

COMUNE DI ROSATE
(Città Metropolitana di Milano)

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
(PIAO) 2025-2027**

Indice

PREMESSA

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 ANALISI DEL CONTESTO

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

2.2 BENESSERE ORGANIZZATIVO

2.3 PERFORMANCE

2.4 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.2 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.3 FORMAZIONE DEL PERSONALE

3.4 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.5 PIANO AZIONI POSITIVE

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Parte 1 – Schede Mappatura Rischio

PREMESSA

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 con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (di seguito PIAO).

Il successivo decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228 "Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi" ha differito, in sede di prima applicazione, al 30 aprile 2022, il termine per l'adozione del PIAO. Da ultimo, l'art. 7 comma 1 lett. a) del D.L. 30/04/2022, n. 36, ha ulteriormente spostato il termine di approvazione del PIAO al 30/06/2022.

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.

Il Piano ha durata triennale, è aggiornato annualmente e sostituisce, quindi, alcuni altri strumenti di programmazione, in particolare:

- il PIAO – sottosezione performance, poiché definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e risultati della performance organizzativa;
- il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, poiché definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
- il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).
- il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e il Piano della Formazione, poiché definisce la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di *governance*. In quest'ottica, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione rappresenta una sorta di "testo unico" della programmazione.

In un'ottica di transizione dall'attuale sistema di programmazione al PIAO, in sede di prima applicazione, il compito principale che questa Amministrazione si è posta è quello di fornire in modo organico una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa già adottati, al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli documenti.

Nella sua redazione, oltre alle Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché i decreti attuativi pubblicati in data 30/06/2022.

Nello specifico, è stato rispettato il quadro normativo di riferimento, ovvero:

- per quanto concerne la Performance, il decreto legislativo n. 150/2009 e s.m.i, la L.R. n. 22/2010 e s.m.i. e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- riguardo ai Rischi corruttivi ed alla trasparenza, il Piano nazionale anticorruzione (PNA) e gli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, il decreto legislativo n. 33 del 2013;
- in materia di Organizzazione del lavoro agile, Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie relative al Piano delle azioni positive, al Piano triennale dei fabbisogni di personale ed alla Formazione.

Il presente documento è stato dunque predisposto dal Segretario Generale, in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa sopra riportata.

Per gli Enti con non più di cinquanta dipendenti sono previste modalità semplificate.

Essendo pertanto la dotazione organica del Comune di Rosate inferiore a cinquanta dipendenti, si è tenuto conto delle approvate modalità semplificate, in materia di struttura organizzativa, organizzazione del lavoro agile, piano triennale dei fabbisogni di personale, mappatura dei processi delle aree a rischio corruttivo.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione	Comune di Rosate
Indirizzo	Via Vittorio Veneto 2 – 20088 Rosate (Milano)
Sito Internet Istituzionale	<u>www.comune.rosate.mi.it</u>
Telefono centralino	02/90830.1
PEC	<u>comune.rosate@pec.regione.lombardia.it</u>
Codice Fiscale	82000610152
P.IVA	03602750154
Codice Istat	015188
Personale	18 di ruolo e 1 in convenzione
Comparto di appartenenza	Enti Locali

1.1 Analisi del contesto

Il Comune di Rosate (di kmq18.6819) è posto nell'area sud ovest della Città Metropolitana verso il Ticino fra il Naviglio Grande ed il Naviglio Pavese , appena sopra l'Autostrada A7 per Genova.

L'etimologia di Rosate risale all'epoca dei Celti, ma i più antichi reperti archeologici ritrovati "in loco" non vanno oltre i Romani. Tuttavia l'ipotesi avanzata per l'etimologia ha un suo fondamento, perché se Rosate fu capo pieve in gran parte lo dovette all'importanza che aveva assunto precedentemente come "pagus" e si sa per certo che i Romani riproposero le gerarchie territoriali operate dai Celti; tuttavia occorre ricordare che questa continuità non sempre si manifestò in modo così evidente in tutte le località.

La presenza del "pagus" Rosate lo ritroviamo nelle varie epoche storiche come testimoniato dai vari edifici di pregio del comune.

Il comune è rimasto stabile dal dopo guerra fino agli anni 80 del 900, con una popolazione di poco superiore ai tre mila abitanti , successivamente una serie di incrementi, il più rilevante oltre mille abitanti in un anno , negli anni 90 del secondo secolo , nonché nel decennio 2001-2011

Nel periodo dal 2008 al 2019, il Comune ha avuto un incremento del 9,6 % della popolazione, arrivando ai 5815 attuali.

Tali incrementi sono stati conseguiti tramite l'apporto di flussi migratori in entrata, supportati anche da saldi naturali quasi sempre positivi , che ultimamente si sono lievemente attenuati.

Il tessuto produttivo locale è composto da 450 imprese (come da dati Info Camere –Regione Lombardia).

La ricchezza d'acque ha favorito gli insediamenti umani e lo sviluppo dell'agricoltura, attualmente sono presenti sul territorio **25** cascine.

Per quanto concerne il mercato del lavoro , che ha di certo risentito della crisi dell'ultimo decennio, il dato positivo è la crescita dei datori di lavoro attivi sul mercato

Nel triennio precedente non ci sono stati rilievi da parte della Corte dei Conti né ricorsi al Tar Fisiologica l'atti sanzionatoria .

Negli anni non si sono verificati eventi corruttivi, né si è a conoscenza di criminalità organizzata o di stampo mafioso che incida sull'attività amministrativa. Si replica però il fenomeno di bande di ragazzi adolescenti , come a livello nazionale , che recano danno al patrimonio comunale e non solo

POPOLAZIONE

Le elaborazioni sono state effettuate sulla base dei dati ISTAT
disponibili aggiornate al 2021-2022



UNA POPOLAZIONE IN CRESCITA

dal 2012
+6%

5.728 abitanti
residenti nel 2022

Comuni contermini **+3,5%** Abbiategrasso **+4,7%**



UNA COMPONENTE STRANIERA LIMITATA

7,5% dei
residenti

433 stranieri
residenti nel 2022

Comuni contermini **6,2%** Abbiategrasso **13,2%**



UNA POPOLAZIONE CHE INVECCHIA

Età media
45,1

158 Ind. vecchiaia
114 nel 2021

Comuni contermini **44,6** anni Abbiategrasso **45,6** anni

LAVORO E ATTIVITA' ECONOMICHE



COMMERCIO E MANIFATTURA: SETTORI DI PUNTA

2.489 addetti (+16,4% dal 2017)

448 unità locali (-0,4% dal 2017)

Servizi alla Persona 3,3%	Agricoltura, silvicoltura e pesca 2,5%
Servizi alle imprese 4,2%	Attività manifatturiere 26,8%
Alloggi e ristorazione 2%	Trasporto e magazzinaggio 1,2%
Commercio ingrosso e dettaglio 52,8%	Costruzioni 7,2%

Struttura economica per addetti 2023 (CCIAA)



BUONI LIVELLI OCCUPAZIONALI

Tasso di occupazione

(15 - 64 anni)

69,7%

1.140 laureati 20% popolazione totale

Comuni contermini **68,8%** Abbiategrosso **74,3%**

Livelli occupazionali e di istruzione 2021 (ISTAT)



BUONI LIVELLI DI REDDITO

25.578€ reddito medio

<15mila €/annui 28,9%
tra i 15 e i 26mila €/annui 35,8%
tra i 26 e i 55mila €/annui 29%
>55mila €/annui 6,3%

Comuni contermini **25.159€** Abbiategrosso **24.475€**

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025/2027

SERVIZI

UN'OFFERTA DI SERVIZI ADEGUATA

299.430 mq dotazione di aree pubbliche

45,3 mq/ab standard pro-capite

- Servizi Amministrativi e Istituzionali 2%
- Servizi ricreativi e culturali 2%
- Edilizia pubblica 3%
- Attrezzature tecnologiche 3%
- Servizi e attrezzature cimiteriali 3%
- Servizi e attrezzature religiose 5%
- Servizi per l'istruzione 7%
- Servizi socio-assistenziali 1%
- Area a verde 39%
- Parcheggi 21%
- Servizi sportivi 14%

Fonte dati elaborazione PIM

Contesto esterno (generale e specifico)

La missione comunale – l'azione "de facto" svolta dall'Ente.

L'Amministrazione

L'Organo di indirizzo politico del Comune di Rosate è articolato come segue:

Il Sindaco:

Carlo Tarantola

La Giunta Comunale:

Francesca Romana Toscano

Vice Sindaco deleghe: Istruzione, Servizi Scolastici, Centro Civico, Biblioteca, Attuazione del Programma, Gentilezza

Silvia Nidasio

Assessore deleghe: Cultura, Valorizzazione del Patrimonio Culturale, Sport e Tempo Libero, Associazionismo, Gemellaggi

Claudio Guido Michele Chiesa

Assessore deleghe: Servizi Sociali, Servizi alla Persona, Digitalizzazione, Commercio, Realizzazione Distretto del Commercio, Edilizia Residenziale Pubblica

Daniele Del Ben

Assessore deleghe: Urbanistica, Lavori Pubblici, Servizi Igiene Ambientale, Bilancio, Tributi

Alla base della programmazione strategica dell'Ente vi sono le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel mandato amministrativo, approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 21/10/2021, e il Documento Unico di Programmazione (DUP) e la relativa Nota di Aggiornamento, approvata da ultimo con deliberazione consiliare n. 38 del 17/12/2024.

Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa dell'Ente e rappresenta, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti che

costituiscono il sistema di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore Pubblico - I Programmi dell'Amministrazione

IL PROGETTO

L'Amministrazione Comunale vuole dare continuità al proficuo lavoro svolto negli ultimi dieci anni: mettere al centro la persona, la collaborazione e il dialogo. Il progetto politico e amministrativo si fonda su valori semplici ma insostituibili: migliorare la qualità della vita e i servizi offerti ai cittadini, difendere l'ambiente e il territorio, mettere al centro la sostenibilità, la solidarietà, il confronto, la legalità e la trasparenza, sfruttando la competenza acquisita in tanti anni d'impegno amministrativo. Chi sceglie di vivere a Rosate lo fa perché il nostro è un paese tranquillo ma vivace, dove le buone relazioni tra le persone sono un aspetto fondamentale per una convivenza capace di far risaltare la comunità. In questi anni abbiamo difeso strenuamente il nostro territorio, opponendoci con forza al progetto TOEM e approvando un PGT (Piano di Governo del Territorio) a crescita zero, riportando a destinazione agricola oltre cinquantamila metri quadrati di aree non incluse nel Parco Agricolo Sud Milano. Il nostro impegno, in sinergia con molti Comuni della nostra zona, è stato rivolto anche ad azioni concrete per sensibilizzare le istituzioni competenti, a sostegno della riapertura del Pronto Soccorso dell'ospedale di Abbiategrasso e contro il suo depotenziamento. Manterremo la massima attenzione e impegno su questi temi. Abbiamo conservato in ordine ed efficienza il patrimonio immobiliare pubblico del nostro Comune, facendo importanti interventi di ampliamento, manutenzione, riqualificazione ed efficientamento energetico. I servizi alla persona e quelli scolastici sono stati confermati a un buon livello qualitativo, senza innalzare le tariffe. Cosa molto importante, è stato mantenuto il bilancio del nostro comune in ordine, senza squilibri, tenendo un livello di tassazione tra i più bassi della nostra zona. Il bilancio del triennio 2025/2027 va in questa direzione.

Obiettivi di sviluppo sostenibile tratto da Agenda 2030

1. Porre fine ad ogni forma di povertà nel mondo;
2. Porre fine alla fame, raggiungendo la sicurezza alimentare, migliorare la nutrizione e promuovere un'agricoltura sostenibile;
3. Assicurare la salute e il benessere per tutti e per tutte le età;
4. Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e opportunità di apprendimento permanente per tutti;
5. Raggiungere l'uguaglianza di genere ed emancipare tutte le donne e le ragazze;
6. Garantire a tutti la disponibilità e la gestione sostenibile dell'acqua e delle strutture igienico sanitarie;
7. Assicurare a tutti l'accesso a sistemi di energia economici, affidabili, sostenibili e moderni;
8. Incentivare una crescita economica duratura, inclusiva e sostenibile, un'occupazione piena e produttiva ed un lavoro dignitoso per tutti;
9. Costruire un'infrastruttura resiliente e promuovere l'innovazione ed una industrializzazione equa, responsabile e sostenibile;
10. Ridurre l'ineguaglianza fra le nazioni e all'interno delle stesse;
11. Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili;
12. Garantire modelli sostenibili di produzione e di consumo;
13. Promuovere azioni, a tutti i livelli, per combattere il cambiamento climatico;
14. Conservare e utilizzare in modo durevole gli oceani, i mari e le risorse marine per uno sviluppo sostenibile;
15. Proteggere, ripristinare e favorire un uso sostenibile dell'ecosistema terrestre, gestire sostenibilmente le foreste, contrastare la desertificazione, arrestare e far retrocedere il degrado del terreno e fermare la perdita di diversità biologica;

16. Promuovere società pacifiche e inclusive per uno sviluppo sostenibile, garantire a tutti l'accesso alla giustizia e creare istituzioni efficaci, responsabili ed inclusive a tutti i livelli;
17. Rafforzare gli strumenti di attuazione e rinnovare il partenariato mondiale per lo sviluppo sostenibile.

PER IL SOCIALE

Le scelte dell'Amministrazione comunale, in questo settore, saranno ispirate all'idea che il cittadino è prima di tutto una persona che deve essere sostenuta in caso visse un periodo di difficoltà, che trovi nell'istituzione locale un punto di riferimento in grado di dare risposte puntuali alle sue esigenze e che sia destinatario non solo di interventi assistenziali ma di un'azione che punti alla sua promozione umana.

Riguardo agli adolescenti la strategia si baserà sul loro coinvolgimento concreto perché solo attraverso il sentimento di appartenenza alla comunità si può sviluppare il rispetto per essa e il desiderio di contribuire a farla crescere.

Il nuovo centro civico di via Garibaldi sarà il luogo per realizzare il ponte tra i giovani e l'Amministrazione comunale, il luogo dove favorire l'incontro e l'ascolto: due momenti propedeutici all'istituzione della "Consulta dei Ragazzi" per incanalare la creatività e l'entusiasmo, di cui dispongono quasi naturalmente, verso forme di impegno civile.

Agli anziani, considerati depositari di sapere e di memoria storica nonché generatori di esperienze, saranno offerte occasioni di formazione culturale sull'esempio dei corsi organizzati con l'Università della Terza Età, iniziativa che verrà riproposta. Anche per loro sarà messo a disposizione il centro civico dove si pensa di organizzare attività che favoriscano il confronto e la collaborazione con le generazioni più giovani.

