



COMUNE DI LAVENA PONTE TRESA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE – PIAO 2024-2026

Adottato con delibera di G.C. n. 28 del 12/04/2024

INDICE

PREMESSA	3
1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	5
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	6
2.1 Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico	6
2.2 Sottosezione di programmazione: Performance	6
2.3 Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza	30
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	53
3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa	53
3.2 Sottosezione di programmazione: Organizzazione del Lavoro Agile	60
3.3 Sottosezione di programmazione: Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale	62
4. GOVERNANCE E MONITORAGGIO	70
4.1 Governance del PIAO	70
4.2 Monitoraggio del PIAO	71

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 rispettivi piani, i cui contenuti confluiscono nel PIAO, continueranno a governarne i contenuti. 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.

Come previsto dall'articolo 8 del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto (il 31 gennaio), è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci."

La approvazione del documento deve quindi avvenire, per gli enti locali, entro il 15 aprile 2024.

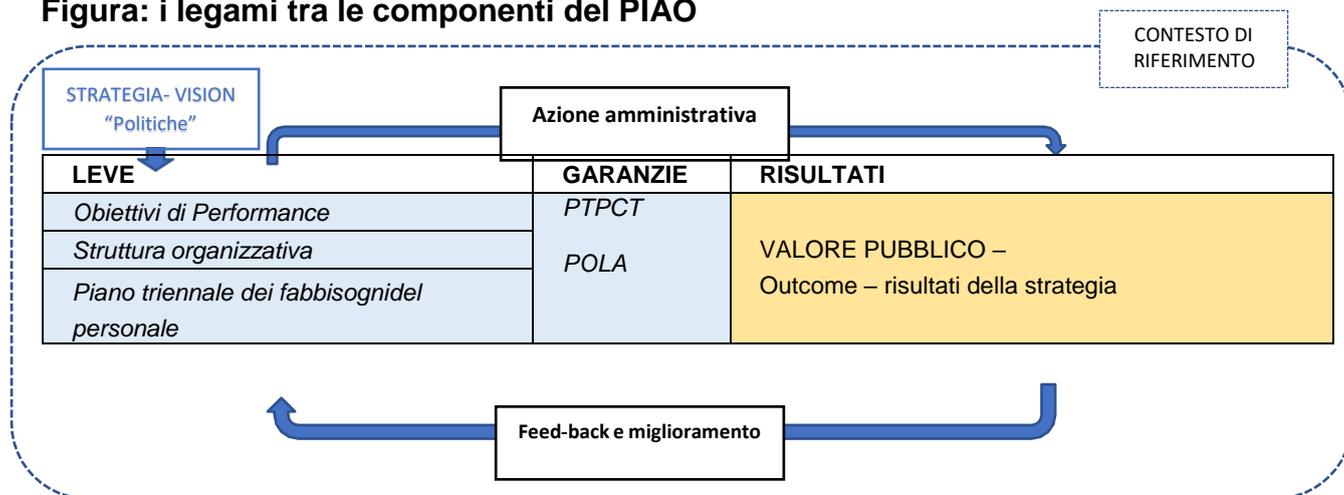
Le opportunità che il Comune di Lavena Ponte Tresa intende cogliere con il PIAO si avvia un significativo tentativo di disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche che ha il merito di aver evidenziato la molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti 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

Comune di	LAVENA PONTE TRESA (VA)
Indirizzo	Via Libertà n. 18 – 21037 Lavena Ponte Tresa (VA)
Codice fiscale/Partita IVA	00405070129
Sindaco	Massimo Mastromarino
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente	21
Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente	5860
Telefono	0332 524111
Sito internet	www.comune.lavenapontetresa.va.it
E-mail	risorseumane.innovazione@comune.lavenapontetresa.va.it
PEC	comune.lavenapontetresa@legalmail.it

Il Comune di Lavena Ponte Tresa è Ente capofila dell'Associazione tra i comuni italiani di frontiera con il Canton Ticino **(A.C.I.F)**

Tale Associazione A.C.I.F. costituisce organismo rappresentativo delle esigenze e degli interessi comuni delle Comunità Locali nell'ambito territoriale, interprovinciale ed interregionale, di confine con il Canton Ticino ed ha, in particolare, i seguenti obiettivi:

- intervenire, in rappresentanza unitaria dei Comuni di Frontiera, nei casi in cui sorgano problemi circa il riparto e le attribuzioni dei ristorni e/o si discuta della loro utilizzazione, in esecuzione dell'accordo tra Italia e Svizzera del 3.10.74 e successive modificazioni e/o integrazioni;
- costituire, unitamente alle Autorità istituzionalmente preposte, soggetto di riferimento in ordine a proposte iniziative ed accordi sulla doppia imposizione fiscale o compensazione finanziaria ai Comuni Italiani di Confine;
- assumere iniziative o partecipare a quelle delle Autorità preposte circa i problemi del frontalierato o comunque connessi al pendolarismo di frontiera e relativi accordi;
- partecipare e promuovere incontri aventi ad oggetto problematiche di frontiera e transfrontalierato, nonché attività di studio e di qualificazione professionale;
- partecipare ai lavori della "Regio Insubrica", anche eventualmente aderendovi;
- analizzare costantemente gli effetti socio-economici dei fenomeni immigratori e promuovere e coordinare i relativi interventi.

L'Ente detiene, attualmente, la partecipazione diretta in ALFA Srl -Codice fiscale e Partita IVA 03481930125 con sede legale a Varese, Via Carrobbio 3, la cui finalità è gestire, mediante il modello dell'in house providing, a livello sovra comunale il servizio di depurazione e collettamento delle acque reflue nei laghi di Varese e Comabbio – quota di partecipazione euro 204,40, pari al 0,16852% del capitale sociale.

La situazione finanziaria dell'Ente è quella che risulta dal quadro generale riassuntivo del Bilancio di Previsione 2024--2026 visibile al seguente link:

<https://www.servizipubblicaamministrazione.it/cms/pubblicazioni/Home/tabid/21138/Default.aspx?Ente=Comune%20di%20Lavena%20Ponte%20Tresa&Anno=2024&Tipo=BILANCIO%20PREVENTIVO>

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico

Non prevista nella struttura semplificata del PIAO

Si precisa comunque come il Comune di Lavena Ponte Tresa abbia provveduto ad approvare il DUP 2024/2026 – Documento Unico di Programmazione, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 37 del 29.12.2023, in cui vengono analizzate, tra gli altri aspetti, le condizioni interne ed esterne.

2.2 Sottosezione di programmazione: Performance

Non prevista nella struttura semplificata del PIAO

Anche questa sottosezione non è prevista nella struttura semplificata del PIAO, per cui si rimanda all'approvazione degli obiettivi di performance assegnati ai Responsabili di Area e contenuti nel DUP 2024-2026 e di seguito riportati, già oggetto di modifica della sezione avvenuta con delibera G.C. n. 5 del 18.01.2024;

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.

Per performance si intende un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali.

La **performance organizzativa** esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, mentre la **performance individuale** rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Il *Piano degli Obiettivi* è un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti.

Di seguito viene rappresentato l'Albero della Performance che evidenzia il collegamento tra le Strategie-Obiettivi Generali e gli obiettivi specifici assegnati alle singole strutture dell'ente.

Il Piano della Performance contiene sia gli obiettivi che discendono dalla strategia ed all'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.

Nel processo d'individuazione degli obiettivi sono stati, inoltre, anche considerati gli adempimenti cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità.

Il Piano delle Performance-Obiettivi è composto in collegamento al D.U.P. vigente del Comune di Lavena Ponte Tresa approvato con delibera del Consiglio comunale n. 37 del 29.12.2023, nonché in coerenza con le altre sezioni del PIAO.

Il ciclo della performance si conclude con la Relazione sulla performance, stato di raggiungimento degli obiettivi indicati nella relazione al rendiconto.

Ai sensi dell'art. 169, co. 3 bis, del d.lgs. n. 267/2000, come da ultimo modificato con il d.lgs. n. 118/2011 a sua volta modificato dal d.lgs. n. 126/2014 in materia di Bilancio armonizzato, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del TUEL ed il piano della performance di cui all'art. 10 del d.lgs. n. 150/2009, sono unificati organicamente nel PEG, deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione.

Questo Comune, avendo una popolazione inferiore a 15.000 abitanti, non è obbligato ad adottare il piano esecutivo di gestione, mentre rimane l'adozione del piano della performance ai sensi dell'art. 10 D.Lgs. n. 150/09.

La misurazione della performance organizzativa è svolta dal Nucleo di valutazione per la valutazione dei Responsabili di Posizione Organizzativa, ora E.Q.

La performance del Segretario Comunale viene valutata dal Sindaco in base alle attività di realizzazione del ruolo previste dall'art. 97 del TUEL(collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa, partecipazione alle riunioni di Giunta e Consiglio, coordinamento attività dei responsabili di P.O., espressione dei pareri di cui all'art. 49 del tuel in assenza dei responsabili) e funzioni aggiuntive quali Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, Presidenza della delegazione trattante, Presidente commissione disciplinare e sostituzione dei Responsabili in caso di assenza degli stessi: Il Segretario Comunale nel Comune di Lavena Ponte Tresa ricopre anche l'incarico di Responsabile dell'Area " Segreteria/Risorse Umane/Innovazione/Cultura".

L'albero della performance dell'ente riportato nella pagina seguente illustra sinteticamente il quadro di riferimento della performance dell'ente.

Albero della performance dell'Ente 2024-2026



Obiettivi operativi comuni a tutte le Aree (oltre ai n. 28 sopra indicati):

- attuazione dell'art. 4 bis del D.L. 24.02.2023 n. 13 convertito con modificazioni dalla legge 21 aprile 2023, n. 41.

- rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla trasparenza di cui al D. Lgs n. 33/2023 e s.m.i. nella sezione Amministrazione Trasparente.

GLI OBIETTIVI OPERATIVI 2024-2026

LE RISORSE E LO SVILUPPO ECONOMICO

REFERENTI POLITICI	REFERENTI GESTIONALI
Mastromarino Massimo – Sindaco –	Area economico finanziaria

L'obiettivo si pone in una posizione di supporto rispetto alla realizzazione degli obiettivi strategici individuati dall'amministrazione. L'ordinata gestione finanziaria ed economica dell'Ente garantisce la corretta individuazione delle risorse disponibili e il loro corretto uso.

Con riferimento alle specifiche attribuzioni del settore occorre fare riferimento alle risorse tributarie e, per gli importi maggiori, alla gestione delle spese correnti fisse relative al personale, mutui, utenze e movimenti finanziari.

Obiettivi operativi	Descrizione
Piano di riequilibrio pluriennale finanziario	L'Ente, a seguito dell'approvazione del rendiconto 2021, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 23.06.2022 ha deliberato il ricorso della procedura di riequilibrio pluriennale finanziario ai sensi dell'art 243-bis e seguenti del TUEL. Successivamente, con atto consiliare n. 37 dell'11.10.2022 ha provveduto ad approvare il piano pluriennale di riequilibrio pluriennale. Si prevede di provvedere agli adempimenti formali connessi alla vigenza del suddetto piano. Nello specifico alle relazioni semestrali, in collaborazione con i responsabili di servizio affidatari degli obiettivi specifici, e delle deduzioni a favore della Corte dei Conti e del Ministero in sede istruttoria.

Politica tributaria	Nel corso del 2021 è stato affidato a San Marco spa incarico di supporto all'attività di accertamento IMU anni2016-2020, che si svolgerà ancora per l'anno 2024 L'ufficio inoltre procederà con le attività di riscossione coattiva, rateizzazione ed il loro monitoraggio.
Gestione finanziaria	Strettamente collegato agli aspetti sostanziali della realizzazione del piano di riequilibrio pluriennale è la gestione finanziaria dell'Ente. Nello specifico si provvederà ad un'attività di monitoraggio del bilancio e dell'attività dell'Ente al fine della realizzazione degli obiettivi finanziari ed organizzativi determinati nell'ambito del suddetto PRPF.
Gestione partecipate	Revisione del piano di razionalizzazione – consolidamento bilanci
Contabilità economico patrimoniale	Aggiornamento annuale degli inventari e comunicazione del patrimonio immobiliare al ministero del Tesoro

Risorse assegnate all'obiettivo

CodDUP	Settore	Dati		
		Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
•	4	4.971.352,00	5.079.117,00	5.063.156,00
I1S1	4	82.350,00	80.350,00	79.350,00
I1S2	4	37.000,00	37.000,00	37.000,00
I1S3	4	67.800,00	61.800,00	61.800,00
I2S1	4	475.545,00	474.545,00	471.645,00
I2S2	4	1.686.343,00	1.650.574,00	1.636.533,00
I3S2	4	7.100,00	7.100,00	7.100,00
Totale complessivo		7.327.490,00	7.390.486,00	7.356.584,00

•
•
•

GESTIONE DEL PERSONALE E INNOVAZIONE TECNOLOGICA

REFERENTI POLITICI	REFERENTI GESTIONALI
Mastromarino Massimo – Sindaco Zocchi Silvia – Assessore al Personale Boniotto Valentina – ViceSindaco	Area amministrativa Dott.ssa Maria Conte

Gestione delle Risorse Umane dell'ente con particolare riguardo alla normativa contrattuale. Sviluppo delle tecnologie a disposizione per una migliore efficacia ed efficienza dell'attività svolta e di comunicazione ai cittadini dell'attività comunale attraverso le tradizionali forme di comunicazione nonché sviluppo di nuove forme relazionali. Ottimizzazione dei processi organizzativi gestionali dell'Ente. Gestione dei servizi di Segreteria con riguardo al funzionamento istituzionale dell'ente. Promozione turistica e culturale per la valorizzazione del territorio.

Obiettivi operativi	Descrizione
Risorse umane - tirocini	Attivazione tutoraggio Dote Comune per l'Area Segreteria – Risorse Umane Innovazione Valutazione di adesione a ulteriori progetti di tirocinio per altre Aree
Digitalizzazione della documentazione relativa al personale	Digitalizzazione dei fascicoli personali dei dipendenti al fine della conservazione e fruibilità delle notizie ivi contenute.

<p>Attuazione dei progetti finanziati con fondi del PNRR – Transizione digitale</p>	<p>Proseguimento dell’attuazione dei progetti legati all’adesione ai seguenti bandi PNNR che hanno ottenuto finanziamenti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avviso Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" Comuni Aprile 2022 • Avviso Investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali" Comuni Aprile 2022 • Avviso Misura 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali" Comuni (Settembre 2022) • Avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" Comuni Settembre 2022
	<ul style="list-style-type: none"> • Avviso Misura 1.3.1. "Piattaforma Digitale Nazionale Dati - COMUNI (ottobre 2022)"
<p>Infopoint</p>	<p>L’obiettivo è di consolidare l’attività avviata di promozione turistica che si rivolge in particolare al territorio e alla valorizzazione delle risorse locali. Verranno implementate le soluzioni di mobilità sostenibile con l’installazione di smart station ed e-bike per cittadini e turisti. Particolare rilievo sarà dato alla comunicazione esterna in generale.</p>
<p>Biblioteca e aula studio</p>	<p>Si prosegue con l’affidamento della gestione dei servizi bibliotecari nell’organizzazione di corsi, laboratori e attività per i più piccoli e presentazione di libri. Particolare attenzione sarà dedicata all’informatizzazione dell’aula studio e alla regolamentazione per l’utilizzo.</p>
<p>Promozione Turistica e Culturale</p>	<p>Proseguirà l’organizzazione e il patrocinio di eventi di richiamo in abbinamento ad eventi culturali e la realizzazione di stagioni espositive presso l’Antica Rimessa del Tram. Particolare attenzione sarà dedicata alla valorizzazione del Sentiero dell’Arte ed alla promozione della via Francisca. In particolare si procederà alla valorizzazione di nuove aree di svago sul lungolago e all’organizzazione di eventi legati al turismo sportivo.</p>

Risorse assegnate all'obiettivo

CodDUP	Settore	Dati		
		Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
I1S1	3	1.880,00	1.880,00	1.880,00
I1S2	3	0,00	0,00	0,00
I1S3	3	56.050,00	56.750,00	59.400,00
I2S1	3	5.630,00	5.630,00	5.630,00
I2S2	3	412.935,00	400.535,00	400.535,00
I3S2	3	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Totale complessivo		491.495,00	479.795,00	482.445,00

DEMOGRAFICO, CULTURA, TURISMO, ASSOCIAZIONI

REFERENTI POLITICI	REFERENTI GESTIONALI
Boniotto Valentina	Area AFFARI GENERALI

Obiettivi operativi	Descrizione
Demografico _ cimitero	<p>Svolgimento attività e servizi delegati dallo Stato: razionalizzare in modo ottimale il servizio reso, attraverso una maggiore implementazione nella informatizzazione delle procedure, al fine di ottenere un miglioramento dell'efficienza dell'attività gestionale stessa e una migliore risposta alle esigenze dell'utenza, garantire l'esercizio dei diritti di elettorato attivo e passivo.</p> <p>Attuazione indirizzi dell'Amministrazione in ordine alla gestione delle esumazioni in riferimento alle tombe in campo comune e alla verifica ed eventuale rinnovo delle concessioni cimiteriali scadute.</p> <p>Informatizzazione della gestione delle concessioni cimiteriali tramite l'implementazione del nuovo applicativo in cloud</p>
Sport	<p>Miglioramento degli impianti sportivi con riqualificazione strutturale, funzionale e gestionale in collaborazione e condivisione con le Associazioni sportive del territorio, con apertura di spazi gioco libero per i più giovani, quali skate park e area fitness all'aperto sul lungo Tresa. Impegno a cercare finanziamenti a valere sui bandi via via emanati.</p> <p>Affidamento in concessione per lungo periodo del Parco Acquatico.</p>

<p>Valorizzazione e promozione dellungolago</p>	<p>Il Lungolago sarà oggetto di continue attività di miglioramento, con tutela dell'ecosistema, delle rive e delle acque. L'immagine del lago verrà promossa e valorizzata attraverso la realizzazione di un'area attrezzata ed uno spazio lounge in località "Broa", con dei giochi d'acqua presso l'area feste ed un parco presso l'ex area rock. Sarà poi necessario provvedere alla promozione delle attività lacustri e ricettive e degli eventi realizzati cercando la collaborazione con altri Enti quali Regione Lombardia, Autorità di BacinoLacuale, Comunità Montana e camera di commercio. Valorizzazione dell'area "Broa" con concessione pluriennale una volta terminati i lavori di riqualificazione</p>
---	---

Risorse assegnate all'obiettivo

CodDUP	Settore	Dati		
		Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
I1S3	1	20.500,00	20.500,00	20.500,00
I2S1	1	0,00	0,00	0,00
I2S2	1	69.360,00	69.360,00	69.360,00
I3S1	1	40.756,00	0,00	0,00
I3S1 Totale		40.756,00	0,00	0,00
Totale complessivo		130.616,00	89.860,00	89.860,00

DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI , FAMIGLIA , SCUOLA E DIRITTO ALLO STUDIO

REFERENTI POLITICI	REFERENTI GESTIONALI
Pasqualino D'Agostino Silvia Zocchi	Area Servizi alla Persona Istruzione e Politiche Giovanili

La missione nel settore sociale promuove e consolida il benessere, l'inclusione e la coesione sociale della comunità. Pertanto, gli interventi realizzati in quest'ambito hanno l'obiettivo di contrastare e superare le situazioni di bisogno di quei cittadini che, nel corso della loro esistenza possono trovarsi in difficoltà, anche temporanea, per svariati motivi e di potenziare le risorse comunitarie mediante sostegno alle forme di sussidiarietà orizzontale.

