

*PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED
ORGANIZZAZIONE – PIAO*

2024 - 2026

Sommario

PREMESSA	3
I riferimenti normativi	3
SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	4
SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	5
2.1 Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico	5
2.2 Sottosezione di programmazione: Performance.....	10
2.3 Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza	19
SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	42
3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa.....	42
3.2 Sottosezione di programmazione: Organizzazione del Lavoro Agile.....	44
3.3 Sottosezione di programmazione: Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale.....	46
3.4 Sottosezione di programmazione: Formazione	50
SEZIONE 4: GOVERNANCE E MONITORAGGIO.....	52
4.1 Governance del PIAO.....	52
4.2 Monitoraggio del PIAO.....	52
Allegati al PIAO	53

PREMESSA

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 rispetti piani, i cui contenuti confluiscono nel PIAO, continueranno a governarne i contenuti. Il Piano ha durata triennale ma viene aggiornato annualmente.

Le Amministrazioni devono:

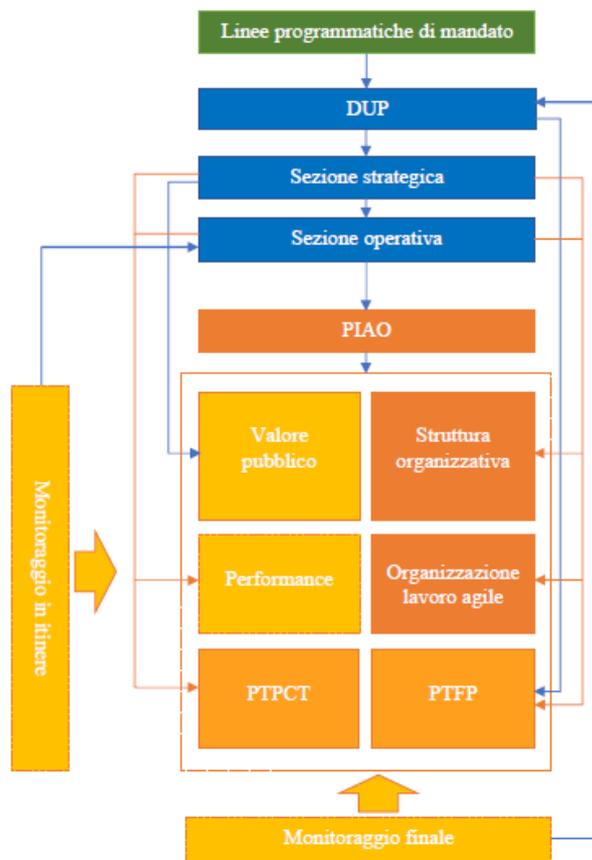
- approvare il Piano entro il 31 gennaio di ogni anno. Per l'anno 2024 il termine per l'approvazione del PIAO è stato fissato al 15/05/2024
- pubblicarlo nel proprio sito internet istituzionale
- inviarlo al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

Con il PIAO si avvia un significativo tentativo di disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche. La novità principale dello strumento consiste nel disegnare in modo coerente tutti gli aspetti che attengono alla programmazione gestionale dell'Ente, legando la stessa programmazione all'ambito della strategia indicata nel DUP.

Rispetto agli obiettivi strategici il PIAO ha il compito di andare a definire il valore pubblico quale dimensione del benessere sociale, economico, culturale ecc. creato a favore della collettività, instaurando un dialogo con i cittadini a cui vengono restituite le motivazioni e gli obiettivi di miglioramento della predetta dimensione da raggiungere in un arco di tempo necessariamente pluriennale.

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

- le singole sezioni programmatiche 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.



SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Il comune di Olgiate Comasco rappresenta nell'asse Como - Varese una realtà importante sotto il profilo dell'aggregazione di diversi servizi di interesse pubblico.

Il Comune di Olgiate Comasco, i cui organi sono stati rinnovati a seguito delle elezioni amministrative tenutesi nell'autunno del 2021, eroga in forma associata importanti servizi che fanno capo al Sistema Bibliotecario dell'Ovest Como e al Suap. Queste realtà raggruppano rispettivamente 40 Biblioteche associate e 15 comuni per il Suap. Il Comune inoltre gestisce in concessione a terzi, attraverso procedura selettiva, la Farmacia Comunale e attraverso una fondazione la Casa di Riposo per Anziani. La gestione dei principali impianti sportivi (Piscina Comunale e Centro sportivo Pineta) viene effettuata attraverso contratti di concessione, i servizi sociali che fanno capo al piano di zona vengono gestiti dall'Azienda Speciale Consorzio Servizi Sociali dell'Olgiatese, mentre il servizio idrico integrato fa capo all'unico soggetto gestore a livello provinciale che è Como Acqua SPA.

Il Comune eroga inoltre direttamente servizi strategici per la collettività quali l'Asilo Nido e le mense scolastiche per le scuole infanzia.

La funzione di attrazione di servizi ha recentemente interessato il Comune di Olgiate Comasco su due importanti linee di azione, la prima è la nomina da parte di Regione Lombardia a capofila di 25 comuni limitrofi per la creazione di un Comitato Tecnico di Coordinamento per i servizi 0-6 anni, sia pubblici, sia privati; la seconda è relativa alla gestione di un ambito sovracomunale per la gestione dell'edilizia residenziale pubblica secondo le nuove norme regionali.

Unitamente a tali servizi erogati dal Comune di Olgiate Comasco, sono presenti sul territorio importanti servizi sanitari con la presenza di ASST e ATS, anche attraverso la recente costituzione della Casa di Comunità quale servizio medico di prossimità.

I principali stakeholder del Comune di Olgiate Comasco sono:

- Soggetti interni all'Ente: personale dipendente e collaboratori, comitati (es. CUG, RSU), delegati, organismi di vigilanza/valutazione (es. NdV).
- Istituzioni pubbliche: enti locali territoriali (comuni, province, regioni, ecc.), altri enti quali aziende sanitarie, camera di commercio, ARPA, ecc., Fondazione Casa di Riposo, Como Acqua SPA, Azienda Speciale Consorzio Servizi Sociali dell'Olgiatese, Istituto Comprensivo di Olgiate Comasco, forze dell'Ordine;
- Gruppi organizzati: gruppi ed enti del terzo settore (sindacati, associazioni di categoria, partiti e movimenti politici, mass media), associazioni del territorio (associazioni culturali, ambientali, di consumatori, sociali, gruppi sportivi o ricreativi, ecc.);
- Gruppi non organizzati o singoli: cittadini, collettività (l'insieme dei cittadini componenti la comunità locale) e aziende.
- Gli stakeholder possono avere un diverso impatto sulle attività e sulle decisioni dell'Amministrazione in relazione agli interessi perseguiti.

Di seguito i principali dati caratteristici di inquadramento dell'ente.

- Municipio: Piazza Volta, 1 – 22077 Olgiate Comasco (CO)
- Sito istituzionale: <https://www.comune.olgiate-comasco.co.it/>
- Telefono: 031994611
- Email: urp@comune.olgiate-comasco.co.it
- PEC: comune.olgiate-comasco@legalmail.it
- Codice Fiscale e Partita IVA: 00417080132
- Codice AUSA: 0000161893
- Superficie territoriale: ha 1090
- Altitudine: m. 410 s.l.m.
- C.A.P. - 22077
- Popolazione: al 31/12/2022 n. 11.752 abitanti suddivisi in n. 5.161 famiglie; al 31/12/2023 n. 11935 abitanti suddivisi in n. 5260 famiglie
- Comuni Limitrofi: Lurate Caccivio, Colverde, Oltrona San Mamette, Solbiate Comasco, Albiolo, Faloppio, Beregazzo con Figliaro.

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico

Le Linee guida per il Piano della Performance – Ministeri, n. 1, giugno 2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica definiscono il Valore Pubblico come il “miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio”.

L'espressione di tale valore rappresenta l'elemento di vera novità del PIAO sotto diversi aspetti:

- consente di declinare e comunicare alla collettività le opportunità del benessere economico-sociale che l'Amministrazione intende conseguire attraverso la definizione delle proprie strategie;
- restituisce ai cittadini ciò che, nell'ambito del DUP, viene declinato dalle linee di mandato, ma in modo più tecnico attraverso la classificazione per missioni e programmi; peraltro il PIAO, nella sua sezione del valore pubblico, non può che discendere dalle linee strategiche di mandato e dal documento unico di programmazione;
- in relazione al valore pubblico che l'Amministrazione intende generare vengono progettate tutte le azioni di programmazione gestionale secondo criteri di adeguatezza e di coerenza, legando una serie di aspetti della vita amministrativa quali: la programmazione del personale, la legittimazione dell'amministrazione tramite la politica di prevenzione della corruzione e l'attuazione del principio di trasparenza, lo sviluppo del capitale umano, gli obiettivi di gestione e di performance, ecc.

Il Comune di Olgiate Comasco ha intrapreso un percorso di miglioramento dei documenti di programmazione e ha rielaborato gli obiettivi strategici e operativi del DUP, Deliberazione di Consiglio Comunale n. 8 del 22/04/2024, traducendo le linee di mandato in target di Valore Pubblico.

Si prosegue il percorso nel presente PIAO con il dettaglio sul piano operativo nella forma del Piano Performance.

Gli obiettivi di seguito rappresentati, insieme all'allegato di dettaglio Piano della Performance, permettono di programmare gli obiettivi da raggiungere e le priorità di intervento; di assegnarli alla struttura e ai centri di responsabilità; di individuarne il valore pubblico perseguito e gli indicatori che ne verificano l'impatto; di misurare al termine del periodo di riferimento il raggiungimento dei target assegnate e quindi la performance dell'Ente in termini di risultati raggiunti.

Obiettivo di valore pubblico	Descrizione	Linea di mandato	Missione	Ambito PIAO
L.1.2 Migliorare l'efficienza energetica	Politiche improntate alle innovazioni in materia di risparmio energetico e di tutela dell'ambiente. Proseguire negli obiettivi di efficientamento energetico già in parte attuati nei precedenti mandati, con particolare riferimento agli stabili comunali. Creazione della comunità energetica.	1 - Energia e Ambiente	_01_Servizi_istituzionali_generali_e_di_gestione	Benessere ambientale
L.10.1 Governare la pressione fiscale	Perseguimento di politiche dirette a realizzare l'equità fiscale e la certezza della contribuzione anche al fine della riduzione del carico tributario nei confronti delle fasce deboli. Applicazione della tariffa puntuale sul territorio comunale. Proseguire e rafforzare le politiche di recupero dell'evasione fiscale a vantaggio di tutta la cittadinanza “paghiamo tutti, paghiamo meno”.	10 - Bilancio e Gestione della "macchina" comunale	_01_Servizi_istituzionali_generali_e_di_gestione	Benessere economico
L.10.2 Miglioramento dei processi decisionali e della compliance	Permeare tutte le attività amministrative attraverso l'applicazione dei principi di legalità, di trasparenza, di efficacia e di efficienza organizzativa quali componenti essenziali per creare valore pubblico.	10 - Bilancio e Gestione della "macchina" comunale	_01_Servizi_istituzionali_generali_e_di_gestione	Tutti gli ambiti di benessere (economico, sociale, educativo, assistenziale)

Obiettivo di valore pubblico	Descrizione	Linea di mandato	Missione	Ambito PIAO
				ambientale)
L.11.1 Miglioramento dei rapporti con il cittadino #PNRR	Realizzazione dei progetti PNRR Missione 1 Transizione Digitale per favorire la piena accessibilità dei servizi della pubblica amministrazione da parte dei cittadini, con particolare riguardo alle persone con disabilità o ai soggetti fragili; per la progettazione integrata di servizi completi, informazioni chiare e tempi di risposta certi e ridotti; per l'attivazione della piattaforma per la presentazione di istanze online e la creazione del "portale del cittadino". Predisporre efficaci campagne di sensibilizzazione e comunicazione nei confronti dei cittadini, per spiegare il senso di questa rivoluzione digitale. Digitalizzare gli archivi degli uffici di edilizia privata, così da rendere più veloce e meno costoso per il cittadino l'accesso agli atti.	11 - Tecnologia e innovazione	_01_Servizi_istituzionali_generali_e_di_gestione	Benessere sociale
L.10.3 Favorire la tutela del patrimonio	Sviluppo della fruizione del patrimonio comunale attraverso implementazione di nuove destinazioni pubbliche all'interno degli edifici esistenti e degli spazi esterni. Prosecuzione delle attività di riqualificazione dei fabbricati, dei parchi comunali e delle aree di proprietà pubblica.	10 - Bilancio e Gestione della "macchina" comunale	_01_Servizi_istituzionali_generali_e_di_gestione	Tutti gli ambiti di benessere (economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale)
L.2.1 Aumentare la sicurezza percepita	Aumentare la percezione di sicurezza dei cittadini, attraverso politiche di controllo, miglioramento della sicurezza stradale e di coinvolgimento dei attori pubblici e privati. Incentivare l'adesione dei cittadini ai Gruppi di Controllo del Vicinato, rafforzando il coordinamento tra i referenti dei Gruppi, l'Amministrazione e le Forze dell'Ordine. Stipulazione di accordi di collaborazione o di istituzione di servizi di Polizia Locale a carattere sovracomunale.	2 - Sicurezza	_03_Ordine_pubblico_e_sicurezza	Benessere sociale
L.5.4 Migliorare gli spazi delle scuole #PNRR	Migliorare i servizi scolastici offerti agli alunni delle scuole del territorio. Intervenire con lavori di adeguamento di tutti i plessi scolastici e degli spazi a verde esterni per rendere le nostre scuole dei luoghi più fruibili e sicuri. Attuazione della Misura M4C1 del PNRR - Progetto di costruzione della nuova mensa scolastica in via San Gerardo finanziata con PNRR	5 - Scuola, Cultura ed Eventi	_04_Istruzione_e_diritto allo studio	Benessere educativo
L.5.3 Promuovere il diritto all'istruzione	Promuovere il diritto all'istruzione, il contrasto alla dispersione scolastica e l'attenzione all'intero percorso scolastico, a supporto delle famiglie interessate in stretta collaborazione con l'Istituto Comprensivo. La strategia si alimenta attraverso la creazione della rete di supporto formata da associazioni, parrocchia, cooperative, Istituto Comprensivo e Comune, al fine di condividere un percorso di educazione, socialità e inclusione per le fasce di età più giovani.	5 - Scuola, Cultura ed Eventi	_04_Istruzione_e_diritto allo studio	Benessere educativo

Obiettivo di valore pubblico	Descrizione	Linea di mandato	Missione	Ambito PIAO
	Il tema dell'accessibilità deve proseguire nell'ottica di ampliare l'offerta di servizi integrativi, di includere le fasce deboli e di semplificare con l'informatizzazione in atto la gestione di iscrizioni, modifiche e pagamenti.			
L.5.2 Promuovere la cultura	Favorire occasioni di diffusione della cultura quale strumento di crescita per lo sviluppo sociale della comunità e promuovere la legalità attraverso azioni concordate tra Comune, associazioni e scuola secondaria di secondo grado presenti sul nostro territorio. Riquilificare la biblioteca e tutto il Centro Medioevo trasformandolo in luogo della cultura a 360°, sempre aperto, con possibilità di essere individuato quale location per eventi anche di carattere privato. Favorire lo sviluppo del turismo culturale promuovendo la visita e le iniziative presso i siti storici del Comune.	5 - Scuola, Cultura ed Eventi	_05_Tutela_e_valorizzazione_dei_beni_e_attività_culturali	Benessere sociale
L.5.1 Promuovere la socializzazione	Promuovere l'idea di una città culturalmente vivace che crea benessere sociale e previene rischi di marginalità e dispersione scolastica. Proseguire nelle operazioni di manutenzione periodica e ammodernamento funzionale degli edifici pubblici di proprietà comunale e creazione di nuovi spazi aggregativi su proprietà di recente acquisizione (ex stazione).	5 - Scuola, Cultura ed Eventi	_05_Tutela_e_valorizzazione_dei_beni_e_attività_culturali	Benessere sociale
L.6.1 Garantire sostegno alle associazioni (sport e tempo libero)	Incentivare il dialogo con le realtà associative del territorio operanti nel settore dello sport e del tempo libero. Continuare a sostenere le società che gestiscono spazi di proprietà comunale sostenendole nei progetti di rinnovamento e sviluppo che via via verranno proposti.	6 - Sport e Tempo Libero	_06_Politiche_giovanili_sport_e_tempo_libero	Benessere sociale
L.6.2 Promuovere lo sport	Miglioramento delle strutture sportive esistenti perseguendo obiettivi di sicurezza e accessibilità anche attraverso un proficuo rapporto con le associazioni sportive. Condivisione dei progetti con gli attori nel settore dello sport anche attraverso il ruolo fondamentale svolto dalla Consulta dello Sport.	6 - Sport e Tempo Libero	_06_Politiche_giovanili_sport_e_tempo_libero	Benessere sociale
L.8.1 Migliorare il decoro urbano	Miglioramento del decoro urbano per una migliore fruibilità della città, anche attraverso l'ammodernamento dell'arredo urbano, in continuità con quanto già avvenuto nel centro cittadino. Riquilificazione e sostituzione del verde pubblico, dei parchi e delle aree verdi. Ricucitura urbana del centro cittadino.	8 - Lavori Pubblici	_08_Assetto_d_el_territorio_e_d_edilizia_abitativa	Benessere sociale
L.7.1 Favorire la qualità della vita in una città a misura del cittadino	Individuare e promuovere progetti che possano avere un coinvolgimento diretto da parte della cittadinanza, associazioni e imprese stimolando forme di Partecipata. Migliorare la qualità della vita e studiare spazi urbani sempre più a misura di cittadino, attraverso la progettazione del nuovo Piano di Governo del Territorio (PGT). Valorizzazione del centro storico attraverso incentivi ed agevolazioni. Abbattimento delle barriere architettoniche.	7 - Urbanistica e Sviluppo del Territorio	_08_Assetto_d_el_territorio_e_d_edilizia_abitativa	Benessere sociale

