Miglioramento dei livelli di semplificazione e digitalizzazione delle procedure</li> <li>Istituzione di un nuovo portale del cittadino con corredo di misure di accompagnamento per i cittadini meno pronti alla transizione digitale</li> <li>Implementazione e aggiornamento del sito web comunale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Migliorare i servizi e gli interventi di supporto alle fasce deboli e maggiormente esposte all'emarginazione sviluppando e presidiando i processi di co-programmazione e di co-progettazione con ETS territoriali in risposta ai nuovi bisogni del periodo post-pandemico</li> <li>Sperimentare nei confronti di cittadini in condizione di estrema fragilità la gestione di interventi di sostegno economico attraverso strumenti volti al recupero e coinvolgimento attivo delle persone</li> <li>Attuazione, con i Comuni dell'ambito del Piano di Zona, dei progetti PNRR Welfare in tema di :                         <ul style="list-style-type: none"> <li>Sostegno capacità genitoriali</li> <li>Autonomia anziani non</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>implementazione nuove azioni bibliotecarie e della cultura, tenendo conto anche del contributo dello spazio di Via Di Vittorio 22</li> <li>consolidamento delle attività in collaborazione con il mondo associativo novatese</li> </ul>

			<p>autosufficienti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Potenziamento servizi domiciliari</li> <li>- Percorsi di autonomia dei disabili</li> <li>- Prevenzione burn-out degli operatori sociali</li> <li>- Contrasto povertà estrema</li> </ul>	
<b>A chi è rivolto</b>	Destinatari interni ed esterni	Tutta la popolazione residente, i fruitori della Città	Tutta la popolazione residente in condizione di fragilità e disagio	Tutta la popolazione residente, i fruitori della Città
<b>Entro quando intendiamo raggiungere la strategia</b>	Tempi e fasi (eventuali)	2024	2024	2024
<b>Come misuriamo il raggiungimento della strategia</b>	Misura dell'impatto in relazione al problema o opportunità	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ampliamento dei servizi fruibili on line e tramite app e soddisfazione dei fruitori</li> <li>• Aumento N. accessi ai servizi on line con SPID / CIE / CNS</li> <li>• Utenti dello Sportello Telematico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ampliamento ventaglio dei servizi</li> <li>• Incremento dei fruitori progetti e iniziative di assistenza, solidarietà ed inclusione e degli utenti dello sportello sociale</li> <li>• Valore dell'indice di vulnerabilità sociale del Comune</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coinvolgimento della comunità e delle associazioni nelle iniziative</li> </ul>
<b>Da dove partiamo</b>	Base di partenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>• N. accessi ai servizi on line con SPID / CIE / CNS: 2576 mappati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accessi 2022 allo sportello sociale: 2.231 (cfr consuntivo performance 2022);</li> <li>• Valore dell'indice di vulnerabilità sociale del Comune elaborato dall'ISTAT nel 2018 (97,02)</li> </ul>	<p>Attuali livelli di partecipazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utenti prestito bibliotecario - da consuntivare</li> <li>• partecipanti a iniziative di Novate Aperta e Solidale - da consuntivare</li> </ul>
<b>Qual è il traguardo atteso</b>	Situazione desiderata nel termine previsto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Percentuale di gradimento del nuovo sito superiore al 70% rilevata tramite questionario on line.</li> <li>• Maggior utilizzo degli accessi ai servizi on-line, delle Piattaforma Pago PA e dell'App IO</li> <li>• Incremento del 5% degli accessi ai servizi on line con SPID / CIE / CNS.</li> <li>• Almeno 400 istanze richieste attraverso lo Sportello Telematico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• N. 800 accessi annui allo sportello sociale.</li> <li>• Mantenimento dell'attuale posizionamento rispetto all'indice di vulnerabilità sociale del Comune, in confronto con i comuni dell'ambito Nord-ovest della Città Metropolitana .</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Almeno 400 persone raggiunte dal prestito a utenti, di cui n.10 nuovi utenti iscritti nel Quartiere Via Baranzate</li> <li>• almeno 1000 persone in Novate Aperta e Solidale</li> </ul>
<b>Dove sono verificabili i dati</b>	Fonti per la verifica	Report Sistemi informativi comunali	Report Settore Servizi Sociali e Politiche Giovanili	Report Settore Biblioteca e cultura

## 2.2 Sottosezione di programmazione: Performance

Tale ambito programmatico è predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Di seguito è rappresentato l'Albero della Performance che declina la pianificazione gestionale delle Aree funzionali dell'Ente a partire dalle linee strategiche e dagli obiettivi operativi definiti nel DUP.

Il Piano della Performance contiene sia gli obiettivi che discendono dalla strategia e dall'esplicitazione del Valore Pubblico dell'ente sia quelli che nascono dalle esigenze di garantire il funzionamento e la mission istituzionale dell'ente. Entrambe queste componenti costituiscono le fonti per la individuazione degli obiettivi di performance che l'ente intende realizzare.

L'ente si dota anche di un set di indicatori di misura della performance per il funzionamento dei processi e delle attività correnti, in modo da poter consentire la valorizzazione del mantenimento dei livelli di performance attesi e da garantire nei confronti della comunità di riferimento.

Pertanto, si allegano al presente Piano le schede complete degli obiettivi di performance assegnati alle Aree e Settori dell'Ente e dei processi/attività correnti.

Costituiscono parte integrante del Piano della performance del Comune di Novate gli obiettivi di accessibilità e semplificazione dei procedimenti (presenti all'interno della linea strategica "Un'Amministrazione trasparente vicina ai cittadini") e il Piano delle Azioni Positive – PAP – ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246".

Il Piano Triennale delle Azioni Positive.

Il Piano delle Azioni Positive ha durata triennale, deve essere predisposto in prossimità della scadenza del terzo anno di validità e a partire dal 2021 deve essere aggiornato annualmente in occasione dell'approvazione del PIAO in ragione del suo collegamento con il ciclo della performance.

L'attuale Piano della Azioni Positive del Comune di Novate Milanese è stato approvato con deliberazione G.C. n. 91 del 1° giugno 2023 quale sezione del Piao e abbraccia il triennio 2023/2025.

In questa sede appare doveroso dare seguito alle osservazioni espresse dalla Consigliera di parità della Città Metropolitana di Milano a seguito della trasmissione del suddetto PAP 2023/2025 (prot. n. 14362 del 22/06/2023). Si è pertanto proceduto ad un'analisi del contesto nell'ottica della parità di genere e a rimodulare gli obiettivi evidenziando le risorse umane e finanziarie dedicate, descrivendo meglio le azioni positive progettate e precisando lo stato di avanzamento delle azioni positive stesse.

### IL CONTESTO

I dati sottoriportati, riferiti al 31/12/2023, dimostrano come sia l'accesso all'impiego sia lo sviluppo di carriera nel Comune da parte delle donne non incontri ostacoli non solo per quanto attiene le categorie medio basse, ma anche per l'Area dei Funzionari e delle EQ.

### 1. RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETÀ NELLE AREE PROFESSIONALI

INQUADRAMENTO	UOMINI		DONNE		TOTALE
	Valore	%	Valore	%	
SEGRETARIO			1		1
AREA DIRIGENZIALE	1	50%	1	50%	2
AREA DEI FUNZIONARI E DELLE EQ	10	43,48%	13	56,52%	23
AREA DEGLI ISTRUTTORI	28	41,18%	40	58,82%	68
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	6	66,67%	3	33,33%	9
AREA DEGLI OPERATORI	0		0		
<b>Totali</b>	<b>45</b>	<b>43,69%</b>	<b>58</b>	<b>56,31%</b>	<b>103</b>

### 2. POSIZIONI DI RESPONSABILITÀ NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE

Incarichi di EQ ricoperti al 31/12/2023	UOMINI		DONNE	
	Valore	%	Valore	%
	4	50	4	50

### 3. PROGRESSIONI ORIZZONTALI RIPARTIRE PER GENERE (ultimo dato disponibile: annualità economica 2022)

UOMINI		DONNE	
Valore	%	Valore	%
8	66,67	4	33,33

### 4. RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE E TIPO DI PRESENZA

Tipo presenza	UOMINI		DONNE	
	Valore	%	Valore	%
Tempo Pieno	44	97,78%	47	82,46%
Part Time >50%	0	0,00%	8	14,04%
Part Time =<50%	1	2,22%	2	3,50%
Totale personale	45	44,12%*	57	55,88%*

\* percentuale su valore totale personale (102)

### 5. RAPPORTI DI LAVORO IN MODALITÀ AGILE RIPARTITI PER GENERE

INQUADRAMENTO	UOMINI	DONNE	Valore	% sul totale tabella 1
SEGRETARIO		1	1	100
AREA DIRIGENZIALE	1	1	2	100
AREA DEI FUNZIONARI E DELLE EQ	1	5	6	26,09%
AREA DEGLI	6	17	23	33,82%

ISTRUTTORI				
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI		2	2	22,22%
AREA DEGLI OPERATORI	0	0		
<b>Totale personale</b>			<b>34</b>	<b>33,01%</b>

Si dà atto pertanto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile ai sensi dell'art. 48 comma 1 del D:Lgs. 11/04/2006 n. 198, in quanto non sussiste un divario fra i generi inferiore ai due terzi.

Gli obiettivi previsti dal PAP 2023/2025 sono i seguenti:

- **Obiettivo 1: CONCILIAZIONE VITA/LAVORO:**
  - a) Consolidamento del Lavoro Agile;
  - b) Bando per il parcheggio gratuito dei dipendenti comunali con rilevazione delle priorità e graduatoria finale di merito;
- **Obiettivo 2: PARI OPPORTUNITÀ:**
  - a) Approvazione del regolamento per il part-time;
- **Obiettivo 3: BENESSERE ORGANIZZATIVO:**
  - a) Mappatura dei processi e procedimenti in atto, delle quantità, del personale a disposizione e delle tempistiche;
  - b) Rilevazione del livello di stress da lavoro correlato;
  - c) Macro-riorganizzazione dell'Ente;
  - d) Studio di fattibilità per l'introduzione del Welfare aziendale.

Per ognuno dei tre Macro-Obiettivi sono state definite specifiche azioni per il raggiungimento del risultato atteso.

A valle dell'albero della performance vengono rappresentati in forma tabellare i succitati obiettivi e il relativo stato di avanzamento nel triennio.

Sulla presente sottosezione del PIAO è stato richiesto il parere preventivo della Consigliera di Parità della Città Metropolitana di Milano (prot. n. 4331 del 20/02/2024).

É stata inoltre fornita informazione alle rappresentanze sindacali ai sensi dell'art. 4 del CCNL 16/11/2022 (prot. n. 4399 del 21/02/2024).



ALBERO DELLA PERFORMANCE 2024 – 2026 DI NOVATE MILANESE

Area Segretariato Generale – Settore Segreteria Generale - Personale Organizzazione - Sistema Informatico

Azione	Obiettivo strategico	Missione	Programma	Obiettivo operativo	Obiettivo gestionale	Indicatori di Risultato
La trasparenza delle relazioni, premessa della cittadinanza attiva	presidio dei processi; semplificazione delle procedure di espletamento degli adempimenti formali	01	01 02	Rafforzare i principi di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte	approvazione e attuazione procedure interne di segnalazione di operazioni sospette anticiclaggio	<b>Efficienza ed efficacia:</b> <b>Economicità:</b> rispetto dei tempi.
La trasparenza delle relazioni, premessa della cittadinanza attiva	presidio dei processi; semplificazione delle procedure di espletamento degli adempimenti formali	01	02	Efficientamento delle attività in carico al Settore per il regolare funzionamento degli organi istituzionali; miglioramento dei livelli di semplificazione.	Aggiornamento del Regolamento del Consiglio Comunale	<b>Efficienza ed efficacia:</b> indagine di gradimento rivolta ad amministratori, dirigenti e responsabili <b>Economicità:</b> rispetto dei tempi
La trasparenza delle relazioni, premessa della cittadinanza attiva	Semplificazione delle procedure di espletamento degli adempimenti formali	01	10	Attuazione del D.L. 30 aprile 2022 n. 36	Revisione della disciplina delle procedure concorsuali e selettive	<b>Efficienza:</b> rispetto della tempistica <b>Efficacia:</b> applicazione delle nuove norme regolamentari ad almeno una procedura concorsuale/selettiva <b>Economicità:</b>
La trasparenza delle relazioni, premessa della cittadinanza attiva	valorizzazione delle competenze delle donne e degli uomini che lavorano al servizio della Città	01	10	Efficientamento delle attività di competenza (gestione del rapporto di lavoro; gestione delle presenze del personale; attuazione del piano annuale della formazione); miglioramento del benessere organizzativo	Attuazione di un percorso di inserimento dei nuovi assunti	<b>Efficienza:</b> rispetto della tempistica <b>Efficacia:</b> applicazione del percorso a tutti i dipendenti assunti negli anni 2023/2024; indagine di gradimento rivolta ai nuovi assunti <b>Economicità:</b>
La trasparenza delle relazioni, premessa della cittadinanza attiva	presidio dei processi e comunicazione tra settori per favorire la relazione con i cittadini	01	08	Evoluzione del sistema informatico dell'Ente; corretto funzionamento dei	revisione del regolamento per l'utilizzo dei sistemi	<b>Efficienza ed Efficacia:</b> indagine di gradimento rivolta a tutto il personale <b>Economicità:</b>

				sistemi di comunicazione elettronica, dei sistemi telefonici interni; salvaguardia della sicurezza informatica	informatici e di comunicazione del comune di Novate Milanese	
--	--	--	--	--	--	--

### Settore Polizia Locale e Protezione Civile

Azione	Obiettivo strategico	Missione	Programma	Obiettivo operativo	Obiettivo gestionale	Indicatori di Risultato
Mobilità dolce, sostenibile, non inquinante	Piano della sosta; Disponibilità dei parcheggi pubblici interrati; Nuova viabilità centro cittadino			Avvio dal 1° febbraio c.a. del sistema di tariffazione della sosta nella zona centrale della Città, in attuazione del Piano particolareggiato della sosta; l'obiettivo si propone una riorganizzazione complessiva delle aree di sosta nelle zone centrali della Città al fine di migliorare l'offerta di parcheggi, attuando una regolamentazione che assicuri una maggior rotazione nell'utilizzo delle stesse e rendendo fruibili al pubblico i parcheggi in struttura. Predisporre e attuare le necessarie modifiche viabilistiche nelle aree e strade interessate dai lavori di riqualificazione	Avvio del sistema di tariffazione in attuazione del Piano particolareggiato della sosta. Modifica della disciplina della circolazione nelle aree e strade interessate dai lavori di riqualificazione	<b>Efficacia:</b> avvio sosta a pagamento a regime e rispetto delle fasi di avvio <b>Efficienza:</b> Rispetto della tempistica <b>Economicità:</b> si prevede A REGIME un introito di € 99.783,25 oltre iva 22% quale canone concessorio, € 45.000,00 di risparmio sulle spese di gestione dei parcheggi in struttura + € 10.000,00 di manutenzione segnaletica (spese a carico del futuro gestore)
Dai non-luoghi del consumo, dai negozi vuoti al Centro Commerciale Naturale	Limitare l'uso di autoveicoli privati per spostamenti brevi, rendere più fluida la circolazione veicolare migliorando l'offerta di sosta nelle zone centrali della Città, anche al fine di favorire l'accessibilità alle attività commerciali presenti. Ripensare la viabilità cittadina a seguito degli importanti lavori di riqualificazione	03	01			
Città vivibile, città sicura	Implementare e garantirne l'efficienza	03	01	Implementare e in	Implementazione impianti di VDS	<b>Efficacia:</b> raggiungimento dell'obiettivo

	<p>degli impianti di VDS, stipulando apposito contratto di manutenzione pluriennale che comprenda anche l'utilizzo della nuova piattaforma, denominata ADAM (Advanced Detection &amp; Administration Monitor), che consente da remoto il monitoraggio in tempo reale del corretto funzionamento degli impianti; aggiornare il D.P.I.A (Data Protection Impact Assessment), strumento previsto dall'art. 35 GDPR per valutare l'impatto degli impianti sulla tutela della Privacy e garantire il rispetto della stessa. Al fine di reperire risorse aggiuntive è stato predisposto dal Comando un progetto per la partecipazione ad apposito bando regionale</p>			<p>efficienza gli impianti di Vds installati sul territorio</p>		<p><b>Efficienza:</b> realizzazione progetto nei tempi previsti</p> <p><b>Economicità:</b> realizzazione progetto con le risorse disponibili o acquisendo fondi regionali</p>
<p>Città vivibile, città sicura</p>	<p>Provvedere a garantire la sicurezza dei cittadini in caso di eventuali eventi pericolosi o dannosi che dovessero verificarsi sul territorio comunale. Essere preparati ad affrontare eventuali emergenze</p>	<p>03</p>	<p>01</p>	<p>Procedere all'aggiornamento del Piano di Protezione Civile Comunale sulla base delle recenti direttive nazionali e regionali al fine di avere uno strumento efficace per affrontare eventuali emergenze sul territorio</p>	<p>Aggiornamento del Piano di Protezione Civile Comunale</p>	<p><b>Efficacia:</b> raggiungimento dell'obiettivo</p> <p><b>Efficienza:</b> realizzazione progetto nei tempi previsti</p> <p><b>Economicità:</b> realizzazione progetto con le risorse disponibili – minor utilizzo di ore di lavoro straordinario</p>

**Area Servizi Generali e alla Persona - Settore Finanziario e Controllo di Gestione**

Azione	Obiettivo strategico	Missione	Programma	Obiettivo operativo	Obiettivo gestionale	Indicatori di Risultato
Un necessario sviluppo necessariamente virtuoso	Miglioramento della capacità di pianificazione e controllo; implementazione tecniche orientate alla pianificazione e al controllo delle risorse economiche; finalizzazione a migliori risultati servizio-costi a favore di un'economicità del servizio qualitativo, per garantire ai cittadini un adeguato livello di qualità	01	03	Politica finanziaria orientata all'efficienza, all'efficacia e all'economicità	Rivisitazione dell'attività di controllo di gestione al fine della predisposizione del referto di controllo di gestione in un'ottica di riduzione dei tempi di adozione del documento da sottoporre al controllo della corte dei conti	<p><b>Efficacia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- n. 1 giornata di formazione specialistica;</li> <li>- n. 6 interventi di razionalizzare e modifica dei modelli e delle tabelle economico-patrimoniali</li> </ul> <p><b>Efficienza:</b> n. 1 Referto di controllo di gestione</p> <p><b>Economicità:</b> riduzione del tempo lavoro del 30%</p>
Un necessario sviluppo necessariamente virtuoso	Miglioramento della capacità di pianificazione e controllo; implementazione tecniche orientate alla pianificazione e al controllo delle risorse economiche; finalizzazione a migliori risultati servizio-costi a favore di un'economicità del servizio qualitativo, per garantire ai cittadini un adeguato livello di qualità	01	03	Efficiente programmazione delle attività e gestione delle risorse miglioramento della capacità di pianificazione e controllo; Implementazione tecniche orientate alla pianificazione e al controllo delle risorse economiche;	Ottimizzazione dell'allocazione delle risorse finanziarie attraverso il monitoraggio degli equilibri di bilancio e dell'attività di controllo di gestione	<p><b>Efficacia:</b> rispetto del crono programma relativo ai n. 4 report da inviare ai Responsabili e Amministratori predisposti per monitorare l'andamento dei residui e la realizzazione delle previsioni di bilancio</p>

<p>Un necessario sviluppo necessariamente virtuoso</p>	<p>Miglioramento della capacità di pianificazione e controllo; implementazione tecniche orientate alla pianificazione e al controllo delle risorse economiche; finalizzazione a migliori risultati servizio-costi a favore di un'economicità del servizio qualitativo, per garantire ai cittadini un adeguato livello di qualità</p>	<p>01</p>	<p>03</p>	<p>Miglioramento della capacità di pianificazione e controllo</p>	<p>Attuazione della Riforma 1.11, "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie", Missione 1, componente 1, PNRR</p>	<p><b>Efficacia ed Efficienza:</b>                  - Circolare informativa ai settori: 1                  - Invio fatture non pagate agli uffici: mensile                  - N. elaborazione indicatori: 5 (quattro trimestrali e un annuale)</p> <p><b>Economicità:</b> riduzione tempi di pagamento: 5%</p>
<p>Un necessario sviluppo necessariamente virtuoso</p>	<p>Miglioramento della capacità di pianificazione e controllo; implementazione tecniche orientate alla pianificazione e al controllo delle risorse economiche; finalizzazione a migliori risultati servizio-costi a favore di un'economicità del servizio qualitativo, per garantire ai cittadini un adeguato livello di qualità</p>	<p>01</p>	<p>03</p>	<p>Implementazione tecniche orientate alla pianificazione e al controllo delle risorse economiche</p>	<p>Gestione cassa vincolata</p>	<p><b>Efficacia e Efficienza:</b>                  - N. 1 formazione specialistica                  - N. liquidazioni annue:                  - N. ordinativi annui:                  - N.1 delibera                  - N. determine di riallineamento cassa vincolata: 2                  - N. 4 monitoraggi cassa vincolata in occasione delle verifiche di cassa con Revisori dei Conti</p> <p><b>Economicità:</b> riduzione disallineamento cassa vincolata tra Ente e Tesoreria</p>
<p>Un necessario sviluppo necessariamente virtuoso</p>	<p>Miglioramento della capacità di pianificazione e controllo; implementazione tecniche orientate alla pianificazione e al controllo delle risorse economiche; finalizzazione a migliori</p>	<p>01</p>	<p>03</p>	<p>Implementazione tecniche orientate alla pianificazione e al controllo delle risorse economiche</p>	<p>Riduzione dei costi fissi relativi alle utenze della rete idrica comunale tramite la verifica dell'attuale configurazione di ciascun contatore fatturato agli effettivi usi cui e' dedicato ed alla portata dei consumi effettivi</p>	<p><b>Efficacia ed Efficienza:</b>                  - N. contatori mappati: 68                  - N. letture periodiche effettuate: 136                  - N. capitoli monitorati: 18                  - N. incontri intersettoriali: 5</p> <p><b>Economicità:</b> Riduzione costi fissi contatori: 5 %</p>

	risultati servizio-costo a favore di un'economicità del servizio quantitativo, per garantire ai cittadini un adeguato livello di qualità				attraverso autoletture periodiche e mappatura dei contatori sul territorio con conseguente eliminazione della fatturazione stimata	
Un necessario sviluppo necessariamente virtuoso	Miglioramento della capacità di pianificazione e controllo; implementazione tecniche orientate alla pianificazione e al controllo delle risorse economiche; finalizzazione a migliori risultati servizio-costo a favore di un'economicità del servizio quantitativo, per garantire ai cittadini un adeguato livello di qualità	01	03	Implementazione tecniche orientate alla pianificazione e al controllo delle risorse economiche	Analisi del rischio ed eventuale attivazione di apposita polizza assicurativa cyber risk	<p><b>Efficacia ed Efficienza:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- N. incontri intersettoriali: 4</li> <li>- N. analisi di mercato : 7</li> <li>- N.1 procedura di gara</li> </ul> <p><b>Economicità:</b> Trasferimento alla compagnia assicurativa affidataria dei costi derivanti da possibili attacchi informatici verso l'Ente sia in termini di ripristino/fermo attività che in termini di responsabilità civile (in capitolati simili per tale garanzia sono indicati massimali pari ad € 1.000.000,00)</p>

**Area Servizi Generali e alla Persona - Settore Entrate e Pubbliche Affissioni**

Azione	Obiettivo strategico	Missione	Programma	Obiettivo operativo	Obiettivo gestionale	Indicatori di Risultato
Equità tributaria	Determinazione nella definizione dell'equa distribuzione del carico fiscale	01	04	Corretta gestione nell'applicazione dei canoni	Nuovo gestionale per il servizio affissioni	<p><b>Efficacia:</b> Allineamento nella gestione alle modalità CUP+++</p> <p><b>Efficienza:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Miglioramento nella gestione dell'assegnazione degli spazi: riduzione dei tempi di rendicontazione dei flussi di entrata da affissioni 15%</li> <li>- Miglioramento nella gestione del circuito degli impianti di affissione: riduzione dei tempi di assegnazione degli impianti 10%</li> </ul>

Equità tributaria	Determinazione nella definizione dell'equa distribuzione del carico fiscale	01	04	Corretta gestione nell'applicazione dei canoni	Istituzione dell'imposta di soggiorno	<p><b>Efficacia:</b> Avvio e messa a regime di adeguate modalità gestionale della nuova Imposta di Soggiorno: sì</p> <p><b>Efficienza:</b> Gestione diretta dell'Imposta: sì</p> <p><b>Economicità:</b> attivazione di un flusso di entrate nuovo per il finanziamento delle spese correnti €90.000,00</p>
Equità tributaria	Determinazione nella definizione dell'equa distribuzione del carico fiscale	01	04	Corretta gestione dei tributi comunali e l'attività di contrasto all'evasione tributaria locale	Prevenzione dell'evasione fiscale tramite il miglioramento delle banche dati tributarie, obiettivo biennale 2023/2024	<p><b>Efficacia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinamento con ufficio tecnico per individuazione aree fabbricabili e determinazione valore ai fini IMU</li> <li>- Corretta imputazione Tari per le superfici dei "grandi proprietari"</li> </ul> <p><b>Efficienza:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica posizione dei contribuenti rispetto alle aree fabbricabili: 20%</li> <li>- Verifica posizione dei contribuenti rispetto alla corretta imputazione Tari alle superfici dei grandi proprietari: 80%</li> </ul> <p><b>Economicità:</b></p>
Equità tributaria	Impegno costante nella lotta all'evasione fiscale	01	04	Attività di contrasto all'evasione tributaria locale	Lotta evasione tributi locali	<p><b>Efficacia:</b> n° 700 accertamenti tributari</p> <p><b>Efficienza:</b> n° 500 sistemazioni posizioni debitorie in banche dati</p> <p><b>Economicità:</b> 5% di introito relativo alle attività</p>
Equità tributaria	Impegno costante nella lotta all'evasione fiscale	01	04	Attività di contrasto all'evasione tributaria locale	Revisione del regolamento generale delle entrate tributarie	<p><b>Efficacia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- N.3 incontri con i settori interessati;</li> <li>- N. 52 articoli</li> </ul> <p><b>Efficienza:</b> Regolamento Generale sulle entrate tributarie aggiornato: SI</p> <p><b>Economicità:</b></p>
La trasparenza delle relazioni, premessa della cittadinanza attiva	Informazione ai cittadini singoli e associati sempre più disponibile	01	11	Comunicazione e partecipazione attiva	Realizzazione newsletter mensile	<p><b>Efficacia:</b> Incremento della tempestività delle informazioni</p> <p><b>Efficienza:</b> Realizzazione newsletter: misurazione del grado di penetrazione tra gli utenti con almeno</p>

						500 iscritti e gradimento almeno al 75% degli iscritti tributarie aggiornato: SI  <b>Economicità:</b> attività comunicativa svolta in economia
--	--	--	--	--	--	--

**Area Servizi Generali e alla Persona - Settore Servizi Sociali e Politiche Giovanili**

Azione	Obiettivo strategico	Missione	Programma	Obiettivo operativo	Obiettivo gestionale	Indicatori di Risultato
Novate aperta, solidale e inclusiva: non uno di meno!	<ul style="list-style-type: none"> <li>• preservare i servizi alla persona;</li> <li>• investire nella realizzazione di reti territoriali rinforzando la cooperazione;</li> <li>• consolidare la collaborazione tra pubblico e privato sociale;</li> <li>• costruire insieme ai cittadini, al terzo settore al volontariato e alle imprese soluzioni condivise e risposte efficaci;</li> <li>• definire progetti di accoglienza, di orientamento e di sostegno alle persone in stato di bisogno, di ogni età e genere</li> </ul>	12	04 05	Migliorare la tempestività ed adeguatezza di risposta ai bisogni dei cittadini attraverso lo sviluppo di un sistema di analisi del monitoraggio quotidiano degli accessi e delle richieste raccolte dallo sportello dei Servizi Sociali.	Migliorare la tempestività ed adeguatezza di risposta ai bisogni dei cittadini attraverso lo sviluppo di un sistema di analisi del monitoraggio quotidiano degli accessi e delle richieste raccolte dallo sportello dei Servizi Sociali	<p><b>Efficacia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1.1 N° accessi allo sportello - 1.200</li> <li>- 1.5 N° richieste RAO per ottenimento SPID - 200</li> <li>- 1.6 N° richieste PIN e PUK tessera sanitaria - 200</li> </ul> <p><b>Efficienza:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1.2 Ore di apertura al pubblico settimanali – 18</li> <li>- 1.3 Report di analisi dei dati raccolti</li> <li>- 1.4 N° ore di apertura settimanale sportello facilitazione digitale in collaborazione con ETS - 6 ore</li> </ul> <p><b>Economicità:</b></p>
Novate aperta, solidale e inclusiva: non uno di meno!	<ul style="list-style-type: none"> <li>• preservare i servizi alla persona;</li> <li>• investire nella realizzazione di reti territoriali rinforzando la cooperazione;</li> <li>• consolidare la collaborazione tra pubblico e privato sociale;</li> <li>• costruire insieme ai cittadini, al terzo settore al volontariato e</li> </ul>	12	04 05	Ridurre il fenomeno crescente dell'isolamento sociale sostenendo progetti, idee ed iniziative che possano sviluppare l'attivazione dei singoli cittadini e degli enti del terzo settore all'interno di un nuovo "Community HUB" e del territorio	Ridurre il fenomeno crescente dell'isolamento sociale sostenendo progetti, idee ed iniziative che possano sviluppare l'attivazione dei singoli cittadini e degli enti del terzo settore all'interno di un nuovo "Community HUB" e del territorio	<p><b>Efficacia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2.2 N° ore settimanali di apertura HUB alla cittadinanza - 10</li> <li>- 2.3 N° proposte ed iniziative realizzate all'HUB da cittadini o ETS del territorio - 5</li> <li>- 2.4 N° ETS coinvolti</li> </ul> <p><b>Efficienza:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2.1 Apertura HUB territoriale</li> </ul> <p><b>Economicità:</b></p>



	<p>alle imprese soluzioni condivise e risposte efficaci;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• definire progetti di accoglienza, di orientamento e di sostegno alle persone in stato di bisogno, di ogni età e genere</li> </ul>					
Una città di associazioni per la città	<ul style="list-style-type: none"> <li>• promozione e coordinamento del tavolo della sussidiarietà per intercettare le istanze dei cittadini;</li> <li>• valorizzazione delle esperienze del privato sociale</li> <li>• stimolare la partecipazione</li> </ul>					
Novate aperta, solidale e inclusiva: non uno di meno!	<ul style="list-style-type: none"> <li>• definire progetti di accoglienza, di orientamento e di sostegno alle persone in stato di bisogno, di ogni età e genere</li> </ul>	12	01 05	Riduzione e contrasto al crescente disagio giovanile e sostegno al mondo adulto educante	Riduzione e contrasto al crescente disagio giovanile e sostegno al mondo adulto educante	<p><b>Efficacia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 3.1 N° ore di intervento di supporto alla genitorialità - 60</li> <li>- 3.2 N° sportelli scolastici di ascolto e supporto al mondo adulto - 2</li> <li>- 3.5 N° ore di intervento settimanale di educativa di strada - 16</li> <li>- 3.6 N° iniziative di protagonismo giovanile offerte dal territorio - 4</li> </ul> <p><b>Efficienza:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 3.3 N° ore settimanali sportello supporto psicologico in entrambi gli istituti comprensivi - 4 ore</li> <li>- 3.4 coinvolgimento di entrambe gli istituti comprensivi territoriali</li> </ul> <p><b>Economicità:</b></p>