Per il mondo femminile si prevede di proseguire la positiva esperienza dello Sportello Donna con l'ascolto, il sostegno e l'accoglienza offerti alle donne in difficoltà, prevedendo anche incontri con esperti rivolti a tutti.

Per i cittadini stranieri presenti a Rosate l'Amministrazione sarà impegnata a rilanciare i progetti di accoglienza e inclusione per favorire il loro inserimento nella comunità rosatese.

Per il periodo 2024/2026 si prosegue in continuità con anni precedenti a sostenere le fragilità del territorio.

PER LA SCUOLA

L'importanza della scuola è dimostrata dai cospicui investimenti deliberati in passato, destinati in particolare a dotare i vari ordini di scuola di una strumentazione informatica di prim'ordine.

L'obiettivo è quello di favorire il confronto degli studenti con le istituzioni e le realtà associative rosatesi, organizzando una serie di momenti di incontro che abbiano al centro la legalità e il rispetto della persona.

Si prevede, inoltre, di valorizzare il percorso di studi degli studenti meritevoli.

Continuerà la collaborazione con la Parrocchia per organizzare le attività estive e sarà attivato un centro estivo comunale per i bambini della scuola primaria.

PER LO SPORT e IL TEMPO LIBERO

La priorità sarà quella di garantire l'efficienza delle strutture sportive comunali.

Verranno organizzate nuove iniziative che si svolgeranno periodicamente in collaborazione con le associazioni sportive locali alle quali garantiremo il consueto sostegno. C'è anche l'idea di far conoscere nuove discipline sportive organizzando manifestazioni dedicate ad esse. Infine, è in progetto di dotare alcune aree verdi con attrezzature che consentano di praticare attività sportive all'aperto, accessibili anche ai soggetti con disabilità.

Saranno anche create aree con campi da gioco destinati allo sport di gruppo.

PER LA CULTURA

Nuovi momenti di aggregazione, distribuiti nell'arco dell'anno, per promuovere e valorizzare la cultura legata al territorio, all'eccellenza enogastronomica, all'ambiente. Si punterà anche a fare di Rosate un punto di interesse per il turismo e a ridargli un ruolo centrale rispetto al territorio.

Si darà vita a un organismo, che permetta una maggiore collaborazione e coordinamento tra le associazioni e le altre realtà del volontariato e favorisca la coesione della comunità rosatese.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025/2027

Gli orizzonti a cui dovranno far riferimento le realtà impegnate nell'organizzazione nelle attività culturali saranno l'educazione civica, la cittadinanza attiva e la legalità.

PER IL TERRITORIO E L'URBANISTICA

I principi a cui ispirarsi saranno la difesa del territorio, la ricerca di un equilibrio sostenibile, uno sviluppo edilizio regolato dalle reali necessità della comunità, evitando il consumo di suolo, la realizzazione di nuovi tratti ciclopedonali in area urbana e di collegamento con gli altri Comuni limitrofi (ad esempio una pista tra Rosate e Vigano Certosino/Gaggiano).

Verranno incentivati l'insediamento di nuove aziende e l'ampliamento di quelle già esistenti attraverso facilitazioni urbanistiche e fiscali.

L'impegno è di portare a termine i numerosi interventi già iniziati o ancora in fase di progettazione e di continuare a effettuare puntualmente i lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria sul patrimonio comunale e sulla rete stradale di competenza.

Tra i nuovi interventi, che richiederanno sostanziosi investimenti distribuiti su dieci anni, c'è la palestra della scuola media, che sarà a disposizione anche delle associazioni sportive, una struttura per ospitare gli ambulatori medici, il centro prelievi e un luogo ad uso esclusivo per la donazione di sangue dell'AVIS.

Si provvederà, in collaborazione con l'ente gestore a effettuare uno studio della rete fognaria per migliorare il deflusso delle acque piovane in occasione degli eventi meteorici eccezionali.

Si verificherà la necessità di creare nuove aree cani.

Inoltre, laddove si riterrà utile per migliorare la sicurezza stradale, saranno realizzate delle zone 30 chilometri orari.

PNNR: per realizzare quanto precede nonché altri interventi pubblici si parteciperà in forma singola o associata ai vari bandi, pur consapevoli delle difficoltà di tempi ristretti.

PER L'AMBIENTE

Piantumazione di 60mila metri quadrati di verde comunale con le risorse messe a disposizione dal progetto FORESTAMI. Contrasto all'abbandono dei rifiuti nel territorio comunale. Sensibilizzazione dei cittadini e degli studenti sul tema della salvaguardia ambientale cercando di incrementare la raccolta differenziata dei rifiuti e favorire lo sviluppo dell'economia circolare. Installazione di due centraline per monitorare la qualità dell'aria.

Favorire la nascita in loco di un'associazione per la tutela degli animali domestici.

PER LA SICUREZZA DEI CITTADINI

Se è vero che le 46 telecamere, installate nei diversi punti del centro abitato, possono costituire un deterrente per i malviventi, consideriamo fondamentale contrastare i comportamenti illegali e i vandalismi attraverso un rafforzamento del senso della comunità e, in particolare, l'impegno diretto dei cittadini che saranno chiamati a sorvegliare e, nel caso a denunciare, chi commette atti incivili o penalmente perseguibili.

Per contrastare i reati contro il patrimonio sarà incentivata la costituzione di gruppi per il controllo di vicinato e sarà intensificata la collaborazione e l'interlocazione quotidiana con le Forze dell'Ordine.

PER LA TRASPARENZA E L'INFORMAZIONE

A RosApp e al sito del Comune, dove è possibile visionare gli atti amministrativi e la registrazione delle sedute consiliari, si aggiungerà il servizio "SINDACI IN CONTATTO 2.0", rivolto alla cittadinanza attraverso le utenze telefoniche fisse e mobili e finalizzato a diffondere informazioni e avvisi di pubblica utilità.

Si attiveranno canali "social" comunali per meglio veicolare le informazioni.

PER L'ECONOMIA E IL LAVORO

Saranno pensate agevolazioni di vario tipo per attrarre aziende e per far sì che quelle già insediate investano risorse per espandersi, un passo indispensabile per favorire la creazione di nuovi posti di lavoro.

Si eserciterà un'azione di stimolo nei confronti degli enti che hanno in carico la rete telematica perché la migliorino.

Si collaborerà con le associazioni di categoria e con i sindacati (Cgil, Cisl, Uil, Acli e altri) in modo da ottenere un quadro reale della situazione del lavoro nel nostro territorio e si attiverà una rete tra i Comuni della nostra zona per favorire l'incontro tra domanda e offerta di lavoro.

Sarà attivato un incarico consiliare finalizzato al rapporto tra l'Amministrazione Comunale e le Associazioni degli Agricoltori presenti a Rosate.

Sarà organizzato un evento su scala zonale per promuovere l'affluenza di visitatori, che avrà ricadute positive per il commercio, con lo scopo di far conoscere la realtà delle piccole attività produttive e commerciali. Per le aziende e le start-up che decideranno di aprire un'attività nel nostro Comune sarà ridotta o annullata la tassa rifiuti per i primi due anni.

PER IL BILANCIO, I TRIBUTI E I COSTI DEI SERVIZI

Si manterrà il principio dell'equità fiscale sostenendo le famiglie in situazione di difficoltà temporanea o di fragilità. Ci si impegnerà affinché il pagamento dei tributi possa avvenire in forma semplificata.

PER I TRASPORTI

L'impegno del Comune di Rosate nella definizione del Nuovo Piano del Trasporto Pubblico Locale dell'area metropolitana milanese ha contribuito a introdurre il biglietto unico integrato e consentito di mettere in cantiere l'istituzione di una nuova tratta di bus che arriverà a Bisceglie (MM rossa) e un aumento delle corse nelle ore di punta. Continueremo a sviluppare la collaborazione con gli enti superiori preposti all'argomento.

2.2 BENESSERE ORGANIZZATIVO

Piano Azioni Positive

Il Piano si riferisce alla programmazione delle azioni positive relative al triennio 2024/2026.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente per poter procedere ad un aggiornamento adeguato, vedasi anche verbale CUG, di cui si terrà conto nel monitoraggio.

L'obiettivo generale del Piano è chiaramente indicato dal legislatore nella "*rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne*", coerentemente con l'obiettivo della Legge n. 125/1991, come aggiornata dai successivi provvedimenti normativi.

Il Comune di Rosate ha da tempo sviluppato politiche per le azioni positive, agevolando, per quanto compatibile con le esigenze di servizio, la trasformazione dei rapporti di lavoro da tempo pieno a part time e la conciliazione dei tempi di vita e lavoro, mediante introduzione di maggiore flessibilità nell'articolazione oraria, nel rispetto dell'accesso ai servizi da parte dell'utenza.

Data l'importanza degli obiettivi stessi, nel complesso dell'albero della performance essi vanno considerati come obiettivi strategici, nei confronti dei quali è previsto un controllo diretto anche da parte della Giunta.

Si ritiene di confermare gli obiettivi che seguono, come da verbale del C.U.G. del 13/12/2024.

Obiettivo 1. Tutelare l'ambiente di lavoro facendo sì che non si verifichino:

- pressioni o molestie sessuali;
- mobbing;
- atteggiamenti miranti ad avvilire la persona - anche in forma velata ed indiretta;
- atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o dei lavoratori

A tal fine l'Ente provvederà alla massima divulgazione del Codice Disciplinare del personale per far approfondire la gravità dei comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025/2027

dignità della persona e il corrispondente dovere per tutto il personale di mantenere una condotta informata a principi di correttezza, che assicurino sul lavoro pari dignità di vita sia per gli uomini che per le donne.

A parte gli interventi che si rendessero necessari, in merito verrà monitorata l'attività e, più in generale, la vita dell'intero Ente.

Obiettivo 2. garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento e gestione del personale, tenendo conto che il Comune:

- assicura la presenza di almeno un terzo dei componenti di genere femminile nelle commissioni di concorso e selezione;
- tende ad annullare la possibilità che nelle selezioni si privilegi l'uno o l'altro genere;
- si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere,;
- valorizza le attitudini e le capacità personali nello svolgimento dei ruoli assegnati.

Obiettivo 3: promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale. Pertanto, nella formazione, si tenderà a:

- tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo a tutto il personale, sia donne che uomini, uguali possibilità di frequentare i corsi ritenuti dall'Ente utili e necessari;
- valutare la possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro possa ritenersi utile a rendere accessibili le attività formative anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orari di lavoro part-time;
- monitorare il reinserimento lavorativo del personale che sia stato assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc.), tenendo conto dell'opportunità che si mantengano i flussi informativi tra le risorse umane e l'Ente anche durante l'assenza e, soprattutto, nella prima fase successiva al rientro.

Obiettivo 4: Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio. La Comunità favorisce l'adozione di politiche di conciliazione degli orari, dimostrando particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare l'Ente:

- garantisce il rispetto delle disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione;
- favorisce le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali con azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione;
- è attento ai problemi delle persone, contemperando, fin quando possibile, le esigenze generali con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la flessibilità dell'orario;
- incoraggia le pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare soluzioni che permettano di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare soprattutto laddove possono esistere problematiche legate ai più diversi fattori;
- migliora la qualità del lavoro e potenzia, quindi, le capacità delle lavoratrici e dei lavoratori, anche, fin quanto possibile, mediante l'utilizzo di tempi flessibili.

Obiettivo 5: Disciplina e gestione del part-time

In merito deve essere completamente ed adeguatamente attuata la regolamentazione concernente le trasformazioni del rapporto di lavoro a tempo parziale.

In particolare, le percentuali dei posti disponibili devono essere calcolate come previsto dal C.C.N.L.

I criteri applicativi possono essere sintetizzati come segue, sempre tenendo conto delle effettive possibilità dell'Ente.

- L'Ufficio competente assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.
- Le richieste/concessioni di part time vanno analizzate per livello, per motivazione, per distribuzione nei servizi, per carico familiare, ecc..
- Sono previste articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.
- Viene promosso l'utilizzo dei congedi parentali anche da parte degli uomini.

Più in generale, le particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti.

Obiettivo 6: governare il tempo, favorendo e promuovendo, nel quadro del possibile, la conciliazione dei tempi vita/lavoro non solo nell'ambito dell'Amministrazione, ma anche sul territorio, tenendo conto della specifica normativa.

A tal proposito bisogna tener conto di un presupposto: il tempo é una risorsa preziosa che bisogna utilizzare con rispetto per esaudire una domanda di migliore qualità della vita e di maggiore equità sociale.

Nelle città i ritmi di vita e l'uso del tempo non sono più scanditi come in passato da una prevedibilità facile da governare ed i singoli cittadini devono sempre più fare i conti con un sistema complesso.

Per questi motivi è opportuno che anche il tempo gestito sul territorio, con le sue ricadute sui cittadini, possa essere sempre più influenzato e, gradualmente, coordinato dall'Amministrazione Comunale .

In particolare, l'Ente cercherà di individuare linee di azione strategica per facilitare la conciliazione tra i tempi di lavoro e i tempi da dedicare alla cura della famiglia.

2.3 PERFORMANCE

Il Piano della performance è invece il documento che dà avvio al ciclo della performance di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, avente ad oggetto "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni "e s.m.i. ed è il documento che articola i suoi contenuti intorno al processo di pianificazione strategica, al sistema di misurazione e di valutazione della performance, alle attività di rendicontazione, trasparenza e prevenzione della corruzione.

All'interno di tale documento, con orizzonte temporale triennale ma aggiornato con cadenza annuale, sono infatti definiti gli obiettivi che l'Amministrazione ritiene prioritari e intende perseguire nel periodo di riferimento e sono individuati gli indicatori che consentono, al termine di ogni anno e pertanto a consuntivo, di misurare e valutare il grado di raggiungimento degli stessi e, di conseguenza, il livello della prestazione resa dall'Ente. Per ogni obiettivo sono definiti in modo puntuale la descrizione delle attività previste, i soggetti coinvolti, i tempi e le fasi di attuazione, i risultati attesi e i relativi indicatori che permettono di misurarne il grado di conseguimento.

I cicli di programmazione e della performance divengono strumenti per supportare i processi decisionali, favorendo la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere di tutti gli stakeholder, da conseguirsi mediante la consapevolezza e condivisione degli obiettivi dell'amministrazione e la comunicazione all'esterno (accountability) di priorità e risultati attesi.