Il Servizio Sociale interviene per supportare e valorizzare le responsabilità familiari, cercando di contrastare o rimuovere le condizioni di svantaggio economico e sociale e promuovendo, nei limiti del possibile, l'inserimento o il reinserimento nella vita sociale e/o lavorativa delle persone che ne sono escluse.

Obiettivo del Comune sarà nel corso del triennio 2024-2026, in continuità con il 2023 quello di mantenere gli standard erogativi dei servizi compatibilmente con le risorse di bilancio disponibili.

Obiettivi operativi	Descrizione
Area delle persone anziane e fragili	<p>Gli interventi sociali ed assistenziali da realizzarsi a favore delle persone anziane e fragili, in presenza di non autosufficienza o di forme parziali di sufficienza, rappresentano un obiettivo primario per l'attività del Settore.</p> <p>In particolare, verrà mantenuto il servizio di assistenza domiciliare con l'obiettivo di evitare o ritardare l'ingresso in strutture residenziali delle persone anziane e fragili.</p> <p>Inoltre il nuovo mezzo attrezzato per il trasporto disabili consentirà di mantenere il servizio di trasporto già attivo, migliorandone la qualità attraverso l'uso di un veicolo più confortevole, mentre il mezzo già in uso potrà comunque essere utilizzato come secondo. Il servizio verrà svolto attraverso volontari iscritti al registro comunale.</p>

<p>Area dei minori e della famiglia</p>	<p>L'obiettivo strategico individuato in quest'area è quello di supportare le funzioni di responsabilità genitoriali delle famiglie in presenza di situazioni di disagio socio educativo. Lo strumento d'intervento legato a tale finalità è il mantenimento del servizio di assistenza educativa domiciliare. Si perseguono pertanto finalità di mantenimento dei minori nel contesto familiare, del raggiungimento della loro autonomia e del rinforzo delle capacità genitoriali promuovendo ogni utile azione di prevenzione. Si proseguirà inoltre l'azione in sinergia con la Comunità Montana del Piambello finalizzata alla realizzazione di almeno alcune delle azioni del Progetto Abitare la Valganna.</p>
<p>Area della promozione di iniziative per i giovani</p>	<p>Obiettivo strategico è il mantenimento di un focus di attenzione sulla fascia giovanile, mediante collaborazioni con soggetti del territorio, senza costi a carico del bilancio dell'ente.</p>
<p>Area delle persone disabili e del disagio mentale</p>	<p>Gli interventi rivolti a sostegno di questa fascia di popolazione si propongono di offrire, sulla base delle specifiche previsioni, risposte sempre più articolate e mirate ai bisogni espressi dagli utenti per loro natura esposti ad un forte rischio di esclusione sociale. In particolare gli interventi a sostegno dell'autorealizzazione delle persone, mediante esperienze di tirocinio socio-assistenziale non finalizzate troveranno attenzione e sviluppo.</p>
<p>Area delle nuove povertà</p>	<p>Obiettivo strategico è il mantenimento degli standard di intervento a supporto delle persone in condizione di povertà. Si intende confermare l'offerta del servizio di segretariato sociale, già ampliato nel 2022, al fine di rispondere alle necessità di supporto della popolazione.</p>

Scuola e diritto allo studio	<p>L'amministrazione continua a sostenere gli interventi che compongono e qualificano il Piano per il diritto allo studio delle scuole presenti sul territorio, confermando così l'interesse di investire sui ragazzi, patrimonio dell'intera comunità.</p> <p>Particolare attenzione è data alla prosecuzione del CCR, al diritto all'integrazione scolastica dei minoriportatori di fragilità e agli studenti stranieri di recente ingresso nella comunità.</p> <p>Si prevede di incrementare la tariffa del servizio mensa, stabilendo una tariffa di € 6,50 a pasto per i non residenti e di € 6,00 per i residenti (a fronte di un costo/pasto di € 6,50 iva compresa), a partire da settembre2023, portando quindi il servizio ad una sostanziale copertura dei costi dei pasti.</p> <p>E' stato inoltre previsto un adeguamento delle tariffe del servizio scuolabus a partire già dall'anno scolastico2022/2023 a copertura del servizio di vigilanza sui mezzi.</p>
------------------------------	--

Risorse assegnate all'obiettivo

CodDUP	Settore	Dati		
		Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
I1S1	7	373.671,00	373.671,00	373.671,00
I1S2	7	369.692,00	374.812,00	388.972,00
I1S3	7	13.000,00	8.000,00	8.000,00
Totale complessivo		756.363,00	756.483,00	770.643,00

TERRITORIO E AMBIENTE

REFERENTI POLITICI	REFERENTI GESTIONALI
Pellegrino Giuseppe D'Agostino Pasqualino	Area tecnica – Area demografici

L'uso del territorio deve essere subordinato alle esigenze della comunità. Negli ultimi anni il nostro Comune ha sostenuto un notevole sviluppo del tessuto urbano consolidato, testimoniato dal crescente numero di cittadini che le infrastrutture faticano a sostenere. Il territorio e l'ambiente pertanto, a fronte di nuove sfide richieste da un nuovo modo di vivere sostenibile, richiedono alcuni interventi come: il recupero e il miglioramento degli spazi verdi dei luoghi aggregativi, con la riqualificazione delle attrezzature in esse presenti;

Il potenziamento delle reti di infrastrutture civili generali nelle zone problematiche; la sistemazione e messa in sicurezza di incroci, piste ciclabili e attraversamenti pedonali; il miglioramento (e messa a norma) della pubblica illuminazione, anche in ottica di risparmio energetico, strumento anche di una maggiore sicurezza; la riqualificazione ambientale con interventi non invasivi, rispettosi dell'ambiente e coerenti con la natura dei luoghi, cura dei corsi d'acqua e riassetto idrogeologico del territorio, anche in completamento alle opere già intraprese negli ultimi anni. Ciclo dei rifiuti solidi urbani.

Obiettivi operativi	Descrizione
<p>Servizi istituzionali, generali e di gestione beni demaniali - ufficio tecnico urbanistica</p>	<p>Il Settore provvederà alla manutenzione ordinaria e straordinaria che si renderà necessaria nel corso dell'anno per tutti gli stabili di proprietà comunale, oltre ad affidare i necessari incarichi volti a effettuare le verifiche di legge sugli impianti elevatori, impianti antincendio e impianti elettrici ed idraulici. Saranno predisposte ed espletate le procedure di gara per gli appalti di manutenzione assegnati al Settore.</p> <p>Dovrà, inoltre, assicurare l'ottimale operato dello Sportello per l'Edilizia, in sinergia con la S.U.A.P., garantendo per il rilascio dei Permessi di Costruire, Agibilità, Autorizzazioni Paesaggistiche, C.D.U. il rispetto dei tempi previsti dal D.P.R. 380/2001, riducendo ulteriormente gli stessi; analogamente riducendo i tempi per l'espletamento dell'istruttoria delle S.C.I.A., C.I.L., C.I.L.A.</p> <p>Ufficio tecnico opere pubbliche – Pianificazione, programmazione, monitoraggio delle attività di realizzazione dei lavori pubblici.</p> <p>Dovrà essere garantito l'aggiornamento dei dati, documenti, informazioni di competenza del servizio come previsti dal programma triennale per la trasparenza.</p> <p>Inoltre, si procederà con l'effettuazione dei lavori inerenti i seguenti progetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - RIQUALIFICAZIONE AMBIENTALE AREA DEMANIALE LUNGO TRESA - RIQUALIFICAZIONE PIAZZA MATTEOTTIOBIETTIVO <p>STRATEGICO:</p> <p>Assicurare la valorizzazione del patrimonio comunale attraverso interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria per la salvaguardia dei beni immobiliari, la sicurezza degli utenti e della cittadinanza, la riqualificazione energetica e il conseguente abbattimento delle spese di gestione.</p>

<p>Assetto del territorio ed edilizia abitativa</p>	<p>OPERATIVO: Sarà posta particolare attenzione ai temi ambientali nella pianificazione degli usi del suolo: il costante monitoraggio delle modalità degli interventi edificatori, la misurazione del territorio consumato dall'azione di trasformazione antropica saranno da valutarsi con riferimento ai contenuti della valutazione ambientale strategica redatta a corredo del P.G.T. approvato con delibera di C.C. n. 34 del 16.12.2013. Sarà implementato il progetto informatico affinché possano essere correlate tutte le informazioni territoriali per consentire agli uffici ed agli utenti un'agevole fruizione delle stesse.</p> <p>OBIETTIVO STRATEGICO: Promuovere la riqualificazione del patrimonio edilizio esistente, favorendo il riordino urbanistico, promuovendo la conservazione degli impianti insediativi storici e favorendo opere di completamento dei lotti in parte già edificati.</p>
---	---

<p>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</p>	<p>OBIETTIVO OPERATIVO: Predisposizione e affidamento appalti per manutenzione verde pubblico e potature, servizio di derattizzazione e dezanarizzazione.</p> <p>Inoltre, si procederà con l'effettuazione dei lavori inerenti i seguenti progetti: - Realizzazione di canale scolmatore a protezione della fraz. Lavena e ampliamento della sezione idraulica del t. Lavena</p> <p>Si procederà con la progettazione e l'affidamento dei seguenti lavori: - INTERVENTI DI REGIMAZIONE IDRAULICA E DIFESA DEL SUOLO DELLE AREE PERCORSE DAL R.I.M: NARIANO, VISO</p> <p>OBIETTIVO STRATEGICO Favorire uno sviluppo sostenibile in materia ambientale, conservare il patrimonio naturale del territorio, salvaguardare le risorse naturali e beni comuni del territorio comunale, quali acqua, aria e suolo, anche con la partecipazione attiva della collettività a manifestazioni e momenti di formazione comunitaria. Controllo periodico del territorio per quanto concerne le aree verdi: taglio e raccolta dell'erba, sagomatura delle siepi, taglio polloni, interventi di diserbo in ottemperanza alle nuove normative in materia di utilizzo di prodotti chimici, raccolta foglie secche in tutte le superfici di verde pubblico cittadino. Controllo periodico del territorio per quanto concerne le aree verdi attrezzate con giochi e le aree di pertinenza degli edifici scolastici: verifica a vista dello stato della funzionalità e della sicurezza dei giochi, verifica periodica effettuata da ditte esterne specializzate. Mantenimento stato di decoro e sicurezza dei torrenti anche attraverso appalti esterni e pulizia periodica delle vasche di laminazione. Monitoraggio del territorio per il mantenimento della pulizia e il corretto posizionamento e svuotamento dei cestini di raccolta dei rifiuti.</p>
---	--

<p>Trasporti e diritto allamobilità</p>	<p>OBIETTIVO OPERATIVO</p> <p>Partendo dall'analisi dei fabbisogni di manutenzione del paese si darà corso alla progettazione ed esecuzione del rifacimento di alcuni tratti di marciapiede.</p> <p>Inoltre, si procederà con l'attuazione di alcuni interventi previsti nel Piano della Sosta approvato dal questo Ente.</p> <p>Si provvederà alla sistemazione delle aree già esistenti necessarie a garantire un adeguato sistema della sosta veicolare, a consentire un'ottimale fruizione pedonale del paese, migliorando la qualità urbana ed ambientale e valorizzando il patrimonio. Sarà garantita la manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade cittadine.</p> <p>OBIETTIVO STRATEGICO</p> <p>Mantenimento della sicurezza stradale e riduzione dell'incidentalità stradale assicurando adeguatezza, decoro e mantenimento in buono stato del patrimonio stradale.</p> <p>Dovrà essere garantito l'aggiornamento dei dati, documenti, informazioni di competenza del servizio come previsti dal programma triennale per la trasparenza.</p>
<p>Diritti sociali, politiche sociali e famiglie</p>	<p>OBIETTIVO OPERATIVO</p> <p>Il Settore provvederà alla manutenzione straordinaria del Cimitero Comunale.</p> <p>OBIETTIVO STRATEGICO</p> <p>Mantenimento del decoro dell'area cimiteriale.</p>

Risorse assegnate all'obiettivo

CodDUP	Settore	Dati		
		Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
I1S1	9	0,00	350.000,00	0,00
I1S2	9	170.000,00	90.000,00	0,00
I1S3	9	10.000,00	0,00	0,00
I2S1	9	1.454.210,00	990.210,00	990.210,00
I2S2	9	1.117.950,00	547.770,00	1.032.770,00
I3S2	9	150.000,00	0,00	0,00

COMUNE DI LAVENA PONTE TRESA - COMUNE DI LAVENA PONTE TRESA - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

I3S3	9	0,00	250.000,00	150.000,00
I4S1	9	0,00	0,00	0,00
Totale complessivo		2.902.160,00	2.227.980,00	2.172.980,00

ORDINE PUBBLICO , SICUREZZA COMMERCIO ECONOMIA INSEDIATA

REFERENTI POLITICI	REFERENTI GESTIONALI
Mastromarino Massimo – Sindaco –	Area polizia locale

Il programma riguarda le attività di Polizia Locale che sono prescritte e qualificate da proprie normative specifiche nazionali (L.65/86), regionali (L.R. 6/2015) e locali (Regolamento di Polizia Locale, 10/2022).

E' assicurata una costante presenza sul territorio per garantire la prevenzione e repressione degli illeciti, in particolare quelli inerenti al Dlgs 285/1992 (c.d. Codice della Strada) e della L.R. Commercio 6/2010, nonché attività di Polizia Giudiziaria.

Le scelte organizzative sono motivate dalla volontà di assicurare maggiore disponibilità di agenti sul territorio per una attività sia nel settore della sicurezza pubblica e di vicinanza alle istanze del cittadino che in quello della vigilanza stradale e amministrativa in genere.

La finalità da conseguire nella parte corrente è la maggiore efficienza del Comando di Polizia Locale sia sui servizi di vigilanza che di controllo affidati al Settore oltre che ai servizi relativi al commercio che sono stati interamente attribuiti ai Poliziotti Locali in seguito al pensionamento del funzionario che in parte se ne occupava.

Il settore, oltre ai compiti d'istituto previsti dalle normative attinenti la Polizia Locale, si occupa della gestione della sosta sul territorio, delle attività di polizia annonaria e commerciale, delle pratiche di pubblica sicurezza TULPS afferenti all'ente comunale, della segnaletica orizzontale e verticale e collabora con altri uffici comunali in merito ad attività anagrafiche, tecniche, tributi e notifiche (di istituto).

Risorse umane da impiegare: un ufficiale con funzioni di comandante e quattro agenti, con possibilità di supporto esterno.

Il Settore "Polizia Locale" è da anni impegnato a crescenti esigenze legate al controllo della sicurezza sul territorio che come più volte è stato detto è anche un territorio di confine che vede già impegnati gli agenti, al fine di assicurare la fluidità del traffico, dalle prime ore del mattino col flusso dei frontalieri in fase di emigrazione provenienti anche dai comuni limitrofi.

Fondamentale la presenza della Polizia Locale per la gestione del mercato e il controllo delle numerose attività commerciali del territorio.

L'impegno delle risorse umane viene gestito anche attraverso la turnazione del personale, su sette giorni in quanto nei giorni festivi e prefestivi il flusso del traffico si sviluppa al contrario per effetto dell'apertura delle numerose attività commerciali sul territorio (vedasi il dato dell'economia insediata) volta ad accogliere gli acquirenti svizzeri.

Obiettivi operativi	Descrizione
Polizia Stradale sul territorio: attività e obiettivi operativi	<ul style="list-style-type: none"> □ Controllo varchi di ingresso e uscita delle direttive principali comunali, focalizzandosi sulla presenza di assicurazioni scadute, false o sottoposte e gravamiquali fermi e sequestri, ciò anche grazie a un investimento nell'annualità 2023 che permetterà un aumento delle aree sottoposte a controllo e dunque maggiore copertura del territorio; □ Controllo delle soste a pagamento e delle soste con limite orario, con maggiore attenzione per le grandi aree di sosta quali Piazze Europa e Piazza Mercato, al fine di rendere agevole per residenti, turisti e frontalieri gli spazi adibiti alla sosta; □ Controllo del traffico veicolare: documentale, per la regolarità formale dei veicoli in transito verso la frontiera e dalla frontiera; strutturale, per la sicurezza e le prestazioni dei veicoli presenti sul territorio e infine comportamentale, al fine di prevenire e reprimere comportamenti pericolosi e contrari al Codice della Strada, quali uso del telefono cellulare, mancanza delle cinture, sorpassi azzardati; □ Controllo della velocità nel periodo primaverile ed estivo a mezzo di strumenti portatili (telelaser-autovelox) affittati specificatamente per la gestione di tale attività; □ Rilevazione dei sinistri stradali, con attività di indagine e di ricostruzione dell'evento.
Polizia Ambientale, Edilizia e Amministrativa: finalità/obiettivi	<ul style="list-style-type: none"> • Attività di prevenzione e repressioni abbandono dei rifiuti a mezzo di videosorveglianza fissa e portatile; • Attività di supporto all'Ufficio Tecnico per prevenzione e repressione abusivismo; • Attività autorizzatoria e sanzionatoria delle pubblicità presenti sul territorio, applicazione art. 23 C.d.s.; • Controllo preventivo e repressivo di applicazione del nuovo regolamento di Polizia Urbana, con grande attenzione alle dinamiche sociali e alla convivenza tra cittadini; • Attività di controllo preventivo e repressivo per abusivismo, controllo orario, igiene e rispetto delle normative nazionali e regionali di carattere amministrativo, quali B&B, strutture ricettive, pubblici esercizi, centri massaggi e altro; • Controlli anagrafici e notifiche di competenza, supporto ad attività degli altri Uffici comunali (es. tributi).