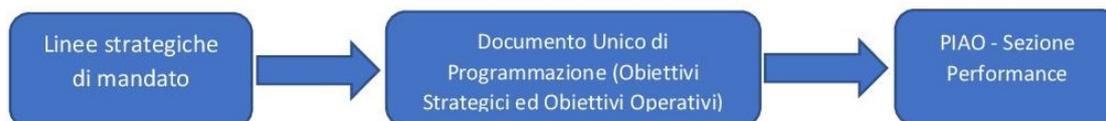
Obiettivo di valore pubblico	Descrizione	Linea di mandato	Missione	Ambito PIAO
L.1.1 Migliorare la gestione dei rifiuti	Migliorare la fruizione dei servizi di igiene urbana da parte della cittadinanza, perseguendo obiettivi di tutela ambientale, anche attraverso la riorganizzazione dei servizi del centro di raccolta dei rifiuti. Incentivare l'educazione civica ed ambientale nelle scuole, anche attraverso la promozione di visite guidate al centro raccolta e attraverso l'organizzazione di laboratori all'interno, per incentivare la sensibilità ambientale nelle generazioni future. Utilizzare sistemi di tracciamento informatizzato della raccolta effettiva dei rifiuti (#smart).	1 - Energia e Ambiente	_09_Sviluppo_sostenibile_e_tutela_del_territorio_e_dell'ambiente	Benessere ambientale
L.1.3 Riquilificazione dell'area dei Fossi di Rongio	Proseguire nelle azioni di riqualificazione ambientale dell'Area dei Fossi di Rongio, dove era ubicato un impianto di incenerimento dei rifiuti. Effettuata l'indagine preliminare ambientale, attraverso un nuovo accordo con i comuni comproprietari dell'area, occorre procedere alle operazioni di messa in sicurezza del sito con eventuali porzioni da sottoporre a procedure di bonifica. Nel contempo elaborare la strategia di destinazione produttiva dell'area.	1 - Energia e Ambiente	_09_Sviluppo_sostenibile_e_tutela_del_territorio_e_dell'ambiente	Benessere ambientale
L.4.2 Aumentare l'accessibilità (marciapiedi, attraversamenti, etc.) #smart	Miglioramento della fluidità dei percorsi cittadini a piedi e con i mezzi, con particolare attenzione all'accessibilità per gli utenti vulnerabili.	4 - Mobilità e Viabilità	_10_Trasporti_e_diritto_alla_mobilità	Benessere sociale
L.4.1 Migliorare la viabilità #smart	Miglioramento della vivibilità cittadina attraverso il presidio del percorso di realizzazione della Variante alla Statale 342. Individuare delle nuove aree a parcheggio incrementandone il numero per favorire anche una migliore pedonabilità del centro cittadino. Recuperare e valorizzare il tracciato della vecchia ferrovia Grandate – Malnate, in collaborazione con i Comuni limitrofi e con la Provincia di Como, anche a seguito dell'acquisizione da parte dell'amministrazione degli edifici dell'ex stazione, con l'obiettivo di creare un percorso ciclopedonale che si colleghi al sistema VENTO (la ciclovia che collegherà Venezia a Torino).	4 - Mobilità e Viabilità	_10_Trasporti_e_diritto_alla_mobilità	Benessere sociale
L.4.3 Razionalizzazione della circolazione	Regolazione del traffico al fine di ridurre la pericolosità. Adozione di migliorie viabilistiche e funzionali alla migliore e più razionale circolazione all'interno dell'abitato, con una particolare attenzione ai pedoni e alla mobilità dolce. Implementazione del nuovo sistema di rilevazione del traffico e regolazione semaforica centralizzata che consente una maggiore fluidità del traffico.	4 - Mobilità e Viabilità	_10_Trasporti_e_diritto_alla_mobilità	Benessere ambientale
L.4.4 Favorire la diffusione della mobilità elettrica	Incentivare forme di mobilità elettrica e razionalizzazione della circolazione	4 - Mobilità e Viabilità	_10_Trasporti_e_diritto_alla_mobilità	Benessere ambientale
L.8.2 Migliorare i servizi cimiteriali	Proseguire gli interventi di miglioramento funzionale dell'area cimiteriale attraverso una manutenzione straordinaria ed una razionalizzazione degli spazi già esistenti.	8 - Lavori Pubblici	_12_Diritti_sociali_e_famiglia	Benessere economico

Obiettivo di valore pubblico	Descrizione	Linea di mandato	Missione	Ambito PIAO
L.3.1 Promuovere il sostegno alle fasce deboli	Promuovere il sostegno alle fasce deboli della popolazione quale pilastro di una società civile, nell'ambito della quale l'Amministrazione opera su più livelli per recuperare le situazioni di emarginazione, povertà economica e culturale. Fare da regia autorevole della rete (pubblico, privato profit e non profit, associazionismo, volontariato). Potenziare la collaborazione con l'azienda sociosanitaria territoriale per valorizzare le attività dei consultori familiari e i relativi servizi. Integrare le politiche sociali con quelle della formazione, del lavoro, della casa. Sviluppare a livello sovracomunale progetti di integrazione della popolazione straniera, anche attraverso una Consulta per gli Stranieri, per lavorare alla costruzione di una comunità aperta, inclusiva, vivace ed integrata, e favorire iniziative di conoscenza reciproca. Favorire esperienze di attivazione da parte della cittadinanza attraverso il coinvolgimento nella fase programmatoria, nell'individuazione di priorità e nella condivisione di esperienze. L'Amministrazione si pone degli obiettivi di monitoraggio e mappatura sul fenomeno della dispersione scolastica, per verificare se occorra intervenire per prevenire e intercettare i ragazzi che abbandonano la scuola. E' stato individuato uno spazio, la vecchia stazione ferroviaria, che verrà ristrutturata e coprogettata con le associazioni giovanili del territorio anche grazie ai contributi del bando Cariplo; al progetto è stato dato il nome di Binario24 e nell'anno 2024 si inizierà a coinvolgere la fascia di età destinataria con iniziative diffuse sul territorio, che potranno essere poi sviluppate negli spazi individuati.	3 - Politiche Sociali e Famiglie	_12_Diritti_sociali__politiche_sociali_e_famiglia	Benessere assistenziale
L.3.2 Promuovere il diritto all'abitazione	Garantire il diritto di accesso all'abitazione per le fasce sociali deboli, migliorando anche l'analisi dei bisogni sul territorio.	3 - Politiche Sociali e Famiglie	_12_Diritti_sociali__politiche_sociali_e_famiglia	Benessere sociale
L.9.1 Favorire il distretto del commercio	Creare le condizioni favorevoli per lo sviluppo dell'ambito commerciale e delle conseguenti opportunità lavorative nell'ambito. Favorire la costituzione del distretto del commercio dell'Olgiatese.	9 Commercio e Sviluppo Economico	- _14_Sviluppo_economico_e_competitivita	Benessere economico
L.9.2 Sostenere l'economia cittadina	Continuare a promuovere tutte le iniziative per il miglior funzionamento del SUAP, quale organizzazione amministrativa di unica interlocuzione con il mondo delle imprese. Un'Amministrazione efficiente genera le migliori condizioni per la crescita del tessuto economico locale. Il SUAP e lo Sportello Lavoro unitamente al Centro per l'impiego provinciale saranno gli strumenti a disposizione di cittadini e imprese per incentivare i servizi già offerti, migliorarli e mettere in rete domande e offerte di impiego sul territorio.	9 Commercio e Sviluppo Economico	- _14_Sviluppo_economico_e_competitivita	Benessere economico

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.

L'Albero della Performance consiste in un meccanismo a scalare che si alimenta attraverso il seguente percorso:



ed evidenzia il collegamento tra le Strategie-Obiettivi Generali e gli obiettivi specifici assegnati alle singole strutture dell'ente.

Il Piano della Performance contiene sia gli obiettivi che discendono dalla strategia e dall'esplicitazione del Valore Pubblico dell'ente, sia quelli che nascono dalle esigenze di garantire il funzionamento e la missione 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. Secondo il sistema di programmazione e valutazione vigente nel Comune di Olgiate Comasco, la sezione Performance contiene quindi sia obiettivi di performance individuale, sia di obiettivi di performance organizzativi quali strumenti indispensabili per misurare in via complessiva il livello di performance di un ente.

Questo Ente già da qualche anno si è dotato di una mappatura dei processi sia ai fini della prevenzione della corruzione, sia ai fini della progettazione di obiettivi di performance organizzativa.

Con riferimento a tale ultimo aspetto, accanto agli obiettivi di performance organizzativa e individuale il tema del miglioramento delle attività connesse allo svolgimento dei processi avviene attraverso l'attribuzione di specifici compiti e attività al personale dipendente in un ulteriore livello di programmazione gestionale. Il tutto in linea con il nuovo sistema di programmazione e valutazione delle performance approvato con la deliberazione della Giunta comunale 03/04/2024, n. 51.

Nelle schede degli obiettivi è possibile individuare, fra quelli riportati nella programmazione gestionale:

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

Per il Comune si possono rinvenire nei documenti di programmazione allegati anche:

- 5) le misure anticorruzione e le disposizioni di trasparenza;
- 6) gli obiettivi di miglioramento dell'accessibilità;
- 7) gli obiettivi di formazione;
- 8) i processi da reingegnerizzare.

Prima di illustrare nelle sottostanti schede (e nell'apposito Allegato piano della performance) la programmazione della performance nel triennio 2024/2026, una nota particolare va dedicata alle politiche per la promozione della parità di genere (Piano delle Azioni Positive).

Il Comune di Olgiate Comasco, impronta la propria azione ai principi di parità formale e sostanziale per il perseguimento del diritto di donne e uomini ad un uguale trattamento sul posto di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto della normativa e dei contratti vigenti, i rapporti con l'utenza esterna e il livello di benessere interno.

Il Piano delle Azioni Positive negli anni è diventato un documento strategico di primaria importanza per garantire il rispetto dei principi voluti dal legislatore in materia di parità di genere.

Il Comitato Unico di Garanzia svolge con regolarità la propria azione propositiva, di controllo e di raccordo con il personale dipendente sui temi che attengono alla parità di genere, formulando proposte operative che in questo anni hanno trovato la totale condivisione da parte dell'Amministrazione.

OBIETTIVI SPECIFICI DEL COMUNE DI OLGiate COMASCO nel triennio 2024-2026: vengono qui di seguito sinteticamente riassunti, significando che il Piano delle Azioni Positive viene allegato al PIAO.

- Obiettivo 1: Promuovere le azioni proposte dal Comitato Unico di Garanzia.
- Obiettivo 2: Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.
- Obiettivo 3: Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- Obiettivo 4: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
- Obiettivo 5: Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio e per favorire ogni forma possibile di sostegno alla famiglia.

La presente sezione, che riassume sinteticamente i contenuti dell'allegato Piano delle Azioni Positive, ha riportato il parere favorevole della Consigliera di Parità presso la Provincia di Como prot. 8954 del 19/04/2024.

Più in generale, è compito di ogni Responsabile, per le strutture di competenza, promuovere il benessere organizzativo e attuare politiche di sostegno a situazioni di disagio delle lavoratrici e dei lavoratori; attuare politiche di valorizzazione del personale; tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni favorendo condizioni di benessere lavorativo e prevenzione del disagio lavorativo, anche attraverso un ambiente di lavoro salubre, confortevole e accogliente e adottando tutte le precauzioni per prevenire infortuni e rischi professionali.

Nelle sottostanti schede di programmazione degli obiettivi di performance e degli obiettivi specifici relativi al triennio 2024/2026, a cui si devono considerare aggiunti anche gli obiettivi relativi alle azioni dirette a realizzare la parità di genere e i dettagli dell'Allegato Piano della Performance:

Obiettivo Strategico (codice e descrizione)	DUP Operativo (codice e descrizione)	Obiettivo Operativo (codice e descrizione)	DUP	Obiettivo PIAO PERFORMANCE (codice, descrizione, finalità e centro di responsabilità)
L.10.2	Miglioramento dei processi decisionali e della compliance			
	L.10.2.1	Ammodernamento strumenti a supporto dei processi decisionali		
		Cod. L.10.2.1.1	Miglioramento integrità dei processi	Implementazione del nuovo sistema di trasparenza connesso alla digitalizzazione delle procedure di gara. Elaborazione della proposta di organizzazione delle procedure di gara in capo ad un unico ufficio. Segretario Generale
		Cod. L.10.2.1.2	Nuovo sistema di programmazione della performance e valutazione del personale dipendente (PIAO)	Miglioramento del DUP e della programmazione per obiettivi. Conseguente allineamento del sistema di misurazione e valutazione della performance. Segretario Generale
	L.10.2.3	Miglioramento degli strumenti di programmazione gestionale del personale		
		Cod. L.10.2.3.1	Miglioramento contrattazione decentrata	Applicazione del CCNL 2022, in particolare con la progettazione delle procedure di progressione economica. Stipulazione contratto decentrato 2024. Segretario Generale

Obiettivo Strategico (codice e descrizione)	DUP (codice e descrizione)	Obiettivo Operativo (codice e descrizione)	DUP	Obiettivo PIAO PERFORMANCE (codice, descrizione, finalità e centro di responsabilità)
		L.10.2.3.2		Miglioramento della contrattazione decentrata del personale dipendente e applicazione degli istituti di progressione in carriera. Il miglioramento degli strumenti di contrattazione decentrata, iniziato nel 2023 a seguito del nuovo CCNL 2022, proseguirà nell'ottica di valorizzare le competenze acquisite dal personale, applicare gli istituti di progressione di carriera e migliorare il benessere organizzativo. Questo obiettivo si concretizza nell'applicazione degli istituti di progressione di carriera, in particolare nelle progressioni economiche (orizzontali). Personale
		L.10.2.3.3		Organizzazione della formazione tecnica specifica Promuovere la formazione, l'aggiornamento e la qualificazione professionale del personale dipendente, avendo cura di garantire pari opportunità nell'accesso alle opportunità offerte, bilanciamento nell'utilizzo delle risorse e individuazione delle aree che strategicamente devono essere destinatarie della formazione. Personale
	L.10.2.2	Studio e sviluppo del controllo di gestione		
		L.10.2.2.1		Coordinamento dell'Ente per il mantenimento degli standard di velocità di pagamento Il rispetto dei tempi di pagamento è stato indicato come forte indice di qualità ed economicità nella gestione della Pubblica Amministrazione. Miglioramento del coordinamento dell'Ente e verifica puntuale del rispetto da parte di tutte le aree, a cura dell'ufficio Ragioneria. Economico-finanziaria tributi
L.11.1	Miglioramento dei rapporti con il cittadino			
	L.11.1.1	Aumentare la digitalizzazione dei servizi (#smart)		
		L.11.1.1.1		Coordinamento PNRR #PNRR #smart Verifica delle procedure di affidamento PNRR e coordinamento del Nucleo pnrr. Impulso all'attività di controllo. Segretario Generale
		L.11.1.1.2		Garantire l'attuazione dei progetti PA digitale #smart #PNRR Il miglioramento dei sistemi informativi passa attraverso l'attuazione del progetto PNRR PA digitale 2026. In particolare occorre procedere alla asseverazione di alcune linee di intervento e all'attivazione del nuovo portale. Lavori pubblici, manutenzione patrimonio
		Aumentare la digitalizzazione dei servizi		
		L.11.1.1.1		Reingegnerizzazione delle verifiche anagrafiche Miglioramento dei tempi di istruzione delle pratiche anagrafiche per immigrazione e variazione indirizzo o famiglia all'interno del comune, riorganizzando e informatizzando i passaggi istruttori, coinvolgendo il personale degli uffici demografici e della Polizia Locale.