OBIETTIVI PER TUTTI I SETTORI 2025/2027

PIAO	Dal regolamento per il lavoro agile al PIAO	
	Il lavoro agile si coniuga con digitalizzazione. Bisogna quindi attivarsi per rendere i processi fruibili da remoto sia per l'utenza interna che esterna, con utilizzo anche di piattaforme dedicate	
	Implementazione Lavoro Agile	2025 – implementazione Indicatori
		Numero lavoratori in lavoro agile/in presenza Per esigenze "straordinarie" circolare Ministro per la PA del 29/12/2023
		2026 – Consolidamento Indicatori
		Economie conseguite Costi utenze anno 2021/2022/2023/2024 Per esigenze "straordinarie" circolare Ministro per la PA del 29/12/2023
		2027 – Consolidamento Indicatori
Economie conseguite Costi utenze anno 2021/2022/2023/2024 Per esigenze "straordinarie" circolare Ministro per la PA del 29/12/2023		

<p>TRANSAZIONE DIGITALE PA</p>	<p>Promuovere la crescita del Comune favorendo la transizione al digitale (vedi AgID e PADigitale)</p>	
	<p>Nel corso del 2024 si è dato corso agli investimenti in oggetto. L'attività coinvolge tutti i dipendenti comunali, con la regia del Responsabile della Transazione digitale, coordinato dal Segretario Comunale, anche grazie ai fondi PNRR digitalizzazione</p>	
	<p>Incrementare l'accessibilità dei propri servizi attraverso SPID e CIE, portando a completamento il processo di migrazione dei propri servizi di incasso verso la piattaforma di pagoPA e rendendo fruibili ai cittadini i propri servizi digitali tramite l'AppIO. (Progetti confluiti in PNRR)</p>	<p>2025 Indicatori</p>
		<p>Implementazione servizi digitali</p> <ul style="list-style-type: none"> - Percentuale servizi a pagamento tramite PagoPA - Percentuale comunicazioni/domande digitali - Formazione informatica personale - Percentuali atti con flusso digital 20% dell'attività
		<p>2026 Indicatore</p>
		<p>Consolidamento dell'attività programmata nel precedente anno Digitalizzazione atti attraverso il Portale del Cittadino. 20% dell'attività</p>
<p>2027 Indicatore</p>		
<p>Integrazione delle attività dei precedenti anni con definitivo passaggio al <i>cloud digitale</i> di tutti i servizi dell'Ente</p>		

PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA 2025-2026

Ampio spettro di investimenti per la comunità e per il digitale, per il miglioramento della vita dei cittadini e per l'organizzazione interna - Proseguo

	Indici note	target	31/12
Partecipazione ai bandi di gara nei termini di legge dando corso agli interventi finanziati nel rispetto delle scadenze di tutti gli adempimenti collegati al bando, al monitoraggio ed alla rendicontazione	Fluidità del processo	90%	90%
	Tempestività (rispetto delle scadenze)	\$ = 0	0
	Qualità (fasi del procedimento: media): utenti interni 95%		95%

PNRR - 2	Promuovere la crescita del Comune attraverso l'adesione ai bandi PNRR		
	L'attività coinvolge tutti i Responsabili Apicali, ed i dipendenti comunali, con il coordinato del Segretario Comunale - Proseguo		
	Partecipare ai bandi PNRR tenuto conto dei tempi e modalità previste dagli stessi, per competenza Piattaforma ReGIS Rendicontazione	2025 Indicatori	
		Nr. bandi/ finanziamenti/autovalutazione Gestione piattaforma ReGIS nei tempi previsti dai finanziamenti	
		2026 Indicatore	
		Nr. bandi/ finanziamenti/autovalutazione (se previsti)	

<p>OBIETTIVO MONITORAGGIO UTENZE</p>	<p>Ottimizzazione utilizzo utenze edifici comunali a fronte del forte incremento dei costi energetici - Prosieguo</p>	
	<p>Attivazione economie</p>	
	<p>Verificare consumi energetici edifici comunali e pubblica illuminazione</p>	<p>2025 Indicatore</p>
		<p>Consolidamento dell'attività programmata nel precedente anno.</p>
		<p>2026 Indicatore</p>
		<p>Controllo consumi / Iniziative</p>
		<p>2027 Indicatore</p>
		<p>Controllo consumi / Iniziative</p>

Rispetto tempi di pagamento ex art. 4 bis, c. 2, D.L. 13/2023	Attuazione	
<p>Art. 4bis, c. 2, D.L. 13/2023: <i>Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.</i></p>		
<p><u>Descrizione obiettivo:</u></p> <p>Il Comune di Rosate rispetta i tempi di pagamento. L'azione a cui si deve tendere è di, oltre il rispetto della norma, un costante miglioramento dei termini di pagamento delle fatture.</p> <p>La regia del presente obiettivo è del Settore Finanziario con coordinamento del Segretario Comunale.</p> <p>L'obiettivo è assegnato a tutti i Responsabili che hanno i pagamenti di fatture commerciali, con effetto diretto sull'erogazione della retribuzione di risultato (Ragioneria dello Stato – circolare nr. 1 del 03/01/2024).</p>		<p style="text-align: center;">2025 – Indicatori</p> <p>Indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lett. b), e 861, Legge 30/12/2018, nr. 145 (Fonte di rilevazione AREA RGS PCC; Unità di misura: giorni; Peso: 100)</p> <p style="text-align: center;">2026 – Indicatori</p> <p>Indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lett. b), e 861, Legge 30/12/2018, nr. 145 (Fonte di rilevazione AREA RGS PCC; Unità di misura: giorni; Peso: 100)</p> <p style="text-align: center;">2027 – Indicatori</p> <p>Indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lett. b), e 861, Legge 30/12/2018, nr. 145 (Fonte di rilevazione AREA RGS PCC; Unità di misura: giorni; Peso: 100)</p>

Nota:

- Art. 1, comma 859, lett.b): “le misure di cui ai commi 862 o 864 se rispettano la condizione di cui alla lettera a), ma presentano un indicatore di ritardo annuale dei pagamenti, calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente, non rispettoso dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, come fissati dall'articolo 4 del decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231”;
- Art. 1, comma 861: “I tempi di pagamento e ritardo di cui ai commi 859 e 860 sono elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64. I tempi di ritardo sono calcolati tenendo conto anche delle fatture scadute che le amministrazioni non hanno ancora provveduto a pagare.”
- Ragioneria dello Stato – circolare nr. 1 del 03/01/2024).

PIANO DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI 2025/2026

Segretario Comunale

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Anticorruzione
--	-----------------------

Obiettivo Operativo	Segretario Generale
<i>Descrizione</i>	Rendere sempre più efficace la prevenzione dei fenomeni corruttivi sia attraverso l'adeguamento del PIAO, sottosezione Rischi Corruttivi, sia attraverso interventi formativi finalizzati ad incrementare la cultura della legalità. Aumentare la fiducia nell'istituzione da parte dei cittadini con la coerenza dei comportamenti di tutti gli operatori. Potenziare gli interventi, digitali e organizzativi, atti a migliorare la trasparenza amministrativa.
<i>Missione</i>	Servizi Istituzionali, generali e di gestione
<i>Programma</i>	Segreteria generale

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Anticorruzione		
<i>Descrizione</i>	Rendere sempre più efficace la prevenzione dei fenomeni corruttivi sia attraverso l'adeguamento del Piano Triennale (Transizione in Piano in collaborazione P.O) sia attraverso interventi formativi finalizzati ad incrementare la cultura della legalità. Aumentare la fiducia nell'istituzione da parte dei cittadini con la coerenza dei comportamenti di tutti gli operatori. Potenziare gli interventi, digitali e organizzativi, atti a migliorare la trasparenza amministrativa.		
<i>Struttura Operativa</i>	Segretario Comunale Responsabili di Settore – Pirocchi Cecilia		
<i>Data inizio prev.</i>	01/01/2025	<i>Data fine prev.</i>	31/12/2025
<i>Data inizio eff.</i>		<i>Data fine eff.</i>	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Atti normativi e controlli Amministrativi
--	--

Obiettivo Operativo	Segretario Generale
<i>Descrizione</i>	Collaborazione e assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi del comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti. Controllo interno determinazioni e sugli altri atti e provvedimenti amministrativi, nella fase successiva alla loro adozione. Individuazione delle carenze più comuni e significative degli atti amministrativi sia sotto il profilo formale che sostanziale. Supporto giuridico ai settori.
<i>Missione</i>	Servizi Istituzionali, generali e di gestione
<i>Programma</i>	Segreteria generale

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Atti normativi e controlli Amministrativi		
<i>Descrizione</i>	Collaborazione e assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi del comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti. Controllo interno sulle determinazioni, e sugli altri atti e provvedimenti amministrativi, nella fase successiva alla loro adozione. Individuazione delle carenze più comuni e significative degli atti amministrativi sia sotto il profilo formale che sostanziale. Coordinamento digitalizzazione e Progetti PNNR . Supporto giuridico ai Settori – Coordinamento Settore Personale Supporto Attività di Segreteria per Giunta e Consiglio		
<i>Struttura Operativa</i>	Settore Personale – Pirocchi Cecilia		
<i>Data inizio prev.</i>	01/01/2025	<i>Data fine prev.</i>	31/12/2025
<i>Data inizio eff.</i>		<i>Data fine eff.</i>	

OBIETTIVI GENERALI STRATEGICI 2025/2027

PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA

<p>OBIETTIVO TRASPARENZA INTEGRITA' E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</p>	<p>Diffusione presso tutto il personale della cultura della trasparenza ed integrità.</p>	
	<p>Rafforzamento della formazione di prevenzione della corruzione e trasparenza anche in collaborazione con formatori professionali e con altri Enti, nonché tramite l'azione del Segretario Comunale che passa anche attraverso corsi tematici di potenziamento delle conoscenze specifiche di settore.</p>	
	<p>Implementazione di iniziative ed informative e formative idonee a sviluppare in tutto il personale la cultura della trasparenza ed integrità</p>	<p>Target 2025</p>
		<p>Proseguo attività formativa</p>
		<p>Target 2026</p>
		<p>Proseguo attività formativa</p>
		<p>Target 2027</p>
<p>Proseguo attività formativa</p>		

<p>OBIETTIVO TRASPARENZA INTEGRITA' E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</p>	<p>Innalzamento del grado di adempimento (<i>compliance</i> e qualità) degli obblighi di pubblicazione, in particolare legate al D.Lgs. 36/2023</p>	
	<p>Garantire al RPCT un adeguato supporto: dovere di collaborazione fattiva gravante su tutto il personale in particolare sugli apicali. Aggiornamento tempestivo delle sezioni di Amministrazione Trasparente.</p>	
	<p>Mantenimento del sistema informatizzato per il caricamento dei dati e delle informazioni nella sezione del portale istituzionale "Amministrazione Trasparente" prodotti dai diversi data base del sistema gestionale generale. Con particolare attenzione alla sezione "Bandi e Gare" e PNRR. Collaborazione col RPCT (come sopra)</p>	<p>Target 2025</p>
		<p>Report attività di pubblicazione e tempistica aprile luglio novembre</p>
		<p>Target 2026</p>
		<p>Implementazione e miglioramento attività di informatizzazione/pubblicazione</p>
		<p>Target 2027</p>
<p>Prosieguo attività di miglioramento dell'informatizzazione e della pubblicazione</p>		

<p>OBIETTIVO TRASPARENZA INTEGRITA' E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</p>	<p>Soddisfazione dell'utenza esterna</p>	
	<p>Verifica della soddisfazione dell'utenza esterna</p>	
	<p>Verificare nella maniera più oggettiva la soddisfazione dell'utenza nei confronti dell'attività dei singoli servizi</p>	<p>Target 2025</p>
		<p>Consolidamento dell'attività programmata nel precedente anno.</p>
		<p>Target 2026</p>
		<p>Monitoraggio dell'effettivo utilizzo dei questionari e valutazioni conseguenti.</p>
		<p>Target 2027</p>
<p>Monitoraggio effettivo utilizzo dei questionari e valutazioni conseguenti.</p>		

Settore 1 – Servizio Istituzionale – Sociale

Nr. Progr.	Finalità della Giunta (nr. e descriz.)	Obiettivi (numero e descrizione)	Indicatori di risultato	Verifica al	I Monitoraggio al 31/07/2024	Consumo indicatori	Monitoraggio - stato attuazione dei programmi	Scadenze di attuazione	Partecipazione risorse di settore	Note e percentuali di conseguimento obiettivo	Verifica note e percentuali di conseguimento
1	Svolgere nella maniera più adeguata tutte le attività che attengono al settore Istituzionale ed in particolare alla Segreteria tendendo nella maniera più accurata possibile a conseguire idonei livelli di trasparenza e di anticorruzione. In merito ai singoli obiettivi ciascuno partecipa in base alle attività assegnate.	1. Garantire nella maniera più accurata e nei tempi previsti gli adempimenti propedeutici alla convocazione delle sedute di Giunta e Consiglio Comunale e gestione delle attività conseguenti - compreso istruttoria degli atti e pubblicazione degli stessi.	Tempo di convocazione: D-2 N. delibere medie per seduta 5 Fascicolazione e pubblicazione: D+15						GAVAZZI 20% PIROCCHI 10% (Peso 5%)		
		2. Collaborazione e con Assessori e Consiglieri delegati per i servizi seguiti.	Livello esaustività al 95% Riduzione di inadeguatezza = 0-2%						PIROCCHI 10,00% CASTELLI 5% RESTAINO 5% GAVAZZI 5% CAPPIELLO 5% (Peso 10%)		
		3. Digitalizzazione dell'Ente - attuazione bandi PNRR - monitoraggio fondi e bandi	Livello di attuazione delle diverse misure di digitalizzazione - Soddisfazione Organo Politico						PIROCCHI 25,0% RESTAINO 25% (Peso 10%)		
		4. Porre in essere, ai sensi della normativa vigente e del codice di comportamento, tutti gli adempimenti riguardanti la corretta gestione dei contratti nel rispetto della normativa vigente. Supportare i servizi dell'Ente nella stipula degli atti nonché dei contratti al fine di garantire il rispetto dei necessari controlli di legge	Nr. Contratti previsti/ nr. contratti stipulati Livello di acquisizione/attuazione del codice da parte dei collaboratori - Correttezza nella gestione dei contratti Legittimità ed esaustività della procedura prevista ; n. contratti da stipulare. Monitoraggio dei servizi affidati (gruppo di lavoro per i vari affidamenti - Direttori Lavoro)						PIROCCHI 20,0% RESTAINO 5% CASTELLI 10% (Peso 10%)		