<p>Gente di Novate: anziani, giovani, famiglie e persone DVA</p>	<p>Giovani</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• identificazione di spazi di condivisione per la messa a punto di attività aggreganti;</li> <li>• rilancio dell'Informagiovani come facilitatore di contatti in relazione alle opportunità;</li> </ul> <p>Famiglie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• attenzione al disagio (anche abitativo);</li> <li>• sportelli SOS per genitori nelle scuole;</li> <li>• attenzione alle problematiche del presente.</li> </ul>					
<p>Novate aperta, solidale e inclusiva: non uno di meno!</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• preservare i servizi alla persona;</li> <li>• investire nella realizzazione di reti territoriali rinforzando la cooperazione</li> </ul>	<p>12</p>	<p>01 05</p>	<p>PNRR - Realizzazione nuova struttura per la prima infanzia "Prato fiorito" - Obiettivo Pluriennale</p> <p>Anno 2024 - Ottimizzazione e riorganizzazione unità d'offerta Asilo Nido "Prato Fiorito" nelle due sedi temporanee attraverso le procedure di autorizzazione ed accreditamento. Riorganizzazione del Servizio Prima Infanzia a fronte della messa in quiescenza del personale</p>	<p>PNRR - Programmazione e realizzazione spostamento presso nuova struttura per la prima infanzia "Prato fiorito", gestione nuovi accreditamenti e riorganizzazione del servizio offerto</p>	<p><b>Efficacia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 4.1 N. sopralluoghi presso vecchia struttura - 2</li> <li>- 4.2 N. sopralluoghi presso nuova struttura - 8</li> <li>- 4.3 N. contatti con ATS per gestione accreditamento - 4</li> </ul> <p><b>Efficienza:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 4.4 N. bambini da spostare - 50</li> <li>- 4.5 N. incontri di progettazione e programmazione - 8</li> <li>- 4.6 Definizione nuova organizzazione interna gestione Servizi Prima infanzia</li> </ul> <p><b>Economicità:</b></p>

<p>Novate aperta, solidale e inclusiva: non uno di meno!</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• preservare i servizi alla persona;</li> <li>• definire progetti di accoglienza, di orientamento e di sostegno alle persone in stato di bisogno, di ogni età e genere</li> </ul>	<p>12</p>	<p>04 05 06</p>	<p>Sviluppo di azioni e progetti finalizzati al contenimento dell'emergenza abitativa: costituzione di un tavolo territoriale e realizzazione di interventi territoriali e di ambito</p>	<p>Sviluppo di azioni e progetti finalizzati al contenimento dell'emergenza abitativa: costituzione di un tavolo territoriale e realizzazione di interventi territoriali e di ambito</p>	<p><b>Efficacia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 5.1 N. incontri tavolo territoriale - 4</li> <li>- 5.2 N. incontri tavolo ambito - 4</li> <li>- 5.3 N. soggetti del Terzo Settore partecipanti ai tavoli di confronto ed ai progetti conseguenti - 4</li> </ul> <p><b>Efficienza:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 5.4 Avvio bando SAT territoriale e bando SAP</li> </ul> <p><b>Economicità:</b></p>
<p>Gente di Novate: anziani, giovani, famiglie e persone DVA</p>	<p>Giovani</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• valutazione di progetti e iniziative dedicate all'abitare per i giovani;</li> </ul> <p>Famiglie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• attenzione al disagio (anche abitativo);</li> </ul>					
<p>Gente di Novate: anziani, giovani, famiglie e persone DVA</p>	<p>Giovani</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• identificazione di spazi di condivisione per la messa a punto di attività aggreganti;</li> <li>• rilancio dell'Informagiovani come facilitatore di contatti in relazione alle opportunità;</li> </ul>	<p>06</p>	<p>02</p>	<p>Contenimento del fenomeno della dispersione scolastica attraverso il potenziamento delle attività di orientamento alla scelta scolastico-professionale</p>	<p>Contenimento del fenomeno della dispersione scolastica attraverso il potenziamento delle attività di orientamento alla scelta scolastico-professionale</p>	<p><b>Efficacia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 6.1 N. classi scuola secondaria di I grado coinvolte nel percorso - 20</li> <li>- 6.2 N. ore di orientamento (in classe ed individuale) realizzate - 200</li> <li>- 6.3 N. interventi scuole superiori realizzati - 4</li> <li>- 6.4 N. incontri di progettazione interventi con rappresentanti degli Istituti Comprensivi territoriali - 3</li> </ul> <p><b>Efficienza:</b></p> <p><b>Economicità:</b> compartecipazione alle spese degli istituti scolastici coinvolti nel Campus 50%</p>

**Area Servizi Generali e alla Persona - Settore Istruzione e Sport**

Azione	Obiettivo strategico	Missione	Programma	Obiettivo operativo	Obiettivo gestionale	Indicatori di Risultato
Gente di Novate: anziani, giovani, famiglie e persone DVA	<b>3. Famiglie:</b> • certezza delle risorse per il diritto allo studio; • garanzia dell'assistenza ad personam; • garanzia dei servizi integrativi del tempo scuola; • attenzione alle problematiche del presente	04 06	02 01	PNRR: Organizzazione servizio refezione scuola Calvino a seguito di rifacimento mensa via Brodolini – obiettivo pluriennale	PNRR - Organizzazione servizio refezione scuola Calvino a seguito di rifacimento mensa via Brodolini (OBIETTIVO PLURIENNALE-seconda annualità)	<b>Efficacia:</b> - N. incontri di confronto con Istituzioni scolastiche- 4 - N. incontri con concessionario servizio - 5 - N. arredi/attrezzature da acquistare - 50 - N. contatti con ATS - 2  <b>Efficienza:</b> - N. alunni a cui è garantito il pasto – 350 - N. accessi alla scuola durante abbattimento - 3  <b>Economicità:</b>
Gente di Novate: anziani, giovani, famiglie e persone DVA	<b>3. Famiglie:</b> • certezza delle risorse per il diritto allo studio; • garanzia dell'assistenza ad personam; • garanzia dei servizi integrativi del tempo scuola; • attenzione alle problematiche del presente	04 06	02 01	PNRR: spostamento scuola Andersen presso Scuola infanzia Maria Immacolata	PNRR - Organizzazione scuola materna in nuova sede (Scuola paritaria Maria Immacolata) a seguito costruzione di nuova scuola (obiettivo pluriennale-seconda annualità)	<b>Efficacia:</b> - N. incontri con referenti scuola – 3 - N. incontri con referenti soggetti gestori dei servizi – 6 - N. incontri con referenti ditta appaltatrice -2 - N. sopralluoghi presso nuova struttura - 6 - N. contatti con ATS per parte logistica - 1  <b>Efficienza:</b> N. ore destinate all'obiettivo - 35 N. ore straordinarie effettuate dal personale dell'ufficio - 10
Gente di Novate: anziani, giovani, famiglie e persone DVA	<b>3. Famiglie:</b> • certezza delle risorse per il diritto allo studio; • garanzia dell'assistenza ad personam; • garanzia dei servizi integrativi del tempo scuola; • attenzione alle problematiche del presente	04 06	02 01	Istituzione Consiglio Comunale dei ragazzi	Istituzione Consiglio Comunale dei ragazzi (obiettivo pluriennale-seconda annualità)	<b>Efficacia:</b> - N. incontri con dirigenti scolastici - 3 - N. incontri con referenti scuole - 5 - N. iniziative promozionali del progetto - 2  <b>Efficienza:</b> -Approvazione regolamento CCR - Condivisione progettazione con entrambi gli istituti comprensivi  <b>Economicità:</b>

Gente di Novate: anziani, giovani, famiglie e persone DVA	<b>3. Famiglie:</b> • certezza delle risorse per il diritto allo studio; • garanzia dell'assistenza ad personam; • garanzia dei servizi integrativi del tempo scuola; • attenzione alle problematiche del presente	04	02	Costituzione del Coordinamento pedagogico territoriale 0/6 anni	Costituzione del Coordinamento pedagogico territoriale 0/6 anni	<b>Efficacia:</b> supportare i soggetti che gestiscono servizi 0/6; - N. soggetti gestori raggiunti dal progetto - 5 - N. incontri effettuati - 3 - N. attività proposte - 1  <b>Efficienza:</b> offrire gli spazi comunali come spazi di coinvolgimento "sociale" - N. spazi comunali interessati dall'attività - 1; - N. realtà partecipanti- 5  <b>Economicità:</b> organizzazione di eventi con più soggetti per rendere più economici gli stessi suddividendone la spesa
		06	01			
Cultura e Sport a Novate ... sul territorio, per il territorio, con la visione in costante divenire	• interventi tempestivi sulle strutture sportive e culturali del patrimonio pubblico; • sostegno e valorizzazione delle attività dell'associazionismo sportivo	04	02	Nuova gestione del centro sportivo comunale	Nuova gestione del centro sportivo comunale	<b>Efficacia:</b> rilevazione della situazione attuale di gestione della struttura per poterne verificare - N. utenti coinvolti - 400 costi gestione attuale - 43920 annui - N. aperture settimanali impianto - 42  <b>Efficienza:</b> utilizzo del bene pubblico a favore dell'utenza - N. ore di apertura al pubblico 50  <b>Economicità:</b>
		06	01			

**Area Servizi Generali e alla Persona - Settore Biblioteca e Cultura**

Azione	Obiettivo strategico	Missione	Programma	Obiettivo operativo	Obiettivo gestionale	Indicatori di Risultato
Cultura e Sport a Novate ... sul territorio, per il territorio, con la visione in costante divenire	Ampliamento e integrazione dei servizi della biblioteca per una maggiore fruizione della cittadinanza	05	02	Avvio interventi di valorizzazione e catalogazione materiali storia locale ed archivio faroldi	Avvio intervento di valorizzazione e catalogazione materiali storia locale ed archivio faroldi	<b>Efficacia:</b> - 1.1 Almeno n.5 volontari impegnati nel progetto - 1.2 Almeno 10 incontri operativi, gestionali e formativi tra personale dell'Ente e volontari  <b>Efficienza:</b> - 1.3 Almeno 50 documenti trattati dell'archivio Faroldi e storia locale  <b>Economicità:</b> realizzazione dell'archiviazione digitale attraverso la collaborazione di volontari quindi azzeramento dei costi di inventariazione

Comune di Novate Milanese - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

<p>Cultura e Sport a Novate ... sul territorio, per il territorio, con la visione in costante divenire</p>	<p>Ampliare ed integrare le proposte culturali nell'ottica di promuovere occasioni di aggregazione sociale ed arricchimento culturale, di favorire l'integrazione tra le realtà del territorio e le proposte della P.A. e di incentivare le forme di espressione culturale, con particolare attenzione alle fasce giovanili</p>	<p>05</p>	<p>02</p>	<p>Incontri tematici per adolescenti e giovani</p>	<p>Incontri tematici per adolescenti e giovani</p>	<p><b>Efficacia:</b>                  - 2.1 Almeno N° 70 giovani/adolescenti partecipanti complessivamente al percorso                  - 2.2 Almeno N° 4 incontri con i giovani/adolescenti tra dibattiti e proiezioni cinematografiche                  - 2.3 Almeno due professionisti (psicologi, esperti, etc) coinvolti a sostegno dell'iniziativa</p> <p><b>Efficienza:</b>                  - 2.4 n.1 report dell'iniziativa per la verifica dell'utenza coinvolta</p> <p><b>Economicità:</b> gratuità delle rappresentazioni cinematografiche e degli incontri con specialisti</p>
<p>Cultura e Sport a Novate ... sul territorio, per il territorio, con la visione in costante divenire</p>	<p>Ampliare ed integrare le proposte culturali nell'ottica di promuovere occasioni di aggregazione sociale ed arricchimento culturale, di favorire l'integrazione tra le realtà del territorio e le proposte della P.A. e di incentivare le forme di espressione culturale</p>	<p>05</p>	<p>02</p>	<p>Nel corso degli anni alcuni cittadini hanno donato alla biblioteca comunale alcuni manufatti artistici, principalmente quadri, col l'espressa volontà dei donatori di arricchire le sale di Villa Venino e di rendere pubbliche tali produzioni artistiche. Il progetto che si propone ha l'obiettivo di valorizzare maggiormente quanto donato dalla cittadinanza, attraverso una puntuale mappatura, l'apposizione e la revisione delle parti didascaliche che dovranno accompagnare la visione delle opere suddette</p>	<p>Valorizzazione delle donazioni dei cittadini per villa venino</p>	<p><b>Efficacia:</b>                  - 3.1 Almeno N° 20 opere donate trattate                  - 3.2 Almeno N° 20 targhette espositive prodotte                  - 3.3 produzione finale di un report riassuntivo delle opere esposte da rendere accessibile al pubblico di Villa Venino</p> <p><b>Efficienza:</b></p> <p><b>Economicità:</b> realizzazione in economia con risparmio dei costi del servizio</p>

**Area Servizi Generali e alla Persona - Settore Sportello al Cittadino**

Azione	Obiettivo strategico	Missione	Programma	Obiettivo operativo	Obiettivo gestionale	Indicatori di Risultato
Un necessario sviluppo finanziariamente virtuoso	Miglioramento della capacità di pianificazione e controllo	01	07	Toponomastica	Aggiornamento stradario comunale e collegamento alle sezioni di censimento	<b>Efficacia:</b> - N° aree di circolazione interessate: risultato atteso 147 - N° sezioni di censimento interessate: risultato atteso 157 - N° civici interessati: risultato atteso 3971
Un necessario sviluppo finanziariamente virtuoso	Miglioramento della capacità di pianificazione e controllo	01	07	Gestione del servizio di polizia mortuaria	Razionalizzazione delle concessioni cimiteriali attraverso lo strumento dei rinnovi delle concessioni.	<b>Efficacia:</b> - N° cellette scadute: 140 - N° Istanze di rinnovo cellette: risultato atteso 100 - Percentuale di introito collegato 23 %  <b>Efficienza:</b>
La trasparenza delle relazioni, premessa della cittadinanza attiva	Semplificazione delle procedure di espletamento degli adempimenti formali	01	07	Gestione del registro della popolazione	Aggiornamento schedario anagrafico relativamente alle posizioni dei cittadini stranieri	<b>Efficacia ed efficienza:</b> - N° famiglie da contattare: risultato atteso 40 - N° riscontri da contatto: risultato atteso 30
Un necessario sviluppo finanziariamente virtuoso	Miglioramento della capacità di formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici	01	11	Documentazione digitale	Digitalizzazione archivio cartellini individuali – lotto 1	<b>Efficacia ed efficienza:</b> - N° cartellini possessori documento d'identità elettronico: risultato atteso 6.000  <b>Economicità:</b> riduzione tempi di evasione pratiche 20%

**Area Gestione e Sviluppo del Territorio - Settore Assetto del Territorio – Ambiente - Politiche Energetiche - SUAP**

Azione	Obiettivo strategico	Missione	Programma	Obiettivo operativo	Obiettivo gestionale	Indicatori di Risultato
Spazio umano, spazio urbano: l'attuazione del Piano di Governo del Territorio	Supporto al processo di costruzione del nuovo PGT attraverso un percorso strutturato di ascolto e partecipazione ; recupero e valorizzazione del patrimonio edilizio esistente, pubblico e privato e rigenerazione ovvero zero consumo di suolo	08	01	Attivazione delle previsioni del Piano di Governo del Territorio	Avvio fase operativa della variante di Piano di Governo del Territorio	<b>Efficacia:</b> <b>Efficienza:</b> raggiungimento livello di avanzamento previsto nel cronoprogramma fasi attuative <b>Economicità:</b>
Spazio umano, spazio urbano: l'attuazione del Piano di Governo del Territorio	Pianificazione territoriale partecipata e condivisa ; recupero e valorizzazione del patrimonio edilizio esistente pubblico e privato	08	01	Attivazione delle previsioni del Piano di Governo del Territorio	Adozione ed Approvazione Regolamento edilizio	<b>Efficacia:</b> <b>Efficienza:</b> rispetto dei tempi indicati nel cronoprogramma delle attività <b>Economicità:</b>
Dai non luoghi del consumo dei negozi vuoti a centro commerciale naturale	Ricerca di strumenti idonei per un monitoraggio continuo su tenuta economica e prospettiva di sviluppo	14	02	Dematerializzazione e digitalizzazione dell'archivio cartaceo storico del commercio	Dematerializzazione e digitalizzazione dell'archivio storico del commercio	<b>Efficacia:</b> <b>Efficienza:</b> rispetto dei tempi indicati nel cronoprogramma delle attività per una risultato finale pari al 40 % del volume di fascicoli da dematerializzare <b>Economicità:</b>

**Area Gestione e Sviluppo del Territorio – Settore Patrimonio - Catasto - Ecologia**

Azione	Obiettivo strategico	Missione	Programma	Obiettivo operativo	Obiettivo gestionale	Indicatori di Risultato
Custodire l'ambiente, modellare il futuro	Considerazione tema ambientale (adeguamento normativo piattaforma ecologica raccolta acque meteoriche)	09	03	Gestione appalto servizi di igiene ambientale ed avvio nuovi servizi con l'aggiudicatario	Lavori di adeguamento normativo raccolta acque meteoriche presso piattaforma ecologica comunale finanziati con appalto Gestione dei servizi di igiene	<b>Efficacia:</b> esecuzione delle fasi attuative sopra elencate <b>Efficienza:</b> miglioramento della qualità/quantità della raccolta differenziata rispetto al valore dell'anno precedente (67 %)



					ambientale	<b>Economicità:</b>
Spazio umano, spazio urbano: l'attuazione del Piano di Governo del Territorio	Valorizzazione beni	01	05	Riscatto aree in diritto di superficie	Determinazione del nuovo corrispettivo per la trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà Legge di Conversione n. 51 del 20 maggio 2022 (Art. 10-quinquies: disposizioni in materia di alloggi di edilizia residenziale pubblica)	<b>Efficacia:</b> esecuzione delle fasi attuative sopra elencate <b>Efficienza:</b> <b>Economicità:</b> in riferimento alla ripresa del procedimento di riscatto in oggetto si preventiva , una possibilità di entrate vincolate, già nel 2024, pari ad € 15.000 (ultimo bimestre '24)
Spazio umano, spazio urbano: l'attuazione del Piano di Governo del Territorio	Valorizzazione beni	01	05	Locazione locali comunali adibiti a banca /servizi direzionali	Messa a reddito locali di vias V.veneto destinati a direzionale/ banca servizi	<b>Efficacia:</b> esecuzione delle fasi attuative sopra elencate <b>Efficienza:</b> <b>Economicità:</b> beneficio di entrata alla casse comunali , quota parte rata 2024, almeno di una somma pari ad € 120.000,00

### UOA Gestione e Sviluppo progetti PNRR Lavori Pubblici e Manutenzioni

Azione	Obiettivo strategico	Missione	Programma	Obiettivo operativo	Obiettivo gestionale	Indicatori di Risultato
Manutenzioni come vetrina dell'Amministrazione	Valorizzazione e recupero ambientale del territorio	10	05	Riqualificazione di infrastruttura stradale per una migliore fruibilità dei beni pubblici al servizio della Cittadinanza. In particolare l'intervento è finanziato dall'Unione europea - NextGenerationEU e rientra nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) - Missione 5 Componente 2 Investimento/ Subinvestimento 2.1 "RIGENERAZIONE	Manutenzione per il riuso e rifunzionalizzazione area pubblica via Polveriera - parcheggi	<b>Efficacia:</b> esecuzione delle attività nel rispetto dei termini previsti

				URBANA"		
Manutenzione come vetrina dell'Amministrazione e	Valorizzazione e recupero ambientale del territorio	10	05	Riqualificazione di infrastruttura stradale per una migliore fruibilità dei beni pubblici al servizio della Cittadinanza. In particolare, l'intervento è finanziato dall'unione Europea – NextGenerationEU e rientra nel Piano Nazionale di Ripresa e resilienza (PNRR) – missione 5 Componente 2 investimento/Subinvestimento 2.1 "RIGENERAZIONE URBANA"	Ripavimentazione e decoro urbano e piste ciclabili comunali	<b>Efficacia:</b> esecuzione delle attività nel rispetto dei termini previsti
Manutenzione come vetrina dell'Amministrazione e	Riqualificazione rete stradale	10	05	Riqualificazione di infrastruttura stradale per una migliore fruibilità dei beni pubblici al servizio della Cittadinanza. In particolare, l'intervento è finanziato dall'unione Europea – NextGenerationEU e rientra nel Piano Nazionale di Ripresa e resilienza (PNRR) – missione 5 Componente 2 investimento/Subinvestimento 2.1 "RIGENERAZIONE URBANA"	Manutenzione straordinaria della rete stradale comunale	<b>Efficacia:</b> esecuzione delle attività nel rispetto dei termini previsti
Manutenzione come vetrina dell'Amministrazione e	Riqualificazione rete stradale	10	05	Riqualificazione di infrastruttura stradale per una migliore fruibilità dei beni pubblici al servizio della Cittadinanza. In particolare, l'intervento è finanziato dall'unione Europea – NextGenerationEU e rientra nel Piano Nazionale di Ripresa e resilienza (PNRR) – missione 5 Componente 2 investimento/Subinvestimento 2.1 "RIGENERAZIONE URBANA"	Riqualificazione strada comunale via Repubblica – tratto Piazza Martiri della libertà/Via Vittorio Veneto	<b>Efficacia:</b> esecuzione delle attività nel rispetto dei termini previsti

Manutenzione come vetrina dell'Amministrazione	Migliorare la fruibilità delle strutture pubbliche, realizzando soluzioni ambientali ed energetiche che consentano anche il contenimento dei costi	04	06	Riqualificazione di infrastruttura stradale per una migliore fruibilità dei beni pubblici al servizio della Cittadinanza. In particolare, l'intervento è finanziato dall'unione Europea – NextGenerationEU e rientra nel Piano Nazionale di Ripresa e resilienza (PNRR) – missione 4 Componente 21 investimento/Subinvestimento 1,2 “Piano di estensione del tempo pieno e mense”	Realizzazione nuova mensa scuola primaria via Brodolini	<b>Efficacia:</b> esecuzione delle attività nel rispetto dei termini previsti
Manutenzione come vetrina dell'Amministrazione	Migliorare la fruibilità delle strutture pubbliche, realizzando soluzioni ambientali ed energetiche che consentano anche il contenimento dei costi	12	01	Riqualificazione di infrastruttura stradale per una migliore fruibilità dei beni pubblici al servizio della Cittadinanza. In particolare, l'intervento è finanziato dall'unione Europea – NextGenerationEU e rientra nel Piano Nazionale di Ripresa e resilienza (PNRR) – missione 4 Componente 1 investimento/Subinvestimento o 1,2 “piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia”	Realizzazione nuovo asilo nido	<b>Efficacia:</b> esecuzione delle attività nel rispetto dei termini previsti
Manutenzione come vetrina dell'Amministrazione	Migliorare la fruibilità delle strutture pubbliche, realizzando soluzioni ambientali ed energetiche che consentano anche il contenimento dei costi	04	01	Riqualificazione di infrastruttura stradale per una migliore fruibilità dei beni pubblici al servizio della Cittadinanza. In particolare, l'intervento è finanziato dall'unione Europea – NextGenerationEU e rientra nel Piano Nazionale di Ripresa e resilienza (PNRR) – missione 4 Componente 1 investimento/Subinvestimento o 1,1 “Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la	Realizzazione nuova scuola infanzia H. C. Andersen	<b>Efficacia:</b> esecuzione delle attività nel rispetto dei termini previsti

				prima infanzia”		
Manutenzione come vetrina dell'Amministrazione e	Attuazione delle manutenzioni ordinarie e straordinarie delle strade, delle scuole e degli impianti sportivi;	09	02	Dotare il parco area mercato di un campo gioco polivalente e eseguire interventi di manutenzione	Realizzazione campo polivalente zona mercato	<b>Efficacia:</b> esecuzione delle attività nel rispetto dei termini previsti

### Obiettivi trasversali di Ente

Azione	Obiettivo strategico	Missione	Programma	Obiettivo operativo	Obiettivo gestionale	Indicatori di Risultato
La trasparenza delle relazioni, premessa della cittadinanza attiva	presidio dei processi; semplificazione delle procedure di espletamento degli adempimenti formali	01	01 02	Rafforzare i principi di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte	Prevenzione e gestione dei conflitti di interessi	<b>Efficacia ed Efficienza:</b> formazione 100% dipendenti neo assunti; formazione 100% RUP <b>Economicità:</b> rispetto dei tempi
Un necessario sviluppo finanziariamente virtuoso	politica finanziaria orientata all'efficienza, all'efficacia e all'economicità	01	03	Realizzazione delle attività di verifica e garanzia della regolarità dei procedimenti contabili; gestione corrente puntuale delle entrate e delle spese	Pnrr Missione 1, Componente 1, Riforma Abilitante 1.11 “Riduzione Dei Tempi Di Pagamento”	<b>Efficacia ed Efficienza:</b> Efficacia ed efficienza: 1) riduzione dei giorni di accettazione fatture -5 2) definizione dei tempi di istruzione del procedimento di liquidazione 10gg. 3) N.4 Report di monitoraggio

GLI OBIETTIVI DEFINITI NEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

1) CONCILIAZIONE VITA/LAVORO				
Azioni positive		Stato di avanzamento		
		2023	2024	2025
a) Consolidamento del Lavoro Agile	<p><b>Descrizione:</b> Riorganizzazione delle risorse umane e spaziale, orientata al risparmio di risorse economiche ed energetiche e all'ottimizzazione dei procedimenti con una spinta alla digitalizzazione</p> <p><b>Misurazione:</b> Rispetto delle tempistiche da stabilire, aumento della produttività del personale e qualità dei servizi erogati e verifica dei risparmi sulla razionalizzazione.</p> <p><b>Beneficiari:</b> Tutto il personale dell'Ente, senza distinzione di genere.</p> <p><b>Risorse umane e finanziarie:</b> L'azione coinvolge i Dirigenti, i Responsabili di elevata qualificazione in fase di programmazione; attori operativi sono il Servizio Patrimonio, il Servizio Personale e il Servizio informatico. Nel bilancio di previsione sono allocate risorse per l'acquisto di nuova strumentazione informatica; i progetti di digitalizzazione hanno ottenuto il finanziamento PNRR.</p>	<p>Sono stati acquistati n. 18 desktop conformi alla normativa sul risparmio energetico; è stato avviata la riprogettazione del sito funzionale alla digitalizzazione dei servizi; tutti i progetti avviati nel 2023 e finanziati dal PNRR sono finalizzati all'efficientamento dei servizi</p>	<p>È previsto l'acquisto di nuovi desktop (numero stimato 20). Si darà corso ai progetti di digitalizzazione avviati nel 2023</p>	<p>Proseguirà la realizzazione dei progetti di digitalizzazione finanziati dal PNRR</p>
b) Aggiornamento del regolamento del lavoro agile	<p><b>Descrizione:</b> Il regolamento del lavoro agile è stato approvato dalla G.C. con deliberazione n. 71 del 05/05/2021 e modificato ed integrato con Deliberazione di G.C. n. 26 del 24/02/2022. A fronte della sottoscrizione del novo CCNL relativo al personale del Comparto Funzioni Locali in data 16/11/2022 dall'art. 63 all'art. 70, tale regolamento deve essere aggiornato a tale normativa.</p> <p><b>Misurazione:</b> Rispetto delle tempistiche da stabilire e numero di nuovi contratti per il lavoro agile sottoscritti.</p> <p><b>Beneficiari:</b> Tutto il personale dell'Ente, senza distinzione di genere.</p> <p><b>Risorse umane e finanziarie:</b> L'azione coinvolgerà i Dirigenti, i Responsabili di elevata qualificazione in fase di attuazione del regolamento; attori operativi sono il Servizio Personale e il Servizio informatico. Nel bilancio di previsione sono allocate risorse per l'acquisto di nuova strumentazione informatica.</p>	<p>Nel 2023 è stato sottoscritto il CCI parte normativa 2023/2025, che costituisce la base per il corretto esercizio delle relazioni tra parte datoriale e parte sindacale nella progettazione di un nuovo regolamento del lavoro agile.</p>	<p>Valutazione del contesto interno; Analisi di benchmark e buone prassi di altre PA; redazione nuovo regolamento</p>	<p>Valutazione di impatto</p>

2) PARI OPPORTUNITÀ				
Azioni positive		Stato di avanzamento		
		2023	2024	2025
Approvazione del regolamento per il part-time	<p><b>Descrizione:</b> Predisposizione del Regolamento del rapporto di lavoro part-time e verifica dei contratti in essere anche in relazione allo storico e all'organizzazione dell'Ente.</p> <p><b>Misurazione:</b> Rispetto delle tempistiche da stabilire e numero di nuovi contratti di lavoro part-time sottoscritti.</p> <p><b>Beneficiari:</b> Tutto il personale dell'Ente interessato.</p> <p><b>Risorse umane e finanziarie:</b> L'azione coinvolgerà i Dirigenti, i Responsabili di elevata qualificazione in fase di attuazione del regolamento; attore operativo è il Servizio Personale. L'azione sarà realizzata a costi invariati.</p>	<p>Nel 2023 è stato sottoscritto il CCI parte normativa 2023/2025, che costituisce la base per il corretto esercizio delle relazioni tra parte datoriale e parte sindacale nella progettazione di un nuovo regolamento del lavoro a tempo parziale.</p>	<p>Valutazione del contesto interno; Analisi di benchmark e buone prassi di altre PA; redazione nuovo regolamento.</p>	<p>Valutazione di impatto</p>

**3) BENESSERE ORGANIZZATIVO:** questo obiettivo deve essere rimodulato sulla base del progetto “People care” avviato nel 2023, ovvero un percorso strutturato in FASI volto ad:  
 ➤ effettuare una valutazione del clima, un’indagine sulle attitudini e potenzialità “nascoste” ed i bisogni formativi della popolazione della P.A.;  
 ➤ sviluppare maggiori competenze trasversali e un maggiore coinvolgimento delle risorse umane nei diversi ruoli e prevenire situazioni di disagio e scarsa motivazione causati anche da possibili impatti psicologici negativi incrementati dal cambiamento epocale e sociale avvenuti dall’ultimo anno di pandemia;  
 ➤ prendersi cura delle persone e implementare un clima di condivisione e valorizzazione, ovvero di responsabilità sociale che favorisca un Change Management nell’organizzazione **del lavoro.**

Azioni positive		Stato di avanzamento		
		2023	2024	2025
<b>a) Predisposizione dei carichi di lavoro</b>	<p><b>Descrizione:</b> Rilevazione con l’obiettivo di determinare, e mettere in atto, carichi di lavoro reali, gestibili o esigibili anche attraverso società esterne che possano realmente rilevare tali carichi e attivare, in caso di necessità, al più presto risoluzioni al problema.</p> <p><b>Misurazione:</b> Rispetto delle tempistiche di approntamento della rilevazione</p> <p><b>Beneficiari:</b> Tutto il personale dell’Ente.</p> <p><b>Risorse umane e finanziarie:</b> L’azione coinvolgerà i Dirigenti, i Responsabili di elevata qualificazione in fase di coordinamento delle attività; tutti i dipendenti saranno coinvolti nella fase operativa. L’azione sarà finanziata nell’anno di realizzazione.</p>			Questa azione sarà avviata all’esito del progetto “People care”
<b>b) Analisi benessere organizzativo</b>	<p><b>Descrizione:</b> Predisposizione di un questionario, sul modello di quanto già effettuato dall’AGID, per la rilevazione del benessere organizzativo con la collaborazione del servizio Sistema Informatico.</p> <p><b>Misurazione:</b> Rispetto delle tempistiche di approntamento della rilevazione</p> <p><b>Beneficiari:</b> Tutto il personale dell’Ente.</p> <p><b>Risorse umane e finanziarie:</b> L’azione coinvolgerà i Dirigenti e i Responsabili di elevata qualificazione in fase di programmazione delle attività; attore operativo è il Responsabile del Servizio Personale, che ha curato l’individuazione di professionisti altamente qualificati sui temi specifici e coordina le fasi di attuazione. Nel bilancio di previsione 2023-2025 sono state allocate apposite risorse per la rilevazione del benessere organizzativo e la successiva formazione.</p>	Come esplicito in premessa nel 2023 è stato avviato il progetto “People care”: come prima fase, i professionisti incaricati hanno condotto un’analisi del clima organizzativo attraverso la somministrazione on-line di specifico questionario EWQ (Employee Wellbeing Questionnaire) a tutto il personale dell’Ente.	Proseguirà la fase già avviata nel 2023 di assessment dei Dirigenti, dei Responsabili di EQ e delle figure individuate quali “riporti” diretti dei Responsabili e/o supporti/ assistenti di ufficio; sarà avviato il coaching formativo.	Conclusione coaching formativo; analisi di impatto; progettazione strategie di change management
<b>c) Mappatura dei processi e procedimenti in atto delle quantità del personale a disposizione e delle tempistiche</b>	<p><b>Descrizione:</b> Per l’attività di tale obiettivo si rende necessario incaricare una società esterna con la collaborazione di tutti i dipendenti per la predisposizione dei processi e dei procedimenti in carico ad ogni settore/servizio.</p>			Questa azione sarà avviata all’esito del progetto “People care”

	<p><b>Misurazione:</b> Rispetto delle tempistiche da stabilire e Numero di processi rilevati.</p> <p><b>Beneficiari:</b> Tutto il personale dell'Ente.</p> <p><b>Risorse umane e finanziarie:</b> L'azione coinvolgerà i Dirigenti, i Responsabili di elevata qualificazione in fase di attuazione del regolamento; attore operativo è il Servizio Personale e il Servizio informatico. Si valuterà la necessità di allocare apposite risorse nell'anno di realizzazione.</p>			
d) Rilevazione del livello di stress da lavoro correlato	<p><b>Descrizione:</b> La Valutazione dello stress da lavoro correlato (SLC) è prevista dall'Art. 28 dal decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81. Con il Decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 122. L'obiettivo è volto alla somministrazione, in tempi rapidi, di un test adeguato al contesto organizzativo del Comune in modo da fotografare oggettivamente la situazione reale a fronte di problematiche già evidenziate in modo particolare in alcuni specifici settori. Tale fotografia deve individuare i livelli di rischio per aree omogenee (amministrativi-tecnici-sociali-agenti di polizia locale). Tale verifica potrà essere attivata anche attraverso la collaborazione di ditte/società esterne specializzate al riguardo e/o psicologi incaricati dall'Amministrazione.</p> <p><b>Misurazione:</b> Rispetto delle tempistiche da stabilire in conformità al vigente Piano sanitario, Classificazione dei livelli di rischio, Monitoraggio dei lavoratori coinvolti e interventi mirati da parte del soggetto specializzato sul numero dei dipendenti interessati.</p> <p><b>Beneficiari:</b> Tutto il personale dell'Ente.</p> <p><b>Risorse umane e finanziarie:</b> L'azione coinvolgerà Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai Rischi (RSPP), Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS); attore operativo è il Servizio Personale. Si valuterà la necessità di allocare apposite risorse nell'anno di realizzazione.</p>			Questa azione sarà avviata all'esito del progetto "People care"
e) Macro riorganizzazione dell'Ente	<p><b>Descrizione:</b> L'azione ha lo scopo di verificare i Settori/Servizi da riorganizzare con l'intento di riorganizzare l'intera macchina organizzativa sulla base degli obiettivi dell'Amministrazione e dei carichi di lavoro derivanti dal lavoro ordinario</p> <p><b>Misurazione:</b> Questionario sul grado di miglioramento del benessere organizzativo</p> <p><b>Beneficiari:</b> Tutto il personale dell'Ente.</p>			Questa azione sarà avviata all'esito del progetto "People care"



	<b>Risorse umane e finanziarie:</b> L'azione coinvolgerà gli organi di governo, i Dirigenti e i Responsabili di Settore; attore operativo è il Servizio Personale. Si valuterà la necessità di allocare apposite risorse nell'anno di realizzazione.			
--	--	--	--	--

## 2.3 Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza

In questa sottosezione, predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), individuato nel Segretario generale del Comune, sulla base degli obiettivi strategici definiti dall'organo di indirizzo, viene indicato come l'ente individua, analizza e contiene i rischi corruttivi connessi alla propria attività istituzionale.