Obiettivo Strategico (codice e descrizione)	DUP	Obiettivo Operativo (codice e descrizione)	DUP	Obiettivo PIAO PERFORMANCE (codice, descrizione, finalità e centro di responsabilità)
				Demografica statistica
		L.11.1.1.2		Miglioramento delle competenze d'uso dei nuovi applicativi e delle nuove procedure #PNRR Introduzione delle nuove procedure informatiche in cloud nell'ambito dei progetti PNRR. Formazione del personale ed utilizzo. Partecipazione al processo di implementazione delle funzionalità mancanti.
				Demografica statistica
		L.11.1.1.5		Aggiornamento dei supporti informativi #PNRR Nell'ambito dell'informatizzazione e implementazione di tutti i nuovi servizi PNRR, lo sportello del cittadino, la conversione degli archivi Suap e Cimitero che confluiranno nel sistema generale del Comune, sono emerse necessità di normalizzazione di dati ed archivi. I primi archivi da normalizzare, anche in base alle indicazioni ministeriali, sono lo stradario e gli accessi anagrafici (numeri civici, piani, edifici ecc.), coordinando gli sforzi con l'ufficio tecnico e in conformità con il nuovo catasto urbano. Parallelamente occorre iniziare una bonifica strutturata degli archivi generali, tesa a razionalizzare le schede presenti per migliorare la qualità di ricerca e memorizzazione dei dati, nonché a normalizzare i dati prima della conversione SUAP.
				Demografica statistica
		L.11.1.1.3		Digitalizzare delle pratiche edilizie pregresse #smart Attivazione il servizio di gestione dell'accesso agli atti tramite un portale dedicato, sul quale verranno messe a disposizione le pratiche edilizie totalmente digitalizzate.
				Edilizia privata e urbanistica
		L.11.1.1.4		Ampliamento dello sportello telematico polifunzionale (SUE) #smart A seguito della sperimentazione dello sportello telematico polifunzionale SUE è emersa l'esigenza dell'implementazione delle tipologie di istanza presentabili telematicamente. L'obiettivo si propone di ampliare e migliorare il servizio al cittadino impattando sui tempi di risposta e sulle opportunità offerte.
				Edilizia privata e urbanistica
	--	0		
		L.11.1.-1		Miglioramento della comunicazione verso le famiglie utenti del servizio asilo nido (#smart) Miglioramento della comunicazione verso le famiglie degli utenti asilo nido, anche attraverso bacheche fisiche, bacheche elettroniche, momenti di restituzione strutturati e potenziamento della comunicazione interna fra le educatrici con percorsi di supervisione.
				Affari generali
L.3.2		Promuovere il diritto all'abitazione		

Obiettivo Strategico (codice e descrizione)	DUP (codice e descrizione)	Obiettivo Operativo (codice e descrizione)	DUP	Obiettivo PIAO PERFORMANCE (codice, descrizione, finalità e centro di responsabilità)
	--	0		
		L.3.2.-.1		Miglioramento della gestione del diritto abitativo Miglioramento dell'analisi dei fabbisogni per il diritto abitativo, identificazione dei nuclei familiari in emergenza abitativa impellente, valutare la possibilità di offrire abitazioni temporanee. Affari generali
L.5.3	Promuovere il diritto all'istruzione			
	L.5.3.1	Diminuzione della dispersione scolastica		
		L.5.3.1.1		Diminuzione della dispersione scolastica Mappatura degli istituti di istruzione superiore da contattare e del numero di minori che hanno abbandonato gli studi. Progettazione di interventi di recupero o di prevenzione. Affari generali
		L.5.3.1.2		Miglioramento dell'offerta dei servizi integrativi scolastici e della comunicazione #smart Miglioramento dei servizi offerti presso la Scuola primaria di Via Repubblica, con la proposta di attivazione dei servizi mensa venerdì, pre-scuola e post-scuola, ad oggi non presenti, compatibilmente con i numeri minimi di adesione da parte delle famiglie per poter organizzare i servizi a costi sostenibili. Miglioramento della comunicazione in modo trasparente con attivazione canali ulteriori di contatto (whatsapp, scadenziario in agenda sul sito istituzionale), oltre alla redazione e comunicazione di un regolamento o di una carta dei servizi per esplicitare le regole di funzionamento dei servizi. Affari generali
L.3.1	Promuovere il sostegno alle fasce deboli			
	L.3.1.1	Aumentare l'inclusione e la socialità		
		L.3.1.1.1		Aumentare la socializzazione la A seguito di iniziative di rilevazione dei bisogni della fascia di età giovanile è emersa l'indicazione di aumentare le occasioni di socializzazione soprattutto della fascia 13-25 anni. Il progetto si propone di realizzare un luogo fisico, presso l'ex stazione ferroviaria, che possa diventare un polo catalizzatore di ogni iniziativa aggregativa, culturale, artistico, teatrale, musicale ecc. E' in corso una coprogettazione fra Comune e vari partner (oltre a decine di sostenitori pubblici e privati), che ha ottenuto un finanziamento da parte di Fondazione Cariplo pari a 390,000 Euro per la ristrutturazione degli spazi e l'organizzazione delle iniziative succitate. Affari generali

Obiettivo Strategico (codice e descrizione)	DUP (codice e descrizione)	Obiettivo Operativo (codice e descrizione)	DUP	Obiettivo PIAO PERFORMANCE (codice, descrizione, finalità e centro di responsabilità)
		L.3.1.1.2		<p>Aumentare l'inclusione Supporto all'inclusione dei minori in situazione di fragilità economica o di bisogni speciali attraverso l'implementazione di un nuovo sistema di erogazione di contributi e servizi a supporto delle attività estive. In collaborazione con i partner della rete di realizzazione delle proposte extra scolastiche sul territorio, gli uffici pubblica istruzione e servizi sociali pubblicheranno un bando per la redazione di una graduatoria di accesso ai sussidi economici e per il supporto educativo mirato a permettere l'inclusione dei minori in difficoltà.</p> <p>Realizzazione delle nuove attività di inclusione previste dall'attuazione dei bandi regionali attivi, o da attivarsi, in collaborazione con la rete di partner. Implementazione dei servizi di doposcuola presso la scuola primaria ai fini dell'inclusione di soggetti disagiati.</p> <p>Affari generali</p>
L.6.2	Promuovere lo sport			
	L.6.2.1	Supportare le famiglie nella pratica sportiva dei ragazzi		
		L.6.2.1.1		<p>Promuovere lo sport Pubblicazione di un bando rivolto alle famiglie residenti per sostenerle nella pratica sportiva dei minori attraverso l'erogazione di contributi mirati e basati sull'isee.</p> <p>Affari generali</p>
L.10.1	Governare la pressione fiscale			
	L.10.1.2	Recupero evasione fiscale		
		L.10.1.2.1		<p>Digitalizzazione degli archivi e dei processi di verifica tributaria L'obiettivo, nell'ottica della riduzione dei costi e del miglioramento dei controlli, tende a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - terminare le attività di digitalizzazione degli archivi tributari delle persone giuridiche - armonizzare gli archivi tributari con il nuovo catasto urbano - utilizzare la piattaforma PND per la notificazione degli atti di accertamento tributari <p>Economico-finanziaria tributi</p>
L.5.1	Promuovere la socializzazione			
	0	0		
		L.5.1.-.1		<p>Favorire le attività di aggregazione (commercio e associazioni) L'obiettivo si concretizza nella progettazione e organizzazione di grandi e piccoli eventi, Natale, Estate, Carnevale, affiancati da proposte teatrali, letture animate, concerti e notti "bianche" che nel comune di Olgiate Comasco vengono declinate in "arancione".</p> <p>Biblioteca, cultura e politiche giovanili</p>

Obiettivo Strategico (codice e descrizione)	DUP (codice e descrizione)	Obiettivo Operativo (codice e descrizione)	DUP	Obiettivo PIAO PERFORMANCE (codice, descrizione, finalità e centro di responsabilità)
	L.5.1.1	Recupero area ex-stazione ferroviaria		
		L.5.1.1.1	Recupero area ex-stazione ferroviaria	<p>A seguito di iniziative di rilevazione dei bisogni della fascia di età giovanile è emersa l'indicazione di aumentare le occasioni di socializzazione soprattutto della fascia 13-25 anni. Il progetto si propone di realizzare un luogo fisico, presso l'ex stazione ferroviaria, che possa diventare un polo catalizzatore di ogni iniziativa aggregativa, culturale, artistico, teatrale, musicale ecc. E' in corso una coprogettazione fra Comune e vari partner (oltre a decine di sostenitori pubblici e privati), che ha ottenuto un finanziamento da parte di Fondazione Cariplo pari a 390,000 Euro per la ristrutturazione degli spazi e l'organizzazione delle iniziative succitate.</p> <p>L'area si occuperà della ristrutturazione dello stabile.</p> <p>Lavori pubblici, manutenzione patrimonio</p>
L.5.2	Promuovere la cultura			
	0	0		
		L.5.2.-1	Progettazione del sistema bibliotecario provinciale	<p>Supporto all'Amministrazione provinciale nell'elaborazione del progetto relativo alla creazione di un unico sistema bibliotecario provinciale.</p> <p>Biblioteca, cultura e politiche giovanili</p>
L.4.1	Migliorare la viabilità			
	L.4.1.2	Presidio variante SS342		
		L.4.1.2.1	Concludere l'iter della procedura di variante del PGT puntuale	<p>Entro il 2024 arrivare all'approvazione definitiva della variante al PGT per la SS 342.</p> <p>Edilizia privata e urbanistica</p>
L.7.1	Favorire la qualità della vita in una città a misura del cittadino			
	L.7.1.1	Riduzione del consumo di suolo e valorizzazione del patrimonio		
		L.7.1.1	Monitorare negli atti di redazione della Variante del PGT l'attuazione della riduzione di suolo	<p>Nella redazione della variante generale al PGT perseguire obiettivi che tendano alla riduzione delle aree edificabili e alla valorizzazione del patrimonio, al recupero edifici con procedure convenzionate e alla individuazione di modalità operative semplificate.</p> <p>Edilizia privata e urbanistica</p>
L.9.2	Sostenere l'economia cittadina			
	--	0		
		L.9.2.-1	Migliorare il supporto amministrativo verso l'esterno	<p>Miglioramento dei servizi di supporto ai professionisti per coprogettare gli interventi di competenza del SUAP e guidarli perché i</p>

Obiettivo Strategico (codice e descrizione)	DUP (codice e descrizione)	Obiettivo Operativo (codice e descrizione)	DUP	Obiettivo PIAO PERFORMANCE (codice, descrizione, finalità e centro di responsabilità)
				contenuti siano conformi alla normativa e alle disposizioni locali.
				SUAP
		L.9.2.-2	Miglioramento del servizio SUAP (#smart)	A seguito delle innovazioni introdotte dal Decreto 26/09/2023, che innova il DPR 7/09/2010 n. 160, il servizio SUAP dovrà essere completamente reingegnerizzato disegnando dei workflow che comprendano: comunicazioni tramite api con gli enti terzi, protocollazione automatica delle pratiche, riprogettazione dei documenti di stampa unione, messa in esercizio del nuovo back office. Gli obiettivi dovranno, al termine del periodo di formazione al personale e di riorganizzazione operativa, puntare a contenere i tempi di risposta, i passaggi di informazione, diminuire gli errori e rendere tutti i gestionali interoperabili. L'orizzonte temporale di una tale rivoluzione non può che essere a lungo termine, almeno fino a fine 2026.
				SUAP
L.2.1	Aumentare la sicurezza percepita			
	L.2.1.1	Aumentare la copertura oraria del servizio di polizia locale		
		L.2.1.1.1	Aumento della copertura oraria del servizio polizia locale	Miglioramento della sicurezza percepita attraverso un aumento della copertura oraria del servizio polizia locale. L'aumento potrà essere perseguito anche attraverso convenzioni con gli enti limitrofi o con i reperimento di personale/incarichi esterni.
				Vigilanza e commercio
		L.2.1.1.2	Censimento dei sistemi di videosorveglianza privati #smart	Organizzare un censimento dei sistemi di videosorveglianza di proprietà di privati cittadini, società o esercizi commerciali, con indicazione dell'ubicazione, delle tipologie di impianto e dei dati di contatto dei proprietari.
				Vigilanza e commercio
	L.2.1.3	Miglioramento servizio di protezione civile		
		L.2.1.3.1	Miglioramento del servizio di protezione civile	Revisione della regolamentazione locale di protezione civile secondo le nuove norme regionali.
				Organizzazione di incontri con il gruppo e con i cittadini, per condividere obiettivi e piani di sicurezza, coordinandole con gli altri enti partecipanti.
				Vigilanza e commercio
L.8.1	Migliorare il decoro urbano			
	L.8.1.1	Ricucitura progressiva del centro cittadino		

Obiettivo Strategico (codice e descrizione)	DUP	Obiettivo Operativo (codice e descrizione)	DUP	Obiettivo PIAO PERFORMANCE (codice, descrizione, finalità e centro di responsabilità)
		L.8.1.1.1		Valorizzazione dell'arredo urbano del verde pubblico e dei parchi Continuare nella valorizzazione dell'arredo urbano proseguendo in una logica di continuità anche estetica con gli interventi già effettuati nel centro cittadino. Continuare nell'opera già avviata di riqualificazione e sostituzione del verde pubblico, con particolare attenzione alle aree scolastiche e ai viali alberati. Continuare gli interventi di riqualificazione dei parchi e delle aree verdi, attraverso la progettazione di aree attrezzate per le diverse esigenze dei cittadini (famiglie con bambini, animali, ecc.). Lavori pubblici, manutenzione patrimonio
L.1.1	Migliorare la gestione dei rifiuti			
	L.1.1.1	Nuovo sistema di gestione dei rifiuti		
		L.1.1.1.1		Miglioramento sistema gestione rifiuti (#smart) Dare inizio e coordinare le attività di start-up del nuovo appalto di igiene urbana Lavori pubblici, manutenzione patrimonio
L.1.3	Riqualificazione dell'area dei Fossi di Rongio			
	L.1.3.1	Messa in sicurezza del sito dei Fossi di Rongio		
		L.1.3.1.1		Recupero ambientale del sito Fossi di Rongio Miglioramento delle condizioni ambientali dell'area Fossi di Rongio. Stipulazione, nel 2024, del protocollo di intesa fra gli Enti ex soci del forno inceneritore. Lavori pubblici, manutenzione patrimonio
L.5.4	Migliorare gli spazi delle scuole			
	L.5.4.1	Miglioramento della fruibilità degli spazi destinati ai servizi a supporto dell'istruzione (#PNRR)		
		L.5.4.1.1		Realizzazione nuova mensa scuola Primaria di Via San Gerardo #PNRR Avvio del cantiere relativo alla costruzione della nuova mensa Lavori pubblici, manutenzione patrimonio
L.10.3	Favorire la tutela del patrimonio			
	0	0		
		L.10.3.-.1		Valorizzazione del patrimonio comunale attraverso una razionalizzazione delle destinazioni Per migliorare e valorizzare il patrimonio comunale occorre iniziare da un'analisi delle convenzioni in essere e dei bisogni di associazioni e soggetti coinvolti ed, in funzione delle scelte dell'Amministrazione, procedere ad una riorganizzazione e razionalizzazione delle destinazioni dei diversi stabili.

2.3 Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza

In questa sottosezione, predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) 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.

Nella stesura della presente Sezione si rileva che sono stati approvati i criteri a cui deve uniformarsi la sezione Rischi corruttivi e trasparenza nella deliberazione di approvazione del Documento Unico di Programmazione – DUP che, com'è noto, costituisce il documento principale della programmazione nell'ente locale. Il DUP 2024/2026 è stato approvato nella sua stesura definitiva con deliberazione n. 6 adottata dal Consiglio Comunale in data 26/01/2023.

La scelta effettuata è stata quella di un progressivo e costante raccordo fra tutti gli strumenti di programmazione dell'Ente, ormai confluiti nel PIAO.

La presente sezione si alimenta altresì della ormai pluriennale esperienza maturata all'interno del Comune di Olgiate Comasco in materia di prevenzione della corruzione e di attuazione della trasparenza.

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune di Olgiate Comasco sono:

1. gli Organi di indirizzo politico;
2. il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
3. tutti i Responsabili di Elevata Qualificazione (ex Posizione Organizzativa), per le aree di rispettiva competenza;
4. il Nucleo Interno di Valutazione (nelle funzioni di O.I.V.) e gli altri organismi di controllo interno (Responsabile dei Controlli Interni e ufficio del Segretario che lo supporta, Nucleo di Coordinamento, Monitoraggio e Controllo per l'attuazione del PNRR nel Comune di Olgiate Comasco);
5. tutti i dipendenti dell'amministrazione;
6. i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione.
7. l'ufficio di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (Ufficio Pianificazione, programmazione e controllo);
8. i dipendenti coinvolti nell'attuazione delle misure anticorruzione e quelli coinvolti nei procedimenti a rischio e nella pubblicazione dei dati.

E' onere e cura del Responsabile della prevenzione della corruzione definire le modalità e i tempi del raccordo con gli altri organi competenti nell'ambito del PIAO.

Per quanto riguarda le funzioni di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), esse sono attribuite dal Sindaco al Segretario Generale. L'incarico, conferito con provvedimenti n. 36 del 07/12/2016 e n. 37 del 15/12/2016 deve ritenersi tutt'ora in vigore in quanto dalla data di adozione degli stessi non sono mutati i menzionati soggetti.

Oltre alle competenze stabilite dalla normativa vigente e dalle linee guida e dai Piani Nazionali Anticorruzione, ruolo precipuo del RTCT è quello di:

- elaborare la proposta di PTPCT, oggi Sezione Anticorruzione del PIAO, curando di coinvolgere i responsabili di posizione organizzativa nel processo di valutazione del rischio e nella determinazione delle misure di prevenzione;
- procedere alle azioni di monitoraggio nell'attuazione del sistema, proponendo eventuali azioni di riesame delle misure;
- procedere alla rilevazione dei risultati attuati in tema di prevenzione della corruzione e in tema di attuazione della normativa in materia di trasparenza amministrativa;
- svolgere azioni di impulso, di consulenza e di supporto agli uffici, nell'applicazione della strategia di prevenzione della corruzione;
- svolgere azione di supporto nei confronti del NIV;
- svolgere funzioni referenti nei confronti degli organi politici.