2	Gestire nella maniera più accurata, trasparente, rispettosa dei diritti del personale le pratiche riguardanti quest'ultimo	Gestione personale - Applicazione istituti contrattuali piattaforma integrativa attuazione - rilevazioni periodiche (mensili ed annuali)	Livello di padronanza del programma (90%). Adeguatazza e completezza delle attività previste - Rispetto delle scadenze (90%)						PIROCCHI 20,00% (Peso 10%)		
3	Gestione servizio protocollo - Albo Pretorio - SITO e fatturazione elettronica	Porre in essere tutte le attività necessarie per un corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico, nel rispetto della normativa vigente in materia e delle linee guida della Dgit PA e fatturazione elettronica. Aggiornamento sito e supervisione pubblicazione dei vari settori per verifica accessibilità	Tempestività e funzionalità nella gestione del protocollo - nr. Atti protocollati - indice costruito: numero PEC / rispetto ad atti protocollati (sia in entrata che in uscita)						GAVAZZI 5,00% PIROCCHI 5,00% RESTAINO 55% (Peso 5%)		
4	Nidi Gratis - Misure regionali (Fondo di Solidarietà Regionale ecc.) - servizio Asilo Nido	Attuazione misura Nidi Gratis e Fondo di solidarietà Regionale.	verifiche attuazione misure regionale (dato valore assoluto) - importo rendicontazioni Nidi Gratis (indice: numero beneficiari/numero iscritti)						CASTELLI 10,00% CAPPIELLO 5,00% (Peso 5%)		
5	gestione: Ambulatori - riattivazione ambulatorio d'analisi - case comunali - volontari (PUC) - ADI - CSE	Gestione immobili - attuazione / verifiche servizi - rendicontazioni i misure regionali e ministeriali - spesa sociale - aggiornamento residenti piattaforma regionale (alloggi SAP) - gestione bandi e assegnazione alloggi - PUC e misure di interventi sociali (RDC - ADI) - Riapertura laboratorio d'analisi - affidamento gestione CSE	verifiche appalti/concessioni - attuazione misure distrettuali - applicazione normativa vigente - progetti avviati con volontari (dato valore assoluto)- rendicontazioni ministeriali (rapporto numerico annualità in corso rispetto ad annualità precedente)						CASTELLI 15,00% GAVAZZI 5,00% CAPPIELLO 15% (Peso 10%)		

6	Gestione servizio Biblioteca - Predisposizione Progetti e/o rideterminazioni progettualità (rispettivamente per i servizi e per i servizi seguiti)	gestione ordinaria ed iniziative legate a Fondazione - Università del Tempo Libero - promozione di nuove attività presso la nuova sede della Biblioteca - CAG	indicatore nr. Eventi - nr. Prestiti - (dati assoluti - rispetto primo anno di gestione) - adesioni Università del Tempo Libero (nr. Iscritti e corsi rispetto al primo anno di attivazione)						GAVAZZI 20,00% CASTELLI 15,00% (Peso 5%)		
		verifica progettualità ed aggiornamenti in merito alle attività in corso (per i servizi seguiti)	indicatore nr. Progetti rivisti/terminati (dati assoluti - rispetto a anno precedente)						CASTELLI 10,00% GAVAZZI 10,00% PIROCCHI 10,00% RESTAINO 10,00% CAPPIELLO 15% (Peso 10%)		
7	Gestione Servizi Sociali	collaborazione con responsabile e servizi distrettuali per attuazione di misure regionali, per progettazioni comunali e segnalazioni ai Tribunali - cartella sociale informatizzata	Politiche giovanili: interventi finalizzati a contrastare il disagio - iniziative in collaborazione con il Terzo Settore						CASTELLI 10,00% GAVAZZI 20,00% CAPPIELLO 20% (Peso 5%)		
			Politiche rivolte a persone diversamente abili e/o anziani: affidamento dei servizi, rapporti con servizi distrettuali e strutture diurne e/o residenziali (SIUSS - spesa sociale ecc.), misure a favore della famiglia - banche dati ministeriali e/o regionali - cartella sociale informatizzata						CASTELLI 20,00% GAVAZZI 10,00% CAPPIELLO 20% (Peso 5%)		
			Segnalazioni ADS - progetti rivisti (indice: numero casi rivisti/numero di casi in carico)-compartecipazione economica (indice: dato annualità in corso/annualità precedente)						CASTELLI 5,00% GAVAZZI 5,00% CAPPIELLO 20% (Peso 10%)		

Settore 2 – Servizi Finanziari – Tributari

Nr. Progr	Finalità della Giunta (numero e descrizione)	Obiettivi (numero e descrizione)	Indicatori di risultato	Monitoraggio al	Consuntivo indicatori	Scadenze di attuazione	Partecipazioni e risorse di settore	Note e % di conseguimento obiettivo	Verifica note percentuali di conseguimento
1	Gestire nella maniera più accurata la predisposizione e del Bilancio di Previsione e Rendiconto di Gestione	1. Predisposizione Bilancio di Previsione 2025-2027 Formulazione proposte previsioni di Entrata e di Spesa inerenti il servizio da iscriversi nel bilancio previsione autorizzatorio con nuova contabilità D.Lgs. 118/2011, nota integrativa Verifica Pareggio di Bilancio/ equilibri di bilancio e nota aggiornamento DUP	n°3 incontri amministrativi. n°3 incontri con ogni P.O. Comunicazioni Varie Autovalutazione dell'attività svolta Fluidità e rapidità del percorso nelle varie fasi: 95% Esautività e completezza del documento contabile 95% Report al 31.07 e 30.11		Attività espletabile in smart	scadenza approvazione bilancio 31-12-2025 Salvaguardia equilibri bilancio entro 31.07.2025	STRATEGICO Quota di partecipazione degli addetti : Piasentin 50% Santagostino 15% (Peso 10%)		STRATEGICO
		2. D.U.P Documento Unico di Programmazione (d.Lgs.118/2011). Redazione Dup in base obiettivi del programma di Mandato	3 incontri amministratori e 4 incontri P.O. Regolarità, tempestività e completezza 95% Rispetto scadenza 95%		Attività espletabile in smart	di legge entro 31-7-2025	STRATEGICO Quota di partecipazione degli addetti: Piasentin 50% Santagostino 20% (Peso 5%)		STRATEGICO
		3. Piano Esecutivo Gestione - Formulazione di proposta da allegare all'atto indicazioni operative sulle variazioni di Bilancio	n°1 incontro previsto per determinare iter da seguire per predisporre allegato a PEG		Attività espletabile in smart	termine di legge entro 20 gg. dall'approvazione del Bilancio	Quota di partecipazione degli addetti: Piasentin 20% Santagostino 20%		
		4. Predisposizione del Rendiconto di Gestione:	Fluidità e rapidità del percorso nelle		Attività espletabile	di legge entro 30-4-2025	STRATEGICO		STRATEGICO

Conto Consuntivo D.Lgs. 118/2011 - Nota integrativa al Conto - Relazione al Rendiconto - da approvare almeno 20 gg. prima dell'approvazione del Consiglio Stato Patrimoniale Conto Economico Prospetto di conciliazione	varie fasi 95% Esautività e completezza del documento contabile 95% Processo di autovalutazione		in smart	salvo proroghe	Quota di partecipazione degli addetti : Piasentin 40% Santagostino 10%		
5. Riaccertamento ordinario dei residui: atto di Giunta con verifica e dichiarazione ogni Responsabile del mantenimento o cancellazione residui D.LGS.118/2011	n°1/2 incontri con ogni responsabile P.O. Comunicazioni varie		Attività espletabile in smart	prima dell'approvazione del rendiconto da approvare da parte della giunta	STRATEGICO Quota di partecipazione degli addetti : Piasentin 40% Santagostino 10% (peso 10%)		STRATEGICO
6. Contabilità ACCRUAL - Partecipazione alla sperimentazione	Partecipazione ai corsi di formazione per l'attuazione della nuova contabilità		Attività espletabile in smart		Quota di partecipazione degli addetti : Piasentin 40% Santagostino 30% (peso 10%)		
6. Gestione impegni ed accertamenti	Completezza, esaustività e tempestività: 90% D+ 5		Attività espletabile in smart	D+5	Quota di partecipazione degli addetti : Piasentin 50% Santagostino 20%		
7. Extrapolazione mensile e trasmissione agli uffici elenco fatture in sospenso o in scadenza	Completezza, esaustività e tempestività: 90%		Attività espletabile in smart	entro il 10 del mese successivo	Quota di partecipazione degli addetti : Piasentin 50% Santagostino 20%		
8. BDAP trasmissione: -Bilancio di Previsione; -Rendiconto; -Bilancio Consolidato.	Completezza, esaustività e tempestività: 90%		Attività espletabile in smart	entro 30 giorni dall'approvazione dei rispettivi documenti	Quota di partecipazione degli addetti : Piasentin 60% Santagostino 15%		

2	Gestire nella maniera più efficace i residui	1. Monitoraggio dei residui	Livello dell'efficacia del monitoraggio 95% Livello di coordinamento 90%		Attività espletabile in smart		Quota di partecipazione degli addetti : Piasentin 50% Santagostino 30%		
		2. Gestione contabile dei residui dell'Ente	Livello dell'efficacia del monitoraggio: 95% Livello del coordinamento: 90% vedere produttività e % di assorbimento		Attività espletabile in smart		Quota di partecipazione degli addetti : Piasentin 30% Santagostino 20%		
		3. Residui attivi del Settore	Percentuale di assorbimento dei residui attivi 70% parte corrente e 50% parte capitale		Attività espletabile in smart		Quota di partecipazione degli addetti : Piasentin 30% Santagostino 20%		
		4. Residui passivi del Settore	Percentuale di assorbimento dei residui passivi 55% parte corrente e 40% parte capitale		Attività espletabile in smart		Quota di partecipazione degli addetti : Piasentin 30% Santagostino 20%		
3	Svolgere nella maniera più adeguata e attenta tutte le operazioni che riguardano la contabilità	1. Mandati di pagamento con firma digitale Modalità di trasmissione flusso SIOPE + Verifica buon esito entro 3 gg	Tempo/quantità (D+15 dalla liquidazione) per un campione di 10 nel semestre 30/6 – 31/12		Attività espletabile in smart	D+15 per emissione mandato e 3 gg verifica flussi	Quota di partecipazione degli addetti : Piasentin 20% Santagostino 40% (peso 5%)		
		2. Reversali di incasso con firma digitale Modalità di trasmissione flusso SIOPE + Verifica buon esito flussi entro 3 gg	Rispetto tempistica D + 30 dalla riscossione del provvisorio di entrata o da disponibilità dati riscoweb e agenzia entrate per un campione di 10 nel semestre 30/6 – 31/12		Attività espletabile in smart	D+30 per emissione reversale e 3 gg. Verifica flussi	Quota di partecipazione degli addetti: Piasentin 30% Santagostino 50% (peso 5%)		

3. Applicazione a regime normativa IVA (Split payment e reverse charge) e relativa dichiarazione	tempestività e completezza 95% Rispetto scadenza 95%		Attività espletabile in smart	Versamento mensile (entro 16 mese successivo) scad.dichiarazion e entro termini di legge	Quota di partecipazione degli addetti : Piasentin 20% Santagostino 50% (peso 5%)		
4. Emissione, registrazione e gestione fatturazione elettronica - fatture emesse	Reversale D + 7 Almeno 90% nei termini previsti per un campione mensile .		Attività espletabile in smart	D+7	Quota di partecipazione degli addetti : Piasentin 20% Santagostino 60%		
5. Redazione determinazioni inerenti il settore Finanziario	D+ 7		Attività espletabile in smart	D+7	Quota di partecipazione degli addetti : Piasentin 40% Santagostino 30%		
6.Emolumenti al personale e puntuale versamento degli oneri riflessi a carico dell'ente (gestione parte economica)	Regolarità 98%		Attività espletabile in smart		Quota di partecipazione degli addetti : Piasentin 30 % Santagostino 50%		
7.Compilazione CU e modello 770	Regolarità 98% (Rispetto delle scadenze)		Attività espletabile in smart	entro il 16.03 ed entro il 31.10 salvo proroghe	Quota di partecipazione degli addetti : Piasentin 30% Santagostino 50%		
8.Conto del Personale dati economici.	Regolarità 98%		Attività espletabile in smart	scadenza di legge	Quota di partecipazione degli addetti : Piasentin 10% Santagostino 60%		
9. Pubblicazione amministrazione trasparente: Tempestività dei pagamenti Ammontare complessivo dei debiti e numero imprese creditrici Pagamenti per tipologia di spesa	Tempestività e completezza 95% Rispetto scadenza 95%		Attività espletabile in smart	pubblicazione trimestrale entro il mese successivo	Quota di partecipazione degli addetti : Piasentin 50% Santagostino 20%		

		10. Certificazione Indennità Amministratori. Presentazione del certificato sull'impiego del contribuuto per l'anno precedente.	Regolarità 98%		Attività espletabile in smart	Entro il termine di legge	Quota di partecipazione degli addetti : Piasentin 70%		
		11. PNRR- Adempimenti contabili quali classificazione dei capitoli di entrata e di spesa nel Bilancio di Previsione. Variazioni di Bilancio. Supporto predisposizione documenti per rendicontazione	Tempestività e completezza 98% Rispetto scadenza 98%		Attività espletabile in smart	Entro il termine stabilito nel decreto di assegnazione del contribuuto	Quota di partecipazione degli addetti : Piasentin 60%		
		12. Rinnovo convenzione Tesoreria Comunale	Predisposizione atti per rinnovo		Attività espletabile in smart	Entro 30.06.2025	Quota di partecipazione degli addetti : Piasentin 50%		
4	Servizio Economato	1. Bollettazione in entrata ed uscita con fondo di cassa a disposizione, rendicontazione finale e controlli	Regolarità, tempestività e completezza 98% Definita su base trimestrale D + 15 e rispetto della scadenza			scadenza prevista per legge	Quota di partecipazione degli addetti : Piasentin 10% Santagostino 80%		
5	Bilancio Consolidato	1. Predisposizione Bilancio Consolidato	Presentazione al Consiglio comunale		Attività espletabile in smart	entro scadenza prevista per legge	Quota di partecipazione degli addetti : Piasentin 30% Santagostino 20% (peso 10%)		
6	Fabbisogni standard	1. Reperimento dati e successiva compilazione questionario on line SOSE	Tempestività e completezza 95% Rispetto scadenza 95%		Attività espletabile in smart	entro il termine previsto dalla legge	Quota di partecipazione degli addetti : Piasentin 45% Santagostino 45%		
7	IMU-TARICANONE UNICO Svolgere nel modo più trasparente, efficace e produttivo le attività concernenti le tasse e i tributi locali	1. Predisposizione Deliberazioni di GC e CC in materia tributaria - Predisposizione regolamenti e aggiornamento di quelli in essere.	Tempestività della predisposizione (90%); legittimità e completezza nella predisposizione degli atti (95%).		Attività espletabile in smart	Entro 30 giorni dall'approvazione dei rispettivi documenti	Quota di partecipazione degli addetti: BODINI 45% CATTANEO 45%		