<p>Controllo territorio:attività di Polizia Giudiziaria e Sicurezza Urbana, preventiva e repressiva</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Progetto Città Sicura: controlli mirati, anche in straordinario, preventivi ed eventualmente repressivi in merito alle varie disfunzioni delineate dalle esigenze della cittadinanza e del territorio, quali a titolo esemplificativo: traffico mattutino in entrata della Svizzera, controlli della velocità serali e notturni nel periodo estivo, microcriminalità, furti nelle abitazioni, abusivismo commerciale e situazioni di pericolo per l'incolumità pubblica; • Attività di Polizia Giudiziaria, sia autonoma (con ricezione denunce, indagini su iniziativa per repressione reati, indagini relative ad incidentalità stradali quali lesioni ed omicidi stradali), sia delegate dall'autorità giudiziaria, sia in collaborazione con la Stazione Carabinieri di Lavena Ponte Tresa ed altre Forze dell'Ordine e Polizie Locali, nell'insegna della massima collaborazione.
<p>Polizia annonaria: gestione del mercato e attività di controllo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione del Mercato: spunta, concessioni, subingressi, scambi posteggi ed attività di controllo annonario e commerciale; • Lotta all'abusivismo: attività preventive e repressive amministrative per qualsiasi forma di abusivismo commerciale in particolare ambulante, con attenzione ad eventuali situazioni di degrado.

Risorse assegnate all'obiettivo

CodDUP	Settore	Dati		
		Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
I2S1	5	100.380,00	90.380,00	90.380,00
I2S2	5	5.520,00	5.520,00	5.520,00
I3S1	5	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Totale complessivo		115.900,00	105.900,00	105.900,00

OBIETTIVO COMUNE A TUTTE LE AREE

Obiettivi operativi	Descrizione
Rispetto dei tempi di pagamento	<p>L'art. 4-bis, comma 2, del D.L. n. 13/2023, convertito con Legge n. 41/2023, "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64".</p> <p>Con il presente obiettivo si intende applicare la predetta disposizione che costituisce una norma direttamente e immediatamente applicabile, previa assegnazione degli obiettivi, anche se le modalità applicative devono tenere conto delle peculiarità dei sistemi di misurazione e valutazione adottati dalle singole amministrazioni</p> <p>Vista la formulazione della disposizione, è corretto che l'obiettivo rientri tra gli obiettivi individuali dei dirigenti ("provvedono ad assegnare"). Quindi, la lettura più coerente con il quadro normativo implica che l'assegnazione dell'obiettivo individuale relativo al rispetto dei tempi medi di pagamento debba essere formalizzato e che ciò debba avvenire attraverso il Piano della performance, ovvero la specifica sottosezione del PIAO. Si ritiene, inoltre, che poiché l'obiettivo deve essere valutato in misura non inferiore al 30%, lo stesso debba essere ancorato al fattore valutativo dentro il quale l'obiettivo si colloca, appunto gli obiettivi individuali del responsabile interessato. Quindi l'obiettivo deve avere un peso di almeno il 30% rispetto agli altri obiettivi individuali assegnati, nell'ambito del peso complessivo del fattore rispetto alla performance individuale.</p>
Rispetto degli obblighi di Trasparenza	Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa nelle sezioni di Amministrazione Trasparente nel rispetto dei tempi indicati dalla normativa e nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali

Obiettivi di digitalizzazione o semplificazione

Si riportano di seguito gli obiettivi dell'ente che contengono al proprio interno azioni di semplificazione, digitalizzazione, piena accessibilità dell'amministrazione e che evidenziano gli ambiti e le procedure da semplificare e reingegnerizzare.

AVVISO	OBIETTIVI	IMPORTO DEL FINANZIAMENTO	STATO DELLA CANDIDATURA
Avviso Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" Comuni Aprile 2022	gli interventi finanziabili sono diretti a favorire l'integrazione a SPID e CIE mediante passaggio del processo di identificazione secondo lo standard OpenID Connect e l'integrazione del nodo di accesso EIDAs per i cittadini Comunitari Europei.	€ 14.000,00	Asseverata, in liquidazione
Avviso Investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali" Comuni Aprile 2022	gli interventi finanziabili sono diretti alla migrazione al cloud (comprensivo delle attività di assessment, pianificazione della migrazione, esecuzione e completamento della migrazione, formazione) dei seguenti n. 14 servizi digitali: Demografici – ANAGRAFE Demografici – STATO CIVILE Demografici – CIMITERI Demografici – LEVA MILITARE Demografici – GIUDICI POPOLARI Demografici – ELETTORALE STATISTICA ACCESSO AGLI ATTI - ACCESSO CIVICO RAPPORTI CON L'UTENZA URPPRODUTTIVITA' INDIVIDUALE PRATICHE SUE NOTIFICHE MULTE E VERBALI CONTROLLO ACCESSI	€ 119.210,00	Emesso decreto di finanziamento, in fase di realizzazione del progetto
Avviso Misura 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali" Comuni (Settembre 2022)	gli interventi finanziabili sono diretti ad effettuare l'integrazione dei sistemi del Comune sulla Piattaforma Notifiche Digitali e l'attivazione di due servizi relativi a tipologie di atti di notifica a valore legale: NOTIFICHE VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA NOTIFICHE RISCOSSIONI TRIBUTI (CONPAGAMENTO)	€ 32.589,00	Progetto concluso, in verifica

<p>Avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" Comuni Settembre 2022</p>	<p>gli interventi finanziabili sono diretti alla realizzazione degli interventi di miglioramento dei siti web delle PA e alla creazione in particolare di n. 4 servizi digitalispecifici per il cittadino come segue: Adeguamento del SITO INTERNET ISTITUZIONALE (PACCHETTO CITTADINO INFORMATO); Realizzazione dei seguenti n. 4 servizi digitali: RICHIEDERE L'ACCESSO AGLI ATTI RICHIEDERE IL PERMESSO DI OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO RICHIEDERE PERMESSO PER PARCHEGGIO INVALIDI RICHIEDERE ISCRIZIONE ALLAMENSA SCOLASTICA</p>	<p>€ 155.234,00</p>	<p>Emesso decreto di finanziamento, in fase di rrealizzazione del progetto</p>
<p>Avviso Misura 1.3.1. "Piattaforma Digitale Nazionale Dati" - Comuni Ottobre 2022</p>	<p>gli interventi finanziabili sono diretti alla erogazione di API (interfaccia applicativa per l'interoperabilità dei dati) nel Catalogo API PDND da parte dei Comuni.</p>	<p>€ 20.344,00</p>	<p>Emesso decreto di finanziamento, in fase di individuazione del progetto</p>

Analisi e obiettivi delle azioni positive

Obiettivi volti a favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere come da documento trasmesso dal CUG in data 09.04.2024.

SINTESI DEGLI OBIETTIVI E AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2024/2026

1. PREMESSA

Il D.Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" stabilisce che le Amministrazioni pubbliche predispongano "piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro di uomini e donne", tendendo in tal modo a realizzare l'uguaglianza sostanziale fra uomini e donne.

In relazione a tale Piano, peraltro, le Direttive della Presidenza del Consiglio dei Ministri 23/05/2007 prima, n. 2 del 26/06/2019 poi e 04/03/2011, hanno meglio specificato i potenziali ambiti per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne delle amministrazioni pubbliche, sottolineando, in modo particolare, l'eliminazione e la prevenzione delle discriminazioni l'organizzazione del lavoro, le politiche di reclutamento e gestione del personale, l'importanza della formazione e della cultura organizzativa orientati al rispetto e alla valorizzazione delle diversità.

Il D.Lgs. n. 165/2001 dispone inoltre all'art. 7 che le pubbliche amministrazioni garantiscono parità di opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione diretta e indiretta non solo in ordine all'accesso, al trattamento e alle condizioni di lavoro, alla formazione professionale e alle promozioni, ma anche alla sicurezza sul lavoro.

Infine la recente Direttiva del Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità n. 2 del 26/06/2019 avente ad oggetto "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche" oltre al rafforzamento dei CUG sottolinea la necessità di un forte legame tra le dimensioni di pari opportunità, benessere organizzativo e performance delle amministrazioni.

Dato atto che è stato introdotto, per il tramite dell'art. 6 del DL 80/2021, il Piano Integrato di attività e Organizzazione Il Piano integrato di attività e organizzazione (Piao) che costituisce un documento di programmazione nel quale confluiscono molti dei piani che fino ad oggi le pubbliche amministrazioni erano tenute a predisporre annualmente: performance, fabbisogni del personale, formazione, parità di genere, lavoro agile, anticorruzione.

Alla luce delle citate norme, che specificano e valorizzano ulteriori ambiti di parità ed opportunità, il Comune di Lavena Ponte Tresa, provvede a redigere il piano delle Azioni Positive per il triennio 2024 - 2026.

Il decreto n. 196/2000 "Disciplina delle attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive a norma dell'art. 47 comma 1 della legge 17/05/1999 n. 144" all'articolo 7 comma 5 precisa che le amministrazioni dello stato sono tenute a predisporre piani triennali di azioni positive tendenti a favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario tra generi non inferiore a 2/3.

La legge n. 125/1991 "Azioni positive per la realizzazione delle parità uomo-donna nel lavoro" all'articolo 1 comma 2 lett. c), d), e) indica tra le possibili azioni positive la necessità di:

- Superare condizioni di organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi a seconda del sesso nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera, ovvero nel trattamento economico e retributivo.

- Promuovere l’inserimento delle donne nelle attività nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati e dai livelli di responsabilità.
- Favorire anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni del tempo di lavoro, l’equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Poiché è intendimento del Comune che il piano di azioni positive non rimanga una semplice dichiarazione di intenti, esso prevede l’individuazione di una serie di attività che permettono di avviare azioni concrete e integrate che possano produrre effetti di cambiamento significativi nell’ente e nel territorio provinciale.

In particolare, l’attenzione del piano si rivolgerà alle misure di sostegno per interventi a favore della conciliazione, nella crescita professionale e di carriera delle lavoratrici, della parità retributiva tra donne e uomini dipendenti dell’amministrazione stessa, nonché di visibilità esterna di un ente, quale il comune, che pone specifica attenzione alle politiche di genere e che dunque le assume come “valore” nella propria pianificazione strategica, conformemente al dettato della legge vigente.

Alla data del 31.12.2023, l’organico del Comune di Lavena Ponte Tresa era composto come segue:

	PRESENZE FEMMINILI	PRESENZE MASCHILI
TOTALE	11	10

2. ANALISI DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Analisi della situazione degli organi politici seguente quadro di raffronto:

Organi politici	Donne	Uomini	Totale
Sindaco	0	1	1
Giunta Comunale	2	3	5
Consiglio Comunale	5	8	13

Dal 1° aprile 2023 è entrato in vigore il titolo III del CCNL 2019-2021 con il nuovo “Ordinamento professionale”, che supera la classificazione del personale articolata nelle quattro categorie A,B,C,D previste dal CCNL 31/03/1999. La nuova classificazione non prevede più categorie ma aree: Area degli Operatori – Area degli Operatori Esperti - Area degli Istruttori – Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione.

Le quattro aree, che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali sono denominate, rispettivamente:

- Area degli Operatori ex categoria A
- Area degli Operatori esperti ex categoria B, posizioni di accesso B1 e B3
- Area degli Istruttori ex categoria C
- Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione ex categoria D, compreso il personale incaricato di posizione organizzativa che sarà inquadrato come EQ.

Personale (tempo indeterminato e tempo determinato) al 31/12/23 suddiviso per Aree:

Categoria	Donne	Uomini	Totale
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione ex categoria D, compreso il personale incaricato di posizione organizzativa che sarà inquadrato come EQ	1	3	4
Area degli Istruttori ex categoria C	7	5	12
Area degli Operatori esperti ex categoria B, posizioni di accesso B1 e B3	3	2	5
Area degli Operatori ex categoria A	0	0	0
Totale	11	10	21

Livelli dirigenziali così rappresentati:

	Donne	Uomini
Segretario Generale	1	0

Si dà atto 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 generi inferiore a due terzi.

Al momento non sussistono significative condizioni di divario e, pertanto, le azioni del piano saranno soprattutto volte a garantire il permanere di uguali opportunità alle lavoratrici donne e ai lavoratori uomini, a valorizzare le competenze di entrambi i generi mediante l'introduzione di iniziative di miglioramento organizzativo.

Per quanto attiene al sistema premiante lo stesso si basa su logiche meritocratiche che valorizzano i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, senza discriminazione di genere.

Personale con rapporto di lavoro part – time suddiviso per genere al 31/12/23 (Tempo indeterminato)

Descrizione modalità erogazione prestazione	F	M
Part time = 18 ore	0	0
Part time 21-27/36 ore	1	0
Part time 30/36 ore	0	0
Part time 33/36 ore	2	0
Totale	3	0

In merito al riconoscimento dell'istituto del part time si rileva che nell'anno 2023, su richiesta delle dipendenti, vi è stata un'estensione dell'orario di lavoro, mentre non si riscontrano uomini con contratto part-time.

3. I RIFERIMENTI LEGISLATIVI

Di seguito i riferimenti legislativi relativi alla predisposizione e l'attuazione del Piano di Azioni Positive:

- D.Lgs. 30/03/2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" - art. 57;
- D.Lgs. 11 aprile 2006 n.198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma art. 6 della legge 28/11/2005 n. 246";
- Direttiva del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e il Ministro per i Diritti e Le Pari Opportunità del 23 maggio 2007 sulle misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche;
- Direttiva n. 2/2019 del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e il Ministro per i Diritti e Le Pari Opportunità;
- Decreto-legge del 09/06/2021 n. 80 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia"

4. LE AZIONI DEL PIANO

Il piano integrato del Comune si caratterizza, quindi, per essere rivolto a tutti coloro che lavorano nel Comune di Lavena Ponte Tresa superando la tradizionale concezione che vede le azioni positive rivolte esclusivamente alle lavoratrici, ritenendo opportuno privilegiare azioni trasversali, che partendo dalle esigenze delle donne, si possono estendere agli uomini.

Esemplare a quest'ultimo riguardo è il tema della garanzia di pari opportunità in favore di persone con problemi di lavoro, di cura, al fine di consentire la conciliazione tra vita professionale e vita familiare e la redistribuzione tra i generi dei ruoli professionali e familiari con misure adeguate. In particolare è necessario un approccio diversificato alla gestione delle risorse umane, finalizzato alla creazione di un ambiente di lavoro inclusivo che favorisca l'espressione del potenziale individuale e lo utilizzi come leva strategica per il raggiungimento degli obiettivi strategici.

Il miglioramento della qualità del lavoro e della vita dei/delle dipendenti si attua attraverso la promozione di "strumenti di conciliazione" fra responsabilità lavorative e familiari e, dall'altro, "percorsi di pari opportunità" attraverso:

- la partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento (corsi di formazione per le nuove mansioni/nuovi programmi o nuovi ruoli);
- il benessere organizzativo (questionari per la valutazione da condividere con i soggetti per programmare le azioni future);

- gli orari di lavoro (flessibilità, adozione di regolamenti, concessione part-time);
- l'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità;
- l'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro;
- supporto ai dipendenti in condizione di necessità;

Le tematiche su pari opportunità, mobbing, uguaglianza uomo/donna verranno tenute in considerazione nei corsi di aggiornamento al personale che l'ente proporrà, compatibilmente con le disponibilità di bilancio per la copertura delle spese conseguenti così come l'attuazione delle azioni proposte.

1. Conciliazione fra vita lavorativa e privata

Valutazione per l'elaborazione di circolari relative agli istituti che favoriscono la conciliazione

Titolo	Aggiornamento tramite circolari relative agli istituti che favoriscono la conciliazione
Finanziamento	Non richiesto
Obiettivi	Offrire maggiori informazioni ai dipendenti sulle opportunità offerte dalla normativa rispetto alle esigenze di cura nei confronti della famiglia, con particolare riferimento ai figli, agli anziani non autosufficienti e ai parenti in condizioni di disabilità
Destinatari	Dipendenti
Descrizione dell'intervento	<p>Il Settore Risorse Umane ha introdotto un nuovo portale per la gestione del personale e sta procedendo ad aggiornare tramite le circolari gli istituti contrattuali che possono favorire la conciliazione. Gli stessi saranno continuamente aggiornati al fine di aumentare l'informazione e sviluppare un'autonoma gestione degli istituti da utilizzare per favorire la conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro</p> <p>Sempre al fine di favorire la conciliazione tra lavoro ed esigenze di vita privata e familiare, viene confermata la possibilità offerta dall'ente di alternare settimane di lavoro su 6 gg con settimane su 5 gg.</p> <ul style="list-style-type: none"> - mantenere ampia flessibilità della definizione della percentuale part-time, con particolare attenzione alle esigenze familiari derivanti dalla presenza nella rete familiare di figli minori, anziani o disabili, manifestate; - consentire l'utilizzo del part-time anche per periodi di breve durata (2-3 mesi) in relazione a particolari esigenze familiari di natura transitoria; - favorire l'utilizzo di strumenti flessibili connessi alla tutela della maternità e della paternità previsti dalla legge (es. congedi parentali con modalità oraria), comprese le esigenze di allattamento; - mantenere la flessibilità dell'orario di lavoro. Gli orari lavorativi, salvo casi di impossibilità organizzativa, consentono la flessibilità in entrata e in uscita. Particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto, oltre che della legge, di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti;

Strutture coinvolte	Settore Risorse Umane e Comitato Unico di Garanzia
Tempi di realizzazione	L'azione è di carattere continuativo con particolare focus su: <ul style="list-style-type: none"> - FAQ sulle assenze per l'assistenza familiare - norme in tema di maternità e paternità - congedi e aspettative - flessibilità su 5 gg lavorativi - regolamentazione procedura richieste

Publicizzazione dell'attività del Comitato Unico di Garanzia e della Consigliera di Fiducia

Titolo	Publicizzazione dell'attività del Comitato Unico di Garanzia e della Consigliera di Fiducia
Finanziamento	Non richiesto
Obiettivi	Divulgazione dell'attività del Comitato ai dipendenti
Destinatari	Dipendenti/RSU ecc.
Descrizione dell'intervento	L'intervento sarà realizzato con le seguenti modalità: <ul style="list-style-type: none"> - consegna ai dipendenti e ai nuovi assunti, anche a tempo determinato, di un opuscolo informativo relativo al Comitato Unico di Garanzia (con le informazioni sopra indicate), il Codice di Condotta e quanto altro verrà realizzato contenuto nel presente piano; - Organizzazione di incontri di presentazione del CUG e del ruolo attuato - Formulario per valutazione delle criticità
Strutture coinvolte	Settore Risorse Umane e Organizzazione e Comitato Unico di Garanzia
Tempi di realizzazione	L'azione è di carattere continuativo

Formazione per il CUG

Titolo	Formazione per il CUG
Finanziamento	A carico dell'ente
Obiettivi	Uniformare le conoscenze dei componenti del CUG, relativamente alle situazioni che possono creare difficoltà nell'ambito lavorativo per poter meglio identificare gli ambiti di intervento e individuare azioni e progetti per favorire il benessere organizzativo
Destinatari	Componenti del CUG
Descrizione dell'intervento	Il corso coinvolgerà i componenti del CUG e approfondirà le tematiche relative alle discriminazioni di genere, alle molestie, allo stress, al mobbing e dal punto di vista normativo e psicologico
Strutture coinvolte	Settore Risorse Umane e Comitato Unico di Garanzia
Tempi di realizzazione	L'azione è di carattere continuativo

BENESSERE ORGANIZZATIVO E INDIVIDUALE

Titolo	Realizzare incontri sul benessere
Finanziamento	A carico dell'ente
Obiettivi	Approfondire il tema dello stress lavoro correlato e offrire strumenti per affrontare situazioni di disagio oltre che supporto al lavoro in team e gestione dei conflitti
Destinatari	Dipendenti
Descrizione dell'intervento	Realizzazione di incontri e/o momenti di informazione, di confronto sui principali rischi ed effetti legati a situazioni di stress lavoro correlato (ansia, stati depressivi, difficoltà di concentrazione, ecc.) ed esercizi pratici per migliorare le prestazioni lavorative e favorire percorsi di crescita personale e professionale
Strutture coinvolte	Settore Risorse Umane e Comitato Unico di Garanzia
Tempi di realizzazione	L'azione è di carattere continuativo

BENESSERE SUL LUOGO DI LAVORO

Titolo	Azioni finalizzate al benessere sul luogo di lavoro
Finanziamento	A carico dell'ente
Obiettivi	Rendere il luogo di lavoro un ambiente idoneo a favorire la permanenza prevedendo l'adeguamento delle strutture esistenti
Destinatari	Dipendenti
Descrizione dell'intervento	Realizzazione di: <ul style="list-style-type: none"> - Punto mensa - Corsi dipendenti per il benessere e sviluppo stile di vita salutare
Strutture coinvolte	Settore Risorse Umane e Comitato Unico di Garanzia
Tempi di realizzazione	L'azione è di carattere continuativo

Le azioni previste dal presente piano attuate nel periodo 2024-2026.