Le novità da registrare ai fini della redazione del presente PIAO sono sostanzialmente due, il Segretario Generale:

- date anche le dimensioni dell'Ente, è il soggetto responsabile della formazione di tutte le sezioni del PIAO, procedendo al coordinamento delle azioni da parte dei singoli uffici che concorrono alla elaborazione del documento;
- date le opportunità di finanziamento previste dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, è responsabile altresì del coordinamento di un apposito nucleo di controllo sulle procedure poste in essere dal Comune di Olgiate Comasco.

Con riferimento agli altri soggetti sopra indicati, coinvolti nel processo anticorruzione, si rinvia a quanto già esplicitato nel PTPCT 2022/2024 consultabile nella sezione Amministrazione Trasparente - Altri contenuti - Corruzione, ovvero al seguente link:

https://olgiatecomasco.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/papca-g/-/papca/display/7033234?p_p_state=pop_up

2.3.1 Valutazione dell’Impatto del contesto esterno

Nella sezione 1 del presente Piano integrato di attività e di organizzazione, insieme alla scheda anagrafica del Comune di Olgiate Comasco, sono state descritte alcune caratteristiche del territorio della provincia di Como. In questa sede, mutuando in parte i contenuti dai precedenti Piani di prevenzione della corruzione e trasparenza, si delinea una descrizione del contesto esterno rilevante ai fini di una efficace organizzazione degli strumenti di prevenzione.

Questa Amministrazione ha esaminato il tema del contesto esterno traendo dati dalla stampa locale, da relazioni annuali del Ministero dell’Interno al Parlamento sullo stato della sicurezza, da dati economici risultanti da informazioni acquisite dalla Camera di Commercio e dalle parti datoriali e sindacali, soprattutto con riferimento alla consistenza delle imprese e al tema del lavoro e dal confronto con l’Amministrazione Provinciale. Queste analisi meritano un approfondimento scientifico soprattutto nell’ottica della redazione di un buon PIAO, vuoi per calibrare l’adeguatezza delle scelte politiche e gestionali al contesto di riferimento, vuoi per affinare le misure di prevenzione della corruzione in senso amministrativo. Tale approfondimento sarà oggetto di un percorso di miglioramento che questo ente ha già intrapreso per la redazione degli atti di pianificazione e programmazione gestionale. In questa sede, si possono confermare le descrizioni di contesto da ultimo inserite nel precedente PIAO.

La Provincia di Como si caratterizza per essere un territorio di confine e quindi estremamente sensibile ad alcune tipologie di reati e di problemi di sicurezza pubblica (contrabbando, flussi migratori irregolari, traffico di sostanze stupefacenti); problemi che in sede locale si declinano in una serie di tipologie di reati contro il patrimonio e contro le persone (furti, rapine ecc).

Dal punto di vista economico la crisi che ha colpito negli anni passati il settore della produzione della seta è in parte mitigata dallo sviluppo consistente del turismo e di tutte le correlate attività economiche. La crescita veloce di tale asset produttivo ha generato un problema di carenza di mano d’opera nel settore turistico che, accanto alla carenza di mano d’opera specializzata nel settore tessile, costituisce la vera emergenza del settore economico comasco negli ultimi anni. Tale fenomeno è altresì aggravato dalla vicinanza alla Svizzera che drena notevoli risorse umane, soprattutto nella fascia giovanile.

Il proliferare di attività economiche soprattutto nelle attività ricettive e di ristorazione costituisce l’ambito principale di approfondimento in ordine ad una possibile strategia di prevenzione della corruzione o, comunque, in generale di prevenzione della criminalità organizzata nei predetti settori. Tuttavia, il quadro delle attuali competenze comunali rendono difficile una sistematica operazione di prevenzione a livello amministrativo, se non con riferimento alla regolarità delle procedure condotte. Un passo nella direzione di un maggior controllo è stato posto attivando una Convenzione con la Guardia di Finanza inizialmente teso a verificare le procedure PNRR e, in particolare, le società coinvolte nell’attuazione dei progetti finanziati con le risorse europee.

La fotografia del contesto di sicurezza pubblica e della rilevazione delle tipologie di reati commessi nell’area di riferimento restituiscono, dalle fonti rilevate, un contesto che per alcuni versi è sicuramente migliorativo in termini economici, ma sotto altri aspetti genera la necessità di un radicale innalzamento del livello di attenzione, in termini di prevenzione e di repressione, posto che la provincia di Como sulla base della relazione della DIA, appare caratterizzata dalla presenza di infiltrazioni da criminalità organizzata, in special modo affiliati appartenenti alla ‘Ndrangheta. E tale fenomeno appare per certi versi naturale posto che gli interessi economici della criminalità organizzata si indirizzano verso le zone a più marcata vocazione produttiva.

Sul versante olgiatese, in termini di sicurezza pubblica, il numero delle denunce registrate dalla Polizia Locale di Olgiate Comasco, che, tuttavia, rappresenta chiaramente un quadro solamente parziale e limitato della situazione, riporta una visione della realtà del Comune di relativa tranquillità sociale.

Il numero delle denunce è da inquadrarsi nel seguente schema:

Tipologia	2020	2021	2022	2023
norme sull’immigrazione (presenza illegale sul territorio)			1	
violazione delle norme di contenimento della pandemia	4			
dichiarazioni false finalizzate alla percezione del reddito di cittadinanza	2			
Furto in abitazione			1	

furto non in abitazione	3		4	3
lesioni personali (collegate a sinistri stradali e/o ad omissione di soccorso)	2	1		1
lesioni personali (morsicatura cane)		1		
lesioni personali (liti)		1		
lesioni personali (infortunio sul lavoro)			6	5
minaccia			1	1
oltraggio a pubblico ufficiale	2			
avvelenamento di animali domestici	2			
atti persecutori	1			
diffamazione		1		1
appropriazione indebita				1
alterazione targhe				1
Totale	16	4	13	13

Descritto tale contesto, la riflessione da compiere attiene a quali misure l'ente intenda ricorrere per contrastare eventuali fenomeni di rischio corruttivo e, come per lo scorso anno, si conferma che la scelta compiuta nel presente Piano va nel senso di una generale trasparenza dei processi decisionali interni e dei provvedimenti assunti, nella consapevolezza che come correttamente affermato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, la trasparenza reale (intesa non come esclusivo adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal legislatore, ma come modus operandi degli organi politici e della struttura burocratica) è l'unica forma realmente efficace di contrasto a fenomeni di deviazione dal perseguimento dell'interesse pubblico.

A ciò si aggiunga, che le nuove misure introdotte nella presente sezione (misure attinenti agli affidamenti diretti ed alle procedure negoziate, al rispetto del principio di rotazione, ai controlli interni e alla rotazione del personale o alla condivisione tra il personale delle procedure, alla programmazione della formazione tecnica dei dipendenti, agli obiettivi che mirano alla possibile creazione di un ufficio gare interno all'Ente) sono da leggere in un'ottica di aggiornamento nel più generale quadro della completa digitalizzazione delle procedure di gara.

Il Comune di Olgiate Comasco aderisce alla Stazione Unica Appaltante costituita presso l'Amministrazione Provinciale di Como, la quale opera in uno dei settori sicuramente strategici in termini di prevenzione della corruzione a vantaggio del territorio provinciale e che conta oltre 100 tra Comuni ed organismi pubblici, situati nel territorio di riferimento. Di tale Struttura organizzativa, al servizio dei Comuni convenzionati, si dirà appresso. Qui giova confermare che l'aver ricondotto ad un ufficio centralizzato la maggior parte delle procedure di appalto che si svolgono nel territorio provinciale, genera un effetto di non permeabilità di fattori "estranei" al regolare sviluppo delle procedure medesime. Sia con riferimento agli appalti di natura edile che con riferimento agli appalti rivolti al settore terziario, la separazione tra la fase di progettazione e la fase di affidamento dell'appalto, affidate ad uffici diversi, appartenenti a diverse amministrazioni, realizza un sistema di prevenzione assai efficace, oltre a qualificarsi quale misura di segregazione delle funzioni.

Giova altresì sottolineare che con riferimento ad alcuni procedimenti particolarmente complessi che investono la riqualificazione di alcune porzioni del territorio, il livello di attenzione da parte degli uffici e dell'Amministrazione è massimo, tant'è che le decisioni vengono assunte sia sul versante tecnico che politico attraverso moduli collegiali, e sono stati approntati anche presidi organizzativi di controllo e condivisione delle decisioni nei progetti finanziati con i fondi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

E' stato infatti costituito un Nucleo organizzativo, sotto la Direzione del Segretario generale, che ha il compito di verificare lo stato di attuazione delle procedure, il rispetto degli obblighi normativi, anche quelli in materia di comunicazione e trasparenza, innalzando il livello dei controlli e istituendo i controlli antiriciclaggio.

2.3.2 Valutazione dell'Impatto del contesto interno

La descrizione del contesto interno del Comune di Olgiate Comasco restituisce l'immagine di una Amministrazione comunale che, pur presentando numeri che fanno "classificare" tale ente quale Comune di ridotte dimensioni (al 31.12.2023 abitanti n. 11.935; dipendenti impiegati 1 Segretario Generale, 68 dipendenti a tempo indeterminato e nessuno a tempo determinato), risulta essere molto attiva a causa della necessità, stratificata nel tempo, di dover fornire alla popolazione olgiatese e a quella del circondario (costituito prevalentemente da piccoli Comuni) una serie di servizi non facilmente reperibili nel settore privato, o comunque non reperibili a condizioni di accesso agevolato.

Nel corso dell'ultimo decennio si sono infatti verificate delle azioni di esternalizzazioni di servizi che non potevano più essere gestiti in modo efficace ed efficiente in economia. Senza ripercorrere l'iter di tali vicende amministrative, e in aggiornamento di quanto indicato nei precedenti Piani Anticorruzione, oggi il Comune di Olgiate Comasco, in aggiunta alle funzioni tradizionali, gestisce in economia i servizi asilo nido, mense scolastiche e le palestre, in alcuni casi attraverso la stipulazione di convenzioni con Associazioni sportive. Il Centro Sportivo Pineta è stato affidato in concessione ad una società sportiva a seguito di procedura di affidamento.

In concessione a terzi, tramite gare ad evidenza pubblica, viene invece gestita la farmacia comunale e il complesso relativo all'impianto natatorio.

Attraverso la ex Società unipersonale (TRE TORRI s.r.l.), oggi Fondazione viene gestita una casa di riposo per anziani; infatti la predetta società ha subito una trasformazione eterogenea ed è oggi "FONDAZIONE ONLUS CASA DI RIPOSO CITTA' DI OLGiate COMASCO E. T. S."

Sul versante invece delle funzioni più squisitamente amministrative, Olgiate Comasco aderisce al Consorzio servizi sociali dell'Olgiatese, Azienda speciale che gestisce i servizi sociali e che raggruppa 21 Comuni della zona; è Comune Capo-convenzione per la gestione associata dello Sportello Unico per le Imprese (19 comuni), per il Sistema Bibliotecario dell'Ovest Como (32 biblioteche).

Le ragioni di questo associazionismo, che negli anni ha prodotto risultati sicuramente positivi, risiede nella necessità manifestata dai Comuni vicini, tutti di dimensioni inferiori al Comune di Olgiate Comasco, di poter contare "sulla direzione e organizzazione" dell'Ente più grande che, anche in termini di conformazione del territorio e delle attività insediate, assume sicuramente il ruolo di comune attrattore.

Fatta questa premessa, si specifica che il Comune di Olgiate Comasco presenta la seguente articolazione:

- Sindaco
- Segretario Comunale
- N. 9 Aree funzionali con Responsabilità di Elevata Qualificazione (ex Posizione Organizzativa)
- N. 68 dipendenti non p.o. a tempo indeterminato e nessuna a tempo determinato.

Dai dati sopra riportati si continua a rappresentare che il Comune di Olgiate Comasco non dispone di figure dirigenziali; i responsabili di posizione organizzativa ai sensi degli artt. 107 e 109 del D. Lgs. N. 267/90 si collocano a capo di ciascuna delle aree sopra indicate.

L'analisi dei numeri riportati, sia pure in misura assai aggregata, consegna l'immagine di un Ente in cui il personale è decisamente scarso in relazione alle funzioni attribuite, soprattutto in considerazione dei rilevanti servizi pubblici gestiti in economia (es. Asilo nido e mense scolastiche). Non solo, le cresciute competenze dell'Ente in materia di digitalizzazione dei processi e in materia di attuazione di progetti importanti quali quelli derivanti dalla transizione digitale e dall'attuazione del PNRR, acquiscono le difficoltà relative alla carenza di figure sempre più professionalizzate e capaci di innestare in modo adeguato tutti i processi di innovazione.

Accanto a questo aspetto, la carenza di personale ha purtroppo comportato una scarsa flessibilità delle risorse umane, causando, se non per alcune categorie di profili amministrativi, scarsa propensione alla mobilità interna.

La struttura, comunque, si presenta come struttura sana, con una scarsissima incidenza di procedimenti disciplinari (nell'ultimo anno ha avuto avvio solo un procedimento disciplinare) così come non risultano negli anni eventi di tipo corruttivo o comportamenti che abbiano dato luogo a fattispecie inquadabili nei reati contro la pubblica amministrazione. V'è da segnalare che, nonostante le criticità evidenziate, la struttura direzionale dell'Ente ha mostrato una buona capacità di reazione nel settore dell'innovazione. In materia di PNRR è stato costituito un nucleo di controllo e verifica dell'attuazione dei progetti, anche quelli diretti ad attuare il piano di digitalizzazione dell'Ente, procedendo anche all'introduzione dei controlli anticiclaggio. La metodologia di lavoro attuata, anche per l'intervento dell'RPCT, è improntata a meccanismi organizzativi che vedono nel lavoro in team e nella condivisione delle decisioni il punto obbligato di passaggio di tutte le decisioni strategiche, e le conseguenti decisioni operative, sui predetti obiettivi di innovazione. L'obiettivo quindi perseguito è quello di governare in trasparenza le decisioni strategiche, sotto la direzione

del Segretario Generale (es. costruzione del DUP, definizione degli obiettivi di performance e di anticorruzione, creazione di gruppi di lavoro per la digitalizzazione, nucleo pnrr, ecc.), nella consapevolezza che la conoscenza e la circolarità delle decisioni scoraggia qualsiasi forma di amministrazione non improntata a criteri di correttezza e legalità.

LA SAP

Come già accennato il Comune di Olgiate Comasco aderisce alla Stazione Unica Appaltante Provinciale, costituita ai sensi del comma 88 della legge 56/2014 presso la Provincia di Como (deliberazione consiliare n. 14 del 31/03/2015) che esercita le funzioni di predisposizione dei documenti di gara, di stazione appaltante, di monitoraggio dei contratti di servizio e di organizzazione di concorsi e procedure selettive per le procedure sopra le soglie di cui all'art. 14 del D.Lgs. 36/2023. Il comma 3 bis dell'art. 33 del precedente Codice dei Contratti D.Lgs. 50/2016 (introdotto dall'art. 23, comma 4, L. 214/2011 e da ultimo modificato dall'art. 9, comma 4, del D.L. 66/2014 convertito con modificazioni dalla L. 89/2014), aveva di fatto reso obbligatorio per tutti i Comuni non capoluogo di provincia che intendano acquisire lavori, forniture e servizi, il ricorso a soggetti aggregatori ovvero alle Province che operano in qualità di stazioni uniche appaltanti ai sensi dell'art. 1, comma 88, L. 56/2014. Pur di fronte all'attuale quadro normativo che non dispone più l'obbligatorietà del ricorso ad una centrale unica di committenza, l'Amministrazione di Olgiate Comasco ha più volte rinnovato la convenzione con la SAP di Como. Tale obbligo di aggregazione si è peraltro arricchito con la previsione della obbligatorietà della centrale di committenza per ciò che concerne i progetti PNRR di valore superiore alle soglie di affidamento diretto.

I benefici di tale scelta, che ovviamente viene confermata, sono notevoli:

- disponibilità di una struttura altamente qualificata che consenta una maggiore professionalità e, quindi, un'azione amministrativa più snella e tempestiva; una progressiva semplificazione degli adempimenti e delle procedure; un'auspicabile riduzione del contenzioso in materia di affidamenti di appalti pubblici;
- ottimizzazione delle risorse (umane, finanziarie e strumentali);
- costituzione di una moderna funzione di governance nel settore dei contratti pubblici, consistente nella capacità da parte delle Amministrazioni interessate di indirizzarsi verso un obiettivo unitario, sulla base dei principi comunitari e nazionali di legalità, economicità ed efficienza;
- spersonalizzazione dell'attività amministrativa nel delicato settore degli appalti pubblici, in modo da fornire un valido strumento di tutela agli Enti locali contro pressioni e condizionamenti e da ottimizzare, per tale via, l'attività di prevenzione e contrasto di infiltrazioni criminose anche in relazione alla legge 190/2012;
- consulenza giuridica e operativa anche sulle procedure di competenza dell'Ente.