Il ciclo di gestione del rischio adottato è coerente con quanto indicato nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2019 (specificatamente l'Allegato 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi")<sup>1</sup> e più in generale nella legge n. 190 del 2012 e, per quanto concerne la trasparenza, nel decreto legislativo n. 33 del 2013. Garantendo la necessaria integrazione con la strategia di creazione di valore, la sottosezione è quindi organizzata in coerenza con quanto previsto dalle Linee guida per la stesura del PIAO.

La presente sottosezione è strutturata in due parti.

La **Parte Generale**, che comprende:

- gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza come deliberati dal Consiglio comunale;
- l'analisi del contesto esterno e del contesto interno;
- i soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione con indicazione dei compiti e delle responsabilità;
- il modello organizzativo, struttura dedicata, "referenti", messo a disposizione del RPCT al fine di esercitare il suo ruolo di coordinamento e impulso;
- il processo e le modalità di predisposizione della pianificazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- l'individuazione delle misure di carattere generale valide per tutti i processi che caratterizzano l'attività del Comune;
- il programma triennale della trasparenza e dell'integrità;

La **Parte Speciale**, nella quale sono descritti:

- i processi e i sub-processi a rischio;
- il soggetto responsabile del processo;
- i possibili eventi di corruzione;
- il livello di esposizione al rischio;
- le misure di prevenzione;
- lo stato di attuazione delle misure;
- il soggetto responsabile dell'attuazione delle misure.

La strutturazione in due parti risponde all'esigenza di garantire maggior dinamicità al Piano e anche per agevolare la revisione annuale dello stesso.

---

1 Cfr. PNA 2022 pag. 31

## PARTE GENERALE

### **Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.**

In attuazione delle indicazioni fornite dal PNA, nel Documento unico di programmazione (DUP) 2024 – 2026, approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 96 del 21/12/2023 (aggiornamento), sono contenuti gli indirizzi generali per la prevenzione della corruzione.

Nello specifico tra le “Linee programmatiche”, declinate nella Sezione Strategica del DUP sono previste:

- l’Azione 1 “*La trasparenza delle relazioni, premessa della cittadinanza attiva*” che richiede che tutte le attività del Comune siano permeate dalla trasparenza delle decisioni e dei fini;
- L’Azione 7 “*Un necessario sviluppo finanziariamente virtuoso*” con la quale l’Amministrazione si pone quale obiettivo strategico l’efficiente programmazione delle attività e gestione delle risorse, al fine di consentire una gestione pubblica del territorio improntata sul rispetto della trasparenza, della concorrenza e della meritocrazia.

In conformità ai principi della programmazione, gli obiettivi strategici sopra citati sono stati ulteriormente declinati nella Sezione Operativa (SeO) del DUP e, secondo la logica del *cascading*, nella sottosezione Performance del presente Piano.

### **I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione**

In base alle indicazioni contenute nella legge n. 190/2012 e nel PNA sono stati identificati come soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione i seguenti soggetti:

1. il Segretario generale, in qualità di RPCT del Comune;
2. il personale con qualifica dirigenziale, i Responsabili di Unità organizzativa autonoma e i Responsabili con incarico di EQ del Comune;
3. il personale dipendente del Comune di Novate Milanese;
4. consulenti e collaboratori a qualsiasi titolo dell’Ente;
5. i titolari di contratti per l’esecuzione di lavori, servizi e forniture.

#### **1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (Rpct)**

Come già anticipato nella sezione introduttiva il RPCT del Comune di Novate Milanese è stato individuato nella persona del Segretario generale, al quale, inoltre, in forza di decreto sindacale n. 1 del 1° marzo 2022, è stato assegnato il ruolo di Gestore delle segnalazioni antiriciclaggio, delegato alla valutazione ed alla trasmissione delle segnalazioni alla UIF.

Il RPCT, per l’espletamento delle relative funzioni deve definire, in conformità dell’articolo 6 del Decreto Ministero dell’Interno del 25 settembre 2015, procedure interne per gestire le informazioni/operazioni sospette di riciclaggio o di finanziamento al terrorismo nonché predisporre la mappatura e valutazione dei rischi come richiesto dall’articolo 10 comma 3 del D.Lgs. n. 231/2007 sulla base delle Linee Guida adottate dal Comitato di sicurezza finanziaria.

In caso di assenza temporanea del Segretario generale, ivi inclusa l’ipotesi di *vacatio* della posizione per avvicendamento, le funzioni di RPCT sono demandate al Dirigente incaricato delle funzioni di Vice Segretario comunale.

Per l'espletamento delle funzioni demandate il RPCT si avvale di uno staff di supporto, costituito dalla Responsabile del Settore Segreteria generale Personale e organizzazione Sistema informatico e da un funzionario amministrativo in forza al predetto Settore.

Per l'adempimento dei compiti previsti dalla legge 190/2012, il RPCT può, altresì, in ogni momento:

- chiedere informazioni ai Referenti della prevenzione della corruzione circa fatti di presunta corruzione verificatisi presso i relativi Area/UOA/Settore;
- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono generare, anche solo potenzialmente, corruzione e illegalità;
- richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale.

Come chiarito dalla delibera ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018 "il RPCT, nell'esercizio delle proprie funzioni - secondo criteri di proporzionalità, ragionevolezza ed effettività, rispetto allo scopo delle norme richiamate - non può svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione, né esprimersi sulla regolarità tecnica o contabile di tali atti, a pena di sconfinare nelle competenze dei soggetti a ciò preposti all'interno di ogni ente o amministrazione ovvero della magistratura".

Inoltre "si può certamente affermare che, qualora il RPCT riscontri o riceva segnalazioni di irregolarità e/o illeciti, debba, innanzitutto, svolgere una delibazione sul fumus di quanto rappresentato e verificare se nel PTPC vi siano o meno misure volte a prevenire il tipo di fenomeno segnalato. Tale delibazione è senza dubbio funzionale ai poteri di predisposizione del PTPC e delle misure di prevenzione che esplicitamente la legge attribuisce al RPCT ma può anche - salvo che la fattispecie e il relativo fumus non si appalesino in modo chiaro dalla segnalazione ricevuta - essere necessario per comprendere quali siano gli organi interni o gli enti/istituzioni esterne a cui rivolgersi per l'accertamento di responsabilità o per l'assunzione di decisioni in ordine al corretto andamento dell'azione amministrativa. Se nel PTPC esistono misure di prevenzione adeguate, il R.P.T.C. è opportuno richieda per iscritto ai responsabili dell'attuazione delle misure - come indicati nel P.T.C.P. - informazioni e notizie sull'attuazione delle misure stesse, rappresentando, anche in modo circostanziato e con riferimento alla fattispecie specifica riscontrata o segnalata, le ragioni per le quali tali notizie e informazioni vengono richieste. Qualora, invece, a seguito dell'esame del PTPC non risulti mappato il processo in cui si inserisce il fatto riscontrato o segnalato ovvero, pur mappato il processo, le misure manchino o non siano ritenute adeguate rispetto alla fattispecie rappresentata, il RPCT è opportuno proceda con la richiesta scritta di informazioni e notizie agli uffici responsabili su come siano state condotte le attività istituzionali su cui si innesta il fenomeno di presunta corruzione riscontrato o segnalato, rappresentando, anche in modo circostanziato e con riferimento alla fattispecie specifica riscontrata o segnalata, le ragioni per le quali tali notizie e informazioni vengono richieste. In tal senso, ad esempio, il RPCT potrà chiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento in difformità alle indicazioni fornite nel PTPC e ai dirigenti che lo hanno validato, di fornire motivazione per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento".

L'acquisizione di atti e documenti da parte del RPCT e l'audizione di dipendenti (da verbalizzare, o comunque da tracciare adeguatamente) è ammessa nella misura in cui consente al RPCT di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione. Non, dunque, al fine dell'accertamento di responsabilità o della fondatezza dei fatti oggetto della segnalazione ma per poter, se necessario, attivare gli organi sia interni che esterni all'Amministrazione competenti al riguardo, ovvero per calibrare il PTPC rispetto ai fatti corruttivi che possono verificarsi nell'ente".

### I Referenti del RPCT

I Referenti concorrono a supportare l'attività del RPCT e costituiscono il punto di riferimento sia nella fase della programmazione che nella fase di attuazione e monitoraggio del PTPCT. In relazione alla prevenzione della corruzione i Referenti:

- contribuiscono all'aggiornamento annuale del PTPCT;
- partecipano al processo di analisi dei rischi corruttivi (mappatura dei processi, individuazione dei rischi e delle relative misure di mitigazione, monitoraggio dell'attuazione delle misure);
- monitorano i tempi di conclusione dei procedimenti per la valutazione di possibili azioni correttive delle eventuali anomalie riscontrate, così da consentire al RPCT le azioni di verifica prescritte dalla normativa vigente;
- assicurano l'applicazione delle disposizioni in materia di rilevazione dei conflitti di interesse
- contribuiscono al monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione ed i soggetti che con essa stipulano contratti o che risultino destinatari di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza e con effetti economici;
- collaborano al monitoraggio periodico relativo all'attuazione delle misure contenute nel PTPCT;
- segnalano tempestivamente al RPCT eventuali anomalie relative a possibili fenomeni corruttivi e a operazioni sospette di riciclaggio del denaro e finanziamento del terrorismo;
- assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza prestando la massima collaborazione nell'individuazione, elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito anche con riferimento agli adempimenti di caricamento a sistema secondo le procedure definite;
- monitorano il termine di aggiornamento delle pubblicazioni di propria competenza e, nel rispetto di tale termine, si fanno carico dell'aggiornamento dei dati da pubblicare;
- collaborano fattivamente all'aggiornamento annuale del PTPCT per la parte attinente alla trasparenza;
- segnalano eventuali criticità rispetto agli obblighi di pubblicazione, al fine di individuare, con il coordinamento del RPCT, la soluzione più adeguata;
- segnalano tempestivamente al RPCT eventuali criticità rilevate nelle rispettive strutture in merito all'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed accesso civico;
- individuano specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

In particolare, sulla base della struttura organizzativa dell'Ente, si individuano i seguenti soggetti, che devono occuparsi di garantire un flusso di informazioni continuo al responsabile della prevenzione della corruzione, affinché lo stesso possa costantemente vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano:

- Dirigente Area Servizi generali e alla persona;
- Dirigente Area Gestione e sviluppo del territorio;
- Responsabile UOA Gestione e sviluppo progetti PNRR lavori pubblici e manutenzioni;
- Comandante del Corpo di Polizia Locale;
- Commissione consiliare antimafia e anticorruzione.

## **2. Il personale con qualifica dirigenziale e i Responsabili EQ del Comune.**

Tali figure, in ragione del ruolo di responsabilità ricoperto e delle correlate funzioni, hanno specifiche competenze e responsabilità nell'attività di prevenzione e contrasto alla corruzione:

- curano la diffusione del PTPCT tra i dipendenti;
- assicurano piena collaborazione nell'attuazione del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza, anche attraverso il monitoraggio puntuale sull'attuazione delle misure;
- garantiscono la collaborazione nell'espletamento dell'analisi, valutazione e aggiornamento dei rischi corruttivi;
- esercitano l'azione disciplinare, in caso di inosservanza del codice di comportamento, per quanto di competenza, ovvero informano l'Ufficio competente in materia disciplinare (artt. 55 e seguenti del d.lgs. 30/03/2001, n. 165);
- garantiscono la massima diffusione del codice di comportamento, vigilando sull'osservanza del medesimo;
- forniscono dati e informazioni al RPCT per l'espletamento delle attività ispettive, controlli ed esame di documentazione che rientrano nelle competenze e funzioni affidate al RPCT;
- danno seguito in ordine alle osservazioni e rilievi pervenuti a seguito dei controlli successivi di regolarità amministrativa;
- assicurano la presa in carico degli accessi civici di competenza, assicurando la conclusione dei relativi procedimenti;
- propongono la programmazione di specifiche attività di formazione in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione e favoriscono la partecipazione del personale;
- provvedono ad elaborare, raccogliere, trasmettere, pubblicare e rimuovere i dati, documenti e informazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- segnalano tempestivamente al RPCT eventuali criticità rilevate nella propria Area/Settore in merito all'assolvimento degli obblighi previsti dal PTPCT e all'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed accesso civico;
- segnalano tempestivamente al RPCT eventuali anomalie e operazioni sospette per quanto attiene a fenomeni di riciclaggio e/o finanziamento del terrorismo.

La violazione dei compiti di cui sopra, con particolare riferimento all'attuazione delle misure di mitigazione del rischio, è fonte di responsabilità disciplinare e dirigenziale e se ne deve tenere conto ai fini della valutazione annuale delle prestazioni.

## **3. Il personale dipendente del Comune di Novate Milanese**

Ai fini del presente Piano, per "dipendenti comunali" si intendono coloro che abbiano con il Comune un rapporto di lavoro subordinato, nonché i titolari di contratti di lavoro flessibile, i dipendenti di altri enti distaccati, comandati o comunque assegnati temporaneamente presso il Comune.

I dipendenti in relazione ai compiti loro affidati:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel PTPCT;
- osservano il codice di comportamento;
- partecipano ai momenti formativi che attengono ai temi dell'anticorruzione;

- forniscono risposte direttamente alle richieste del RPCT;
- segnalano i possibili illeciti (penali, disciplinari, amministrativo-contabili) di cui vengono a conoscenza seguendo l'iter delineato con riferimento al *whistleblowing* di cui si dirà in seguito.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione indicate nel PTPCT devono essere rispettate da tutti i dipendenti. L'art. 8 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013) precisa che "la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare".

#### 4. Collaboratori a qualsiasi titolo

Ai fini del presente Piano, sono ricompresi nella presente categoria i consulenti e collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente e i titolari di contratti per l'esecuzione di lavori, servizi e forniture e il relativo personale dedicato all'esecuzione dei contratti. I principali compiti dei Collaboratori sono:

- segnalare situazioni di illecito;
- osservare il codice di comportamento;
- osservare le misure contenute nel presente PTPCT.

\*\*\*\*\*

#### La metodologia seguita per la predisposizione e per l'aggiornamento del PTPCT

La predisposizione della presente sottosezione è stata articolata in tre fasi:

1. Pianificazione;
2. Analisi dei rischi;
3. Progettazione del sistema di trattamento del rischio.

#### 1. La Pianificazione.

Nella fase di pianificazione sono stati individuati i soggetti da coinvolgere nell'attività di predisposizione del PTPCT. L'identificazione dei soggetti è avvenuta tenendo conto delle attività svolte e delle peculiarità della struttura organizzativa.

Inoltre, nell'intento di favorire il più ampio coinvolgimento degli stakeholders presenti sul territorio comunale, prima dell'adozione, è stato pubblicato sul sito istituzionale dal 30 novembre al 30 dicembre 2023 apposito avviso di consultazione, con il quale le associazioni e le altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi sono state invitate a presentare eventuali proposte e/o osservazioni di cui poter tenere conto in sede di aggiornamento del Piano.

Entro il termine del 31 gennaio 2023 il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha provveduto alla relazione sullo stato di attuazione del PTPCT 2023/2025, pubblicata nella Sezione Amministrazione Trasparente: <https://novate-milanese.e-pal.it/L190/sezione/show/188386?search=&idSezione=332&activePage=&sort=&>

Il PTPCT costituisce il principale strumento adottato dall'Ente per favorire il contrasto della corruzione e promuovere la legalità dell'azione del Comune di Novate Milanese allo scopo di prevenire le situazioni che possono provocarne un malfunzionamento.

Il PTPCT è stato redatto per favorire la prevenzione di una pluralità di reati. Nel corso dell'analisi dei rischi si è fatto riferimento ad un'accezione ampia di corruzione, prendendo in considerazione i reati contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale e, più in generale, tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, potrebbe emergere un malfunzionamento del Comune a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel

caso in cui rimanga a livello di tentativo.

## 2. L'analisi dei Rischi

L'analisi dei rischi si è articolata nelle seguenti fasi:

- Analisi dell'indice di percezione della corruzione (CPI);
- Analisi del contesto esterno;
- Analisi del contesto interno;
- Identificazione dei rischi di corruzione che caratterizzano i processi e i sub-processi di competenza dell'Ente;
- Valutazione del grado di esposizione ai rischi.

Queste attività preludono al trattamento del rischio, che costituisce la terza fase del processo di risk management, che sarà analizzata nel paragrafo seguente.

### A) **Analisi dell'indice di percezione della corruzione (CPI)**

Il fenomeno del contrasto della corruzione consta di due profili parimenti rilevanti: il contrasto alla percezione del fenomeno corruttivo e il contrasto alla corruzione.

Dal 1993 l'associazione "Transparency International" rileva ogni anno l'indice di percezione della corruzione su un campione di 180 Paesi; valuta, tramite l'attribuzione di un punteggio, l'efficacia dei dispositivi anticorruzione adottati in ciascun sistema. Il punteggio finale è determinato su una scala che va da 0 (corrisponde ad alti livelli di corruzione percepita) a 100 (corrisponde a bassi livelli di corruzione percepita). La metodologia cambia parzialmente ogni anno per ottenere informazioni più affidabili ed attendibili sulle diverse realtà locali.

Si ritiene utile evidenziare l'indice di percezione della corruzione sull'assunto che la percezione di un ambiente corrotto aumenta la probabilità che si verifichino eventi corruttivi.

Il report annuale pubblicato il 30 gennaio 2024 da Transparency International attribuisce all'Italia un punteggio di 56/100 collocando il paese al 42esimo posto nella classifica dei 180 Paesi di riferimento.

L'Italia conferma il trend positivo intrapreso dal 2012 attestandosi al 42° posto (una posizione in meno rispetto allo scorso anno), pur registrando il medesimo punteggio dal 2021 (56 punti).

Tuttavia limitando l'attenzione all'area europea l'Italia si colloca al di sotto degli altri grandi Paesi (22\* posizione su 31 paesi) preceduta anche dalla Spagna e dal tutto nord Europa inclusi i Paesi baltici. Nel commentare questi risultati, non certo eclatanti, Transparency International Italia sottolinea come il nostro Paese si debba dotare di alcuni strumenti per limitare il conflitto di interesse tra pubblico e privato. (Fonte Polis Lombardia, "Lombardia 2024" n. 6/2024)

### B) **Analisi del contesto esterno**

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale opera l'amministrazione comunale 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 influenzarne l'attività.

L'Ufficio di staff del RPCT ha condotto l'analisi del contesto esterno sulla base delle fonti disponibili più rilevanti ai fini dell'identificazione e dell'analisi dei rischi ed inoltre confrontandosi con il Vice Comandante della Polizia locale, per contestualizzare nel territorio novatese i dati empirici estratti dai documenti di seguito citati.

Come suggerito dall'ANAC nella determinazione n. 12/2015, ci si è avvalsi degli elementi e dei dati contenuti nella Relazione al Parlamento sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e



della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata anno 2022.

Inoltre, si è fatto riferimento alla Relazione sull'attuazione della L.R. 24 giugno 2015 n. 17 Biennio 2020/2021 e al Monitoraggio della presenza mafiosa in Lombardia 2022, documenti a cura di Polis Lombardia, nonché all'analisi contenuta nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023/2025 di Regione Lombardia (DGR XI / 7858 del 31/01/2023) e, da ultimo, il monitoraggio sui reati corruttivi (marzo 2023) del Servizio analisi criminale presso il Dipartimento della pubblica sicurezza del Ministero dell'Interno.

Si è fatto inoltre ricorso ai dati forniti dagli Uffici dell'Ente in occasione della predisposizione dei principali documenti programmatori (DUP, bilancio di previsione, PEG), al fine di individuare il contesto esterno con riferimento ai soggetti che interagiscono con il Comune in forza delle sue competenze e che, pertanto, possono influenzarne l'attività.

Preliminarmente si richiamano gli esiti del monitoraggio succitato sui reati corruttivi, evidenziando che, seppure la Lombardia si collochi tra le regioni "virtuose", emerge una prevalente distribuzione dei fenomeni corruttivi oltreché nelle regioni centro-meridionali, nell'hinterland delle città metropolitane di Roma, Milano e Napoli.

Pur confermando che ad oggi il Comune di Novate Milanese ha una storia istituzionale ed organizzativa che non vede episodi corruttivi – avuto riguardo sia alla componente degli organi politici sia alle strutture burocratiche dell'ente non risultano condanne né notizie/campagne di stampa riguardanti i reati contro la Pubblica Amministrazione (Libro Secondo, Titolo II, Capo I del codice penale), nonché reati di falso e truffa – non può essere trascurata la circostanza che il Comune si colloca in un contesto territoriale nel quale la criminalità organizzata è fortemente radicata e ben inserita nei centri nevralgici del mondo politico-imprenditoriale: dalle inchieste della DIA degli ultimi anni emerge lo stanziamento di "locali" di 'ndrangheta nei comuni limitrofi di Bollate e Cormano e nei vicini quali Solaro, Bresso e Rho, oltreché Milano. Inoltre, come emerge dal "Monitoraggio della presenza mafiosa in Lombardia" elaborato da Polis, nella città di Milano cresce l'allarme per la possibile *pervasività* del riciclaggio dei proventi dalle attività illecite, specie grazie alle condizioni di crisi e sofferenza prodotta in molti settori dalla lunga stagione pandemica: la profonda crisi che ha colpito il tessuto economico a seguito della pandemia da Covid-19, con gravi ricadute soprattutto in determinati settori più esposti alle misure anti-contagio come ad esempio quello della ristorazione, ha aperto importanti varchi per la criminalità organizzata, che ha potuto sfruttare le difficoltà del mondo imprenditoriale per infiltrarsi nell'economia legale.

Dall'analisi condotta in collaborazione con la Polizia locale, si evidenzia comunque che sul territorio non risultano dislocate attività storicamente correlate al riciclaggio di denaro (money transfer, internet point).

La tipologia di relazione con i diversi soggetti esterni, la frequenza di interazione anche con riferimento alla numerosità dei soggetti, nonché, da un lato la rilevanza degli interessi sottesi con riferimento alle funzioni e agli ambiti di intervento del Comune e, dall'altro, l'incidenza degli interessi e i fini specifici perseguiti, in forma singola o associata, dai soggetti esterni, sono tutti elementi alla luce dei quali è stata elaborata la tabella che illustra l'incidenza del "contesto esterno" e conseguentemente la sua relazione con il livello di rischio considerato nel presente PTPCT.

Nella valutazione del contesto esterno sono stati coinvolti i Dirigenti e i Responsabili dell'Ente.

Incidenza del contesto esterno e relazione con il livello di rischio						
Soggetto	Tipologia di relazione		Interessi	Probabilità	Impatto	Livello di Rischio
	Input	Output				
Amministrazioni pubbliche centrali	Ricezione di: dati; segnalazioni; provvedimenti; pareri. Stipula di accordi; convenzioni.	Attività collaborativa; cooperazione; trasmissione dati; emissione provvedimenti; Stipula di accordi; convenzioni.	Territoriali; sociali; economici.	3	2	Medio-basso
Amministrazioni pubbliche locali	Ricezione di: dati; segnalazioni; provvedimenti; pareri. Stipula di accordi; convenzioni.	Attività collaborativa; cooperazione; trasmissione dati; emissione provvedimenti; Stipula di accordi; convenzioni.	Territoriali; sociali; economici.	3	2	Medio-basso
Società partecipate	Ricezione di: dati; segnalazioni; provvedimenti. Stipula di accordi; convenzioni.	Attività di vigilanza; Affidamento di servizi in house; Attività collaborativa; cooperazione; trasmissione dati; provvedimenti; rilascio pareri.	Territoriali; sociali; economici	3	5	Critico
Cittadini	Ricezione di: istanze; segnalazioni.	Rilascio: autorizzazioni; concessioni; dati, notizie. Irrogazione sanzioni	Territoriali; sociali; economici.	3	3	Rilevante
Operatori economici	Ricezione di: istanze; segnalazioni.	Rilascio: autorizzazioni; concessioni; dati, notizie. Irrogazione sanzioni	Territoriali, economici	3	3	Rilevante
Imprese esecutrici di appalti	Istanza di partecipazione a procedura di gara; segnalazioni	Affidamento di lavori, servizi e forniture; irrogazione di sanzioni (ivi incluse penali)	Economici	3	4	Rilevante
Organizzazioni sindacali	Ricezione di: istanze; segnalazioni.	Attività collaborativa; cooperazione; stipula accordi.	Sociali; economici.	3	3	Rilevante
Associazioni di categoria	Ricezione di: istanze; segnalazioni.	Attività collaborativa; cooperazione; stipula convenzioni.	Sociali; economici.	3	3	Rilevante
Associazioni del territorio	Ricezione di: istanze; segnalazioni.	Attività collaborativa; cooperazione; stipula convenzioni.	Sociali; economici.	3	3	Rilevante

### c) **Analisi del contesto interno**

Per l'analisi del contesto interno si è fatto riferimento agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa, in quanto idonei ad evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione.

Per quanto riguarda il sistema delle responsabilità si è già fatto cenno al fatto che al Segretario Generale sono state altresì attribuite le funzioni di RPCT ed il ruolo di Gestore delle segnalazioni antiriciclaggio, delegato alla valutazione ed alla trasmissione delle segnalazioni alla UIF.

Il ruolo di RASA, responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della Stazione Appaltante nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) è invece assegnato ad un funzionario del Segretario generale.

La catena di responsabilità è completata dai funzionari incaricati di posizione organizzativa che coordinano i Settori, che costituiscono sotto-articolazioni delle Aree.

Il personale del comparto in servizio al 1 gennaio 2024 è composto da 22 Funzionari, 68 Istruttori e 9 Operatori esperti, per un totale di n. 102 dipendenti inclusi due dirigenti e il Segretario generale.

Con riferimento al livello di complessità dell'Amministrazione, la vigente struttura organizzativa vede la seguente articolazione:

- ❖ L'area del *Segretario Generale*, alle sue dirette dipendenze;
- ❖ L'Area *Servizi Generali e alla Persona*, articolata a sua volta in sei settori,
- ❖ L'Area *Gestione e Sviluppo del Territorio* articolata in due settori;
- ❖ il Settore *Polizia Locale e Protezione Civile*;
- ❖ l'Unità organizzativa autonoma *Sviluppo e Gestione progetti PNRR lavori pubblici e manutenzioni*.

Per la rappresentazione grafica della struttura organizzativa si rinvia all'organigramma riportato nella sezione 3 "Capitale Umano ed Organizzazione" del presente PIAO.

### **Mappatura dei Processi**

In attuazione di quanto previsto nel PNA 2019 in particolare nell'Allegato 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", su impulso del RPCT i Dirigenti e Responsabili di Posizione Organizzativa hanno proseguito nell'attività di mappatura dei processi, ovvero l'attività di individuazione e analisi dei processi organizzativi di competenza.

