Comune di Novate Milanese

Città Metropolitana di Milano

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'
ED ORGANIZZAZIONE - PIAO
ANNO 2023-2025

Adottato con Deliberazione di G.C. n. ____ del _____

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

INDICE

PREMESSA 3

1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE 5
1.1 Scheda Anagrafica 5
1.2 Presentazione del Comune 5
1.3 Gli Enti controllati 6
1.4 Entrate e spese dell'ente 7

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE 8
2.1 Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico 8
2.1.1 L'albero delle priorità strategiche 8
2.1.2 Il Valore Pubblico del Comune di Novate Milanese 12
2.2 Sottosezione di programmazione: Performance 14
2.3 Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza 38

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO 80
3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa 80
3.2 Sottosezione di programmazione: Organizzazione del Lavoro Agile 89
3.3 Sottosezione di programmazione: Piano Triennale Fabbisogni del Personale 93
3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31/12 dell'anno precedente 93
3.3.2 Piano triennale delle assunzioni 2022 – 2024 101
3.3.3 Formazione del personale 108

4. GOVERNANCE E MONITORAGGIO 111
4.1 Governance del PIAO 111
4.2 Monitoraggio del PIAO 111

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

PREMESSA

a) I riferimenti normativi

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

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

Il Piano ha durata triennale ma viene aggiornato annualmente

Le Amministrazioni devono:

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

Riguardo al termine di approvazione, per l'anno 2022, in sede di prima applicazione, il PIAO avrebbe dovuto essere approvato entro il 30 aprile 2022 ma la mancata adozione dei provvedimenti attuativi nei termini assegnati dal legislatore del dl 80/2021, ha fatto slittare la data dapprima al 30 giugno e successivamente, ai sensi del Decreto adottato in data 24 giugno 2022, al 28 dicembre 2022 ("*In sede di prima applicazione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1, del presente decreto è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione"*).

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

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

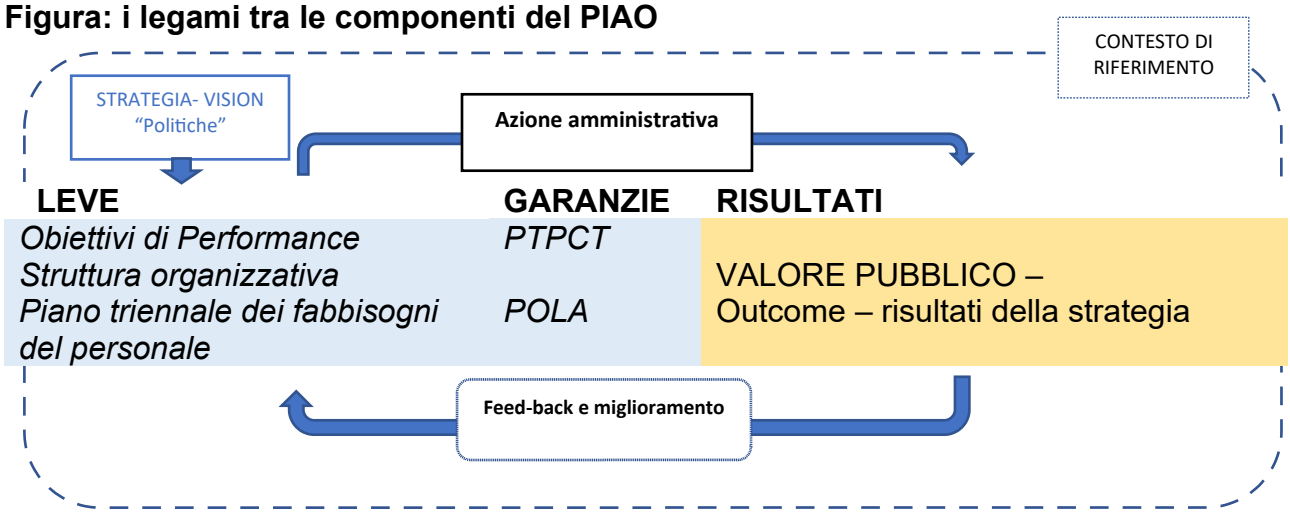
Inoltre, enfatizza un tema fondamentale: la valutazione del valore generato, delle cause e degli effetti che i meccanismi di programmazione e di pianificazione sono in grado di generare delineando, in questo modo, un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione.

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

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

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

Figura: i legami tra le componenti del PIAO



Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 Scheda Anagrafica

Denominazione Ente: Comune di Novate Milanese

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

PEC: comune.novatemilanese@legalmail.it

Codice Fiscale e Partita IVA: 02032910156

Codice Istat: 015157

Sito web istituzionale:www.comune.novate-milanese.mi.it

1.2 Presentazione del Comune

Il Comune di Novate Milanese appartiene alla Città metropolitana di Milano, conta 20.100 abitanti (dato al 31/12/2022), ed un'estensione di 5,47 Kmq di territorio, con una densità abitativa di 3.666 ab/kmq.

Alla data del 1/01/2023 il personale in servizio in totale è di 98 unità, compreso il Segretario generale, 1 dirigente a tempo indeterminato e 1 dirigente a tempo determinato ex art. 110 del TUEL.

Personale in servizio al 1° Gennaio 2023	
Categorie giuridica	**Unità in servizio**
Segretario Generale (in convenzione al 50% con il Comune di Bollate)	1
Dirigenti a tempo indeterminato	1
Dirigente a tempo determinato art.110, comma 1, D.Lgs n. 267/2000	1
Funzionario a tempo determinato art. 110, comma 1, D.Lgs. 267/2000	1
Funzionari ed EQ (ex cat. D)	19
Istruttori (ex cat. C)	65
Operatori esperti (ex cat. B)	10
Totale	**98**

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

1.3 Gli Enti controllati

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

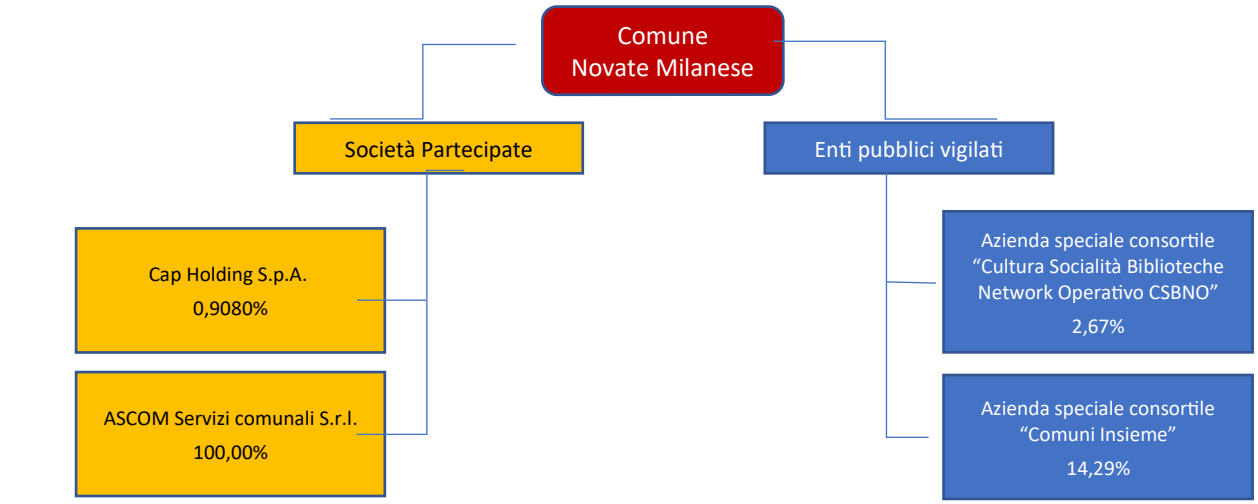
Società Partecipate

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

Enti pubblici vigilati

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

Il partecipo-gramma è di seguito rappresentato:



Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

1.4 Entrate e spese dell'ente

Per dare un ordine di grandezza della capacità di spesa dell'Ente, si riportano di seguito l'entità delle entrate e delle spese per titoli, rimandando al bilancio di previsione 2023-2025, da cui tali tabelle sono tratte, per ulteriori e più esaustivi dettagli.

Bilancio di previsione 2023 – 2025 – Riepilogo generale delle Entrate per Titoli			
Descrizione Titoli Entrate	**2023**	**2024**	**2025**
Avanzo applicato	405.505,95	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato	3.237.691,08	356.733,00	346.334,00
TIT. 1: Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	11.740.584,00	12.021.972,00	12.056.305,00
TIT. 2: Trasferimenti correnti	1.142.902,39	902.545,39	835.720,00
TIT. 3: Entrate extratributarie	3.359.026,00	3.449.771,00	3.404.771,00
TIT. 4: Entrate in conto capitale	12.052.087,50	6.002.708,15	1.519.083,27
TIT. 5: Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
TIT. 6: Accensione prestiti	0,00	0,00	0,00
TIT. 7:Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	200.000,00	200,000,00	200,000,00
TIT. 9: Entrate per conto terzi e partite di giro	3.695.000,00	3.695.000,00	3.695.000,00
TOTALE	**35.832.796,92**	**26.628.729,54**	**22.057.213,27**

Bilancio di previsione 2023 – 2025 – Riepilogo generale delle Spese per Titoli			
Denominazione	**2023**	**2024**	**2025**
Disavanzo di amministrazione	0,00	0,00	0,00
TIT. 1: Spese correnti	17.237.125,34	16.968.341,39	16.913.450,00
TIT. 2: Spese in conto capitale	14.700.671,58	5.765.388,15	1.248.763,27
TIT. 3: Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
TIT. 4: Rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00
TIT. 5: Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	200.000,00	200.000,00	200.000,00
TIT. 7: Spese per conto terzi e partite di giro	3.695.000,00	3.695.000,00	3.695.000,00
TOTALE	**35.832.796,92**	**26.628.729,54**	**22.057.213,27**

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico

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

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

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

La sezione Valore Pubblico intende rappresentare una selezione delle priorità strategiche che l'ente individua per caratterizzare la propria azione amministrativa. Il rapporto con il DUP 2022-2024 è costituito dal fatto che, mentre nel DUP sono rappresentati per Programmi e Missioni tutte le attività dell'amministrazione che giustificano anche di fronte al Consiglio Comunale gli investimenti del triennio di competenza in relazione al programma di mandato, la sottosezione Valore Pubblico esplicita la sintesi di quanto l'amministrazione ritiene essere motivo di particolare qualificazione delle scelte gestionali che vengono messe in atto a partire dai problemi e dalle opportunità che si intendono affrontare.

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

2.1.1 L'albero delle priorità strategiche

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

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

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

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

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

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

Programmazione politico - strategica del Comune di Novate Milanese

AZIONI	INDIRIZZI STRATEGICI
1) Un'Amministrazione trasparente vicina ai cittadini	• valorizzazione delle competenze delle donne e degli uomini che lavorano al servizio della città; • presidio dei processi e comunicazione tra settori per favorire la relazione con i cittadini; • attivazione di uno specifico Ufficio Bandi e Progettazione; • istituzione di un nuovo portale del cittadino con corredo di misure di accompagnamento per i cittadini meno pronti alla transizione digitale; • semplificazione delle procedure di espletamento degli adempimenti formali; • sviluppo del portale web del Comune; • informazione ai cittadini singoli e associati sempre più disponibili, anche con l'introduzione di una newsletter correlata ad Informatore Municipale; • comprensione e fruibilità dei nuclei fondanti il bilancio comunale e il piano di governo del territorio.
2) Una comunità inclusiva e solidale	• preservare i servizi alla persona; • investire nella realizzazione di reti territoriali rinforzando la cooperazione; • consolidare la collaborazione tra pubblico e privato sociale; • costruire insieme ai cittadini, al terzo settore al volontariato e alle imprese soluzioni condivise e risposte efficaci; • definire progetti di accoglienza, di orientamento e di sostegno alle persone in stato di bisogno, di ogni età e genere.
3) L'ambiente in custodia, promessa di futuro	• considerazione del tema ambientale (disseminato come priorità e traguardo in numerose delle altre azioni) integrato trasversale a tutte le politiche comunali, • comunicazione istituzionale orientata alla sensibilizzazione diffusa sulla sostenibilità ambientale; • coordinamento costante tra sviluppo e sostenibilità; • attenzione all'invarianza idraulica • impiego dei pozzi di prima falda ed estensione della rete duale, non solo per irrigazione; • rigenerazione, ovvero zero consumo di suolo; • applicazione di nuovi criteri ambientali per le costruzioni pubbliche e, in progressione, anche per le costruzioni private; • salvaguardia del verde pubblico; • redazione del Piano per il Parco della Balossa; • investimenti mirati e condivisi sulla rinaturalizzazione; • progettazione nuovo appalto dei rifiuti; • attenzione alla Raccolta Differenziata e alla riduzione della produzione rifiuti; • perseguire innovazione in logica "plastic free"; • stimolo e ricerca di connessioni pubblico – privato per valorizzazione e riqualificazione delle aree produttive dismesse già nel primo biennio.
4) Focus anziani, giovani, famiglie e persone DVA	Anziani: • realizzazione del Centro Anziani per attività libere e strutturate in sinergia con le associazioni; • realizzazione della banca delle competenze per non perdere il patrimonio degli over 70; • Edificazione della RSA. <u>Giovani:</u> • identificazione di spazi di condivisione per la messa a punto di attività aggreganti; • rilancio dell'Informagiovani come facilitatore di contatti in relazione alle opportunità; • individuazione di bonus per le imprese che assumano o stabilizzino giovani novatesi; • istituzione del Consiglio Comunale ragazzi; • presidio e supporto (con il mantenimento di tariffe favorevoli) alle attività dell'associazionismo sportivo; • completamento cablaggio della città; • promozione dei progetti Social Street; • Bilancio Partecipativo; • valutazione di progetti e iniziative dedicate all'abitare per i giovani. <u>Famiglie:</u> • certezza delle risorse per il diritto allo studio; • garanzia dei servizi integrativi del tempo scuola; • attenzione al disagio (anche abitativo) • attivazione di servizi di doposcuola; • interazione con le Associazioni dei genitori, formalizzando eventualmente un tavolo; • sportelli SOS per genitori nelle scuole; • attenzione alle problematiche del presente. <u>Persone con disabilità:</u> • garanzia dell'assistenza *ad personam*;

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

	• attenzione alle famiglie delle persone con disabilità • supporto costante ai gruppi di lavoro relativi all'inclusione secondo le fasce d'età • attenzione ai profili di funzionamento e ai progetti individuali di inclusione

AZIONI	INDIRIZZI STRATEGICI
5) Centralità del lavoro e della sua dignità	• progettazione ed attuazione di interventi che favoriscano lo sviluppo di opportunità occupazionali sul nostro territorio; • supporto, nei limiti del possibile anche a livello di fiscalità locale e di oneri, agli interventi finalizzati all'insediamento di nuove attività e del terziario innovativo; • completamento del cablaggio a fibra ottica all'interno del più ampio progetto di smart city; • istituzione di bonus per le imprese che puntano sui giovani novatesi; • valorizzazione dello Sportello Unico Attività Produttive; • implementazione del servizio Informagiovani; • organizzazione di momenti di incontro con le imprese; • attenzione allo sviluppo coerente del centro commerciale naturale.
6) L'equità tributaria	• impegno costante nella lotta all'evasione fiscale; • incremento dei livelli di maggiore efficienza nelle attività di accertamento e riscossione, con l'obiettivo di ridurre FCDE e liberare risorse in favore dell'avanzo libero; • determinazione nella definizione dell'equa distribuzione del carico fiscale; • politica di fiscalità locale che non sia di ostacolo ai nuovi insediamenti produttivi e commerciali; • valorizzazione degli strumenti di bilancio per condividere la progettazione delle politiche comunali; • innovazione costante ed efficienza amministrativa, attraverso la trasformazione digitale, per agevolare l'accesso ai servizi e alle informazioni; • percorso verso l'impiego a pieno regime degli strumenti tecnologicamente innovativi (SPID – ANPR); • sviluppo di un modello di interoperabilità tra i diversi applicativi e le piattaforme nazionali, per una comunicazione efficace, trasparente e bidirezionale tra le diverse articolazioni dell'Ente e i cittadini; • proseguimento dell'attività di diffusione del sistema di pagamento Pago PA.
7) Gestione delle risorse tra istanze di sviluppo e problematiche di finanza pubblica	• Efficiente programmazione delle attività e gestione delle risorse, al fine di consentire una gestione pubblica del territorio improntata sul rispetto della trasparenza, della concorrenza e della meritocrazia tra i vari operatori partecipanti; • miglioramento della capacità di pianificazione e controllo; • implementazione tecniche orientate alla pianificazione e al controllo delle risorse economiche; • finalizzazione a migliori risultati servizio-costo a favore di un'economicità del servizio quali-quantitativo, per garantire ai cittadini un adeguato livello di qualità; • approccio di Project Management per assicurare che ogni attività necessaria all'ottenimento del risultato atteso sia realizzata (aiuta a pianificare meglio); • adozione di accordi quadro laddove non esercitabile la procedura di gara per appalto lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria. • riduzione alle sole attività non programmabili e/o straordinarie l'affidamento degli incarichi; • politica finanziaria orientata all'efficienza, all'efficacia e all'economia; • azioni amministrative e progetti agiti con il criterio principale della sostenibilità; • attenzione costante alla effettiva perseguibilità delle scelte amministrative; • progetti che consentano l'erogazione di servizi di qualità per tutti i cittadini, di ogni età e condizione, contenendo i costi; • attenzione alla rilevanza sociale dei progetti e alla condivisione;
8) Spazio umano, spazio urbano: il governo del territorio	• pianificazione territoriale partecipata e condivisa; • impiego ragionato delle conoscenze diffuse nella comunità; • recupero delle aree produttive attualmente abbandonate; • recupero e valorizzazione del patrimonio edilizio esistente, pubblico e privato; • attuazione di interventi di efficientamento energetico; • riqualificazione e valorizzazione delle aree più bisognose di rigenerazione. • progettazione strutture leggere e resilienti autonome energeticamente e sostenibili; • riduzione degli effetti calore del territorio cementificato a favore di un approccio più green; • Supporto al processo di costruzione del nuovo PGT, attraverso un percorso strutturato di ascolto e partecipazione di tutti i portatori di interesse.
9) Una mobilità dolce e sostenibile	• incentivi a limitare l'impiego di autoveicoli per gli spostamenti interni; • promozione della pedonalizzazione con un reticolo di percorsi interconnessi • piano della sosta; • implementazione dei percorsi ciclo-pedonali; • disponibilità dei parcheggi pubblici interrati; • completare la rete delle piste ciclabili; collaborazione attiva alla riorganizzazione e implementazione del trasporto pubblico lombardo;

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

	• riorganizzazione della viabilità di via Cavour per facilitare l'accesso alla MM3, in costante dialogo con i comuni limitrofi; • presidio costante sui lavori di completamento della Rho-Monza per evitare ripercussioni negative sul traffico locale e sull'ambiente; • progettazione di corridoi verdi per una città più fresca, meno inquinata, caratterizzata da aree ombreggiate per i cittadini.