		2. Gestione diretta IMU - Istruttorie tributarie finalizzate all'inserimento dei dati nella procedura informatica per le singole posizioni IMU, caricamento dati (dichiarazioni, pagamenti, flussi Ag. Entrate, rateizzazioni) aggiornamento banca dati.	Completezza e funzionalità nell'inserimento dei dati (90%). Adeguatezza dei flussi e chiara e tempestiva definizione delle rateizzazioni (95%). Soddisfazione dell'utenza (90%)		Attività espletabile in smart	Entro 31/12/2025		STEFANO	
		3. Gestione diretta TARI Istruttorie tributarie finalizzate all'inserimento dei dati nella procedura informatica per le singole posizioni TARI caricamento dati (dichiarazioni, discarichi, variazioni, pagamenti, flussi Ag. Entrate, rateizzazioni) aggiornamento banca dati TARI. Emissione ruoli suppletivi. Elaborazione Piano Finanziario in base a normativa vigente. Elaborazione e gestione flussi per postalizzazione TARI	Istruttorie tributarie tributarie (95%) ; verifica completezza dei dati da inserire informaticamente (90%) Funzionalità del caricamento dei dati. (90%)-		Attività espletabile in smart	Entro 31/12/2025	STRATEGICO Quota di partecipazione degli addetti: BODINI 45% CATTANEO 45% peso 20%		
		4. Verifica requisiti per usufruire di agevolazioni e/o esenzioni previste dai regolamenti comunali e da altre fonti normative da riconoscere a richiesta TARI	N. delle istanze pervenute -N. verifiche delle istanze pervenute. N. agevolazioni riconosciute.		Attività espletabile in smart	Entro 31/12/2025	Obiettivo a rischio Quota di partecipazione degli addetti: CATTANEO 45% BODINI 45%		
		5. Verifica requisiti per usufruire di agevolazioni e/o esenzioni previste dai regolamenti comunali e da altre fonti normative da riconoscere a richiesta IMU	verifiche effettuate su verifiche pervenute. agevolazioni riconosciute.		Attività espletabile in smart	Entro 31/12/2025			STEFANO
8	IMU-TARI-CANONE UNICO Svolgere nel modo più trasparente, efficace e produttivo le attività concernenti le tasse e i tributi locali	6. Attività di controllo e incasso nuovo Canone Unico - Predisposizione di atti da inviare al Concessionario -	Controllo incasso entrata, attività di intermediazione tra contribuenti e concessionario- Predisposizione atti per la definizione delle tariffe, la posticipazione delle scadenze di pagamento- Istruttoria e procedimenti per rimborsi DPA		Attività espletabile in smart	Entro 31/12/2025	Quota di partecipazione degli addetti: BODINI 45% CATTANEO 45%		
		7. Attività di accertamento IMU/TASI	Emissione avvisi di accertamento		Attività espletabile in smart	Entro 31/12/2025	STRATEGICO Quota di partecipazione degli addetti: BODINI 45% CATTANEO 45% peso 15%		

	8. Attività di accertamento e recupero evasione TARI anni precedenti.	Emissione atti di accertamento e solleciti di pagamento per omesso/parziale versamento TARI. Verifica e controlli delle posizioni.		Attività espletabile in smart	Entro 31/12/2025			
	9. Gestione riscossione coattiva. Elaborazione ed invio flussi ruoli coattivi. Rendicontazione ed incasso.	Predisposizione atti, formazione dei ruoli coattivi per tributi comunali rendicontazione ed incasso		Attività espletabile in smart	Entro 31/12/2025	Quota di partecipazione degli addetti: CATTANEO 45% BODINI 45% peso 5%		
	10. Rimborsi/Riversamenti tributi evasi nei tempi programmati IMU/TASI	Richieste di rimborso pervenute/Rimborsi evasi Percentuale delle richieste di rimborsi risultate valide. Tempestività e completezza dei rimborsi (80%).		Attività espletabile in smart	Entro 180 gg dall'istanza	STRATEGICO Quota di partecipazione degli addetti: BODINI 45% CATTANEO 45% peso 10%		
	11. Rimborsi/Riversamenti tributi evasi nei tempi programmati TARI	Richieste di rimborso pervenute/Rimborsi evasi Percentuale delle richieste di rimborsi risultate valide. Tempestività e completezza dei rimborsi (80%).		Attività espletabile in smart	Entro 180 gg dall'istanza			
	12. Contraddittori con contribuenti ed istruttorie tributarie consequenziali atte ad evitare il contenzioso	Richieste dei contribuenti/Risposte e dell'Ente/ Potenziali contenziosi superati a seguito di contraddittori utili e funzionali ad evitare il contenzioso. Effettiva apertura contenziosi: max 2%.		Attività espletabile in smart	Entro termini di Legge	Quota di partecipazione degli addetti: BODINI 40% CATTANEO 40%		
	13. Procedure fallimentari-Ricorsi	Pratiche fallimentari gestite/ pervenute - Livello di adeguatezza della trattazione: 90%		Attività espletabile in smart	Entro termini di Legge	Quota di partecipazione degli addetti: BODINI 40% CATTANEO 40%		
	14. Contabilità: predisposizione prospetti per incasso entrate tributarie, emissione di mandati a compensazione o di pagamento, controllo degli equilibri di bilancio. Liquidazione fatture.	Predisposizione prospetti per emissione di mandati e reversali, liquidazione fatture.		Attività espletabile in smart	Entro 15gg e comunque da quando disponibili file in Agenzia Entrate	Quota di partecipazione degli addetti: BODINI 45% CATTANEO 45%		

Settore 3 – Demografico, Tempo libero, Sport, Servizi Scolastici

Nr. Progr.	Finalità della Giunta (numero e descrizione)	Obiettivi (numero e descrizione)	Indicatori di risultato	Scadenze di attuazione	Monitor. al 31.7	II Monitoraggio	Consumi indicatori	Partecipazione e risorse di settore	note e percentuali di conseguimento
1	a. Attuare il Front office-relazioni con il pubblico nel modo più adeguato (Sportello Demografico).	1. Rapporto con l'utenza in relazione alle problematiche dalla stessa evidenziate in ordine alle attività connesse al Settore	Livello di gradimento da parte dell'utenza 80%	31.12.2025	90%		Attività NON smartizzabili	Somenzi 60%-Roscio 20%-Filleti 20% Peso 10% STRATEGICO	
		2. Consulenza e informazioni	Gradimento 80%- N. accessi allo sportello-Afflusso medio allo sportello (nel 2024 n. 20 persone)	31.12.2025	90% n. ___ persone		Attività smartizzabili	Somenzi 30%-Roscio 35%-Filleti 35%	
		3. Presa in carico richieste o invio a servizi / uffici competenti	Autovalutazione: 80%-	31.12.2025	80%		Attività smartizzabili	Somenzi 60%-Roscio 20%-Filleti 20%	
	b. Attuare il Front office-relazioni con il pubblico nel modo più adeguato (Sportello Scolastico e culturale)	1. Rapporto con l'utenza in relazione alle problematiche dalla stessa evidenziate in ordine alle attività connesse al Settore	Livello di gradimento da parte dell'utenza 80%	31.12.2025	80%		Attività NON smartizzabili	___ 80%	
		2. Consulenza e informazioni	Gradimento 80%- N. accessi allo sportello-Afflusso medio allo sportello (nel 2024 n. 5). L'afflusso raddoppia nel mese di settembre	31.12.2025	80%- n. ___ persone		Attività smartizzabili	___ 80%	
		3. Presa in carico richieste o invio a servizi / uffici competenti	Autovalutazione: 80%-	31.12.2025	n. 80%		Attività smartizzabili	___ 80%	
2	Assicurare le attività previste dalla normativa vigente in materia di leva militare	1. Formazione liste nei tempi previsti; 2. Aggiornamento ruoli matricolari	N. richieste prese in carico. Rapporto con anno precedente (n. ___ nel 2024)	31.12.2025	n. ___		Attività smartizzabili	Filletti 100%	

3	Adempimenti in materia di anagrafe civile (rilascio certificati, iscrizioni e cancellazioni anagrafiche, tenuta e aggiornamenti o schedari, ecc.) in modo puntuale.	1. Mantenimento tempi definizione pratiche iscrizioni e cancellazione; 2. Rapporti con il Centro Nazionale servizi demografici (trasmissioni e allineamento dati); 3. Puntualità aggiornamento registri, schedari e archivi	D+2;D+7;D+1 n. --- iscriz per immigraz. N. --- cancellazioni per emigrazione, n. --- cambi di via	31.12.2025			Attività smartizzabili	Somenzi 15%- Roscio 15%- Filleti 70%	
4	Procedure di irreperibilità	Sistemazione situazioni pregresse e gestione delle movimentazioni ordinarie	n. ----				Attività smartizzabili	Roscio 40%- Filleti 60% Peso 10% STRATEGICO.	
5	Gestione stranieri - permessi di soggiorno	Sistemazione situazioni pregresse e gestione delle movimentazioni ordinarie	n. ----				Attività smartizzabili	Roscio 20%- Filleti 80% Peso 10%. STRATEGICO	
6	Adempimenti in materia di polizia mortuaria	1. Gestione concessioni cimiteriali e ulteriori adempimenti (trasporti funebri, esumazioni, traslazioni, cremazioni); 2. Implementazione informatizzazione gestione concessioni cimiteriali; 3. Programmazioni esumazioni straordinarie	Soddisfazione utenza 80%; D+7; n. dcessi; Numero esumazioni; N. provvedimenti inerenti; n. concessioni cimiteriali; carico di lavoro in rapporto con l'anno precedente n. -- decessi, n. -- concessioni cimiteriali	31.12.2025			Attività smartizzabili	Roscio 80% - Somenzi 5%- Filleti 15% Peso 10% STRATEGICO	
7	Puntuale adempimenti in materia elettorale	1. Revisioni e aggiornamento liste elettorali nei tempi previsti dalla normativa; 2. Aggiornamento albi scrutatori e presidenti di seggio; 3. Puntuale assolvimento degli adempimenti in occasione di consultazioni elettorali. 4 Raccolta firme per referendum	n. --semestrale n. dinamiche n. --verbali n. --- dati nel---	Scadenze previste dalla normativa			Attività smartizzabili (escluso raccolta firme)	Roscio 10%- Filleti 80% Somenzi 10% Peso 10% STRATEGICO	
8	Giudici popolari	aggiornamento albi giudici popolari di corte d'assise e corte d'appello	n.				Attività smartizzabili	Filleti 100%	
9	Statistiche demografiche		N. statistiche mensili e trimestrali n. --	entro il 15 del mese successivo; 31.12.2025			Attività smartizzabili	Roscio 90%- Filleti 10%-	

10	Adempimenti in materia di censimento permanente della popolazione e abitazioni 2022-2026		n. determine, n. adempimenti, n. rilevazioni				Attività smartizzabili	Roscio 45% - Somenzi 10% - Filletti 45%	
11	Publicazioni sul sito Settore n. 3-aggiornamenti o modulistica e info per maggiore accessibilità-gestione comunicazioni		n. avvisi e info				Attività smartizzabili	50% _____ 50% Filletti Peso 10% STRATEGICO	
12	Adempimenti in materia di stato civile (atti nascita, morte, matrimonio, separazioni consensuali, DAT)	1. Mantenimento tempi stesura atti; 2 Rapporti con il Centro Nazionale servizi demografici (trasmissioni e allineamento dati); 3.Puntualità aggiornamento registri, schedari e archivi	D+2;D+7;D+1;D+7 N. atti di nascita, n. atti di morte, n. atti di matrimonio, n. divorzi, n. cittadinanze	31.12.2025			Attività smartizzabili (escluso atti in presenza)	Roscio 90% - Filletti 10%	
13	Favorire e sviluppare la pratica sportiva, incentivare utilizzo spazi	1.Verifica e monitoraggio concessione Centro sportivo polivalente Ciro Campisi.2.convenzioni con associazioni sportive per utilizzo palestre comunale. Rapporti per eventi. Convenzione per gestione Campo sportivo L. De Amici.4. Info per dote sport	n. convenzioni con ass. sportive a settembre, rinnovo convenzione per gestione campo calcistico Monitoraggio piscina e zona multisport, controlli pagamenti rimborsi spese.	30.9.2025			Attività smartizzabili	_____ 20%	
14	Associazionismo e Tempo Libero, Organizzazioni e Eventi. Promuovere la collaborazione tra le varie associazioni, biblioteca e il Comune	1.Coordinamento con Associazioni per stesura di un calendario annuale degli avvenimenti programmati; 2. organizzazione e gestione eventi. Incarichi in materia di sicurezza durante gli eventi organizzati	grado di soddisfazione; n. iniziative, entità partecipazione 90% prevista dall'Assessorato Cultura; autovalutazione; n. atti n. _____ eventi realizzati in collaborazione con associazioni locali e commercianti; n. _____ determine	Programma manifestazioni			Attività smartizzabili	25% _____ Peso 10% STRATEGICO	
15	Favorire l'Associazionismo e supportare le Associazioni del territorio.	1.Supportare e patrocinare le iniziative proposte dalle Associazioni culturali e ricreative del territorio.	n. associazioni; n. patrocini; n. incontri ed eventi;	31.12.2025			Attività smartizzabili	30% _____	

16	Garantire interventi finalizzati al miglioramento attività didattiche (Scuole). Consolidamento pagamento servizi parascolastici con il PAGO PA	1 Collaborazione con le autorità scolastiche al fine di dare risposte adeguate alle necessità;	n. incontri, Valutazione 100%,	31.12.2025	n.--		Attività smartizzabile	30% Peso 10%STRATEG		
		2. Approvazione del Piano per il diritto allo studio;	entro il 30 settembre				Attività smartizzabile	Fiori		
		3. monitoraggio su funzionamento refezione scolastica (Commissione mensa), morosità, incassi, ruoli, ecc., verifica attuazione progetto tecnico e andamento servizio, consulenza PAGO PA;	31.12.2025, livello di qualità 90%, n. convocazioni; n. pasti, gradimento; n. solleciti di pagamento, n. dote scuola					Attività smartizzabile	80%	
		4. assistenza alunni disabili per scuole superiori e inferiori. Bandi	n. interventi, livello soddisfazione famiglie 80%; rapporto con anni precedenti					Attività smartizzabile	Fiori	
		5. iscrizione e gestione servizi parascolastici, piedibus e spazio compiti associazioni del territorio, dote scuola, merito, ecc., controllo pagamenti servizi PAGO PA.	n. iscritti, livello soddisfazione famiglie; rapporto con anni precedenti;					Attività smartizzabile	80%	
		6. servizio trasporto scolastico e assistenza scuolabus, ecc.: monitoraggio progetto tecnico e verifica andamento servizio; Verifica nuova modalità erogazione servizio						Attività smartizzabile	30%	
17	Gara Servizi Scolastici	n. partecipanti, n. atti								