Tale scelta, tesa evidentemente ad acquisire maggiore professionalità nelle procedure di gara più complesse, costituisce, peraltro in un settore tradizionalmente a rischio qual è quello delle acquisizioni di beni, servizi e lavori, misura di contrasto preventivo all'insorgenza di fenomeni corruttivi, in virtù della netta separazione tra gli uffici che redigono i capitolati di gara e gli uffici, provinciali, che attuano le procedure di selezione del contraente privato.

Nella consapevolezza che è richiesta una sempre maggiore specializzazione del personale che si occupa di affidamenti, anche per importi molto modesti ed inferiori alla soglia di 5.000 Euro oggetto di digitalizzazione obbligatoria dal 01/01/2024, il Comune di Olgiate Comasco sta analizzando la possibilità di creare un ufficio interno che possa supportare i RUP in modo strutturato nelle fasi di affidamento, in particolare per garantire il rispetto degli obblighi di trasparenza, interoperabilità e digitalizzazione delle procedure.

LA GESTIONE DEL RISCHIO

Per “gestione del rischio” si intende un insieme articolato di attività, coordinate tra loro, che hanno lo scopo di favorire il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e di prevenire il verificarsi di eventi corruttivi.

Detto in altri termini, il sistema di gestione del rischio corruttivo altro non è che un modo di leggere i flussi e i processi dell'amministrazione sotto l'angolo visuale di risk management e si articola nella definizione di ciò che si va ad analizzare (processi e relative fasi), di ciò che si vuol prevenire (analisi dei singoli rischi) e dei rimedi organizzativi che il PTPCT approntava per scongiurare il verificarsi dei rischi intesi come eventi corruttivi (misure generali, specifiche ed ulteriori) - (Allegato 1 al Piano Nazionale Anticorruzione 2019).

Anche nel presente PIAO, nel quale vengono confermate le metodiche di gestione del rischio già approvate e implementate nei precedenti documenti, per giungere ad una corretta gestione del rischio è indispensabile analizzare le attività svolte dall'Ente e classificarle come segue:

- individuare delle aree di rischio generali;
- all'interno delle diverse aree, mappare i processi svolti;
- suddividere i processi in fasi;
- identificare e ponderare i possibili rischi di corruzione, valutandone le probabilità che si verifichino e l'impatto che un evento corruttivo avrebbe sull'attività amministrativa;
- applicare delle misure di contrasto e prevenzione degli atti corruttivi.

Nella presente sezione sono esplicitate le modalità con cui le attività di identificazione, valutazione e prevenzione dei rischi corruttivi sono state svolte nel Comune di Olgiate Comasco, dando atto che, in conformità a quanto previsto dal PNA 2019, e in continuità con quanto già disposto nei precedenti PTPCT/PIAO, questo Ente ha deciso di applicare una valutazione del rischio di tipo qualitativo, per le ragioni ampiamente esposte nel suddetto PNA e nei successivi documenti approvati dall'Anac.

2.3.3 Mappatura dei Processi

Al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi, l'Ente ha svolto una mappatura dei processi, secondo quanto previsto dall'ANAC e ribadito nel PNA 2019.

La mappatura dei processi è stata acquisita ai fini di una corretta impostazione degli obiettivi di performance, e ai fini della progettazione delle misure di prevenzione della corruzione, è stata contestualizzata in relazione alle aree di rischio già assunte nei precedenti PTPCT.

Operativamente, nel presente PIAO, anche al fine di valorizzare gli elementi di integrazione fra le diverse sottosezioni, si è operata la scelta di demandare agli allegati la elencazione dei processi dell'Ente utilizzata per la costruzione del piano della performance e del piano anticorruzione, nell'Allegato Processi anticorruzione e performance.

Qui di seguito viene quindi riportata la elencazione dei processi rilevanti ai fini della progettazione delle misure di prevenzione della corruzione, mentre si rimanda all'allegato Misure generali e trasversali per la definizione di tutto il processo di costruzione della strategia di prevenzione della corruzione, unitamente alla indicazione di tutte le misure generali applicate nell'Ente, e delle misure già implementate nei precedenti esercizi.

CODICE PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO
A.01	PROCEDURE DI RECLUTAMENTO - CONFERIMENTO INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
A.02	PROCEDURE DI RECLUTAMENTO - PROCEDURE DI CONCORSO
A.03	PROCEDURE DI RECLUTAMENTO - ASSUNZIONI ART. 110
A.04	GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE - AUTORIZZAZIONE INCARICHI ESTERNI DEI DIPENDENTI
A.05	GESTIONE ECONOMICA - PROGRESSIONI ECONOMICHE
A.06	GESTIONE ECONOMICA - CONTRATTAZIONE SINDACALE
A.07	GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE - MODIFICA DEL PROFILO PROFESSIONALE
A.08	GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE - PROCEDURE DISCIPLINARI
A.09	GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE - MODIFICA ARTICOLAZIONE ORARIA

CODICE PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO
A.10	GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE - RILEVAZIONE PRESENZE
A.11	GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE - ASSUNZIONI E CESSAZIONI
B.07	PROCEDURE DI RINNOVO CONTRATTO
B.08	PROCEDURE DI MODIFICA CONTRATTO/VARIANTE
B.09	ACORDI BONARI E TRANSAZIONI
B.20	GESTIONE DELL'APPROVVIGIONAMENTO DI LAVORI, BENI E SERVIZI
C.01	PATROCINI
C.02	ATTI ABILITATIVI MINORI - ACCERTAMENTO DI CONFORMITA'
C.03	ATTI ABILITATIVI MINORI - AGIBILITA'
C.04	AMMISSIONE A SERVIZI EROGATI DALL'ENTE (A UTENTI INTERNI ED ESTERNI)
C.05	PROCEDIMENTI ANAGRAFICI (ES. PERMESSO DI SOGGIORNO, CITTADINANZA, REGISTRAZIONE VARIAZIONI ANAGRAFICHE)
C.06	PROCEDIMENTI ORDINARI/PROCEDIMENTI AUTOMATIZZATI PER AVVIO DI ATTIVITA' IN MATERIA DI SERVIZI D'IMPRESA
C.07	AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI E PAESAGGISTICHE (ES. AUTORIZZAZIONE AGLI SCARICHI, RUMORI, AUA, VAS, PAESAGGISTICHE)
C.08	PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI
C.09	RILASCIO TITOLI ABILITATIVI (ES. PERMESSO DI COSTRUIRE, CIL, CILA, SCIA)
C.10	RILASCIO TITOLI ABILITATIVI - ONERI DI URBANIZZAZIONE - COSTO DI COSTRUZIONE - MONETIZZAZIONE AREE
C.11	APPROVAZIONE STRUMENTO URBANISTICO GENERALE - PGT
C.12	APPROVAZIONE VARIANTI STRUMENTO URBANISTICO GENERALE - PGT
C.13	APPROVAZIONE VARIANTI STRUMENTO URBANISTICO GENERALE CON PROCEDURA DI SPORTELLO UNICO
C.14	PIANIFICAZIONE ATTUATIVA - AD ISTANZA DI PRIVATI
C.15	PIANIFICAZIONE ATTUATIVA - AD ISTANZA PUBBLICA
C.16	RILASCIO CERTIFICAZIONI URBANISTICA
C.17	AUTORIZZAZIONE OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO
C.18	INSTALLAZIONE CARTELLI PUBBLICITARI E FRECCE DIREZIONALI
D.01	EROGAZIONE CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI CULTURALI, SPORTIVE E DEL TEMPO LIBERO, SCUOLE PARITARIE E STATALI
D.02	EROGAZIONE CONTRIBUTI, BENEFICI E SUSSIDI A SINGOLI
E.01	CONCESSIONE IN COMODATO DI BENI APPARTENENTI AL PATRIMONIO DISPONIBILE DELL'ENTE
E.02	CONCESSIONI IN USO TEMPORANEO DI IMMOBILI COMUNALI (ES. PALESTRE, MEDIOEVO, SALA CONSIGLIO, MAGIC BUS, PINETA)
E.03	CONCESSIONI CIMITERIALI
E.04	ACCORDI TRA SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI AVENTI OGGETTO ATTI DI DISPOSIZIONE DEL PATRIMONIO
E.05	GESTIONE ALLOGGI PUBBLICI
E.06	ACCERTAMENTI TRIBUTARI
E.07	ACCERTAMENTI CON ADESIONE
E.08	SGRAVI TRIBUTI COMUNALI ED ALTRE ENTRATE

CODICE PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO
E.09	CONCESSIONE RATEAZIONI DI ACCERTAMENTI, TRIBUTI COMUNALI E ALTRE SOMME DOVUTE ALL'AMMINISTRAZIONE
E.10	RISCOSSIONE SANZIONI CODICE DELLA STRADA, IN MATERIA COMMERCIALE E IN MATERIA EDILIZIA
E.11	RISCOSSIONE ENTRATE
E.12	CONVENZIONI O PROTOCOLLI CON ALTRE ISTITUZIONI
E.13	CONCORSO DI PRIVATI ALLA REALIZZAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI
E.14	LIQUIDAZIONE SPESE ORGANI ISTITUZIONALI
E.15	ACCORDI BONARI IN CASO DI ESPROPRIO
E.16	CANONI DI LOCAZIONE PASSIVA
F.01	ATTIVITA' DI CONTROLLO DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE (ES. ACCERTAMENTO REQUISITI SOGGETTIVI ASSEGNATARI ALLOGGI ERP, ISCRIZIONE AI SERVIZI SCOLASTICI, DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE RESPONSABILI DI AREA E AMMINISTRATORI)
F.02	VIGILANZA IN MATERIA EDILIZIA - PROVVEDIMENTI SANZIONATORI
F.03	VIGILANZA IN MATERIA EDILIZIA - PROVVEDIMENTI DI SANATORIA
F.04	RUP - LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - REVOCA DEL BANDO
F.05	ESECUZIONE D'UFFICIO IN CASO DI MANCATA OTTEMPERANZA
F.06	IRROGAZIONE SANZIONI PER VIOLAZIONE DELL'ATTO AUTORIZZATIVO
F.07	CONTROLLI CANTIERI DI LAVORI PUBBLICI
F.08	CONTROLLI IN MATERIA AMBIENTALE
F.09	CONTROLLI IN MATERIA DI ATTIVITA' COMMERCIALI/PRODUTTIVE
F.10	PROCESSO DI GESTIONE ADEMPIMENTI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE
F.11	PROCESSO DI GESTIONE ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA
G.01	INCARICHI LEGALI
G.02	AFFIDAMENTO INCARICO DI COLLABORAZIONE, CONSULENZA E RICERCA
G.03	NOMINE IN SOCIETA' PARTECIPATE E SIMILARI

2.3.4 Identificazione e valutazione dei Rischi corruttivi potenziali e concreti

I rischi sono stati individuati mediante la considerazione delle esperienze maturate nei precedenti piani emerse nella fase di monitoraggio sull'attuazione delle misure, attribuendo ai Responsabili di Area i rischi relativi alla fase di processo a cui partecipano.

La valutazione del rischio, effettuata sulla base dell'area, del processo o del singolo procedimento, consiste nella individuazione del rischio potenziale del verificarsi di fenomeni corruttivi o di cattiva amministrazione. Può arricchirsi, oltre che dall'esperienza e conoscenza generica derivante dalla cronaca giudiziaria, anche da specifiche segnalazioni pervenute all'ente o da precedenti procedimenti disciplinari, oltre che da una serie di ulteriori dati atti a descrivere il contesto interno ed esterno dell'Ente.

La ponderazione dei rischi individuati si basa sull'incrocio di determinati fattori, con riferimento al singolo processo/procedimento/attività/fase.

Per la ponderazione del rischio è stata utilizzata una metodologia di tipo qualitativo, in quanto non disponendo di dati statistici sufficienti, non è stato possibile adottare una metodologia di carattere quantitativo o misto.

Il sistema prescelto prevede quindi l'adozione di criteri valutativi articolati in 9 domande di cui 6 classificabili come ipotesi di probabilità e 3 come ipotesi di impatto.

Le domande formulate ai singoli uffici in sede di ponderazione del rischio individuato sono le seguenti:

Tipo	Domanda	Descrizione
PROBABILITA'	Indicatore 1 (Rilevanza esterna)	Indicatore sul livello di interesse “esterno”
PROBABILITA'	Indicatore 2 (Discrezionalità)	Indicatore sul grado di discrezionalità del decisore interno alla PA
PROBABILITA'	Indicatore 3	Indicatore su manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata
PROBABILITA'	Indicatore 4	Indicatore sul livello di opacità del processo decisionale
PROBABILITA'	Indicatore 5 (Complessità del processo)	Indicatore sulla difficoltà di collaborazione con il responsabile del processo o dell’attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano
PROBABILITA'	Indicatore 6	Indicatore sulla difficoltà di attuazione delle misure di trattamento
IMPATTO	Indicatore 1 (impatto organizzativo)	Indicatore sul grado di coinvolgimento di uno o più uffici o di una o più unità lavorative
IMPATTO	Indicatore 2 (impatto economico)	Indicatore sull’entità della conseguenza in termini di maggiore spesa o minore entrata a sfavore dell’Ente (es. possibili richieste di danni o mancati introiti)
IMPATTO	Indicatore 3 (impatto immagine)	Indicatore sul livello di risonanza che il fatto potrebbe avere sull’opinione pubblica, in danno alla reputazione ed all’immagine dell’Ente

Nella valutazione si intende per probabilità il livello di possibilità che il rischio si realizzi; nella valutazione invece dell’impatto viene in rilievo il livello di conseguenze che l’evento corruttivo produrrebbe.

La natura delle domande poste deriva dalla constatazione che nel momento in cui si analizza un possibile rischio occorre verificare alcune caratteristiche dell’azione che può originare il rischio (livello esterno, discrezionalità), come l’azione che può originare il rischio si caratterizza all’interno dell’organizzazione (opacità, precedenti specifici, collaborazione della struttura, difficoltà nell’attuazione di misure già programmate) e quali impatti il rischio genera sull’organizzazione. La scala qualitativa di valori assegnabili (basso-medio-alto) produce nella combinazione dei valori un risultato sintetizzato nelle tabelle di seguito riportate, significando che è possibile, qualora i criteri applicati non fossero ritenuti idonei a fornire un’adeguata rappresentazione del livello del rischio, intervenire attribuendo una codifica di diversa gravità del rischio, motivando ovviamente il percorso logico seguito.

Le tabelle recanti la mappatura dei processi nelle varie Aree identificate per il comune di Olgiate Comasco, con relativa classificazione del livello di rischio valutata in base alla sopraccitata scala di ponderazione sono contenute in questo documento e sono state completamente elaborate nel corso di un confronto attivo fra RPCT e singoli responsabili di ufficio. Tale confronto viene recepito nel presente documento in termini di esiti, perché non si sono verificati eventi tali da suggerirne la modifica, se non nei casi in cui sono state riesaminate alcune ipotesi di processo, anche per correlarla alla mappatura di processi che nel corso dell’anno 2021 è stata completata e inserita nel Piano della Performance.