AZIONI	INDIRIZZI STRATEGICI
10) Manutenzioni ordinarie e straordinarie	• attuazione delle manutenzioni ordinarie e straordinarie delle strade, delle scuole e degli impianti sportivi; • tutela dei beni culturali e architettonici, quali le chiese e i cimiteri; • attuazione di iniziative e percorsi educativi per promuovere la cultura del rispetto del patrimonio pubblico e privato della città; • migliore fruibilità delle strutture pubbliche, realizzazione di soluzioni ambientali ed energetiche che consentano anche il contenimento dei costi.
11) Centro commerciale naturale	• ricerca di strumenti idonei per un monitoraggio continuo su tenuta economica e prospettiva di sviluppo; • raccordo costante e concertazione con il Tavolo del commercio, aperto al contributo di tutti i portatori di interesse; • coordinamento e valorizzazione delle attività cittadine; • determinazione nello sviluppo delle condizioni attuative del Centro Commerciale Naturale; • semplificazioni regolamentari per favorire la flessibilità distributiva degli ambienti idonei al commercio di vicinato; • ricerca di soluzioni per traffico e sosta che non penalizzino le attività commerciali; • Contrasto alla desertificazione commerciale, con particolare attenzione agli esercizi di vicinato, • Favore e sostegno all'avvio di nuove iniziative con particolare attenzione a quelle giovanili e femminili, individuando forme di incentivazione per tali esercizi
12) Per una politica culturale e sportiva sul territorio	• Realizzare la programmazione culturale attraverso un calendario condiviso delle iniziative; • iniziative per la salvaguardia e l'approfondimento dei valori culturali e ideali che hanno ispirato la Costituzione repubblicana; • costante l'attenzione alla sostenibilità delle tariffe; • interventi tempestivi sulle strutture sportive e culturali del patrimonio pubblico; • promozione di occasioni di aggregazione sociale e arricchimento culturale; • sviluppo di comuni ambiti di interesse, di creatività, di responsabilizzazione; • ampliamento e integrazione dei servizi della biblioteca; • coinvolgimento dei soggetti culturali presenti sul territorio per favorire l'inclusione sociale delle fasce deboli; • presidio dell'organizzazione degli eventi culturali e sportivi per rendere l'offerta plurale e condivisa; • attenzione alle forme di espressione culturale delle fasce giovanili; • occasioni di incontro e confronto tra le varie associazioni rappresentate nella Consulta per l'impegno civile e le scuole del territorio; • sostegno e valorizzazione delle attività dell'associazionismo sportivo.
13) Città vivibile, città sicura	• presenza di forze dell'ordine sul territorio con finalità di prevenzione e contrasto ai fenomeni criminosi; • potenziamento polizia locale; • potenziamento illuminazione pubblica, soprattutto dei parchi; • miglioramento della video sorveglianza all'ingresso di Novate e nelle zone industriali e periferiche; • studio di progetti intercomunali per il presidio nelle fasce orarie più complesse; • prosecuzione e implementazione dello Sportello di Ascolto dei Carabinieri nel palazzo comunale; • incontri di formazione per i cittadini con il supporto di polizia locale e carabinieri.
14) Una città di associazioni per la città	• promozione e coordinamento del tavolo della sussidiarietà per intercettare le istanze dei cittadini; • valorizzazione delle esperienze del privato sociale; • stimolare la partecipazione; • comunicazione efficace del network delle attività e delle proposte per non perdere quote di servizi per disinformazione; • condividere i valori dell'associazionismo senza particolarismi pericolosi; • rapporti costruttivi con gli Oratori; • rilancio dell'interazione con gli Istituti Comprensivi della città.

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

2.1.2 Il Valore Pubblico del Comune di Novate Milanese

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

DEFINIZIONE DA LINEE GUIDA DFP	**Traduzione operativa**	**Strategia n° 1. Innovazione tecnologica e transizione al Digitale per un'Amministrazione trasparente vicina ai cittadini**	**Strategia n° 2 Una comunità inclusiva e solidale**	**Strategia n° 3 Per una politica culturale e sportiva sul territorio**
Quale Valore Pubblico	Problemi o opportunità prioritari	• elevare lo standard di qualità dei servizi resi all'utenza implementando la digitalizzazione dei servizi finali • incentivare e accelerare il processo di transizione al digitale, anche in risposta alle esigenze di trasformazione e rilancio dell'economia nazionale alla crisi generata dall'emergenza epidemiologica in atto	• investire nella realizzazione di reti territoriali rinforzando la cooperazione • consolidare collaborazione tra pubblico e privato sociale; • costruire insieme ai cittadini, al terzo settore al volontariato e alle imprese soluzioni condivise e risposte efficaci; • definire progetti di accoglienza, di orientamento e di sostegno alle persone in stato di bisogno, di ogni età e genere.	• ampliare ed integrare i servizi bibliotecari e culturali nell'ottica di promuovere occasioni di aggregazione sociale ed arricchimento culturale, di favorire l'inclusione sociale delle fasce più deboli e di attenzionare le forme di espressione culturale delle fasce giovanili
Quale strategia	Policy messa in campo	• Miglioramento dei livelli di semplificazione e digitalizzazione delle procedure • Istituzione di un nuovo portale del cittadino con corredo di misure di accompagnamento per i cittadini meno pronti alla transizione digitale • Implementazione e aggiornamento del sito web comunale	• Migliorare i servizi e gli interventi di supporto alle fasce deboli e maggiormente esposte all'emarginazione sviluppando e presidiando i processi di co-programmazione e di co-progettazione con ETS territoriali in risposta ai nuovi bisogni del periodo post-pandemico • Sperimentare nei confronti di cittadini in condizione di estrema fragilità la gestione di interventi di sostegno economico attraverso strumenti volti al recupero e coinvolgimento attivo delle persone • Attuazione, con i Comuni dell'ambito del Piano di Zona, dei progetti PNRR Welfare in tema di : - Sostegno capacità genitoriali	• implementazione nuove azioni bibliotecarie e della cultura, tenendo conto anche del contributo dello spazio di Via Di Vittorio 22 • consolidamento delle attività in collaborazione con il mondo associativo novatese

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

			- Autonomia anziani non autosufficienti - Potenziamento servizi domiciliari - Percorsi di autonomia dei disabili - Prevenzione burn-out degli operatori sociali - Contrasto povertà estrema	
A chi è rivolto	Destinatari interni ed esterni	Tutta la popolazione residente, i fruitori della Città	Tutta la popolazione residente in condizione di fragilità e disagio	Tutta la popolazione residente, i fruitori della Città
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia	Tempi e fasi (eventuali)	2024	2024	2024
Come misuriamo il raggiungimento della strategia	Misura dell'**impatto** in relazione al problema o opportunità	• Ampliamento dei servizi fruibili on line e tramite app e soddisfazione dei fruitori • Aumento N. accessi ai servizi on line con SPID / CIE / CNS • Utenti dello Sportello Telematico	• Ampliamento ventaglio dei servizi • Incremento dei fruitori progetti e iniziative di assistenza, solidarietà ed inclusione e degli utenti dello sportello sociale • Valore dell'indice di vulnerabilità sociale del Comune	• Coinvolgimento della comunità e delle associazioni nelle iniziative
Da dove partiamo	Base di partenza	• N. accessi ai servizi on line con SPID / CIE / CNS: 2576 accessi mappati.	Accessi 2022 allo sportello sociale: 2.231 (cfr. consuntivo performance 2022) Valore dell'indice di vulnerabilità sociale del Comune elaborato dall'ISTAT nel 2018 (97,02)	Attuali livelli di partecipazione: • Utenti prestito bibliotecario - da consuntivare • partecipanti a iniziative di Novate Aperta e Solidale - da consuntivare
Qual è il traguardo atteso	Situazione desiderata nel termine previsto	• percentuale di gradimento del nuovo sito superiore al 70% rilevata tramite questionario on line. • Maggior utilizzo degli accessi ai servizi on-line, delle Piattaforma Pago PA e dell'App IO • Incremento del 5% degli accessi ai servizi on line con SPID / CIE / CNS • Almeno 400 istanze richieste attraverso lo Sportello Telematico	• N° 800 accessi annui allo sportello sociale • Mantenimento dell'attuale posizionamento rispetto all'indice di vulnerabilità sociale del Comune, in confronto con i comuni dell'ambito Nord-ovest della Città Metropolitana	• Almeno 400 persone raggiunte dal prestito a utenti, di cui n.10 nuovi utenti iscritti nel Quartiere Via Baranzate • almeno 1000 persone in Novate Aperta e Solidale
Dove sono verificabili i dati	Fonti per la verifica	Report Sistemi informativi comunali	Report Settore Servizi Sociali e Politiche Giovanili	Report Settore Biblioteca e cultura

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

2.2 Sottosezione di programmazione: Performance

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

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

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

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

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

Il Piano della performance del Comune di Novate risulta integrato nei contenuti dagli obiettivi di accessibilità e semplificazione dei procedimenti (presenti all'interno della linea strategica "Un'Amministrazione trasparente vicina ai cittadini") e dal Piano delle Azioni Positive; pertanto nella rappresentazione che segue, a valle dell'albero della performance vengono inoltre rappresentati in forma tabellare anche gli obiettivi definiti da quest'ultimo Piano.

Il Piano Triennale delle Azioni Positive.

Il Piano Triennale delle Azioni Positive, così come prescritto dal decreto legislativo 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" è un documento programmatico, che le pubbliche amministrazioni adottano in coerenza con le linee di indirizzo dettate Dipartimento della Funzione Pubblica in materia di promozione della parità di genere e delle pari opportunità. Va al riguardo menzionata la Direttiva n 2/19, con la quale il Dipartimento della Funzione Pubblica, ha stabilito che le Pubbliche Amministrazioni integrassero gli obiettivi previsti nel PAP nel ciclo della performance.

Nella medesima direzione opera anche la recente riforma avviata con il D.L. 80/2021, convertito nella Legge n. 6 agosto 2021, n. 113 che nell'introdurre il PIAO, quale unico documento che integra tutti i contenuti delle programmazioni settoriali dell'ente pubblico, contempla anche i contenuti del Piano delle Azioni Positive nel novero degli ambiti di programmazione da includere nel Documento.

Il Piano, considerata la necessità di implementare il lavoro sino ad oggi svolto dall'Amministrazione Comunale in ordine agli obiettivi di promozione delle pari opportunità e del benessere di chi lavora, nonché della necessità di garantire l'assenza di qualsivoglia discriminazione all'interno dell'ambito lavorativo, rinnova l'impegno nel perseguire gli obiettivi definiti nel precedente esercizio. Gli obiettivi del PAP 2023 -2025 sono pertanto:

- **Obiettivo 1: CONCILIAZIONE VITA/LAVORO:**
    a) Consolidamento del Lavoro Agile;
    b) Aggiornamento del regolamento per il lavoro agile;

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

- **Obiettivo 2: PARI OPPORTUNITA':**
    a) Approvazione del regolamento per il part-time;
- **Obiettivo 3: BENESSERE ORGANIZZATIVO:**
    a) Predisposizione dei carichi di lavoro;
    b) Analisi benessere organizzativo;
    c) Mappatura dei processi e procedimenti in atto, delle quantità, del personale a disposizione e delle tempistiche;
    d) Rilevazione del livello di stress da lavoro correlato;
    e) Macro-riorganizzazione dell'Ente.

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

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

ALBERO DELLA PERFORMANCE 2023 – 2025 DI NOVATE MILANESE

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

Azione	Obiettivo strategico	Missione	Programma	Obiettivo operativo	Obiettivo gestionale	Indicatori di Risultato
La trasparenza delle relazioni, premessa della cittadinanza attiva	presidio dei processi; semplificazione delle procedure di espletamento degli adempimenti formali	01	01 02	Rafforzare i principi di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte	Attuazione della normativa antiriciclaggio (prosecuzione obiettivo anticorruzione 2022)	**Efficienza ed efficacia**: formazione di almeno il 90 per cento dei dipendenti addetti a Uffici e Servizi a rischio. **Economicità**: rispetto dei tempi.
La trasparenza delle relazioni, premessa della cittadinanza attiva	presidio dei processi; semplificazione delle procedure di espletamento degli adempimenti formali	01	02	Rafforzare i principi di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte	Revisione dei regolamenti in materia di contratti pubblici di lavori servizi e forniture	**Efficienza ed efficacia**: Il grado di raggiungimento dell'obiettivo è proporzionale all'affettivo numero dei regolamenti per i quali il servizio porterà a termine il procedimento di revisione e aggiornamento. **Economicità**: rispetto dei tempi.
La trasparenza delle relazioni, premessa della cittadinanza attiva	Semplificazione delle procedure di espletamento degli adempimenti formali	01	10	Corretta applicazione delle disposizioni contrattuali nazionali e decentrate.	Creazione dei fascicoli personali digitali (obiettivo pluriennale)	**Efficienza:** rispetto della tempistica; percentuale fascicoli digitali messi in rete al 31/12/2023 pari al totale dipendenti in servizio. **Efficacia:** misurazione del gradimento del fascicolo digitale da parte degli stakeholders (dipendenti) tramite apposito questionario, preventivando un risultato positivo superiore al 70 per cento **Economicità**:
La trasparenza delle relazioni, premessa della cittadinanza attiva	Semplificazione delle procedure di espletamento degli adempimenti formali	01	10	Corretta applicazione delle disposizioni contrattuali nazionali e decentrate.	Applicazione del nuovo CCNL di comparto 16/11/2022	**Efficienza ed Efficacia**: anche al fine di dare attuazione al c.d. decreto trasparenza in materia di rapporto di lavoro – D.Lgs. 27 giugno 2022 n. 104 - si provvederà a formalizzare la riclassificazione del personale mediante la stipulazione di nuovi contratti di lavoro individuali. L'obiettivo si intende raggiunto con la ricontrattualizzazione di tutto il personale in servizio entro il 31/12/2023.

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

La trasparenza delle relazioni, premessa della cittadinanza attiva	Sviluppo del portale WEB del Comune	01	08	Implementazione e aggiornamento del sito web comunale	PA digitale 2026	**Efficienza ed Efficacia**: rispetto alle tempistiche previste da Padigitale 2026 **Economicità**: Finanziamenti a fondo perduto per circa 380.000,00 euro, di cui oltre la metà andrà a beneficio del bilancio dell'Ente.

Settore Polizia Locale e Protezione Civile

Azione	Obiettivo strategico	Missione	Programma	Obiettivo operativo	Obiettivo gestionale	Indicatori di Risultato
Mobilità dolce, sostenibile, non inquinante	Piano della sosta; Disponibilità dei parcheggi pubblici interrati	03	01	Avvio del Sistema di tariffazione della sosta nella zona centrale della Città, in attuazione del Piano particolareggiato della sosta; effettuata la gara di evidenza pubblica per l'individuazione del soggetto che gestirà il servizio, l'obiettivo è predisporre gli atti necessari per l'avvio dello stesso, coordinare gli interventi per la realizzazione della segnaletica, per la posa in opera dei parcometri e delle altre apparecchiature necessarie, seguire la fase di sperimentazione, raccogliere i relativi dati ed effettuare un primo record dei risultati prodotti in termini di fruibilità dei parcheggi e aumento dell'offerta, anche a seguito della disponibilità al pubblico dei parcheggi in struttura	Avvio del sistema di tariffazione della sosta in attuazione del piano particolareggiato della sosta	**Efficacia**: avvio tariffazione della sosta entro il mese di giugno. **Economicità**: si prevede A REGIME un introito di € 99.783,25 oltre iva 22% quale canone concessorio, € 45.000,00 di risparmio sulle spese di gestione dei parcheggi in struttura + € 10.000,00 di manutenzione segnaletica (spese a carico del futuro gestore)
Dai non-luoghi del consumo, dai negozi vuoti al Centro Commerciale Naturale	Limitare l'uso di autoveicoli privati per spostamenti brevi, rendere più fluida la circolazione veicolare migliorando l'offerta di sosta nelle zone centrali della Città, anche al fine di favorire l'accessibilità alle attività commerciali presenti					
Dai non-luoghi del consumo, dai negozi vuoti al	Rilanciare il mercato settimanale migliorando l'offerta	03	01	Si intende proseguire la riorganizzazione del mercato	Riorganizzazione del mercato cittadino del sabato	**Efficacia**: Raggiungimento dell'obiettivo con il rinnovo delle concessioni e la ricollocazione di almeno l'80% dei posteggi

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

Centro Commerciale Naturale	merceologica e l'accessibilità da parte dei cittadini.			settimanale del sabato al fine di migliorare l'offerta per l'utenza, redistribuire le varie tipologie di merci e riassegnare i posteggi liberi con apposito bando. Si procederà, altresì, al rinnovo delle connessioni in essere in conformità alla normativa nazionale e regionale vigente.		**Efficienza**: rispetto dei tempi **Economicità**: utilizzo di risorse ordinarie
Città vivibile, città sicura	Garantire l'operatività del Gruppo Comunale Volontari di Protezione Civile al fine di supportare l'Amministrazione Comunale nell'affrontare eventuali emergenze sul territorio	03	01	Migliorare l'operativa e l'efficienza del gruppo Comunale di Protezione Civile con l'acquisto di un nuovo veicolo operativo. La spesa per l'acquisto è cofinanziata al 90% da Regione Lombardia a seguito di partecipazione ad apposito bando, con un Progetto predisposto dal Comando nel 2021 e successivamente approvato dalla Regione.	Miglioramento dell'operativa del Gruppo Comunale di Protezione Civile (progetto predisposto del Comando e approvato da Regione Lombardia) - OBIETTIVO PLURIENNALE dal 2022	**Efficacia:** raggiungimento dell'obiettivo**.** **Efficienza:** realizzazione progetto con le risorse disponibili e nei tempi previsti **Economicità:** progetto finanziato da Regione Lombardia
Città vivibile, città sicura	Promuovere il Gruppo Comunale Volontari di Protezione Civile quale importante strumento di assistenza all'Amministrazione Comunale nell'affrontare eventuali emergenze sul territorio	03	01	Procedere al riordino, aggiornamento e informatizzazione del database recante i dati anagrafici dei Volontari, i corsi effettuati, le abilitazioni possedute, eventuali limitazioni all'operatività per motivi di salute. Procedere al caricamento / aggiornamento dei dati sulle apposite piattaforme telematiche (DbVol di Regione	Promozione del Gruppo Comunale Volontari di Protezione Civile quale importante strumento di supporto e assistenza all'Amministrazione Comunale nell'affrontare eventuali emergenze sul territorio	**Efficacia**: raggiungimento dell'obiettivo. **Efficienza**: conclusione delle operazioni nei tempi previsti. **Economicità**: progetto realizzato con risorse interne

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

				Lombardia e PRO.MI.AN del Dipartimento di Protezione Civile – CCV Milano). Provvedere all'iscrizione del Gruppo nel R.U.N.T.S. - Registro Unico Nazionale del Terzo Settore – dando al Gruppo Comunale piena ufficialità e capacità di azione		

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

Azione	Obiettivo strategico	Missione	Programma	Obiettivo operativo	Obiettivo gestionale	Indicatori di Risultato
Un necessario sviluppo necessariamente virtuoso	miglioramento della capacità di pianificazione e controllo; implementazione tecniche orientate alla pianificazione e al controllo delle risorse economiche; finalizzazione a migliori risultati servizio-costo a favore di un'economicità del servizio quali-quantitativo, per garantire ai cittadini un adeguato livello di qualità	01	03	Politica finanziaria orientata all'efficienza, all'efficacia e all'economicità	Snellimento e riduzione dei tempi di chiusura del conto economico e del conto patrimoniale attraverso la rivisitazione della gestione della contabilità economico – patrimoniale dal punto di vista tecnico/organizzativo	**Efficacia**: n.3 giornate di formazione specialistiche, n. 6 interventi di razionalizzare gli endoprocedimenti contabili **Efficienza**: n.2 revisioni organizzative, redazione 10 articoli manuale operativo **Economicità**: riduzione del tempo lavoro del 30%
Un necessario sviluppo necessariamente virtuoso	miglioramento della capacità di pianificazione e controllo; implementazione tecniche orientate alla pianificazione e al controllo delle risorse economiche; finalizzazione a migliori risultati servizio-costo a	01	03	Efficiente programmazione delle attività e gestione delle risorse miglioramento della capacità di pianificazione e controllo; implementazione tecniche orientate alla pianificazione e al	Ottimizzazione dell'allocazione delle risorse finanziarie attraverso il monitoraggio degli equilibri di bilancio e dell'attività di controllo di gestione	**Efficacia**: rispetto del crono programma relativo ai n. 4 report da inviare ai Responsabili e Amministratori predisposti per monitorare l'andamento dei residui e la realizzazione delle previsioni di bilancio

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

	favore di un'economicità del servizio quali-quantitativo, per garantire ai cittadini un adeguato livello di qualità			controllo delle risorse economiche;		
Un necessario sviluppo necessariamente virtuoso	miglioramento della capacità di pianificazione e controllo; implementazione tecniche orientate alla pianificazione e al controllo delle risorse economiche; finalizzazione a migliori risultati servizio-costo a favore di un'economicità del servizio quali-quantitativo, per garantire ai cittadini un adeguato livello di qualità	01	03	Miglioramento della capacità di pianificazione e controllo	Standardizzazione della procedura delle donazioni attraverso l'approvazione del regolamento	**Efficienza ed efficacia**: Casi pregressi analizzati per valutare le caratteristiche dei beni più frequentemente donati all'Ente: 7 Definizione articolato: 20 Predisposizione modulistica: 4 **Economicità**: riduzione tempi conclusione procedimento: 30%
Un necessario sviluppo necessariamente virtuoso	miglioramento della capacità di pianificazione e controllo; implementazione tecniche orientate alla pianificazione e al controllo delle risorse economiche; finalizzazione a migliori risultati servizio-costo a favore di un'economicità del servizio quali-quantitativo, per garantire ai cittadini un adeguato livello di qualità	01	03	Implementazione tecniche orientate alla pianificazione e al controllo delle risorse economiche	Razionalizzazione e semplificazione dei processi di gestione dei contratti e della spesa energetica dell'ente	**Efficacia e Efficienza**: n. POD monitorati: 85 N. liquidazioni annue: 1.400 N. capitoli monitorati: 15 N. determine: 5 **Economicità**: - riduzione ore lavoro per liquidazioni mensili: 15% - riduzione ore lavoro per monitoraggio Kwh per POD: 20%
Un necessario sviluppo necessariamente	miglioramento della capacità di pianificazione e	01	03	Azioni amministrative e progetti agiti con il criterio principale	Riduzione emissioni inquinanti parco auto comunale	**Efficacia**: N. incontri intersettoriali: 1 Atti amministrativi pubblico incanto: 2