18	Affari generali palazzo comunale per mantenere decoro-interventi per elettroarchivi, noleggio e manutenzione macchine multifunzioni , erogatore acqua, bandiere, fiori, ecc.	1.forniture varie per arredo e funzionalità palazzo comunale, liquidazione fatture telefonia, gas naturale, energia elettrica e acqua per i palazzi assegnati al settore: palestre, scuole, castello e palazzo comunale. Servizio di brokeraggio energetico	n. fatture, n. interventi, n. acquisti				Attività smartizzabili	80% Peso 10% STRATEGICO	
19	Deposito atti giudiziari		n. atti				Attività NON smartizzabili	70% Peso 5%	
20	Controllo servizio di refezione scolastica		n. atti, n. sopralluoghi, n. partecipazione Commissione mensa, n. rimborsi	31.12.2025			Attività smartizzabili	30% ____	
21	Soddisfare il fabbisogno di arredi e attrezzature da parte delle Scuole- bandi		n. acquisti, livello di soddisfazione buono da parte del Dirigente scolastico	31.12.2025			Attività smartizzabili	40% ____	
22	Gestione Centro civico						Attività smartizzabili	Peso 10% STRATEGICO	
23	Adesione al Servizio civile nazionale	n. progetti, n. operatori, controllo e gestione operatori	31.12.2025	n. atti			Attività smartizzabili	20% ____	
24	Acquisti arredi e attrezzature per palazzo comunale		31.12.2025	n. atti , n. fatture			Attività smartizzabili	20% ____	
25	Rilascio CIE-adempimenti agente contabile		31.12.2025	n. carte, n. versamenti, n. riepiloghi trimestrali			Attività NON smartizzabili	80% Somenzi - 10% Filleti -10% Roscio	
26	Servizio di pulizia stabili comunali			n. fatture, n. interventi			Attività smartizzabili	____ 10%	
27	Servizio brokeraggio assicurativo e assicurazioni Comune di Rosate-Gestione sinistri			n. sinistri, n. pagamenti			Attività smartizzabili		

Le percentuali della risorsa umana cessata sono in carico provvisoriamente al Resp. di Settore

Settore 4 – Tecnico

Nr. Progr.	Finalità della Giunta (numero e descrizione)	Obiettivi (numero e descrizione)	Indicatori di risultato	Monitoraggio 30/06/2025	Monitoraggio II	Scadenze di attuazione	Partecipazione risorse di settore	Note e percentuali di conseguimento obiettivo	Verifica note e percentuali di conseguimento
1	Gestione Edilizia Privata: predisposizione ed attuazione di tutte le procedure necessarie per la gestione PESO 15	1. Istruttoria Permessi di costruire	Tempi max di procedimento - 10 Giorni (tenuto conto dello stato attuale dell'Ufficio)			31/12/2025	Bosatra: 50% Pagani: 10% (tenuto conto dello stato attuale dell'Ufficio)		
		2. Istruttoria Scia sostitutiva P.d.C.	Tempi max di procedimento - 10 Giorni (tenuto conto dello stato attuale dell'Ufficio)			31/12/2025	Bosatra: 50% Pagani: 10% (tenuto conto dello stato attuale dell'Ufficio)		
		3. Istruttoria SCIA	Tempi max di procedimento - 10 Giorni (tenuto conto dello stato attuale dell'Ufficio)			31/12/2025	Bosatra: 50% Pagani: 10% (tenuto conto dello stato attuale dell'Ufficio)		
		4. Istruttoria Permessi di CIL CILA ecc.	Tempi max di procedimento - 10 Giorni (tenuto conto dello stato attuale dell'Ufficio)			31/12/2025	Bosatra: 50% Pagani: 10% (tenuto conto dello stato attuale dell'Ufficio)		
		5. Rilascio autorizzazione paesaggistiche	Tempi max di procedimento - 10 Giorni (tenuto conto dello stato attuale dell'Ufficio)			31/12/2025	Bosatra: 50% Pagani: 10% (tenuto conto dello stato attuale dell'Ufficio)		
		6. Controllo e rilascio certificazione di Settore	Tempi max di procedimento - 10 Giorni (tenuto conto dello stato attuale dell'Ufficio)			31/12/2025	Bosatra: 50% Pagani: 10% (tenuto conto dello stato attuale dell'Ufficio)		

		7. Rilascio Idoneità alloggiative	Tempi max di procedimento - 10 Giorni (tenuto conto dello stato attuale dell'Ufficio)			31/12/2025	Bosatra: 50% Pagani: 10% (tenuto conto dello stato attuale dell'Ufficio)		
		8. Vigilanza attività edilizia privata	Tempi max di procedimento - 10 Giorni (tenuto conto dello stato attuale dell'Ufficio)			31/12/2025	Bosatra: 50% Pagani: 10% (tenuto conto dello stato attuale dell'Ufficio)		
2	Gestione Patrimonio Edilizio Comunale e Strade PESO 20	1. Manutenzione Edifici Pubblici (Scuole, Case Comunali, Palazzo Municipale, Castello ecc.)	Tempo di intervento max 30 gg eccetto urgenze: intervento a domanda (tenuto conto dello stato attuale dell'Ufficio)			31/12/2025	Bosatra: 50% Pagani: 20% (tenuto conto dello stato attuale dell'Ufficio)		
		2. Decoro Cimitero (controllo servizio)	Tempi max di procedimento (tenuto conto dello stato attuale dell'Ufficio)			31/12/2025	Bosatra: 50% Pagani: 20% (tenuto conto dello stato attuale dell'Ufficio)		
		3. Manutenzione strade	Km di strade mantenute / km di strade comunali tempo max intervento: 3 giorni (tenuto conto dello stato attuale dell'Ufficio)			31/12/2025	Bosatra: 50% Pagani: 20% (tenuto conto dello stato attuale dell'Ufficio)		
3	Manutenzion e Verde Pubblico e Gestione Servizi Ambientali PESO 15	1. Controllo attività svolte da società Partecipata	Reso conto attività su società partecipata. Report periodici - Controlli			31/12/2025	Bosatra: 50% Pagani: 20% (tenuto conto dello stato attuale dell'Ufficio)		

		2. Sgombero neve	affidamento servizio: 15/11 Tempo di intervento: D/D Controllo del servizio (dall'ordine di intervento)			31/12/2025	Bosatra: 50% Pagani: 20% (tenuto conto dello stato attuale dell'Ufficio)		
		3. Gestione Contratto servizi ecologici	Nuovo contratto			31/12/2025 per contratto in corso	Bosatra: 50% Pagani: 20% (tenuto conto dello stato attuale dell'Ufficio)		
4	Programma Opere Pubbliche 2025/2027 PESO 30	1. Redazione del Piano 2026/2028	Redazione, Adozione, Approvazione Fluidità della procedura			Rispetto tempistica di normative	Bosatra: 10% Pagani: 10% (tenuto conto dello stato attuale dell'Ufficio)		
		2. Procedura finalizzata all'inizio dei lavori di realizzazione Collegamento ciclabile Rosate - Calvignasco - Bubbiano STRATEGICO	Redazione progetto appalto - fase espropriativa			31/12/2025	Bosatra: 30% Pagani: 10% (tenuto conto dello stato attuale dell'Ufficio)		
		3. Costruzione Casa della Salute STRATEGICO	Verifica e monitoraggio di finanziamenti sia pubblici che privati per la realizzazione dell'opera			31/12/2025	Bosatra: 30% Pagani: 10% (tenuto conto dello stato attuale dell'Ufficio)		

		<p>4. PNRR, Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università – Investimento 1.2: “Piano di estensione del tempo pieno e mense”, finanziato dall’Unione europea – Next Generation EU. Ampliamento igienico funzionale della mensa/refettorio della scuola per l’infanzia</p> <p>STRATEGICO</p>	<p>Procedura di appalto ed inizio dei lavori nei temi e nel rispetto del PNRR</p>			<p>31/12/2025</p>	<p>Bosatra: 30% Pagani: 10% (tenuto conto dello stato attuale dell’Ufficio)</p>		
		<p>5. Demolizione e ricostruzione palestra scuola secondaria di primo grado</p> <p>STRATEGICO</p>	<p>Verifica e monitoraggio di finanziamenti sia pubblici che privati per la realizzazione dell’opera</p>			<p>31/12/2025</p>	<p>Bosatra: 30% Pagani: 10% (tenuto conto dello stato attuale dell’Ufficio)</p>		
5	Urbanistica PESO 20	<p>Coordinamento o redazione PGT e atti correlati</p> <p>STRATEGICO</p>	<p>Redazione atti e documenti - Controdeduzione delle Osservazioni - Approvazione definitiva</p>			<p>30/09/2025</p>	<p>Bosatra: 50% Pagani: 10% (tenuto conto dello stato attuale dell’Ufficio)</p>		

2.4 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

L'ANAC ha posto a fine dello scorso anno in consultazione l'aggiornamento 2024 del PNA 2022, al momento della predisposizione del presente atto non è ancora intervenuta l'approvazione e pubblicazione e ciò comporta incertezze per quanto riguarda le disposizioni, in particolare per i Comuni, come il nostro, con meno di 50 dipendenti.

Lo scorso anno è stato il primo anno in cui si è confermato il "Piano di Prevenzione Corruzione e Trasparenza", pur incidendo sugli allegati per la trasparenza e inserendo le schede rischio per il PNRR così come una sezione allo stesso dedicata.

Per l'anno 2025, si sono apportate modifiche alle misure di carattere specifico, al conflitto d'interessi e alla inconfiribilità degli incarichi nonché si è inserito un articolo sulla privacy, operando quindi un aggiornamento della sezione in analisi.

Il Piano è strutturato in 3 documenti: il piano vero e proprio, la mappatura dei processi con la valutazione dei rischi e l'elenco degli obblighi di pubblicazione ai sensi del D. Lgs 33/2013.

Qui di seguito si riporta la sottosezione rischi corruttivi 2024/2026 che conferma l'assetto generale del PIAO 2023.

Nel ribadire che non si sono verificati eventi corruttivi nel corso del 2023 e neanche mutamenti organizzativi, se non avvicendamenti di personale.

Nelle comunicazioni di monitoraggio dei Responsabili di Settore non si sono rilevati particolari criticità.

L'aggiornamento del Piano non può fare a meno del coinvolgimento dei Responsabili di Settore in quanto titolari del rischio del PNA.

È quindi posto in capo ai Responsabili di Settore la collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione ed adozione delle misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali, attenzione all'assolvimento degli obblighi di aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

Si richiama l'attenzione degli Apicali, in particolare, all'osservanza di tali obblighi di trasparenza che costituiscono obiettivi primari di performance.

È stata espletata la formazione obbligatoria rivolta a tutto il personale dipendente e ci si propone di creare ulteriori momenti di confronto e di approfondimento sul tema del rischio corruttivo.

Novità dell'aggiornamento 2023 del PNA 2022 riguardano la parte relativa al PNRR ed al nuovo codice dei contratti, con un'attenzione particolare alla trasparenza degli appalti che incide sulla previsione delle commissioni.

L'Ente già lo scorso anno aveva previsto delle apposite schede per il PNRR in merito alla digitalizzazione degli appalti.

Si sta lavorando così come per le novità sulle pubblicazioni previste dal D.Lgs. 36/2023.

La corruzione

- 1) Il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.
- 2) Le situazioni corruttive rilevanti sono evidentemente più ampie della fattispecie penalistica (artt. 318, 319 e 319 ter, c. p.) e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, capo I del Codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione stessa a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite (circ. 1/3 del D.F.P.), ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Sottosezione del PIAO rischi corruttivi e trasparenza

- 1) La sottosezione del PIAO rischi corruttivi e trasparenza, già PTCP, è lo strumento con il quale l'Amministrazione definisce un "processo", articolato in fasi tra loro collegate per una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo. Tale processo inizia con una preliminare analisi dell'organizzazione, delle sue regole e delle sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno stesso. Successivamente viene formulato un programma, ricostruendo il sistema dei processi organizzativi, con particolare attenzione alla struttura dei controlli ed alle "aree sensibili", nel cui ambito possono, anche solo in via teorica, verificarsi episodi di corruzione (PNA all.1, A. 1).
- 2) Con la predisposizione della sottosezione del PIAO rischi corruttivi e trasparenza, già PTCP, l'Amministrazione imposta una serie di azioni ponderate e coerenti, in grado di ridurre significativamente il rischio di comportamenti corrotti. Ciò implica necessariamente una valutazione probabilistica di tale rischiosità e l'adozione di un sistema di gestione del rischio medesimo.
- 3) La sottosezione del PIAO rischi corruttivi e trasparenza, già PTCP, è un programma di attività, che indica le aree a rischio, i rischi specifici, le misure da attuare in relazione al livello di pericolosità dei vari possibili rischi, considerando i responsabili dell'applicazione di ciascuna misura e i tempi.
- 4) La sottosezione del PIAO rischi corruttivi e trasparenza, già PTCP, non è un documento di studio o di indagine, ma uno strumento atto ad individuare misure concrete, da realizzare con certezza e da vigilare per conseguire un'efficace prevenzione della corruzione. (idem c. s.).
- 5) Bisogna elaborare un sistema organico di azioni e misure, idoneo a prevenire il rischio corruttivo nell'ambito di tutti i processi dell'Ente, la cui mission istituzionale affonda le radici proprio nelle politiche dell'anticorruzione.
- 6) L'elaborazione consiste in tre macro fasi: l'analisi del contesto, sia interno che esterno, la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione) e trattamento del rischio stesso (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).
- 7) Si deve seguire il criterio della massima analiticità, scomponendo i vari processi negli obiettivi - strategici o ordinari - di interesse.
- 8) L'aspetto più importante è il riferimento al contesto esterno, allo scopo di contestualizzare il rischio corruttivo dell'Amministrazione all'ambito in cui la stessa opera, evidenziando come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera possano favorire il verificarsi di eventi corruttivi al proprio interno.
- 9) Bisogna analizzare le cause dei rischi stessi, classificando, nel loro complesso, le categorie di rischio dell'Amministrazione.