SETTORE:	Affari Generali			RESP SETTORE:	Casartelli Alberto	
AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. RISCHIO	ALGIUDIZIO MOTIVATO
Affidamento di lavori, servizi e forniture	GESTIONE DELL’APPROVVIGION DI LAVORI, BENI E SERVIZI F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	3	Alto			
Autorizzazione concessione (ampliamento - o	AMMISSIONE A SERVIZI EROGATI DALL’ENTE (AUTENTI INTERNI ED	0,33	Basso			

limitazione - sfera giuridica destinatari)	ESTERNI) F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA					
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ATTIVITA' DI CONTROLLO DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE (ES. ACCERTAMENTO REQUISITI SOGGETTIVI ASSEGNATARI ALLOGGI ERP, ISCRIZIONE AI SERVIZI SCOLASTICI, DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE RESPONSABILI DI AREA E AMMINISTRATORI) F.05 - FASE DELL'ESECUZIONE	0,22	Basso			
	PROCESSO DI GESTIONE ADEMPIMENTI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	4,01	Alto			
	PROCESSO DI GESTIONE ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	4,01	Alto			
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	CONCESSIONE RATEAZIONI DI ACCERTAMENTI, TRIBUTI COMUNALI E ALTRE SOMME DOVUTE ALL'AMMINISTRAZION F.06 - FASE DEL CONTENZIOSO	0,06	Basso			
AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. RISCHIO	ALGIUDIZIO MOTIVATO
	CONCESSIONI IN USO TEMPORANEO DI IMMOBILI COMUNALI (ES. PALESTRE, MEDIOEVO, SALA CONSIGLIO, MAGIC BUS, PINETA) F. 03 - FASE COSTITUTIVA (DEFINIZIONE CONTENUTO, FORMAZIONE ED EMANAZIONE ATTO)	0,5	Basso			
	CONVENZIONI E PROTOCOLLI CON ALTRE ISTITUZIONI F. 03 - FASE COSTITUTIVA (DEFINIZIONE CONTENUTO, FORMAZIONE ED EMANAZIONE ATTO)	0,66	Medio			
	RISCOSSIONE ENTRATE F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	0,11	Basso			
SETTORE:	Biblioteca, cultura e politiche giovanili		RESP SETTORE:	Casartelli Giuliana		

AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Affidamento di lavori, servizi e forniture	GESTIONE DELL'APPROVVIGIONE DI LAVORI, BENI E SERVIZI F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	2,51	Alto			
Autorizzazione o concessione (ampliamento - o limitazione - sfera giuridica destinatari)	AMMISSIONE A SERVIZI EROGATI DALL'ENTE (AUTENTI INTERNI ED ESTERNI) F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	0,17	Basso			
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ATTIVITA' DI CONTROLLO DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE (ES. ACCERTAMENTO REQUISITI SOGGETTIVI ASSEGNATARI ALLOGGI ERP, ISCRIZIONE AI SERVIZI SCOLASTICI, DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE RESPONSABILI DI AREA E AMMINISTRATORI) F.05 - FASE DELL'ESECUZIONE	0,17	Basso			
	PROCESSO DI GESTIONE ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	4,01	Alto			
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	CONCESSIONI IN USO TEMPORANEO DI IMMOBILI COMUNALI (ES. PALESTRE, MEDIOEVO, SALA CONSIGLIO, MAGIC BUS, PINETA) F. 03 - FASE COSTITUTIVA (DEFINIZIONE CONTENUTO, FORMAZIONE ED EMANAZIONE ATTO)	1,1	Basso			
	CONVENZIONI E PROTOCOLLI CON ALTRE ISTITUZIONI F. 03 - FASE COSTITUTIVA (DEFINIZIONE CONTENUTO, FORMAZIONE ED EMANAZIONE ATTO)	02,33	Medio			
	RISCOSSIONE ENTRATE F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	0,33	Basso			
SETTORE:	Demografico Statistica		RESP SETTORE:	Ferrario Renata Maria		
AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Affidamento di lavori, servizi e forniture	GESTIONE DELL'APPROVVIGIONE DI LAVORI, BENI E SERVIZI	1	Basso			

	F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA					
Autorizzazione o concessione (ampliamento - o limitazione - sfera giuridica destinatari)	AMMISSIONE A SERVIZI EROGATI DALL'ENTE (AUTENTI INTERNI ED ESTERNI) F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	2,34	Medio			
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ATTIVITA' DI CONTROLLO DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE (ES. ACCERTAMENTO REQUISITI SOGGETTIVI ASSEGNATARI ALLOGGI ERP, ISCRIZIONE AI SERVIZI SCOLASTICI, DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE RESPONSABILI DI AREA E AMMINISTRATORI) F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	1,33	Basso			
	PROCESSO DI GESTIONE ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	4,01	Alto			
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	CONVENZIONI E PROTOCOLLI CON ALTRE ISTITUZIONI F. 03 - FASE COSTITUTIVA (DEFINIZIONE CONTENUTO, FORMAZIONE ED EMANAZIONE ATTO)	00,06	Basso			
SETTORE:	Economico-Finanziaria e Tributi		RESP SETTORE:	Folci Marco		
AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. RISCHIO	ALGIUDIZIO MOTIVATO
Affidamento di lavori, servizi e forniture	GESTIONE DELL'APPROVVIGION DI LAVORI, BENI E SERVIZI F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	1	Basso			
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ATTIVITA' DI CONTROLLO DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE (ES. ACCERTAMENTO REQUISITI SOGGETTIVI ASSEGNATARI ALLOGGI ERP, ISCRIZIONE AI SERVIZI SCOLASTICI, DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE RESPONSABILI DI AREA E AMMINISTRATORI) F.05 - FASE DELL'ESECUZIONE	1,17	Basso			
	PROCESSO DI GESTIONE ADEMPIMENTI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE F.00 -	4,01	Alto			

	TUTTE LE FASI/FASE UNICA					
	PROCESSO DI GESTIONE ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	4,01	Alto			
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	ACCERTAMENTI CONADESIONE F.06 - FASE DEL CONTENZIOSO	3,12	Alto			
	ACCERTAMENTI TRIBUTARI F.06 - FASE DEL CONTENZIOSO	3,55	Alto			
	CONCESSIONE RATEAZIONI DI ACCERTAMENTI, TRIBUTI COMUNALI E ALTRE SOMME DOVUTE ALL'AMMINISTRAZION F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	0,83	Basso			
	SGRAVI TRIBUTI COMUNALI ED ALTRE ENTRATE F.06 - FASE DEL CONTENZIOSO	3,1	Alto			
SETTORE:	Edilizia privata ed urbanistica		RESP SETTORE:	Banfi Luca		
AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. RISCHIO	ALGIUDIZIO MOTIVATO
Affidamento di lavori, servizi e forniture	GESTIONE DELL'APPROVVIGION DI LAVORI, BENI E SERVIZI F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	1	Basso			
Autorizzazione o concessione (ampliamento - o limitazione - sfera giuridica destinatari)	AMMISSIONE A SERVIZI EROGATI DALL'ENTE (AUTENTI INTERNI ED ESTERNI) F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	3,89	Alto			
	ATTI ABILITATIVI MINORI ACCERTAMENTO DI CONFORMITA' F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	3,1	Alto			
	RILASCIO CERTIFICAZIONI URBANISTICA F. 03 - FASE COSTITUTIVA (DEFINIZIONE CONTENUTO, FORMAZIONE ED EMANAZIONE ATTO)	4,66	Alto			
	RILASCIO TITOLI ABILITATIVI - ONERI DI URBANIZZAZIONE - COSTO DI COSTRUZIONE - MONETIZZAZIONE AREE F. 03 - FASE COSTITUTIVA (DEFINIZIONE CONTENUTO, FORMAZIONE ED	4,26	Alto			

	EMANAZIONE ATTO)					
	RILASCIO TITOLI ABILITATIVI (ES. PERMESSO DI COSTRUIRE, CIL, CILA, SCIA) F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	5,34	Alto			
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	IRROGAZIONE SANZIONI PER VIOLAZIONE DELL'ATTO AUTORIZZATIVO F.05 - FASE DELL'ESECUZIONE	2,22	Medio			
	PROCESSO DI GESTIONE ADEMPIMENTI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	4,01	Alto			
AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. RISCHIO	ALGIUDIZIO MOTIVATO
	PROCESSO DI GESTIONE ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	4,01	Alto			
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	CONCESSIONE RATEAZIONI DI ACCERTAMENTI, TRIBUTI COMUNALI E ALTRE SOMME DOVUTE ALL'AMMINISTRAZION F.06 - FASE DEL CONTENZIOSO	2,51	Alto			
	CONVENZIONI E PROTOCOLLI CON ALTRE ISTITUZIONI F. 03 - FASE COSTITUTIVA (DEFINIZIONE CONTENUTO, FORMAZIONE ED EMANAZIONE ATTO)	04,26	Alto			
	RISCOSSIONE ENTRATE F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	1,56	Medio			
SETTORE:	Lavori pubblici e patrimonio		RESP SETTORE:	Gatti Francesco		
AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. RISCHIO	ALGIUDIZIO MOTIVATO
Affidamento di lavori, servizi e forniture	ACCORDI BONARI E TRANSAZIONI F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	3,1	Alto			
	GESTIONE DELL'APPROVVIGION DI LAVORI, BENI E SERVIZI F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	3,89	Alto			
Autorizzazione concessione	AMMISSIONE A SERVIZI EROGATI DALL'ENTE (A	0,89	Basso			

(ampliamento - o limitazione - sfera giuridica destinatari)	UTENTI INTERNI ED ESTERNI) F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA					
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	CONTROLLI CANTIERI DI LAVORI PUBBLICI F.05 - FASE DELL'ESECUZIONE	2,33	Medio			
	CONTROLLI IN MATERIA AMBIENTALE F.05 - FASE DELL'ESECUZIONE	3,51	Alto			
	ESECUZIONE D'UFFICIO IN CASO DI MANCATA OTTEMPERANZA F.05 - FASE DELL'ESECUZIONE	1,39	Basso			
	IRROGAZIONE SANZIONI PER VIOLAZIONE DELL'ATTO AUTORIZZATIVO F.05 - FASE DELL'ESECUZIONE	1,67	Medio			
	PROCESSO DI GESTIONE ADEMPIMENTI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	4,01	Alto			
	PROCESSO DI GESTIONE ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	4,01	Alto			
	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	ACCORDI BONARI IN CASO DI ESPROPRIO F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	1,66	Medio		
AREA	PROCESSO / FASE	R	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
	CONCESSIONE IN COMODATO DI BENI APPARTENENTI AL PATRIMONIO DISPONIBILE DELL'ENTE F.03 - FASE COSTITUTIVA (DEFINIZIONE CONTENUTO, FORMAZIONE ED EMANAZIONE ATTO)	1,1	Basso			
	CONCESSIONI IN USO TEMPORANEO DI IMMOBILI COMUNALI (ES. PALESTRE, MEDIOEVO, SALA CONSIGLIO, MAGIC BUS, PINETA) F. 03 - FASE COSTITUTIVA (DEFINIZIONE CONTENUTO, FORMAZIONE ED EMANAZIONE ATTO)	1,56	Medio			
	RISCOSSIONE ENTRATE F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	0,67	Basso			

SETTORE:		Personale		RESP SETTORE:	CHINDAMO DANIELE	
AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Acquisizione e progressione del personale	GESTIONE ECONOMICA - CONTRATTAZIONE SINDACALE F. 03 - FASE COSTITUTIVA (DEFINIZIONE CONTENUTO, FORMAZIONE ED EMANAZIONE ATTO)	2,33	Medio			
	GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE - ASSUNZIONI E CESSAZIONI F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	2	Medio			
	GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE - MODIFICA ARTICOLAZIONE ORARIA F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	3,12	Alto			
	GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE - PROCEDURE DISCIPLINARI F. 03 - FASE COSTITUTIVA (DEFINIZIONE CONTENUTO, FORMAZIONE ED EMANAZIONE ATTO)	2,66	Alto			
	GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE - PROCEDURE DISCIPLINARI F.01 - FASE DI AVVIO/PREPARATORIA (INIZIATIVA SU ISTANZA DI PARTE O D'UFFICIO, AVVIO PROCEDIMENTO, DEFINIZIONE DELL'OGGETTO)	2,51	Alto			
	GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE - RILEVAZIONE PRESENZE F. 03 - FASE COSTITUTIVA (DEFINIZIONE CONTENUTO, FORMAZIONE ED EMANAZIONE ATTO)	2	Medio			
AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
	PROCEDURE RECLUTAMENTO - PROCEDURE CONCORSO F.04 - FASE INTEGRATIVA DELL'EFFICACIA (CONTROLLO DELL'ATTO, COMUNICAZIONE, PUBBLICAZIONE)	DI 4,46	Alto			
	PROCEDURE RECLUTAMENTO - PROCEDURE	DI 4,46	Alto			

	CONCORSO F.05 - FASE DELL'ESECUZIONE					
Affidamento di lavori, servizi e forniture	GESTIONE DELL'APPROVVIGIONE DI LAVORI, BENI E SERVIZI F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	0,44	Basso			
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	PROCESSO DI GESTIONE ADEMPIMENTI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	3,5	Alto			
	PROCESSO DI GESTIONE ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	4,01	Alto			
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	CONVENZIONI E PROTOCOLLI CON ALTRE ISTITUZIONI F. 03 - FASE COSTITUTIVA (DEFINIZIONE CONTENUTO, FORMAZIONE ED EMANAZIONE ATTO)	0,22	Basso			
SETTORE:	Segretario Generale		RESP SETTORE:	Petrocelli Antonella		
AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Acquisizione e progressione del personale	GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE - ASSUNZIONI E CESSAZIONI F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	2	Medio			
Affidamento di lavori, servizi e forniture	GESTIONE DELL'APPROVVIGIONE DI LAVORI, BENI E SERVIZI F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	3,12	Alto			
	PROCEDURE DI MODIFICA CONTRATTO/VARIANT F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	2,34	Medio			
	PROCEDURE DI RINNOVO CONTRATTO F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	2,34	Medio			
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ATTIVITA' DI CONTROLLO DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE (ES. ACCERTAMENTO REQUISITI SOGGETTIVI ASSEGNATARI ALLOGGI ERP, ISCRIZIONE AI SERVIZI SCOLASTICI, DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE RESPONSABILI DI AREA E AMMINISTRATORI) F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	1,66	Medio			

	PROCESSO DI GESTIONE ADEMPIMENTI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	3,55	Alto			
	PROCESSO DI GESTIONE ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	4,01	Alto			
	RUP - LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - REVOCA DEL BANDO F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	2,66	Alto			
AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. RISCHIO	ALGIUDIZIO MOTIVATO
Incarichi e nomine	AFFIDAMENTO INCARICO DI COLLABORAZIONE, CONSULENZA E RICERCA F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	2,51	Alto			
SETTORE:	Suap		RESP SETTORE:	Travagliati Massimiliano		
AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. RISCHIO	ALGIUDIZIO MOTIVATO
Affidamento di lavori, servizi e forniture	GESTIONE DELL'APPROVVIGIONE DI LAVORI, BENI E SERVIZI F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	3	Alto			
Autorizzazione o concessione (ampliamento o limitazione - sfera giuridica destinatari)	APPROVAZIONE VARIANTI STRUMENTO URBANISTICO GENERALE CON PROCEDURA DI SPORTELLO UNICO F.01 - FASE DI AVVIO/PREPARATORIA (INIZIATIVA SU ISTANZA DI PARTE O D'UFFICIO, AVVIO PROCEDIMENTO, DEFINIZIONE DELL'OGGETTO)	3,51	Alto			
	AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI E PAESAGGISTICHE (ES. AUTORIZZAZIONE AGLI SCARICHI, RUMORI, AUA, VAS, PAESAGGISTICHE) F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	2	Medio			
	RILASCIO TITOLI ABILITATIVI (ES. PERMESSO DI COSTRUIRE, CIL, CILA, SCIA) F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	2,34	Medio			
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	PROCESSO DI GESTIONE ADEMPIMENTI IN MATERIA DI	4,01	Alto			

	ANTICORRUZIONE F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA					
	PROCESSO DI GESTIONE ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	4,01	Alto			
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	CONVENZIONI PROTOCOLLI CON ALTRE ISTITUZIONI F. 03 - FASE COSTITUTIVA (DEFINIZIONE CONTENUTO, FORMAZIONE ED EMANAZIONE ATTO)	01,34	Basso			
AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. RISCHIO	ALGIUDIZIO MOTIVATO
	RISCOSSIONE ENTRATE F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	0,5	Basso			
SETTORE:	Vigilanza e Commercio		RESP SETTORE:	GIUDICI VALERIA		
AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. RISCHIO	ALGIUDIZIO MOTIVATO
Affidamento di lavori, servizi e forniture	GESTIONE DELL'APPROVVIGIONE DI LAVORI, BENI E SERVIZI F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	3	Alto			
Autorizzazione o concessione (ampliamento - o limitazione - sfera giuridica destinatari)	AMMISSIONE A SERVIZI EROGATI DALL'ENTE (AUTENTI INTERNI ED ESTERNI) F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	0,83	Basso			
	PROCEDIMENTI ANAGRAFICI (ES. PERMESSO DI SOGGIORNO, CITTADINANZA, REGISTRAZIONE VARIAZIONI ANAGRAFICHE) F.02 - FASE ISTRUTTORIA (VERIFICA CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ, REQUISITI DI LEGITTIMAZIONE, RICHIESTA EVENTUALI PARERI, DEFINIZIONE FABBISOGNI)	3	Alto			
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ATTIVITA' DI CONTROLLO DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE (ES. ACCERTAMENTO REQUISITI SOGGETTIVI ASSEGNATARI ALLOGGI ERP, ISCRIZIONE AI SERVIZI SCOLASTICI,	1,34	Basso			

	DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE RESPONSABILI DI AREA E AMMINISTRATORI) F.05 - FASE DELL'ESECUZIONE					
	CONTROLLI CANTIERI DI LAVORI PUBBLICI F.05 - FASE DELL'ESECUZIONE	2,73	Alto			
	CONTROLLI IN MATERIA AMBIENTALE F.05 - FASE DELL'ESECUZIONE	3,55	Alto			
	CONTROLLI IN MATERIA DI ATTIVITA' COMMERCIALI/PRODU F.05 - FASE DELL'ESECUZIONE	1,95	Medio			
AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. RISCHIO	ALGIUDIZIO MOTIVATO
	IRROGAZIONE SANZIONI PER VIOLAZIONE DELL'ATTO AUTORIZZATIVO F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	1,67	Medio			
	PROCESSO DI GESTIONE ADEMPIMENTI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	4,01	Alto			
	PROCESSO DI GESTIONE ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	4,01	Alto			
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	CONCESSIONE RATEAZIONI DI ACCERTAMENTI, TRIBUTI COMUNALI E ALTRE SOMME DOVUTE ALL'AMMINISTRAZION F.06 - FASE DEL CONTENZIOSO	0,67	Basso			
	CONVENZIONI O PROTOCOLLI CON ALTRE ISTITUZIONI F. 03 - FASE COSTITUTIVA (DEFINIZIONE CONTENUTO, FORMAZIONE ED EMANAZIONE ATTO)	1,39	Basso			
	RISCOSSIONE ENTRATE F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	1,66	Medio			
	RISCOSSIONE SANZIONI CODICE DELLA STRADA, IN MATERIA COMMERCIALE E IN MATERIA EDILIZIA F.06 - FASE DEL CONTENZIOSO	2,66	Alto			

	SGRAVI TRIBUTI 1,67 COMUNALI ED ALTRE ENTRATE F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	Medio				
SETTORE:	Suap	RESP SETTORE:	Travagliati Massimiliano			
AREA	PROCESSO/FASE	RISCHIO	IR	VALUTAZ. RISCHIO	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Autorizzazione o concessione (ampliamento - o limitazione - sfera giuridica destinatari)	APPROVAZIONE VARIANTI STRUMENTO URBANISTICO GENERALE CON PROCEDURA DI SPORTELLO UNICO F.01 - FASE DI AVVIO/PREPARATORIA (INIZIATIVA SU ISTANZA DI PARTE O D'UFFICIO, AVVIO PROCEDIMENTO, DEFINIZIONE DELL'OGGETTO)	Attivazione/Mancata attivazione della procedura allo scopo di favorire il soggetto	2,33	Medio		

2.3.5 Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio

Le misure previste nel presente piano sono classificate più compiutamente ed esaminate nella loro applicazione pratica nell'Allegato Misure generali e trasversali. Nelle tabelle di programmazione triennale che seguono vengono abbinate ai vari processi/fasi ed affidate ai Responsabili di Area per la loro attuazione.