5. IL MONITORAGGIO

Le iniziative contenute nel presente piano rappresentano le linee guida delle azioni che l'amministrazione si impegna ad intraprendere nel triennio 2024 - 2026 per dare concreta attuazione ai principi di parità.

Nel corso del triennio si effettuerà il monitoraggio delle Azioni inserite nel presente Piano organizzando annualmente un incontro tra il Settore Risorse Umane ed il C.U.G. per l'analisi degli interventi realizzati e la verifica dei risultati delle Azioni Positive individuate.

Saranno, inoltre, raccolti pareri, consigli, osservazioni suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

Rendiconto del piano precedente triennio 2021-2023

Obiettivo n. 1- Promozioni delle tematiche inerenti le pari opportunità	
Destinatari	Dipendenti/RSU ecc.
Azione n.1: Promuovere il ruolo del CUG Attività:	<p>In considerazione della nomina del CUG nel 2021, al fine di consentire al CUG di poter svolgere al meglio il proprio ruolo, si attiverà un percorso di informazione rivolta a tutti i dipendenti relativamente alle tematiche di competenza.</p> <ul style="list-style-type: none"> - favorire l'ascolto per ogni forma di disagio, in modo che il dipendente possa liberamente rivolgersi a diversi soggetti: il CUG, il Servizio Personale; - coordinare, nel rispetto della riservatezza delle situazioni, eventuali azioni per risolvere le situazioni di disagio segnalate, anche, se del caso, mediante il supporto di specialisti facenti capo all'area sociale;
Protagonisti	Servizio Risorse Umane, Posizioni organizzative
Tempi	2021/2022
Finanziamenti	Risorse proprie di bilancio - cap. 1040/0 "Spese per la formazione, qualificazione e perfezionamento del personale"
Rendiconto del piano precedente	<ul style="list-style-type: none"> - nomina del CUG e nuova composizione 22/12/2022 avvio dei lavori - partecipazione a corsi di formazione sul ruolo del CUG da parte dei componenti

Obiettivo n. 2 - Tutela del benessere organizzativo e conciliazione vita-lavoro	
Destinatari	Tutti i dipendenti
Azione n. 1: Smart working Attività:	<p>Potenziamento della modalità di esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, attivando le procedure per consentire al personale di rendere le prestazioni direttamente dal proprio domicilio. L'attività già iniziata nel marzo 2020 a fronte dell'emergenza sanitaria procederà nel 2021 con la regolamentazione del lavoro agile da utilizzare non solo nel periodo di emergenza, ma come modalità ordinaria di lavoro. Si proporranno interventi con la partecipazione di esperti per informare tutti i dipendenti sulle nuove modalità di lavoro finalizzate a migliorare l'organizzazione dell'ente, promuovere l'efficienza delle attività degli uffici e servizi e del benessere lavorativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - acquisire ed implementare le strumentazioni tecnologiche che consentano lo svolgimento della tipologia di lavoro a distanza; - ridefinire le forme organizzative e dei processi, mantenendo comunque la possibilità di interconnessione tra i lavoratori ed aumentando la responsabilizzazione dei singoli e dei gruppi di lavoro coinvolti; - adeguare i propri sistemi di controllo interno in modo che siano compatibili con le innovative modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa; - definire l'obiettivo di garantire, a regime, ad una certa percentuale del proprio personale, ove lo richieda, la possibilità di avvalersi di tali

	modalità lavorativa, tenuto conto ed individuando le attività ed i servizi che, per loro natura, non sono compatibili con lo smart-working.
Protagonisti	Servizio Risorse Umane, Transizione digitale, Posizioni Organizzative
Tempi	2020 avvio - 2021 regolamentazione e monitoraggio – 2022 prosecuzione monitoraggio
Finanziamenti	Risorse proprie di bilancio cap. 1040/0 “Spese per la formazione, qualificazione e perfezionamento del personale” cap. 1040/1 “Servizi a supporto degli uffici”
Rendiconto del piano precedente	<ul style="list-style-type: none"> - uso e regolamentazione dello smart-working - adeguamento delle dotazioni informatiche e dei programmi per consentire il lavoro anche da remoto

Destinatari	Tutti i dipendenti
Azione n. 2	Si intende continuare a prestare particolare attenzione alle esigenze di flessibilità oraria.
Orario di servizio –flessibilità	Sempre al fine di favorire la conciliazione tra lavoro ed esigenze di vita privata e familiare, viene confermata la possibilità offerta dall’ente di alternare settimane di lavoro su 6 gg con settimane su 5 gg.
Attività:	<ul style="list-style-type: none"> - mantenere ampia flessibilità della definizione della percentuale part-time, con particolare attenzione alle esigenze familiari derivanti dalla presenza nella rete familiare di figli minori, anziani o disabili, manifestate; - consentire l’utilizzo del part-time anche per periodi di breve durata (2-3 mesi) in relazione a particolari esigenze familiari di natura transitoria; - favorire l’utilizzo di strumenti flessibili connessi alla tutela della maternità e della paternità previsti dalla legge (es. congedi parentali con modalità oraria), comprese le esigenze di allattamento; - mantenere la flessibilità dell’orario di lavoro. Gli orari lavorativi, salvo casi di impossibilità organizzativa, consentono la flessibilità in entrata e in uscita. Particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto, oltre che della legge, di un equilibrio fra esigenze dell’Amministrazione e le richieste dei dipendenti; - implementare strumenti conciliativi innovativi, anche attraverso l’attuazione di progettualità;
Protagonisti	Servizio Risorse umane, RSU
Tempi	2021/2023
Finanziamenti	Non sono richieste risorse finanziarie specifiche
Rendiconto del piano precedente	<ul style="list-style-type: none"> - adozione delle forme di conciliazione previste - flessibilità oraria - variazioni part time sulla base delle esigenze espresse
Destinatari	Tutti i dipendenti non P.O.
Azione n. 3	Sempre nell’ambito della tutela del benessere organizzativo e conciliazione tempi lavoro/ esigenze di vita familiare si prevede la possibilità di fruire di permessi compensativi a fronte di prestazioni di lavoro straordinario, con conseguente adozione di un regolamento volto a disciplinare i nuovi istituti previsti.
Attivazione Banca delle Ore	

Protagonisti	Servizio Risorse Umane, P.O., RSU
Tempi	2021/2022
Finanziamenti	Risorse proprie di bilancio
Rendiconto del piano precedente	<ul style="list-style-type: none"> - previsto dal CCDI normativo 2023 - 2025 art. 20 l'istituzione e l'attuazione della banca ora - regolamento relativo all'orario di lavoro è in corso di predisposizione

Destinatari	Tutti i dipendenti, con particolare riguardo ai soggetti in condizione di fragilità
Azione n. 4 Indagine sul personale volta a rilevare il benessere organizzativo.	L'Amministrazione si propone di ripetere un'indagine (ultima rilevazione effettuata nel 2018) di clima per rilevare lo stato di benessere e/o disagio presente nei luoghi di lavoro al fine di individuare possibili soluzioni per rimuovere eventuali criticità emerse. Sulla base delle risultanze dell'indagine svolta potranno essere costruite azioni da prevedere in fase di aggiornamento del Piano.
Protagonisti	Servizio Risorse Umane, RSU, CUG- RSPP
Tempi	2022
Finanziamenti	Non sono richieste risorse finanziarie specifiche
Rendiconto del piano precedente	<ul style="list-style-type: none"> - redatto al 19/12/2022, dopo indagine, il documento di valutazione del rischio stress lavoro correlato

6. CONSUNTIVO DEI PIANI PRECEDENTI CON RIFERIMENTO ALL'ULTIMO TRIENNIO

Con riferimento ai Piani delle Azioni positive precedentemente approvati si evidenzia che non si sono rilevate criticità e, nello spirito del Piano, l'Amministrazione ha agevolato la fruizione degli istituti contrattuali rimessi alla discrezionalità dell'Ente (permessi brevi, cambio orari, flessibilità oraria, ricongiungimento familiare) al fine di agevolare e contemperare le esigenze organizzative degli uffici con le esigenze familiari e personali dei dipendenti. Si evidenzia la necessità di rafforzare il ruolo del CUG e introdurre azioni di monitoraggio e coinvolgimento del personale.

2.3 Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza

Con delibera G.C. n. 7 del 30.01.2024 sono stati confermati i contenuti della sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza già parte del **PIAO 2023-2025** approvato con deliberazione di G.C. n. 62 del 13.06.2023;

Premessa di contesto

Parte generale

Il 16 novembre 2022, ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione, definitivamente approvato dal Consiglio dell'Autorità con delibera n.7 del 17 gennaio 2023; si tratta di un documento molto complesso che prende in considerazione le recenti modifiche normative e regolamentari relative al PIAO. Questa parte del Piano del Comune di Lavena Ponte Tresa, al momento, non prenderà in esame tutte le modifiche introdotte con il nuovo documento che saranno oggetto di adeguamento in occasione del prossimo piano 2024-2026. Non essendo a conoscenza di eventi corruttivi avvenuti nel 2022 questa sezione del Piano sarà, in sintesi, una riconferma dei contenuti del Piano anticorruzione 2022- 2024 approvato con delibera G.C. n. 77 del 23.6.2022.

In questa sottosezione, predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) viene indicato come l'ente individua, analizza e contiene i rischi corruttivi connessi alla propria attività istituzionale. I contenuti sono coerenti con il Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2022 mentre il ciclo di gestione del rischio adottato è in linea con quanto indicato nel Piano nazionale anticorruzione 2019 (specificatamente l'Allegato 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi") 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.

Ai sensi dell'art. 1 comma 7 secondo capoverso della Legge 190/2012, il Segretario Generale, dott.ssa Maria Conte, è stato individuato come Responsabile anticorruzione del Comune, con Decreto sindacale n. 52 del 17/12/2014. Inoltre, ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013, il Segretario generale, oltre ad essere responsabile per la prevenzione della corruzione, svolge anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza.

Il Comune di Lavena Ponte Tresa ha individuato il Responsabile dott. Fabio Zucconelli con decreto del Sindaco n. 10 del 26/03/2021 come soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti.

Valutazione di impatto del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha lo scopo di "evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno".

Appare pertanto utile rilevare i fattori legati al territorio di riferimento e le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni, in quanto la conoscenza e la comprensione delle dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta possono consentire di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

Dai dati contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata", trasmessa dal Ministro dell'Interno Lamorgese alla Presidenza della Camera dei deputati il 20 settembre 2022 e pubblicata sul sito della Camera stessa, non si rilevano particolarità nell'ambito territoriale della Provincia di Varese e della zona di Lavena Ponte Tresa a differenza della relazione 2020 che menziona la Provincia di Varese e la zona di Lavena Ponte Tresa nel panorama criminale;

Una disamina del contesto esterno è comunque descritta nello strumento di programmazione dell'amministrazione **DUP - Documento Unico di Programmazione - approvato con delibera CC n. 49 del 29.12.2022 che** ha una sezione strategica con un'analisi ampia ed approfondita del contesto in cui opera la nostra amministrazione.

Questa analisi è stata anche integrata con gli obiettivi del mandato amministrativo.

Il controllo del territorio da parte delle forze dell'ordine è esercitato anche da parte della Polizia Locale di Lavena Ponte Tresa la cui gestione è ripartita proprio con un percorso di legalità in campo del turismo, una delle potenziali e preziose risorse del Comune e delle attività commerciali; nel mese di ottobre 2022 personale del Comando della Polizia Locale ha concluso delle indagini su una rete di affitti abusivi di case vacanze (riferimenti riportati anche su varesenews e altri quotidiani localidel 11.10.2022). Di recente anche a seguito dell'approvazione dei regolamenti di polizia urbana sono ripartiti fitti controlli delle attività commerciali con una serie di verifiche di polizia amministrativa e commerciale che stanno interessando tutte le attività presenti sul territorio (notizia riportata anche su varesenews del 13 gennaio 2023).

In questo contesto, le aree di particolare esposizione al rischio di corruzione si confermano quelle già individuate dal Piano Nazionale Anticorruzione, ed in particolare i processi concernenti l'affidamento di lavori, servizi e forniture e i controlli, già presenti nel Piano, anche in recepimento delle indicazioni fornite dall'ANAC.

Valutazione di impatto del contesto interno

L'organizzazione dell'ente è riportata nella sottosezione "Struttura organizzativa", a cui si rimanda; in questa sede giova esplicitare che il presente Piano prende in considerazione esclusivamente i processi critici direttamente gestiti dall'ente e non quelli inerenti i servizi resi in forma esternalizzata o tramite società controllate o partecipate, in quanto dell'integrità degli operatori impegnati su tali attività dovrà necessariamente rispondere il soggetto gestore.

Si rileva a tal proposito che, con delibera di C.C. n. 15 del 02/07/2020, è stata approvata la convenzione per la gestione associata del SUAP con la comunità Montana del Piambello, periodo 2020-2022 ed è in corso il rinnovo per il periodo 2023 -2035.

Per la gestione delle gare sopra soglia, il Comune si avvale della Stazione Unica Appaltante della Provincia di Varese e della Centrale Unica di Committenza (CUC) della Comunità Montana del Piambello; per quant'ultima, in data 06.04.2023, prot. 3441, è stato dato avvio al procedimento di recesso anticipato.

I servizi sociali sono gestiti dal Piano di Zona di cui è capogruppo il Comune di Luino;

Mappatura dei processi

Al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi, l'Ente ha avviato la mappatura dei processi, secondo quanto previsto dall'ANAC e ribadito nel PNA 2022. Tale mappatura è agli atti del RPCT ed è stata utilizzata ai fini della gestione del rischio corruttivo.

Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti

Partendo da quanto indicato nel vigente PTPCT in tema di registro dei rischi, si riportano la metodologia adottata, i processi e i rischi con più alto rischio corruttivo.

Obiettivo primario del Piano è garantire nel tempo all'Amministrazione Comunale, attraverso un sistema di controlli preventivi e di misure organizzative, il presidio del processo di monitoraggio e di verifica sull'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

Ciò consente da un lato la prevenzione dei rischi per danni all'immagine derivanti da comportamenti scorretti o illegali del personale, dall'altro di rendere il complesso delle azioni sviluppate efficace anche a presidio della corretta gestione dell'Ente.

La **metodologia adottata** nella stesura del Piano si rifà a due approcci considerati di eccellenza negli ambiti organizzativi (banche, società multinazionali, pubbliche amministrazioni estere, ecc.) che già hanno efficacemente affrontato tali problematiche:

- **L'approccio dei sistemi normati**, che si fonda sul **principio di documentabilità delle attività svolte**, per cui, in ogni processo, le operazioni e le azioni devono essere verificabili in termini di coerenza e congruità, in modo che sia sempre attestata la responsabilità della progettazione delle attività, della validazione, dell'autorizzazione, dell'effettuazione; e sul **principio di documentabilità dei controlli**, per cui ogni attività di supervisione o controllo deve essere documentata e firmata da chi ne ha la responsabilità. In coerenza con tali principi, sono da formalizzare procedure, check-list, criteri e altri strumenti gestionali in grado di garantire omogeneità, oltre che trasparenza e equità;
- **L'approccio mutuato dal D.lgs. 231/2001** – con le dovute contestualizzazioni e senza che sia imposto dal decreto stesso nell'ambito pubblico - che prevede che l'ente **non sia responsabile** per i reati commessi (anche nel suo interesse o a suo vantaggio) se sono soddisfatte le seguenti condizioni:
 - ❖ Se prova che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, **modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati** della specie di quello verificatosi;
 - ❖ Se il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
 - ❖ Se non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

La valutazione del rischio è svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati e prevede l'identificazione, l'analisi e ponderazione del rischio.

In una logica di priorità, sono stati selezionati dai Responsabili di Area i processi che, in funzione dello specifico contesto del Comune, presentano possibili rischi per l'integrità, classificando tali rischi in relazione al grado di "pericolosità" ai fini delle norme anti-corrruzione.