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

virtuoso	controllo; implementazione tecniche orientate alla pianificazione e al controllo delle risorse economiche; finalizzazione a migliori risultati servizio-costo a favore di un'economicità del servizio quali-quantitativo, per garantire ai cittadini un adeguato livello di qualità			della sostenibilità		**Efficienza**: svecchiamento parco automezzi comunale con totale eliminazione dei veicoli classe Euro 0 **Economicità**: diminuzione costi di gestione del parco auto del 5%

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

Azione	Obiettivo strategico	Missione	Programma	Obiettivo operativo	Obiettivo gestionale	Indicatori di Risultato
Equità tributaria	Determinazione nella definizione dell'equa distribuzione del carico fiscale	01	04	Corretta gestione nell'applicazione dei canoni	Mappatura degli impianti pubblicitari presenti sul territorio	**Efficacia**: mappatura e analisi impianti 100% **Efficienza**: verifica situazione autorizzazioni: 40% bonifica posizione dei contribuenti: 40%
Equità tributaria	Determinazione nella definizione dell'equa distribuzione del carico fiscale	01	04	Corretta gestione nell'applicazione dei canoni	Revisione della modalità operativa di gestione del canone unico nella componente occupazione suolo – passi carrai	**Efficacia:** avvio e messa a regime di adeguate modalità gestionale del canone unico nelle componenti occupazione suolo / passi carrai **Efficienza:** Utilizzo nuovo gestionale: SI **Economicità:** riduzione dei tempi di evasione pratiche: 15%

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

Equità tributaria	Determinazione nella definizione dell'equa distribuzione del carico fiscale	01	04	Corretta gestione dei tributi comunali e l'attività di contrasto all'evasione tributaria locale	prevenzione dell'evasione fiscale tramite il miglioramento delle banche dati tributarie, obbiettivo biennale 2023/2024	**Efficacia:** messa a punto procedura per individuare aree fabbricabili e determinazione valore ai fini IMU: SI N° 4 incontri con ufficio tecnico - organizzativa **Efficienza:** bonifica posizione dei contribuenti TARI non domestiche rispetto agli immobili a utenze zero: 30 % Definizione procedura condivisa per individuare aree fabbricabili e determinazione valore ai fini IMU: n° 4 articoli **Economicità:**
Equità tributaria	Impegno costante nella lotta all'evasione fiscale	01	04	Attività di contrasto all'evasione tributaria locale	Lotta evasione tributi locali	**Efficacia:** n° 700 accertamenti tributari **Efficienza:** n° 500 sistemazioni posizioni debitorie in banche dati **Economicità:** 5% di introito relativo alle attività
La trasparenza delle relazioni, premessa della cittadinanza attiva	Informazione ai cittadini singoli e associati sempre più disponibile	01	11	Comunicazione partecipazione attiva	Revisione nell'impostazione grafica dei manifesti istituzionali e definizione manuale di stile per l'Ente	**Efficacia:** **Efficienza:** manuale di stile condiviso per la realizzazione dei manifesti istituzionali: SI Miglioramento realizzazione manifesti per gli utenti interni: misurazione del gradimento con 80% di risposte positive **Economicità:** attività comunicativa svolta in economia

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

Azione	Obiettivo strategico	Missione	Programma	Obiettivo operativo	Obiettivo gestionale	Indicatori di Risultato
Novate aperta, solidale e inclusiva: non uno di meno!	• preservare i servizi alla persona; • investire nella realizzazione di reti territoriali rinforzando la cooperazione; • consolidare la collaborazione tra	12	04 05	Facilitare l'accesso dei cittadini alle informazioni, alle opportunità ed ai servizi realizzati dal settore per i cittadini più svantaggiati sostenendo l'utilizzo	Facilitare l'accesso da parte dei cittadini alle informazioni ed alle misure di sostegno favorendo un più agevole contatto con i Servizi Sociali ed ampliando la rete di supporto	**Efficacia:** 1.1 N° accessi allo sportello – 1.200 1.3 N ° accessi alo sportello di facilitazione digitale in collaborazione con ETS del territorio - 700 1.5 N° richieste RAO per ottenimento SPID - 250 **Efficienza:**

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

	pubblico e privato sociale; • costruire insieme ai cittadini, al terzo settore al volontariato e alle imprese soluzioni condivise e risposte efficaci; • definire progetti di accoglienza, di orientamento e di sostegno alle persone in stato di bisogno, di ogni età e genere			delle nuove tecnologie e sviluppando adeguate attività di sportello.	all'accesso digitale ed all'utilizzo delle nuove tecnologie	1.2 ore di apertura al pubblico settimanali -18 1.4 N° ore di apertura settimanale sportello facilitazione digitale in collaborazione con ETS - 6 ore **Economicità:**
Novate aperta, solidale e inclusiva: non uno di meno!	• preservare i servizi alla persona; • investire nella realizzazione di reti territoriali rinforzando la cooperazione; • consolidare la collaborazione tra pubblico e privato sociale; • costruire insieme ai cittadini, al terzo settore al volontariato e alle imprese soluzioni condivise e risposte efficaci; • definire progetti di accoglienza, di orientamento e di sostegno alle persone in stato di bisogno, di ogni età e genere	12	04 05	Valorizzare e sperimentare forme di sostegno alla persona che puntino ad un maggior coinvolgimento ed autonomia superando la logica del puro assistenzialismo	Sperimentare nei confronti di cittadini in condizione di estrema fragilità la gestione di interventi di sostegno economico attraverso strumenti volti al recupero e coinvolgimento attivo delle persone	**Efficacia:** 2.1 N° nuclei seguiti con interventi di supporto alimentare - N° 8 2.3 N° nuclei inseriti nel progetto sperimentale di agevolazione all'acquisto di farmaci e presidi sanitari - N° 8 **Efficienza:** **Economicità:** 2.2 valore economico positivo della progettazione relativa al supporto alimentare realizzato dal seguente calcolo: (costo N pasti a domicilio non erogati - Costo card/buoni alimentari consegnati) 2.4 Valore economico positivo del progetto sperimentale su agevolazione acquisto farmaci – 30% di sconto applicato
Novate aperta, solidale e inclusiva: non uno di meno!	• definire progetti di accoglienza, di orientamento e di sostegno alle persone in stato di bisogno, di ogni età e genere	12	01 05	Sperimentare forme di contrasto al fenomeno del bullismo e attivare azioni di sostegno alle famiglie	Sperimentare interventi finalizzati al contrasto del fenomeno del bullismo e intraprendere efficaci azioni di sostegno nei confronti delle famiglie	**Efficacia:** 3.1 N° ore di intervento in classe - 40 3.2 N° classi coinvolte - 10 3.4 N° incontri rivolti al mondo adulto ed alle famiglie - 4 **Efficienza:** 3.3 coinvolgimento di entrambe gli istituti comprensivi territoriali 3.5 N° ore settimanali sportello supporto

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

						psicologico in entrambi gli istituti comprensivi – 4 ore **Economicità:**
Novate aperta, solidale e inclusiva: non uno di meno!	• preservare i servizi alla persona; • investire nella realizzazione di reti territoriali rinforzando la cooperazione; • consolidare la collaborazione tra pubblico e privato sociale;	12	01 02 03 04 05 06	Aggiornare il regolamento comunale in materia di servizi alla persona per l'accesso, l'erogazione e la compartecipazione delle prestazioni sociali, sociosanitarie, educative ed alle prestazioni agevolate	Aggiornare il regolamento comunale in materia di servizi alla persona per l'accesso, l'erogazione e la compartecipazione delle prestazioni sociali, sociosanitarie, educative ed alle prestazioni agevolate	**Efficacia**: 4.1 N° incontri specifici d'ambito per la redazione del testo regolamentare – 6 **Efficienza:** 4.2 approvazione testo regolamentare a livello d'ambito e a livello comunale **Economicità:**
Novate aperta, solidale e inclusiva: non uno di meno!	• preservare i servizi alla persona; • investire nella realizzazione di reti territoriali rinforzando la cooperazione;	12	01 05	PNRR - Realizzazione nuova struttura per la prima infanzia 'prato fiorito' - obbiettivo pluriennale	Programmazione e realizzazione spostamento presso nuova struttura per la prima infanzia 'prato fiorito', gestione nuovi accreditamenti e riorganizzazione del servizio offerto	**Efficacia**: 5.1 N° sopralluoghi presso vecchia struttura - 4 5.2 N° sopralluoghi presso nuova struttura - 4 5.3 N° contatti con ATS per gestione accreditamento - 4 **Efficienza**: 5.4 N° bambini da spostare - 50 5.5 N° incontri di progettazione e programmazione – 6 **Economicità**:
Novate aperta, solidale e inclusiva: non uno di meno!	• preservare i servizi alla persona; • definire progetti di accoglienza, di orientamento e di sostegno alle persone in stato di bisogno, di ogni età e genere	12	04 05 06	Redazione ed approvazione regolamento comunale SAT (Servizi alloggiativi temporanei)	Redazione ed approvazione regolamento comunale SAT (Servizi alloggiativi temporanei)	**Efficacia**: 6.1 N° incontri specifici per la redazione del regolamento - 3 6.2 N° incontri di illustrazione del testo - 2 6.3 approvazione testo 6.4 N° appartamenti collocati in SAT - 1

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

Gente di Novate: anziani, giovani, famiglie e persone DVA	**2. Giovani**: • identificazione di spazi di condivisione per la messa a punto di attività aggreganti; • rilancio dell'Informagiovani come facilitatore di contatti in relazione alle opportunità	06	02	Realizzazione iniziative atte a favorire l'aggregazione e la partecipazione giovanile	Realizzazione iniziative atte a favorire l'aggregazione e la partecipazione giovanile	**Efficacia**: 7.1 N° iniziative giovani - N° 5 7.2 N° partecipanti alle iniziative - N°50 7.3 realizzazione di evento "tutto il bello che c'è" 7.4 N° enti del territorio coinvolti nell'organizzazione delle iniziative - N° 5

Area Servizi Generali e alla Persona - Settore Istruzione e Sport

Azione	Obiettivo strategico	Missione	Programma	Obiettivo operativo	Obiettivo gestionale	Indicatori di Risultato
Gente di Novate: anziani, giovani, famiglie e persone DVA	**3. Famiglie**: • certezza delle risorse per il diritto allo studio; • garanzia dell'assistenza ad personam; • garanzia dei servizi integrativi del tempo scuola; • attenzione alle problematiche del presente	04 06	02 01	PNRR: Organizzazione servizio refezione scuola Calvino a seguito di rifacimento mensa via Brodolini – obiettivo pluriennale	Organizzazione servizio refezione scuola Calvino a seguito di rifacimento mensa via Brodolini (OBIETTIVO PLURIENNALE)	**Efficacia**: n. incontri di confronto – 4 n. arredi/ attrezzature da inventariare per trasloco – 50 n. contatti con ATS – 3 **Efficienza**: n. alunni a cui è garantito il pasto – 300 **Economicità**:
Gente di Novate: anziani, giovani, famiglie e persone DVA	**3. Famiglie**: • certezza delle risorse per il diritto allo studio; • garanzia dell'assistenza ad personam; • garanzia dei servizi integrativi del tempo scuola; • attenzione alle problematiche del presente	04 06	02 01	PNRR: spostamento scuola Andersen presso Scuola infanzia Maria Immacolata	Organizzazione scuola materna in nuova sede (Scuola paritaria Maria Immacolata) a seguito costruzione di nuova scuola (obiettivo pluriennale)	**Efficacia**: N. sopralluoghi presso vecchia struttura – 4 N. sopralluoghi presso nuova struttura – 6 N. contratti con ATS per parte logistica - 3 **Efficienza**: n. ore destinate all'obiettivo – 50 n. ore straordinarie effettuate dal personale dell'ufficio - 10

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

Gente di Novate: anziani, giovani, famiglie e persone DVA	**3. Famiglie**: • certezza delle risorse per il diritto allo studio; • garanzia dell'assistenza ad personam; • garanzia dei servizi integrativi del tempo scuola; • attenzione alle problematiche del presente	04 06	02 01	Istituzione Consiglio Comunale dei ragazzi	Istituzione Consiglio Comunale dei ragazzi (obiettivo pluriennale)	**Efficacia**: n. incontri con dirigenti scolastici – 3 n. incontri con referenti scuole – 5 n. iniziative promozionali del progetto – 1 **Efficienza**: approvazione regolamento CCR condivisone progettazione con entrambi gli istituti comprensivi **Economicità**:
Novate aperta, solidale e inclusiva: non uno di meno!	• preservare i servizi alla persona; • definire progetti di accoglienza, di orientamento e di sostegno alle persone in stato di bisogno, di ogni età e genere	04 06	02 01	Organizzazione attività sportive per soggetti disabili	Organizzazione attività sportive per soggetti disabili e non	**Efficacia**: supportare i soggetti fragili nella pratica sportiva, offrire occasioni di sport alternativi alla cittadinanza n. utenti fragili inseriti nelle attività – 20 n. attività proposte – 2 n. associazioni di disabili coinvolti – 2 **Efficienza**: offrire gli spazi comunali come spazi di coinvolgimento "sociale" n. spazi comunali interessati dell'attività – 1 **Economicità**: partecipazione a bandi regionali per abbattere i costi all'utenza n. bandi a cui il Comune ha partecipato -1

Area Servizi Generali e alla Persona - Settore Biblioteca e Cultura

Azione	Obiettivo strategico	Missione	Programma	Obiettivo operativo	Obiettivo gestionale	Indicatori di Risultato
Cultura e Sport a Novate … sul territorio, per il territorio, con la visione in costante divenire	Ampliare i servizi ai cittadini con la gestione integrata di DV22, attraverso lo strumento dei patti di cittadinanza al fine di promuovere forme di cittadinanza attiva promulgando spazi welfare comunitario	05	02	Dopo una prima fase sperimentale di avvio del servizio bibliotecario nella sede di DV22, con l'ampliamento delle aperture settimanali ad un terzo giorno, e dopo un primo utilizzo in autonomia, anch'esso sperimentale, da parte dei cittadini, si intende avviare definitivamente l'utilizzo dello spazio in	Avvio e consolidamento dell'utilizzo in autonomia da parte dei cittadini dello spazio civico della sede DV22	**Efficacia**: 1.1 Almeno 100 persone raggiunte delle proposte indicate 1.2 Produzione di almeno: 2 Patti di cittadinanza sottoscritti **Efficienza**: 1.3 almeno 30 giornate di apertura DV22 in autonomia **Economicità**:

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

				oggetto attraverso la stesura sistematica dei patti di cittadinanza con le realtà associative ed i singoli soggetti interessati alla gestione della sede DV22 nelle giornate non interessate dalle aperture dei servizi bibliotecari. Conclusione dei processi amministrativi: selezione e valutazione dei progetti presentati, sottoscrizione dei patti di cittadinanza, monitoraggio e verifica dei progetti di gestione assegnati		
Cultura e Sport a Novate … sul territorio, per il territorio, con la visione in costante divenire	Ampliare ed integrare le proposte culturali nell'ottica di promuovere occasioni di aggregazione sociale ed arricchimento culturale, di favorire l'integrazione tra le realtà associative del territorio e le proposte della P.A. e di incentivare le forme di espressione culturale, con particolare attenzione alle fasce giovanili	05	02	E' un progetto innovativo che è nato e cresciuto in autonomia sul territorio negli scorsi anni; dal 2022, a causa dell'affievolirsi della spinta organizzativa gestita in proprio dai cittadini, il progetto è stato preso in carico dal settore Biblioteca e Cultura, con la finalità di rilanciarlo e consolidarlo quale occasione di espressione culturale e sociale significativa per il territorio	Rassegna teatrale monologhiamo	**Efficacia**: 2.1 almeno 400 persone partecipanti all'iniziativa 2.2 almeno n. 50 artisti coinvolti 2.3 almeno due Associazioni/ Servizi coinvolti a sostegno dell'iniziativa **Efficienza**: 2.4 n.1 report dell'iniziativa per la verifica dell'utenza coinvolta **Economicità**:

Area Servizi Generali e alla Persona - Settore Sportello al Cittadino

Azione	Obiettivo strategico	Missione	Programma	Obiettivo operativo	Obiettivo gestionale	Indicatori di Risultato
Un necessario sviluppo finanziariamente virtuoso	Miglioramento della capacità di pianificazione e controllo	01	07	Toponomastica	Standardizzazione stradario comunale e allineamento posizioni.	**Efficacia**: N° toponimi interessati: risultato atteso 193

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

Un necessario sviluppo finanziariamente virtuoso	Miglioramento della capacità di pianificazione e controllo	01	07	Gestione del servizio di polizia mortuaria	Ottimizzazione della gestione dei servizi cimiteriali (obbiettivo biennale)	**Efficacia**: Miglioramento degli standard qualitativi: risultato atteso pari a + 60% **Efficienza**: Riduzione del tempo lavoro nella gestione di una pratica cimiteriale: risultato atteso pari a -40% tempo lavoro
La trasparenza delle relazioni, premessa della cittadinanza attiva	Semplificazione delle procedure di espletamento degli adempimenti formali	01	07	Gestione del registro della popolazione	Aggiornamento schedari stato civile / anagrafe relativamente alle posizione dei bambini stranieri	**Efficacia ed efficienza**: N° famiglie da contattare : risultato atteso 41 N° riscontri da contatto: risultato atteso 30
Un necessario sviluppo finanziariamente virtuoso	Miglioramento della capacità di formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici	01	11	Documentazione digitale	Formazione gestione e conservazione dei documenti informatici	**Efficacia ed efficienza**: N° di lezioni per aree omogenee: risultato atteso 10 N° personale coinvolto: risultato atteso 80

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

Azione	Obiettivo strategico	Missione	Programma	Obiettivo operativo	Obiettivo gestionale	Indicatori di Risultato
Dai non-luoghi del consumo, dai negozi vuoti al Centro Commerciale Naturale	Favore e sostegno all'avvio di nuove iniziative con particolare attenzione a quelle giovanili e femminili, individuando forme di incentivazione per tali esercizi	14	02	Registro di Denominazione comunale (DE. CO)	Attivazione del Registro di Denominazione comunale (DE.CO) sui prodotti tradizionali e storici agroalimentari	**Efficacia**: Rispetto dei tempi come da fase Gantt **Efficienza**: Tutelare la storia, le tradizioni, il patrimonio culturale legato alle produzioni tipiche locali con report finali di gradimento da riscontrare tramite sondaggio aperto alla cittadinanza. Attuazione di tale tutela tramite registro e logo comunali **Economicità**:
Spazio umano, spazio urbano: l'attuazione del	Recupero e valorizzazione del patrimonio edilizio	08	01	Attivazione della verifica a campione delle pratiche edilizie	Progetto di miglioramento quali-quantitativo – Attivazione di azioni in	**Efficacia**: verifica di atti edilizi minori per un numero stimato minimo di 30 CILA

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

Piano di Governo del Territorio	esistente, pubblico e privato			minori CILA (CILAS)	materia di semplificare e riduzione dei tempi per la formazione dei titoli edilizi	**Efficienza**: **Economicità**: Riduzione dei tempi procedimentali di rilascio delle altre pratiche complesse di 10 giorni rispetto al periodo massimo previsto dalla legge
Spazio umano, spazio urbano: l'attuazione del Piano di Governo del Territorio	Recupero e valorizzazione del patrimonio edilizio esistente, pubblico e privato	08	01	Attuazione Piano di Governo del Territorio	Approvazione del Piano attuativo AT S02 di Via Baranzate assoggettato a procedura di Valutazione Ambientale Strategica (V.A.S)	**Efficacia**: rispetto dei termini previsti nelle fasi attuative **Efficienza**: **Economicità**:

Area Gestione e Sviluppo del Territorio – Settore Lavori Pubblici – Manutenzioni – Viabilità

Azione	Obiettivo strategico	Missione	Programma	Obiettivo operativo	Obiettivo gestionale	Indicatori di Risultato
Manutenzione come vetrina dell'Amministrazione	Attuazione delle manutenzioni ordinarie e straordinarie delle strade, delle scuole e degli impianti sportivi;	09	02	Presidio del territorio per finalità di pronto intervento e manutenzione	Reportistica e segnalazioni riguardanti necessità di interventi sulla pubblica illuminazione, segnaletica, strade, marciapiedi, giardini ecc.	**Efficacia**: per i casi non di emergenza, numero 240 segnalazioni evase su un campione preventivato di 300 l'anno (min. 80%) **Efficienza**: su una casistica media di 15 giorni naturali e consecutivi per evadere la pratica (in carenza di personale) si preventiva una riduzione dei tempi di risposta del 40% (9 giorni) **Economicità**:
Spazio umano, spazio urbano: l'attuazione del Piano di Governo del Territorio Manutenzione come vetrina dell'Amministrazione Novate aperta, solidale e inclusiva: non uno di meno !	Migliore fruibilità delle strutture pubbliche; Preservare i servizi alla persona;	09	02	Abbattimento barriere architettoniche	Interventi di manutenzione straordinaria di adeguamento normativo per il superamento delle barriere architettoniche negli immobili comunali	**Efficacia**: rispetto dei termini previsti nelle fasi attuative **Efficienza**: miglioramento delle condizioni di utilizzo di beni pubblici in tutta sicurezza e maggiore fruibilità mediante acquisizione di certificati di collaudo segnalazioni di agibilità
Manutenzione come vetrina dell'Amministrazione	Attuazione delle manutenzioni ordinarie e straordinarie delle strade, delle scuole e	09	02	Attuazione degli interventi di manutenzione straordinaria sulla	Interventi di sistemazione e sanificazione piscina comunale	**Efficacia**: rispetto ai termini previsti nelle fasi attuative **Efficienza**: miglioramento delle condizioni di

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

	degli impianti sportivi;			struttura sportiva Centro natatorio Polì ai fini della sua riapertura – 2 fase di proseguimento già avviata nel 2022		utilizzo di beni pubblici in tutta sicurezza e maggiore fruibilità attestabile con collaudo opere
Manutenzione come vetrina dell'Amministrazione	Attuazione delle manutenzioni ordinarie e straordinarie delle strade, delle scuole e degli impianti sportivi;	09	02	Attuazione dell'intervento di manutenzione straordinaria dell'area a verde di Via Monte Bianco/ Via Monte Rosa finanziato con contributo statale a fondo perso IMU TASI	Interventi di riqualificazione urbana dell'area a verde sita tra Via Monte Bianco e via Monte Rosa	**Efficacia**: rispetto dei termini previsti nelle fasi attuative **Efficienza**: miglioramento delle condizioni di utilizzo di beni pubblici in tutta sicurezza e maggiore fruibilità attestabile con collaudo lavori **Economicità**: finanziamento dei lavori al 100% con fondi ministeriali

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

Azione	Obiettivo strategico	Missione	Programma	Obiettivo operativo	Obiettivo gestionale	Indicatori di Risultato
Manutenzione come vetrina dell'Amministrazione	Migliore fruibilità delle strutture pubbliche, realizzazione di soluzioni ambientali ed energetiche che consentano anche il contenimento dei costi	09	02	Riadattamento funzionale dei locali dell'ex cooperativa Unacoop	Acquisizione a titolo gratuito di bene immobile e riadattamento funzionale per allocazione temporanea asilo nido Prato Fiorito	**Efficacia**: rispetto del cronoprogramma fasi attuative **Efficienza**: **Economicità**: la sottoscrizione dell'accordo transattivo favorisce al Comune una risoluzione di una vicenda che si trascinava da molti anni con la Curatela del fallimento. Con l'acquisizione a costo zero dei predetti immobili il Comune incrementa il proprio valore immobiliare dei beni comunali e assicura un obiettivo importante di spazi alternativi per il nido che altrimenti non avrebbe potuto assicurare allo stesso modo per via di mancanza di opportunità nel territorio
Spazio umano, spazio urbano: l'attuazione del Piano di Governo del Territorio	Recupero e valorizzazione del patrimonio edilizio esistente, pubblico e privato; Attuazione di interventi di efficientamento energetico	01	05	Gestione dei beni patrimoniali (locazione-concessioni-comodati)	Concessione spazio di via A. Diaz per rinnovo parcheggio pubblico di carsharing ecologico	**Efficacia**: rispetto della scadenza secondo il cronoprogramma delle attività **Efficienza**: riduzione dell'inquinamento atmosferico tramite l'utilizzo di sistemi di mobilità sostenibile **Economicità**:

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

Novate aperta, solidale e inclusiva: non uno di meno!	Consolidare la collaborazione tra pubblico e privato sociale	01	05	Gestione dei beni patrimoniali (locazioni passive)	Locazione passiva per l'inserimento provvisorio della scuola Materna H.C Andersen in una struttura privata	**Efficacia**: esecuzione periodica e continuativa delle fasi attuative sopra elencate **Efficienza**: rispetto della scadenza secondo il cronoprogramma delle attività **Economicità**:

UOA Gestione e Sviluppo progetti PNRR

Azione	Obiettivo strategico	Missione	Programma	Obiettivo operativo	Obiettivo gestionale	Indicatori di Risultato
Manutenzioni come vetrina dell'Amministrazione	Valorizzazione e recupero ambientale del territorio	10	05	Riqualificazione di infrastruttura stradale per una migliore fruibilità dei beni pubblici al servizio della Cittadinanza. In particolare, l'intervento è finanziato dall'unione Europea – NextGenerationEU e rientra nel Piano Nazionale di Ripresa e resilienza (PNRR) – missione 5 Componente 2 investimento/Subinvestimento 2.1 "RIGENERAZIONE URBANA"	Manutenzione per il riuso e rifunzionalizzazione area pubblica via Polveriera - parcheggi	**Efficacia**: esecuzione delle attività nel rispetto dei termini previsti
Manutenzione come vetrina dell'Amministrazione	Valorizzazione e recupero ambientale del territorio	10	05	Riqualificazione di infrastruttura stradale per una migliore fruibilità dei beni pubblici al servizio della Cittadinanza. In particolare, l'intervento è finanziato dall'unione Europea – NextGenerationEU e rientra nel Piano Nazionale di Ripresa e resilienza (PNRR) – missione 5 Componente 2 investimento/Subinvestimento 2.1 "RIGENERAZIONE URBANA"	Ripavimentazione e decoro urbano rete piste ciclabili comunali	**Efficacia**: esecuzione delle attività nel rispetto dei termini previsti

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

Manutenzione come vetrina dell'Amministrazione	Riqualificazione rete stradale	10	05	Riqualificazione di infrastruttura stradale per una migliore fruibilità dei beni pubblici al servizio della Cittadinanza. In particolare, l'intervento è finanziato dall'unione Europea – NextGenerationEU e rientra nel Piano Nazionale di Ripresa e resilienza (PNRR) – missione 5 Componente 2 investimento/Subinvestimento 2.1 "RIGENERAZIONE URBANA"	Manutenzione straordinaria della rete stradale comunale	**Efficacia**: esecuzione delle attività nel rispetto dei termini previsti
Manutenzione come vetrina dell'Amministrazione	Riqualificazione rete stradale	10	05	Riqualificazione di infrastruttura stradale per una migliore fruibilità dei beni pubblici al servizio della Cittadinanza. In particolare, l'intervento è finanziato dall'unione Europea – NextGenerationEU e rientra nel Piano Nazionale di Ripresa e resilienza (PNRR) – missione 5 Componente 2 investimento/Subinvestimento 2.1 "RIGENERAZIONE URBANA"	Riqualificazione strada comunale via Repubblica – tratto Piazza Martiri della libertà/Via Vittorio Veneto	**Efficacia**: esecuzione delle attività nel rispetto dei termini previsti
Manutenzione come vetrina dell'Amministrazione	Migliorare la fruibilità delle strutture pubbliche, realizzando soluzioni ambientali ed energetiche che consentano anche il contenimento dei costi	04	06	Riqualificazione di infrastruttura stradale per una migliore fruibilità dei beni pubblici al servizio della Cittadinanza. In particolare, l'intervento è finanziato dall'unione Europea – NextGenerationEU e rientra nel Piano Nazionale di Ripresa e resilienza (PNRR) – missione 4 Componente 21investimento/Subinvestimento 1,2 "Piano di estensione del tempo pieno e mense"	Realizzazione nuova mensa scuola primaria via Brodolini	**Efficacia**: esecuzione delle attività nel rispetto dei termini previsti
Manutenzione come vetrina dell'Amministrazione	Migliorare la fruibilità delle strutture pubbliche, realizzando soluzioni ambientali ed energetiche che consentano anche il contenimento dei costi	12	01	Riqualificazione di infrastruttura stradale per una migliore fruibilità dei beni pubblici al servizio della Cittadinanza. In particolare, l'intervento è finanziato dall'unione Europea – NextGenerationEU e rientra nel Piano Nazionale di Ripresa e resilienza (PNRR) – missione 4 Componente 1	Realizzazione nuovo asilo nido	**Efficacia**: esecuzione delle attività nel rispetto dei termini previsti

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

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

Obiettivi trasversali di Ente

Azione	Obiettivo strategico	Missione	Programma	Obiettivo operativo	Obiettivo gestionale	Indicatori di Risultato
La trasparenza delle relazioni, premessa della cittadinanza attiva	presidio dei processi e comunicazione tra settori per favorire la relazione con i cittadini; semplificazione delle procedure di espletamento degli adempimenti formali	01	01 02	Miglioramento dei livelli di semplificazione e digitalizzazione delle procedure (prosecuzione obiettivo 2022)	Rafforzare e consolidare le competenze digitali del personale	**Efficacia:** N. di dipendenti partecipanti al percorso di autovalutazione superiore al 70 per cento dei dipendenti che non hanno partecipato alla fase 2022; N. di dipendenti che conseguono un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze previste nel Syllabus superiore al 60 per cento del personale in servizio al 31/12

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

Gente di Novate: anziani, giovani, famiglie e persone DVA	**3. Famiglie**: • certezza delle risorse per il diritto allo studio; • garanzia dell'assistenza ad personam; • garanzia dei servizi integrativi del tempo scuola; • attenzione alle problematiche del presente	04 06	02 01	Accordo di rete PNRR Piano scuola per il contrasto alla dispersione scolastica	Accordo di rete con istituzioni scolastiche e altre realtà territoriali per interventi di contrasto alla dispersione scolastica	**Efficacia**: costituzione di un gruppo di lavoro che raccolga i bisogni territoriali legati al mondo scolastico, progettazione condivisa di percorsi progettuali che avvicinino tutti gli studenti novatesi, rilevazione delle problematiche evidenziate nella diverse strutture scolastiche; N. utenti coinvolti – 400; N. eventi proposti – 2 N. corsi proposti – 5; N. ore di utilizzo extrascolastico delle strutture – 50 **Efficienza:** Supportare le varie realtà coinvolte; N. ore interventi personale Informagiovani - 10
Novate aperta, solidale e inclusiva: non uno di meno!	• preservare i servizi alla persona; • definire progetti di accoglienza, di orientamento e di sostegno alle persone in stato di bisogno, di ogni età e genere					

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

GLI OBIETTIVI DEFINITI NEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Macro-Obiettivi	Obiettivi da svolgere	Azioni
1) CONCILIAZIONE VITA/LAVORO	**a) Consolidamento del Lavoro Agile**	**Azione:** Riorganizzazione delle risorse umane e spaziale, orientata al risparmio di risorse economiche ed energetiche e all'ottimizzazione dei procedimenti con una spinta alla digitalizzazione **Attori coinvolti:** Dirigenti, Responsabili di Settore, Dipendenti comunali, Amministrazione e Rappresentanze Sindacali. **Misurazione:** Rispetto delle tempistiche da stabilire, aumento della produttività del personale e qualità dei servizi erogati e verifica dei risparmi sulla razionalizzazione. **Beneficiari:** Tutto il personale dell'Ente, senza distinzione di genere.
	b) Aggiornamento del regolamento per il Lavoro Agile	**Azione:** Il regolamento del lavoro agile è stato approvato dalla G.C. con deliberazione n. 71 del 05/05/2021 e modificato ed integrato con Deliberazione di G.C. n. 26 del 24/02/2022. A fronte della sottoscrizione del novo CCNL relativo al personale del Comparto Funzioni Locali in data 16/11/2022 dall'art. 63 all'art. 70, tale regolamento deve essere aggiornato a tale normativa. **Attori coinvolti:** Responsabile e collaboratori del Servizio Personale e Rappresentanze Sindacali. **Misurazione:** Rispetto delle tempistiche da stabilire e numero di nuovi contratti per il lavoro agile sottoscritti. **Beneficiari:** Tutto il personale dell'Ente, senza distinzione di genere.
2) PARI OPPORTUNITA'	**a) Approvazione del regolamento per il part-time**	**Azione:** Predisposizione del Regolamento per il rapporto di lavoro part-time e verifica dei contratti in essere anche in relazione allo storico e all'organizzazione dell'Ente. **Attori coinvolti:** Responsabile e collaboratori del Servizio Personale **Misurazione:** Rispetto delle tempistiche da stabilire e numero di nuovi contratti di lavoro part-time sottoscritti. **Beneficiari:** Tutto il personale dell'Ente interessato.

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

3) BENESSERE ORGANIZZATIVO	**a) Predisposizione dei carichi di lavoro**	**Azione:** Rilevazione con l'obiettivo di determinare, e mettere in atto, carichi di lavoro reali, gestibili o esigibili anche attraverso società esterne che possano realmente rilevare tali carichi e attivare, in caso di necessità, al più presto risoluzioni al problema. **Attori coinvolti:** Amministrazione e Responsabile e collaboratori del Servizio Personale **Misurazione:** Rispetto delle tempistiche di approntamento della rilevazione **Beneficiari:** Tutto il personale dell'Ente.
	b) analisi benessere organizzativo	**Azione:** Predisposizione di un questionario, sul modello di quanto già effettuato dall'AGID, per la rilevazione del benessere organizzativo con la collaborazione del servizio Sistema Informatico. **Attori coinvolti:** Amministrazione e Responsabile e collaboratori del Servizio Personale **Misurazioe:** Rispetto delle tempistiche di approntamento della rilevazione **Beneficiari:** Tutto il personale dell'Ente.
	c) Mappatura dei processi e procedimenti in atto delle quantità del personale a disposizione e delle tempistiche	**Azione:** Per l'attività di tale obiettivo si rende necessario incaricare una società esterna con la collaborazione di tutti i dipendenti per la predisposizione dei processi e dei procedimenti in carico ad ogni settore/servizio. **Attori coinvolti:** Responsabile e collaboratori del Servizio Personale, Società esterna e Dipendenti dell'Ente. **Misurazione:** Rispetto delle tempistiche da stabilire e Numero di processi rilevati. **Beneficiari:** Tutto il personale dell'Ente.
	d) Rilevazione dellivello di stress da lavoro correlato	**Azione:** La Valutazione dello stress da lavoro correlato (SLC) è prevista dall'Art. 28 dal decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81. Con il Decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 122. L'obiettivo è volto alla somministrazione, in tempi rapidi, di un test adeguato al contesto organizzativo del Comune in modo da fotografare oggettivamente la situazione reale a fronte di problematiche già evidenziatesi in modo particolare in alcuni specifici settori. Tale fotografia deve individuare i livelli di rischio per aree omogenee (amministrativi-tecnici-sociali-agenti di polizia locale). Tale verifica potrà essere attivata anche attraverso la collaborazione di ditte/società esterne specializzate al riguardo e/o psicologi incaricati dall'Amministrazione. **Attori coinvolti:** Amministrazione, eventuali società esterne, collaboratori ufficio Personale, Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai Rischi (RSPP), Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS). **Misurazione:** Rispetto delle tempistiche da stabilire, Classificazione dei livelli di rischio, Monitoraggio dei lavoratori coinvolti e interventi mirati da parte del soggetto specializzato sul numero dei dipendenti interessati. **Beneficiari:** Tutto il personale dell'Ente.

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

	e) Macro riorganizzazione dell'Ente	**Azione:** L'obiettivo ha lo scopo di verificare i Settori/Servizi da riorganizzare con l'intento di riorganizzare l'intera macchina organizzativa sulla base degli obiettivi dell'Amministrazione e dei carichi di lavoro derivanti dal lavoro ordinario **Attori coinvolti:** Amministrazione, Dirigenti, Responsabile e Collaboratori Ufficio Personale. **Misurazione:** Questionario sul grado di miglioramento del benessere organizzativo **Beneficiari:** Tutto il personale dell'Ente.

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

2.3 Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza

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

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

La presente sottosezione è strutturata in due parti.

La **Parte Generale**, che comprende:

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

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

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

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

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

PARTE GENERALE

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

In attuazione delle indicazioni fornite dal PNA, nel Documento unico di programmazione (DUP) approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 17 del 17 marzo 2023 (aggiornamento), sono contenuti gli indirizzi generali per la prevenzione della corruzione.

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

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

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

I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione

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

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

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

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

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

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

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

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

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

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

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

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

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

I Referenti del RPCT

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

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

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

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

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

2. Il personale con qualifica dirigenziale e i Responsabili dei settori del Comune.

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

- curano la diffusione del PTPCT ai dipendenti;

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

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

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

3. Il personale dipendente del Comune di Novate Milanese

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

I dipendenti in relazione ai compiti loro affidati:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel PTPCT;
- osservano il codice di comportamento;
- partecipano ai momenti formativi che attengono ai temi dell'anticorruzione;
- forniscono risposte direttamente alle richieste del RPCT;
- segnalano i possibili illeciti (penali, disciplinari, amministrativo-contabili) di cui vengono a conoscenza seguendo le procedure delineate nel Codice di comportamento comunale e in materia di *whistleblowing*.

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

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

4. Collaboratori a qualsiasi titolo

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

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

* * * * * *

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

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

1. Pianificazione;

2. Analisi dei rischi;

3. Progettazione del sistema di trattamento del rischio.

1. La Pianificazione.

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

Inoltre, nell'intento di favorire il più ampio coinvolgimento degli stakeholders presenti sul territorio comunale, prima dell'adozione, è stato pubblicato sul sito istituzionale dal 15 al 30 marzo 2023 apposito avviso di consultazione, con il quale le associazioni e le altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi sono state invitate a presentare eventuali proposte e/o osservazioni di cui poter tenere conto in sede di aggiornamento del Piano.

Entro il termine del 15 gennaio 2023 il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha provveduto alla relazione sullo stato di attuazione del PTPCT 2022/2024, pubblicata nella Sezione Amministrazione Trasparente Amministrazione Trasparente - Casa di Vetro (e-pal.it)

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

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

2. L'analisi dei Rischi

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

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

A. Analisi del contesto esterno;
B. Analisi del contesto interno;
C. Identificazione dei rischi di corruzione che caratterizzano i processi e i sub-processi di competenza dell'Ente;
D. Valutazione del grado di esposizione ai rischi.

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

A. Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale opera l'amministrazione comunale possa favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività.

L'analisi del contesto esterno è stata effettuata sulla base delle fonti disponibili più rilevanti ai fini dell'identificazione e dell'analisi dei rischi e, conseguentemente, all'individuazione e programmazione di misure di prevenzione specifica.

Come suggerito dall'ANAC nella determinazione n. 12/2015, ci si è avvalsi degli elementi e dei dati contenuti nella Relazione al Parlamento sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata anno 2020.

Inoltre, si è fatto riferimento alla Relazione sull'attuazione della L.R. 24 giugno 2015 n. 17 Biennio 2020/2021 e al Monitoraggio della presenza mafiosa in Lombardia 2022, documenti a cura di Polis Lombardia, nonché all'analisi contenuta nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023/2025 di Regione Lombardia (DGR XI / 7858 del 31/01/2023).

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

Lo staff del RPCT sta analizzando gli indicatori di contesto elaborati da ANAC per procedere nel triennio a venire ad una nuova misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale.