Si evidenzia che l'attività di mappatura secondo la metodologia indicata nel suddetto Allegato è stata avviata solo in occasione della predisposizione del Piano 2021/2023 e pertanto sarà sviluppata in termini sia di corretta individuazione dei processi sia di livello di analisi nel corso del triennio, con l'obiettivo di completare la rilevazione e classificazione di tutte le attività dell'Ente.

Di seguito l'elenco dei processi ad oggi mappati, suddivisi per Settore dell'Ente.

Si evidenzia peraltro che seguendo le indicazioni dell'Allegato 1, i diversi Responsabili hanno provveduto ad analizzare il medesimo processo, quale ad esempio l'acquisizione di servizi e

forniture, sul presupposto che “il medesimo processo in differenti organizzazioni, anche laddove particolarmente vincolato da norme, possono differire in maniera significativa in quanto si tratta, sostanzialmente, di prassi operative, sedimentate nel tempo, realizzate da soggetti diversi” (Allegato 1 al PNA 2019, pag. 18).

Di seguito l'elenco dei processi mappati per ogni area/settore dell'Ente.

### **Area del Segretario Generale**

- 1) Organizzazione eventi istituzionali
- 2) Gestione delle sedute di consiglio comunale e di giunta comunale
- 3) Concessione patrocinio
- 4) Controlli di regolarità amministrativa
- 5) Istruttoria e stipula dei contratti di appalto
- 6) Reclutamento di personale dirigenziale ai sensi dell'art. 110 d.lgs. n. 267/2000
- 7) Reclutamento di personale mediante concorso
- 8) Reclutamento di personale mediante mobilità tra pp.aa.
- 9) Reclutamento di personale a tempo indeterminato tramite centro per l'impiego
- 10) Reclutamento di personale a tempo indeterminato categorie protette
- 11) Progressioni di carriera del personale e riconoscimento trattamento accessorio
- 12) Autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali a dipendenti dell'ente
- 13) Gestione delle misure in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro
- 14) Affidamento di servizi e forniture
- 15) Concessione in uso degli spazi comunali
- 16) Affidamento servizi legali

### **Settore Polizia Locale e Protezione Civile**

- 1) Procedimenti sanzionatori Codice della Strada
- 2) Controlli di Polizia Amministrativa, commerciale, edilizia e ambientale
- 3) Rilascio autorizzazioni, nulla osta , pareri (autorizzazioni al transito, all'occupazione di suolo pubblico, pareri viabilistici, pareri per apertura passi carrai e impianti pubblicitari)

## **AREA GESTIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO**

### **Settore Lavori pubblici Manutenzioni Viabilità**

- 1) Procedure di gara per affidamento lavori/servizi/forniture del Settore sopra soglia e ordinarie
- 2) Procedure di gara per affidamento incarichi professionali del Settore
- 3) Programma triennale OO.PP.
- 4) Realizzazione opere a scomputo oneri
- 5) Attività legate al rilascio autorizzazioni amministrative afferenti al Settore LL.PP.
- 6) Direzione Lavori /Direttore esecuzione del Contratto
- 7) Espropri
- 8) Affidamenti diretti di lavori servizi e forniture per importi sotto soglia
- 9) Gestione di beni materiali – magazzino
- 10) Sanzioni / applicazioni di penali

### **Settore Assetto del territorio – Ambiente – Politiche energetiche e SUAP**

- 1) Permessi di costruire in deroga
- 2) Permessi di costruire
- 3) SCIA alternativa a PdC
- 4) SCIA semplice
- 5) CILA
- 6) Autorizzazioni paesaggistiche ordinarie
- 7) Autorizzazioni paesaggistiche semplificate
- 8) Sanzioni, applicazione penali
- 9) Piani attuativi
- 10) Formazione e approvazione Piano di governo del territorio

### **Settore Patrimonio – Catasto ed ecologia**

- 1) Affidamento in appalto dei servizi di igiene ambientale
- 2) Gestione servizi ambientali
- 3) Locazione/vendita immobili comunali (con esclusione degli alloggi ERP)
- 4) Bonifica aree contaminate (suolo, sottosuolo, acque sotterranee)
- 5) Sanzioni / applicazioni di penali

## **AREA SERVIZI GENERALI E ALLA PERSONA**

### **Settore Istruzione e Sport**

- 1) Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture (refezione scolastica, CRD, Pre Post scuola + assistenza ad personam) oltre i 40.000,00
- 2) Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture sotto i 40.000,00
- 3) Rilascio contributi economici/patrocini
- 4) gestione spazi sportivi/concessione spazi
- 5) controllo dei servizi esternalizzati

### **Settore Servizi sociali e politiche giovanili**

- 1) Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di servizi o forniture
- 2) Affidamento diretto servizi o forniture
- 3) Controllo servizi esternalizzati
- 4) Ammissioni alle agevolazioni in materia socio-assistenziale contributi per pagamento retta servizi sociali
- 5) Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere
- 6) Gestione degli alloggi pubblici
- 7) Gestione graduatorie servizi sociali, assistenziali, prima infanzia
- 8) Servizio di incontro domanda offerta di occupazione
- 9) Selezione per affidamento incarico professionale
- 10) Gestione collaborazioni e attività di rete con soggetti del terzo settore territoriale

### **Settore Entrate e pubbliche affissioni**

- 1) Acquisizione di beni e servizi
- 2) Affidamento incarichi
- 3) Gestione dei tributi
- 4) Accertamenti e coattivo
- 5) Contenzioso
- 6) Pubbliche Affissioni
- 7) Comunicazione istituzionale

### **Settore Biblioteca e cultura**

- 1) Acquisizione di Beni e Servizi
- 2) Affitto Sale Villa Venino A Privati
- 3) Prenotazione ed affidamento materiale del servizio di prestito interbibliotecario

### **Settore Finanziario e Controllo di Gestione**

- 1) Gara d'appalto per l'acquisto di beni e/o fornitura di servizi sopra/sotto-soglia comunitaria
- 2) Acquisti – affidamenti diretti
- 3) Conferimento incarichi professionali
- 4) Controllo esecuzione contratti e liquidazione fatture
- 5) Pagamenti - Attività di controllo della regolarità contributiva e fiscale
- 6) Alienazione beni comunali (a trattativa diretta)
- 7) Formazione atti amministrativi Redazione degli atti in generale

### **Settore Sportello al cittadino**

- 1) Acquisizione di beni e servizi
- 2) Modifica residenza
- 3) Rilascio certificazioni
- 4) Ottenimento cittadinanza italiana jure sanguinis
- 5) Concessioni cimiteriali
- 6) Rilascio CIE
- 7) Pubblicazioni di matrimonio

Per ogni processo analizzato i Responsabili hanno provveduto a rappresentare i seguenti elementi:

- input
- attività
- responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo
- tempi di svolgimento del processo e delle sue attività
- vincoli del processo (condizioni da rispettare nello svolgimento del processo in base a previsioni legislative e regolamentari)
- risorse umane coinvolte nel processo;
- interrelazioni tra i processi
- criticità, vale a dire i comportamenti o fatti tramite cui può concretizzarsi il fenomeno corruttivo;

#### **D) Identificazione dei rischi di corruzione che caratterizzano i processi e i sub-processi di competenza dell'Ente e valutazione del grado di esposizione ai rischi.**

I processi analizzati sono stati quindi classificati nelle aree di rischio individuate nella Tabella 3 dell'Allegato 1 al PNA 2019 come segue.

É stata altresì individuata un'ulteriore area di rischio specifica dove sono stati classificati i processi attinenti alle funzioni istituzionali e di rappresentanza dell'Ente.

Si precisa che alcuni processi sono stati accorpati e/o inseriti in più aree, in considerazione degli interessi coinvolti.

Area di Rischio 1)	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
	Processo	Unità competente
	Rilascio contributi economici / patrocini	Area servizi generali e alla persona / Settore istruzione e sport
	Gestione spazi sportivi / concessione spazi	Area servizi generali e alla persona / Settore istruzione e sport
	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	Area servizi generali e alla persona / Settore servizi sociali e politiche giovanili
	Gestione degli alloggi pubblici	Area servizi generali e alla persona / Settore servizi sociali e politiche giovanili
	Gestione graduatorie servizi sociali, assistenziali, prima infanzia	Area servizi generali e alla persona / Settore servizi sociali e politiche giovanili
	Autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali retribuiti a dipendenti dell'ente	Tutti

Area di Rischio 2)	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
	Processo	Unità competente
	Concessione patrocinio	Area del Segretario generale / Servizio Segreteria Generale
	Servizio di incontro domanda offerta di occupazione	Area servizi generali e alla persona / Settore servizi sociali e politiche giovanili

Area di Rischio 3)	Contratti pubblici	
	Processo	Unità competente
	Affidamento di servizi e forniture fino a 40.000 euro	Tutti
	Affidamento di servizi e forniture sotto soglia	Tutti
	Affidamento di servizi e forniture sopra soglia	Area Servizi generali e alla Persona / Area Gestione e sviluppo del territorio
	Affidamento di lavori fino a 40.000 euro	Area Gestione e sviluppo del territorio/ UOA Gestione e sviluppo progetti PNRR lavori pubblici e manutenzioni



Affidamento di lavori sotto soglia	Area Gestione e sviluppo del territorio / UOA Gestione e sviluppo progetti PNRR lavori pubblici e manutenzioni
Istruttoria e stipula dei contratti di appalto	Area del Segretario generale / Servizio Segreteria
Direzione lavori	Area Gestione e sviluppo del territorio / UOA Gestione e sviluppo progetti PNRR lavori pubblici e manutenzioni
Direzione e Controllo esecuzione del contratto	Tutti

Area di Rischio 4)	Acquisizione e gestione del personale	
	Processo	Unità competente
	Reclutamento di personale dirigenziale ai sensi dell'art. 110 d.lgs. n. 267/2000	Area del Segretario generale / Servizio Personale
	Reclutamento di personale mediante concorso	Area del Segretario generale / Servizio Personale
	Reclutamento di personale mediante mobilità tra pp.aa.	Area del Segretario generale / Servizio Personale
	Reclutamento di personale a tempo indeterminato tramite centro per l'impiego	Area del Segretario generale / Servizio Personale
	Reclutamento di personale a tempo indeterminato categorie protette	Area del Segretario generale / Servizio Personale
	Progressioni di carriera del personale e riconoscimento trattamento accessorio	Area del Segretario generale / Servizio Personale
	Gestione delle misure in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	Area del Segretario generale / Servizio Personale

Area di Rischio 5)	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	
	Processo	Unità competente
	Concessione in uso degli spazi comunali	Area del Segretario generale / Servizio addetti al Palazzo
	Gestione spazi sportivi / concessione spazi	Area servizi generali e alla persona / Settore istruzione e sport

Programma triennale OO.PP.	Area Gestione e sviluppo del territorio / UOA Gestione e sviluppo progetti PNRR lavori pubblici e manutenzioni
Locazione/vendita immobili comunali (con esclusione degli alloggi ERP)	Area Gestione e sviluppo del territorio / Settore servizi amministrativi – patrimonio – politiche energetiche e SUAP
Gestione degli alloggi pubblici	Area servizi generali e alla persona / Settore servizi sociali e politiche giovanili
Gestione dei tributi	Area Servizi generali e alla persona / Settore Entrate e pubbliche affissioni
Accertamento e coattivo	Area Servizi generali e alla persona / Settore Entrate e pubbliche affissioni
Pubbliche affissioni	Area Servizi generali e alla persona / Settore Entrate e pubbliche affissioni
Affitto sale Villa Venino a privati	Area Servizi generali e alla persona / Settore Biblioteca e cultura
Prenotazione e affidamento materiale del servizio di prestito interbibliotecario	Area Servizi generali e alla persona / Settore Biblioteca e cultura
Pagamenti – attività di controllo della regolarità contributiva e fiscale	Area Servizi generali e alla persona – Settore Finanziario e CdG
Alienazione beni comunali (a trattativa diretta)	Area Servizi generali e alla persona – Settore Finanziario e CdG
Concessioni cimiteriali	Area Servizi generali e alla persona / Settore Sportello al cittadino

Area di Rischio 6)	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	
	Processo	Unità competente
	Controlli di regolarità amministrativa	Area del Segretario generale
	Procedimenti sanzionatori Codice della Strada	Settore Polizia locale e protezione civile
	Controlli di Polizia Amministrativa, commerciale, edilizia e ambientale	Settore Polizia locale e protezione civile
	Rilascio autorizzazioni, nulla osta, pareri (autorizzazioni al transito, all'occupazione di suolo pubblico, pareri viabilistici, pareri per apertura passi carrai e impianti	Settore Polizia locale e protezione civile

pubblicitari)	
Scia inizio attività	Area Gestione e sviluppo del territorio / Settore Assetto del territorio – Ambiente – politiche energetiche e SUAP
Scia insegne pubblicitarie	Area Gestione e sviluppo del territorio / Settore Assetto del territorio – Ambiente – politiche energetiche e SUAP
Autorizzazione mezzi pubblicitari	Area Gestione e sviluppo del territorio / Settore Assetto del territorio – Ambiente – politiche energetiche e SUAP
Autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali a dipendenti dell'ente	Area del Segretario generale / Servizio Personale
controllo dei servizi esternalizzati	Tutti
Modifica residenza	Area Servizi generali e alla persona / Settore Sportello al cittadino
Rilascio certificazioni	Area Servizi generali e alla persona / Settore Sportello al cittadino
Ottenimento cittadinanza italiana jure sanguinis	Area Servizi generali e alla persona / Settore Sportello al cittadino
Rilascio CIE	Area Servizi generali e alla persona / Settore Sportello al cittadino
Pubblicazioni di matrimonio	Area Servizi generali e alla persona / Settore Sportello al cittadino

Area di Rischio 7)	Incarichi e nomine	
	Processo	Unità competente
	Affidamento incarichi professionali	Tutti

Area di Rischio 8)	Affari legali e contenzioso	
	Processo	Unità competente
	Affidamento incarichi legali	Area del Segretario generale

Area di Rischio 9)	Governare del territorio /Pianificazione urbanistica	
	Processo	Unità competente
	Espropri	Area Gestione e sviluppo del territorio / UOA Gestione e

	sviluppo progetti PNRR lavori pubblici e manutenzioni
Realizzazione opere a scomputo	Area Gestione e sviluppo del territorio / Settore LLPP Manutenzioni Viabilità

Area di Rischio 10)	Gestione dei rifiuti
Processo	Unità competente
Gestione servizi ambientali	Area Gestione e sviluppo del territorio / Settore Servizi amministrativi – patrimonio – catasto ed ecologia.

Area di Rischio 11)	Attività degli organi istituzionali	
Processo	Unità competente	
Gestione delle sedute di consiglio comunale e di giunta comunale	Area del Segretario generale	
Organizzazione eventi istituzionali	Area del Segretario generale	
Comunicazione istituzionale	Area Servizi generali e alla persona / Settore Entrate e pubbliche affissioni	

Quindi per ciascuna area di rischio sono stati individuati gli eventi rischiosi,

Di seguito la sintesi degli eventi identificati:

- i reati di corruzione contro la pubblica amministrazione ipotizzabili, considerando i delitti previsti dal Titolo II - Capo I del codice penale, e qualsiasi altro elemento che possa portare ad un malfunzionamento dell'Ente; in particolare tra i reati ipotizzabili con riferimento ai processi sensibili mappati: Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.); Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); Concussione (art. 317 c.p.); Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.); Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.); Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.); Peculato (art. 314 c.p.); Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.); turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.); turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353 bis c.p.).

Nel corso del 2024 si valuterà di procedere ad una nuova eventuale mappatura dei rischi alla luce delle novità introdotte col nuovo codice dei contratti D.lgs 36/2023.

Si è proceduto in tal modo alla definizione di alcune schede di analisi del rischio in cui sono riportati per ciascuna area le modalità di possibile manifestazione dei delitti ipotizzati.

Completata questa prima attività di identificazione e mappatura dei rischi, si è proceduto successivamente, per ciascuna area, alla stima del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi.

Tale attività è stata condotta allo scopo di far emergere le aree maggiormente esposte al rischio di corruzione non solo sulla base delle analisi generali ma con riferimento alla specifica organizzazione, considerando la specificità degli uffici e servizi comunali e delle prassi operative.

Dato atto delle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019 e vista la metodologia suggerita da ANCI nel quaderno operativo del 20 novembre 2019, sono stati applicati indicatori di probabilità e di impatto e ad ogni indicatore è stato associato un livello di rischio come segue.

Indicatori di probabilità			
n.	Variabile	Livello di rischio	Descrizione
1	Rilevanza degli interessi esterni quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo.	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per lo specifico destinatario.
		Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari.
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante
2	Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; l'entità del rischio è determinata in relazione a: - presenza di vincoli legislativi e regolamentari; - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - necessità di dare risposta immediata all'emergenza.	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza.
		Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza.
		Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza.
3	Opacità del processo decisionale: - criticità nell'organizzazione interna, nella definizione dei compiti e nel grado di consapevolezza del ruolo dei soggetti coinvolti nel processo; - complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; - scarsità o assenza di controlli; - assenza di trasparenza sostanziale.	Alto	Nell'ultimo anno il processo è stato oggetto di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati; richieste di accesso civico e/o rilievi da parte dell'OIV; ha subito notevoli ritardi; sono emerse gravi carenze nella definizione dei compiti e delle responsabilità. Il processo non è stato oggetto di controllo interno e/o esterno.
		Medio	Negli ultimi tre anni il processo è stato oggetto di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati; richieste di accesso civico e/o rilievi da parte dell'OIV; ha subito notevoli ritardi; sono emerse gravi carenze nella definizione dei compiti e delle responsabilità. Il processo non è stato oggetto di controllo interno e/o esterno.
		Basso	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati; richieste di accesso civico e/o rilievi da parte dell'OIV; non ha subito ritardi rilevanti; i compiti e le responsabilità sono chiaramente definiti. Il processo è regolarmente verificato da parte di soggetti diversi dal responsabile.
Indicatori di probabilità			
n.	Variabile	Livello di rischio	Descrizione
4	Presenza di "eventi sentinella": procedimenti	Alto	Un procedimento avviato nell'ultimo anno.

	avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi, procedimenti di precontenzioso nei confronti dell'Ente; procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati nel processo in esame.	Medio	Un procedimento avviato negli ultimi tre anni.
		Basso	Nessun procedimento avviato negli ultimi tre anni.
5	Attuazione delle misure di trattamento previste nei precedenti piani.	Alto	Nell'ultimo anno il RPTC ha riscontrato nell'ambito dell'Ufficio /Servizio assegnatario del processo gravi carenze nell'attuazione delle misure di prevenzione previste dal PTPCT, quali ad esempio gli obblighi di trasparenza e di formazione.
		Medio	Negli ultimi tre anni il RPTC ha riscontrato nell'ambito dell'Ufficio /Servizio assegnatario del processo rilevanti carenze nell'attuazione delle misure di prevenzione previste dal PTPCT, quali ad esempio gli obblighi di trasparenza e di formazione.
		Basso	Negli ultimi tre anni il RPTC non ha riscontrato nell'ambito dell'Ufficio /Servizio assegnatario del processo carenze significative nell'attuazione delle misure di prevenzione previste dal PTPCT.
6	Esito dei controlli interni, intesi sia come controlli di legge, quali i controlli successivi di regolarità amministrativa, sia come verifiche scaturenti anche da confronti informali tra i diversi uffici e servizi.	Alto	Negli ultimi tre anni sono emerse gravi irregolarità nella gestione del processo, tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca anche parziale dei provvedimenti interessati.
		Medio	Negli ultimi tre anni sono emerse irregolarità significative nella gestione del processo, tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati.
		Basso	Negli ultimi tre anni non sono emerse irregolarità significative nella gestione del processo
7	Segnalazioni, reclami, intese come qualsiasi informazione pervenuta anche a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio.	Alto	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti negli ultimi tre anni.
		Medio	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		Basso	Nessuna segnalazione e/o reclamo

Indicatori di impatto			
n.	Variabile	Livello di rischio	Descrizione
1	Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di notizie diffuse tramite i diversi mezzi	Alto	Diffusione negli ultimi tre anni
		Medio	Diffusione negli ultimi cinque anni

	di comunicazione (inclusi social media) che hanno riguardato episodi	Basso	Assenza di notizie negli ultimi cinque anni
2	Impatto in termini di contenzioso (inclusa l'attività espletata qualora vi sia un indizio concreto e una probabilità elevata che la questione divenga oggetto di contenzioso giudiziale), inteso come i costi economici e/o organizzativi che il trattamento del contenzioso comporterebbe per l'Amministrazione.	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo.
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo.
		Basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo.
3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente.	Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente.
		Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne.
		Basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio.
4	Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo o autorità esterne.	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti.
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili.
		Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli

Il livello complessivo di rischio complessivo per ciascuno dei set di indicatori – vale a dire il livello complessivo di probabilità e il livello complessivo di impatto – è dato dal livello prevalente dei diversi indicatori.

Quindi, si è proceduto all'identificazione del livello di rischio di ciascun processo, attraverso la combinazione logica dei due fattori, secondo i criteri indicati nella tabella seguente.

Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITÀ	IMPATTO	
Alto	Alto	Rischio alto
Alto	Medio	Rischio critico
Medio	Alto	
Alto	Basso	Rischio medio
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	Rischio basso
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio minimo

Quanto sopra esposto, alla luce dei fatti gestionali rilevati nel corso del 2023, si evidenziano di seguito i principali processi per i quali emerge un livello di esposizione al rischio alto e pertanto da monitorare e presidiare mediante la conferma delle misure di trattamento del rischio previste nel PTPCT 2023/2026.

processo	Affidamento di lavori						
Unità Responsabile	Area Gestione e sviluppo del territorio / UOA Gestione e sviluppo progetti PNRR Lavori pubblici e manutenzioni						
Indicatori di rischio							
Indicatori di probabilità	1	2	3	4	5	6	7
	Alto	Medio	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto
Indicatori di impatto	1		2		3		4
	Basso		Alto		Alto		Alto
Livello di rischio	ALTO						
Giudizio sintetico	L'output del processo (affidamento in appalto di lavori) comporta nella maggior parte dei casi un rilevante vantaggio economico per il destinatario finale (appaltatore); la normativa di riferimento è complessa, presentando stratificazioni e sovrapposizioni spesso non chiare e in seguito all'introduzione del nuovo codice dei contratti pubblici D.lgs 36/2023 si registrano ulteriori complessità originate dalla coesistenza del D.Lgs. 50/2016, delle disposizioni speciali del D.L. 76/2020 e smi e del succitato D.Lgs. 36/2023; sulla base del monitoraggio delle misure previste negli anni precedenti si rileva un'attuazione specifica delle misure di trattamento previste nei precedenti PTPC a volte lacunosa (obblighi di trasparenza; formazione del personale); i controlli interni fanno emergere criticità nell'organizzazione interna, nella definizione dei compiti e nel grado di consapevolezza del ruolo dei soggetti coinvolti nel processo, mancato rispetto dei tempi; un eventuale contenzioso e soprattutto l'attività necessaria a seguito di contestazioni comportano costi economici e/o organizzativi rilevanti, che ricadono anche su altri uffici e servizi dell'Ente.						



processo	Affidamento di servizi						
Unità Responsabile	Area Gestione e sviluppo del territorio / UOA Gestione e sviluppo progetti PNRR lavori pubblici e manutenzioni						
Indicatori di rischio							
Indicatori di probabilità	1	2	3	4	5	6	7
	Alto	Medio	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto
Indicatori di impatto	1		2		3		4
	Basso		Alto		Alto		Alto
Livello di rischio	ALTO						
Giudizio sintetico	L'output del processo (affidamento in appalto o concessione di servizi di competenza del settore, quali i servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria, la gestione di immobili comunali) comporta nella maggior parte dei casi un rilevante vantaggio economico per il destinatario finale (appaltatore/concessionario); la normativa di riferimento è complessa presentando stratificazioni e sovrapposizioni spesso non chiare e, in seguito all'introduzione del nuovo codice dei contratti pubblici D.lgs 36/2023 si registrano ulteriori complessità originate dalla coesistenza del D.Lgs. 50/2016, delle disposizioni speciali del D.L. 76/2020 e smi e del succitato D.Lgs. 36/2023; sulla base del monitoraggio delle misure previste negli anni precedenti si rileva un'attuazione specifica delle misure di trattamento previste nei precedenti PTPC a volte lacunosa (obblighi di trasparenza; formazione del personale); i controlli interni, derivanti anche da segnalazioni esterne, fanno emergere criticità nell'organizzazione interna, nella definizione dei compiti e nel grado di consapevolezza del ruolo dei soggetti coinvolti nel processo, mancato rispetto dei tempi, carenze nelle attività di controllo demandate al responsabile del processo; un eventuale contenzioso e soprattutto l'attività necessaria a seguito di contestazioni comportano costi economici e/o organizzativi rilevanti, che ricadono anche su altri uffici e servizi dell'Ente.						

**E) Progettazione del sistema di trattamento del rischio**

La terza fase ha riguardato la progettazione del sistema di trattamento dei rischi individuati nella fase precedente. Tale sistema comprende la definizione delle strategie di risposta al rischio e la progettazione delle azioni specifiche da implementare.

Nel sistema di trattamento del rischio possono essere fatte rientrare tutte quelle azioni che contribuiscono a ridurre la probabilità di manifestazione dei reati di corruzione oppure a limitarne l'impatto. Il sistema di trattamento dei rischi di corruzione è costituito da una pluralità di elementi che possono essere così distinti:

1. misure di carattere generale o trasversale, che comprendono tutte quelle azioni comuni ai processi a rischio, che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che possono contribuire a ridurre la probabilità di commissione di comportamenti corruttivi;
2. misure specifiche che riguardano i singoli processi a rischio e sono finalizzate a definire il sistema di trattamento del rischio specifico per ciascun processo.

La descrizione delle misure di carattere generale o trasversale è riportata nel par. 8, mentre la descrizione delle misure di prevenzione specifiche è riportata nella Parte Speciale del Piano.

## INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE

### Le misure di carattere generale

Le misure di carattere generale o trasversali si riferiscono a tutte quelle azioni di prevenzione del rischio di corruzione che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che definiscono le caratteristiche del contesto organizzativo, in cui operano le misure di controllo specifiche o particolari, che riguardano, invece, i singoli processi a rischio.

Le misure di carattere generale si riferiscono a:

- a) misure per assicurare la trasparenza delle attività realizzate dal Comune;
- b) misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- c) misure di disciplina del conflitto di interessi;
- d) misure di rotazione;
- c) misure di formazione;
- e) misure di segnalazione e protezione;
- f) misure di controllo.

### 1. Trasparenza: rinvio al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

Come evidenziato dall'ANAC nella deliberazione 12/2015, "la trasparenza è uno degli assi portanti della politica anticorruzione impostata dalla l. 190/2012", che, lungi dal costituire una "semplice" misura di prevenzione della corruzione, rappresenta essa stessa l'oggetto di una complessa disciplina normativa, che richiede una programmazione sistematica, contenuta in apposito documento.

Come richiesto da ANAC il Programma per la trasparenza costituisce una specifica sezione del PTPCT.

Si rimanda pertanto alla Parte Terza del presente documento, specificamente dedicata al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

### 2. Codice di comportamento

In attuazione della delega conferitagli con la L. 190/2012 "al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico" il Governo ha approvato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62).

Il Codice di comportamento costituisce un'efficace misura di prevenzione della corruzione, in quanto si propone di orientare l'operato dei dipendenti pubblici in senso eticamente corretto e in funzione di garanzia della legalità, anche attraverso specifiche disposizioni relative all'assolvimento degli obblighi di trasparenza e delle misure previste nel PTPCT.

Viste le "Linee guida in materia di codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" adottate da ANAC con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020, su proposta del RPCT la Giunta comunale ha approvato il nuovo codice di comportamento dei dipendenti, ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44 della l. n. 190/2012 (deliberazione n. 29 del 25/02/2021).

A seguito dell'approvazione definitiva del codice di comportamento (deliberazione G.C. n. 29 del 25/02/2021), sono state adottate le circolari prot. n. 2021 / 8630 del 15/04/2021 e n. 2021 / 9761 del 29/04/2021, esplicative degli obblighi specifici dei dipendenti e dei dirigenti/responsabili in sede di prima applicazione del Codice di comportamento.

Contestualmente si è provveduto ad aggiornare il modello di richiesta di autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali.

Nel corso del secondo trimestre 2021, il Servizio Personale ha curato l'adempimento da parte di tutti i dipendenti degli obblighi previsti dalle sopra citate circolari.

Nell'ultimo trimestre 2021 è stato espletato il ciclo formativo in materia di codice di comportamento previsto quale obiettivo trasversale di performance nel piano 2021.

In attuazione della delega prevista dall'art. 4 del D.L. n. 36 del 2022, convertito con modificazioni dalla legge n. 79 del 2022, nel mese di dicembre 2022 il Consiglio dei ministri ha approvato in via preliminare il nuovo codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Allo stato il Consiglio di Stato esprimendo riserve sulle nuove regole di condotta ha chiesto "un maggiore approfondimento e dunque anche una più estesa istruttoria".

Nel corso del 2023 è stato espletato il ciclo formativo in materia di codice di comportamento previsto quale obiettivo trasversale di performance.

Nel 2024 si prevede un nuovo ciclo formativo sui temi della condotta etica dei dipendenti pubblici e dei codici di comportamento alla luce delle modifiche apportate con D.P.R. 81/2023 nonché un aggiornamento del codice di comportamento dei dipendenti dell'ente quale obiettivo trasversale di performance.

### 3. Applicazione a soggetti esterni

Come disciplinato dall'art. 2, comma 3, del citato D.P.R. n. 62/2013, il Codice (art. 2) prevede che gli obblighi ivi previsti si estendono, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di supporto agli organi di direzione politica dell'Ente, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere pubbliche.

### 4. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

La prevenzione di fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso l'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi. Si configura una situazione di conflitto di interessi laddove la cura dell'interesse pubblico, cui è preposto il funzionario, potrebbe essere deviata, pregiudicando l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale dell'amministrazione, per favorire il soddisfacimento di interessi personali del medesimo funzionario o di terzi con cui sia in relazione secondo quanto precisato dal legislatore.

L'art. 6 bis della l. n. 241/1990 – introdotto dalla legge n. 190/2012 – stabilisce un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale. La norma prevede inoltre un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

Nel contesto organizzativo del Comune di Novate Milanese, tale disposizione deve essere coordinata con quelle inserite agli articoli 5 e 6 del nuovo codice di comportamento. Tali disposizioni sanciscono l'obbligo di tutti i dipendenti di comunicare immediatamente, al momento della presa in carico della pratica/procedimento, per iscritto al Dirigente/Responsabile la sussistenza di un potenziale conflitto di interesse, specificando le ragioni che impongono l'astensione.

Il Dirigente/Responsabile, esaminata la comunicazione, deve assumere motivata decisione entro cinque giorni e, ove confermato l'obbligo di astensione, deve adottare gli interventi organizzativi idonei a rimuovere il rischio di sviamento dal pubblico interesse.

La violazione dell'obbligo di astensione dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente e

costituisce causa di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso.

Pertanto, merita un focus specifico – come evidenziato nel PNA 2022 – la gestione del conflitto di interessi nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni e nella fase esecutiva dei contratti pubblici.

La stessa normativa europea emanata per l'attuazione del PNRR assegna un particolare valore alla prevenzione dei conflitti di interessi. In proposito, l'art. 22, co. 1, del Regolamento UE 241/202178 prevede espressamente: *“Nell'attuare il dispositivo gli Stati membri, in qualità di beneficiari o mutuatari di fondi a titolo dello stesso, adottano tutte le opportune misure per tutelare gli interessi finanziari dell'Unione e per garantire che l'utilizzo dei fondi in relazione alle misure sostenute dal dispositivo sia conforme al diritto dell'Unione e nazionale applicabile, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi”*.