Sono state attuate in tale selezione metodologie proprie del *risk management* (gestione del rischio), nella valutazione della priorità dei rischi, caratterizzando ogni processo in base ad un indice di rischio in grado di misurare il suo specifico livello di criticità e di poterlo quindi successivamente comparare con il livello di criticità degli altri processi.

L'approccio di **gestione del rischio** adottato prevede che un rischio sia analizzato secondo due dimensioni:

- la **probabilità di accadimento**, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo, in relazione ad esempio alla presenza di discrezionalità, di fasi decisionali o di attività esterne a contatto con l'utente;

- **l'impatto dell'accadimento**, cioè la stima dell'entità del danno –materiale o di immagine- connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi.

L'identificazione e ponderazione del rischio consiste nel ricercare, individuare e descrivere i “rischi di corruzione”, intesa nella più ampia accezione della legge 190/2012. Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

I rischi sono identificati:

- attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità di ogni ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- valutando gli eventuali procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione in passato;
- adottando, come previsto dal PNA 2019, un sistema di valutazione che preveda, ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, “un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.”

Più specificatamente, nel presente Piano, per la valutazione del **livello di probabilità** sono state considerate le seguenti voci:

- livello di interesse “esterno”
- grado di discrezionalità
- livello di trasparenza
- livello di strutturazione /formalizzazione del processo
- livello di trasversalità/coinvolgimento di più uffici/amministrazioni
- manifestazione di eventi corruttivi in passato.

Per la valutazione del **livello di impatto** sono state invece considerate le seguenti voci:

- impatto finanziario
- impatto reputazionale e di immagine
- impatto sociale e territoriale (verso l'utenza).

L'analisi del rischio

Utilizzando un approccio metodologico qualitativo coerente con quanto previsto dal PNA 2019, sono stati stimati dai Responsabili di Area, per i processi di loro competenza, i rischi prevedibili e la probabilità e l'impatto del loro eventuale accadimento (in una scala da “1 = Basso” a “3 = Alto”, prevedendo anche il valore “0 = nullo” in relazione al livello di trasparenza e alla manifestazione di eventi corruttivi in passato), giungendo in tal modo alla individuazione di un livello di rischio contestualizzato con le dimensioni dell'Ente.

Nella valutazione, si noti che per le seguenti voci:

- livello di trasparenza
- livello di strutturazione /formalizzazione del processo
- livello di trasversalità/coinvolgimento di più uffici/amministrazioni

la scala da usare è inversa (l'indicazione di un valore basso della probabilità corrisponde alla presenza di un elevato loro livello).

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si è proceduto alla “ponderazione”, evidenziando i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio per una più incisiva attuazione delle misure preventive (fase di trattamento).

L'indice di rischio si ottiene moltiplicando tra loro queste due variabili; più è alto l'indice di rischio, pertanto, più è critico il processo dal punto di vista dell'accadimento di azioni o comportamenti non linea con i principi di integrità e trasparenza. In relazione alle richieste della norma, all'interno del Piano, sono stati inseriti tutti i processi caratterizzati da un indice di rischio "medio" o "alto" e comunque tutti i procedimenti di cui al citato art. 1 comma 16, oltre ad altri processi "critici" il cui indice di rischio si è rivelato, ad un esame più approfondito, essere "basso".

Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio.

Il trattamento consiste nel procedimento "*per modificare il rischio*". In concreto, individuati i rischi corruttivi, l'Ente ha programmato in coerenza con questi ultimi le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati.

Il responsabile della prevenzione della corruzione ha stabilito le "*priorità di trattamento*" in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

Le misure di carattere trasversale di cui è stata prevista l'implementazione sono:

- la trasparenza, che costituisce oggetto della precedente "sezione Trasparenza" del PTPCT, di seguito meglio esplicitata;
- l'informatizzazione e la digitalizzazione dei processi, che consente per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi
- il costante aggiornamento e monitoraggio del codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato dall'Ente (codice di amministrazione)
- la formazione in tema di anticorruzione, erogata ogni anno a tutto il personale dell'ente
- l'adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)
- la definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto.

Rispetto alle misure di carattere specifico, si riportano in allegato, organizzate a livello di Area, le schede contenenti le azioni preventive e i controlli attivati per ognuno dei processi per i quali si è stimato "medio" o "alto" l'indice di rischio o per i quali, sebbene l'indice di rischio sia stato stimato come "basso", si è comunque ritenuto opportuno e utile predisporre e inserire nel Piano azioni di controllo preventivo. I processi complessivamente inseriti nel Piano sono 43, i rischi individuati sono complessivamente 77, ognuno dei quali con almeno una azione programmata o già in atto.

Per ogni azione – anche se già in atto - è stato inserito il soggetto responsabile della sua attuazione (chiamato nel Piano Nazionale Anticorruzione "titolare del rischio"), e laddove l'azione sia pianificata nella sua realizzazione, sono indicati i tempi stimati per il suo completamento, eventualmente affiancati da note esplicative.

I contenuti del Piano, così come le priorità d'intervento e la mappatura e pesatura dei rischi per l'integrità, saranno oggetto di **aggiornamento** se necessario anche in corso d'anno, e in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni.

Al momento le azioni e i tempi di attuazione delle stesse previsti per il 2023 e non ancora attuati si intendono prorogati al 2024.

MAPPA DEI PROCESSI CRITICI, REGISTRO DEI RISCHI E DELLE AZIONI E MISURE PREVENTIVE

Processi dell'AREA Affari generali / Demografici / Elettorale / Sport e Tempo Libero

			STIMA DELLA PROBABILITA' (1=basso; 2=medio; 3=alto)	STIMA DELL'IMPATTO (1=basso; 2=medio; 3=alto)						
Ambito	Processi	Rischi potenziali	Probabilità (giudizio complessivo)	Impatto (giudizio complessivo)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Azioni/misure possibili	Indicatore/output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	note/eventuali oneri finanziari
Servizi demografici	Gestione archivio servizi demografici	Uso improprio di informazioni riservate	2	2	4	Rischio "Uso improprio di informazioni riservate" Modalità informatiche e organizzative che rendono possibile l'accesso solo alle persone abilitate	Monitoraggio attuazione	già in atto	Responsabile del settore	
Servizi demografici	Pratiche relative alla residenza	Non rispetto delle scadenze temporali	2	3	6	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione Definizione dei tempi e delle competenze delle singole fasi endoprocedimentali	Monitoraggio dei tempi di chiusura	già in atto	Responsabile del settore	
			STIMA DELLA PROBABILITA' (1=basso; 2=medio; 3=alto)	STIMA DELL'IMPATTO (1=basso; 2=medio; 3=alto)						
Ambito	Processi	Rischi potenziali	Probabilità (giudizio complessivo)	Impatto (giudizio complessivo)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Azioni/misure possibili	Indicatore/output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	note/eventuali oneri finanziari
Sport e Tempo libero	Erogazione di contributi e benefici economici a singoli o associazioni	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	3	2	6	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicazione anche sul sito internet delle modalità di accesso al contributo e della tempistica e della modulistica	Monitoraggio attuazione	già in atto	Responsabile del settore	
						Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Utilizzo regolamento per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	Regolamento aggiornato	già in atto	Responsabile del settore	
						Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata	Monitoraggio attuazione	già in atto	Responsabile del settore	
Ambito	Processi	Rischi potenziali	Probabilità (giudizio complessivo)	Impatto (giudizio complessivo)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Azioni/misure possibili	Indicatore/output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	note/eventuali oneri finanziari
Sport e Tempo libero	Utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale come sede associative	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del corretto utilizzo	3	2	6	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicazione del regolamento e pubblicazione modulistica.	Regolamento e modulistica pubblicati	Già in atto	Responsabile del Settore	
						Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Approvazione del regolamento per la concessione Esplicitazione della documentazione necessaria per l'utilizzo di palestre e piscine	regolamento approvato	Già in atto	Responsabile del Settore	
						Rischio "Scarso controllo del corretto utilizzo" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	Check-list di controllo	ott 2023	Responsabile del Settore	
Sport e Tempo libero	Controllo dei servizi affidati a terzi (palestre, centri di aggregazione)	Assenza di un piano dei controlli	2	2	4	Rischio "Assenza di un piano dei controlli" Formalizzazione di un programma di controlli in loco da effettuare Creazione di check-list per la effettuazione dei controlli	Check-list per gli impianti sportivi	Già in atto	Responsabile del settore	

Processi dell'AREA Segreteria / Risorse Umane Innovazione / Cultura e Turismo

			STIMA DELLA PROBABILITA' (1=basso; 2=medio; 3=alto)	STIMA DELL'IMPATTO (1=basso; 2=medio; 3=alto)						
Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Rischi potenziali	Probabilità (giudizio complessivo)	Impatto (giudizio complessivo)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Azioni/misure previste	Indicatore/output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	note/eventuali oneri finanziari
Segreteria Risorse Umane	Selezione/reclutamento del personale	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	3	3	9	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" Creazione di griglie per la valutazione dei candidati Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi o delle domande	Monitoraggio attuazione azioni	già in atto	Segretario generale	
						Rischio "Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti per il vincitore	Monitoraggio attuazione azioni	già in atto	Segretario generale	
Segreteria Risorse Umane	Mobilità tra enti	Scarsa trasparenza/poca pubblicità della opportunità Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	2	2	4	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicazione dei bandi di selezione Attuazione del regolamento	Monitoraggio attuazione azioni	già in atto	Segretario generale	
						Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" Motivazione della scelta del candidati selezionato	Monitoraggio attuazione azioni	già in atto	Segretario generale	

			STIMA DELLA PROBABILITA' (1=basso; 2=medio; 3=alto)	STIMA DELL'IMPATTO (1=basso; 2=medio; 3=alto)						
Ambito	Processi	Rischi potenziali	Probabilità (giudizio complessivo)	Impatto (giudizio complessivo)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Azioni/misure possibili	Indicatore/output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	note/eventuali oneri finanziari
Segreteria Risorse Umane	Gestione di segnalazioni e reclami	Discrezionalità nella gestione Non rispetto delle scadenze temporali	1	1	1	Rischio "Discrezionalità nella gestione" Utilizzo di procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne scritte e dei reclami	modulistica sul sito	già in atto	Segretario generale	
						Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione	Report di monitoraggio periodico	dic 2023		
Segreteria Risorse Umane	Gestione accesso agli atti	Disomogeneità nella valutazione delle richieste	2	2	4	Rischio "Disomogeneità nella valutazione delle richieste" Standardizzazione della modulistica con particolare riferimento all'esplicitazione della motivazione della richiesta e del procedimento amministrativo cui si riferisce Utilizzo regolamento di accesso	Monitoraggio attuazione del regolamento	già in atto	Segretario generale	
Cultura/Sport/T empo libero	Rilascio di patrocini	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	2	2	4	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicazione anche sul sito internet delle modalità di istanza	Monitoraggio attuazione	già in atto	Responsabile del settore	
						Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Utilizzo del regolamento Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	Monitoraggio attuazione	già in atto	Responsabile del settore	

COMUNE DI LAVENA PONTE TRESA - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

			STIMA DELLA PROBABILITA' (1=basso; 2=medio; 3=alto)	STIMA DELL'IMPATTO (1=basso; 2=medio; 3=alto)						
Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Rischi potenziali	Probabilità (giudizio complessivo)	Impatto (giudizio complessivo)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Azioni/misure previste	Indicatore/output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	note/eventuali oneri finanziari
Segreteria Risorse Umane	Programma triennale del Fabbisogno	Alterazione/manipolazione e/utilizzo improprio di informazioni ai fini della valutazione delle figure da reclutare	2	2	4	Rischio "Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni ai fini della valutazione delle figure da reclutare" Vari passaggi decisionali e controllo da più soggetti (giunta, organi tecnici, collegio dei revisori e rappresentanti sindacali) Adeguatezza della motivazione in fase istruttoria	Monitoraggio attuazione azioni	già in atto	Segretario generale	
Segreteria Risorse Umane	Autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni dei dipendenti	Disomogeneità delle valutazioni durante l'istruttoria Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	3	2	6	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante l'istruttoria" Criteri definiti in sede di regolamento Controlli a campione	Regolamento aggiornato	dic 2023	Segretario generale	
Segreteria Risorse Umane	Utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale (concessioni per eventi e usi privati)	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del corretto utilizzo	2	2	4	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicazione del regolamento e pubblicazione modulistica.	Monitoraggio attuazione	già in atto	Segretario generale	
						Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Utilizzo del regolamento per la gestione delle sale Esplicitazione della documentazione necessaria per l'utilizzo di palestre	Monitoraggio attuazione	già in atto	Segretario generale	
						Rischio "Scarso controllo del corretto utilizzo" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	Monitoraggio attuazione	già in atto	Segretario generale	
Turismo	Informazioni turistiche su ospitalità	Alterazione della concorrenza	2	2	4	Rischio "Alterazione della concorrenza" Lettera a tutte le attività ricettive per acquisire informazioni sulle condizioni applicate, tipologie di prodotti, distanza dal centro, ecc. in modo da fornire una rosa di nominativi in base alle esigenze manifestate dai richiedenti per aggiornare il sito internet	sezione aggiornata del sito turistico	dic 2023	Segretario generale	

Processi dell'AREA Servizi alla persona / Istruzione / Politiche Giovanili

			STIMA DELLA PROBABILITA' (1=basso; 2=medio; 3=alto)	STIMA DELL'IMPATTO (1=basso; 2=medio; 3=alto)						
Ambito	Processi	Rischi potenziali	Probabilità (giudizio complessivo)	Impatto (giudizio complessivo)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Azioni/misure possibili	Indicatore/output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	note/eventuali oneri finanziari
Scuola	Ammissione alle riduzioni di tariffe servizi a domanda individuale	Falsa attestazione della dichiarazione ISEE	2	3	6	Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata		già in atto	Responsabile del settore	
Politiche giovanili	Controllo dei servizi affidati a terzi (centri di aggregazione, ecc)	Assenza di un piano dei controlli	2	2	4	Rischio "Assenza di un piano dei controlli" Formalizzazione di un programma di controlli in loco da effettuare Creazione di check-list per la effettuazione dei controlli	Monitoraggio attuazione	Già in atto	Responsabile del settore	
Sociale	Erogazione contributi comunali eliminazione barriere architettoniche	1) Improprio utilizzo del contributo; 2) falsa attestazione delle condizioni di assegnazione; 3) duplicazione del beneficio all'Erario; 4) scarsa trasparenza/pubblicità.	3	3	9	1) Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio; 2) Controllo puntuale dei requisiti dichiarati e della documentazione consegnata; 3) Pubblicazione anche sul sito internet delle modalità di accesso al contributo e della relativa tempistica d'accesso.	Monitoraggio attuazione	già in atto	Responsabile del settore	
Sociale	Concessione assegni sociali INPS maternità	1) Falsa attestazione dei requisiti per l'ammissione; 2) falsa attestazione della dichiarazione ISEE	3	3	9	1) Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio; 2) Controllo puntuale dei requisiti dichiarati e della documentazione consegnata (delegato al CAF convenzionato).	Monitoraggio attuazione	già in atto	Responsabile del settore	

COMUNE DI LAVENA PONTE TRESA - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

			STIMA DELLA PROBABILITA' (1=basso; 2=medio; 3=alto)	STIMA DELL'IMPATTO (1=basso; 2=medio; 3=alto)						
Ambito	Processi	Rischi potenziali	Probabilità (giudizio complessivo)	Impatto (giudizio complessivo)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Azioni/misure possibili	Indicatore/output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	note/eventuali oneri finanziari
Sociale	Assegnazione alloggi di edilizia sociale	1) Falsa attestazione delle condizioni di assegnazione; 2) scarsa trasparenza/pubblicità; 3) indebito scorrimento della graduatoria per l'assegnazione da bando.	3	3	9	Controllo puntuale dei requisiti dichiarati e della documentazione consegnata; Pubblicazione anche sul sito internet delle modalità di accesso al bando di concorso generale e della relativa tempistica d'accesso.	Monitoraggio attuazione	già in atto	PO	Pubblicazione sul sito effettuata. Il controllo viene effettuato sugli assegnatari, non su tutte le domande.
Sociale	Erogazione di contributi e benefici economici per singoli	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	3	2	6	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicazione anche sul sito internet delle modalità di accesso al contributo e della tempistica e della modulistica	Monitoraggio attuazione	già in atto	Responsabile del settore	
						Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Utilizzo regolamento per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	Monitoraggio attuazione	già in atto	Responsabile del settore	
						Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Controllo puntuale dei requisiti	Monitoraggio attuazione	già in atto	Responsabile del settore	

Processi dell'AREA Contabilità programmazione e tributi

		STIMA DELLA PROBABILITA' (1=basso; 2=medio; 3=alto)	STIMA DELL'IMPATTO (1=basso; 2=medio; 3=alto)						
Processi	Rischi potenziali	Probabilità (giudizio complessivo)	Impatto (giudizio complessivo)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Azioni/misure possibili	Indicatore/output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	note/eventuali oneri finanziari
Pagamento fatture fornitori	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	2	3	6	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare il pagamento	Monitoraggio dell'attuazione dell'azione	Già in essere	Responsabile del Settore	
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" 1. Revisione del regolamento di contabilità e definizione delle procedure 2. Sistema informativo di supporto dell'iter	1. Regolamento e procedure 2. Sistema informativo	1. già in essere 2. già in essere	Responsabile del Settore	
Controlli/accertamenti sui tributi/entrate pagati	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	2	3	6	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Controllo puntuale delle singole posizioni	Monitoraggio annuale dell'attuazione dell'azione	Già in essere	Responsabile del Settore	
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Formalizzazione di linee guida per i controlli da effettuare e per definire le modalità	Linea guida	dic-23	Responsabile del Settore	
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli	Monitoraggio annuale	Già in essere	Responsabile del Settore	