Nel momento in cui le stesse vengono utilizzate, o meglio abbinate, quale misura di contrasto nei confronti di un processo/rischio ben specifico, le stesse misure vengono ulteriormente declinate in attività da svolgersi nell'arco dei tre anni a cui si riferisce il presente Piano e programmate in base all'urgenza, agli obiettivi amministrativi, alle risultanze del monitoraggio e in considerazione delle risorse, umane, economiche e strumentali, disponibili per l'attuazione del piano.

In allegato la tabella che riassume la programmazione triennale di attuazione delle misure di contrasto alla corruzione Allegato 3 - Programmazione triennale delle misure di Prevenzione della Corruzione.

2.3.6 Monitoraggio sull' idoneità e sull'attuazione delle misure

Il monitoraggio della presente sezione si realizza su tre piani distinti:

- monitoraggio continuo dell'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione
- monitoraggio periodico delle misure per verificarne l'attuazione, a cadenza semestrale
- monitoraggio finale ai fini del riesame delle misure.

Monitoraggio continuo

Il monitoraggio continuo viene inteso come valutazione costante delle attività di mappatura dei processi, dell'individuazione e gestione del rischio, del raccordo tra i diversi strumenti di programmazione e controllo (Piano della Performance, sistema dei Controlli interni) ai fini dell'acquisizione in fase di aggiornamento dello stesso; nonché come verifica dell'attuazione dei passaggi fondamentali previsti dal piano per la sua approvazione (condivisione con l'organo di

indirizzo politico; acquisizione e valutazione delle segnalazioni e proposte da parte della società civile).

Il monitoraggio continuo è presupposto affinché l'ente riesca ad intervenire tempestivamente tutte le volte che l'andamento delle misure anticorruzione e degli obiettivi di performance venga messo in crisi o per introdurre nuovi processi e nuove misure, come si è verificato nel 2022 per i processi PNRR.

Per favorire questo sistema, anche al fine di facilitarne l'applicazione, la programmazione triennale delle misure contiene una formulazione dettagliata delle azioni da compiere, in taluni casi anche con l'indicazione delle scadenze, in modo da favorire una piena comprensibilità e dunque una capacità di intervento immediato.

Ovviamente il sistema postula che il RPCT disponga di un "cruscotto" degli adempimenti da attuare per disporre di uno strumento di verifica continua più immediato. Non si può nascondere tuttavia che le attività di monitoraggio risultano nei fatti faticose a causa della carenza di risorse umane dedicate al tema.

Monitoraggio periodico

Le misure di prevenzione individuate nella presente sezione verranno sottoposte a monitoraggio periodico a cadenza semestrale, a cura del RPCT coadiuvato dall'ufficio del Segretario Generale e mediante confronto con i singoli uffici.

Di norma il monitoraggio semestrale va effettuato nei mesi di luglio/agosto e nel mese di dicembre/gennaio

Le attività devono essere svolte in coordinamento con le disposizioni del piano dei controlli interni e con la gestione del ciclo della performance, attraverso un sistema software che predispone i documenti di programmazione, raccoglie i dati in modo organico.

Dall'anno 2021, al termine delle operazioni di monitoraggio, il Segretario Generale effettua un report per rendere i risultati leggibili dall'Amministrazione con l'intento di verificare l'adeguatezza e la commisurazione delle misure in base ai risultati perseguiti e migliorare le misure anticorruzione per gli aggiornamenti successivi del documento di programmazione. Dall'anno 2023 viene effettuato in modo integrato su tutte le sezioni del PIAO. Su tali aspetti si rinvia alla successiva trattazione relativa al monitoraggio del PIAO.

Questa attività viene doppiata dalla verifica dei dati pubblicati ai fini della Trasparenza amministrativa, i quali sono stati utilizzati anche per selezionare atti e provvedimenti oggetto del controllo.

Riesame delle misure e monitoraggio finale

Al termine dell'anno viene svolto il monitoraggio finale sull'attuazione delle misure, con la finalità di valutarne la sostenibilità, l'utilità e l'effettivo raggiungimento dei risultati sperati.

L'esito del monitoraggio finale è riepilogato nell'Allegato Monitoraggio misure PTPCT 2023 prodotto con il software di gestione del ciclo anticorruzione.

In termini generali, il monitoraggio non si limita a controllare l'avvenuto adempimento, ma si preoccupa di verificare:

- quanto la misura sia risultata efficace per contrastare il rischio previsto, se è stata sostenibile per l'ufficio e commisurata alla probabilità e alla ricorrenza del rischio
- se è stata affidata al corretto Responsabile di riferimento,
- se sia da riproporre come misura continuativa nel tempo, oppure da eliminare come superflua o perché ha esaurito la sua utilità, o da modificare alla luce dell'attuazione,

- se dalla misura scaturiscano ulteriori previsioni per gli anni successivi (ad esempio dalla verifica della normativa locale può scaturire la necessità o meno di intervenire sui regolamenti esistenti),
- l'analisi delle motivazioni che non hanno eventualmente permesso di rispettare alcune misure previste, indicando se riproporle per gli anni successivi o farne slittare l'attuazione, sostituirle con altre, prevedere interventi propedeutici a renderne possibile l'attuazione o eliminarle,
- se dalla misura emergano necessarie modifiche organizzative dell'Ente, da prendere in considerazione per rendere il piano non un adempimento normativo, ma parte integrante del miglioramento dell'attività amministrativa,
- se le misure sono correttamente coordinate con il Piano della Performance e come devono riflettersi sul raggiungimento dei risultati per l'Ente, per i Responsabili e per i dipendenti, in termini di misurazione e valutazione.

Per l'aggiornamento 2023-2025 tutte le misure sono state riviste mentre per l'aggiornamento 2024/2026 si sono modificate solo alcune differenze nel campo dei contratti pubblici, a seguito del nuovo codice approvato nel 2023 e delle disposizioni conseguenti.

Gli esiti sono riportati nell'apposito allegato e le modalità di attuazione delle misure sono dettagliate negli allegati "Misure generali e trasversali" e "Misure implementate".

2.3.7 Programmazione dell'attuazione della trasparenza

Nell'Allegato Misure generali e trasversali, la misura principe della strategia di prevenzione della corruzione, che è la trasparenza, viene descritta con maggior dettaglio anche con riferimento alle azioni intraprese da questo Ente negli scorsi anni.

In questa sede, come previsto dal PNA e dal decreto legislativo n. 33 del 2013, si può riassuntivamente dare contezza che l'Ente:

- ha definito, nella griglia allegata Mappa della Trasparenza - che verrà pubblicata anche autonomamente nella sezione Altri contenuti - Contrasto della corruzione di Amministrazione Trasparente - le responsabilità rispetto alla pubblicazione delle informazioni e degli atti previsti dal citato decreto legislativo n. 33 del 2013. Sono state altresì definite le misure organizzative per alimentare la pubblicazione dei dati nella competente sezione attraverso procedure completamente digitalizzate e collegate con il gestionale dell'Ente. L'allegata mappa della trasparenza va intesa come integrata per la sezione Bandi di gara e contratti con le innumerevoli modificazioni apportate alla sezione da parte di Anac, a tal fine si è evitato di riproporre i singoli adempimenti nella Mappa della Trasparenza generale, cosa che avrebbe appesantito il documento senza migliorarne la chiarezza. Il Segretario Generale nel corso dell'anno 2023 ha iniziato un percorso di formazione alla struttura sui temi di trasparenza degli affidamenti, sia con circolari e condivisione di materiale, sia con incontri di studio mirati;
- ha adottato le misure organizzative necessarie per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, definendo una propria procedura gestionale e pubblicando sul sito le informazioni necessarie per la sua attivazione. E' stato infatti adottato un regolamento, le istanze vengono regolarmente processate e viene pubblicato anche il registro dell'accesso civico generalizzato
- adotta tutte le accortezze e cautele per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, prevenendo specificatamente, nella gestione delle richieste di accesso agli atti e civico generalizzato e nei casi di riesame di istanze di accesso negato o differito, che il RPCT possa richiedere il contributo del Responsabile della Protezione dei Dati a tutela dell'interesse alla protezione dei dati personali, ove necessario.

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- (articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri soglia e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

Il funzionamento degli uffici del Comune di Olgiate Comasco è stato disciplinato con i seguenti atti:

- deliberazione di Consiglio Comunale n. 17 del 20/12/2010 ad oggetto “Approvazione criteri generali per l'adozione/integrazione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi in adeguamento alle disposizioni recate dal d.lgs. 27 ottobre 2009, n° 150”, che detta criteri generali ai quali si deve attenere la Giunta comunale nell'adozione delle nuove norme regolamentari, in sostituzione di quelle attualmente vigenti;
- deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 14/02/2011 ad oggetto: “Approvazione “Regolamento generale di organizzazione degli uffici e dei servizi del comune di Olgiate Comasco” in adeguamento alle disposizioni recate dal d.lgs. 27 ottobre 2009, n° 150”.

La Giunta Comunale ha quindi operato le scelte politiche di organizzazione dell'Ente, ultima modifica apportata con deliberazione n. 139 del 05/10/2022.

3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa

In esito alla riclassificazione del personale, che entra in vigore il primo giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del CCNL 2019/2021, è stata sostituita, nella declinazione della dotazione organica la suddivisione in categorie (A, B, C, D) con le nuove quattro Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione) e i nuovi profili professionali individuati dall'amministrazione

Classificazione	N. di dipendenti
Area degli operatori	2
Area degli operatori esperti	11
Area degli istruttori	41
Area dei funzionari e della elevata qualificazione	14
Totale	68

3.1.1 Organigramma

La Giunta Comunale, con citata deliberazione n. 139 del 05/10/2022, ha individuato le seguenti aree al fine di allocare efficientemente procedure e risorse a disposizione rispetto agli obiettivi dati:



3.1.2 Livelli di Responsabilità Organizzativa

Nell'Ente non sono presenti figure dirigenziali, la responsabilità apicale delle aree funzionali è affidata ai Responsabili di Elevata Qualificazione (ex Posizione Organizzativa) come sopra individuati.

I Responsabili sono preposti all'esercizio di attività a carattere istituzionale e/o all'erogazione di servizi alla cittadinanza. Sono altresì preposti al raggiungimento di specifici obiettivi per l'attuazione degli indirizzi programmatici e di mandato stabiliti dall'Amministrazione.

A tal fine i Responsabili collaborano alla formulazione degli obiettivi, dei piani e dei progetti nonché degli schemi di regolamenti e di direttive e, più in generale degli atti propri degli organi di governo. Negozano le risorse, garantiscono la gestione amministrativa, tecnica e finanziaria, mediante l'esercizio di autonomi poteri di spesa. Provvedono all'organizzazione degli uffici, delle risorse umane e strumentali con le capacità e i poteri dei datori di lavoro privati. Adottano atti, compresi quelli che impegnano l'amministrazione verso l'esterno.

I Responsabili sono tenuti ad attuare quanto determinato nel PIAO – Sezione Performance approvato dall'Amministrazione.

Predispongono e aggiornano l'organigramma della propria Area. Propongono le risorse e i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti dell'ufficio cui sono preposti, anche al fine dell'elaborazione del PIAO – Sezione Capitale Umano.

I Responsabili concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'Area cui sono preposti; dirigono e coordinano le attività degli Uffici che dipendono da loro.

Con deliberazione n. 48 del 03/04/2024 è stato approvato dalla Giunta Comunale il nuovo Regolamento in materia di incarichi di EQ, che disciplina il conferimento, la revoca e la graduazione dei compensi in ragione delle mansioni svolte, delle risorse assegnate (umane, economiche e di altro tipo) e dei titoli ed esperienza necessarie/possedute dai candidati alla posizione.

Ai dipendenti che svolgono mansioni con Specifiche Responsabilità, è demandata con apposito provvedimento la gestione dell'attività ordinaria che fa capo al proprio Ufficio, la gestione delle risorse umane e strumentali assegnate, la gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati, la responsabilità dei procedimenti amministrativi, ai sensi dell'art. 5 della legge. 241/90, come di seguito modificato ed integrato.

Con accordo decentrato sono individuati i criteri per la pesatura e l'attribuzione delle relative indennità.

3.1.3 Ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio

L'ampiezza media risulta così determinata: 68 dipendenti / 10 aree (compreso il segretario) = 6,8 dipendenti medi.

Se non si considera l'area del Segretario $68/9 = 7,5$

Si fa presente che, le aree vanno da 2 a 26 dipendenti, con ampia differenza interna, questo illustra quanto sarebbe utile una riorganizzazione delle competenze e delle responsabilità, con la valorizzazione delle competenze intermedie e dei responsabili di procedimento.

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 DFP, rimandando al regolamento specifico per quanto di competenza.

Il Comune di Olgiate Comasco ha approvato il nuovo Regolamento per la disciplina del lavoro agile con deliberazione di Giunta Comunale n. 56 del 12/04/2023.

In fase di prima applicazione della nuova disciplina regolamentare, si assume che tutti i processi che attengono alle aree di Polizia Locale, Servizi tecnici manutentivi esterni, servizi di Protezione Civile, servizi da erogare in presenza nei confronti del pubblico, servizi di refezione scolastica, servizi educativi (Asilo Nido), siano da rendere in presenza. Nell'ambito del processo di miglioramento dei

documenti di programmazione in corso l'Amministrazione procederà all'analisi puntuale della propria mappatura dei processi allo scopo di integrare il regolamento sopra citato di tale ulteriore elemento presupposto.

Dopo il primo anno di attuazione della disciplina di lavoro agile si può affermare che l'istituto è stato attuato in particolare per le posizioni di responsabilità e i funzionari/istruttori che svolgono mansioni di livello concettuale. Dove è stato attuato ha incrementato la produttività, responsabilizzato il personale e ha funzionato meglio quando il rapporto di fiducia con il dipendente ha permesso di valorizzare in modo dinamico e flessibile il tempo lavorativo.

I fattori abilitanti del lavoro agile – le misure organizzative

La principale misura organizzativa da attivarsi nei termini sopra riportati è l'utilizzo della mappatura dei processi e delle attività redatta ai fini performance, per trasformarla nella «mappatura delle attività gestibili in modalità agile», intesa come la ricognizione, strutturata e soggetta ad aggiornamento periodico, dei processi di lavoro che possono essere svolti con modalità agile (da intendersi come alternanza tra attività in presenza e da remoto). Per garantire omogeneità e rigore metodologico e evitare il rischio di valutazioni arbitrarie, in questa prima applicazione si è ritenuto di non adottare un approccio che preveda criteri e una pesatura di punteggi, ma solo la richiesta al Responsabile di Area di motivare le valutazioni effettuate e la scelta del personale da coinvolgere nello svolgimento del lavoro agile.

I processi possono essere eseguiti con il ricorso al lavoro agile quando:

- è possibile delocalizzare, almeno in parte, le attività assegnate, rendendo così non necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro e senza che questo comporti inefficienze o pregiudichi in alcun modo la qualità dei servizi;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro, in particolare senza portare fuori dagli uffici materiale soggetto alla regolamentazione della privacy;
- è possibile organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati e con autonomia operativa;
- è possibile monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati;
- l'ufficio ha definito un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- escluse dal lavoro agile, in considerazione della natura e delle modalità di svolgimento, le attività che richiedono una presenza continuativa del/la dipendente e che prevedono un contatto costante con l'utenza.

Il Regolamento prevede, in particolare, che siano individuate le giornate settimanali nelle quali possa essere svolta la prestazione in modalità agile, per un massimo di 1 giorno settimanale, salvo esigenze di carattere straordinario.

Nel regolamento sono disciplinate le modalità di svolgimento, di richiesta di attivazione, tutte le caratteristiche sulla costituzione del rapporto e la redazione dell'accordo individuale.