L'art. 16 del nuovo codice degli appalti D.lgs 36/2023 dispone che le stazioni appaltanti adottano misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni.

L'ambito di applicazione dell'art. 16 è definito dal co. 1 a tenore del quale “si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti istituzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, i risultati, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza del contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione.”

Quale obiettivo trasversale dell'Ente per il 2024 si procederà ad individuare una nuova procedura di verifica delle situazioni di conflitto di interessi coerente con le previsioni del nuovo codice dei contratti pubblici.

### 5. Monitoraggio dei rapporti

La L. 190/2012 (art.1, comma 9) stabilisce che, attraverso le disposizioni del PTPCT, debba essere garantito il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Il monitoraggio dei rapporti viene attuato mediante:

- a) consegna del codice di comportamento di Ente e del codice generale ai dipendenti, ai collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo – che, all'atto del conferimento dell'incarico, devono sottoscrivere apposita clausola che sancisce la risoluzione o la decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi comportamentali;
- b) applicazione del codice di comportamento di Ente e del codice generale a tutti i collaboratori di imprese fornitrici di beni e servizi o che realizzano opere in favore dell'Ente, inserendo nel contratto di appalto apposita clausola che sancisce la risoluzione o la decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi comportamentali ivi previsti;
- c) formazione/informazione sull'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi nell'ambito delle iniziative di formazione sulle disposizioni del PTPCT e del Codice di comportamento;
- d) obbligo del dipendente di comunicare la sussistenza di interessi finanziari e conflitti di interesse

al proprio Dirigente/Responsabile per iscritto:

- entro 90 giorni dall'approvazione del nuovo codice di comportamento;
- all'atto dell'assegnazione allo specifico servizio (per esempio a seguito di mobilità interna);
- entro 30 giorni dall'instaurazione di ciascun nuovo rapporto;

e) inserimento, nei provvedimenti conclusivi dei procedimenti e nei pareri, di un'attestazione espressa da parte dell'organo adottante/proponente circa l'assenza di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della L. 241/1990 e dell'art. 6 del codice di comportamento.

Così come suggerito dal PNA 2019, nel 2024 saranno attuate misure di controllo a campione delle dichiarazioni rese dai dipendenti e dai consulenti, in coordinamento con le attività previste dal piano operativo dei controlli successivi di regolarità amministrativa.

#### 6. Disciplina degli incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti

L'articolo 53, comma 3 bis, del decreto legislativo n. 165/2001 prevede che "con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2".

In base all'articolo 1, comma 60, della legge n. 190/2012, in sede di Conferenza unificata vengono definiti gli adempimenti e i termini per l'adozione di norme regolamentari relativi all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici.

In attuazione di quanto previsto nel PTPCT 2015/2017, con deliberazione di Giunta comunale n. 116 del 23 giugno 2015, si è provveduto a recepire i "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti", contenuti nel documento approvato a fine giugno 2014 dal tavolo tecnico costituito presso il Dipartimento della Funzione Pubblica, apportando le opportune modifiche al Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi.

La disciplina degli incarichi extraistituzionali è stata anche oggetto di revisione in occasione dell'adozione del nuovo codice di comportamento.

In via generale, nel 2024 si proseguirà nella sensibilizzazione del Dirigente/Responsabile di assegnazione del dipendente, richiedendo di verificare e attestare, in sede di autorizzazione, la sussistenza dei requisiti previsti dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, dal Codice di comportamento generale (DPR 62/2013) e dal Codice di comportamento di Ente. In particolare, il Dirigente/Responsabile rilascerà autorizzazione all'assunzione dell'incarico extraistituzionale attestando quanto segue:

- non sussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi,
- non incidenza della durata dell'incarico sul corretto espletamento dei doveri d'ufficio;
- numero degli incarichi autorizzati nell'anno non superiore ai limiti previsti dalle disposizioni regolamentari sopra citate;
- rispetto del limite complessivo di n. 150 ore annuali;
- rispetto del limite complessivo dei compensi;
- conferimento da parte di soggetti privati (persone fisiche o giuridiche) che:
  - a) non siano, o siano stati nel biennio precedente, aggiudicatari di appalti, sub-appalti, cottimi fiduciari o concessioni, di lavori, servizi o forniture, nell'ambito di procedure curate

personalmente o dal servizio di appartenenza, in qualsiasi fase del procedimento ed a qualunque titolo;

- b) non abbiano ricevuto, nel biennio precedente, sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari o vantaggi economici di qualunque genere, nell'ambito di procedure curate personalmente o dal servizio di appartenenza, in qualsiasi fase del procedimento ed a qualunque titolo.

L'assunzione dell'incarico rimane in ogni caso subordinato ad un secondo controllo da parte del Responsabile del Personale, al quale è demandata l'adozione del provvedimento di autorizzazione finale.

### 7. Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti

Questa Amministrazione, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dirigenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013.

Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 decreto legislativo n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

Questa amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che:

- nelle procedure per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico;

### 8. Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

Questa Amministrazione verifica la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del d.lgs. n. 39 del 2013 per le situazioni contemplate nei medesimi Capi.

Il controllo deve essere effettuato:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- su richiesta nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

Questa amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che:

1. nelle procedure per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause di incompatibilità;

2. i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto, qualora richiesto.

#### 9. Incompatibilità in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013, questa Amministrazione, per il tramite dell'Ufficio Personale, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intende conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001;

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante:

- dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (articolo 20 decreto legislativo n. 39 del 2013);
- richiesta dei certificati carichi pendenti e casellari penali dei Dirigenti/Responsabili;

Qualora dovessero risultare a carico dei soggetti interessati precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'Ente:

3. si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione,
4. applica le misure previste dall'art. 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013,
5. provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'articolo 17 del decreto legislativo n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

#### 10. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

Ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165/2001, introdotto dalla legge 190/2012, i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione non possono svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della p.a. svolta attraverso i medesimi poteri (pantouflage). "L'attività lavorativa in questione va estesa a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale con i soggetti privati e quindi a:

- rapporti di lavoro a tempo determinato o indeterminato;
- incarichi o consulenze a favore dei soggetti privati" (PNA 2022)

Il PNA 2022, riprendendo gli orientamenti precedentemente espressi dall'A.N.AC con il PNA 2019, ha chiarito che devono considerarsi dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, ai sensi dell'art. 53, co. 16-ter, d.lgs. n. 165/2001, i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i predetti poteri, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente. Secondo il PNA il rischio di preconstituersi situazioni lavorative favorevoli può configurarsi non solo in capo ai dirigenti o ai funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ma anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso l'elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione (cfr. parere A.N.AC. sulla normativa AG 74 del 21 ottobre 2015 e orientamento n. 24/2015).

L'ANAC ha inoltre precisato che il divieto di pantouflage si applica:

- ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato;
- ai titolari degli incarichi di cui all'art. 21 del D.Lgs. 39/2013 (incarichi amministrativi di vertice; incarichi dirigenziali interni ed esterni; incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico);

La misura generale del c.d. pantouflage o revolving doors (art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165/2001) è stata progressivamente realizzata nel corso delle precedenti annualità applicando le seguenti misure:

- inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- clausola di esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- promozione di giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex-dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, decreto legislativo n. 165 del 2001.

Ad integrazione delle suddette misure si prevede l'attuazione delle seguenti misure:

- Acquisizione delle dichiarazioni di pantouflage, all'atto della cessazione dal servizio, a qualsiasi titolo, da parte dei dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi e negoziali, ai sensi dell'art. 53, co. 16-ter, d.lgs. n. 165/2001;
- Inserimento, nei contratti di assunzione del personale sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato e nei disciplinari di incarico riferiti a rapporti di collaborazione, di apposita clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente/collaboratore;
- Svolgimento di verifiche sui dipendenti cessati negli ultimi tre anni e che abbiano esercitato o concorso ad esercitare poteri autoritativi o negoziali nei confronti di soggetti privati negli ultimi tre anni: saranno attenzionati i dipendenti che hanno ricoperto nel triennio antecedente alla cessazione incarichi di Responsabile di Settore/Servizio; le verifiche verranno svolte individuando prioritariamente i soggetti privati nei cui confronti il dipendente in questione abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali e, quindi, mediante consultazione delle banche dati gestite dalla Camera di Commercio e, nel caso di circostanziati elementi di sospetto, mediante accesso agli atti da inoltrarsi all'Agenzia delle Entrate allo scopo di acquisire la dichiarazione dei redditi del dipendente.

Il RPCT provvede a verificare periodicamente, richiedendo le informazioni agli uffici competenti per materia che negli atti relativi alle procedure di affidamento di contratti di lavori servizi e forniture sia stata prevista l'esclusione degli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53 comma 16-ter D.Lgs. 165/2001; che nei contratti di assunzione del personale/disciplinari di incarico sia presente la clausola contenente il divieto di pantouflage; che sia stata acquisita all'atto della cessazione dal servizio la dichiarazione di parte del dipendente di essere consapevole del disposto di cui all'art. 53 53 e delle conseguenze della violazione del predetto decreto.

Laddove emerga un'effettiva violazione della normativa di riferimento, come prescritto dal PNA, il



RPCT informerà l'organo di indirizzo ed intimerà al soggetto privato di risolvere il rapporto di lavoro o di collaborazione contrario alla legge.

### 11. Rotazione del personale

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale.

L'alternanza del personale nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e il crearsi di aspettative illegali improntate a collusione.

Alla c.d. rotazione ordinaria del personale ANAC ha dedicato uno specifico allegato al PNA 2019 (Allegato 2).

#### Indicazioni per la rotazione del personale dirigenziale

Per quanto riguarda il conferimento di incarichi dirigenziali, considerato che nella dotazione organica sono previste soltanto due posizioni dirigenziali, di cui una per l'area tecnica e l'altra per l'area amministrativa, questa amministrazione ritiene inapplicabile la rotazione del personale dirigenziale, in quanto la inevitabile mancanza di specifiche competenze in capo al dirigente assegnato ad altra area causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini. Peraltro, potrebbe venirne compromessa anche la stessa legittimità dell'attività, in ragione della minore o assente competenza specifica nella materia. Sussistono inoltre fondati dubbi sulla legittimità di un incarico dirigenziale del tutto estraneo al profilo professionale detenuto, trattandosi non di variare tipologia di incarico su aree diverse ma assimilabili, ma di incaricare un dirigente amministrativo della direzione dell'area tecnica, e un dirigente tecnico della direzione di un'area amministrativa.

Sono fatti salvi i casi di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico del dirigente e/o di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva. In tali ipotesi, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto di lavoro, si procederà con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed al passaggio ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'art. 16 comma 1 lett. l quater e dell'art. 55 ter comma 1 del D.Lgs. n. 165/2001.

#### Indicazioni per la rotazione del personale non dirigenziale

Con riferimento alla rotazione del personale non dirigenziale, considerate le dimensioni dell'Ente, si ritengono di particolare pregnanza i vincoli oggettivi esplicitati nell'Allegato 2 al PNA 2019.

La rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche.

Costituisce un limite evidente alla rotazione del personale l'infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche: si pensi, per esempio, al personale di polizia locale e al personale tecnico.

Ulteriore limite alla rotazione del personale è costituito dalla circostanza che alle cessazioni di personale dell'ultimo triennio, che hanno coinvolto diversi Uffici e Servizi dell'Ente, non ha fatto seguito un adeguato ricambio, a causa dell'esito negativo di quasi tutte le procedure di reclutamento attuate. Dal "ricambio generazionale", che, sulla base della programmazione dei fabbisogni, si continuerà a perseguire anche nel triennio a venire, deriva la necessità di un trasferimento di competenze dai dipendenti in possesso delle competenze professionali

consolidate ai neoassunti e pertanto costituisce un limite alla rotazione del personale, a garanzia della continuità dell'azione amministrativa.

Peraltro, come previsto nel già richiamato Allegato 2, in alternativa alla rotazione del personale il RPCT, con la collaborazione con i Dirigenti/Responsabili, svilupperà altre misure organizzative di prevenzione, ponendo particolare attenzione alla formazione e alla trasparenza. Particolare attenzione sarà inoltre posta alla corretta articolazione dei compiti e delle competenze per evitare che l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto finisca per esporre l'amministrazione a rischi di errori o comportamenti scorretti.

#### Rotazione straordinaria

Rimane salva l'ipotesi di assegnazione ad altro servizio ai sensi dell'art. 16 comma 1 lett. I quater del D.Lgs. n. 165/2001, nel caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e/o di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva.

#### 12. Adozione di misure per la tutela del whistleblower

Il 15 marzo scorso è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 63 il D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 attuativo della Direttiva UE 2019/1937, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione. Si è inteso così dare risposta alle esigenze dell'UE di fissare uno standard europeo minimo di tutela per i cd. "whistleblowers", che segnalano violazioni del diritto dell'UE e nazionale che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'Amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui sono venuti a conoscenza nel contesto lavorativo.

Il decreto, entrato in vigore il 15 luglio 2023 e si applicherà a tutti i datori di lavori del settore pubblico e privato, ha introdotto anche per il settore pubblico novità rilevanti.

Rispetto al disposto dell'art. 54 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 viene estesa la nozione di whistleblower/persona segnalante, che ai sensi dell'art. 3 del decreto in questione, per quanto di interesse, ricomprende, oltre ai dipendenti:

1. I lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico;
2. i lavoratori o i collaboratori, che svolgono la propria attività lavorativa presso l'Ente che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi;
3. i liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso l'Ente;
4. i volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti;
5. le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso l'Ente.

Inoltre, sono destinatari delle tutele previste per il whistleblower:

- a) i facilitatori, vale a dire la persona fisica che assiste il whistleblower nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata;
- b) le persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante, di colui che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o di colui che ha effettuato una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- c) i colleghi di lavoro della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o effettuato una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;

- d) gli enti di proprietà della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o che ha effettuato una divulgazione pubblica o per i quali le stesse persone lavorano, nonché gli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone.

Ulteriore novità attiene alle tempistiche della segnalazione, che ai fini dell'accesso alle tutele può essere effettuata anche:

- quando il rapporto giuridico tra segnalante ed Ente non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- durante il periodo di prova;
- successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

Come previsto nel PTPCT 2023/2025, nel corso del 2023, con deliberazione G.C. n. 227 del 28/12/2023 l'Ente ha adeguato la procedura per la segnalazioni di illeciti nell'amministrazione alle novità introdotte dal D.lgs 24/2023 dotandosi, in particolare, di un'apposita piattaforma informatica per inoltrare le segnalazioni.

L'Ente ha altresì proceduto a dare comunicazione a tutti i dipendenti delle nuove modalità di segnalazione e nel corso del 2024 si procederà a sensibilizzare ulteriormente i dipendenti sul tema.

### 13. Formazione in tema di anticorruzione

La formazione del personale costituisce una componente centrale del sistema di prevenzione della corruzione.

La formazione in tema di prevenzione della corruzione è parte rilevante del piano di formazione del personale, adottato ai sensi dell'art. 7 bis del D.Lgs. n. 165/2001.

Nel 2024 si provvederà alla formazione di base obbligatoria per i nuovi assunti, con invito a partecipare anche al personale in servizio, che è stato sottoposto a tale formazione già da tempo;

Inoltre, si procederà ad un nuovo ciclo di formazione in materia di affidamento ed esecuzione di contratti pubblici di lavori servizi e forniture con particolare attenzione alle novità in tema di trasparenza e di digitalizzazione introdotte dal nuovo codice dei contratti pubblici, d.lgs 36/2023.

### 14. Controllo successivo degli atti dirigenziali

I controlli successivi di regolarità amministrativa, ai sensi dell'art. 147 l'art. 147 bis, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000, sono volti ad una verifica che conduca, se del caso, all'esercizio dei poteri dell'autotutela amministrativa dei Dirigenti che hanno emanato l'atto e dei poteri di vigilanza e coordinamento del Segretario generale. Il processo di verifica è disciplinato da apposito Piano operativo approvato quale allegato al PIAO.

Le check-list già in uso sono state aggiornate e integrate sulla base di quelle predisposte da ANAC quale allegato al PNA 2022 (all. 8) e con apposite check-list predisposte quale misura di monitoraggio delle attività maggiormente esposte al rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo.

Dall'analisi degli esiti dell'attività ed in particolare dei rilievi effettuati e dei riscontri ricevuti, fermo restando il vigente procedimento di controllo, è previsto il riscontro alla scheda di controllo esiti con rilievi da parte del Dirigente di riferimento.

### 15. Protocolli di legalità e patti di integrità negli affidamenti

I protocolli di legalità sono stati inseriti nelle misure specifiche da attuare nell'attività contrattuale

dell'Ente.

Fermo restando che questa amministrazione è firmataria del “Protocollo d'intesa per la prevenzione di infiltrazioni criminali nell'azione amministrativa”, promosso dalla Prefettura di Milano nel 2011, con deliberazione n. 33 del 17 febbraio 2015, la Giunta comunale ha approvato il **Patto di integrità** proposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, dando indirizzo ai Dirigenti/Responsabili dell'Ente, ciascuno per quanto di competenza, affinché l'attività negoziale dell'Ente in qualsivoglia forma conclusa – qualora di valore pari o superiore ad € 40.000,00 - sia preceduta dalla sottoscrizione di Patto di integrità.

Tale adempimento costituisce oggetto di specifica verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa.

Considerata l'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti e ritenuta la maggiore incisività di un'azione integrata tra più enti, si promuoverà nella Consulta di cui si dirà appresso un patto di integrità di livello intercomunale.

#### 16. Consulta dei Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Con deliberazione n. 90 del 21/12/2023 il Consiglio Comunale ha autorizzato il Sindaco a sottoscrivere il protocollo d'intesa per la legalità di costituzione della Consulta dei Responsabili della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza con partecipazione attiva della Prefettura.

Nel corso del 2024 l'Ente si impegna a dare attuazione alle iniziative proposte dalla Consulta metropolitana dei Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

### **Le misure di carattere specifico**

#### **1. Appalti e PNRR**

Sulla base dell'analisi dei processi e delle risultanze dei controlli di regolarità amministrativa, considerata inoltre l'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti D.Lgs. 36/2023 dal 1° luglio 2023, risulta permanere la necessità di misure specifiche in materia di gestione dei contratti di appalto.

Inoltre, un focus specifico deve essere dedicato ai procedimenti PNRR.

Pertanto, si prevedono le seguenti misure di controllo, trasparenza e formazione.

Monitoraggio dei tempi (misura di controllo)			
Descrizione	Ricognizione degli appalti in essere e da affidare nell'anno; monitoraggio sul rispetto dei tempi.		
Fasi per l'attuazione	Tempi	Responsabili	Risultato atteso/indicatori
Fase 1	Entro un mese dall'approvazione del PTPCT	Dirigenti e PO	Elenco completo degli appalti di competenza in essere e da affidare nell'anno.
Fase 2	Trimestrale	Dirigenti e PO	Relazione sullo stato di avanzamento degli appalti in essere e da affidare.

Formazione sul Codice dei contratti (Formazione)			
Descrizione	Formazione specifica, obbligatoria per i dipendenti addetti alla mansione.		
Fasi per l'attuazione	Tempi	Responsabili	Risultato atteso/indicatori
Fase 1	Come da piano della formazione generale	Dirigenti e PO	Partecipazione di tutto il personale indicato dai Dirigenti/Responsabili ad almeno l'80% del monte ore previsto. Superamento test finale.

Monitoraggio obblighi di trasparenza (misura di controllo)			
Descrizione	Ricognizione degli obblighi di trasparenza in materia di appalti ai sensi del D.Lgs. 36/2023 e della deliberazione ANAC 605/2023 (PNA aggiornamento 2023)		
Fasi per l'attuazione	Tempi	Responsabili	Risultato atteso/indicatori
Fase 1	Entro un mese dall'approvazione del PTPCT	Dirigenti/Responsabili	Elenco completo degli appalti di competenza in essere
Fase 2	Entro 15 giorni dalla fase 1	Staff del RPCT	Ricognizione iniziale obblighi di trasparenza specifici.
Fase 3	Trimestrale	Dirigenti/Responsabili	Elenco completo degli appalti di competenza in essere
		Staff del RPCT	Verifiche della Sezione Amministrazione Trasparente e report specifici.

Monitoraggio procedimenti PNRR (misura di controllo)				
Descrizione				Stato di attuazione
Fasi per l'attuazione	Tempi	Responsabili	Risultato atteso/indicatori	
Fase 1	Entro un mese dall'approvazione del PTPCT 2023/2025	Staff del RPCT	Creazione di apposita sezione nel sito WEB "Attuazione Misure PNRR"	Completato

Fase 2	Entro 15 giorni dalla fase 1	Dirigenti/ Responsabili	Elenco completo dei procedimenti PNRR in essere	Completato
		Staff del RPCT	Ricognizione iniziale obblighi di trasparenza specifici.	
Fase 3	Tempestivo	Dirigenti/ Responsabili	Monitoraggio sezione Amministrazione trasparente "Attuazione Misure PNRR"	In corso
	Trimestrale	Staff del RPCT	Verifiche della Sezione e report specifici.	In corso

## 2. Antiriciclaggio

Il PNA 2022 pone particolare attenzione al tema della prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo: "Per favorire la creazione di valore pubblico, un'amministrazione dovrebbe prevedere obiettivi strategici", quali ad esempio il "coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo". Pertanto, nel 2024 proseguiranno le azioni di formazione e informazione sui temi dell'antiriciclaggio avviate nel 2022 e nel 2023, con l'obiettivo di adottare tutte le misure idonee alla prevenzione dell'utilizzo delle risorse finanziarie dell'Ente a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo. In particolare, si prevedono le seguenti misure.

Formazione del personale (misura di formazione)				
Mappatura processi (misura di controllo)				
Descrizione	Attività di formazione del personale in materia di: <ul style="list-style-type: none"> <li>• antiriciclaggio;</li> <li>• ricerca evasione</li> <li>• controllo del demanio comunale</li> <li>• beni confiscati alle mafie</li> </ul>			
Fasi per l'attuazione	Tempi	Responsabili	Risultato atteso/indicatori	Stato di attuazione
Fase 1	Entro un mese dall'approvazione del PTPCT 2023/2025	Dirigenti e PO	Individuazione del gruppo di lavoro interno	Completato
Fase 2	Entro il 31/12/2023	Dirigenti e PO	Formazione del personale	Completato
		Gruppo di lavoro	Mappatura delle attività maggiormente esposte al rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo i processi	In corso

Fase 3	2024	Staff del RPCT	Elaborazione procedura interna di segnalazione operazioni a rischio	
--------	------	----------------	---	--

## **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ**

La presente sezione è costituita dal Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2024-2026 (PTTI) in cui il Comune di Novate Milanese individua le iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza in attuazione del d.lgs. n. 33/2013, del Piano nazionale anticorruzione (PNA) e in coerenza con le Linee guida emanate dall'ANAC.

All'interno di tale quadro di riferimento, pertanto, vengono individuate misure e strumenti attuativi degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese quelle di natura organizzativa, intese ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi ai sensi degli articoli 10 e 43, co. 3 del d.lgs. n. 33/2013.

Il Programma è stato elaborato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sulla base di un confronto interno con i responsabili di tutti gli uffici comunali al fine di:

- individuare gli obblighi di trasparenza sull'organizzazione e sull'attività del Comune previsti dal d.lgs. n. 33/2013 e da fonti normative ulteriori, quali da ultimo il D.Lgs. 36/2023 con riferimento alla digitalizzazione dei contratti pubblici a partire dal 1 gennaio 2024;
- individuare gli uffici responsabili dell'elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati;
- definire la tempistica per la pubblicazione, l'aggiornamento e il monitoraggio.

Per la predisposizione del Programma, il RPCT ha tenuto conto degli obiettivi generali in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice con particolare riferimento alla necessità di rendere trasparenti i c.d. *"dati ulteriori"* ai sensi della legge 190/2012. Si tratta di dati individuati dal Comune in ragione delle proprie specificità organizzative e funzionali in aggiunta a quelli la cui pubblicazione è obbligatoria per legge.

L'obiettivo è quello di rendere conto, compatibilmente con i propri vincoli organizzativi e finanziari, di tutte le attività svolte dal Comune e del modo in cui vengono utilizzate le risorse pubbliche.

L'obiettivo è coerente con quanto previsto nell'Aggiornamento al PNA, di cui alla determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, nel quale si è precisato, tra l'altro, che *"La trasparenza è uno degli assi portanti della politica anticorruzione impostata dalla l. 190/2012"*, e che essa è fondata su obblighi di pubblicazione previsti per legge ma anche su ulteriori misure di trasparenza che ogni ente, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, dovrebbe individuare in coerenza con le finalità della l. 190/2012.

### **Iniziative di comunicazione della trasparenza.**

Il Programma viene pubblicato sul sito istituzionale del Comune e della sua pubblicazione viene data notizia ai portatori di interesse mediante una apposita comunicazione del RPCT.

Analoga comunicazione viene data a tutto il personale comunale.

### **Il Processo di attuazione del Programma.**

Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza del Comune ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 si basa sulla forte responsabilizzazione di ogni singolo ufficio e dei relativi dirigenti cui compete:

- a) l'elaborazione dei dati e delle informazioni;
- b) la trasmissione dei dati e delle informazioni per la pubblicazione;
- c) la pubblicazione dei dati e delle informazioni.

Il RPCT ha un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, ma non sostituisce gli uffici, come individuati nell'allegato n. 1, nell'elaborazione, nella trasmissione e



nella pubblicazione dei dati.

Giova evidenziare, in proposito, quanto previsto nella delibera ANAC n. 17 del 11 febbraio 2015 secondo cui, *“per le attività connesse all’attuazione del Programma il RT si raccorda con i dirigenti degli uffici, competenti per materia, obbligati a fornire i dati necessari a garantire il costante aggiornamento della Sezione “Amministrazione trasparente”. Inoltre, “i dirigenti degli uffici producono i dati oggetto di pubblicazione, cioè garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni, da inserire nella sezione “Amministrazione trasparente”, in conformità a quanto previsto dal d.lgs. n.33/2013. Al riguardo, l’art. 43, co. 3, precisa che “per trasmissione si intende, nel caso in cui i dati siano archiviati in una banca dati, sia l’immissione dei dati nell’archivio sia la confluenza degli stessi dall’archivio al soggetto responsabile della pubblicazione sul sito. In particolare, nelle amministrazioni con un’organizzazione complessa, è opportuno che le stesse formalizzino in un atto organizzativo interno e, quando verrà adottato, nel Programma triennale, se vi siano e quali siano i soggetti responsabili, oltre che dell’elaborazione dei dati, della loro trasmissione e pubblicazione sul sito istituzionale, laddove non coincidano con il Responsabile della trasparenza”.*

Come rilevato dal Nucleo indipendente di valutazione, a seguito dell’avvio della piena digitalizzazione dei contratti pubblici a partire dal 1° gennaio 2024, nel corrente anno è necessario procedere alla revisione della tabella riassuntiva “obblighi di pubblicazione” della Del. ANAC 1310/2016.

In tale occasione, considerate le modifiche organizzative intervenute dal 2017 ad oggi, si provvederà anche ad una verifica degli uffici cui compete l’elaborazione dei dati e delle informazioni.

## **Il Monitoraggio**

Il Responsabile della Trasparenza svolge, come previsto dall’art. 43 del d.lgs. n. 33/2013, l’attività di controllo sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione, attraverso un monitoraggio costante della Sezione Amministrazione trasparente, avvalendosi della Struttura di supporto e richiedendo la costante collaborazione dei Dirigenti e Responsabili.

Peraltro, l’attività di monitoraggio condotta in questi anni dal RPCT e dal suo staff appare in linea con le indicazioni contenute nel PNA 2022 (par. 5.2) in quanto svolta, oltre che in occasione dei controlli di competenza del NIV e in collaborazione con lo stesso, in diversi momenti dell’anno (ad esempio in sede di controlli successivi degli atti) e avuto riguardo a tempi, qualità e completezza dei dati, producendo appositi report destinati a Dirigenti e Responsabili.

In ogni caso, costituisce specifico indicatore di performance dello staff del RPCT il rafforzamento quali-quantitativo del monitoraggio e l’individuazione di misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati.

Inoltre, come suggerito da ANAC nel suddetto PNA 2022, verrà svolta un’indagine sugli interessi conoscitivi della collettività e degli stakeholders destinatari dell’attività amministrativa, al fine di verificare l’adeguatezza della Sezione Amministrazione trasparente rispetto all’obiettivo di assicurare il controllo sociale diffuso. In particolare si provvederà a richiamare l’attenzione degli stakeholders, invitandoli ad apposita valutazione, in sede di avviso di consultazione per la redazione del piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2025/2027.

## **L’Aggiornamento del Programma.**

Di norma, l’aggiornamento del Programma avviene annualmente entro la scadenza prevista per l’approvazione del PIAO di cui costituisce apposita sezione.

In casi di rilevanti modifiche organizzative o funzionali, il RPCT, nel corso dell’anno, può

presentare proposte per l'aggiornamento del Programma, sia in relazione a specifiche attività svolte, sia in merito a dati, informazioni, nonché alle modalità di comunicazione con gli stakeholders al fine di migliorare il livello di trasparenza dell'Autorità.

### **Dati ulteriori**

Il Comune, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, ha individuato, anche in coerenza con le finalità del d.lgs. n. 150/2009, della legge n. 190/2012, dell'art. 4, c. 3 del d.lgs. n. 33/2013, e dei propri regolamenti i c.d. "dati ulteriori" riportati nella tab. 1.

I dati ulteriori sono pubblicati nella sotto-sezione di primo livello "Altri contenuti - Dati ulteriori", laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sotto-sezioni in cui si articola la sezione "Amministrazione trasparente".

I "Dati ulteriori" potranno essere incrementati nel corso del triennio sia in relazione a specifiche esigenze di trasparenza collegate all'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, sia a motivate richieste provenienti dagli stakeholders nel corso della consultazione.

La decisione in ordine alla pubblicazione di nuovi dati ulteriori è assunta dal Comune compatibilmente con i vincoli organizzativi e finanziari e nel rispetto della tutela della riservatezza, con particolare riguardo alle disposizioni del Regolamento UE sulla Protezione dei Dati Personali n. 679/2016 e del D.Lgs. 196/2003, come novellato dal decreto legislativo 10 agosto 2018 n. 101.

<b>Tabella - Dati ulteriori oggetto di pubblicazione</b>
Elenco di tutti i provvedimenti adottati dai dirigenti/responsabili
Contratti di affidamento di lavori servizi e forniture stipulati in forma pubblica - amministrativa
Spese di rappresentanza
Ulteriori dati individuati nell'ambito delle misure specifiche di prevenzione

### **L'Accesso civico**

Al fine di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, il D.Lgs. 33/2013 ha introdotto l'accesso civico "generalizzato".

Tale nuova tipologia di accesso si traduce in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenute da pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

Con deliberazione n. 58 del 20/12/2017 il Consiglio comunale ha approvato il Regolamento in materia di accesso civico e accesso generalizzato, pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, dove sono altresì pubblicati i fac-simile di richiesta ad uso degli interessati.

In attuazione dell'art. 5 del regolamento e delle Linee guida ANAC (Determinazione n. 1309 del 28/12/2016), è stato istituito il Registro degli accessi, che è pubblicato nella sotto-sezione "Altri contenuti – accesso civico".