Processi dell'AREA Polizia Locale giudiziaria e commercio

			STIMA DELLA PROBABILITA' (1=basso; 2=medio; 3=alto)	STIMA DELL'IMPATTO (1=basso; 2=medio; 3=alto)					
Ambito	PROCESSI	RISCHI POTENZIALI	Probabilità (giudizio complessivo)	Impatto (giudizio complessivo)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Misure preventive proposte	Indicatore/output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione
Polizia Locale	Rilascio permessi disabili	Scarso controllo dei requisiti	3	3	9	1) provvedimento finale firmato dal Comandante 2) Controllo puntuale delle istruttorie 3) verifica annuale sulla sussistenza dei requisiti attraverso banche dati	Monitoraggio attività 1 e 2 verifiche da effettuare attività 3	già in atto 1 e 2 entro sett 2023	Responsabile del Settore
Polizia Locale	Ricorsi	Non rispetto delle scadenze temporali	2	2	4	Verifica scadenza dei ricorsi	Monitoraggio azioni previste	Già in atto	Responsabile del Settore
Polizia Locale	Gestione dell'iter dei verbali per infrazioni al codice della strada	Disomogeneità dolosa delle valutazioni	2	3	6	Limitazione del numero di operatori che possono operare con il programma di gestione delle sanzioni e inserimento di identificativi nelle operazioni svolte Monitoraggio periodico dei verbali in scadenza e preavvisi annullati	Monitoraggio azioni previste	già in atto	Responsabile del Settore
Polizia Locale	Rateizzazioni CdS e Ruoli	Non rispetto delle scadenze temporali	2	3	6	Scadenziario	Monitoraggio azioni previste	Già in atto	Responsabile del Settore
Polizia Locale	Pareri impianti pubblicitari	Disomogeneità delle valutazioni	3	2	6	Predisposizione di schede con indicazione dei requisiti e allegati	Schede realizzate	Già in atto	Responsabile del Settore
Polizia Locale	Controlli esercizi commerciali e su aree pubbliche	1) Assenza di criteri di campionamento 2) Disomogeneità delle valutazioni	3	2	6	1) Creazione di una modulistica di controllo indicante tutte le verifiche che devono essere eseguite; 2) pattuglia composta da due operatori per i controlli programmati 3) rotazione degli operatori	Monitoraggio azioni previste	Già in atto	Responsabile del Settore
Polizia Locale	Accertamento abusi edilizi	Disomogeneità delle valutazioni	3	3	9	Sopralluogo congiunto con Ufficio Tecnico	Monitoraggio azioni previste	Già in atto	Responsabile del Settore

COMUNE DI LAVENA PONTE TRESA - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

			STIMA DELLA PROBABILITA' (1=basso; 2=medio; 3=alto)	STIMA DELL'IMPATTO (1=basso; 2=medio; 3=alto)					
Ambito	Processi	Rischi potenziali	Probabilità (giudizio complessivo)	Impatto (giudizio complessivo)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Azioni/misure possibili	Indicatore/output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione
Commercio /attività produttive	Controllo della SCIA	Assenza di criteri di campionamento	3	2	6	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" controllo puntuale delle pratiche	controllo puntuale	già in atto	Responsabile del Settore
		Non rispetto delle scadenze temporali				Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dei tempi di effettuazione dei controlli	monitoraggio periodico	già in atto	Responsabile del Settore
Commercio /attività produttive	Controllo delle autocertificazioni di regolarità contributiva (Durc, ecc.)	Assenza di criteri di campionamento	3	2	6	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" controllo puntuale delle pratiche	controllo puntuale	già in atto	Responsabile del Settore
		Non rispetto delle scadenze temporali				Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dei tempi di effettuazione dei controlli	monitoraggio periodico	già in atto	Responsabile del Settore

Processi dell'AREA Edilizia privata / Urbanistica / Lavori pubblici / Manutenzioni

			STIMA DELLA PROBABILITA' (1=basso; 2=medio; 3=alto)	STIMA DELL'IMPATTO (1=basso; 2=medio; 3=alto)						
Ambito	Processi	Rischi potenziali	Probabilità (giudizio complessivo)	Impatto (giudizio complessivo)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Azioni/misure possibili	Indicatore/output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	note/eventuali oneri finanziari
Edilizia Privata	Gestione degli atti abilitativi (permessi di costruire, autorizzazioni paesaggistiche)	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	3	3	9	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione 2. Codificazione dei criteri di controlli sulle dichiarazioni 3. Verifica della conclusione di tutte le pendenze autorizzatorie relative all'immobile 4. Compilazione di check list puntuale per istruttoria 5. Previsione di pluralità di firme sull'istruttoria	Check list istruttoria già in uso. Controlli supportati da apposito programma SUE. L'organizzazione dell'Ente non consente di prevedere pluralità di firme sull'istruttoria.	Già in atto	Responsabile del Settore	
						Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Rispetto adempimenti e tempistiche inerenti la commissione del paesaggio e la relativa presentazione delle pratiche Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tiene conto dell'ordine cronologico di arrivo salve motivate eccezioni Monitoraggio dei tempi di evasione istanze per tipologia di procedimento	Utilizzo software di gestione pratiche edilizie che consente la verifica del rispetto delle scadenze temporali	Già in atto	Responsabile del Settore	
Edilizia Privata	Controllo della segnalazione di inizio di attività edilizie e agibilità edilizia	Assenza di criteri di campionamento Non rispetto delle scadenze temporali	3	3	9	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Controlli puntuali su tutte le pratiche	Monitoraggio effettuazione controlli puntuali tramite software dedicato Check list degli elementi controllati	Già in atto	Responsabile del Settore	
						Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato	Utilizzo software di gestione pratiche edilizie che consente la verifica del rispetto delle scadenze temporali	Già in atto	Responsabile del Settore	
Edilizia Privata	Gestione degli abusi edilizi	Discrezionalità nell'intervenire Disomogeneità dei comportamenti Non rispetto delle scadenze temporali	3	3	9	Rischio "Discrezionalità nell'intervenire" Effettuazione dei controlli a seguito di segnalazione e monitoraggio che quanto realizzato sia coerente con il pianificato o comunque sia motivato	Verbale di verifica previa esecuzione di sopralluogo congiunto alla Polizia Locale	Già in atto	Responsabile del Settore	
						Rischio "Disomogeneità dei comportamenti" Istruttoria puntuale dello storico delle pratiche edilizie presentate relative all'edificio verificato	Monitoraggio dell'attuazione delle azioni previste relate in nel verbale di sopralluogo.	Già in atto	Responsabile del Settore	
						Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali " Monitoraggio dei tempi di realizzazione dei controlli	Monitoraggio delle scadenze temporali in base alla tempistica dettata con la comunicazione dell'avvio del procedimento Pubblicazione all'albo pretorio dell'elenco abusi a cura del Segretario Comunale	Già in atto	Responsabile del Settore	

COMUNE DI LAVENA PONTE TRESA - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

			STIMA DELLA PROBABILITA' (1=basso; 2=medio; 3=alto)	STIMA DELL'IMPATTO (1=basso; 2=medio; 3=alto)						
Ambito	Processi	Rischi potenziali	Probabilità (giudizio complessivo)	Impatto (giudizio complessivo)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Azioni/misure possibili	Indicatore/output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	note/eventuali oneri finanziari
Edilizia Privata	Idoneità alloggiativa	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	3	3	9	Rischio "Disomogeneità dei valutazioni" Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo	Emissione relativo certificato	Già in atto	Responsabile del Settore	In collaborazione con la Polizia Locale nel caso sia necessario sopralluogo se non è possibile reperire la planimetria dello stato legittimato dell'immobile nell'archivio del settore
						Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali " Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli	Monitoraggio annuale	Da organizzare entro fine 2022	Responsabile del Settore	
Urbanistica	Approvazione dei piani attuativi ed ulteriori strumenti urbanistici	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	3	3	9	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche Procedura formalizzata di gestione dell'iter	procedura formalizzata all'interno delle norme tecniche di attuazione del PRG e del Regolamento edilizio	Già in atto	Responsabile del Settore	
						Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dei tempi di istruttoria delle istanze	procedura formalizzata dalla normativa regionale	Già in atto	Responsabile del Settore	

COMUNE DI LAVENA PONTE TRESA - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

			STIMA DELLA PROBABILITA' (1=basso; 2=medio; 3=alto)	STIMA DELL'IMPATTO (1=basso; 2=medio; 3=alto)						
Ambito	Processi	Rischi potenziali	Probabilità (giudizio complessivo)	Impatto (giudizio complessivo)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Azioni/misure possibili	Indicatore/output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	note/eventuali oneri finanziari
Urbanistica	Alienazioni beni immobili	Disomogeneità delle valutazioni Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	3	2	6	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1. Applicazione delle procedure di scelta del contraente secondo le vigenti disposizioni normative e del relativo regolamento comunale; 2. Adozione di criteri di scelta del contraente adeguati in relazione alla caratteristica dell'oggetto dell'alienazione, con atti adeguatamente motivati con indicazione dei presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione	monitoraggio attuazione a mezzo di apposita commissione come previsto dal regolamento comunale	già in atto	Responsabile del Settore	
						Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" (solo per alienazioni) Adempimenti di pubblicità/trasparenza previsti dalle relative norme	monitoraggio attuazione come previsto dal regolamento comunale	già in atto	Responsabile del Settore	
Ambiente/Manutenzioni	Autorizzazioni	Scarsa trasparenza Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Non rispetto delle scadenze temporali	1	2	2	Rischio "Scarsa trasparenza" Definizione criteri per ridurre al minimo la discrezionalità nel rilascio dell'atto	Per interventi soggetti ad Autorizzazione Paesaggistica, parere della Commissione del Paesaggio	Già in atto	Responsabile del Settore	
						Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" 1. Distinzione dell'attività istruttoria da quella relativa all'adozione dell'atto finale in modo che siano sempre coinvolti almeno due soggetti. 2. Disposizione di apposite check list di verifica della procedura seguita.	procedura formalizzata	Già in atto	Responsabile del Settore	
						Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dei tempi di istruttoria delle istanze	Utilizzo software di gestione pratiche che consente la verifica del rispetto delle scadenze temporali	già in atto	Responsabile del Settore	

COMUNE DI LAVENA PONTE TRESA - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

			STIMA DELLA PROBABILITA' (1=basso; 2=medio; 3=alto)	STIMA DELL'IMPATTO (1=basso; 2=medio; 3=alto)						
Ambito	Processi	Rischi potenziali	Probabilità (giudizio complessivo)	Impatto (giudizio complessivo)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Azioni/misure possibili	Indicatore/output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	note/eventuali oneri finanziari
Lavori Pubblici	Gare d'appalto per lavori ed incarichi progettazione e D.L.	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	3	3	9	<p>Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza"</p> <p>1. Applicazione delle procedure di scelta del contraente secondo le disposizioni normative del codice dei contratti e dei regolamenti comunali;</p> <p>2. In caso di procedure negoziate: rotazione degli operatori economici concorrenti;</p> <p>3. Adempimenti di pubblicità/trasparenza previsti dal codice dei contratti;</p> <p>4. Adozione di criteri di scelta del contraente adeguati in relazione alla caratteristica dell'oggetto del contratto, con atti adeguamento motivati con indicazione dei presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione;</p> <p>5. Ampliamento del ricorso al confronto concorrenziale anche nelle ipotesi in cui la legge consente l'affidamento diretto;</p>	<p>Monitoraggio dell'attuazione delle azioni con criteri e iter non formalizzati.</p> <p>In attesa di adozione da parte dell'Ente di apposito Regolamento Disciplinante le Procedure di Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture e i relativi Contratti</p>	Già in atto	Responsabile del Settore	
						<p>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente"</p> <p>1. Suddivisione tra più Servizi delle diverse fasi del procedimento e -sopra soglia 40.000 €- coinvolgimento della CUC in Unione;</p> <p>2. Composizione delle commissioni di gara con meccanismi di rotazione nella formazione delle stesse.</p>	<p>L'organizzazione dell'Ente non consente la suddivisione delle fasi del procedimento tra più Servizi.</p> <p>Ricorso alla CUC nei casi previsti dalla normativa vigente.</p> <p>Monitoraggio dell'attuazione delle azioni con criteri e iter non formalizzati.</p> <p>In attesa di adozione da parte dell'Ente di apposito Regolamento Disciplinante le Procedure di Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture e i relativi Contratti</p>	Già in atto	Responsabile del Settore	
						<p>Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati"</p> <p>Applicazione del Protocollo d'intesa Provinciale per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione mafiosa.</p>	<p>Monitoraggio dell'applicazione</p>	Già in atto	Responsabile del Settore	
Lavori Pubblici	Controllo esecuzione contratto (DL e coord sicurezza)	Assenza di un piano dei controlli Disomogeneità delle valutazioni	3	2	6	<p>Rischio "Assenza di un piano dei controlli"</p> <p>Formalizzazione di un programma di controlli da effettuare in relazione alle fasi di esecuzione dell'opera</p>	<p>Verbali e/o atti che monitorizzano le fasi attuative delle azioni</p>	Già in atto	Responsabile del Settore	
						<p>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</p> <p>1. Predisposizione e invio di verbali in caso di sopralluogo dell'attività svolta</p> <p>2. Adempimenti di pubblicità/trasparenza relativi ai dati principali del contratto ed alle figure responsabili.</p>	<p>verbali</p> <p>Monitoraggio dell'attuazione delle azioni</p>	Già in atto	Responsabile del Settore	

Processi Trasversali

Ambito	Processi	Rischi potenziali	STIMA DELLA PROBABILITA' (1=basso; 2=medio; 3=alto)	STIMA DELL'IMPATTO (1=basso; 2=medio; 3=alto)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Azioni/misure possibili	Indicatore/output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	note/eventuali oneri finanziari
Tutti i Servizi	Gare d'appalto per l'affidamento di servizi e forniture	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	3	2	6	<p>Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza" 1. Applicazione delle procedure di scelta del contraente secondo le disposizioni normative del codice dei contratti e del regolamento comunale; 2. In caso di procedure negoziate: rotazione degli operatori economici concorrenti; 3. Adempimenti di pubblicità/trasparenza previsti dal codice dei contratti; 4. Adozione di criteri di scelta del contraente adeguati in relazione alla caratteristica dell'oggetto del contratto, con atti adeguatamente motivati con indicazione dei presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione; 5. Utilizzo delle convenzioni CONSIP e ricorso procedure ME.PA ove possibile; 6. Definizione di procedure idonee a consentire un'adeguata programmazione del fabbisogno, evitando per quanto possibile e compatibilmente alle risorse finanziarie, frazionamenti nell'acquisizione di servizi e forniture</p>	Monitoraggio dell'attuazione nelle altre azioni	già in atto	Tutti i Responsabili di Settore	
						<p>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente" 1. Sopra le soglie previste dalla normativa, coinvolgimento della CUC in convenzione; 2. Composizione delle commissioni di gara con meccanismi di rotazione nella formazione delle stesse, ove possibile</p>	Monitoraggio dell'attuazione delle azioni	già in atto	Tutti i Responsabili di Settore	
						<p>Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Verbalizzazione dei controlli effettuati</p>	Monitoraggio dell'applicazione	già in atto	Tutti i Responsabili di Settore	
Tutti i Servizi	Controllo esecuzione contratto di fornitura/servizio	Assenza di un piano dei controlli Disomogeneità delle valutazioni	2	3	6	<p>Rischio "Assenza di un piano dei controlli" Formalizzazione di un programma di controlli da effettuare in relazione alle fasi di esecuzione della fornitura e/o servizio, con evidenza di un report per ogni controllo da parte del Responsabile del Procedimento/Direttore dell'esecuzione -per i contratti più significativi</p>	Programma di controlli da effettuare	già in atto	Tutti i Responsabili di Settore	
						<p>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1. Predisposizione di apposite check list di verifica dell'attività svolta -per i contratti di servizio più significativi 2. Adempimenti di pubblicità/trasparenza relativi ai dati principali del contratto ed alle figure responsabili.</p>	check list realizzate Monitoraggio dell'attuazione delle azioni	dic 2023	Tutti i Responsabili di Settore	

COMUNE DI LAVENA PONTE TRESA - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

			STIMA DELLA PROBABILITA' (1=basso; 2=medio; 3=alto)	STIMA DELL'IMPATTO (1=basso; 2=medio; 3=alto)						
Ambito	Processi	Rischi potenziali	Probabilità (giudizio complessivo)	Impatto (giudizio complessivo)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Azioni/misure possibili	Indicatore/output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	note/eventuali oneri finanziari
Tutti i Servizi che effettuano acquisti	Acquisto di beni e servizi e controllo forniture	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati Scarso controllo del servizio erogato	2	2	4	Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza" 1. Applicazione delle procedure di scelta del contraente secondo le disposizioni normative del codice dei contratti e del regolamento comunale; 2. In caso di procedure negoziate: rotazione degli operatori economici concorrenti; 3. Adempimenti di pubblicità/trasparenza previsti dal codice dei contratti; 4. Adozione di criteri di scelta del contraente adeguati in relazione alla caratteristica dell'oggetto del contratto, con atti adeguatamente motivati con indicazione dei presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione; 5. Utilizzo delle convenzioni CONSIP e ricorso procedure ME.PA	Monitoraggio dell'attuazione nelle altre azioni	già in atto	Tutti i Responsabili di Settore	
		Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente" Predisposizione di apposite check list di verifica dell'attività svolta				Monitoraggio dell'attuazione delle azioni	già in atto	Tutti i Responsabili di Settore		
		Rischio "Scarso controllo del servizio erogato" Stesura di capitolati di gara che prevedono la qualità e la quantità delle prestazioni attese				monitoraggio attuazione	già in atto	Tutti i Responsabili di Settore		

Conflitto di interessi

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

La materia risulta disciplinata nell'apposita sezione del nuovo Codice di Comportamento approvato definitivamente con delibera della G.C. n 123 del 17.12.2022.

Allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il RPCT aggiorna periodicamente le dichiarazioni rese dai dipendenti o verifica l'avvenuta dichiarazione in sede di adozione dell'atto .

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

L'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Il divieto di pantouflage ha lo scopo di assicurare l'imparzialità delle decisioni pubbliche e, in particolare, di scoraggiare comportamenti impropri, non imparziali, fonti di possibili fenomeni corruttivi, da parte del dipendente che, nell'esercizio di poteri autoritativi e negoziali, potrebbe preconstituire situazioni lavorative vantaggiose presso un soggetto privato con il quale è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro.

Allo stesso modo, il divieto riduce il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni sullo svolgimento di compiti istituzionali, prospettando al dipendente pubblico l'opportunità di una assunzione o l'attribuzione di incarichi vantaggiosi una volta cessato dal pubblico servizio.

Per garantire il rispetto del divieto di pantouflage, come raccomandato dall'Autorità, questo Ente intende adottare le seguenti misure per prevenire il fenomeno, alcune delle quali già applicate.

Oltre alla misura già applicata per cui ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto rendere una dichiarazione, inserita nel contratto, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., saranno gradualmente applicate le seguenti ulteriori misure:

- una dichiarazione, da sottoscrivere nei mesi precedenti alla cessazione dal servizio, con la quale il dipendente si impegna al rispetto del divieto, per evitare possibili contestazioni in ordine alla conoscenza della norma;
- l'obbligo per il dipendente, al momento dell'assunzione in servizio o accettazione dell'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage;
- la previsione, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti, dell'obbligo per il concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del divieto. Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure

I contenuti di tale sezione, così come le priorità d'intervento e la mappatura e pesatura dei rischi per l'integrità, sono oggetto di monitoraggio e aggiornamento semestrale, o se necessario, in corso d'anno, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni.