I fattori abilitanti del lavoro agile – le piattaforme tecnologiche

Il Piano Triennale per l'Informatizzazione prevede l'implementazione sempre più performante delle piattaforme tecnologiche adottate dall'ente per rendere possibile il lavoro agile garantendo i necessari livelli di protezione dei dati personali e delle informazioni trattate dal lavoratore.

L'obiettivo è quello di garantire lo stesso livello degli standard di sicurezza per chi opera in presenza e chi in lavoro agile.

Come indicato dalle linee guida, l'amministrazione consente ai lavoratori agili la raggiungibilità delle proprie applicazioni da remoto e fornisce loro apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione

di lavoro richiesta, di proprietà dell'ente; le utenze personali o domestiche del dipendente per le ordinarie attività di servizio non possono essere utilizzate, salvo i casi preventivamente verificati e autorizzati dall'ente.

I fattori abilitanti del lavoro agile – le competenze professionali

In termini di misure individuali, l'ente deve verificare le caratteristiche personali dei dipendenti che richiedono l'accesso al lavoro agile, in particolare:

- possono accedere dipendenti a tempo determinato o indeterminato, part-time o full-time, in posizione di comando da altri Enti;
- livello di autonomia, affidabilità e responsabilità del lavoratore compatibili con l'obiettivo prefissato;
- la volontà del dipendente di fruire del lavoro agile.

Le competenze professionali necessarie per svolgere efficacemente il lavoro in modalità agile verranno rilevate nella mappatura delle attività gestibili in modalità agile e, ove carenti, verranno sviluppate attraverso interventi formativi e di sensibilizzazione, reiterati nel tempo.

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

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

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

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

3.3 Sottosezione di programmazione: Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);

- d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri soglia e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

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

Per la rappresentazione del personale si rimanda alla precedente tabella.

Programmazione strategica delle risorse umane

Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

- a. verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato*

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i. e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, si evidenzia di seguito il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021, 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2023 per la spesa di personale:

- è risultato pari al 28,65% per quanto attiene al triennio 2021-2023
- pari al 26,99% per quanto attiene all'ultimo rendiconto approvato 2023,

dato da spese di personale (consuntivo 2023) pari ad € 2.652.828,05 ed entrate dei primi tre titoli (sempre consuntivo 2022) pari ad € 9.968.636,85.

Nello specifico il rapporto succitato è risultato come da seguente prospetto:

- Anno 2021:
 - 28,90% per quanto attiene al triennio 2019/2021;
 - 29,23% per quanto riguarda il rendiconto approvato;
- Anno 2022:
 - 28,83% per quanto attiene al triennio 2020/2022;
 - 27,83% per quanto riguarda il rendiconto approvato;
- Anno 2023:
 - 28,65% per quanto attiene al triennio 2021/2023;
 - 26,99% per quanto riguarda il rendiconto approvato.

risulta dunque una riduzione costante del rapporto triennale tale da garantire la sostenibilità delle spese di personale.

(* il valore soglia viene verificato ed aggiornato annualmente sull'ultimo rendiconto approvato)

In base alle risultanze di cui sopra da un lato il Bilancio di Previsione 2024/2026 ci porta a considerare un ragionevole aumento delle entrate, il cui trend sarà in grado di riportare il rapporto all'interno del valore soglia del 27% e, dall'altro, si stabilisce di autorizzare, nell'ottica di un contenimento della spesa, per il triennio 2024/2026 le seguenti strategie:

- copertura già in corso d'anno mediante concorso pubblico o mobilità delle cessazioni intervenute, avendo cura di prevedere un abbassamento delle spese a seguito di copertura del turn over, abbassando la percentuale di copertura, e/o le qualifiche acquisiti e/o le ore di part time. La strategia attualmente prevede l'assunzione di un Agente al posto dell'Ufficiale cessato;
- le eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 conv. in Legge 122/2010 e s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile, con particolare riferimento alla sostituzione per maternità/malattia e a servizi quali l'asilo nido e le cucine delle scuole;
- prevedere l'assunzione di un Funzionario Direttivo Bibliotecario, in previsione del prossimo pensionamento previsto nell'area, anche attraverso un periodo di affiancamento;
- ampliare l'organico dei Servizi Sociali, per garantire il rapporto utenti/assistenti e migliorare il servizio, attraverso l'assunzione di un nuovo Assistente Sociale part-time per 13 ore/settimanali e in convenzione con altri enti (Comune di Castelnuovo). Il costo della nuova risorsa verrà finanziato per 10 ore settimanali dall'Azienda Speciale Consorzio Servizi Sociali dell'Olgiatese e per le restanti 3 dal Bilancio Comunale;
- un'attenta revisione degli spazi assunzionali e dei ruoli del personale in servizio, tesa ad ottimizzare le risorse ed eventualmente reclutare personale per la copertura delle attività in cui risulta necessario maggior presidio.

b. verifica dell'assenza di eccedenze di personale

L'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da comunicazione agli atti dei Responsabili delle Aree del 23/01/2024, con esito negativo.

c. verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

si evidenzia che il Comune di Olgiate Comasco non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno

a. modifica della distribuzione del personale fra aree/uffici:

In considerazione delle assunzioni che vengono effettuate nel periodo di riferimento del presente PIAO un'efficace strategia di gestione del personale può prevedere anche percorsi di mobilità interna.

b. assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:

In attuazione della strategia di gestione precedentemente illustrata non saranno espletate le seguenti sostituzioni:

- • mediante concorso pubblico per n. 1 Operatore d'appoggio ai servizi socio assistenziali (area degli Operatori)

Sono in corso o saranno da espletare nell'anno le procedure di reclutamento per l'assunzione di:

- • mediante concorso pubblico o mobilità n. 1 Agente di Polizia Locale (Area degli istruttori) presso l'Area Vigilanza e Commercio
- • mediante scorrimento della graduatoria di concorso pubblico per n. 1 Istruttore Amministrativo (Area degli Istruttori con assegnazione all'Area del Segretario Generale, in sostituzione di personale (n. 1 Istruttore Tecnico area degli Istruttori) in mobilità esterna dall'Area Lavori Pubblici, Patrimonio e Ambiente ad altro Ente
- • mediante concorso pubblico per n. 1 Assistente Sociale (Area dei Funzionari) presso l'Area Affari Generali
- • mediante concorso pubblico per n. 1 Funzionario Direttivo Bibliotecario (area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni) in sostituzione di n. 1 Funzionario Direttivo Bibliotecario (area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni) presso l'Area Biblioteca, Cultura e Politiche Giovanili

c. assunzioni mediante mobilità volontaria:

In caso di cessazione del rapporto di lavoro non programmata (dimissioni volontarie o mobilità esterna/interna), l'Ufficio Personale e il Responsabile di Area provvederanno ad attivare la più celere e più opportuna procedura di reclutamento, anche mediante mobilità volontaria.

d. progressioni tra le aree:

Attualmente non sono previste progressioni tra le aree nel triennio 2024/2026.

e. assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:

L'Amministrazione intende proseguire con l'attivazione periodica di tirocini formativi secondo le diverse forme previste (Dote-Comune, Alternanza scuola lavoro, Leva Civica, Stage curricolari universitari, Servizi Civili Universali e Digitali, ecc.), nell'ottica di formare ed introdurre nel mercato del lavoro i giovani del territorio, permettendo una prima esperienza lavorativa presso gli uffici comunali, anche in base alle prospettive e attitudini dei candidati.

Nel tempo, questa possibilità che viene offerta dal Comune ha permesso di formare molti giovani che si sono poi introdotti proficuamente in altre realtà pubbliche e private, nonché di poter contare su un aiuto proficuo presso gli uffici.

Con riferimento, inoltre, alla spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile (tempo determinato, somministrazione ecc.) previste per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 50.637,67
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2024: Euro 50.637,67

f. assunzioni mediante stabilizzazione di personale:

Non sussistono i presupposti per operare stabilizzazioni di personale.

3.4 Sottosezione di programmazione: Formazione

a. priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:

L'Amministrazione in termini di formazione ha individuato le seguenti macro-aree di intervento:

Area obbligatoria:

- Anticorruzione e trasparenza (Codice di Comportamento, documenti di programmazione PIAO);
- Privacy;
- Attività gestionali e di organizzazione (digitalizzazione delle procedure di organizzazione, atti amministrativi e risvolti contabili);
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale;
- PNRR – Transizione Digitale;
- Sicurezza sul lavoro (e HACCP);
- Pari opportunità.

Area giuridico amministrativa

- acquisizioni di beni, servizi e lavori sotto soglia

Area economico finanziaria, programmazione e controlli

- Redazione degli atti dal punto di vista giuridico, contabile e di trasparenza

Area informatica e digitale:

- informatica di base
- programmi di produttività individuale
- gestionali in uso agli uffici

Comunicazione istituzionale

- comunicazione istituzionale efficace attraverso il web, i social e le altre forme digitali,
- accessibilità dei siti istituzionali
- nuovi cms sito istituzionale
- utilizzo e valorizzazione delle comunicazioni in AppIO
- gestione del rapporto con l'utenza

Qualità delle relazioni e produttività:

- gestione del tempo e delle risorse umane,
- comunicazione efficace e prevenzione dei conflitti,
- organizzazione del lavoro

Aree specifiche:

- supervisione psicopedagogica del gruppo operativo presso l'Asilo Nido Comunale
- corsi professionalizzanti specifici per alcune categorie o mansioni, ad esempio per gli educatori del nido, per le assistenti sociali, per la gestione del personale, per le aree tecniche ecc. Queste tipologie vengono attivate in collaborazione con il personale e i Responsabili di Area.

b. risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative:

Accanto all'acquisizione di corsi da società e consulenti esterni all'Ente, l'Amministrazione intende attivare dei percorsi di condivisione delle competenze fra il personale dipendente.

Saranno quindi proposti dei momenti formativi da parte di specifiche figure che all'interno delle loro mansioni o nel percorso di studi hanno potuto acquisire delle competenze specifiche e vogliono condividerle con i colleghi.

c. misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non):

Si sono introdotti all'interno del PIAO – sezione Performance, degli obiettivi e degli indicatori per incentivare il personale alla partecipazione ai corsi di formazione e ai percorsi di miglioramento professionale.

Sarà sempre possibile da parte dei dipendenti segnalare eventuali corsi di formazione di interesse e di utilità per le competenze richieste nel ruolo, tali segnalazioni potranno essere valutate dal Responsabile di Area e dal Responsabile dell'Area Personale, anche alla luce delle dotazioni economiche, per accogliere tali segnalazioni.

Nell'organizzazione della formazione, in accordo con il Piano Azioni Positive, saranno garantite pari opportunità di accesso e orari compatibili con le esigenze della maggior parte dei dipendenti coinvolti.

d. obiettivi e risultati attesi della formazione:

L'obiettivo di un buon piano di formazione non si limita a dare le coordinate tecniche per lo svolgimento delle mansioni assegnate, ma mira ad una crescita personale e professionale che possa migliorare il benessere generale dei dipendenti, il clima organizzativo e i servizi resi.

Quando il personale è ben formato saprà affrontare le situazioni e le mansioni con più serenità, istruendo velocemente e correttamente le pratiche e garantendo una risposta efficace alla cittadinanza. La formazione dovrà anche garantire la riqualificazione professionale dei dipendenti al rientro dal congedo parentale, dai congedi straordinari, ovvero da assenze prolungate per diversi motivi. Questo potrà essere garantito con formazione sulle nuove procedure informatiche e sulle novità normative, sempre in evoluzione.

L'area che più ha necessità di essere costantemente aggiornata è quella delle competenze informatiche in senso lato, in quanto l'innovazione digitale in atto ha una velocità evolutiva che non tutto il personale dipendente riesce a seguire in autonomia.

In particolare nelle acquisizioni relative al PNRR Missione 1 Transizione Digitale e nel Piano Triennale per l'Informatizzazione sono stati inseriti gli ambiti e i destinatari della necessaria formazione.

La formazione, oltre ad essere inserita negli obiettivi e nelle attività gestionali del Piano Performance, è stata assegnata ad ogni area anche come obiettivo specifico, rilevando la capacità dei Responsabili di PO di coinvolgere il personale e di organizzare i corsi, nonché la risposta del personale alle proposte di formazione. Nei prossimi anni potrà anche essere rilevato il gradimento delle proposte formative.

Allegato al presente PIAO si può trovare il Piano della Formazione 2024-2026 con lo sviluppo in dettaglio degli aspetti sopra citati.

SEZIONE 4: GOVERNANCE E MONITORAGGIO

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 complementarità in fase di progettazione del formato del documento, stesura e collazione dei diversi contributi, verifica della sua coerenza con le prescrizioni normative e con le priorità dell'Amministrazione.

A tal fine, all'interno del Piano della Performance, sono state individuate le figure coinvolte, a diverso titolo, nella redazione del documento e di tutti gli allegati:

- Segretario Generale, nei suoi ruoli di coordinamento della struttura, Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT), Responsabile per la Transizione Digitale (RTD) e Presidente del Nucleo di Coordinamento, Monitoraggio e Controllo per l'Attuazione del PNRR (Nucleo PNRR)
- Ufficio Programmazione, Pianificazione e Controllo, alle dirette dipendenze del Segretario Generale e che lo coadiuva nei compiti sopra citati, oltre che svolgere il ruolo di Referente PNRR per la Missione 1 e coordinatore dell'apposito progetto di attuazione
- Responsabile dell'Area Personale, per la redazione della sezione Capitale Umano
- Responsabili di Area, per la partecipazione alla costruzione del piano per le materie di rispettiva competenza.

Accanto alle figure tecniche, nella redazione del PIAO intervengono anche i soggetti politici che indicano priorità e declinano il valore pubblico da perseguire in base alle linee di mandato approvate in sede di insediamento.

4.2 Monitoraggio del PIAO

La sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

In particolare, sono previsti:

A. Il monitoraggio delle sottosezioni Valore pubblico e Performance, che avviene secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150:

- Gli Organismi indipendenti di valutazione, anche accedendo alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione, verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalano la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo;
- la Relazione annuale sulla performance (entro 30 giugno di ogni anno), che è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione ai sensi dell'articolo 14 e che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

B. Il monitoraggio della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, che avviene secondo le indicazioni di ANAC.

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

Nella Sezione 2.3.6 si sono esaminate le tipologie e le strategie di monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, che l'Ente da alcuni anni applica in concomitanza anche per obiettivi e attività del Piano Performance.

Per l'intero PIAO si intende attuare la stessa impostazione, che prevede:

- monitoraggio continuo dell'andamento delle attività assegnate,
- monitoraggio periodico delle attività, a cadenza semestrale nei mesi di luglio/agosto e gennaio
- monitoraggio finale ai fini della redazione del nuovo PIAO.

Nella Sezione 2.3.6 si sono esaminate le tipologie e le strategie di monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, che l'Ente da alcuni anni applica in concomitanza anche per obiettivi e attività del Piano Performance.

Il monitoraggio continuo è la valutazione costante della rispondenza delle azioni alla programmazione del PIAO, nonché del raggiungimento degli obiettivi di valore pubblico assegnati. Attraverso il monitoraggio continuo vengono recepite in tempo reale le eventuali modifiche derivanti dalle variazioni degli atti di programmazione ad opera dell'Amministrazione comunale.

Il monitoraggio periodico verrà effettuato nei mesi di luglio/agosto, per formalizzare lo stato di attuazione della programmazione e rilevare eventuali scostamenti per intervenire con modifiche nell'operatività o rielaborazione degli obiettivi.

Il monitoraggio finale valuta il raggiungimento del valore pubblico perseguito, rilevando i valori consuntivi da confrontare con i target assegnati, valutare l'attività svolta in termini di efficacia, efficienza, economicità, corretta attuazione e rispondenza alle aspettative. Il monitoraggio finale deve poi diventare base indispensabile per la programmazione delle attività del successivo documento di PIAO.

La valenza del monitoraggio nelle tre forme citate si deve basare sulla condivisione con la struttura degli obiettivi in fase di assegnazione (approvazione PIAO illustrato agli Amministratori, ai Responsabili di Area e al personale), di coinvolgimento nella raccolta dati e nel controllo delle attività e di rielaborazione congiunta della programmazione successiva. Il coinvolgimento dei soggetti politici e di quelli tecnici è indispensabile per un allineamento delle attività istituzionali e degli obiettivi strategici dell'Amministrazione, in base, anche, alla sezione Capitale Umano, dove le risorse di personale vengono distribuite, formate ed assegnate alle diverse attività.

Il PIAO favorisce quindi, attraverso le tre forme di monitoraggio sopra indicate, la logica della integrazione delle diverse componenti dell'attività gestionale, restituendo quindi un quadro di coerenza dell'attività Amministrativa nel periodo di riferimento.

Il monitoraggio, con particolare riferimento ai servizi relativi ai centri estivi, all'istruzione pubblica e al benessere organizzativo, vengono supportati dalla rilevazione di soddisfazione degli utenti.

Allegati al PIAO

1. Piano delle Azioni Positive 2024/2026
2. Piano Performance 2024/2026
3. Programmazione triennale delle misure di Prevenzione della Corruzione
4. Misure generali e trasversali
5. Mappa della Trasparenza – 2024
6. Misure implementate
7. Monitoraggio misure PTPCT 2023
8. Piano della Formazione 2024/2026