Nel 2022, al fine di semplificare e rendere più tempestivo il flusso informativo, è stata attivata la procedura di pubblicazione diretta su Amministrazione Trasparente delle istanze di accesso e del relativo esito da parte degli Uffici competenti. Gli esiti del monitoraggio hanno restituito criticità

nella corretta classificazione da parte degli uffici della tipologia di accesso trattata. Si provvederà quindi ad una specifica formazione.

### 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente:

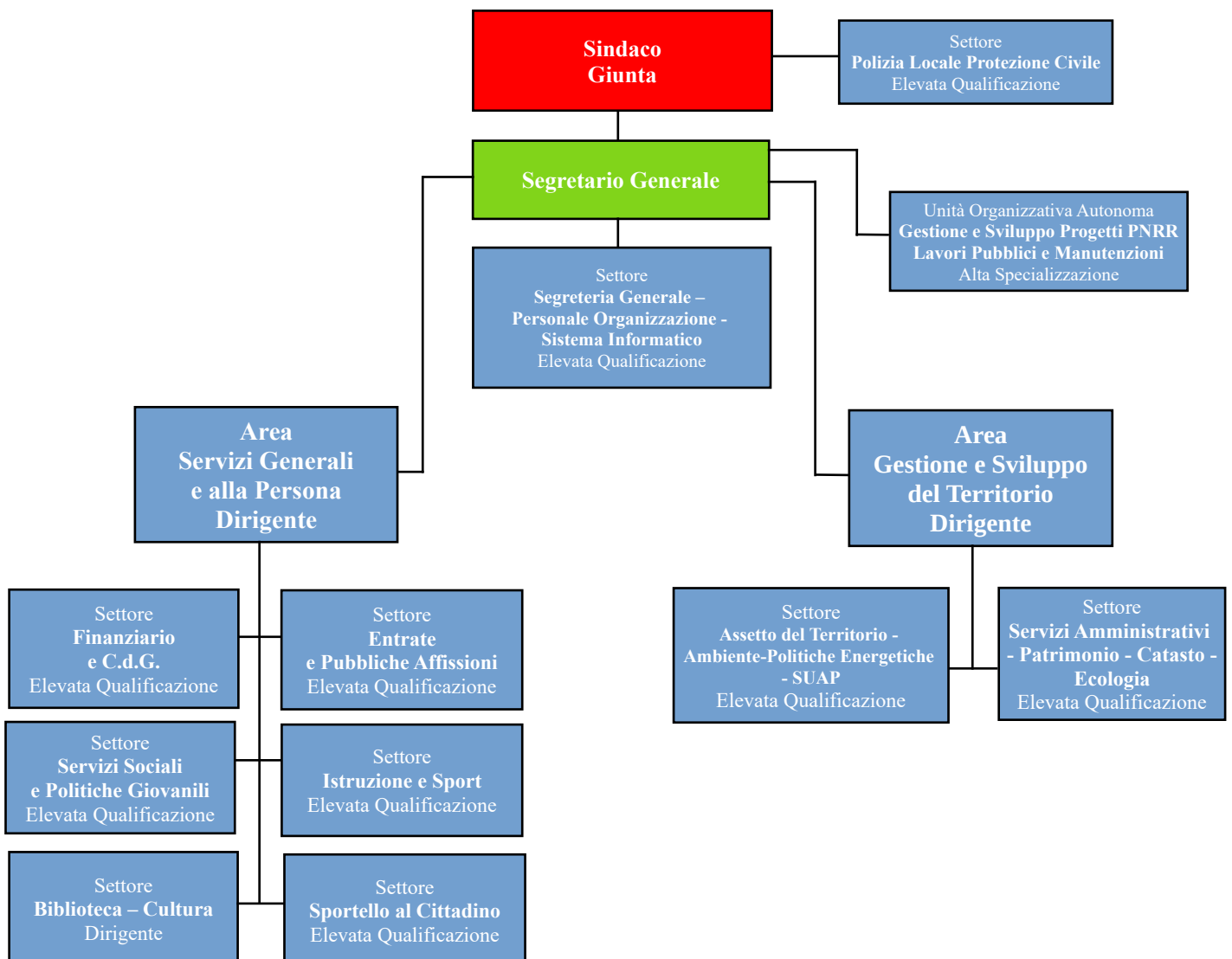
L'attuale struttura organizzativa del Comune di Novate Milanese è stata approvata con deliberazione di Giunta comunale n. 70 del 104/05/2023 e successivamente integrata con deliberazione n. 93 05/06/2023.

L'organizzazione è articolata in tre 3 aree, ulteriormente articolate in settori, cui si aggiunge le Unità organizzative autonomie "Polizia Locale e Protezione Civile Locale" e "Gestione e sviluppo Progetti PNRR lavori pubblici e manutenzioni".

La vigente struttura organizzativa, rispetto ai ruoli di responsabilità, consta di:

- 1 Segretario generale che dirige il Settore Segreteria Generale - Personale Organizzazione - Sistema Informatico, in convenzione al 50% con altro Ente
- 2 Dirigenti che coordinano le 2 aree gestionali
- 1 Comandate di Polizia Locale che dirige il settore Polizia Locale e Protezione Civile
- 1 Funzionario tecnico Alta Specializzazione che dirige l'UOA Gestione e sviluppo progetti PNRR lavori pubblici e manutenzioni
- 6 Funzionari con incarico di elevata qualificazione che coordinano i settori

L'organigramma complessivo del Comune di Novate Milanese



## Il Funzionigramma delle Aree e Servizi del Comune

Di seguito le linee di attività delle aree e servizi gestionali del comune di Novate Milanese:

### **AREA DEL SEGRETARIO GENERALE**

#### **Settore Segreteria Generale - Personale Organizzazione - Sistema Informatico**

Al Segretario generale sono demandate le funzioni afferenti ai compiti demandati per legge ed inoltre funzioni prettamente gestionali. In particolare, fanno capo al Segretario generale:

- 1) Anticorruzione, trasparenza, controlli successivi di regolarità amministrativa;
- 2) Gestione e monitoraggio delle partecipazioni del Comune in enti e organismi societari;
- 3) Servizio di Segreteria generale: segreteria del Sindaco e degli organi istituzionali; rapporti ed eventi istituzionali; funzionamento del Consiglio e della Giunta; funzionamento Conferenza Capigruppo, Consulta Impegno civile e Commissione antimafia e anticorruzione; servizio contratti dell'Ente; coordinamento tutela dei dati personali;
- 4) Servizio Personale e organizzazione: programmazione dei fabbisogni di personale, gestione delle assunzioni, gestione giuridica ed economica del personale dell'Ente, ivi inclusa la gestione degli stipendi e previdenziale; contrattazione integrativa; formazione del personale; gestione salute e sicurezza sui luoghi di lavoro; coordinamento elaborazione ciclo della performance;
- 5) Servizio messi comunali/addetti al palazzo: servizio notifiche; gestione dell'albo pretorio; gestione degli spazi comunali presso la sede istituzionale di Viale Vittorio Veneto; servizio di piccola manutenzione della sede istituzionale; gestione manutenzione automezzi comunali; ritiro e distribuzione posta e atti giudiziari; consegna/ritiro documentazione altri Enti (per esempio repertorio contratti presso Agenzia delle Entrate; ritiro decreti di cittadinanza; deposito atti PL); consegna tessere elettorali;
- 5) Servizio centralino; servizio triage presso il Palazzo;
- 6) Servizio Sistema informatico: gestione degli applicativi informatici in uso ai diversi Uffici e servizi dell'Ente; programmazione e progettazione degli strumenti di digitalizzazione dell'Ente.

\* \* \* \* \*

#### **Settore Polizia Locale e Protezione Civile**

Al Comando Polizia Locale sono demandati il Servizio di Polizia Locale e Protezione Civile, che si esplica nelle seguenti attività:

Attività di Polizia Stradale: comprende la regolamentazione della circolazione stradale in attuazione del PGTU, con predisposizione e adozione dei provvedimenti viabilistici necessari; servizi di controllo della viabilità cittadina; assistenza viabilistica in occasione di manifestazioni, eventi o lavori in sede stradale; controllo degli ingressi scolastici; rilievo di sinistri stradali e soccorso alle persone coinvolte; controllo soste; rilascio autorizzazioni al transito, pass disabili, pareri viabilistici, autorizzazioni all'occupazione del suolo pubblico; procedimenti sanzionatori per violazioni al Codice della Strada.

In tale ambito s'intende proseguire l'attuazione delle previsioni del PGTU, in collaborazione con il Settore Lavori pubblici, al fine di migliorare la fluidità e la sicurezza della circolazione stradale, garantendo la regolare manutenzione della segnaletica stradale e degli impianti semaforici, nonché adottando provvedimenti di moderazione del traffico veicolare a tutela delle utenze deboli (ciclisti e pedoni). Obiettivo primario sarà per il 2023 l'avvio del Piano particolareggiato della sosta, che

prevede la tariffazione nelle zone centrali della Città al fine di migliorare l'offerta e la fruibilità degli spazi di sosta disponibili.

Attività di Polizia Giudiziaria: in tale ambito si colloca l'azione di prevenzione e repressione dei reati, con le attività d'indagine finalizzate alla raccolta delle prove e le conseguenti comunicazioni all'A.G. competente; vi rientrano anche le attività delegate dall'A.G. o da altri organi di Polizia. Fondamentale è la costante collaborazione con la locale Caserma dei Carabinieri e il mantenimento in efficienza dei sistemi di videosorveglianza installati sul territorio; qualora sarà possibile reperire le risorse necessarie, si intende procedere alla loro implementazione.

Attività di Pubblica sicurezza: gli agenti e Ufficiali di Polizia Locale rivestono anche la qualifica di Agenti di Pubblica Sicurezza, attribuita dal Prefetto, e in tale ambito collaborano con le Forze di Polizia dello Stato nel mantenimento dell'Ordine e Sicurezza Pubblici, compiendo un'importante azione preventiva fondata sulla costante e puntuale presenza sul territorio.

Attività di Polizia Amministrativa: in tale ambito la Polizia Locale svolge attività di vigilanza sulle attività commerciali, sia in sede fissa che su aree pubbliche; sulle attività artigianali e produttive; sull'attività edilizia; sul rispetto delle norme in materia di sicurezza sul lavoro, della normativa igienico – sanitaria; sulla tutela dell'ambiente; sul rispetto di Regolamenti comunali e Ordinanze Sindacali.

Nel 2024 il Comando sarà impegnato, oltre che per l'ordinaria attività amministrativa e di controllo, anche su alcuni importanti obiettivi:

- dopo aver provveduto nell'anno 2023 alla ricognizione e aggiornamento dei titoli posseduti dai titolari di posteggio e della graduatoria degli operatori spuntisti, finalmente sarà possibile nei primi mesi dell'anno in corso procedere al rinnovo delle concessioni attive presso il mercato settimanale del sabato, alla luce delle recenti disposizioni nazionali (emanate a dicembre 2023); quindi, dopo apposita ricognizione e riorganizzazione, già avviata negli anni scorsi, del mercato settimanale del sabato, che produrrà una nuova e più funzionale dislocazione dei posteggi disponibili, sarà possibile procedere alla riorganizzazione dell'area mercatale e procedere, tramite apposito bando, all'assegnazione dei posteggi che risulteranno vacanti, secondo i criteri delle nuove linee guida che dovranno essere emanate entro tre mesi dall'approvazione della nuova normativa;
- nell'ambito di Protezione Civile occorre procedere all'aggiornamento del Piano di Protezione Civile comunale sulla base delle recenti direttive nazionali e regionali.

\* \* \* \* \*

## **UOA Gestione e Sviluppo Progetti PNRR Lavori Pubblici e Manutenzioni**

Sono assegnati all'UOA Gestione e Sviluppo Progetti PNRR, Lavori Pubblici e Manutenzioni i procedimenti connessi alla partecipazione ai bandi di finanziamento previsti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), e nello specifico l'individuazione e gestione Bandi PNRR - Esecuzione monitoraggio e verifica progetti PNRR finanziati.

Tale Unità Organizzativa Autonoma ha riassorbito tutta una serie di attività dell'ex Settore Lavori Pubblici-Manutenzioni-Viabilità, di natura edilizia, impiantistica e infrastrutturale rivolta alla realizzazione di opere e infrastrutture e manutenzione del patrimonio comunale (edifici, rete stradale, sottoservizi, illuminazione, reticolo idrico). Cura le diverse fasi di attuazione del programma dei lavori, dalla programmazione, all'attivazione dei finanziamenti, dall'analisi dei progetti e direzione lavori al monitoraggio e collaudo delle attività affidate a terzi. Cura i rapporti con i gestori delle grandi opere infrastrutturali esistenti che interessano il territorio comunale (autostrade, ferrovia) per il miglioramento continuo e la salvaguardia della mobilità urbana locale.

Si occupa dell'attività di conservazione e manutenzione degli immobili comunali e del patrimonio comunale (istituti scolastici, impianti sportivi, alloggi comunali, edifici adibiti ad ufficio e altre sedi comunali destinati ad altre attività) non solo legata alla realizzazione di interventi riparativi e di

efficientamento fini a se stessi, ma soprattutto nell'ottica del mantenimento del valore, dell'adattabilità, del riuso funzionale, della fruibilità e sicurezza dei luoghi pubblici.

### **AREA SERVIZI GENERALI E ALLA PERSONA**

L'area è sotto la responsabilità di un dirigente al quale sono demandate le funzioni afferenti ai compiti demandati per legge e funzioni prettamente gestionali.

L'area è articolata nei seguenti settori:

Settore Finanziario e Controllo di Gestione;  
Settore Entrate e Pubbliche Affissioni;  
Settore Servizi Sociali e Politiche Giovanili  
Settore Istruzione e Sport  
Settore Biblioteca – Cultura  
Settore Sportello al Cittadino

Fa capo direttamente al Dirigente dell'Area Servizi Generali ed alla Persona il Settore Biblioteca – Cultura, nonché il Settore Finanziario e Controllo di Gestione in quanto attualmente è privo di Funzionario con incarico di elevata qualificazione, mentre gli altri Settori sono coordinati da funzionari con incarico di elevata qualificazione.

Di seguito le principali funzioni demandate ai diversi settori.

#### **Settore Finanziario e controllo di Gestione**

Al Settore Finanziario e Controllo di Gestione sono attribuite funzioni generali di coordinamento, di gestione e controllo della gestione finanziaria, economica e patrimoniale dell'Ente, della gestione fiscale nonché dell'approvvigionamento di beni e servizi per il funzionamento dei servizi, della gestione del pacchetto assicurativo.

L'attività del Settore Finanziario e Controllo di Gestione è finalizzata alle seguenti attività:

- elaborazione di tutti i documenti di programmazione e relativa gestione con flessibilità per consentire al massimo il raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione nel rispetto dei vincoli di Finanza pubblica (Documento Unico di Programmazione, Bilancio di Previsione e relative variazioni, Piano Esecutivo di Gestione);
- costante controllo dell'andamento della gestione finanziaria in modo che siano costantemente monitorati gli equilibri finanziari, il rispetto dei vincoli contrattuali e della gestione dei servizi dell'Ente dal punto di vista finanziario in modo tale che siano rispettati tutti gli obblighi fiscali e di finanza pubblica a cui l'Ente deve soggiacere;
- attività di supporto per gli Amministratori e gli Uffici dell'Ente in merito alla corretta applicazione della normativa afferente i principi contabili armonizzati in continua evoluzione da effettuarsi principalmente in sede di programmazione;
- elaborazione di tutti i documenti di rendicontazione dell'Ente nel rispetto delle normative vigenti e con modalità chiare e semplici per consentire una facile lettura a tutti i fruitori;
- gestione Contabilità economica e Controllo di Gestione;
- elaborazione di tutti i documenti del bilancio consolidato che è costituito dal conto economico consolidato, dallo stato patrimoniale consolidato, dalla relazione sulla gestione consolidata che comprende la nota integrativa;
- realizzazione dell'attività di verifica puntuale a garanzia della regolarità dei procedimenti contabili in relazione a tutte le deliberazioni e determinazioni dirigenziali dell'ente;
- gestione corrente puntuale delle entrate;

- gestione corrente puntuale delle spese;
- gestione fatturazione attiva e passiva;
- acquisizione di specifiche specializzazioni e aggiornamenti professionali soprattutto in campo fiscale e contabile determinate da un continuo mutamento normativo;
- gestione diretta dell'IVA ed IRAP;
- gestione CU professionisti
- approvvigionamento di beni e servizi per il funzionamento dei servizi nell'ottica del contenimento dei costi garantendo un buon rapporto qualità/prezzo;
- gestione dell'esecuzione dei contratti di fornitura e servizi e delle pubblicazioni (Osservatorio, Casa di Vetro ecc.);
- gestione dei contratti assicurativi dell'Ente;
- gestione polizze assicurative;
- gestione sinistri passivi e attivi;
- gestione magazzino comunale;
- tenuta dell'inventario comunale;
- gestione del parco auto comunale;
- attività di individuazione dei componenti del Collegio dei Revisori dei Conti;
- attività di supporto tecnico al Collegio dei Revisori dei Conti;
- verifica e parifica dei conti degli Agenti contabili interni ed esterni all'Ente;
- gestione rapporti con la Tesoreria;
- gestione rapporti e comunicazioni istituzionali (verso Corte dei Conti, Ministero dell'interno, SOSE, PCC, BDAP ...).

### **Settore Entrate e Pubbliche Affissioni**

Al Settore Entrate e Pubbliche Affissioni sono assegnate le funzioni afferenti ai compiti demandati per legge oltre a funzioni prettamente gestionali. In particolare:

#### **Servizio Entrate e Pubbliche Affissioni**

- Attività di amministrazione e funzionamento delle entrate tributarie locali (IMU e TARI);
- Attività accertamento e riscossione dei tributi locali;
- Attività di amministrazione e funzionamento delle entrate minori del Canone Unico patrimoniale (ex Cosap, ICP e DPA);
- Gestione diretta delle pubbliche affissioni;
- Gestione con appalto esterno del servizio di affissione manifesti.

#### **Servizio Comunicazione**

- Realizzazione e produzione manifesti e volantini;
- Realizzazione e impaginazione Informazioni Municipali;
- Realizzazione e distribuzione comunicati stampa settimanali;
- Aggiornamento costante sito internet comunale, pagina facebook e canale telegram istituzionale;



- Collaborazione e supporto nelle attività di comunicazione dei diversi uffici comunali.

### **Settore Servizi Sociali e Politiche Giovanili**

Al settore sono demandate in via principale le seguenti funzioni:

- programmazione e gestione dei servizi di supporto rivolti alla cittadinanza dalla prima infanzia alla terza età;
- interventi rivolti a tutela e prevenzione dei minori (penale e civile), dei soggetti disabili, degli anziani, dei cittadini indigenti e delle famiglie;
- programmazione e gestione delle emergenze abitative territoriali;
- gestione Reddito di Cittadinanza locale;
- ideazione, programmazione e gestione di interventi di politiche giovanili, politiche attive del lavoro; gestione del Servizio Informagiovani;
- gestione servizi accreditati al lavoro di Regione Lombardia;
- gestione e mantenimento Certificazione di Qualità per il Servizio Informagiovani; attività di raccordo territoriale e di gestione amministrativa ed economica delle risorse dei fondi finalizzati alle politiche sociali;
- programmazione azioni di welfare territoriale;
- gestione e programmazione tavoli di lavoro territoriali finalizzati al coinvolgimento e partecipazione del Terzo Settore territoriale;
- azioni di sviluppo di comunità;
- azioni di progettazione finalizzate alla partecipazione a bandi ed attività di fundraising;
- programmazione a livello sovraterritoriale degli interventi sociali a supporto della cittadinanza;
- attività amministrativa e rendicontativa con enti sovraordinati (Regione, Ministero, INPS...).

### **Settore Istruzione e Sport**

Al settore sono demandate in via principale le seguenti funzioni:

- Organizzazione e gestione amministrativa delle attività di supporto alle scuole infanzia, primaria e secondaria di primo grado;
- Gestione delle attività extra curriculari delle stesse;
- Gestione dei contributi erogati alle scuole dell'infanzia paritarie;
- Gestione della fornitura libri di testo gratuiti agli alunni della scuola primaria;
- Organizzazione logistica del servizio mensa e controllo della corretta erogazione dello stesso; Fornitura arredi scolastici;
- Promozione, programmazione ed organizzazione manifestazioni di carattere istituzionale a favore degli alunni delle scuole di ogni ordine e grado;
- Programmazione, promozione e realizzazione di iniziative e attività sportive nonché a sostegno e coordinamento delle iniziative promosse da Enti e associazioni esterne;
- Attività di sostegno all'associazionismo e sportivo, messa a disposizione di sale e/o attrezzature comunali per manifestazioni sportive;
- Gestione concessionari strutture sportive.

## **Settore Biblioteca – Cultura**

Al settore sono demandate in via principale le seguenti funzioni:

- *Programmazione e gestione dei servizi bibliotecari e culturali*: servizio di prestito materiale bibliotecario attraverso sistema interbibliotecario del patrimonio, acquisto, scarto e gestione del patrimonio bibliotecario attraverso criteri biblioteconomici, servizi generali e specifici di reference bibliotecaria, promozione alla lettura, animazione gruppi di lettura, programmazione e gestione di incontri con autori letterari, partecipazione ad eventi letterari e culturali territoriali, regionali e nazionali (Superlettore, Boock City, Fiera del libro etc.), programmazione e gestione eventi culturali e letterari specifici rivolti alle utenze infanzia, pre-adolescenza, adolescenza, giovani, progettazione, co-progettazione e gestione iniziative specifiche con le scuole primarie di primo e secondo grado di Novate Milanese, programmazione e gestione eventi culturali e letterari di animazione su specifiche tematiche (giornata della memoria, giornata dei diritti dell'infanzia, contrasto alla mafia, contrasto ai femminicidi etc.), gestione della sezione di storia locale, servizio di emeroteca per la cittadinanza, servizio di postazioni di navigazione internet per la cittadinanza, servizio di postazioni di studio per la cittadinanza, iniziative di contrasto al digital divide, iniziative e gestione gruppi di promozione di software open source, iniziative di promozione e supporto alla programmazione informatica individuale, programmazione e gestione di iniziative teatrali e musicali, programmazione e gestione cineforum cittadino e proiezioni cinematografiche, programmazione e gestione mostre d'arte, programmazione e gestione corsi di formazione e del tempo libero.
- Azioni di progettazione finalizzate alla partecipazione a bandi di finanziamento e gestione delle azioni programmate nei bandi finanziati;
- Referenza comunale sulle progettazioni sovra-territoriali per i bandi di Servizio Civile Universale; Gestione dell'Albo delle Associazioni comunali;
- Partecipazione alle Commissioni tecniche del Sistema Interbibliotecario e lavoro di raccordo con l'Azienda Consortile CSBNO;
- *Partecipazione ai tavoli culturali delle reti territoriali e partecipazione ai tavoli delle Associazioni territoriali*: organizzazione della giornata Novate aperta solidale e responsabile;
- lavoro di programmazione, gestione, sviluppo e manutenzione delle reti territoriali culturali e associative;
- Lavoro di sviluppo di comunità e programmazione partecipata;
- Coordinamento e gestione delle iniziative dei privati presso Villa Venino;
- Gestione della comunicazione delle iniziative del settore attraverso i canali comunicativi propri.

## **Settore Sportello al Cittadino**

Al settore sono demandate in via principale le seguenti funzioni:

### **Servizio Anagrafe**

- la registrazione nominativamente di tutti i cittadini (di qualunque nazionalità essi siano) che abbiano stabilito la loro dimora abituale nel territorio del Comune e che (se di nazionalità non italiana) abbiano il legale motivo di soggiornarvi;
- la tenuta costantemente aggiornata del Registro della Popolazione con le movimentazioni naturali (nascite/morti) e migratorie (immigrazioni/emigrazioni) che si verificano quotidianamente (anche con riferimento all'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero - A.I.R.E.);

- il rilascio, a chiunque ne faccia richiesta, e fatte salve le limitazioni di legge, delle certificazioni comprovanti gli "status" desumibili dalle posizioni anagrafiche degli iscritti nel Registro della Popolazione;
- il rilascio della carta d'identità;
- la tenuta dello stradario e il rilascio della numerazione civica;
- la gestione dei rapporti con l'Istat.

#### Servizio Stato Civile

- la gestione degli atti di: nascita, morte, matrimonio e cittadinanza, oltre alle pubblicazioni di matrimonio;
- il rilascio di: certificati, estratti per riassunto ed estratti per copia integrale;
- gestione delle pratiche di separazione e divorzio;
- gestione delle "dichiarazioni anticipate di trattamento" (DAT).

#### Servizio Leva Elettorale

- la tenuta e aggiornamento delle liste elettorali;
- il rilascio e aggiornamento delle tessere elettorali;
- la tenuta e aggiornamento degli albi: degli scrutatori, dei presidenti di seggio e dei giudici popolari;
- l'organizzazione delle consultazioni elettorali e referendarie;
- il rilascio di certificazioni.

#### Servizio Archivio e Protocollo

- raccoglie, descrive, ordina, conserva e rende consultabile, nel rispetto delle leggi vigenti, tutta la documentazione di valore storico prodotta dal Comune di Novate Milanese e dagli enti a cui il Comune partecipa in forma maggioritaria;
- protocolla tutti i documenti, cartacei e digitali, destinati all'Ente.

### **AREA GESTIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO**

L'area è sotto la responsabilità di un dirigente al quale sono demandate le funzioni afferenti ai compiti demandati per legge e funzioni prettamente gestionali.

L'area è articolata nei seguenti settori, per ciascuno dei quali è previsto il coordinamento da parte di un funzionario con incarico di elevata qualificazione:

- 17) Settore Assetto del Territorio - Ambiente-Politiche Energetiche - SUAP;
- 18) Settore Patrimonio – Catasto – Ecologia.

#### **Settore Assetto del Territorio - Ambiente - Politiche Energetiche - SUAP**

Al settore sono demandate in via principale le seguenti funzioni:

- pianificazione e gestione edilizia del territorio e per la casa;
- programmazione del sistema energetico e razionalizzazione delle reti energetiche nel territorio finalizzata all'uso razionale dell'energia;

- utilizzo delle fonti rinnovabili e diversificazione delle fonti energetiche;
- amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell'artigianato, dell'industria e dei servizi di pubblica utilità.

### **Settore Patrimonio – Catasto – Ecologia**

Al settore sono demandate in via principale le seguenti funzioni:

- gestione dell'attività amministrativa afferente all'attività dell'Area Gestione e Sviluppo del Territorio nonché del patrimonio immobiliare nella sua componente amministrativa legata alle fasi preliminari alla stipulazione dei contratti (locazione, comodato o concessione) che disciplinano le modalità di utilizzo da parte di terzi, con particolare riguardo agli usi per scopi sociali ovvero il reperimento dei locali e la definitiva sottoscrizione dell'accordo contrattuale. Si uniscono a tali attività anche gli adempimenti connessi al pagamento delle utenze varie alla fruizione funzionale degli immobili (canoni, spese di utenza, ecc.).

La regia di tutte queste funzioni viene svolta da una struttura organizzativa unica che consente l'interfaccia diretta con l'Utente ed il controllo più immediato di tutte le attività che interessano il patrimonio (edifici, strade, sottoservizi, ecc.) con procedure univoche e codificate di intervento.

- gestione dei servizi catastali in forma associata con altri Comuni per le attività di rilascio di visure catastali, estratti di mappa catastale e certificazioni catastali desumibili dalla consultazione della banca dati dell'Agenzia del Territorio;
- attività di amministrazione, vigilanza e ispezione, al funzionamento della raccolta, trattamento e smaltimento dei rifiuti.

In questo contesto sono compresi anche i controlli sulle operazioni per la pulizia delle strade, delle piazze, mercati, per la raccolta di tutti i tipi di rifiuti, differenziata e indifferenziata, per il trasporto negli impianti di trattamento/smaltimento.

### 3.2 Sottosezione di programmazione: Organizzazione del Lavoro Agile

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e con il contratto nazionale, la strategia, le modalità organizzative e gli strumenti tecnologici che permettono l'attuazione del lavoro agile all'interno dell'ente. Il lavoro agile, introdotto dall'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, è una modalità di lavoro che, attraverso lo sfruttamento della flessibilità spaziale e temporale e favorendo l'orientamento ai risultati, si pone l'obiettivo di conciliare le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo ad un tempo il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata.

La strutturazione della sottosezione è coerente con quanto previsto delle linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica, rimandando al regolamento specifico per quanto di competenza.

#### I fattori abilitanti del lavoro agile

Un'efficiente ed efficace organizzazione del lavoro in modalità agile richiede la sussistenza di imprescindibili fattori abilitanti: a) l'adozione di idonee misure organizzative; b) l'utilizzo di piattaforme tecnologiche; c) l'acquisizione delle necessarie competenze professionali da parte del personale coinvolto.

#### Le Misure Organizzative

Le principali misure organizzative da adottare quali pre-condizioni per l'organizzazione del lavoro in modalità agile sono:

- La «mappatura delle attività gestibili in modalità agile», intesa come la ricognizione, strutturata e soggetta ad aggiornamento periodico, dei processi di lavoro che possono essere svolti con modalità agile (da intendersi come alternanza tra attività in presenza e da remoto). Da questo punto di vista i processi che possono essere gestiti in modalità agile devono avere la duplice caratteristica della *standardizzazione* e della *digitalizzazione* delle procedure.
- Un piano di rotazione del personale, al fine di organizzare efficacemente l'alternanza tra lavoro agile e lavoro in presenza, assicurando l'adeguata qualità nell'erogazione dei servizi;
- l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, negli ambiti e quando si dovesse presentare, per evitare che il lavoro agile possa portare ad un peggioramento della qualità percepita.

#### Le piattaforme tecnologiche

Le piattaforme tecnologiche dell'ente per rendere possibile il lavoro agile devono garantire i più elevati livelli di protezione dei dati personali e delle informazioni trattate dal lavoratore, ponendosi allo stesso livello degli standard presenti per chi opera in presenza, grazie al contributo del Servizio Informatico.

L'Amministrazione deve consentire ai lavoratori agili la raggiungibilità delle proprie applicazioni da remoto e assicurarsi che gli apparati digitali e tecnologici siano adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

#### le competenze professionali

Le competenze professionali richieste per svolgere efficacemente il lavoro in modalità agile sono di varia natura:

- *competenze tecniche* (adeguata conoscenza dell'attività da svolgere);

- *competenze informatiche* (conoscenza degli strumenti con cui comunicare con gli altri da remoto e delle modalità di utilizzo delle piattaforme informatiche dell'Ente);
- *competenze gestionali / manageriali* (autonomia, flessibilità, capacità di organizzarsi e gestire il proprio tempo rispetto alle scadenze, capacità di monitorare l'attività svolta, ecc.)

Tali competenze devono essere rilevate e, ove carenti, sviluppate attraverso specifici interventi formativi e di sensibilizzazione, reiterati nel tempo

#### L'impatto del lavoro agile sul sistema di misurazione della performance

Un'adeguata organizzazione del lavoro agile deve garantire il mantenimento dei consueti livelli di qualità dei servizi resi e dei livelli di performance organizzativi delle Amministrazioni.

Le verifiche sul mantenimento degli standard richiesti devono essere operate attraverso il sistema di misurazione e valutazione della performance. Allo stato sono confermati i consolidati indicatori di rilevazione della performance. L'Amministrazione peraltro monitora costantemente la necessità / opportunità di apportare eventuali modifiche al sistema di misurazione della performance per garantire la misurazione dei livelli prestazionali delle attività e dei processi gestiti in modalità agile.

#### I contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia

Il miglioramento rispetto all'efficienza e efficacia del servizio potrà essere rilevato solo dopo un congruo periodo di tempo, ma deve costituire obiettivo dell'Ente, avviare, a consolidamento del lavoro agile avvenuto, il monitoraggio dell'impatto sulle performance complessiva dell'Ente.