Con riferimento alle misure presenti nella Sottosezione del PIAO 2023-2025, è stato effettuato un monitoraggio, a gennaio 2024, in occasione della relazione annuale del RPCT.

Sono state valutate le azioni previste nel piano 2023-2025 con scadenza 2023. Per le azioni non attuate si è valutato il mantenimento/modifica nel piano 2024-2026 con l'eventuale modifica della tempistica.

L'analisi dei report inerenti tale monitoraggio ha evidenziato l'assenza di criticità nell'attuazione delle misure da parte di tutti i referenti dell'Ente.

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente è svolto dal RPCT con la collaborazione dei Responsabili dei vari uffici. A tal fine tutti i responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Inoltre, il RPCT prevede di realizzare, nel corso del 2024, una revisione del Piano per meglio adeguarlo alle misure previste nel PNA 2022 e alle modifiche introdotte da Anac in materia di obblighi di pubblicazione.

La relazione annuale del RPCT costituisce, comunque, un importante strumento di monitoraggio.

Tale relazione, dando conto degli esiti del monitoraggio, consente di evidenziare l'attuazione della corrispondente sezione del PIAO, l'efficacia o gli scostamenti delle misure previsterispetto a quelle attuate.

Le evidenze, in termini di criticità o miglioramento che si possono trarre dalla relazione o dall'attività di auditing, saranno utilizzate nella eventuale revisione della strategia di prevenzione".

Programmazione dell'attuazione della trasparenza

Come previsto dal PNA e dal decreto legislativo n. 33 del 2013, l'Ente:

- ha definito -nella griglia pubblicata nell'apposita sezione del portale Amministrazione Trasparente- le responsabilità rispetto alla pubblicazione delle informazioni e degli atti previsti dal citato decreto legislativo n. 33 del 2013
- ha adottato le misure organizzative necessarie per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, definendo una propria procedura gestionale e pubblicando sul sito le informazioni necessarie per la sua attivazione
- adotta tutte le accortezze e cautele per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, prevenendo specificatamente, nella gestione delle richieste di accesso agli atti e civico generalizzato e nei casi di riesame di istanze di accesso negato o differito, che il RPCT possa richiedere il contributo del Responsabile della Protezione dei Dati a tutela dell'interesse alla protezione dei dati personali.

Allegato: GRIGLIA DELLA TRASPARENZA

Pur avendo confermato il Piano come da delibera G.C. n. 7 del 30.01.2024 si ritiene di modificare la griglia adeguata alle ultime modifiche introdotte da Anac con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa

Con delibera di G.C. n. 146 del 22.12.2022, il Comune di Lavena Ponte Tresa ha rivisto l'organizzazione dell'ente per renderla più efficace e funzionale alla gestione delle attività da svolgere e del personale assegnato; si è, pertanto, ritenuto opportuno procedere ad una riorganizzazione delle Aree e alla conseguente attribuzione delle funzioni ai Responsabili interessati, con relativa assegnazione del personale che risulta essere la seguente:

SETTORE 1: AMMINISTRAZIONE GENERALE – SERVIZI ALLA PERSONA

ALTERNATIVE
HOZNCH

➤ **AREA A) AFFARI GENERALI (DEMOGRAFICI/ ELETTORALE/SPORT E TEMPOLIBERO) (*)**

DEMOGRAFICI/ELETTORALE

- servizi di anagrafe, stato civile, leva militare, elenco giudici popolari;
- rilevazioni statistiche ISTAT e censimenti;
- rilascio carte d'identità, certificati
- rilascio attestazioni soggiorno cittadini comunitari;
- autenticazioni atti passaggi di proprietà beni mobili registrati;
- carta sconto benzina;
- gestione servizio elettorale ed AIRE;
- referendum, consultazioni comunali;
- polizia mortuaria;
- servizi cimiteriali (stipula contratti loculi e tombe, lampade votive);

SPORT E TEMPO LIBERO

- gestione di impianti sportivi e piscine;
- rapporti con le Associazioni;
- rapporti funzionali con i soggetti esterni gestori di servizi pubblici afferenti le competenze dell'area;

➤ **AREA B) SEGRETERIA- RISORSE UMANE/ INNOVAZIONE- CULTURA/TURISMO**

(*)

SEGRETERIA

- cura il funzionamento degli organi istituzionali sotto il profilo organizzativo ed assicurata corretta verbalizzazione delle riunioni degli stessi;
- funzionamento ed organizzazione degli organi istituzionali;
- organizza e gestisce il protocollo generale, l'archivio generale;
- cura le procedure delle delibere, determinazione relative alla pubblicità degli atti del Comune e le attività di rappresentanza;
- supporta il Sindaco nelle funzioni attribuitegli dalla legge e dallo statuto, curandone il servizio di segreteria;
- supporta il Segretario del Comune nelle sue funzioni di assistenza giuridico amministrativa e di relazione generale per aggiornamento statuto e regolamenti;
- supporto al Segretario Comunale quale Ufficiale rogante;
- rapporti con la consulenza ed assistenza legale esterna, rappresentanza in giudizio, contenzioso extragiudiziario;
- gestione del servizio di relazione con il pubblico assicurando ai cittadini, d'intesa con gli uffici, i diritti di partecipazione, informazione e controllo delle attività del Comune;
- gestione servizi assicurativi;
- programmazione e gestione degli acquisti di beni e servizi di uso generale;
- gestione ACIF (Associazione Comuni Italiani di Frontiera);
- supporto al datore di lavoro per sicurezza del personale sul luogo di lavoro.

RISORSE UMANE/INNOVAZIONE

- attività di gestione del personale nel rispetto dei contratti collettivi e gestione delle dotazioni organiche, assunzioni, provvedimenti disciplinari, valutazione posizione erisultati;
- gestione iniziative formazione ed aggiornamento professionale dipendenti, relazioni sindacali, e performance;
- gestione incarico e rapporti con il Nucleo di valutazione esterno;
- gestione e applicazione della normativa sulla Privacy;
- ufficio per la Transizione al Digitale;
- studio e predisposizione di progetti di innovazione e miglioramento del sistema informatico dell'ente;
- attività di coordinamento e sviluppo servizi pubblici digitali.
- programmazione e gestione degli acquisti di beni e servizi informatici;

CULTURA/TURISMO

- gestione e servizi bibliotecari
- gestione eventi e patrocinii ed attività di promozione culturale;
- promozione e coordinamento delle attività turistiche locali;
- rapporti funzionali con i soggetti esterni gestori di servizi pubblici afferenti le competenze dell'area;

➤ **AREA C) SERVIZI ALLA PERSONA/ISTRUZIONE/POLITICHE GIOVANILI (*)**

SERVIZI ALLA PERSONA

- interventi di segretariato sociale;
- interventi di servizio sociale professionale;
- assistenza e tutela minori in collaborazione con il servizio Tutela minori afferente al Piano di Zona;
- rapporti funzionali con i soggetti esterni, gestori di servizi pubblici afferenti le competenze del Settore;
- servizi di assistenza agli anziani e disabili, (ricoveri in RSA, trasporto, istanze per attivazione Amministratore di sostegno e gestione rapporti);
- servizi educativi di inclusione sociale per soggetti disabili;
- informale lavoro;
- interventi di prevenzione del disagio sociale per soggetti a rischio;
- coordinamento patti per l'inclusione sociale a favore dei beneficiari di Reddito Cittadinanza o altre forme di sostegno economico;
- rilevazione e valutazione di bisogni emergenti, accoglienza extracomunitari;
- vigilanza sulle strutture socio – assistenziali private;
- assegnazione alloggi ERP;
- inserimenti in servizi abitativi temporanei;
- progetti di servizio civile volontario;
- rapporti con le strutture del servizio Sanitario e con le istituzioni del territorio operanti nel sociale e volontariato;
- gestione degli sportelli Caaf, Frontalieri e Immigrati ;
- gestione dei rapporti con il tribunale per inserimento soggetti in lavori di pubblica utilità;
- programmazione, affidamenti e gestione degli acquisti di beni e servizi ad uso del settore;

ISTRUZIONE

- servizi educativi per l'infanzia;
- assistenza scolastica per il diritto allo studio: mensa scolastica, trasporto alunni, sostegno

	<p>alunni disabili, fornitura dei libri scolastici scuola primaria, dote scuola, fornitura presidi perscuole primaria e secondaria, progetti a favore degli studenti;</p> <ul style="list-style-type: none"> • somministrazione di beni e servizi alle istituzioni scolastiche di competenza operanti sul territorio; • collaborazione ed integrazione con i diversi livelli istituzionali dell'organizzazione scolastica e della formazione professionale; • organizzazione eventi quali Salone dell'orientamento, serate informative; • organizzazione centri estivi. <p>POLITICHE GIOVANILI iniziative e progetti rivolti alle fasce giovanili.</p>
<p><u>SETTORE 2 : FINANZIARIO E CONTABILE</u></p>	
<p>AMMINISTRAZIONE</p>	<p>➤ AREA A) CONTABILITA' E PROGRAMMAZIONE/ TRIBUTI (*)</p> <p>CONTABILITA' E PROGRAMMAZIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> • programmazione, coordinamento e gestione dell'attività finanziaria; • funzioni di supporto agli organi di governo nella predisposizione degli strumenti di programmazione finanziaria; • gestione del bilancio, controllo degli equilibri di bilancio, verifica di regolarità contabile e attestazione della copertura finanziaria degli impegni di spesa variazione e storni, liquidazioni; • tenuta della contabilità; • gestione economico del personale; • rilevazione ed elaborazione degli elementi di sostituto d'imposta; • gestione delle posizioni debitori del Comune e controllo degli investimenti, gestione mutui, piani finanziari; • compiti in materia di sostituto d'imposta, contabilità IVA; • rapporti con la tesoreria; • rapporti economico – finanziari con consorzi, aziende speciali, imprese di gestione di servizi pubblici comunali, contratti di servizio; • gestione delle partecipazioni del Comune e del patrimonio immobiliare; • servizio di economato, tenuta inventario, acquisti con buono d'ordine, spese rappresentanza anticipazioni; • recupero evasione tributi; • procedure di accertamento e di imposizione, rapporti con i servizi di riscossioni, tesoreria, collaborazione con i sistemi impositivi dello Stato, della Regione e della Provincia; • tenuta dei rapporti con l'organo di revisione contabile. <p>TRIBUTI</p> <ul style="list-style-type: none"> • controllo e recupero evasione tributi; • gestione dei tributi locali e di entrate patrimoniali dell'Ente; • predisposizione di atti normativi relativi ai tributi ed alle altre entrate gestite;

<u>SETTORE 3 : POLIZIA LOCALE</u>	
ATTIVITA'	<p>➤ AREA A) POLIZIA LOCALE GIUDIZIARIA E COMMERCIO (*)</p> <p>POLIZIA STRADALE</p> <ul style="list-style-type: none"> • predisposizione Ordinanze viabilità – segnaletica stradale; • Regolazione e controllo del traffico, pattugliamenti delle strade; • Prevenzione e accertamento delle violazioni delle norme sulla circolazione stradale; • rilevamenti incidenti stradali; • vigilanza durante manifestazioni. • rilascio autorizzazioni deroga ai limiti imposti dal vigente Codice della Strada; <p>POLIZIA AMMINISTRATIVA</p> <ul style="list-style-type: none"> • attività che assicurano vigilanza, prevenzioni, accertamento e repressione degli illeciti amministrativi • controllo del rispetto dei Regolamenti Comunali e delle Ordinanze sindacali; • controllo di tutte le attività commerciali e produttive; • controllo sulle attività urbanistica-edilizia; • elaborazione ruoli sanzioni amministrative di propria competenza; • riscossione sanzioni amministrative: Codice della Strada, regolamenti di Polizia Urbana, leggi di Pubblica Sicurezza; • rilascio concessione per sosta persone invalide; • rilascio autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche • gestione dei mercati settimanali ; • servizio notifiche; • recupero spese atti notificati per conto di altre Amministrazioni; • accertamenti anagrafici; • ascensori e montacarichi; • ufficio oggetti smarriti; • rilascio autorizzazioni per Occupazione Suolo Pubblico temporanee; • rilascio pareri installazioni insegne pubblicitarie; • rilascio autorizzazioni di Polizia Amministrativa; • rilascio autorizzazioni di Pubblica Sicurezza/Spettacoli; • rilascio autorizzazioni per autonoleggio con conducente N.C.C.; • rilascio concessione per sosta persone invalide; • rilascio autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche; • accompagnamento per il Trattamento Sanitario Obbligatorio T.S.O. e Accertamenti Sanitari Obbligatori A.S.O.; • gestione dei mercati settimanali ; • altri servizi di polizia amministrativa (commerciale, edilizia, mortuaria, rurale, sanitaria, urbana, veterinaria e stradale) <p>POLIZIA GIUDIZIARIA</p> <ul style="list-style-type: none"> • attività e servizi di polizia giudiziaria di propria iniziativa o su indicazione dell'Autorità Giudiziaria; • funzioni ausiliare di pubblica sicurezza; <p>COMMERCIO</p> <ul style="list-style-type: none"> • gestione dei mercati settimanali;

Con decreti del sindaco dal n. 6 al n. 11 del 28.02.2023 è stata data attuazione alla riorganizzazione con attribuzione delle relative responsabilità ai responsabili di servizi, ora Elevate Qualificazioni. Ad oggi i titolari di EQ presenti sono 5, essendo affidata al Segretario Comunale la responsabilità del Settore 1- Area B – Segreteria/Risorse Umane/Innovazione/Cultura/Turismo.

3.2 Sottosezione di programmazione: Organizzazione del Lavoro Agile

In questa sottosezione sono indicati 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 dal CCNL e dalle linee guida del DFP, rimandando al regolamento specifico per quanto di competenza.

I fattori abilitanti del lavoro agile – le misure organizzative

La principale misura organizzativa attivata è 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). Per garantire omogeneità e rigore metodologico e evitare il rischio di valutazioni arbitrarie, l'ente adotta un approccio che prevede criteri e una pesatura di punteggi, così da motivare le valutazioni effettuate. Secondo l'approccio adottato, i processi che possono essere gestiti in modalità agile devono essere:

- Standardizzati
- Digitalizzati

L'approccio prevede, per la ricognizione della situazione attuale, il ricorso ai due criteri illustrati con una graduazione su tre possibili livelli (3=alto, 2=medio, 1=basso), valutando l'adeguatezza dei processi alla modalità agile in base al punteggio complessivo (proposta: adeguato se >=4 su 6).

Sempre in termini di misure organizzative, l'ente:

- prevede la rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza (avendo definito nel regolamento per l'attuazione del lavoro agile tali soglie);
- adotta tempestivamente 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.

I fattori abilitanti del lavoro agile – le piattaforme tecnologiche

Le piattaforme tecnologiche adottate dall'ente per rendere possibile il lavoro agile sono in grado di 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/dei propri fornitori. Come indicato dalle linee guida, l'amministrazione consente ai lavoratori agili la raggiungibilità delle proprie applicazioni da remoto fornendo loro apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta, di proprietà dell'ente; le utenze personali o domestiche del dipendente per le ordinarie attività di servizio non possono essere utilizzate, salvo i casi preventivamente verificati e autorizzati dall'ente.

I fattori abilitanti del lavoro agile – le competenze professionali

Le competenze professionali necessarie per svolgere efficacemente il lavoro in modalità agile sono state rilevate e, ove carenti, sviluppate attraverso interventi formativi e di sensibilizzazione, reiterati nel tempo. Successivamente alla istanza di poter lavorare in modalità agile, vengono valutate in modo strutturato, attraverso colloqui individuali con il candidato, le capacità rispetto a:

- competenze tecniche (l'attività da svolgere –solo se cambia)
- competenze informatiche (almeno per quanto concerne gli strumenti con cui comunicare con gli altri da remoto)
- competenze gestionali/manageriali –autonomia, flessibilità, capacità di organizzarsi e gestire il proprio tempo rispetto alle scadenze, capacità di monitorare l'attività svolta, ecc.

Qualora vi fossero dei gap rispetto al livello desiderato di competenze, sono previsti specifici percorsi formativi.

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

L'adozione del lavoro agile non deve impattare negativamente sulla qualità del servizio reso; per essere certo che ciò non accada, l'ente intende valutare attentamente le eventuali modifiche da apportare al sistema di misurazione della performance per garantire la misurazione dei livelli prestazionali delle attività e dei processi gestiti in modalità agile. Purnella consapevolezza che, essendo il lavoro agile una modalità di gestione, gli indicatori in uso per la rilevazione delle performance possono rimanere i medesimi, in quanto nel lavoro agile i livelli di prestazione sono slegati dalla sede di lavoro e dal momento in cui si lavora.

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 è obiettivo dell'ente avviare, a consolidamento del lavoro agile avvenuto, il monitoraggio dell'impatto sulle performance dell'ente.

3.3 Sottosezione di programmazione: Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale

3.3.1 **Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente**

Il personale in servizio al 31.12.2023 risulta essere n. 21 suddiviso nei profili, aggiornati al nuovo CCNL del 16.11.2022; con determina del Responsabile del Servizio Segreteria/Risorse Umane/Innovazione e Cultura n. 15 del 24 marzo 2023- registro generale n. 96 si è preso atto dell'inquadramento del personale non dirigente in servizio alla data del 1° aprile 2023 , con effetto dalla medesima data, nella rispettiva area del nuovo sistema di classificazione corrispondente alla categoria di appartenenza, secondo la Tabella B di Trasposizione del CCNL 2019-2021 stipulato in data 16/11/2022, con il relativo profilo professionale.