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

La tipologia di relazione con i diversi soggetti esterni, la frequenza di interazione anche con riferimento alla numerosità dei soggetti, nonché, da un lato la rilevanza degli interessi sottesi con

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

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

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

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

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

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

B. Analisi del contesto interno

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

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

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

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

Il personale del comparto in servizio al 31 marzo 2023 è composto da 20 Funzionari, 64 Istruttori e 10 Operatori esperti, per un totale di n. 97 dipendenti inclusi due dirigenti e il Segretario generale.

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

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

Per la rappresentazione grafica della struttura organizzativa si rinvia all'organigramma riportato nella sezione 3 "Capitale Umano ed Organizzazione" del presente PIAO, nel quale è rappresentata la l'articolazione organizzativa adottata con Deliberazione di Giunta comunale n. 191 del 14/11/2022.

Mappatura dei Processi

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

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

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

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

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

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

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

Area del Segretario Generale

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

Settore Polizia Locale e Protezione Civile

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

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

AREA GESTIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO

Settore Lavori pubblici Manutenzioni Viabilità

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

Settore Assetto del territorio – Ambiente – Politiche energetiche e SUAP

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

Settore Servizi amministrativi – Patrimonio – Catasto ed ecologia

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

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

AREA SERVIZI GENERALI E ALLA PERSONA

Settore Istruzione e Sport

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

Settore Servizi sociali e politiche giovanili

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

Settore Entrate e pubbliche affissioni

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

Settore Biblioteca e cultura

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

Settore Finanziario e Controllo di Gestione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

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

Settore Sportello al cittadino

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

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

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

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

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

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

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

Area di Rischio 1)	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Processo	Unità competente

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

Rilascio contributi economici / patrocini	Area servizi generali e alla persona / Settore istruzione e sport
Gestione spazi sportivi / concessione spazi	Area servizi generali e alla persona / Settore istruzione e sport
Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	Area servizi generali e alla persona / Settore servizi sociali e politiche giovanili
Gestione degli alloggi pubblici	Area servizi generali e alla persona / Settore servizi sociali e politiche giovanili
Gestione graduatorie servizi sociali, assistenziali, prima infanzia	Area servizi generali e alla persona / Settore servizi sociali e politiche giovanili
Autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali retribuiti a dipendenti dell'ente	Tutti

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

Area di Rischio 3)	Contratti pubblici
Processo	Unità competente
Affidamento di servizi e forniture fino a 40.000 euro	Tutti
Affidamento di servizi e forniture sotto soglia	Tutti
Affidamento di servizi e forniture sopra soglia	Area Servizi generali e alla Persona / Area Gestione e sviluppo del territorio
Affidamento di lavori fino a 40.000 euro	Area Gestione e sviluppo del territorio
Affidamento di lavori sotto soglia	Area Gestione e sviluppo del territorio
Istruttoria e stipula dei contratti di appalto	Area del Segretario generale / Servizio Segreteria

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

Direzione lavori	Area Gestione e sviluppo del territorio
Direzione e Controllo esecuzione del contratto	Tutti

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

Area di Rischio 5)	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Processo	**Unità competente**
Concessione in uso degli spazi comunali	Area del Segretario generale / Servizio addetti al Palazzo
Gestione spazi sportivi / concessione spazi	Area servizi generali e alla persona / Settore istruzione e sport
Programma triennale OO.PP.	Area Gestione e sviluppo del territorio
Locazione/vendita immobili comunali (con esclusione degli alloggi ERP)	Area Gestione e sviluppo del territorio / Settore servizi amministrativi – patrimonio – politiche energetiche e SUAP
Gestione degli alloggi pubblici	Area servizi generali e alla persona / Settore servizi sociali e politiche giovanili

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

Gestione dei tributi	Area Servizi generali e alla persona / Settore Entrate e pubbliche affissioni
Accertamento e coattivo	Area Servizi generali e alla persona / Settore Entrate e pubbliche affissioni
Pubbliche affissioni	Area Servizi generali e alla persona / Settore Entrate e pubbliche affissioni
Affitto sale Villa Venino a privati	Area Servizi generali e alla persona / Settore Biblioteca e cultura
Prenotazione e affidamento materiale del servizio di prestito interbibliotecario	Area Servizi generali e alla persona / Settore Biblioteca e cultura
Pagamenti – attività di controllo della regolarità contributiva e fiscale	Area Servizi generali e alla persona – Settore Finanziario e CdG
Alienazione beni comunali (a trattativa diretta)	Area Servizi generali e alla persona – Settore Finanziario e CdG
Concessioni cimiteriali	Area Servizi generali e alla persona / Settore Sportello al cittadino

Area di Rischio 6)	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Processo	**Unità competente**
Controlli di regolarità amministrativa	Area del Segretario generale
Procedimenti sanzionatori Codice della Strada	Settore Polizia locale e protezione civile
Controlli di Polizia Amministrativa, commerciale, edilizia e ambientale	Settore Polizia locale e protezione civile
Rilascio autorizzazioni, nulla osta, pareri (autorizzazioni al transito, all'occupazione di suolo pubblico, pareri viabilistici, pareri per apertura passi carrai e impianti pubblicitari)	Settore Polizia locale e protezione civile
Scia inizio attività	Area Gestione e sviluppo del territorio / Settore Assetto del territorio – Ambiente – politiche energetiche e SUAP
Scia insegne pubblicitarie	Area Gestione e sviluppo del territorio / Settore Assetto del territorio – Ambiente – politiche energetiche e SUAP
Autorizzazione mezzi pubblicitari	Area Gestione e sviluppo del territorio / Settore Assetto del territorio – Ambiente –

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

	politiche energetiche e SUAP
Autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali a dipendenti dell'ente	Area del Segretario generale / Servizio Personale
controllo dei servizi esternalizzati	Tutti
Modifica residenza	Area Servizi generali e alla persona / Settore Sportello al cittadino
Rilascio certificazioni	Area Servizi generali e alla persona / Settore Sportello al cittadino
Ottenimento cittadinanza italiana jure sanguinis	Area Servizi generali e alla persona / Settore Sportello al cittadino
Rilascio CIE	Area Servizi generali e alla persona / Settore Sportello al cittadino
Pubblicazioni di matrimonio	Area Servizi generali e alla persona / Settore Sportello al cittadino

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

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

Area di Rischio 9)	Governo del territorio /Pianificazione urbanistica
Processo	Unità competente
Espropri	Area Gestione e sviluppo del territorio / Settore LLPP Manutenzioni Viabilità
Realizzazione opere a scomputo	Area Gestione e sviluppo del territorio / Settore LLPP Manutenzioni Viabilità

Area di Rischio 10)	Gestione dei rifiuti
Processo	Unità competente
Gestione servizi ambientali	Area Gestione e sviluppo del territorio / Settore Servizi

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

	amministrativi – patrimonio – catasto ed ecologia.

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

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

Di seguito la sintesi degli eventi identificati:

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

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

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

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

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

Indicatori di probabilità			
n.	**Variabile**	**Livello di rischio**	**Descrizione**
1	Rilevanza degli interessi esterni quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatati del processo.	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per lo specifico destinatario.
		Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari.
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

			irrilevante
2	Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; l'entità del rischio è determinata in relazione a: - presenza di vincoli legislativi e regolamentari; - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - necessità di dare risposta immediata all'emergenza.	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposto immediata all'emergenza.
		Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza.
		Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza.
3	Opacità del processo decisionale: - criticità nell'organizzazione interna, nella definizione dei compiti e nel grado di consapevolezza del ruolo dei soggetti coinvolti nel processo; - complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; - scarsità o assenza di controlli; - assenza di trasparenza sostanziale.	Alto	Nell'ultimo anno il processo è stato oggetto di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati; richieste di accesso civico e/o rilievi da parte dell'OIV; ha subito notevoli ritardi; sono emerse gravi carenze nella definizione dei compiti e delle responsabilità. Il processo non è stato oggetto di controllo interno e/o esterno.
		Medio	Negli ultimi tre anni il processo è stato oggetto di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati; richieste di accesso civico e/o rilievi da parte dell'OIV; ha subito notevoli ritardi; sono emerse gravi carenze nella definizione dei compiti e delle responsabilità. Il processo non è stato oggetto di controllo interno e/o esterno.
		Basso	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati; richieste di accesso civico e/o rilievi da parte dell'OIV; non ha subito ritardi rilevanti; i compiti e le responsabilità sono chiaramente definiti. Il processo è regolarmente verificato da parte di soggetti diversi dal responsabile.
Indicatori di probabilità			
n.	**Variabile**	**Livello di rischio**	**Descrizione**
4	Presenza di "eventi sentinella": procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi, procedimenti di precontenzioso nei confronti dell'Ente; procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati nel processo in esame.	Alto	Un procedimento avviato nell'ultimo anno.
		Medio	Un procedimento avviato negli ultimi tre anni.
		Basso	Nessun procedimento avviato negli ultimi tre anni.
5	Attuazione delle misure di trattamento previste nei precedenti piani.	Alto	Nell'ultimo anno il RPTC ha riscontrato nell'ambito dell'Ufficio /Servizio assegnatario del processo gravi carenze nell'attuazione delle misure di prevenzione previste dal PTPCT, quali ad esempio gli obblighi di trasparenza e di formazione.

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

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

Indicatori di impatto			
n.	**Variabile**	**Livello di rischio**	**Descrizione**
1	Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di notizie diffuse tramite i diversi mezzi di comunicazione (inclusi social media) che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione.	Alto	Diffusione negli ultimi tre anni
		Medio	Diffusione negli ultimi cinque anni
		Basso	Assenza di notizie negli ultimi cinque anni
2	Impatto in termini di contenzioso (inclusa l'attività espletata qualora vi sia un indizio concreto e una probabilità elevata che la questione divenga oggetto di contenzioso giudiziale), inteso come i costi economici e/o organizzativi che il trattamento del contenzioso comporterebbe per l'Amministrazione.	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo.
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

			vista economico sia organizzativo.
		Basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo.
3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente.	Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente.
		Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne.
		Basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio.
4	Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo o autorità esterne.	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti.
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili.
		Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli

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

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

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

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

Basso	Basso	Rischio minimo

Quanto sopra esposto, alla luce dei fatti gestionali rilevati nel corso del 2021, si evidenziano di seguito i principali processi per i quali emerge un livello di esposizione al rischio alto e pertanto da monitorare e presidiare mediante la conferma delle misure di trattamento del rischio previste nel PTPCT 2021/2023.

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

processo	Affidamento di servizi						
Unità Responsabile	Area Gestione e sviluppo del territorio						
Indicatori di rischio							
Indicatori di probabilità	1	2	3	4	5	6	7
	Alto	Medio	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto
Indicatori di impatto	1		2		3		4
	Basso		Alto		Alto		Alto
Livello di rischio	ALTO						
Giudizio sintetico	L'output del processo (affidamento in appalto o concessione di servizi di competenza del settore, quali i servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria, la gestione di immobili comunali) comporta nella maggior parte dei casi un rilevante vantaggio economico per il						

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

	destinatario finale (appaltatore/concessionario); la normativa di riferimento è complessa, presentando stratificazioni e sovrapposizioni spesso non chiare; sulla base del monitoraggio delle misure previste negli anni precedenti si rileva un'attuazione specifica delle misure di trattamento previste nei precedenti PTPC a volte lacunosa (obblighi di trasparenza; formazione del personale); i controlli interni, derivanti anche da segnalazioni esterne, fanno emergere criticità nell'organizzazione interna, nella definizione dei compiti e nel grado di consapevolezza del ruolo dei soggetti coinvolti nel processo, mancato rispetto dei tempi, carenze nelle attività di controllo demandate al responsabile del processo; un eventuale contenzioso e soprattutto l'attività necessaria a seguito di contestazioni comportano costi economici e/o organizzativi rilevanti, che ricadono anche su altri uffici e servizi dell'Ente.

D. Progettazione del sistema di trattamento del rischio

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

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

1. misure di carattere generale o trasversale, che comprendono tutte quelle azioni comuni ai processi a rischio, che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che possono contribuire a ridurre la probabilità di commissione di comportamenti corruttivi;

2. misure specifiche che riguardano i singoli processi a rischio e sono finalizzate a definire il sistema di trattamento del rischio specifico per ciascun processo.

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

INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE

Le misure di carattere generale

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

Le misure di carattere generale si riferiscono a:

a) misure per assicurare la trasparenza delle attività realizzate dal Comune;

b) misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;

c) misure di disciplina del conflitto di interessi;

d) misure di rotazione;

c) misure di formazione;

e) misure di segnalazione e protezione;

f) misure di controllo.

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

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

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

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

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

2. Codice di comportamento

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

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

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

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

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

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

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

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

Nel 2023 si prevede un nuovo ciclo formativo sui temi della condotta etica dei dipendenti pubblici e dei codici di comportamento.

3. *Applicazione a soggetti esterni*

Come disciplinato dall'art. 2, comma 3, del citato D.P.R. n. 62/2013, il Codice (art. 2) prevede che

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

gli obblighi ivi previsti si estendono, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di supporto agli organi di direzione politica dell'Ente, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere pubbliche.

4. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

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

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

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

Il Dirigente/Responsabile, esaminata la comunicazione, deve assumere motivata decisione entro cinque giorni e, ove confermato l'obbligo di astensione, deve adottare gli interventi organizzativi idonei a rimuovere il rischio di sviamento dal pubblico interesse.
La violazione dell'obbligo di astensione dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente e costituisce causa di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso.

Peraltro, merita un focus specifico – come evidenziato nel PNA 2022 – la gestione del conflitto di interessi nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni e nella fase esecutiva dei contratti pubblici.
La stessa normativa europea emanata per l'attuazione del PNRR assegna un particolare valore alla prevenzione dei conflitti di interessi. In proposito, l'art. 22, co. 1, del Regolamento UE 241/202178 prevede espressamente: "*Nell'attuare il dispositivo gli Stati membri, in qualità di beneficiari o mutuatari di fondi a titolo dello stesso, adottano tutte le opportune misure per tutelare gli interessi finanziari dell'Unione e per garantire che l'utilizzo dei fondi in relazione alle misure sostenute dal dispositivo sia conforme al diritto dell'Unione e nazionale applicabile, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi*".
L'art. 42 dispone che le stazioni appaltanti prevedano misure adeguate a contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interessi nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire, così, la parità di trattamento di tutti gli operatori economici.
L'ambito di applicazione dell'art. 42 è definito dal co. 2 in riferimento al "personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni". La disciplina si applica pertanto a tutto il personale dipendente, a prescindere dalla tipologia di contratto che lo

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

lega alle stesse (ossia contratto a tempo determinato o contratto a tempo indeterminato) e a tutti coloro che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l'ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna.
Nella sezione relativa alle misure specifiche viene quindi esplicitata una misura di monitoraggio dei conflitti di interesse nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni e nella fase esecutiva dei contratti pubblici.

5. Attuazione delle misure 8.2 e 8.3: Monitoraggio dei rapporti

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

Il monitoraggio dei rapporti viene attuato mediante:

a) consegna del codice di comportamento di Ente e del codice generale ai dipendenti, ai collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo – che, all'atto del conferimento dell'incarico, devono sottoscrivere apposita clausola che sancisce la risoluzione o la decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi comportamentali;

b) applicazione del codice di comportamento di Ente e del codice generale a tutti i collaboratori di imprese fornitrici di beni e servizi o che realizzano opere in favore dell'Ente, inserendo nel contratto di appalto apposita clausola che sancisce la risoluzione o la decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi comportamentali ivi previsti;

c) formazione/informazione sull'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi nell'ambito delle iniziative di formazione sulle disposizioni del PTPCT e del Codice di comportamento;

d) obbligo del dipendente di comunicare la sussistenza di interessi finanziari e conflitti di interesse al proprio Dirigente/Responsabile per iscritto:

- entro 90 giorni dall'approvazione del nuovo codice di comportamento;

- all'atto dell'assegnazione allo specifico servizio (per esempio a seguito di mobilità interna);

- entro 30 giorni dall'instaurazione di ciascun nuovo rapporto;

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

Così come suggerito dal PNA 2019, nel 2022 saranno attuate misure di controllo a campione delle dichiarazioni rese dai dipendenti e dai consulenti, in coordinamento con le attività previste dal piano operativo dei controlli successivi di reg olarità amministrativa.

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

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

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

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

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

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

In via generale, nel 2023 si proseguirà nella sensibilizzazione del Dirigente/Responsabile di assegnazione del dipendente, richiedendo di verificare e attestare, in sede di autorizzazione, la sussistenza dei requisiti previsti dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, dal Codice di comportamento generale (DPR 62/2013) e dal Codice di comportamento di Ente. In particolare, il Dirigente/Responsabile rilascerà autorizzazione all'assunzione dell'incarico extraistituzionale attestando quanto segue:

- non sussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi,

- non incidenza della durata dell'incarico sul corretto espletamento dei doveri d'ufficio;

- numero degli incarichi autorizzati nell'anno non superiore ai limiti previsti dalle disposizioni regolamentari sopra citate;

- rispetto del limite complessivo di n. 150 ore annuali;

- rispetto del limite complessivo dei compensi;

- conferimento da parte di soggetti privati (persone fisiche o giuridiche) che:

  a) non siano, o siano stati nel biennio precedente, aggiudicatari di appalti, sub-appalti, cottimi fiduciari o concessioni, di lavori, servizi o forniture, nell'ambito di procedure curate personalmente o dal servizio di appartenenza, in qualsiasi fase del procedimento ed a qualunque titolo;

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

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

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

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

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

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

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

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

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

8. Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

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

Il controllo deve essere effettuato:

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

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

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

- nelle procedure per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause di incompatibilità;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto, qualora richiesto.

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

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

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

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante:

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

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

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione,

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

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

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

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

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

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

Il PNA2022, riprendendo gli orientamenti precedentemente espressi dall'A.N.AC con il PNA 2019, ha chiarito che devono considerarsi dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, ai sensi dell'art. 53, co. 16-ter, d.lgs. n. 165/2001, i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i predetti poteri, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente. Secondo il PNA il rischio di precostituirsi situazioni lavorative favorevoli può configurarsi non solo in capo ai dirigenti o ai funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ma anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso l'elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione (cfr. parere A.N.AC. sulla normativa AG 74 del 21 ottobre 2015 e orientamento n. 24/2015).

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

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

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

a) inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;

b) clausola di esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;

c) promozione di giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex-dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, decreto legislativo n. 165 del 2001.

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

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

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

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

Laddove emerga un'effettiva violazione della normativa di riferimento, come prescritto dal PNA, il RPCT informerà l'organo di indirizzo ed intimerà al soggetto privato di risolvere il rapporto di lavoro o di collaborazione contrario alla legge.

11. Rotazione del personale

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

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

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

Indicazioni per la rotazione del personale dirigenziale

Per quanto riguarda il conferimento di incarichi dirigenziali, considerato che nella dotazione organica sono previste soltanto due posizioni dirigenziali, di cui una per l'area tecnica e l'altra per l'area amministrativa, questa amministrazione ritiene inapplicabile la rotazione del personale dirigenziale, in quanto la inevitabile mancanza di specifiche competenze in capo al dirigente assegnato ad altra area causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini. Peraltro,

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

potrebbe venirne compromessa anche la stessa legittimità dell'attività, in ragione della minore o assente competenza specifica nella materia. Sussistono inoltre fondati dubbi sulla legittimità di un incarico dirigenziale del tutto estraneo al profilo professionale detenuto, trattandosi non di variare tipologia di incarico su aree diverse ma assimilabili, ma di incaricare un dirigente amministrativo della direzione dell'area tecnica, e un dirigente tecnico della direzione di un'area amministrativa.

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

Indicazioni per la rotazione del personale non dirigenziale

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

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

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

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

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

Rotazione straordinaria

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

12. Adozione di misure per la tutela del whistleblower

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

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

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

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

a) I lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico;
b) i lavoratori o i collaboratori, che svolgono la propria attività lavorativa presso l'Ente che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi;
c) i liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso l'Ente;
d) i volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti;

e) le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso l'Ente.

Inoltre, sono destinatari delle tutele previste per il whistleblower:

a) i facilitatori, vale a dire la persona fisica che assiste il whistleblower nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata;

b) le persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante, di colui che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o di colui che ha effettuato una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;

c) i colleghi di lavoro della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o effettuato una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;

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

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

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

Questo Ente dovrà quindi verificare la compatibilità della procedura per la segnalazione di illeciti nell'amministrazione approvata con deliberazione G.C. n. 181 del 29/10/2020 e procedere all'aggiornamento sulla base delle indicazioni introdotte dal D.lgs. 24/2023.