Il comune di Novate, anche grazie all'esperienza vissuta nella fase emergenziale, nel corso della pandemia da Covid-19, ha adottato uno specifico *Regolamento per la disciplina del Lavoro Agile e del Telelavoro*, con Deliberazione di Giunta Comunale n. 71 del 5 maggio 2021, e lo ha successivamente aggiornato, al fine di consolidare il ricorso al lavoro agile, con Deliberazione n. 26 del 24 febbraio 2022. Nella versione aggiornata la disciplina è definita in modo da:

- a) favorire la produttività, l'orientamento ai risultati e il miglioramento dei servizi pubblici erogati;
- b) conciliare le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, favorendo l'equilibrio fra vita professionale e vita privata.

Il regolamento, in coerenza con le Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 8/1082021, delinea la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa c.d. agile avendo riguardo al diritto alla disconnessione, al diritto alla formazione specifica, al diritto alla protezione dei dati personali, alle relazioni sindacali, al regime dei permessi e delle assenze ed alla compatibilità con ogni altro istituto del rapporto di lavoro e previsione contrattuale.

Il regolamento pone al centro dell'attenzione la prestazione in lavoro agile, stabilendo in primo luogo che possono essere svolte in modalità agile le attività che soddisfino tre pre-condizioni:

1. possono essere attuate in autonomia operativa
2. non necessitano di continua comunicazione/coordinamento con gli altri
3. sono facilmente misurabili ed i relativi risultati sono verificabili con facilità.

Oltre a queste pre-condizioni individua inoltre alcuni elementi abilitanti della prestazione in lavoro agile:

*a) Elementi abilitanti/discriminanti di carattere oggettivo:*

- 8) il livello di digitalizzazione dei documenti, dei processi comunicativi e decisionali;
- 9) le modalità di svolgimento delle attività, il grado e l'interscambio con l'utenza esterna;
- 10) il livello di utilizzo di strumenti informatici in relazione al contenuto dell'attività lavorativa;
- 11) la ricorrenza di situazioni organizzative aventi carattere di urgenza nella gestione di un processo;
- 12) il grado di interscambio relazionale con i colleghi più prossimi e con la dirigenza;
- 13) il grado di necessità di effettiva compresenza fisica degli addetti di un processo;
- 14) il grado di misurazione della prestazione;

*b) Elementi abilitanti/discriminanti di carattere professionale:*

- 15) la capacità di lavorare in autonomia per conseguire gli obiettivi assegnati;
- 16) la capacità di gestione del tempo;
- 17) la capacità di valutare criticamente il proprio operato e i risultati raggiunti;
- 18) le competenze informatiche;
- 19) la capacità di far fronte in autonomia agli imprevisti.

Tutte le attività possono, quindi, essere svolte in modalità agile e o telelavoro ad eccezioni di quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi, esempio sportelli incaricati del ricevimento del pubblico, assistenza sociale, servizi educativi, notificazione atti, servizi di Polizia Locale sul territorio, controllo cantieri, prestito bibliotecario ecc., fatta salva quella parte di attività di back office che può essere svolta in modalità agile o da remoto.

*c) Elementi abilitanti/discriminanti di carattere tecnico-organizzativo*

Tali elementi devono essere garantiti a cura dell'Amministrazione e del responsabile del lavoratore agile. Da questo punto di vista il Lavoro agile deve essere organizzato in modo tale da:

- 20) conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con la continuità amministrativa nell'ambito dei singoli Uffici e Servizi, e l'invarianza dei servizi resi all'utenza;
- 21) garantire un'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
- 22) rendere possibile da parte dei responsabili/dirigenti delle varie strutture l'esercizio del potere direttivo e di controllo della prestazione resa dal lavoratore anche al fine di verificare che gli obiettivi/attività definitivi di concerto con il dipendente siano stati realizzati. A tal fine l'amministrazione ha predisposto modelli standard per la definizione degli obiettivi/attività e per la successiva verifica della loro effettiva realizzazione;
- 23) prevedere un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;

- 24) rendere disponibile idonea dotazione tecnologica al lavoratore e l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- 25) garantire che l'accesso alle risorse digitali ed alle applicazioni dell'amministrazione raggiungibili tramite la rete internet avvenga attraverso l'attivazione di una VPN (Virtual Private Network, una rete privata virtuale che garantisce privacy, anonimato e sicurezza) verso l'ente, oppure attraverso accessi in desktop remoto ai server.
- 26) prevedere sistemi gestionali e sistema di protocollo raggiungibili da remoto per consentire la gestione in ingresso e in uscita di documenti e istanza, per la ricerca della documentazione, etc.

Al fine di garantire che il predetto contesto organizzativo sia effettivamente posto in essere si stabilisce il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti.

Nell'organizzazione del lavoro agile a livello di Ente, ferma restando l'intenzione del Comune di favorire la generale accessibilità a tale modalità lavorativa, è ovviamente riservata la priorità:

- 8) situazioni di disabilità psico-fisiche del/della dipendente, certificate ai sensi della Legge 5 febbraio 1992 n.104, lavoratori portatori di invalidità superiore al 60 per cento o con malattie neoplastiche in corso oppure sofferenti di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare;
- 9) esigenza di cura di familiari soggetti affetti da handicap grave, debitamente certificato nei modi e con le forme previste dalla Legge 5 febbraio 1992 n. 104;
- 10) esigenza di cura di figli minori e/o minori conviventi fino a 14 anni di età;
- 11) lavoratori/lavoratrici fragili certificati/e dal medico del lavoro;
- 12) distanza tra l'abitazione del/della dipendente e la sede di lavoro e le connesse difficoltà di spostamento;
- 13) ulteriori esigenze personali o familiari debitamente documentate.

Anche al fine di tutelare i dipendenti che versino in particolari situazioni di difficoltà, il Regolamento prevede inoltre l'istituto del *Telelavoro*, oggi *riqualificato dal contratto 16/11/2022 "Lavoro da remoto"*.

Il lavoro da remoto, diversamente dal lavoro agile è caratterizzato dalla presenza di un vincolo di tempo e rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa che comporta l'effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.

Il lavoro da remoto, realizzabile con l'ausilio di dispositivi tecnologici messi a disposizione dell'amministrazione, è svolto presso il domicilio del dipendente nel rispetto dell'orario di servizio che contraddistingue la prestazione in presenza.



Su tale sezione è stata fornita informazione alle rappresentanze sindacali, ai sensi dell'art. 4 del CCNL 16/11/2022 (prot. n. 4554 del 22/02/2024).

### 3.3 Sottosezione di programmazione: Piano Triennale Fabbisogni del Personale

#### 3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31/12 dell'anno precedente

Al 31 Dicembre 2023 l'organico del Comune contava n. 103 unità di personale, distribuite come rappresentato nella seguente tabella.

<b>Risorse Umane in servizio al 31 Dicembre 2023</b>	
<b>Tipologia - Aree</b>	<b>Numero di Unità</b>
Segretario Comunale (in convenzione al 50% con il Comune di Bollate)	1
Dirigenti a tempo indeterminato	1
Dirigente a tempo determinato art.110, comma 1, D.Lgs n. 267/2000	1
Funzionario alta specializzazione a tempo determinato art.110, comma 1, D.Lgs n. 267/2000	1
Personale incaricato di Elevata Qualificazione	7
Personale dei livelli	92
<b>TOTALE</b>	<b>103</b>

A fronte della predetta consistenza del personale, la dotazione organica, adottata con deliberazione G.C. n. 44 del 29 marzo 2016 e vigente alla data del 31 dicembre 2023, è costituita da 138 unità di personale, suddivise nelle seguenti aree.

<b>Dotazione Organica al 31 Dicembre 2023</b>	
<b>Tipologia - Aree</b>	<b>Numero di Unità</b>
Area dei Dirigenti	2
Area dei Funzionari e delle E.Q. (ex Cat. D)	29
Area degli Istruttori (ex Cat. C)	76
Area degli Operatori Esperti (ex Cat. B3 e B1)	19 (ex Cat. B3)
	12 (ex Cat. B1)
<b>Totale</b>	<b>138</b>

Partendo dalla sopra indicata consistenza del personale e confrontandola con la dotazione organica vigente, in sede di adozione della nota di aggiornamento al DUP 2024 – 2026 (Deliberazione di Consiglio Comunale n. 96 del 21 Dicembre 2023) sono state determinate le

risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale per il triennio 2024/2026, sulla base della spesa per il personale in servizio e nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi.

In tale sede, dato atto che la spesa di personale prevista nel bilancio di previsione 2024/2026 era finalizzata alla sostituzione del personale cessato a far data dal 1° gennaio di ciascun anno, si attestava che il limite di sostenibilità finanziaria di cui all'art. 33 comma 2 del D.L. 34/2019 risultava negativo.

Evidenziato che la verifica del limite in questione è stata condotta sulla base dei dati del rendiconto 2022 (triennio 2020 – 2022), all'esito dell'approvazione della prima variazione al Bilancio di previsione triennio 2024/2026 (deliberazione di G.C. n. 27 del 15/02/2024 che sarà sottoposta a ratifica nella prima seduta utile in Consiglio Comunale) nel presente PIAO si provvede a nuova verifica e attestazione dei limiti di legge e conseguente riprogrammazione del piano assunzionale.

Oltre alla nuova verifica del limite di sostenibilità finanziaria, nel presente Piano si procederà ad un'ulteriore rivalutazione dei fabbisogni dell'Ente, alla luce di eventi verificatisi nel mese di Dicembre 2023, in particolare la cessazione imprevista per dimissioni volontarie del Dirigente Tecnico a tempo determinato (assunto ai sensi dell'art. 110, comma 1, del TUEL).

Si precisa che:

- la spesa di personale stimata per gli anni 2024, 2025 e 2026, di cui alle tabelle del presente Piano, è stata aggiornata con i valori economici previsti dal nuovo CCNL del Comparto delle Funzioni Locali sottoscritto in data 16/11/2022 e dal CCNL Area Dirigenti e Segretari sottoscritto in data 17/12/2020 e con le nuove assunzioni previste sopra citate;
- nel calcolo delle voci di entrata e di spesa si è provveduto ad applicare quanto previsto dalla Corte dei conti con deliberazione n. 73/2021/PAR con riferimento agli incentivi per le funzioni tecniche di cui all'articolo 113 del d.lgs. 50 del 2016;
- la previsione di spesa relativa al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale è stata determinata in conformità al diritto del personale in questione al rientro a tempo pieno in ogni momento, in quanto assunto come tale.

Si riporta di seguito il quadro normativo di riferimento:

L'art. 2 del D.Lgs.165/2001 stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici.

L'art. 4 del D.Lgs. 165/2001 stabilisce che gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico amministrativo attraverso la definizione di obiettivi, programmi e direttive generali.

L'art. 6 del D.Lgs. 165/2001 prevede che le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33, del d.lgs. 165/2001. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

L'art. 89 del D.Lgs. 267/2000 prevede che gli enti locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della

propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti.

L'art. 91 del D.Lgs. 267/2000 dispone che gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale; gli enti locali, ai quali non si applicano discipline autorizzatorie delle assunzioni, programmano le proprie politiche di assunzioni adeguandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa di personale, in particolare per nuove assunzioni, di cui ai commi 2-bis, 3, 3-bis e 3-ter dell'articolo 39 del decreto legislativo 27 dicembre 1997, n. 449, per quanto applicabili, realizzabili anche mediante l'incremento della quota di personale ad orario ridotto o con altre tipologie contrattuali flessibili nel quadro delle assunzioni compatibili con gli obiettivi della programmazione e giustificate dai processi di riordino o di trasferimento di funzioni e competenze.

L'art. 33 del d.lgs. 165/2001 dispone che: *“1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevano comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere. 3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare.”*

In materia di dotazione organica l'art. 6, comma 3, del D.Lgs. 165/2001 prevede che in sede di definizione del Piano triennale dei fabbisogni, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.

L'art. 6-ter del d.lgs. 165/2001, introdotto dall'art. 4 del d.lgs. 75/2017, prevede, al fine di cui sopra, l'adozione di Linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale con decreti di natura non regolamentare adottati dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze.

Con Decreto 8/05/2018 il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le predette *“Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”*, pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018.

L'art. 33, comma 2 del cosiddetto “Decreto Crescita”, decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, come modificato dal comma 853, art. 1 della legge 27 dicembre 2019, n. 160 e dalla legge 28 febbraio 2020, n. 8, di conversione del decreto legge 30 dicembre 2019, n. 162 (c.d. Milleproroghe), ha introdotto significative novità al regime delle assunzioni negli enti locali, il cui testo definitivo viene di seguito riportato: *“A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della*

*pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle 'unioni dei comuni' ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. (...omissis...)*

Il Decreto Ministeriale 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.108 del 27 aprile 2020, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, ha individuato 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 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 DM 17 marzo 2020 si applicano ai comuni con decorrenza dal 20 aprile 2020.

Nel presente Piano si procederà ad una rivalutazione dei fabbisogni dell'Ente, perseguendo l'obiettivo di armonizzare i nuovi limiti assunzionali con l'esigenza di potenziare l'attuale organico, al fine di sopperire a carenze derivanti da situazioni "storicizzate" e dalle cessazioni che interverranno nel triennio considerato.

In particolare, come operato nei precedenti piani dei fabbisogni di personale, si procederà a ricognizione delle limitazioni di spesa vigenti e delle facoltà assunzionali per questo ente, al fine di una corretta gestione del personale, e si procederà alla verifica della situazione dell'ente rispetto a tutti i vincoli, limiti, adempimenti e disposti di legge, relativi a:

- 8) Facoltà assunzionali a tempo indeterminato
- 9) Contenimento della spesa di personale
- 10) Dotazione organica
- 11) Procedure di stabilizzazione
- 12) Progressioni verticali e di carriera
- 13) Lavoro flessibile

14) Programmazione Piano triennale dei fabbisogni di personale.

\* \* \* \* \*

Per quanto concerne il **contenimento della spesa**, gli enti locali sono chiamati fin dal 2007 al contenimento al rispetto dei criteri dettati dai commi 557 e seguenti della legge n. 296/2006 e s.m.i., differenziati in base alla tipologia di ente ed alla situazione organizzativa e/o finanziaria, secondo quanto stabilito da successivi interventi legislativi.

Tali vincoli, unitamente a quelli introdotti poi dal legislatore nella copertura del turn-over, devono informare la programmazione triennale del fabbisogno del personale di ciascun ente.

Per i comuni prima soggetti al patto di stabilità e successivamente agli obiettivi di saldo finale di finanza pubblica, il comma 557 citato impone una progressiva riduzione della spesa di personale: “557. Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell’IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell’ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:

...

- b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l’obiettivo di ridurre l’incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organici;
- c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali.”

Il successivo comma 557-ter stabilisce il divieto di “procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo” nel caso di mancato rispetto.

Il comma 557-quater stabilisce che detti enti “assicurano, nell’ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione.”

Nella tabella seguente è riportato il calcolo della spesa di personale operato ai sensi dell’art. 1, comma 557 della Legge 296/2006:

<b>CALCOLO DELLE SPESE DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO - ART. 1 COMMA 557 DELLA LEGGE 296/2006</b>	
<b>Tipologia di Spesa - Voci Incluse</b>	<b>Media 2011/2013</b>
Retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indet. e det.	3.849.262,84
Quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata nell’esercizio successivo (alla luce della nuova contabilità)	
Spese per il proprio personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all’ente	
Spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione e per altre forme di lavoro flessibile	
Eventuali emolumenti a carico dell’Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili	
Spese sostenute dall’Ente per il personale, di altri Enti, in convenzione (ai sensi degli art. 13 e 14 del CCNL 22 gennaio 2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto	
Spese sostenute per il personale previsto dall’art. 90 del d.lgs. N. 267/2000	

Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 1 d.lgs. N. 267/2000	94.142,92
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 2 d.lgs. N. 267/2001	
Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro	
Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori	1.051.757,89
Spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di polizia municipale ed ai progetti di miglioramento alla circolazione stradale finanziate con proventi da sanzioni del codice della strada	
IRAP	296.965,74
Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo	53.317,07
Somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando	345,50
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni	
<b>Totale (A)</b>	<b>5.345.791,95</b>
<b>Tipologia di Spesa - Voci escluse</b>	<b>Media 2011/2013</b>
Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati	
Quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata dall'esercizio precedente (alla luce della nuova contabilità)	
Spese lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero	19.463,51
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni	21.608,11
Spese per il personale trasferito dalla regione o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate	
Eventuali oneri derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi	656.084,74
Spese per il personale appartenente alle categorie protette	241.013,58
Spese per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni	564,17
Spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazione al Codice della Strada	
Incentivi per la progettazione	29.938,15
Incentivi per il recupero ICI	11.400,00
Diritti di rogito	4.908,95
Spese per l'assunzione di personale ex dipendente dell'Amministrazione autonoma di Monopoli di Stato (legge 30 luglio 2010, n. 122, art. 9, comma 25)	
Maggiori spese autorizzate -entro il 31 maggio 2010 - ai sensi dell'art. 3 comma 120 della legge n. 244/2007	
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circolare Ministero Economia e Finanza n. 16/2012)	31.815,45
Altre spese escluse ai sensi della normativa vigente (specificare la tipologia di spesa ed il riferimento normativo) – COMMISSIONI LEGGE-STRAORDINARI C-TERZI-INPS	10.692,57
<b>Totale (B)</b>	<b>1.027.489,23</b>
<b>Totale spese personale da rispettare come limite ai sensi dell'art. 1 comma 557 della legge 296/2006 (a-b)</b>	<b>4.318.302,72</b>

\* \* \* \* \*

Ai fini dell'**individuazione delle facoltà assunzionali** basate sul principio di **sostenibilità finanziaria della spesa di personale**, rileva il Decreto Legge n. 34 del 2019.

In particolare, l'art. 33, comma 2, del DL 34/2019 e il conseguente Decreto ministeriale attuativo del 17 marzo 2020, hanno introdotto, a decorrere dal 20 aprile 2020, un nuovo regime sulla determinazione della capacità assunzionale dei Comuni basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

In particolare, secondo quanto previsto dall'art. 33, comma 2, del DL 34/2019 sopra richiamato, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di

bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Rispetto alla classificazione dei comuni per fascia demografica, esplicitata dall'art. 3 del DM 17 marzo 2020 prevede che, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, il Comune di Novate Milanese, avendo registrato al 31 dicembre 2023 una popolazione residente pari a 20.208 unità si colloca nella fascia f) (comuni con popolazione compresa tra 10.000 e 59.999 abitanti), cui corrisponde un valore soglia (in termini di rapporto tra spesa di personale e entrate correnti, al netto del FCDE) pari a 27,00%.

Come specificato in premessa, con deliberazione n. 27 del 3 maggio 2023 il Consiglio Comunale ha approvato il Rendiconto della gestione esercizio finanziario 2022 e pertanto con il presente documento, in attuazione di quanto disposto dal D.M. 17 marzo 2020, si provvede a nuova verifica del rapporto tra spese di personale / entrate correnti applicando i valori delle entrate correnti triennio 2020/2021/2022 al netto del fondo crediti dubbia esigibilità assestato 2022 e il dato di spesa del personale consuntivo 2022 sulla base dei dati economici aggiornati con la variazione al bilancio di previsione del triennio 2024/2026:

<b>CALCOLO VALORE MEDIO ENTRATE CORRENTI - ULTIMO TRIENNIO AL NETTO DEL F.C.D.E.</b>			
	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
Entrate correnti ultimo triennio	16.435.271,04	15.669.336,69	16.964.723,77
FCDE Assestato 2021	439.908,91	439.908,91	439.908,91
A) Media Entrate al netto FCDE (media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relativi agli ultimi tre rendiconti approvati)	<b>15.916.534,92</b>		
B) Spesa di Personale 2022	<b>3.862.944,74</b>		
C) Rapporto Spese di personale 2021 / Media entrate al netto del FCDE	<b>24,27%</b>		

Sulla base dei dati contabili sopra riportati, con un rapporto spese di personale/entrate correnti pari al 24,27%, il Comune di Novate Milanese si colloca al di sotto del valore soglia (27,00%), e pertanto può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato per il triennio 2024/2026, come segue:

D) Valore Soglia (Tabella 1 D.M. 17/03/2020)	<b>27,00%</b>
E) Limite massimo di spesa di personale applicando il valore soglia (A * D)	<b>4.297.464,43</b>

Il comune di Novate Milanese, inoltre, come indicato all'art. 5 del D.M. 17/03/2020, collocandosi al di sotto del valore soglia, in sede di prima applicazione e fino al 31/12/2024, può incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa di personale registrata nel 2018 in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla tabella 2 del D.M. 17/03/2020, come di seguito riportato, fatto salvo la coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale, il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e il rispetto del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1, dando atto che la percentuale individuata in ciascuna annualità successiva alla prima ingloba la percentuale degli anni precedenti:



	2024
F) % massima di incremento annuo della spesa di personale (rispetto alla spesa anno 2018)	22%
G) spesa di personale anno 2018	<b>4.400.351,15</b>
H) incremento massimo spesa di personale (F * G)	<b>968.077,25</b>
I) Spesa di personale anno 2018 + incremento massimo spesa di personale (G + H)	<b>5.368.428,40</b>
<b>L) Limite massimo spesa di personale (minor valore tra I e E)</b>	<b>4.297.464,43</b>

Il Comune, tuttavia, non può ricorrere all'incremento di spesa di cui alla superiore tabella, nonché ricorrere ai resti assunzionali dei cinque anni antecedenti, non utilizzati da questo Comune, in quanto eccedenti il limite massimo di spesa derivante dall'applicazione del valore soglia (lett. L).

\* \* \* \* \*

Ai fini della programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2024 – 2026 rilevano i **parametri di virtuosità dell'Ente** che incidono sul piano occupazionale.

Al riguardo, la vigente normativa prevede, che dall'anno 2020, possano procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale gli Enti che:

- 4) abbiano rispettato i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato nonché il termine di trenta giorni, dallo loro approvazione, per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (art. 9 comma 1-quinquies Decreto Legge 24 giugno 2016, n. 113);
- 5) abbiano adottato il Piano delle Performance che, per gli Enti Locali, è unificato al Piano Esecutivo di Gestione, precisando che oggi è integrato al presente Piano;
- 6) rispettino l'obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011-2013 (art. 1, commi 557 e successivi, Legge 27 dicembre 2006, n. 296);
- 7) abbiano approvato il piano triennale dei fabbisogni di personale (art. 39, comma 1, Legge 27 dicembre 1997, n. 449, art. 6, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165 e art. 91 Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267), precisando che oggi è integrato al presente Piano;
- 8) abbiano verificato l'assenza di eccedenze di personale o di situazioni di sovrannumerarietà (art. 33, comma 1, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165);
- 9) abbiano approvato il piano triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità (art. 48, comma 1, Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 e art. 6, comma 6, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165), precisando che oggi è integrato al presente Piano;
- 10) rispettino gli obblighi previsti dell'art.9, comma 3 bis, Decreto Legge 29 novembre 2008, n. 185, e dall'art. 27 del Decreto Legge 24 aprile 2014, n. 66, in materia di certificazione del credito.

evidenziando che, ai sensi dell'art. 6 D.L. 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, il Piano delle Performance e il Piano

triennale delle azioni positive confluiscono, unitamente al Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, nel presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione – PIAO. Il Comune di Novate Milanese ha rispettato tutti i sopra riportati sette vincoli con riferimento al 2023 e prima di procedere ad assunzioni in forza del PTFP 2024-2026 dovrà verificare l'analogo rispetto dei vincoli anche per il 2024.

Si attesta inoltre che con riferimento al precedente punto 3), la spesa di personale delle annualità 2024, 2025 e 2026, calcolata ai sensi dell'art. 1, comma 557 e successivi, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, rispetta il limite della spesa media di personale sostenuta nel triennio 2011-2013.

\* \* \* \* \*

La **metodologia della programmazione** delle assunzioni è stata definita dal Comune in coerenza con le indicazioni delle linee guida del Ministero della PA dell'8 maggio 2018.

Preliminarmente, in attuazione del nuovo sistema di classificazione del personale dipendente introdotto dal CCNL del Comparto Funzioni locali 16/11/2022, entrato in vigore con effetto automatico dal 1° aprile 2023, ai sensi dell'art. 13 del CCNL stesso, si è provveduto altresì alla revisione dell'ordinamento professionale del personale dipendente del Comune di Novate Milanese (deliberazione G.C. n. 71 del 04/05/2023)

Il nuovo piano dei fabbisogni 2023/2025 è stato quindi elaborato previa acquisizione dei seguenti elementi istruttori:

- Ricognizione del personale cessato nel triennio 2021 - 2023 e non sostituito;
- Ricognizione delle graduatorie concorsuali ancora vigenti alla luce di quanto previsto dall'art.1, commi 147, 148 e 149 della Legge 27 dicembre 2019, n.160;
- Indicazione da parte dei Dirigenti delle risorse umane necessarie allo svolgimento dei compiti d'ufficio, secondo criteri non meramente sostitutivi, ossia di vacanze da coprire, ma in coerenza con le necessità reali, attuali e all'occorrenza future, verificando in via principale la possibilità di poter procedere ad una riconversione del personale assegnato anche mediante richiesta di specifici corsi di formazione;
- Verifica da parte dei Dirigenti di eventuali eccedenze di personale nei diversi Uffici e servizi ai sensi dell'art. 33 del d.lgs.165/01, come da attestazioni agli atti del Servizio Personale;
- Verifica in ordine alla possibilità di esternalizzare o internalizzare eventuali servizi.

Quanto agli interventi prioritari in tema di assunzioni la Giunta Comunale, a fronte delle attuali previsioni di riduzione di organico derivante dai collocamenti in quiescenza, ha considerato prioritari i seguenti interventi, per il triennio 2024-2026, per la realizzazione del proprio mandato amministrativo:

6. provvedere alle ulteriori assunzioni programmate nel 2023 e non realizzate;
7. reintegrare l'organico presso i servizi che hanno subito e subiranno rilevanti cessazioni di personale.

Nelle tabelle seguenti viene riportato il calendario delle cessazioni di personale a vario titolo nel triennio 2024/2026, aggiornato al 29 Febbraio c.a.

<b>CESSAZIONI PREVISTE ANNO 2024</b>			
<b>Profilo Professionale</b>	<b>Area Professionale</b>	<b>Settore</b>	<b>Data cessazione</b>
Funzionario Amministrativo/Contabile (ex Cat. D)	Funzionari ed E.Q.	Servizi Sociali e Politiche Giovanili	31/01/2024
Istruttore Amministrativo/Contabile (ex Cat. C)	Istruttori	Assetto del Territorio-Ambiente-Politiche Energetiche-SUAP	31/01/2024
Istruttore Amministrativo/Contabile (ex Cat. C)	Istruttori	Servizi Sociali e Politiche Giovanili	29/02/2024
Istruttore Amministrativo/Contabile (ex Cat. C)	Istruttori	Servizi Sociali e Politiche Giovanili	31/03/2024
Istruttore Amministrativo/Contabile (ex Cat. C)	Istruttori	Polizia Locale Protezione Civile	30/06/2024

<b>CESSAZIONI PREVISTE ANNO 2025</b>			
<b>Profilo</b>	<b>Area Professionale</b>	<b>Settore</b>	<b>Data cessazione</b>
Istruttore Amministrativo/Contabile (ex Cat. C)	Istruttori	Segreteria Generale-Personale Organizzazione-Sistema Informatico	31/03/2025
Collaboratore Servizi Tecnici e di Supporto (ex Cat. B)	Operatori Esperti	Istruzione e Sport	30/06/2025

<b>CESSAZIONI PREVISTE ANNO 2026</b>			
<b>Profilo</b>	<b>Area Professionale</b>	<b>Settore</b>	<b>Data cessazione</b>
Collaboratore Servizi Tecnici e di Supporto (ex Cat. B)	Operatori Esperti	Segreteria Generale-Personale Organizzazione-Sistema Informatico	31/10/2026

### 3.3.2 Piano triennale delle assunzioni 2024 – 2026

Preliminarmente, precisato che tale ricognizione costituisce atto obbligatorio in assenza del quale non è possibile effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro di qualunque tipologia di contratto a pena di nullità degli atti posti in essere, si prende atto che i Dirigenti/Responsabili hanno provveduto alla ricognizione del personale in servizio al 31/12/2023 come da tabella riportata al paragrafo 3.3.1 e hanno **attestato ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 16, comma 1, della Legge 183/2011 (Legge di Stabilità 2012 sulla base dell'attuale consistenza di personale l'assenza di situazioni di eccedenza di personale.**

Sulla base delle linee d'indirizzo dell'Organo Esecutivo e per quanto evidenziato nei paragrafi precedenti, si espone di seguito il Piano assunzionale 2024 – 2026:

ASSUNZIONI PREVISTE ANNO 2024				
N. Unità	Profilo Professionale	Assegnazione Area/Settore	Decorrenza	Note
1	Funzionario Amministrativo/Contabile (ex Cat. D)	Settore Finanziario e C.d.G.	01/03/2024	Assunzione prevista ricorrendo all'istituto delle progressioni tra le aree (Procedura avviata nel 2023 e già conclusa a Gennaio 2024)
1	Dirigente Tecnico (Tempo determinato art. 110, comma 1, D.Lgs. 267/2000)	Area Gestione e Sviluppo del Territorio	11/03/2024	Sostituzione dirigente cessato nel 2023
1	Funzionario Tecnico (ex Cat. D)	Settore Assetto del Territorio-Ambiente-Politiche Energetiche-SUAP	01/05/2024	Sostituzione personale cessato nel 2023
1	Istruttore Amministrativo/Contabile (ex Cat. C)	Settore Sportello al Cittadino	01/06/2024	Sostituzione personale cessato nel 2022
1	Istruttore di Polizia Locale (ex Cat. C)	Settore Polizia Locale Protezione Civile	01/07/2024	Sostituzione personale cessato 2023
1	Istruttore Amministrativo/Contabile (ex Cat. C)	Settore Istruzione e Sport	01/07/2024	Sostituzione personale
1	Istruttore Tecnico	Settore Assetto del Territorio-Ambiente-Politiche Energetiche-SUAP	01/08/2024	Sostituzione personale

ASSUNZIONI PREVISTE ANNO 2025				
N. Unità	Profilo Professionale	Assegnazione Area/Settore	Decorrenza	Note
1	Istruttore di Polizia Locale (ex Cat. C)	Settore Polizia Locale Protezione Civile	01/01/2025	Sostituzione personale
1	Istruttore Amministrativo/Contabile (ex Cat. C)	Settore Polizia Locale Protezione Civile	01/01/2025	Sostituzione personale cessato nel 2024

1	Funziario Amministrativo/Contabile (ex Cat. D)	Settore Servizi Sociali e Politiche Giovanili	01/01/2025	Sostituzione personale cessato nel 2024
1	Istruttore Amministrativo/Contabile (ex Cat. C)	Settore Segreteria Generale-Personale Organizzazione-Sistema Informatico	01/04/2025	Sostituzione personale
1	Collaboratore Servizi Tecnici e di Supporto (ex Cat. B)	Settore Istruzione e Sport	01/07/2025	Sostituzione personale

<b>ASSUNZIONI PREVISTE ANNO 2026</b>				
<b>N. Unità</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Assegnazione Area/Settore</b>	<b>Decorrenza</b>	<b>Note</b>
1	Collaboratore Servizi Tecnici e di Supporto (ex Cat. B)	Settore Segreteria Generale - Personale Organizzazione -Sistema Informatico	01/11/2026	

I posti sopra indicati saranno ricoperti mediante assunzioni a tempo indeterminato e pieno, ricorrendo allo scorrimento di graduatorie in corso di validità proprie o di altre amministrazioni, alla mobilità volontaria e/o mediante concorso pubblico nel rispetto dei principi stabiliti dalle linee guida ministeriali, a differenza del Dirigente Tecnico che sarà ricoperto mediante selezione pubblica con contratto pubblico a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000.