Gli obiettivi della prevenzione della corruzione

- 1) Nell'attuazione delle strategie di prevenzione bisogna perseguire tre obiettivi principali:
 - a. ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
 - b. aumentare la capacità di scoprire i casi predetti;
 - c. creare un contesto sfavorevole alla corruzione.
- 2) Gli obiettivi di cui al precedente comma devono essere perseguiti attuando le varie misure di prevenzione, disciplinate dalla l. 190/2012. Essi costituiscono finalità di Giunta e, come tali, devono essere inseriti nel Piano della performance, quindi nel PEG.
- 3) Tutti i dipendenti dell'Amministrazione sono tenuti a contribuire al conseguimento delle finalità di Giunta di cui al comma 2, nel quadro della lotta alla corruzione. Infatti al processo di elaborazione del Piano partecipano e collaborano tutte le componenti dell'Amministrazione.

I soggetti ed i ruoli interessati alla prevenzione della corruzione

- 1) La previsione normativa attribuisce la responsabilità del verificarsi di fenomeni corruttivi al Responsabile per la prevenzione, la cui attività deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'Amministrazione.
- 2) La responsabilità di cui al precedente comma non annulla o riduce quella degli altri soggetti interessati: tutti i dipendenti, infatti, mantengono il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti.
- 3) I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione sono: l'autorità di indirizzo politico, il Responsabile della prevenzione, i Responsabili Apicali (per i Servizi / Centri di rispettiva competenza), il personale, l'Organismo di Valutazione, i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione.

L'Autorità di indirizzo politico

- 1) L'Autorità di indirizzo politico designa il Responsabile per la prevenzione (art. 1, comma 7 della l. 190/2009, che, di seguito, verrà sintetizzata in l.190).
- 2) Adotta il P.T.P.C. ed i suoi aggiornamenti e li comunica all'Anac con le modalità previste
- 3) Adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione

- 1) Il Responsabile della prevenzione della corruzione è il Segretario comunale. Le sue competenze (comma 10 della l.190 e circ. 1/13 del D.F.P.) sono:
 - a. elaborare la bozza della sottosezione del PIAO rischi corruttivi e trasparenza, già PTCP;
 - b. definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (comma 8, l. 190);
 - c. verificare l'idoneità e l'efficace esecuzione della sottosezione del PIAO rischi corruttivi e trasparenza, già PTCP, (comma 10, let. a, l. 190);
 - d. proporre modifiche alla sottosezione del PIAO rischi corruttivi e trasparenza, già PTCP, in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (comma 10, let. a l. 190);
 - e. verificare, con i Responsabili Apicali, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (comma 10, let. b, l. 190);
 - f. individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (comma 10, let. c, l. 190).
- 2) Il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste ai sensi dei commi 12, 13, 14 dell'art. 1 della l. 190, avendo cura di definire le modalità ed i tempi del raccordo con gli altri organi /organismi competenti nell'ambito della sottosezione del PIAO rischi corruttivi e trasparenza, già PTCP.
- 3) I compiti attribuiti al Responsabile non sono delegabili, se non in caso di straordinarie e motivate necessità, mantenendosi comunque ferma nel delegante la responsabilità.

Revoca del Responsabile della prevenzione della Corruzione

Il Prefetto informato di eventuali provvedimenti di revoca né dà notizia all'ANAC, che entro 30 giorni, può prenderne atto se essa è conseguenza delle attività svolte dal Segretario/RPCT in materia di prevenzione della corruzione.

L'ANAC può richiedere di riesaminare il provvedimento di revoca e per tale procedimento ha a disposizione 30 giorni .

L'ANAC interviene in ogni caso di discriminazione nei confronti del Segretario Comunale.

L'ANAC si attiva sia su segnalazione dell'RCPT che dell'Amministrazione.

Compiti e responsabilità dei Responsabili Apicali

- 1) I Responsabili Apicali dei Servizi e particolari responsabilità, coadiuvano il Segretario Comunale, nella sua funzione di RCPCT, per cui devono:
 - a. attestare di essere a conoscenza del P.T.P.C. ed, in particolare, della programmazione di cui all'art. 39;
 - b. programmare e riferire al Responsabile della prevenzione della corruzione le modalità di lavoro e le direttive impartite per garantire l'integrità comportamentale del personale;
 - c. far pervenire al predetto Responsabile, entro il 10 gennaio, una relazione sul comportamento tenuto, in merito all'anticorruzione, dai propri dipendenti durante l'anno precedente;
 - d. presentare entro il 10 di gennaio di ciascun anno il piano delle possibili rotazioni o motivare, causa la carenza di personale, l'impossibilità di effettuare la rotazione;
 - e. aggiornare il sito istituzionale (parte sezione Amministrazione Trasparente) per le parti di competenza;
 - f. rammentare che i ritardi nell'aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale sono di propria responsabilità (comma 9, l. 190);
 - g. porre in essere tutte le predisposizioni necessarie per garantire un comportamento efficace, efficiente, economico, produttivo, trasparente ed integro sia da parte propria che dei suoi collaboratori;
 - h. astenersi, ai sensi dell'art 6 bis della l. 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale;
 - i. verificare casellario giudiziario, carichi pendenti componenti Commissioni di Gara, concorso ed altre;
 - j. comunicare al Responsabile della prevenzione della corruzione i nominativi del personale da far partecipare ai programmi di formazione;
 - k. inserire nei bandi di gara le regole di legalità del P.T.P.C. e delle altre pianificazioni, prevedendo la sanzione dell'esclusione (comma 17, l. 190);
 - l. essere responsabili dell'attuazione adeguata e completa di tutte le altre norme di carattere amministrativo;
 - m. tener conto, nel quadro delle rispettive competenze, che costituisce elemento di valutazione delle proprie responsabilità la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel P.T.P.C. e nei Piani e Programmi ad esso coordinati;
 - n. ritenere di propria responsabilità le mancate trasmissioni in entrata ed in uscita della posta elettronica certificata (viene, infatti, lesa la trasparenza);
 - o. ritenere, altresì, di propria responsabilità le violazioni dei Codici di comportamento (generale e di Ente).
 - p. divieto di pantouflage, ovvero non poter svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'Ente, in virtù dei poteri autoritativi esercitati. Detto divieto si applica anche nei confronti dei dipendenti non responsabili apicali che hanno svolto attività negoziali –istruttorie (esempio pareri certificazioni, perizie) che incidono in modo rilevante sull'atto finale.
- 2) I Responsabili Apicali devono svolgere un'adeguata attività informativa, indirizzata al Responsabile della trasparenza ed all'Autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs 165/2001; art. 20 d.P.P. 3/1957; art.1, comma 3, l. 20/1994; art. 331c.p.p.).

I Responsabili Apicali partecipano al processo di gestione del rischio corruttivo, proponendo le misure di prevenzione (art.16 d. lgs 165/2001) ed adottando le necessarie azioni per prevenirlo

- 3) I Responsabili Apicali devono svolgere un'adeguata attività informativa, indirizzata al misure gestionali (artt. 16 e 55 bis d. lgs 165/2001).

Compiti e Responsabilità di tutti i dipendenti dell'Amministrazione

- 1) Ciascun dipendente dell'Ente deve:
 - a. conoscere la sottosezione del PIAO rischi corruttivi e trasparenza, già PTCP, gli altri Piani coordinati e la normativa di riferimento: di ciò deve firmare apposita attestazione;
 - b. partecipare ai previsti incontri formativi;
 - c. denunciare alla Posizione organizzativa responsabile tutti gli atti, le azioni ed i comportamenti che possono evidenziare rischi di corruzione;
 - d. adeguare la propria attività al quadro normativo precisato alla lettera a) del presente comma.
 - e. Divieto di pantouflage (vedi art 8 comma 1 lettera O)
- 2) Tutto il personale deve partecipare al processo di gestione del rischio (PNA 2013 e seguenti), all.1. par. B. 1, 2), osservando le misure contenute nella sottosezione del PIAO rischi corruttivi e trasparenza, già PTCP, (comma 14, l. 190) e segnalando sia le situazioni di illecito al responsabile del proprio Servizio (art.54 bis del d. lgs 165/1990), sia i casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. 241/1990; artt. 6 e 7 del Cod. di comportamento generale e comunale).
- 3) In ordine alle segnalazioni delle situazioni di carattere corruttivo bisogna tener conto non solo di quelle in cui l'illecito denunciato sia in atto ma anche di tutte le altre, a carattere potenziale, che potrebbero favorire il verificarsi di un illecito.

Compiti dell'Organismo di Valutazione e degli altri organismi di controllo interno

- 1) L'Organismo di Valutazione ha il compito di valutare la coerenza degli obiettivi relativi alla presente sottosezione con gli altri obiettivi di Ente.
- 2) Dare il proprio parere sul Codice comunale di comportamento
Gli organismi di controllo interno:
 - a. partecipano al processo di gestione del rischio analizzando, nei compiti ad essi attribuiti, i rischi e le azioni che possono concernere la prevenzione della corruzione;
 - b. svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d. lgs 33/2013 e s m).

Compiti dei collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione

- 1) Anche i collaboratori dell'Ente devono osservare le misure contenute nella sottosezione del PIAO rischi corruttivi e trasparenza, già PTCP. Pertanto devono essere in merito informati dai Responsabili apicali con i quali svolgono l'attività di collaborazione.
- 2) I collaboratori sono tenuti a segnalare le situazioni di illecito (art. 8 del Cod. di comportamento generale).

Le responsabilità del Responsabile della prevenzione

- 1) La mancata predisposizione della sottosezione del PIAO rischi corruttivi e trasparenza, già PTCP e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale (comma 8). In particolare è necessario inserire gli obiettivi connessi alla prevenzione nel Piano della performance, quindi nel PEG (PNA, all. 1, par. B. 1. 1. 4).
- 2) In caso di commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 della l.

- 190, risponde ai sensi dell'art. 21 del d. lgs 165/2001 e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e per quello causato all'immagine della pubblica Amministrazione, salvo che provi di avere:
- a. predisposto, prima della commissione del fatto, sottosezione del PIAO rischi corruttivi e trasparenza, già PTCP.
 - b. attuato quanto previsto efficacemente
 - c. effettuata la rotazione degli incarichi laddove possibile
 - d. attuati i corsi di formazione (comma 12, coordinato con i commi 5, 9, 10, l. 190).
- 3) L'entità della responsabilità disciplinare non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi (comma 13, l. 190).
- 4) Bisogna considerare due forme di responsabilità, fra loro correlate, di carattere:
- a. dirigenziale, nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dalla sottosezione del PIAO rischi corruttivi e trasparenza, già PTCP (art. 21, d. lgs 165/2001);
 - b. disciplinare, per omesso controllo (comma 14, l. 190).
- 5) La responsabilità per la violazione degli obblighi di trasparenza è determinata da due possibili inadempienze:
- a. il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale previsti dalla normativa vigente;
 - b. .
- Tutto ciò incide sulla corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale. Bisogna inserire tale problematica nel Piano della performance, quindi nel PEG, tenendo, comunque, conto dei casi in cui gli obblighi predetti non sono stati adempiuti per cause di cui il Responsabile della prevenzione non è imputabile (art. 46 del d. lgs 33/2013 e s m)

Le responsabilità dei Responsabili Apicali per omissione totale o parziale o per ritardi nelle pubblicazioni prescritte

- 1) La mancata o incompleta pubblicazione delle informazioni di competenza (commi 31 e 33, l. 190):
 - a. costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici (art. 1, comma 1 d. lgs 198/2009);
 - b. deve essere valutata come specifica responsabilità (art. 21 d. lgs 165/2001);
 - c. implica una sanzione disciplinare nel caso abbia determinato ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici.

La responsabilità dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione

- 1) Tutti i dipendenti devono rispettare le misure di prevenzione e di contrasto alla corruzione adottate dall'Amministrazione ed inserite nella sottosezione del PIAO rischi corruttivi e trasparenza, già PTCP (art. 8 Cod, di comportamento generale).
- 2) La violazione delle misure di prevenzione previste dalla sottosezione del PIAO rischi corruttivi e trasparenza, già PTCP, costituisce illecito disciplinare (comma 14, l. 190).

Aree che risultano potenzialmente a rischio

- 1) Per rischio si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico - e, quindi, sull'effettivo conseguimento di uno o più obiettivi dell'Ente - dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento. In definitiva, che si determini un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al conseguimento dei predetti obiettivi.

- 2) L'individuazione delle aree a rischio tende a consentire l'individuazione di quelle componenti dell'Ente che devono essere presidiate con specifiche misure di prevenzione. I vari Servizi vanno analizzati considerando i procedimenti rispettivamente gestiti, tenuto conto delle motivazioni contenute nel punto 10.1.3 del PNA 2022.
- 3) Tale processo di valutazione globale del rischio viene effettuato nel quadro definito dal PNA. L'analisi deve iniziare dalle aree comunemente ritenute a rischio. Quelle che sono caratterizzate da una evidente, potenziale rischiosità.
- 4) Elementi che favoriscono il rischio corruttivo:
 - a) mancanza di controlli
 - b) mancanza di trasparenza o iper regolamentazione
 - c) scarsa responsabilizzazione
 - d) personale inadeguato addetto ai processi
 - e) mancata distinzione tra politica e gestione.

Le aree di evidente, potenziale rischiosità

- 1) Nell'impostazione iniziale del problema, sono considerate aree a rischio quelle che trattano i processi finalizzati:
 - a. all'acquisizione e alla progressione del personale (concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del d. lgs 150/2009);
 - b. all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs 36/23 e s.m.i (scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alle modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei contratti pubblici r);
 - c. all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato;
 - d. all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti pubblici e privati).
- 2) Le aree elencate al precedente comma, riferite ad un Ente di limitata entità, possono ritenersi esaustive ai fini di una prima "mappatura" del rischio.
- 3) Le aree individuate si riferiscono a particolari attività e non a specifici Servizi. Si privilegia, quindi, il riferimento ai procedimenti, ai processi che possono interessare anche più Servizi. Ciò può facilitare la "mappatura" generale del problema, essendo, peraltro, chiara l'identificazione dei Servizi maggiormente interessati.

L'area dei procedimenti riguardanti l'acquisizione e la progressione del personale

- 1) Le attività di interesse riguardano il reclutamento, le progressioni di carriera, il conferimento di incarichi di collaborazione.
- 2) Le misure di prevenzione devono ridurre la possibilità che si verifichino illeciti, come, ad esempio:
 - a. previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di reclutare candidati particolari;
 - b. abusi nei processi di stabilizzazione finalizzati al reclutamento di candidati particolari;
 - c. irregolari composizioni delle commissioni di concorso finalizzate al reclutamento di candidati particolari;
 - d. progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti / candidati particolari;
 - e. motivazioni generiche e tautologiche circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.