13. Formazione in tema di anticorruzione

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

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

corruzione.

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

Nel 2022 si provvederà alla formazione di base obbligatoria per i nuovi assunti, con invito a partecipare anche al personale in servizio, che è stato sottoposto a tale formazione già da tempo;

Inoltre, si procederà ad un nuovo ciclo di formazione in materia di affidamento ed esecuzione di contratti pubblici di lavori servizi e forniture.

14. Controllo successivo degli atti dirigenziali

I controlli successivi di regolarità amministrativa, ai sensi dell'art. 147 l'art. 147 bis, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000, sono volti ad una verifica che conduca, se del caso, all'esercizio dei poteri dell'autotutela amministrativa dei Dirigenti che hanno emanato l'atto e dei poteri di vigilanza e coordinamento del Segretario generale. Il processo di verifica è disciplinato da apposito Piano operativo approvato quale allegato al PIAO.
Le check-list già in uso saranno aggiornate e integrate sulla base di quelle predisposte da ANAC quale allegato al PNA 2022 (all. 8) e con apposite check-list predisposte quale misura di monitoraggio delle attività maggiormente esposte al rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo.

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

15. Protocolli di legalità e patti di integrità negli affidamenti

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

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

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

Considerato il rilevante intervallo intercorso dall'approvazione si procederà ad una verifica del sopracitato Protocollo.

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

Le misure di carattere specifico

1. Appalti e PNRR

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

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

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

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

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

Monitoraggio obblighi di trasparenza (misura di controllo)			
Descrizione	Ricognizione degli obblighi di trasparenza in materia di appalti.		
Fasi per l'attuazione	Tempi	Responsabili	Risultato atteso/indicatori
Fase 1	Entro un mese dall'approvazione del PTPCT	Dirigenti/Responsabili	Elenco completo degli appalti di competenza in essere

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

Fase 2	Entro 15 giorni dalla fase 1	Staff del RPCT	Ricognizione iniziale obblighi di trasparenza specifici.
Fase 3	Trimestrale	Dirigenti/Responsabili	Elenco completo degli appalti di competenza in essere
		Staff del RPCT	Verifiche della Sezione Amministrazione Trasparente e report specifici.

Monitoraggio procedimenti PNRR (misura di controllo)			
Descrizione			
Fasi per l'attuazione	Tempi	Responsabili	Risultato atteso/indicatori
Fase 1	Entro un mese dall'approvazione del PTPCT	Staff del RPCT	Creazione di apposita sezione nel sito WEB "Attuazione Misure PNRR"
Fase 2	Entro 15 giorni dalla fase 1	Dirigenti/Responsabili	Elenco completo dei procedimenti PNRR in essere
		Staff del RPCT	Ricognizione iniziale obblighi di trasparenza specifici.
Fase 3	Tempestivo	Dirigenti/Responsabili	Popolamento della sezione "Attuazione Misure PNRR"
	Trimestrale	Staff del RPCT	Verifiche della Sezione e report specifici.

Monitoraggio dei rapporti (misura di controllo)			
Descrizione			
Fasi per l'attuazione	Tempi	Responsabili	Risultato atteso/indicatori
Fase 1	Entro un mese dall'approvazione del PTPCT	Staff del RPCT	Creazione modello di dichiarazione sui conflitti di interessi; individuazione soggetti tenuti ai sensi dell'art. 42 D.Lgs. 50/2016(dal 1° luglio art. 16 D.Lgs. 36/2023); circolare esplicativa per Uffici e servizi
Fase 2	Trimestrale	Staff del RPCT	Verifica adempimento e report specifici

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

2. Antiriciclaggio

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

Formazione del personale (misura di formazione) Mappatura processi (misura di controllo)			
Descrizione	Attività di formazione del personale in materia di: • antiriciclaggio; • ricerca evasione • controllo del demanio comunale • beni confiscati alle mafie		
Fasi per l'attuazione	Tempi	Responsabili	Risultato atteso/indicatori
Fase 1	Entro un mese dall'approvazione del PTPCT	Dirigenti e PO	Individuazione del gruppo di lavoro interno
Fase 2	Entro il 31/12/2023	Dirigenti e PO	Formazione del personale
		Gruppo di lavoro	Mappatura delle attività maggiormente esposte al rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo i processi

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

La presente sezione è costituita dal Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2023-2025 (PTTI) in cui il Comune di Novate Milanese individua le iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza in attuazione del d.lgs. n. 33/2013, del Piano nazionale anticorruzione (PNA) e in coerenza con le Linee guida emanate dall'ANAC con la delibera n. 1310/2016.

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

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

- individuare gli obblighi di trasparenza sull'organizzazione e sull'attività del Comune previsti dal d.lgs. n. 33/2013 e da fonti normative ulteriori (es. v. disciplina sui contratti pubblici);
- individuare gli uffici responsabili dell'elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati;
- definire la tempistica per la pubblicazione, l'aggiornamento e il monitoraggio.

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

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

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

A questo fine, come del resto raccomandato nell'Aggiornamento sopracitato, si è provveduto *ad inserire il Programma per la trasparenza all'interno del PTPCT, come specifica sezione*.

Il collegamento auspicato nell'aggiornamento al PNA tra i due strumenti di programmazione, non deve essere interpretato come mera integrazione formale, ma piuttosto come una prassi da perseguire per consolidare il collegamento funzionale e strategico tra le misure rispettivamente messe in campo dagli stessi.

Quanto ai collegamenti fra il Programma e gli obiettivi di performance l'Autorità ha stabilito che *"l'attività volta ad assicurare la trasparenza e la pubblicazione dei dati integra gli obiettivi contrattualmente stabiliti per ciascun dirigente ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato"*, ferme restando le responsabilità dirigenziali e disciplinari previste in particolare dagli artt. 43, 45,46 e 47 del d.lgs. n. 33/2013.

Pertanto, assumono rilievo come obiettivi per gli uffici e i relativi dirigenti, quelli declinati nella tabella allegata. In essa, come specificato più avanti, sono individuati gli uffici responsabili della elaborazione e/o trasmissione dei dati per la pubblicazione, con indicazioni dei termini e dei risultati attesi sotto il profilo della completezza e della periodicità dell'aggiornamento dei dati.

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

La suddetta Tabella sarà poi oggetto di aggiornamento a seguito della "Ricognizione degli obblighi di trasparenza in materia di appalti", prevista quale misura di prevenzione specifica nella precedente sottosezione, in attuazione del PNA 2022 ed in particolare dell'Allegato n. 9.

Iniziative di comunicazione della trasparenza.

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

Analoga comunicazione viene data a tutto il personale comunale.

Il Processo di attuazione del Programma.

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

a) l'elaborazione dei dati e delle informazioni;

b) la trasmissione dei dati e delle informazioni per la pubblicazione;

c) la pubblicazione dei dati e delle informazioni.

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

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

Gli uffici cui compete l'elaborazione dei dati e delle informazioni sono stati chiaramente individuati nella Tabella allegato n. 1.

Il Monitoraggio

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

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

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

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

Inoltre, come suggerito da ANAC nel suddetto PNA 2022, sarà valutata la possibilità di svolgere un'indagine sugli interessi conoscitivi della collettività e degli stakeholders destinatari dell'attività amministrativa svolta, al fine di verificare l'adeguatezza della Sezione Amministrazione trasparente rispetto all'obiettivo di assicurare il controllo sociale diffuso.

L'Aggiornamento del Programma.

Di norma, l'aggiornamento del Programma avviene annualmente entro il 31 gennaio.

In casi di rilevanti modifiche organizzative o funzionali, il RPCT, nel corso dell'anno, può presentare proposte per l'aggiornamento del Programma, sia in relazione a specifiche attività svolte, sia in merito a dati, informazioni, nonché alle modalità di comunicazione con gli stakeholders al fine di migliorare il livello di trasparenza dell'Autorità.

Dati ulteriori

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

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

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

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

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

L' Accesso civico

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

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

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

pubblicazione.

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

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

Nel 2022, al fine di semplificare e rendere più tempestivo il flusso informativo, è stata attivata la procedura di pubblicazione diretta su Amministrazione Trasparente delle istanze di accesso e del relativo esito da parte degli Uffici competenti. Gli esiti del monitoraggio hanno restituito criticità nella corretta classificazione da parte degli uffici della tipologia di accesso trattata. Si provvederà quindi ad una specifica formazione.

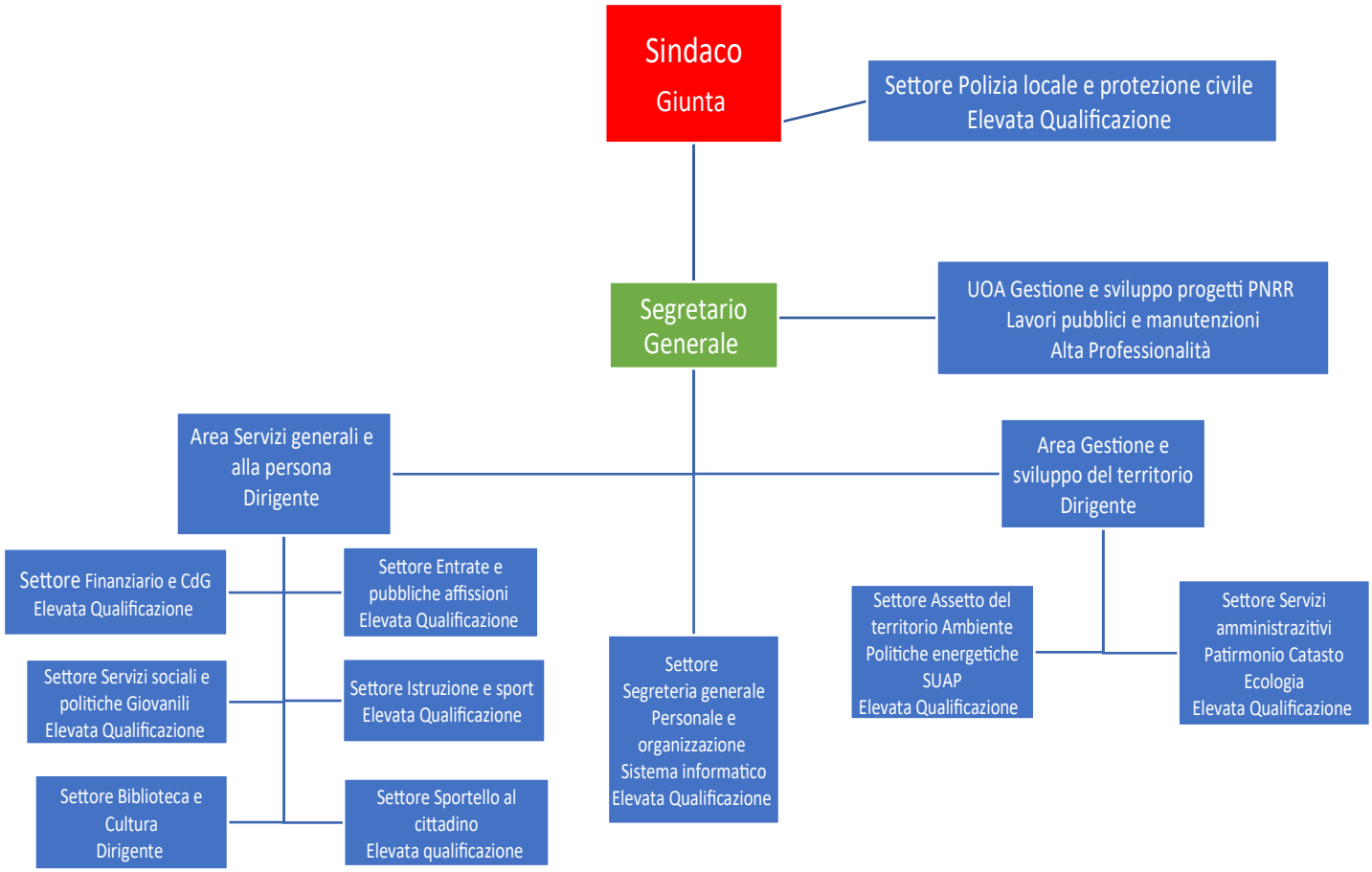
Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente:
La attuale struttura organizzativa del Comune di Novate Milanese è stata approvata con deliberazione di Giunta comunale n. 117 del 15/07/2022.
L'organizzazione è articolata in tre 3 aree, ulteriormente articolate in settori, cui si aggiunge le Unità organizzative autonomie "Polizia Locale e Protezione Civile Locale" e "Gestione e sviluppo Progetti PNRR lavori pubblici e manutenzioni".
La vigente struttura organizzativa, rispetto ai ruoli di responsabilità, consta di:
1 Segretario generale che dirige il Settore Segreteria Generale - Personale Organizzazione - Sistema Informatico
2 Dirigenti che coordinano le 2 aree gestionali
1 Comandate di Polizia Locale che dirige il settore Polizia Locale e Protezione Civile
1 Funzionario tecnico Alta Specializzazione che dirige l'UOA Gestione e sviluppo progetti PNRR lavori pubblici e manutenzioni
6 Funzionari con incarico di elevata qualificazione che coordinano i settori

L'organigramma complessivo del Comune di Novate Milanese



Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

Il Funzionigramma delle Aree e Servizi del Comune

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

AREA DEL SEGRETARIO GENERALE

Settore Segreteria Generale - Personale Organizzazione - Sistema Informatico

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

1) Anticorruzione, trasparenza, controlli successivi di regolarità amministrativa;

2) Gestione e monitoraggio delle partecipazioni del Comune in enti e organismi societari;

3) Servizio di Segreteria generale: segreteria del Sindaco e degli organi istituzionali; rapporti ed eventi istituzionali; funzionamento del Consiglio e della Giunta; funzionamento Conferenza Capigruppo, Consulta Impegno civile e Commissione antimafia e anticorruzione; servizio contratti dell'Ente; coordinamento tutela dei dati personali;

4) Servizio Personale e organizzazione: programmazione dei fabbisogni di personale, gestione delle assunzioni, gestione giuridica ed economica del personale dell'Ente, ivi inclusa la gestione degli stipendi e previdenziale; contrattazione integrativa; formazione del personale; gestione salute e sicurezza sui luoghi di lavoro; coordinamento elaborazione ciclo della performance;

5) Servizio messi comunali/addetti al palazzo: servizio notifiche; gestione dell'albo pretorio; gestione degli spazi comunali presso la sede istituzionale di Viale Vittorio Veneto; servizio di piccola manutenzione della sede istituzionale; gestione manutenzione automezzi comunali; ritiro e distribuzione posta e atti giudiziari; consegna/ritiro documentazione altri Enti (per esempio repertorio contratti presso Agenzia delle Entrate; ritiro decreti di cittadinanza; deposito atti PL); consegna tessere elettorali;

5) Servizio centralino; servizio triage presso il Palazzo;

6) Servizio Sistema informatico: gestione degli applicativi informatici in uso ai diversi Uffici e servizi dell'Ente; programmazione e progettazione degli strumenti di digitalizzazione dell'Ente.

* * * * *

Settore Polizia Locale e Protezione Civile

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

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

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

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

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

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

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

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

Nel 2023 il Comando sarà impegnato, oltre che per l'ordinaria attività amministrativa e di controllo, anche su alcuni importanti obiettivi:

- la riorganizzazione già avviata negli anni scorsi del mercato settimanale del sabato, che produrrà una nuova e più funzionale dislocazione dei posteggi, il rinnovo delle concessioni /autorizzazioni in atto, l'assegnazione dei posteggi attualmente vacanti;
- la prosecuzione di un progetto per il contrasto delle ludopatie, attuato in collaborazione con il settore Servizi Sociali;
- avvio del Progetto Pronto Intervento Sociale in collaborazione con il Settore Servizi sociali ed il Piano di Zona.

* * * * *

UOA Gestione e sviluppo progetti PNRR

Sono assegnati all'UOA Gestione e sviluppo progetti PNRR i procedimenti connessi alla partecipazione ai bandi di finanziamento previsti dal Piano Nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e nello specifico l'individuazione e gestione Bandi PNRR – esecuzione monitoraggio e verifica progetti PNRR finanziati.

AREA SERVIZI GENERALI E ALLA PERSONA

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

L'area è articolata nei seguenti settori:

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

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

Fanno capo direttamente al Dirigente dell'Area Servizi Generali ed alla Persona il Settore Finanziario e controllo di Gestione e il Settore Biblioteca – Cultura, mentre gli altri Settori sono coordinati da funzionari con incarico di elevata qualificazione.

Di seguito le principali funzion demandate ai diversi settori.

1) Settore Finanziario e controllo di Gestione

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

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

- elaborazione di tutti i documenti di programmazione e relativa gestione con flessibilità per consentire al massimo il raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione nel rispetto dei vincoli di Finanza pubblica (Documento Unico di Programmazione, Bilancio di Previsione e relative variazioni, Piano Esecutivo di Gestione);
- costante controllo dell'andamento della gestione finanziaria in modo che siano costantemente monitorati gli equilibri finanziari, il rispetto dei vincoli contrattuali e della gestione dei servizi dell'Ente dal punto di vista finanziario in modo tale che siano rispettati tutti gli obblighi fiscali e di finanza pubblica a cui l'Ente deve soggiacere;
- attività di supporto per gli Amministratori e gli Uffici dell'Ente in merito alla corretta applicazione della normativa afferente i principi contabili armonizzati in continua evoluzione da effettuarsi principalmente in sede di programmazione;
- elaborazione di tutti i documenti di rendicontazione dell'Ente nel rispetto delle normative vigenti e con modalità chiare e semplici per consentire una facile lettura a tutti i fruitori;
- gestione Contabilità economica e Controllo di Gestione;
- elaborazione di tutti i documenti del bilancio consolidato che è costituito dal conto economico consolidato, dallo stato patrimoniale consolidato, dalla relazione sulla gestione consolidata che comprende la nota integrativa;
- realizzazione dell'attività di verifica puntuale a garanzia della regolarità dei procedimenti contabili in relazione a tutte le deliberazioni e determinazioni dirigenziali dell'ente;
- gestione corrente puntuale delle entrate;
- gestione corrente puntuale delle spese;
- gestione fatturazione attiva e passiva;
- acquisizione di specifiche specializzazioni e aggiornamenti professionali soprattutto in campo fiscale e contabile determinate da un continuo mutamento normativo;
- gestione diretta dell'IVA ed IRAP;
- gestione CU professionisti
- approvvigionamento di beni e servizi per il funzionamento dei servizi nell'ottica del contenimento dei costi garantendo un buon rapporto qualità/prezzo;
- gestione dell'esecuzione dei contratti di fornitura e servizi e delle pubblicazioni (Osservatorio, Casa di Vetro ecc.)
- gestione dei contratti assicurativi dell'Ente;
- gestione polizze assicurative;
- gestione sinistri passivi e attivi;
- gestione magazzino comunale;

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

- tenuta dell'inventario comunale;
- gestione del parco auto comunale;
- attività di individuazione dei componenti del Collegio dei Revisori dei Conti;
- attività di supporto tecnico al Collegio dei Revisori dei Conti;
- verifica e parifica dei conti degli Agenti contabili interni ed esterni all'Ente;
- gestione rapporti con la Tesoreria;
- gestione rapporti e comunicazioni istituzionali (verso Corte dei Conti, Ministero dell'interno, SOSE, PCC, BDAP ...).