Al momento dell'aggiornamento della presente sezione del PIAO, in esecuzione delle procedure di reclutamento previste per l'anno 2023 a seguito di espressa autorizzazione da parte di COSFEL (Commissione per la Stabilità Finanziaria degli Enti Locali) con nota prot. n. 20163 in data 27/07/2023 la consistenza del personale risulta essere pari n. 24 come dall'allegato prospetto:

n. dipendenti 2023	n. dipendenti 2024	Area	Profilo professionale
4	4	Operatore Esperto	Collaboratore amministrativo
1	2	Operatore Esperto	Collaboratore tecnico manutentivo
6	6	Istruttore	Istruttore amministrativo
1	1	Istruttore	Istruttore amministrativo contabile
1	2	Istruttore	Istruttore tecnico
4	4	Istruttore	Agente di Polizia Locale
1	1	Funzionario E.Q.	Funzionario tecnico
0	1	Funzionario E.Q.	Assistente Sociale
1	1	Funzionario E.Q.	Funzionario di Polizia Locale
1	1	Funzionario E.Q.	Funzionario Contabile
1	1	Funzionario E.Q.	Funzionario Amministrativo
21	24		

3.3.2 **Programmazione strategica delle risorse umane**

Con delibera C.C. n. 22 del 23.6.2022 l'Ente ha dichiarato il ricorso alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale ai sensi dell'art. 243-bis del D.Lgs 267/2000 che prevede tra le misure di riequilibrio da adottare, la riduzione della spesa del personale;

Con delibera di G.C. n. 146 del 22.12.2022, il Comune di Lavena Ponte Tresa ha rivisto l'organizzazione dell'ente per renderla più efficace e funzionale alla gestione delle attività da svolgere e del personale assegnato; si è, pertanto, ritenuto opportuno procedere ad una riorganizzazione delle Aree;

Con delibera del C.C. n.37 dell'11.10.2022, è stato approvato il piano di riequilibrio trasmesso in data 13.10.2022 alla Corte dei Conti della Lombardia e al Ministero dell'Interno – Commissione per la stabilità finanziaria degli Enti locali e approvato dalla Corte dei Conti- sezione Lombardia- con delibera n. 218 del 04.12.2023;

Con delibera n. 62 del 13.06.2023 di approvazione del PIAO 2023-2025 è stato aggiornato il piano dei fabbisogni 2023-2025 che prevedeva l'assunzione dei profili indicati nel successivo prospetto con l'indicazione degli esiti .

UNIT A'	AREA	PROFILO PROFESSIONALE	MODALITA' DI RECLUTAMENTO ED esiti
n. 1	Istruttore	Istruttore tecnico	tramite concorso Ordinarie (mobilità, graduatoria, concorso) Assunto nel mese di Febbraio 2024
n. 1	Istruttore	Agente di Polizia Locale	Ordinarie (mobilità, graduatoria, concorso) Assunto tramite ricorso a graduatoria da altri enti nel mese di ottobre 2023
n. 1	Funzionario	Assistente Sociale	Ordinarie (mobilità, graduatoria, concorso) Assunto tramite ricorso a graduatoria da altri enti nel mese di febbraio 2024
n.1	Operatore esperto	Collaboratore tecnico manutentivo	Ordinarie Ordinarie (mobilità, graduatoria, concorso) Assunto tramite concorso nel mese di febbraio 2024

Il piano triennale dei fabbisogni è stato trasmesso alla Ragioneria Generale dello Stato tramite l'applicativo "Piano dei fabbisogni" presente in SICO, ai sensi dell'art. 6-ter del D.Lgs 165/2001, come introdotto dal D. Lgs n. 75/2017, secondo le istruzioni previste nella circolare RGS n.18/2018 e alla Commissione per la Finanza e gli Organici degli enti locali ai sensi dell'art. 243-bis comma 8 lettera d) e art. 243 comma 1 del TUEL e approvato da COSFEL con nota protocollo n. 20163 in data 27.07.2023.

3.3.3 Strategia di copertura del fabbisogno

Il Piano, approvato dall'ente con delibera G.C. n. 62 del 13.6.2023 e da COSFEL, prevedeva anche il reclutamento di personale anno **2024** per la sostituzione, a seguito del collocamento a riposo n. 1 unità di personale per raggiungimento dei tassativi limiti di età previsti di:

UNITA'	AREA	PROFILO PROFESSIONALE	MODALITA' DI RECLUTAMENTO
N. 1	Operatore esperto	Collaboratore amministrativo	Ordinarie(mobilità, graduatoria, concorso)

Pertanto, al momento, si conferma quanto già previsto ed autorizzato.

3.3.4 Formazione del personale

PRINCIPI E FINALITÀ DELLA FORMAZIONE

Per attuare una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, il comune di Lavena PonteTresa assume la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative. Alla luce di quanto previsto a livello nazionale, la formazione dovrà sviluppare le competenze necessarie per l'innovazione e il cambiamento, essere guidata dagli obiettivi di missione e di servizio dell'organizzazione e dal fabbisogno delle amministrazioni, e rappresentare uno strumento per il recupero del senso e del valore pubblico del lavoro nella PA.

Lo sviluppo delle competenze rappresenta, altresì, insieme alla digitalizzazione, al recruiting e alla semplificazione, una delle principali direttrici dell'impianto riformatore avviato con il D.L. n. 80/2021.

Il Piano integrato delle attività e dell'organizzazione (PIAO), introdotto dall'art. 6 del D.L. n. 80/2021, mette in stretta correlazione la programmazione della formazione con la programmazione dei fabbisogni di personale nel ciclo di gestione della performance, tessendo una strategia integrata di gestione delle risorse umane.

La progettazione dei servizi di formazione si ispira ai seguenti principi:

- Valorizzazione del personale e miglioramento della qualità dei servizi - la formazione svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni, e rappresenta, al contempo, un diritto e un dovere del dipendente.
- Sviluppo delle competenze trasversali e tecnico-professionali - i percorsi formativi devono essere volti all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze trasversali e tecnico-professionali previste nel Sistema di Valutazione.
- Pari opportunità - l'amministrazione individua i dipendenti per la partecipazione ai corsi sulla base dei fabbisogni formativi, garantendo comunque pari opportunità di partecipazione.
- Continuità - la formazione è erogata in maniera continuativa.
- Partecipazione - il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti.
- Efficacia - la formazione deve essere monitorata sia attraverso la partecipazione dei dipendenti sopra descritta sia verificando l'impatto sul lavoro.

ARTICOLAZIONE PROGRAMMA FORMATIVO PER IL TRIENNIO 2024-2026

Le direttrici principali del Piano formativo del personale sono essenzialmente le seguenti:

Digitalizzazione, innovazione, Competitività

- In questa area, rientrano tutte le azioni formative previste nei progetti di change management il cui obiettivo primario è investire sul capitale umano. Attraverso il potenziamento e la riqualificazione delle competenze presenti, vengono rafforzare le competenze manageriali e gestionali per i funzionari responsabili di servizi: in particolare dovranno essere accompagnati a consolidare il modello di ragionamento per obiettivi, orientando gli sforzi alla soddisfazione delle esigenze dei Comuni aderenti che a loro si rivolgono, in un processo di responsabilizzazione in relazione agli obiettivi negoziati e assegnati, e quindi formati alla logica di processo, alla cultura del servizio, alla collaborazione inter-funzionale e al lavoro di squadra, alla relazione con l'utente, all'assunzione della responsabilità per il proprio operato, alla valutazione. Si tratta di una linea formativa coerente col Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA "Ri-formare la PA";
- organizzare l'Ente per la gestione delle risorse legate al PNRR: il Comune di Lavena Ponte Tresa aderendo ai fondi del PNRR dovrà essere in grado di gestire il processo di attuazione attraverso la rendicontazione, il monitoraggio, i controlli e le sanzioni, pertanto è già attivo un percorso di formazione mirata per il personale coinvolto, sulla programmazione e rendicontazione dei Bandi Europei;
- Non ultimi, i percorsi di formazione in materia di transizione al digitale: in una società fortemente interconnessa, anche le pubbliche amministrazioni devono rispondere prontamente alle innovazioni in modo da garantire servizi adeguati e supporto alla collettività;

Formazione generale specialistica e aggiornamento professionale continuo:

- Si collocano in questo ambito i percorsi formativi necessari sia per mantenere e rinforzare il know how già posseduto in termini di competenze tecnico/specialistiche sia per diffondere quelle conoscenze che contribuiscono ad elevare la performance organizzativa dell'ente. La formazione specialistica assume carattere di centralità, intesa come diritto del dipendente da conciliare con le esigenze organizzative dell'ente. In particolare il miglioramento delle competenze digitali supporta i processi di semplificazione e digitalizzazione previsti negli obiettivi strategici M1_4.4.1 del PNRR. Implementazione e completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente;
La formazione tenderà a supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;

Formazione obbligatoria

Specifiche sezioni del Piano sono inoltre dedicate alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro. I fabbisogni formativi in tali ambiti sono stati individuati, rispettivamente, dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dal Responsabile del servizio prevenzione e protezione. Nello specifico sarà realizzata in collaborazione con gli uffici competenti tutta la formazione obbligatoria ai sensi della

normativa vigente.

- **Anticorruzione e trasparenza:**

- sostenere le misure previste dalla Sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" mediante un percorso formativo specifico sul tema della prevenzione dei fenomeni di corruzione e malamministrazione. Il PTPCT prevede la formazione quale elemento basilare dotato di ruolo strategico nella qualificazione e mantenimento delle competenze, e sulla quale puntare attraverso l'incremento dei corsi in materia di anticorruzione, appalti e contabilità.

- **Sicurezza sul lavoro:**

- La formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro ha comportato negli anni un sempre maggiore approfondimento delle discipline specialistiche riguardanti i diversi profili professionali e relativi rischi.

Sarà comunque da erogare sia una formazione generale ex art. 37 D. Lgs. 81/2008 sia una formazione specifica come disciplinata dallo stesso D.Lgs. 81/2008 e dalle varie normative settoriali.

Formazione sui temi del benessere organizzativo, dell'antidiscriminazione, dell'antiviolenza:

- Saranno attuati interventi sul benessere organizzativo e sui temi delle pari opportunità per sviluppare comportamenti corretti e favorire la sensibilizzazione in tale ambito.
- Saranno potenziati gli istituti che favoriscono il benessere organizzativo e la conciliazione vita lavoro, quali la modalità di lavoro agile come fattore di organizzazione del lavoro sempre più basata sul raggiungimento dei risultati e sull'innovazione dei processi, e che si integrerà in modo nuovo con il lavoro in presenza per contribuire a un'amministrazione innovativa, inclusiva e sostenibile.

Formazione mirata al nuovo personale in entrata (neoassunti)

La formazione rivolta ai dipendenti neoassunti ha una importanza determinante, perché è in questa fase che il dipendente apprende le conoscenze, le competenze e i valori necessari per integrarsi nell'Ente, massimizzando non solo il proprio contributo professionale, ma anche il proprio coinvolgimento al clima lavorativo ed il senso di appartenenza all'organizzazione;

Formazione mirata alla ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività:

l'evoluzione assunta dallo scenario lavorativo odierno potrebbe comportare l'esigenza di accompagnare i processi di inserimento lavorativo oltre che del personale neo assunto anche del personale sottoposto a cambio di mansioni, per trasferire conoscenze di carattere tecnico, normativo e procedurale strettamente legate all'operatività del ruolo. In quest'ottica l'Ente prevede un percorso di formazione utile al personale già inserito in un determinato contesto che per ragioni di economicità, efficienza ed efficacia debba essere reimpiegato o affiancato ad altro Servizio per garantire continuità all'azione amministrativa.

Il presente Piano potrà essere aggiornato ed eventualmente integrato nel corso del triennio, a fronte di specifiche esigenze formative non attualmente prevedibili.

SOGGETTI COINVOLTI

- l'Ufficio Risorse Umane
- Responsabili di settore. Si occupano dei processi di formazione a più livelli, dalla rilevazione dei fabbisogni formativi, all'individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, alla definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza, ed alla nomina dei referenti della formazione.
- Dipendenti. In qualità di destinatari della formazione oltre che di servizio, vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede la definizione a monte per la definizione in dettaglio dei contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali e attraverso la compilazione del questionario di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati e infine mediante la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite.
- C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Partecipa alla definizione del piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione.
- Docenti. L'ufficio Personale può avvalersi di docenti esterni, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica.

MODALITÀ E REGOLE DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

E' necessario dare atto che le modalità di erogazione della formazione fino a poco tempo fa privilegiate hanno subito negli ultimi due anni un radicale mutamento.

L'emergenza Covid, infatti, ha dato un'incredibile accelerazione alla diffusione delle modalità di erogazione dei corsi e-learning e a distanza. Anche dopo il superamento della fase emergenziale, la formazione e-learning a distanza e la formazione in presenza continueranno a coesistere, quali modalità ordinarie per la realizzazione dei corsi, dovendosi selezionare la forma più funzionale e opportuna a seconda dei destinatari, del contenuto, edella finalità dei vari programmi di formazione.

Le attività formative pertanto potranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- Formazione in aula
- Formazione attraverso webinar
- Formazione in streaming

MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE E L'IMPATTO SUL LAVORO

In ogni realtà lavorativa la formazione rappresenta un elemento fondamentale di ogni strategia aziendale e deve essere "effettiva" ed "efficace".¹

L'efficacia della formazione si concretizza nel trasferimento al lavoro di quanto appreso durante il percorso formativo e nell'uso delle conoscenze e delle capacità in maniera coerente con gli obiettivi dell'organizzazione. In questo senso la formazione assume, dunque, un'importanza strategica per la valorizzazione delle potenzialità di un'organizzazione e dei suoi dipendenti, assicurando resilienza e dunque adattabilità ai cambiamenti tecnologici e organizzativi.

Il Servizio Risorse Umane provvede alla rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e la raccolta degli attestati di partecipazione.

I relativi dati saranno ~~senza~~ caricati nel programma informatico di gestione del personale e archiviati nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

Al fine di verificare l'efficacia della formazione saranno svolti, ove previsto, test/questionari rispetto al raggiungimento degli obiettivi formativi.

¹ Cfr. DIRETTIVA SULLA FORMAZIONE E LA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI richiama e impegna la

responsabilità dei dirigenti nella gestione del personale e delle risorse finanziarie ad essa connesse, l'attenzione degli operatori alla qualità della formazione, all'efficienza e all'efficacia dei processi formativi. La formazione, infatti, dovrà essere sviluppata attraverso un sistema di governo, di monitoraggio e controllo che consenta di valutarne l'efficacia e la qualità.

PROGRAMMA FORMATIVO 2024-2026

Le proposte di formazione per il triennio 2024-2026 sono elaborate attraverso un'analisi che tenga conto dei seguenti aspetti:

- Analisi delle principali disposizioni normative in materia di obblighi formativi;
- Correlazione con l'analisi dei fabbisogni formativi in tema di formazione obbligatoria con riferimento alle tematiche dell'anticorruzione e della sicurezza;
- Correlazione con il PEG e il Piano delle performance
- Eventuale rilevazione dei bisogni formativi - finalizzata ad un più ampio e diffuso coinvolgimento del personale.

L'obiettivo è di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Per il 2024 è in programma un abbonamento full, tramite piattaforme specializzate, su tutte le aree tematiche così da garantire uno strumento di continua e costante consultazione e formazione a disposizione dei dipendenti.

MACRO ARGOMENTO	PROGETTO FORMATIVO	DESTINATARI	ANNO 2024-2026
Digitalizzazione, innovazione, Competitività	• Formazione sulla sicurezza informatica.	➤ Tutti i servizi	2024-2026
	• Digitalizzazione dei processi e dei procedimenti.	➤ Tutti i servizi	2024-2026
	• Gestione risorse PNRR.	➤ Tutti i servizi coinvolti nel PNRR	2024-2026
	• Il processo di attuazione del PNRR: rendicontazione, monitoraggio, controlli, sanzioni.	➤ I servizi coinvolti nel PNRR	2024-2026
	• Il regime speciale degli appalti PNRR: progettazione, affidamento, esecuzione e rispetto dei tempi.	➤ I servizi coinvolti nel PNRR	2024-2026
Formazione generale specialistica e aggiornamento professionale continuo	• Aggiornamento in base alle necessità tecniche e alle novità legislative trasversali e specifiche dei vari settori.	➤ Tutti i servizi interessati	2024-2026
Formazione Anticorruzione e trasparenza	• Anticorruzione e trasparenza	➤ Tutti i Servizi	2024-2026
	• Codice di comportamento	➤ Tutti i Servizi	2024-2026
	• GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati	➤ Tutti i Servizi interessati	2024-2026

Formazione per la sicurezza sul lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lsg.81/2008 - corso BASE. 	➤ Tutti i neoassunti e collaboratori rientranti nella norma.	2024-2026
	<ul style="list-style-type: none"> • Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lsg.81/2008 - corso BASE - FORMAZIONE SPECIFICA 	➤ Tutti i neoassunti e collaboratori rientranti nella norma.	2024-2026
	<ul style="list-style-type: none"> • Corsi di Formazione obbligatoria ex art. 37 D.lgs. 81/2008 e Accordo Stato-Regioni del 21/12/2010 - AGGIORNAMENTO. 	➤ - Responsabili di Servizio – Tutti i dipendenti.	2024-2026
	<ul style="list-style-type: none"> • RLS – Aggiornamento annuale. 	➤ R.L.S.	2024-2026
	<ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento per addetti all'antincendio e gestione delle emergenze. 	➤ Addetti individuati dai Responsabili di Servizio	2024-2026
Formazione mirata al nuovo personale in entrata (neoassunti) e Formazione mirata alla ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizzo dei software gestionali comunali 	➤ Tutti i neoassunti e personale ricollocato in altro ambito operativo.	2024-2026
	<ul style="list-style-type: none"> • Attivazione di specifici percorsi in relazione all'ufficio di assegnazione del personale ed eventualmente nell'utilizzo di software di "uso comune" (pacchetto libre-office, e-mail, internet, intranet). 	➤ Tutti i neoassunti e addetti individuati dai Responsabili di Servizio	2024-2026

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 di Lavena Ponte Tresa 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 formato del documento, stesura e collazione dei diversi contributi, verifica della sua coerenza con le prescrizioni normative e con le priorità dell'Amministrazione.

A tal fine, l'ente ha individuato il Comitato dei Responsabili di Area per la stesura del PIAO e il suo monitoraggio, sotto il coordinamento del Segretario generale e con il supporto dell'Ufficio Risorse umane e Innovazione.

4.2 Monitoraggio del PIAO

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

Il coordinamento della redazione del PIAO e della sua attuazione sono garantite dalla **struttura di vertice dell'ente, rappresentata dal Segretario Generale.**

<i>Sezione/Sottosezione</i>	<i>Soggetto che sovrintende il controllo</i>	<i>Modalità</i>
<i>PERFORMANCE</i>	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance</i>
<i>RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</i>	<i>RPCT Nucleo di Valutazione</i>	<i>Relazione annuale del RPCT sull'attuazione delle misure- Verifica rispetto coerenza con obiettivi di performance e adempimenti trasparenza su indicazioni ANAC</i>
<i>STRUTTURA ORGANIZZATIVA</i>	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Al variare del modello organizzativo</i>
<i>PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE</i>	<i>Nucleo di Valutazione Revisori dei Conti</i>	<i>Verifica della coerenza con obiettivi di performance annuali – verifica triennale</i>