Stante la sospensione fino al 31/12/2024 dell'obbligo di espletare, preliminarmente all'indizione di una procedura concorsuale ovvero all'utilizzo di graduatorie esistenti, la selezione di mobilità volontaria di cui all'articolo 30 del D.Lgs. n. 165 del 2001 (art. 3 della legge 56/2019), per la copertura dei posti sopra descritti, procederà ad un tentativo di mobilità volontaria solo nel caso in cui la pregressa esperienza professionale sia ritenuto requisito fondamentale per garantire l'immediata operatività della risorsa acquisita.

Si precisa inoltre fin d'ora che, in attuazione di quanto previsto dall'art. 13, commi 6 e seguenti, del CCNL 16/11/2022, fatti salvi i vigenti limiti di legge, l'Amministrazione verificherà la possibilità di ricoprire parte dei posti sopra indicati e/o ulteriori posti mediante le procedure "speciali" di progressione verticale tra le aree di cui al suddetto art. 13, dando atto che nell'anno 2023 l'Amministrazione ha già fatto ricorso a tale istituto per la copertura di n. 2 posti presso il Settore Finanziario e C.d.G. Qualora si aprissero spazi per tale istituto per ulteriori posti, si provvederà all'aggiornamento della programmazione. Per l'esplicazione delle modalità di finanziamento dell'istituto si rinvia al successivo paragrafo.

\* \* \* \* \*

Le azioni di reclutamento previste nella presente programmazione del fabbisogno di personale 2024-2026 sono disposte nel rispetto del vincolo di sostenibilità finanziaria ex art. 33, comma 2, DL 34/2019, in quanto la previsione di spesa di personale ex art. 33, comma 2, del DL 34/2019 (calcolata considerando le azioni di reclutamento previste nel presente documento) per il triennio 2024-2026 è inferiore alla spesa massima consentita individuata in precedenza.

Nelle tabelle seguente viene attestata per ogni singolo anno del triennio, la compatibilità delle azioni di reclutamento a tempo indeterminato con il nuovo vincolo di sostenibilità finanziaria ex art. 33 comma 2 D.L. 34/2019.

<b>Assunzioni 2024</b>			
<b>Profilo professionale</b>	<b>Quantità</b>	<b>Costo unitario</b>	<b>Totale</b>
Funzionario Amministrativo/Contabile (ex Cat. D) – progressione verticale	1	1.978,38	1.978,38
Funzionario Tecnico (ex Cat. D)	1	34.509,44	34.509,44
Istruttore Amministrativo/Contabile (ex Cat. C)	1	31.597,18	31.597,18
Istruttore di Polizia Locale (ex Cat. C)	1	31.697,33	31.697,33
Istruttore Amministrativo/Contabile (ex Cat. C)	1	31.597,18	31.597,18
Istruttore Tecnico	1	31.804,47	31.804,47
<b>TOTALE Assunzioni</b>	<b>6</b>	<b>TOTALE spesa su base annuale</b>	<b>163.183,98</b>

<b>Assunzioni 2025</b>			
<b>Profilo professionale</b>	<b>Quantità</b>	<b>Costo unitario</b>	<b>Totale</b>
Funzionario Amministrativo/Contabile (ex Cat. D)	1	34.284,52	34.284,52
Istruttore Amministrativo/Contabile (ex Cat. C)	2	31.597,18	63.194,36
Istruttore di Polizia Locale (ex Cat. C)	1	31.697,33	31.697,33
Collaboratore Servizi Tecnici e di Supporto (ex Cat. B)	1	28.298,38	28.298,38
<b>TOTALE Assunzioni</b>	<b>5</b>	<b>TOTALE spesa su base annuale</b>	<b>157.474,59</b>

<b>Assunzioni 2026</b>			
<b>Profilo professionale</b>	<b>Quantità</b>	<b>Costo unitario</b>	<b>Totale</b>
Collaboratore Servizi Tecnici e di Supporto (ex Cat. B)	1	28.298,38	28.298,38
<b>TOTALE Assunzioni</b>	<b>1</b>	<b>TOTALE spesa su base annuale</b>	<b>28.298,38</b>

Come già precisato la spesa di personale stimata è comprensiva dei valori economici previsti dal CCNL del Comparto delle Funzioni Locali sottoscritto in data 16/11/2022 e dal CCNL Area Dirigenti e Segretari sottoscritto in data 17/12/2020, dando atto che tale spesa è stata aggiornata, in coerenza con la variazione di bilancio approvata con deliberazione G.C. n. 27 del 15/02/2024.

Premesso quanto sopra, la proiezione della spesa di personale per il triennio 2024/2026 è la seguente, dando che la spesa oggi stanziata nel bilancio di previsione 2024/2026 è comprensiva della spesa calcolata a seguito della programmazione delle assunzioni sopra previste:

	2024	2025	2026
Limite Spesa Personale	4.297.464,43	4.297.464,43	4.297.464,43
Previsione di spesa bilancio 2024/2026	4.294.328,35	4.290.417,72	4.286.624,72
<b>Differenza</b>	<b>+ 3.136,08</b>	<b>+ 7.046,71</b>	<b>+ 10.839,71</b>

Dalle tabelle seguenti emerge inoltre che la compatibilità del piano assunzionale sopra esposto è comprovata anche alla luce del confronto tra la consistenza del personale in servizio al 31 dicembre di ogni anno e la rispettiva dotazione organica.

Dotazione organica al 31 dicembre 2023							
AREA PROFESSIONAL E	EX CATEGORIA GIURIDICA	% TEMPO LAVORO	DOTAZIONE ORGANICA	POSTI COPERTI AL 01/01/2023	CESSAZIONI 2023	ASSUNZIONI 2023	POSTI COPERTI AL 31/12/2023
Dirigenti	Dirigenti	100%	2	2	1 *	0	1
Funzionari ed E.Q.	D3	100%	3	1	0	0	1
	D1	100%	26	19	3 ***	4	20 **
Istruttori	C	100%	76	65	2	6	69
Operatori Esperti	B3	100%	19	4	2	0	2
	B1	100%	12	6	0	1	7
<b>TOTALI</b>			<b>138</b>	<b>97</b>	<b>8</b>	<b>11</b>	<b>100</b>

\* (cessazione per dimissioni al 31/12/2023 di n. 1 dirigente a tempo determinato per l'Area Gestione e Sviluppo del Territorio - Art. 110, comma 1, D.Lgs. 267/2000);

\*\* (di cui n. 1 dipendente a tempo determinato per il Settore "Gestione e Sviluppo Progetti PNRR" - Art. 110, comma 1, D.Lgs. 267/2000)

\*\*\* (di cui n. 1 Funzionario tecnico cessato il 31/12/2023)

Dotazione organica al 31 Dicembre 2024							
AREA PROFESSIONAL E	EX CATEGORIA GIURIDICA	% TEMPO LAVORO	DOTAZIONE ORGANICA	POSTI COPERTI AL 01/01/2024	CESSAZIONI 2024	ASSUNZIONI 2024	POSTI COPERTI AL 31/12/2024
Dirigenti	Dirigenti	100%	2	1	0	1	2 *
Funzionari ed E.Q.	D3	100%	3	1	0	0	1
	D1	100%	26	20	1	2	21 **
Istruttori	C	100%	76	69	6	4	67
Operatori Esperti	B3	100%	19	2	0	0	2
	B1	100%	12	7	0	0	7
<b>TOTALI</b>			<b>138</b>	<b>100</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>100</b>

\* (di cui n. 1 dirigente a tempo determinato per l'Area Gestione e Sviluppo del Territorio - Art. 110, comma 1, D.Lgs. 267/2000);

\*\* (di cui n. 1 dipendente a tempo determinato per il Settore "Gestione e Sviluppo Progetti PNRR" - Art. 110, comma 1, D.Lgs. 267/2000)

Dotazione organica al 31 Dicembre 2025							
AREA PROFESSIONAL E	EX CATEGORIA GIURIDICA	% TEMPO LAVORO	DOTAZIONE ORGANICA	POSTI COPERTI AL 01/01/2025	CESSAZIONI 2025	ASSUNZIONI 2025	POSTI COPERTI AL 31/12/2025
Dirigenti	Dirigenti	100%	2	2	0	0	2 *
Funzionari ed E.Q.	D3	100%	3	1	0	0	1
	D1	100%	26	21	0	1	22 **
Istruttori	C	100%	76	67	1	3	69
Operatori Esperti	B3	100%	19	2	0	0	2
	B1	100%	12	7	1	1	7
<b>TOTALI</b>			<b>138</b>	<b>100</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>103</b>

\* (di cui n. 1 dirigente a tempo determinato per l'Area Gestione e Sviluppo del Territorio - Art. 110, comma 1, D.Lgs. 267/2000);

\*\* (di cui n. 1 dipendente a tempo determinato per il Settore "Gestione e Sviluppo Progetti PNRR" - Art. 110, comma 1, D.Lgs. 267/2000)

Dotazione organica al 31 Dicembre 2026							
AREA PROFESSIONALE	EX CATEGORIA GIURIDICA	% TEMPO LAVORO	DOTAZIONE ORGANICA	POSTI COPERTI AL 01/01/2026	CESSAZIONI 2026	ASSUNZIONI 2026	POSTI COPERTI AL 31/12/2026
Dirigenti	Dirigenti	100%	2	2	0	0	2 *
Funzionari ed E.Q.	D3	100%	3	1	0	0	1
	D1	100%	26	22	0	0	22 **
Istruttori	C	100%	76	69	0	0	69
Operatori Esperti	B3	100%	19	2	0	0	2
	B1	100%	12	7	1	1	7
<b>TOTALI</b>			<b>138</b>	<b>103</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>103</b>

\* (di cui n. 1 dirigente a tempo determinato per l'Area Gestione e Sviluppo del Territorio - Art. 110, comma 1, D.Lgs. 267/2000);

\*\* (di cui n. 1 dipendente a tempo determinato per il Settore "Gestione e Sviluppo Progetti PNRR" - Art. 110, comma 1, D.Lgs. 267/2000)

### Le assunzioni di personale appartenente alle categoria protette ex L. 12 marzo 1999 n. 68

Per il 2024 risulta interamente coperta la quota d'obbligo (pari a n. 5 lavoratori) relativamente ai soggetti disabili di cui all'art. 3 della legge 12 marzo 1999 n. 68. Nel 2022 si è inoltre provveduto a ricoprire la quota prevista dall'art. 18, comma 2, della citata legge 68, pari a n. 1 unità.

### Procedure di stabilizzazione

Visto l'art. 20 del D.Lgs. 75/2017, sulla base delle verifiche compiute dal Servizio Personale risulta che presso il Comune di Novate Milanese non è presente personale in possesso dei requisiti previsti dai commi 1 e 2 dell'art. 20 del D.Lgs. 75/2017.

### Progressioni tra le aree (ex progressioni verticali e di carriera)

La Legge n. 72/2017, all'art. 55, comma 15 e Il Decreto Legge 9 giugno 2021 n. 80 convertito in Legge 6 agosto 2021 n. 113, modificando l'art. 52, comma 1-bis, del D.Lgs. 165/2001, hanno introdotto una nuova disciplina delle progressioni verticali, demandando comunque alla contrattazione collettiva le modalità attuative.

Il CCNL 16/11/2022, agli artt. 13 e 15, ha introdotto la possibilità di ricorrere alla progressione verticale tra le aree mediante una procedura valutativa di carattere straordinario attuabile fino al 31/12/2025.

Al fine di attuare tale istituto, l'Amministrazione ha allocato le risorse necessarie nel Bilancio di Previsione 2023/2025, esercizio 2023, applicando quanto stabilito dall'art. 13, comma 8, del medesimo CCNL (0,55% del Monte Salari 2018). Le risorse complessive destinate per l'intero triennio ammontano ad € 17.374,72.

All'esito dell'approvazione del Regolamento di disciplina delle progressioni verticali "in deroga", ai sensi dell'art. 52 comma 1-bis ultimo periodo del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 13, commi 6-8, del CCNL 16/11/2022, con deliberazione di G.C. n. 123 del 26/07/2023, l'Amministrazione Comunale di Novate Milanese ha determinato i posti da ricoprire mediante tale istituto per l'anno 2023 e precisamente ha fatto ricorso a tale istituto per la copertura di n. 2 posti presso il Settore Finanziario e C.d.G.

Pertanto il budget a disposizione per gli anni 2024 e 2025 ammonta ad € 13.417,96, allocato nel bilancio di previsione 2024/2026, esercizio 2024, dando atto che se le risorse stanziate verranno utilizzate interamente nell'anno corrente, per l'anno 2025 non si potrà procedere all'istituto della progressione tra aree, al contrario se le risorse verranno utilizzate parzialmente, la restante somma si potrà utilizzare nel 2025.



**Lavoro flessibile**

Richiamato l'art. 9 del D.L. 31 maggio 2010 n. 78, convertito in legge n. 122/20210 e vista la deliberazione n. 2/SEZAUT/2015/QMIG della Corte dei Conti, sezione Autonomie, che chiarisce "Le limitazioni dettate dai primi sei periodi dell'art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010, in materia di assunzioni per il lavoro flessibile, alla luce dell'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014 (che ha introdotto il settimo periodo del citato comma 28), non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1, l. n. 296/2006, ferma restando la vigenza del limite massimo della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009, ai sensi del successivo ottavo periodo dello stesso comma 28", si espone di seguito la spesa sostenuta nell'anno 2009, ai fini della verifica del rispetto dei limiti imposti dal citato art. 9:

<b>Spesa complessiva lavoro flessibile (Personale a Tempo Determinato) Anno 2009</b>		
<b>Profilo/Categoria</b>	<b>Senza Oneri</b>	<b>Con Oneri</b>
Collaboratore Professionale (Cat. B3-Base)	4.017,18	5.485,69
Istruttore Direttivo (Cat. D1)	5.991,34	8.178,48
<b>Totali</b>	<b>10.008,52</b>	<b>13.664,17</b>
<b>Spesa complessiva lavoro flessibile (Personale a Tempo Determinato) Triennio 2022/2024</b>		
<b>Profilo/Categoria</b>	<b>Senza Oneri</b>	<b>Con Oneri</b>
--	--	--
<b>Totali</b>	--	--

per il triennio 2024/2026, l'Amministrazione autorizzerà le eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo ed eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010, nonché delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile, con particolare riferimento al rispetto del tetto insuperabile delle spese di personale.

Pertanto:

1. A fronte della cessazione per dimissioni volontarie presentate dal Dirigente Tecnico dell'Area Gestione e Sviluppo del Territorio con decorrenza 1° Gennaio 2024, l'Amministrazione ha indetto una selezione pubblica per la copertura, con contratto di lavoro a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, di tale posizione dirigenziale.

Tale procedura si è conclusa con l'individuazione del candidato idoneo a ricoprire la posizione di Dirigente dell'Area Gestione e Sviluppo del Territorio con contratto pubblico di lavoro a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110, comma 1, D.Lgs. 267/2000, giusto Decreto Sindacale n. 7 del 13/02/2024 e successiva proposta di assunzione con lettera prot. n. 3661 del 13/02/2024, dando atto che tale assunzione è comunque subordinata all'approvazione del presente PIAO 2024/2026.

Si richiama a tale riguardo l'art. 9 comma 28 del D.L. 31 maggio 2010 n. 78, convertito in legge n. 122/20210, che espressamente esclude dalle limitazioni previste dallo stesso comma 28 in materia di assunzioni a tempo determinato.

2. La posizione di Responsabile dell'Unità organizzativa autonoma "Gestione e Sviluppo Progetti PNRR" è ancora ricoperta da unità assunta con contratto a tempo determinato, all'esito di selezione pubblica, e nominato con Decreto Sindacale n. 9 del 24/10/2022. Tale posizione è stata disposta con inquadramento nell'ex profilo professionale di Istruttore Direttivo tecnico – Cat. D – posizione economica 1 (oggi inquadrate nell'Area dei Funzionari e delle E.Q. con profilo professionale di Funzionario Tecnico), e attribuzione di un'indennità ad personam di complessivi € 30.000 annui. Evidenziato che, analogamente a quanto previsto per l'assunzione del Dirigente Tecnico citato al punto 1) anche tale spesa del responsabile dell'UOA non rientra nel limite di cui all'art. 9 del D.L. n. 78 del 31/10/2010, convertito in Legge n. 122/2010, in applicazione dell'art. 31 bis del D.L. n. 152/2021, convertito dalla Legge 233/2021, si è certificato all'atto dell'assunzione (novembre 2022) il rispetto del diverso limite previsto dal sopra citato art. 31 bis e inserito nel precedente P.T.F.P. 2022/2024 (e pertanto con i dati contabili del triennio precedente al 2022): spesa aggiuntiva non superiore al valore dato dal prodotto della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione, per la percentuale distinta per fascia demografica indicata nella tabella 1 annessa al decreto 152/2021 stesso e che nel caso di specie è pari al 1%:

<b>CALCOLO VALORE MEDIO ENTRATE CORRENTI ULTIMO TRIENNIO AL NETTO DEL F.C.D.E.</b>			
	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
Entrate correnti ultimo triennio	15.269.713,22	16.435.271,04	15.669.336,69
FCDE Assestato 2021	433.707,49	433.707,49	433.707,49
A) Media Entrate al netto FCDE (media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relativi agli ultimi tre rendiconti approvati)	<b>15.357.732,83</b>		
B) 1% media entrate	<b>153.577,33</b>		
C) spesa annua, al lordo oneri riflessi e IRAP, D.1 Responsabile UOA "Gestione e Sviluppo Progetti PNRR Lavori Pubblici e Manutenzioni"	<b>€ 82.171,00</b>		

Si dà inoltre atto che si è provveduto ad acquisire per l'assunzione in questione l'asseverazione da parte dell'organo di revisione del rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio, giusto verbale n. 17/2022 (prot. n. 20702 del 6/09/2022).

Si evidenzia infine che la spesa di personale derivante dall'applicazione dell'art. 31 bis sopra citato non rileva ai fini dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, e dell'articolo 1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296.

\* \* \* \* \*

Per quanto riguarda la verifica del rispetto al limite di spesa previsto dall'art. 1 comma 557 quater della legge 27 dicembre 2006 n. 296, l'art. 7 del Decreto Attuativo dell'art. 33, comma 2, del DL 34/2019 prevede 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.

Al riguardo si evidenzia comunque che la previsione di spesa di personale per gli anni 2024, 2025 e 2026, determinata ai sensi dell'art. 1 comma 557 della Legge 296/2006 e della Delibera n.

13/2015/SEZAUT/INPR è inferiore alla spesa del triennio 2011/2013, determinata con i medesimi parametri evidenziati in premessa.

<b>TIPOLOGIA DI SPESA</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>
Titolo 1 - Macroaggregato 101	4.221.096,00	4.317.306,00	4.315.595,00
Funzioni Tecniche Titolo 1 - Macroaggregato 101	0,00	0,00	0,00
Elezioni Titolo 1 - Macroaggregato 101	11.356,00	0,00	0,00
Titolo 1 - Macroaggregato 103	46.405,00	37.005,00	37.005,00
Titolo 1 - Macroaggregato 104	77.048,00	71.902,00	71.820,00
Titolo 1 - Macroaggregato 102	276.084,00	283.215,00	285.547,00
Altro - Macroaggregato 110 (Fondo Arretrati Contrattuali)	183.560,00	183.491,00	183.491,00
Altro - Macroaggregato 110 (Incentivi Funzioni Tecniche)	28.000,00	28.000,00	28.000,00
<b>TOTALE SPESA DI PERSONALE PARZIALE</b>	<b>4.843.549,00</b>	<b>4.920.919,00</b>	<b>4.919.458,00</b>
Altro (Elezioni)			
Progettazione Titolo II			
<b>TOTALE SPESA DI PERSONALE CORRENTE</b>	<b>4.843.549,00</b>	<b>4.920.919,00</b>	<b>4.919.458,00</b>
Totale Componenti escluse	-1.148.019,15	-1.112.062,44	-1.097.715,60
<b>Totale spesa al netto componenti escluse</b>	<b>3.695.529,85</b>	<b>3.808.856,56</b>	<b>3.821.742,40</b>
<b>Spesa media 2011/2013 (comma 557)</b>	<b>4.318.302,72</b>		

Sulla presente sottosezione del PIAO relativa al Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 2024/2026 è stato acquisito il prescritto parere favorevole del Collegio dei Revisori dei Conti con verbale n. 4 - prot. n. 5047 del 29/02/2024.

È stata inoltre fornita informazione, di tale sottosezione, alle rappresentanze sindacali ai sensi dell'art. 4 del CCNL 16/11/2022 (prot. n. 4399 del 21/02/2024).

### 3.3.3 Formazione del personale

**1. Premessa.** Il Comune di Novate Milanese impronta la programmazione e la gestione delle attività formative nel rispetto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

In primo luogo, il D.Lgs. 165/2001 che, all'art. 7 comma 4, demanda alle pubbliche amministrazioni il compito di curare la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, "garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione".

In secondo luogo, il D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale) che dedica l'art 13 alla formazione informatica dei dipendenti pubblici.

Ancora, la Legge 190/2012 (cd Legge anticorruzione) che, all'art. 1 definisce la formazione quale mezzo per contrastare fenomeni distorsivi nell'esercizio delle funzioni pubbliche e l'illegalità in genere.

Da ultimo l'art. 57, comma 2 del D.L. 124/2019 convertito in legge n. 157/2019 che ha abrogato i limiti di spesa per la **formazione del personale** in precedenza fissato al 50 per cento della relativa spesa dell'anno 2009 (art.6, co. 13 del decreto-legge n. 78/2010).

Occorre infine fare riferimento alla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24 marzo 2023 "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza".

Nel rispetto del sopra delineato quadro normativo il Piano della formazione del Comune è strutturato in modo da rispondere alle esigenze di miglioramento costante della quantità e qualità delle prestazioni dei dipendenti, avendo riguardo sia agli effettivi bisogni organizzativi sia all'obiettivo di dare attuazione alle linee di mandato e alle scelte strategiche dell'Amministrazione.

Il Piano è coerente anche con l'art. 54 del CCNL Funzioni locali del 16 novembre 2022 che ribadisce che le attività formative programmate nei documenti di pianificazione debbano essere funzionali tra l'altro a:

- a) assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali;
- b) garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;

Al fine di rispondere al meglio all'esigenza di modernizzazione ed efficientamento dei servizi, in relazione agli obiettivi strategici dell'Amministrazione, il Piano della formazione deve essere rivisto almeno annualmente, fermo restando che il piano deve essere considerato uno strumento flessibile, in grado di rispondere prontamente a esigenze formative sopravvenute, in conseguenza di riforme e novità normative o di mutati bisogni organizzativi.

Nel rispetto delle specifiche relazioni sindacali di cui all'art. 5 comma 3 lett. i) del sopra citato CCNL 16/11/2022 il presente Piano è stato trasmesso ai soggetti sindacali al fine di

instaurare il confronto sulla definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, ivi compresa la individuazione delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori e dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno.

**2. Obiettivi del Piano di Formazione.** Il Comune è consapevole che il rafforzamento delle competenze del personale costituisce uno dei principali strumenti per promuovere e implementare i processi di innovazione e quindi innalzare l'efficienza e migliorare la qualità dei servizi erogati a cittadini e imprese. Il tema della formazione del personale comunale presenta oggi una rinnovata attualità nel quadro del processo di cambiamento che sta interessando l'Ente per effetto di una pluralità di fattori:

- a) una nuova stagione di reclutamento, che ha comportato nell'ultimo quinquennio una significativa immissione di nuovo personale;
- b) una realtà socio economica veloce e dinamica che richiede un necessario aggiornamento delle competenze;
- c) gli obiettivi di innovazione individuati dal PNRR;

Più nello specifico, il PNRR mira alla costruzione di una nuova pubblica amministrazione fondata "sull'ingresso di nuove generazioni di lavoratrici e lavoratori e sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (re-skilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale".

La valorizzazione del capitale umano passa dunque attraverso il riconoscimento della centralità della leva della formazione, che deve avere valore per le persone e per l'amministrazione :

- a) per i dipendenti, la formazione e la riqualificazione costituiscono un "diritto soggettivo" e, al tempo stesso, un dovere. Le attività di apprendimento e formazione, in particolare, devono essere considerate ad ogni effetto come attività lavorative;
- b) per le amministrazioni, la formazione e la riqualificazione del proprio personale devono costituire un investimento organizzativo necessario e una variabile strategica non assimilabile a mera voce di costo nell'ambito delle politiche relative al lavoro pubblico.

Pertanto i percorsi formativi previsti per il 2024 sono volti a:

- lo sviluppo, in maniera diffusa e strutturale, delle competenze del personale comunale funzionali alla realizzazione della transizione digitale, amministrativa ed ecologica promosse dal PNRR;
- la strutturazione di percorsi di formazione iniziale per l'inserimento del personale neoassunto, allo scopo di fornire competenze e conoscenze finalizzate al ruolo che lo stesso andrà a ricoprire nell'ambito di ciascuna amministrazione, comprensivi di processi di mentoring a supporto dell'apprendimento;

### **3. La definizione del Piano di Formazione.**

Le fasi nelle quali il piano della formazione si articola sono:

1. analisi dei bisogni formativi;
2. analisi delle risorse finanziarie disponibili;
3. definizione delle aree tematiche di intervento;
4. analisi e valutazione dei risultati.

**4. Analisi dei bisogni formativi.** L'analisi dei bisogni formativi costituisce l'attività preliminare necessaria per l'effettivo raggiungimento degli obiettivi prefissati. Nell'analisi dei fabbisogni sono considerate normalmente tre variabili:

- a) il contesto organizzativo;
- b) I contenuti e le competenze attese per le singole posizioni di lavoro;
- c) le competenze e le attitudini delle persone.

Sulla base dell'analisi dei bisogni formativi generali, demandata ai Dirigenti e ai Responsabili di Settore, i percorsi formativi che saranno erogati nel 2023 sono stati suddivisi in due tipologie:

- **“Formazione comune”**, destinata alla generalità dei dipendenti a prescindere dal proprio profilo professionale e dall'area di appartenenza, inclusa la “formazione obbligatoria” quale misura di prevenzione della corruzione;
- **“Formazione specialistica”**, attinente a specifiche funzioni e pertanto distinta per Settore/Servizio e/o per profilo professionale;

L'individuazione dei dipendenti destinatari delle attività formative è demandata al Dirigente/Responsabile di assegnazione, il quale, nel rispetto del principio di rotazione, incentiverà comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici di competenza e garantirà pari opportunità di partecipazione.

## **5. Analisi delle risorse finanziarie disponibili.**

Il Comune ha individuato ai fini dell'attuazione del Piano i fondi disponibili in bilancio per il 2024, distinguendo le risorse destinate alla formazione comune da quelle destinate alla formazione specialistica.

Nello specifico l'importo stanziato per la formazione generale è pari a 10.000 euro; l'importo destinato alla formazione specialistica, che dovrà essere diviso tra i diversi settori amministrativi dell'ente, ammonta a 8.400 euro.

L'Ente peraltro in sede di performance 2024 si è posto l'obiettivo trasversale di reperire ulteriori risorse attingendo alla quota del 20 per cento delle risorse finanziarie del fondo incentivi funzioni tecniche di cui all'art. 45 commi 5, 6 e 7 D.Lgs. 36/2023.

## **6. Definizione delle aree tematiche comuni a tutto il personale.**

Partendo dall'analisi dei fabbisogni ed entro i limiti delle risorse disponibili in bilancio, il Comune ha elaborato il Piano di formazione 2024.

- Con riferimento alla **formazione generale** gli interventi formativi, individuati per tutti i dipendenti, sulla base delle proposte e delle esigenze formative rappresentate dai Dirigenti e Responsabili di Settore, tenuto conto anche delle richieste del RSU e dei temi previsti dal Piano delle azioni positive 2024/2026 hanno ad oggetto i seguenti temi:

- ✓ prevenzione della corruzione, con particolare riferimento a: “contrasto del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo” e “condotta etica dei dipendenti pubblici e codici

di comportamento”;

- ✓ gestione ed esecuzione dei contratti di lavori servizi e forniture;
- ✓ analisi del clima organizzativo, strumenti di valorizzazione delle persone e per lo sviluppo del benessere negli ambienti lavorativi;
- ✓ rafforzamento delle competenze digitali;
- ✓ rafforzamento delle competenze amministrative e gestionali;
- ✓ percorsi di formazione specifici per i nuovi assunti;

- Con riferimento alla **formazione specialistica** l'individuazione dei percorsi formativi è demandata ai dirigenti e ai responsabili dei settori, ai quali spetta nell'ambito dell'autonomia gestionale individuare i fabbisogni specifici, in relazione agli obiettivi di performance e nei limiti del budget di settore assegnato nel bilancio di previsione 2024.

- Ore complessive di formazione: con riferimento alla formazione generale il personale fruirà di un monte ore individuale medio non inferiore a 20 ore.

I dirigenti e responsabili adotteranno le misure organizzative utili per garantire a tutti i dipendenti l'accesso alla formazione generale.

## **7. Analisi e valutazione dei risultati.**

A consuntivo 2024 i competenti Uffici del Comune appronteranno un'analisi dei percorsi formativi attuati e la conseguente valutazione in ordine al raggiungimento degli obiettivi formativi prefissati, al fine di acquisire informazioni importanti in ordine ai fabbisogni formativi ancora presenti, nell'ottica della riprogrammazione del Piano per l'esercizio 2025.

## 4. GOVERNANCE E MONITORAGGIO

In questa sezione sono indicate le modalità di governance del processo di stesura e le modalità di monitoraggio del PIAO che il Comune prevede di attivare, al fine di garantire le finalità di coerenza ed armonizzazione degli strumenti di programmazione.

### 4.1 Governance del PIAO

L'interdisciplinarietà e l'innovatività di questo strumento di programmazione rende necessario prevedere una modalità di governance in grado di garantire sinergia e complementarietà in fase di progettazione del format del documento, stesura e collazione dei diversi contributi, verifica della sua coerenza con le prescrizioni normative e con le priorità dell'Amministrazione.

Il Comune, in considerazione della struttura organizzativa estremamente snella, affida tali compiti ai Dirigenti e ai Responsabili delle diverse aree e settori organizzativi in ragione delle rispettive competenze. L'attività di controllo svolta dai predetti servizi è coordinata dal Segretario

### 4.2 Monitoraggio del PIAO

Di seguito sono indicati i soggetti coinvolti e le modalità di monitoraggio previste.

<b>Sezione / Sottosezione</b>	<b>Soggetto che sovrintende il controllo</b>	<b>Modalità</b>
<b>Valore Pubblico</b>	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance</i>
<b>Performance</b>	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Verifica semestrale</i>
<b>Rischi Corruttivi e Trasparenza</b>	<i>RPCT</i>	<i>Relazione semestrale sull'attuazione delle misure</i>
	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Verifica annuale rispetto adempimenti trasparenza su indicazioni ANAC</i>
<b>Struttura Organizzativa</b>	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Al variare del modello organizzativo</i>
<b>Lavoro Agile</b>	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance</i>
<b>Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale</b>	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Verifica della coerenza con obiettivi di performance annuali – verifica triennale</i>