2) Settore Entrate e Pubbliche Affissioni

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

Servizio Entrate e Pubbliche Affissioni

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

Servizio Comunicazione

- Realizzazione e produzione manifesti e volantini
- Realizzazione e impaginazione Informazioni Municipali
- Realizzazione e distribuzione comunicati stampa settimanali
- Aggiornamento costante sito internet comunale, pagina facebook e canale telegram istituzionale
- Collaborazione e supporto nelle attività di comunicazione dei diversi uffici comunali

3) Settore Servizi Sociali e Politiche Giovanili

Al settore sono demandate in via principale le seguenti funzioni:

- programmazione e gestione dei servizi di supporto rivolti alla cittadinanza dalla prima infanzia alla terza età;
- interventi rivolti a tutela e prevenzione dei minori (penale e civile), dei soggetti disabili, degli anziani, dei cittadini indigenti e delle famiglie;
- programmazione e gestione delle emergenze abitative territoriali;
- gestione Reddito di Cittadinanza locale;
- ideazione, programmazione e gestione di interventi di politiche giovanili, politiche attive del lavoro; gestione del Servizio Informagiovani;
- gestione servizi accreditati al lavoro di Regione Lombardia;
- gestione e mantenimento Certificazione di Qualità per il Servizio Informagiovani; attività di raccordo territoriale e di gestione amministrativa ed economica delle risorse dei fondi finalizzati alle politiche sociali;

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

- programmazione azioni di welfare territoriale;
- gestione e programmazione tavoli di lavoro territoriali finalizzati al coinvolgimento e partecipazione del Terzo Settore territoriale;
- azioni di sviluppo di comunità;
- azioni di progettazione finalizzate alla partecipazione a bandi ed attività di fundraising;
- programmazione a livello sovraterritoriale degli interventi sociali a supporto della cittadinanza;
- attività amministrativa e rendicontativa con enti sovraordinati (Regione, Ministero, INPS...).

4) Settore Istruzione e Sport

Al settore sono demandate in via principale le seguenti funzioni:

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

5) Settore Biblioteca – Cultura

Al settore sono demandate in via principale le seguenti funzioni:

- *Programmazione e gestione dei servizi bibliotecari e culturali:* servizio di prestito materiale bibliotecario attraverso sistema interbibliotecario del patrimonio, acquisto, scarto e gestione del patrimonio bibliotecario attraverso criteri biblioteconomici, servizi generali e specifici di reference bibliotecaria, promozione alla lettura, animazione gruppi di lettura, programmazione e gestione di incontri con autori letterari, partecipazione ad eventi letterari e culturali territoriali, regionali e nazionali (Superlettore, Boock City, Fiera del libro etc.), programmazione e gestione eventi cultuali e letterari specifici rivolti alle utenze infanzia, pre-adolescenza, adolescenza, giovani, progettazione, co-progettazione e gestione iniziative specifiche con le scuole primarie di primo e secondo grado di Novate Milanese, programmazione e gestione eventi culturali e letterari di animazione su specifiche tematiche (giornata della memoria, giornata dei diritti dell'infanzia, contrasto alla mafia, contrasto ai femminicidi etc,), gestione della sezione di storia locale, servizio di emeroteca per la cittadinanza, servizio di postazioni di navigazione internet per la cittadinanza, servizio di postazioni di studio per la cittadinanza, iniziative di contrasto al digital divide, iniziative e gestione gruppi di promozione di software open source, iniziative di promozione e supporto alla programmazione informatica individuale, programmazione e gestione di iniziative teatrali e musicali, programmazione e gestione cineforum cittadino e proiezioni cinematografiche, programmazione e gestione mostre d'arte, programmazione e gestione corsi di formazione e del tempo libero.

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

- Azioni di progettazione finalizzate alla partecipazione a bandi di finanziamento e gestione delle azioni programmate nei bandi finanziati;
- Referenza comunale sulle progettazioni sovra-territoriali per i bandi di Servizio Civile Universale; Gestione dell'Albo delle Associazioni comunali;
- Partecipazione alle Commissioni tecniche del Sistema Interbibliotecario e lavoro di raccordo con l'Azienda Consortile CSBNO;
- *Partecipazione ai tavoli culturali delle reti territoriali e partecipazione ai tavoli delle Associazioni territoriali:* organizzazione della giornata Novate aperta solidale e responsabile;
- lavoro di programmazione, gestione, sviluppo e manutenzione delle reti territoriali culturali e associative;
- Lavoro di sviluppo di comunità e programmazione partecipata;
- Coordinamento e gestione delle iniziative dei privati presso Villa Venino;
- Gestione della comunicazione delle iniziative del settore attraverso i canali comunicativi propri.

6) Settore Sportello al Cittadino

Al settore sono demandate in via principale le seguenti funzioni:

Servizio Anagrafe

- la registrazione nominativamente di tutti i cittadini (di qualunque nazionalità essi siano) che abbiano stabilito la loro dimora abituale nel territorio del Comune e che (se di nazionalità non italiana) abbiano il legale motivo di soggiornarvi;
- la tenuta costantemente aggiornata del Registro della Popolazione con le movimentazioni naturali (nascite/morti) e migratorie (immigrazioni/emigrazioni) che si verificano quotidianamente (anche con riferimento all'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero - A.I.R.E.);
- il rilascio, a chiunque ne faccia richiesta, e fatte salve le limitazioni di legge, delle certificazioni comprovanti gli "status" desumibili dalle posizioni anagrafiche degli iscritti nel Registro della Popolazione;
- il rilascio della carta d'identità;
- la tenuta dello stradario e il rilascio della numerazione civica;
- la gestione dei rapporti con l'Istat.

Servizio Stato Civile

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

Servizio Leva Elettorale

- la tenuta e aggiornamento delle liste elettorali;
- il rilascio e aggiornamento delle tessere elettorali;
- la tenuta e aggiornamento degli albi: degli scrutatori, dei presidenti di seggio e dei giudici popolari;

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

- l'organizzazione delle consultazioni elettorali e referendarie;
- il rilascio di certificazioni.

Servizio Archivio e Protocollo

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

AREA GESTIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO

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

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

1) Settore Assetto del Territorio - Ambiente-Politiche Energetiche - SUAP;
2) Settore Lavori Pubblici - Manutenzioni - Viabilità;
3) Settore Servizi Amministrativi - Patrimonio – Catasto – Ecologia.

1) Settore Assetto del Territorio - Ambiente - Politiche Energetiche - SUAP

Al settore sono demandate in via principale le seguenti funzioni:

- pianificazione e gestione edilizia del territorio e per la casa;
- programmazione del sistema energetico e razionalizzazione delle reti energetiche nel territorio finalizzata all'uso razionale dell'energia;
- utilizzo delle fonti rinnovabili e diversificazione delle fonti energetiche;
- amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell'artigianato, dell'industria e dei servizi di pubblica utilità.

2) **Settore Lavori Pubblici - Manutenzioni - Viabilità**

Il settore assicura tutta una serie di attività di natura edilizia, impiantistica e infrastrutturale rivolta a:

- realizzazione di opere e infrastrutture e manutenzione del patrimonio comunale (edifici, rete stradale, sottoservizi, illuminazione, reticolo idrico);
- cura delle diverse fasi di attuazione del programma dei lavori, dalla programmazione, all'attivazione dei finanziamenti, dall'analisi dei progetti e direzione lavori al monitoraggio e collaudo delle attività affidate a terzi;
- cura dei rapporti con i gestori delle grandi opere infrastrutturali esistenti che interessano il territorio comunale (autostrade, ferrovia) per il miglioramento continuo e la salvaguardia della mobilità urbana locale;
- attività di conservazione e manutenzione degli immobili comunali e del patrimonio comunale (istituti scolastici, impianti sportivi, alloggi comunali, edifici adibiti ad ufficio e altre sedi comunali destinati ad altre attività) non solo legata alla realizzazione di interventi riparativi e di efficientamento fini a se stessi, ma soprattutto nell'ottica del mantenimento del valore, dell'adattabilità, del riuso funzionale, della fruibilità e sicurezza dei luoghi pubblici.

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

3) Settore Servizi Amministrativi - Patrimonio – Catasto – Ecologia

Al settore sono demandate in via principale le seguenti funzioni:

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

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

- gestione dei servizi catastali in forma associata con altri Comuni per le attività di rilascio di visure catastali, estratti di mappa catastale e certificazioni catastali desumibili dalla consultazione della banca dati dell'Agenzia del Territorio;

- attività di amministrazione, vigilanza e ispezione, al funzionamento della raccolta, trattamento e smaltimento dei rifiuti.

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

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

3.2 Sottosezione di programmazione: Organizzazione del Lavoro Agile

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

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

I fattori abilitanti del lavoro agile

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

Le Misure Organizzative

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

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

Le piattaforme tecnologiche

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

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

le competenze professionali

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

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

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

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

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

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

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

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

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

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

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

a) favorire la produttività, l'orientamento ai risultati e il miglioramento dei servizi pubblici erogati;

b) conciliare le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, favorendo l'equilibrio fra vita professionale e vita privata.

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

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

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

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

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

a) Elementi abilitanti/discriminanti di carattere oggettivo:

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

b) Elementi abilitanti/discriminanti di carattere professionale:

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

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

c) Elementi abilitanti/discriminanti di carattere tecnico-organizzativo

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

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

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

- garantire che l'accesso alle risorse digitali ed alle applicazioni dell'amministrazione raggiungibili tramite la rete internet avvenga attraverso l'attivazione di una VPN (Virtual Private Network, una rete privata virtuale che garantisce privacy, anonimato e sicurezza) verso l'ente, oppure attraverso accessi in desktop remoto ai server.
- prevedere sistemi gestionali e sistema di protocollo raggiungibili da remoto per consentire la gestione in ingresso e in uscita di documenti e istanza, per la ricerca della documentazione, etc.

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

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

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

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

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

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

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

3.3 Sottosezione di programmazione: Piano Triennale Fabbisogni del Personale

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

Al 31 dicembre 2022 l'organico del Comune contava n. 101 unità di personale, distribuite come rappresentato nella seguente tabella.

Risorse Umane in servizio al 31 Dicembre 2022

Tipologia	Numero di Unità
Segretario Comunale (in convenzione al 50% con il Comune di Bollate)	1
Dirigenti a tempo indeterminato	1
Dirigente a tempo determinato art.110, comma 1, D.Lgs n. 267/2000	1
Funzionario alta specializzazione a tempo determinato art.110, comma 1, D.Lgs n. 267/2000	1
Personale incaricato di Elevata Qualificazione	7
Personale dei livelli	87
Totale	**98**

A fronte della predetta consistenza del personale, la dotazione organica, adottata con deliberazione G.C. n. 44 del 29 marzo 2016 e vigente alla data del 31 dicembre 2022, prevedeva 138 unità di personale, distribuite come di seguito rappresentato.

Dotazione Organica al 31 Dicembre 2022

Tipologia	Numero di Unità
Dirigenti	2
D3	3
D1	26
C	76
B3	19
B1	12
Totale	**138**

Partendo dalla predetta consistenza del personale e confrontandola con la dotazione organica vigente il Comune ha elaborato ed approvato il Piano Triennale dei Fabbisogno del Personale

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

2023 – 2025, in sede di adozione della nota di aggiornamento al DUP 2023 – 2025 (Deliberazione di Consiglio Comunale n. 17 del 17 marzo 2023).

In tale sede, dato atto che la spesa di personale prevista nel bilancio di previsione 2023/2025 era finalizzata alla sostituzione del personale cessato a far data dal 1° gennaio di ciascun anno, si attestava che il limite di sostenibilità finanziaria di cui all'art. 33 comma 2 del D.L. 34/2019 risultava negativo.

Evidenziato che la verifica del limite in questione è stata condotta sulla base dei dati del rendiconto 2021 (triennio 2019 – 2021), all'esito dell'approvazione del rendiconto della gestione esercizio finanziario 2022 (deliberazione CC. n. 27 del 3 Maggio 2023) nel presente PIAO si provvede a nuova verifica e attestazione dei limiti assunzionali sulla base dei valori del triennio 2020 – 2022.

Oltre alla nuova verifica del limite di sostenibilità finanziaria, nel presente Piano si procederà ad un'ulteriore rivalutazione dei fabbisogni dell'Ente, alla luce di eventi verificatisi nel corso dell'anno 2023 imprevisti ed imprevedibili [cessazione dal servizio per dimissioni volontarie; anticipo pensionamenti (quota 103); sospensioni di lungo termine del rapporto di lavoro], perseguendo l'obiettivo di armonizzare i limiti assunzionali con l'esigenza di potenziare l'attuale organico, al fine di sopperire a carenze derivanti da situazioni "storicizzate" e dalle cessazioni che interverranno nel triennio considerato.

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

1. Facoltà assunzionali a tempo indeterminato
2. Contenimento della spesa di personale
3. Dotazione organica
4. Procedure di stabilizzazione
5. Progressioni verticali e di carriera
6. Lavoro flessibile
7. Programmazione Piano triennale dei fabbisogni di personale.

* * * * *

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

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

Per i comuni prima soggetti al patto di stabilità e successivamente agli obiettivi di saldo finale di finanza pubblica, il comma 557 citato impone una progressiva riduzione della spesa di personale:

"557. Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:

b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organici;

c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali."

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

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

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

CALCOLO DELLE SPESE DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO - ART. 1 COMMA 557 DELLA LEGGE 296/2006	
Tipologia di Spesa - Voci Incluse	**Media 2011/2013**
Retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indet. e det.	3.849.262,84
Quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata nell'esercizio successivo (alla luce della nuova contabilità)	
Spese per il proprio personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente	
Spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione e per altre forme di lavoro flessibile	
Eventuali emolumenti a carico dell'Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili	
Spese sostenute dall'Ente per il personale, di altri Enti, in convenzione (ai sensi degli art. 13 e 14 del CCNL 22 gennaio 2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto	
Spese sostenute per il personale previsto dall'art. 90 del d.lgs. N. 267/2000	
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 1 d.lgs. N. 267/2000	94.142,92
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 2 d.lgs. N. 267/2001	
Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro	
Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori	1.051.757,89
Spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di polizia municipale ed ai progetti di miglioramento alla circolazione stradale finanziate con proventi da sanzioni del codice della strada	
IRAP	296.965,74
Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo	53.317,07
Somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando	345,50
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni	
Totale (A)	**5.345.791,95**
Tipologia di Spesa - Voci escluse	**Media 2011/2013**
Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati	
Quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato	

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata dall'esercizio precedente (alla luce della nuova contabilità)	
Spese lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero	19.463,51
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni	21.608,11
Spese per il personale trasferito dalla regione o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate	
Eventuali oneri derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi	656.084,74
Spese per il personale appartenente alle categorie protette	241.013,58
Spese per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni	564,17
Spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazione al Codice della Strada	
Incentivi per la progettazione	29.938,15
Incentivi per il recupero ICI	11.400,00
Diritti di rogito	4.908,95
Spese per l'assunzione di personale ex dipendente dell'Amministrazione autonoma di Monopoli di Stato (legge 30 luglio 2010, n. 122, art. 9, comma 25)	
Maggiori spese autorizzate -entro il 31 maggio 2010 - ai sensi dell'art. 3 comma 120 della legge n. 244/2007	
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circolare Ministero Economia e Finanza n. 16/2012)	31.815,45
Altre spese escluse ai sensi della normativa vigente (specificare la tipologia di spesa ed il riferimento normativo) – COMMISSIONI LEGGE-STRAORDINARI C-TERZI-INPS	10.692,57
Totale (B)	**1.027.489,23**
Totale spese personale da rispettare come limite ai sensi dell'art. 1 comma 557 della legge 296/2006 (a-b)	**4.318.302,72**

* * * * *

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

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

In particolare, secondo quanto previsto dall'art. 33, comma 2, del DL 34/2019, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Rispetto alla classificazione dei comuni per fascia demografica, esplicitata dall'art. 3 del DM 17 marzo 2020 prevede che, ai i fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, il Comune di Novate Milanese, avendo registrato al 31 dicembre 2022 una popolazione residente pari a 20.100 unità si colloca nella fascia f) (comuni con popolazione compresa tra 10.000 e 59.999 abitanti) , cui corrisponde un valore soglia (in termini di rapporto tra spesa di personale e entrate correnti, al netto del FCDE) pari a 27,00%.

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

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

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

Sulla base dei dati contabili sopra riportati, con un rapporto spese di personale/entrate correnti pari al 24,27%, il Comune di Novate Milanese si colloca al di sotto del valore soglia (27,00%), e pertanto può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato per il triennio 2022/2024, come segue:

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

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

	2022	**2023**	**2024**
F) % massima di incremento annuo della spesa di personale (rispetto alla spesa anno 2018)	19%	21%	22%
G) spesa di personale anno 2018	**4.400.351,15**		
H) incremento massimo spesa di personale (F * G)	**836.066,72**	**88.007,02**	**44.003,51**
I) Spesa di personale anno 2018 + incremento massimo spesa di personale (G + H)	**5.236.417,87**	**4.488.358,17**	**4.444.354,66**
L) Limite massimo spesa di personale	**4.297.464,43**	**4.297.464,43**	**4.297.464,43**

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

(minor valore tra I e E)			

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

* * * * *

Ai fini della programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2023 – 2025 rilevano i **parametri di virtuosità dell'Ente** che incidono sul piano occupazionale.

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

1. abbiano rispettato i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato nonché il termine di trenta giorni, dallo loro approvazione, per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche;
2. abbiano adottato il Piano delle Performance che, per gli Enti Locali, è unificato al Piano Esecutivo di Gestione;
3. rispettino l'obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011-2013;
4. abbiano approvato il piano triennale dei fabbisogni di personale;
5. abbiano verificato l'assenza di eccedenze di personale o di situazioni di sovrannumerarietà;
6. abbiano approvato il piano triennale delle azioni positive;
7. rispettino gli obblighi previsti dell'art.9, comma 3 bis, Decreto Legge 29 novembre 2008, n. 185, e dall'art. 27 del Decreto Legge 24 aprile 2014, n. 66, in materia di certificazione del credito.

Il Comune di Novate Milanese ha rispettato tutti i sopra riportati sette vincoli con riferimento al 2022 e prima di procedere ad assunzioni in forza del PTFP 2023-2025 dovrà verificare l'analogo rispetto dei vincoli anche per il 2023.

Si attesta inoltre che con riferimento al precedente punto 3), la spesa di personale delle annualità 2023, 2024 e 2025, calcolata ai sensi dell'art. 1, comma 557 e successivi, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, rispetta il limite della spesa media di personale sostenuta nel triennio 2011-2013.

* * * * *

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

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

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

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

- Ricognizione del personale cessato nel triennio 2020 - 2022 e non sostituito;
- Ricognizione delle graduatorie concorsuali ancora vigenti alla luce di quanto previsto dall'art.1, commi 147, 148 e 149 della Legge 27 dicembre 2019, n.160;
- Indicazione da parte dei Dirigenti delle risorse umane necessarie allo svolgimento dei compiti d'ufficio, secondo criteri non meramente sostitutivi, ossia di vacanze da coprire, ma in coerenza con le necessità reali, attuali e all'occorrenza future, verificando in via principale la possibilità di poter procedere ad una riconversione del personale assegnato anche mediante richiesta di specifici corsi di formazione;
- Verifica, in relazione all'attività svolta e nel futuro, di eventuali eccedenze di personale nei diversi settori ai sensi dell'art. 33 del d.lgs.165/01;
- Verifica in ordine alla possibilità di esternalizzare o internalizzare eventuali servizi.

Quanto agli interventi prioritari in tema di assunzioni la Giunta Comunale, a fronte delle attuali previsioni di riduzione di organico derivante dai collocamenti in quiescenza, ha considerato prioritari i seguenti interventi, per il triennio 2023-2025, per la realizzazione del proprio mandato amministrativo:

1. provvedere alle ulteriori assunzioni programmate nel 2022 e non realizzate;
2. reintegrare l'organico presso i servizi che hanno subito e subiranno rilevanti cessazioni di personale.

Nelle tabelle seguenti viene riportato il calendario delle cessazioni di personale a vario titolo nel triennio 2023/2025, aggiornato al 30 aprile c.a. e confrontandolo con le previsioni di cui all'ultimo PTFP/PIAO 2022 - 2024 approvato con deliberazione G.C. n. 206 del 15 dicembre 2022.

Le tabelle sotto riportate distinguono le previste cessazioni per ogni singolo anno del triennio 2023 – 2025

CESSAZIONI PREVISTE ANNO 2023			
Profilo	**Settore**	**Data cessazione**	**Data cessazione PIAO 2022/2024**
Istruttore di Polizia Locale (ex Cat. C)	Polizia Locale e Protezione Civile	31/01/2023	Non prevista
Funzionario Amministrativo/Contabile (ex Cat. D)	Finanziario e C.d.G.	31/08/2023	31/08/2023
Istruttore Amministrativo/Contabile (ex Cat. C) – P.T. 18 ore	Sportello al cittadino (Archivio)	30/11/2023	30/11/2023
Collaboratore Servizi Amministrativi e Contabili (ex Cat. B.3)	Sportello al cittadino (Stato civile)	30/09/2023	prevista al 30/04/2024
Collaboratore Servizi Amministrativi e Contabili (ex Cat. B.3)	Assetto del territorio, Ambiente, Politiche energetiche, SUAP	31/10/2023	31/102023

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

CESSAZIONI PREVISTE ANNO 2024			
Profilo	**Settore**	**Data cessazione**	**Data cessazione** PIAO 2022/2024
Funzionario Amministrativo/Contabile (ex Cat. D)	Servizi Sociali e politiche giovanili	31/01/2024	31/01/2024
Istruttore amministrativo /contabile (ex Cat. C)	Servizi Sociali e politiche giovanili	31/05/2024	31/05/2024
Istruttore amministrativo /contabile (ex Cat. C)	Servizi Sociali e politiche giovanili	31/03/2024	31/03/2024
Istruttore amministrativo /contabile (ex Cat. C)	Polizia locale Protezione Civile	30/06/2024	30/06/2024
Funzionario tecnico (ex cat. D)	Assetto del territorio ambiente politiche energetiche SUAP	30/11/2024	Non prevista

CESSAZIONI PREVISTE ANNO 2025			
Profilo	**Settore**	**Data cessazione**	**Data cessazione** PIAO 2022/2024
Istruttore amministrativo /contabile (ex Cat. C)	Segreteria generale personale e organizzazione sistema informatico	31/03/2025	Annualità non prevista
Collaboratore servizi tecnici e di supporto (ex Cat. B)	Istruzione e sport	30/06/2025	Annualità non prevista

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

3.3.2 Piano triennale delle assunzioni 2023 – 2025

Preliminarmente, precisato che tale ricognizione costituisce atto obbligatorio in assenza del quale non è possibile effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro di qualunque tipologia di contratto a pena di nullità degli atti posti in essere, si prende atto che i Dirigenti/Responsabili hanno provveduto alla ricognizione del personale in servizio al 31/12/2022 come da tabella riportata al paragrafo 3.3.1 e **si attesta ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 16, comma 1, della Legge 183/2011 (Legge di Stabilità 2012) che sulla base della vigente dotazione organica non emergono situazioni di eccedenza di personale**.

Sulla base delle linee d'indirizzo dell'Organo Esecutivo e per quanto evidenziato nei paragrafi precedenti, si espone di seguito il Piano assunzionale 2023 - 2025.

Anno 2023

N. unità	Profilo Professionale	Assegnazione Area/Settore	Decorrenza	Note
1	Funzionario di Polizia Locale (ex Cat. D)	Settore Polizia Locale e Protezione Civile	01/02/2023	Sostituzione personale cessato nel 2021
1	Funzionario Tecnico (ex Cat. D)	Settore Servizi Amm.vi-Patrimonio-Catasto-Ecologia	16/04/2023	
1	Funzionario Tecnico (ex Cat. D)	Settore Servizi Amm.vi-Patrimonio-Catasto-Ecologia	01/06/2023	Sostituzione personale cessato nel 2022
1	Funzionario Tecnico (ex Cat. D)	Settore Lavori Pubblici-Manutenzioni-Viabilità	01/06/2023	
1	Funzionario Amministrativo/ Contabile (ex Cat. D)	Settore Finanziario e C.d.G.	01/06/2023	Sostituzione personale cessato 2022
1	Istruttore Amministrativo-Contabile (ex Cat. C)	Settore Sportello al Cittadino	01/07/2023	Sostituzione personale cessato 2022
1	Istruttore di Polizia Locale (ex Cat. C)	Settore Polizia Locale Protezione Civile	01/07/2023	
1	Funzionario Amministrativo/ Contabile (ex Cat. D)	Settore Finanziario e C.d.G.	01/09/2023	
1	Istruttore Amministrativo-Contabile (ex Cat. C)	Sportello al Cittadino	01/10/2023	
1	Istruttore Amministrativo-Contabile (ex Cat. C)	Assetto del territorio, Ambiente, Politiche energetiche, SUAP	01/11/2023	

Anno 2024

N. unità	Profilo Professionale	Assegnazione Area/Settore	Decorrenza
1	Istruttore Amministrativo-Contabile	Settore Servizi Sociali e Politiche Giovanili	01/09/2024

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

	(ex Cat. C)		

Anno 2025

N. unità	Profilo Professionale	Assegnazione Area/Settore	Decorrenza	Note
1	Funzionario Tecnico (ex Cat. D)	Settore Assetto del territorio-Ambiente-Politiche energetiche-SUAP	01/03/2025	Sostituzione cessazione 2024
1	Istruttore Amministrativo-Contabile (ex Cat. C)	Settore Segreteria Generale-Personale Organizzazione-Sistema Informatico	01/04/2025	
1	Istruttore Amministrativo-Contabile (ex Cat. C)	Polizia Locale Protezione Civile	01/09/2025	Sostituzione cessazione 2024
1	Collaboratore Servizi Tecnici e di Supporto (ex Cat. B.1) – Addetto Palestre	Istruzione e Sport	01/10/2025	
1	Funzionario Amministrativo/ Contabile (ex Cat. D)	Settore Servizi Sociali e Politiche Giovanili	01/10/2025	Sostituzione cessazione 2024

I posti sopra indicati saranno ricoperti mediante assunzioni a tempo indeterminato e pieno, ricorrendo allo scorrimento di graduatorie in corso di validità proprie o di altre amministrazioni, alla mobilità volontaria e/o mediante concorso pubblico nel rispetto dei principi stabiliti dalle linee guida ministeriali.

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

Si precisa inoltre fin d'ora che, in attuazione di quanto previsto dall'art. 13 commi 6 e seguenti del CCNL 16/11/2022, fatti salvi i vigenti limiti di legge, l'Amministrazione verificherà la possibilità di ricoprire parte dei posti sopra indicati mediante le procedure "speciali" di progressione verticale tra le aree di cui al suddetto art. 13. Qualora si aprissero spazi per tale istituto, si provvederà all'aggiornamento della programmazione.

* * * * *

Le azioni di reclutamento previste nella presente programmazione del fabbisogno di personale 2023-2025 sono disposte nel rispetto del vincolo di sostenibilità finanziaria ex art. 33, comma 2, DL 34/2019, in quanto la previsione di spesa di personale ex art. 33, comma 2, del DL 34/2019 (calcolata considerando le azioni di reclutamento previste nel presente documento) per il triennio 2023-2025 è inferiore alla spesa massima consentita individuata in precedenza.

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

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

Assunzioni 2023			
Profilo professionale	**Quantità**	**Costo unitario**	**Totale**
Funzionario di Polizia Locale (ex Cat. D)	1	34.393,19	34.393,19
Funzionario Tecnico (ex Cat. D)	3	34.509,44	103.528,32
Funzionario Amministrativo/Contabile (ex Cat. D)	2	34.284,52	68.569,04
Istruttore di Polizia Locale (ex Cat. C)	1	31.697,33	31.697,33
Istruttore Amministrativo/Contabile (ex Cat. C)	3	31.597,18	94.791,54
TOTALE Assunzioni	**10**	**TOTALE spesa su base annuale**	**332.979,42**

Assunzioni 2024			
Profilo professionale	**Quantità**	**Costo unitario**	**Totale**
Istruttore Amministrativo/Contabile (ex Cat. C)	1	31.597,18	31.597,18
TOTALE Assunzioni	**1**	**TOTALE spesa su base annuale**	**31.597,18**

Assunzioni 2025			
Profilo professionale	**Quantità**	**Costo unitario**	**Totale**
Funzionario Tecnico (ex Cat. D)	1	34.509,44	34.509,44
Istruttore Amministrativo/Contabile (ex Cat. C)	2	31.597,18	63.194,36
Collaboratore Servizi Tecnici e di Supporto (ex Cat. B)	1	28.298,38	28.298,38
Funzionario Amministrativo/Contabile (ex Cat. D)	1	34.284,52	34.284,52
TOTALE Assunzioni	**5**	**TOTALE spesa su base annuale**	**160.286,70**

Come già precisato la spesa di personale stimata è comprensiva dei valori economici previsti dal CCNL del Comparto delle Funzioni Locali sottoscritto in data 16/11/2022 e dal CCNL Area Dirigenti e Segretari sottoscritto in data 17/12/2020, dando atto che tale spesa è stata aggiornata, rispetto a quanto indicato nel vigente Piano approvato quale allegato al DUP 2023/2025, in coerenza con la variazione di bilancio approvata con deliberazione G.C. n. 76 dell'11 maggio 2023.

Premesso quanto sopra, la proiezione della spesa di personale per il triennio 2023/2025 è la seguente, dando che la spesa oggi stanziata nel bilancio di previsione 2023/2025 è comprensiva della spesa calcolata a seguito della programmazione delle assunzioni sopra previste:

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

	2023	2024	2025
Limite Spesa Personale	**4.297.464,43**	**4.297.464,43**	**4.297.464,43**
Previsione di spesa bilancio 2023/2025	**4.204.421,78**	**4.183.639,72**	**4.164.663,72**
Differenza	**+ 93.042,65**	**+ 113.824,71**	**+ 132.800,71**

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

Dotazione organica al 31 dicembre 2023							
AREA PROFESSIONALE	**EX CATEGORIA GIURIDICA**	**% TEMPO LAVORO**	**DOTAZIONE ORGANICA**	**POSTI COPERTI AL 01/01/2023**	**CESSAZIONI 2023**	**ASSUNZIONI 2023**	**POSTI COPERTI AL 31/12/2023**
Dirigenti	Dirigenti	100%	2	**2**	0	0	**2** *
Funzionari ed E.Q.	D3	100%	3	**1**	0	0	**1**
	D1	100%	26	**19**	1	6	**24** **
Istruttori	C	100%	76	**65**	2	4	**67**
Operatori Esperti	B3	100%	19	**4**	2	0	**2**
	B1	100%	12	**6**	0	0	**6**
TOTALI			**138**	**97**	**4**	**10**	**102**

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

Dotazione organica al 31 Dicembre 2024							
AREA PROFESSIONALE	**EX CATEGORIA GIURIDICA**	**% TEMPO LAVORO**	**DOTAZIONE ORGANICA**	**POSTI COPERTI AL 01/01/2024**	**CESSAZIONI 2024**	**ASSUNZIONI 2024**	**POSTI COPERTI AL 31/12/2024**
Dirigenti	Dirigenti	100%	2	**2**	0	0	**2** *
Funzionari ed E.Q.	D3	100%	3	**1**	0	0	**1**
	D1	100%	26	**24**	2	0	**22** **
Istruttori	C	100%	76	**67**	3	1	**65**
Operatori Esperti	B3	100%	19	**2**	0	0	**2**
	B1	100%	12	**6**	0	0	**6**
TOTALI			**138**	**102**	**5**	**1**	**98**

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

Dotazione organica al 31 Dicembre 2025							
AREA PROFESSIONALE	**EX CATEGORIA GIURIDICA**	**% TEMPO LAVORO**	**DOTAZIONE ORGANICA**	**POSTI COPERTI AL 01/01/2025**	**CESSAZIONI 2025**	**ASSUNZIONI 2025**	**POSTI COPERTI AL 31/12/2025**
Dirigenti	Dirigenti	100%	2	**2**	0	0	**2** *
Funzionari ed E.Q.	D3	100%	3	**1**	0	0	**1**
	D1	100%	26	**22**	0	2	**24** **
Istruttori	C	100%	76	**65**	1	2	**66**
Operatori Esperti	B3	100%	19	**2**	0	0	**2**
	B1	100%	12	**6**	1	1	**6**
TOTALI			**138**	**98**	**2**	**5**	**101**

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

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

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

Per il 2023 risulta interamente coperta la quota d'obbligo (pari a n. 5 lavoratori) relativamente ai soggetti disabili di cui all'art. 3 della legge 12 marzo 1999 n. 68. Nel 2022 si è inoltre provveduto a ricoprire la quota prevista dall'art. 18, comma 2, della citata legge 68, pari a n. 1 unità.

Procedure di stabilizzazione

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

Lavoro flessibile

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

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

per il triennio 2023/2025, l'Amministrazione autorizzerà le eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo ed eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010, nonché delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile, con particolare riferimento al rispetto del tetto insuperabile delle spese di personale.

Pertanto:

1. La posizione di Dirigente dell'Area Gestione e sviluppo del territorio è ancora ricoperta da unità assunta con contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 D.Lgs. 267/2000, giusta Deliberazione di G.C. n. 214 del 21/12/2021.
2. La posizione di Responsabile dell'Unità organizzativa autonoma "Gestione e Sviluppo Progetti PNRR" è ancora ricoperta da unità assunta con contratto a tempo determinato, all'esito di

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

selezione pubblica, e nominato con Decreto Sindacale n. 9 del 24/10/2022. Tale posizione è stata disposta con inquadramento nell'ex profilo professionale di Istruttore Direttivo tecnico – Cat. D – posizione economica 1 (oggi inquadrato nell'Area dei Funzionari e delle E.Q. con profilo professionale di Funzionario Tecnico), e attribuzione di un'indennità ad personam di complessivi € 30.000 annui. Evidenziato che, ai sensi dell'art. 31 bis del D.L. 6 novembre 2021 n. 152 convertito dalla L. 29 dicembre 2021, n. 233, la relativa spesa, così come quella derivante dall'assunzione a tempo determinato del Dirigente dell'Area gestione e sviluppo del territorio, non rientra nel limite di spesa di cui all'art. 9 del D.L. 31 maggio 2010 n. 78, convertito in legge n. 122/20210 come sopra determinato, si è certificato all'atto dell'assunzione (novembre 2022) il rispetto del diverso limite previsto dal sopra citato art. 31 bis e inserito nel precedente P.T.F.P. 2022/2024 (e pertanto con i dati contabili del triennio precedente al 2022): spesa aggiuntiva non superiore al valore dato dal prodotto della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione, per la percentuale distinta per fascia demografica indicata nella tabella 1 annessa al decreto 152/2021 stesso e che nel caso di specie è pari al 1%:

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

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

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

* * * * *

Per quanto riguarda la verifica del rispetto al limite di spesa previsto dall'art. 1 comma 557 quater della legge 27 dicembre 2006 n. 296, l'art. 7 del Decreto Attuativo dell'art. 33, comma 2, del DL 34/2019 prevede che la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art.- 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296.

Al riguardo si evidenzia comunque che la previsione di spesa di personale per gli anni 2022, 2023 e 2024, determinata ai sensi dell'art. 1 comma 557 della Legge 296/2006 e della Delibera n.

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

13/2015/SEZAUT/INPR è inferiore alla spesa del triennio 2011/2013, determinata con i medesimi parametri come evidenziato al superiore paragrafo 3.

TIPOLOGIA DI SPESA	2023	2024	2025
Titolo 1 - Macroaggregato 101	4.200.531,71	4.177.343,00	4.158.407,00
Funzioni Tecniche Titolo 1 - Macroaggregato 101	0,00	0,00	0,00
Elezioni Titolo 1 - Macroaggregato 101	20.289,00	14.039,00	0,00
Titolo 1 - Macroagregato 103	40.935,00	39.935,00	39.935,00
Titolo 1 - Macroagregato 104	71.060,00	70.693,00	70.653,00
Titolo 1 - Macroagregato 102	274.621,39	272.830,00	272.430,00
Altro - Macroaggregato 110 (Fondo Arretrati Contrattuali)	183.525,00	183.508,00	183.511,00
Altro - Macroaggregato 110 (Incentivi Funzioni Tecniche)	28.000,00	28.000,00	28.000,00
TOTALE SPESA DI PERSONALE PARZIALE	***4.818.962,10***	***4.786.348,00***	***4.752.936,00***
Altro (Elezioni)			
Progettazione Titolo II			
TOTALE SPESA DI PERSONALE CORRENTE	**4.818.962,10**	**4.786.348,00**	**4.752.936,00**
Totale Componenti escluse	-1.142.878,25	-1.121.827,46	-1.106.830,46
Totale spesa al netto componenti escluse	***3.676.083,85***	***3.664.520,54***	***3.646.105,54***
Spesa media 2011/2013 (comma 557)	**4.318.302,72**		

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

3.3.3 Formazione del personale

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

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

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

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

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

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

Da questo punto di vista il Piano è in linea con la circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 10/2010 che recita testualmente che, *la formazione del personale della pubblica amministrazione costituisce infatti una leva strategica per la modernizzazione dell'azione amministrativa e per la realizzazione di effettivi miglioramenti qualitativi dei servizi ai cittadini e alle imprese. La formazione rappresenta (…) uno strumento indispensabile per trarre significativi vantaggi dai cambiamenti nell'organizzazione dell'azione amministrativa e nei processi di lavoro ad essa sottesi, effetto del generale processo di riforma della pubblica amministrazione (…).*

Il Piano è coerente anche con l'art. 54 del CCNL Funzioni locali del 16 novembre 2022 che ribadisce che "*Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni*".

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

Nel rispetto delle specifiche relazioni sindacali di cui all'art. 5 comma 3 lett. i) del sopra citato CCNL 16/11/2022 il presente Piano è stato trasmesso ai soggetti sindacali al fine di instaurare il confronto sulla definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, ivi compresa la individuazione delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori e dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno.

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

2. Obiettivi del Piano di Formazione. Il Comune vede nella formazione del personale una leva strategica per la modernizzazione dell'azione amministrativa e per la realizzazione di effettivi miglioramenti qualitativi dei servizi ai cittadini e alle imprese. Inoltre, nell'ambito dell'attuale sistema di valutazione della performance delle strutture amministrative e del personale, può considerarsi uno strumento di valorizzazione del merito e di incentivazione dell'impegno dei dipendenti.

In quest'ottica i percorsi formativi previsti per il 2023 sono volti a:

- valorizzare il patrimonio professionale del personale in servizio;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

3. La definizione del Piano di Formazione.

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

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

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

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

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

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

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

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

servizi pubblici di competenza e garantirà pari opportunità di partecipazione.

5. Analisi delle risorse finanziarie disponibili.

Il Comune ha individuato ai fini dell'attuazione del Piano i fondi disponibili in bilancio per il 2023, distinguendo le risorse destinate alla formazione comune da quelle destinate alla formazione specialistica.

Nello specifico l'importo stanziato per la formazione generale è pari a 10.000 euro; l'importo destinato alla formazione specialistica, che dovrà essere diviso tra i diversi settori amministrativi dell'ente, ammonta a 12.200 euro.

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

Partendo dall'analisi dei fabbisogni ed entro i limiti delle risorse disponibili in bilancio, il Comune ha elaborato il Piano di formazione 2023.

- Con riferimento alla ***formazione generale*** gli interventi formativi, individuati per tutti i dipendenti, sulla base delle proposte e delle esigenze formative rappresentate dai Dirigenti e Responsabili di Settore, tenuto conto anche delle richieste del RSU e dei temi previsti dal Piano delle azioni positive 2023/2025 hanno ad oggetto i seguenti temi:

  - ✓ prevenzione della corruzione, con particolare riferimento a: "contrasto del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo" e "condotta etica dei dipendenti pubblici e codici di comportamento";
  - ✓ appalti di lavori servizi e forniture;
  - ✓ analisi del clima organizzativo, strumenti di valorizzazione delle persone e per lo sviluppo del benessere negli ambienti lavorativi;
  - ✓ rafforzamento delle competenze digitali;

- Con riferimento alla ***formazione specialistica*** l'individuazione dei percorsi formativi è demandata ai dirigenti e ai responsabili dei settori, ai quali spetta nell'ambito dell'autonomia gestionale individuare i fabbisogni specifici, in relazione agli obiettivi di performance e nei limiti del budget di settore assegnato nel bilancio di previsione 2023.
- Ore complessive di formazione: con riferimento alla formazione generale il personale fruirà di un monte ore individuale medio non inferiore a 20 ore.

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

7. Analisi e valutazione dei risultati.

A consuntivo 2023 i competenti Uffici del Comune approntеranno un'analisi dei percorsi formativi attuati e la conseguente valutazione in ordine al raggiungimento degli obiettivi formativi prefissati, al fine di acquisire informazioni importanti in ordine ai fabbisogni formativi ancora presenti, nell'ottica della riprogrammazione del Piano per l'esercizio 2024.

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023

4. GOVERNANCE E MONITORAGGIO

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

4.1 Governance del PIAO

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

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

4.2 Monitoraggio del PIAO

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

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

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
MALDINI DANIELA il 01/06/2023 17:55:02, STEFANEA LAURA MARTINA il 01/06/2023 17:30:06
STEFANEA LAURA MARTINA il 31/05/2023 14:48:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 91 del 01/06/2023