L'area dei procedimenti riguardanti l'affidamento di lavori, servizi e forniture

- 1) Le attività di interesse riguardano: la definizione dell'oggetto dell'affidamento; l'individuazione dello strumento / istituto per l'affidamento; i requisiti di qualificazione; la valutazione delle offerte; la verifica dell'eventuale anomalia delle offerte; le procedure negoziate; gli affidamenti diretti; la revoca del bando; la redazione del cronoprogramma; le varianti in corso di esecuzione del contratto; il subappalto; l'utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.
- 2) È necessario descrivere il processo dei contratti nell'articolazione delle loro fasi e dei relativi processi e precisare quale debba essere la corrispondente predisposizione di misure finalizzate a prevenire i rischi corruttivi, scomponendo il sistema di affidamento prescelto nelle seguenti fasi, programmazione, progettazione della gara, selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione, stipula del contratto, esecuzione e rendicontazione.
- 3) Le misure di prevenzione devono ridurre la possibilità che si verifichino illeciti, come, ad esempio:
 - a. accordi collusivi tra le imprese partecipanti ad una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti dello stesso;
 - b. la definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (ad esempio, le clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
 - c. un uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
 - d. l'utilizzo della procedura negoziata e l'abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
 - e. l'ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni extra;
 - f. l'abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;
 - g. l'elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto
 - h. implementare le schede rischio con inserimento PNRR

L'area dei procedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- 1) Le attività di interesse riguardano i provvedimenti amministrativi: vincolati nell'an; a contenuto vincolato; vincolati nell'an e a contenuto vincolato; a contenuto discrezionale; discrezionali nell'an; discrezionali nell'an e nel contenuto.
- 2) Le misure di prevenzione devono ridurre la possibilità che si verifichino illeciti, come, ad esempio:
 - a. abusi nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (ad esempio, l'inserimento in cima ad una lista di attesa);
 - b. abusi nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (ad esempio, i controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per l'apertura di esercizi commerciali).

L'area dei procedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- 1) Le attività di interesse riguardano i provvedimenti amministrativi: vincolati nell'an; a contenuto vincolato; vincolati nell'an e a contenuto vincolato; a contenuto discrezionale; discrezionali nell'an; discrezionali nell'an e nel contenuto.
- 2) Le misure di prevenzione devono ridurre le possibilità che si verifichino illeciti, come, ad esempio:
 - a. riconoscimenti indebiti di indennità a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti,
 - b. riconoscimenti indebiti dell'esenzione del pagamento di ticket sanitari al fine di agevolare determinati soggetti;
 - c. l'uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari.

Le altre aree a rischio a carattere generale

- 1) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.
- 2) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni.
- 3) Incarichi e nomine.
- 4) Affari legali e contenzioso.

Determinazione per ciascuna area di rischio, delle esigenze di intervento utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, con l'indicazione di modalità, responsabilità, tempi di attuazione ed indicatori

- 1) Le aree di rischio di cui ai punti precedenti sono analizzate dai Responsabili Apicali, responsabili dei singoli procedimenti per individuare gli obiettivi ritenuti funzionali ad un miglioramento della prevenzione. Tali obiettivi vanno inseriti nell'apposita sezione del PIAO – Valore pubblico, Performance e anticorruzione. Bisogna tendere a superare quegli insiemi di procedimenti gestiti da una sola persona, a favorire la compartecipazione nelle attività, con un controllo definibile di gruppo, a controllare i programmi informatici gestiti da una o da poche persone, a favorire, quando possibile, soluzioni basate sulla sorte, ecc..
- 2) Gli obiettivi di cui al precedente comma hanno tre tipi di indicatori: la prevista scadenza (indicatore temporale); la presumibile riduzione percentuale del rischio (indicatore qualitativo); la quantità degli atti ecc. da produrre.
- 3) Le misure da assumere consistono in strumenti specifici, idonei a mitigare i rischi tipici dell'Ente, emersi a seguito di un'analisi particolare. Tali misure vanno distinte fra quelle di carattere generale (o di governo di sistema) e quelle specifiche. Le prime incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in maniera trasversale sull'intera Amministrazione. Trovano un'applicazione assolutamente generalizzata in tutti i processi dell'Amministrazione, soprattutto al fine di mitigare le categorie di rischio afferenti ad un uso improprio o distorto della discrezionalità e un'alterazione, una manipolazione, un utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione. Le seconde incidono su problematiche specifiche, individuate tramite l'analisi del rischio.

Le misure di carattere specifico

- 1) Le misure di carattere specifico sono estremamente eterogenee e diversificate anche in riferimento alla medesima categoria di rischio. Devono essere utilizzate quando risultano idonee, strumentali per un incremento della prevenzione della corruzione. E', quindi, opportuno far cenno ad alcuni esempi, elencati nel comma seguente. (in riferimento all'All. 4 del PNA 13)..

- 2) Di seguito, alcune ipotesi di misure di carattere specifico.
- a. Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000).
 - b. Razionalizzazione organizzativa dei controlli di cui alla let. a), mediante potenziamento del servizio ispettivo dell'Amministrazione (art. 1, comma 62, l. n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 d.P.R. n. 445 del 2000).
 - c. Promozione di convenzioni tra Amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da parte delle Amministrazioni procedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, d.lgs. n. 82 del 2005).
 - d. Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'Amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale.
 - e. Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.
 - f. Individuazione di "orari di disponibilità" del Servizio Personale durante i quali gli addetti sono disponibili ad ascoltare ed indirizzare i dipendenti dell'Amministrazione su situazioni o comportamenti, al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi e/o di illeciti disciplinari (art. 15, comma 3, d.P.R. n. 62 del 2013).
 - g. Pubblicazione sul sito internet dell'Amministrazione di casi esemplificativi anonimi, tratti dall'esperienza concreta dell'Amministrazione stessa, in cui si prospetta il comportamento non adeguato, che realizza l'illecito disciplinare, e il comportamento che invece sarebbe stato adeguato, anche sulla base dei pareri resi dall'A.NA.C. ai sensi dell'art. 1, comma 2, let. d), della l. n. 190 del 2012.
 - h. Inserimento di apposite disposizioni nel Codice di comportamento comunale per fronteggiare situazioni di rischio specifico (ad es. per particolari tipologie professionali, per condotte standard da seguire in particolari situazioni, ecc.).
 - i. Introduzione di procedure secondo le quali i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario.
 - j. In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega.
 - k. Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato. Creazione di flussi informativi sulle deroghe e sugli scostamenti.
 - l. Prevedere meccanismi di raccordo al fine di consentire la valutazione complessiva dei dipendenti anche dal punto di vista comportamentale. Ciò con l'obiettivo di far acquisire rilievo alle situazioni in cui sono state irrogate sanzioni disciplinari a carico di un soggetto ovvero si sta svolgendo nei suoi confronti un procedimento disciplinare al fine della preclusione allo svolgimento di incarichi aggiuntivi o extraistituzionali o della valutazione della performance e del riconoscimento della retribuzione accessoria ad essa collegata. In effetti la commissione di un illecito disciplinare o comunque l'esistenza di un procedimento disciplinare pendente viene considerata - in relazione alla tipologia dell'illecito - ai fini del conferimento di incarichi aggiuntivi e/o dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali. Inoltre l'irrogazione di sanzioni disciplinari - in relazione alla gravità dell'illecito - costituisce un elemento di ostacolo alla valutazione positiva per il periodo di riferimento e, quindi, alla corresponsione dei trattamenti accessori collegati.
 - m. Attuazione di incontri periodici tra i Responsabili dei Servizi / Centri di responsabilità al fine di migliorare il generale aggiornamento delle varie attività amministrative, di favorire la circolazione delle informazioni e di effettuare utili confronti sulle possibili soluzioni gestionali.
 - n. Informatizzazione sempre più adeguata .

- o. Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati dell'Amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra le varie componenti dell'Amministrazione medesima.
- p. Introdurre nella documentazione di gara criteri motivazionali sufficienti alla chiara attribuzione dei punteggi
- q. Obbligo, per le gare, di analitica motivazione nell'ipotesi di indicazione di termini inferiori a quelli ordinari
- r. Attestazione motivata alla congruità dell'offerta per tutti gli affidamenti ivi compresi (e soprattutto) quelli in house providing

Interventi di carattere trasversale

- 1) Sono importanti, ai fini dell'anticorruzione, anche le misure trasversali.
- 2) Alcune significative misure a carattere trasversale sono:
 - a. la trasparenza, in particolare per gli Appalti ed altre aree a rischio;
 - b. l'informatizzazione dei procedimenti, che consente la tracciabilità dello sviluppo dei processi di tutte le attività dell'Amministrazione e riduce, di conseguenza, il rischio di "blocchi" non controllabili, facilitando l'emersione di eventuali responsabilità nella gestione delle varie fasi;
 - c. l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti ed il loro riutilizzo (d. lgs 82/2005), consentendo l'apertura dell'Amministrazione verso l'esterno, facilitando, così, il controllo da parte dell'utenza;
 - d. il monitoraggio del rispetto dei termini procedurali, che consente di definire eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Possibili comportamenti a rischio e loro descrizione

- 1) *Uso improprio o distorto della discrezionalità.* Comportamento attuato mediante l'alterazione di una valutazione, delle evidenze di un'analisi o la ricostruzione infedele o parziale di una circostanza, al fine di distorcere le evidenze e rappresentare il generico evento non già sulla base di elementi oggettivi, ma, piuttosto, di dati volutamente falsati.
- 2) *Alterazione / manipolazione /utilizzo improprio di informazioni e documentazione.* Gestione impropria di informazioni, atti e documenti sia in termini di eventuali omissioni di allegati o parti integranti delle pratiche, sia dei contenuti e dell'importanza dei medesimi.
- 3) *Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio.* Divulgazione di informazioni riservate e/o, per loro natura, protette dal segreto d'Ufficio, per le quali la diffusione non autorizzata, la sottrazione o l'uso indebito costituiscono incidenti di sicurezza.
- 4) *Alterazione dei tempi.* Differimento dei tempi di realizzazione di un'attività al fine di posticiparne l'analisi al limite della deadline utile; per contro, velocizzazione dell'operato nel caso in cui l'obiettivo sia quello di facilitare / contrarre i termini di esecuzione.
- 5) *Elusione delle procedure di svolgimento delle attività di controllo.* Omissione delle attività di verifica e controllo, in termini di monitoraggio sull'efficace ed efficiente realizzazione della specifica attività (rispetto dei "Service Level Agreement", dell'aderenza a specifiche tecniche preventivamente definite, della rendicontazione sull'andamento di applicazioni e servizi in generale, dei documenti di liquidazione, ecc.).
- 6) *Pilotaggio di procedure / attività ai fini della concessione di privilegi / favori.* Alterazione delle procedure di valutazione (in fase sia di pianificazione che di affidamento) al fine di privilegiare un determinato soggetto ovvero assicurare il conseguimento indiscriminato di accesso a dati ed informazioni.
- 7) *Conflitto di interessi.* Situazione in cui la responsabilità decisionale è affidata ad un soggetto che ha interessi personali o professionali in conflitto con il principio d'imparzialità richiesto, contravvenendo, quindi, a quanto previsto dall'art. 6 bis della l. 241/1990, secondo cui "il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedurali e il provvedimento finale devono

astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale”.

- 8) *Frazionamento artificioso del valore dell'appalto*: il frazionamento del valore degli appalti è lo strumento più utilizzato per favorire affidamenti contra norma

Il ciclo della performance: le relazioni con il Piano e con la Relazione della performance

- 1) Il PIAO è un documento integrato e tutte le sue parti devono dialogare. In particolare Performance e Prevenzione della Corruzione. La sottosezione valore pubblico contribuisce alla definizione degli indici di produttività e delle scadenze di attuazione degli obiettivi gestionali. Ciò si rivela necessario per annullare quelle situazioni di malfunzionamento che – anche a prescindere dalla loro reale rilevanza penale, civile o amministrativa – possono essere effetto – o, addirittura, causa - dell'uso a fini privati delle funzioni rispettivamente attribuite.
- 2) La sottosezione rischi corruttivi, in relazione alla performance organizzativa si riferisce:
 - a. all'attuazione di piani e misure di prevenzione della corruzione, nonché alla misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti (art. 8, comma 1, let. b) d. lgs 150/2009);
 - b. allo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti ed i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione (art. 8, comma 1, let. e), d. lgs 150/2009), al fine di stabilire quale miglioramento in termini di accountability riceve il rapporto con i cittadini dall'attuazione delle misure di prevenzione.
- 3) La sottosezione rischi corruttivi, in relazione alla performance individuale, si riferisce all'inserimento nel:
 - a. Piano della performance (art. 10 del d. lgs 150/2009), degli obiettivi assegnati al personale apicale, con i relativi indicatori - in particolare gli obiettivi assegnati al Responsabile della prevenzione della corruzione - (art. 16, comma 1, let. l) bis, ter, quater d. lgs 165/2001);
 - b. Sistema di misurazione e valutazione della performance (art. 7 d. lgs 150/2009), degli obiettivi individuali, assegnati al personale che opera nei Servizi maggiormente esposti alla corruzione.
- 4) L'esito del raggiungimento degli obiettivi connessi alla sottosezione rischi corruttivi. (in termini di valutazione sia operativa che individuale) viene analizzato nella Relazione della performance (art. 10, d. lgs 150/2009), in modo che la Giunta, a consuntivo, possa verificare i risultati in merito conseguiti.
- 5) Il Responsabile della prevenzione della corruzione, in base ai dati emersi nella Relazione della performance, tiene conto:
 - a. delle ragioni/cause per le quali si sono verificati gli eventuali scostamenti rispetto agli indicatori previsti;
 - b. delle possibili misure correttive (obbligatorie e/o ulteriori) che possono essere assunte anche in coordinamento con le Posizioni apicali (art. 16 comma 1, lett. l) bis, ter, quater d. lgs 165/2001);
 - c. dei possibili miglioramenti della sottosezione rischi corruttivi.La performance individuale del Responsabile della prevenzione è determinata dal livello di conseguimento degli obiettivi di competenza.

L'accesso civico e l'anticorruzione

- 1) E' il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi dell'art. 5, d. lgs 33/2103, e s.m.i..
- 2) La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al

Responsabile della Prevenzione della Corruzione dell'Ente, secondo una istanza limitata ai dati del richiedente, dati relativi alla documentazione richiesta.

- 3) Le richieste di accesso civico, in caso di ritardo o mancata risposta da parte del responsabile della trasparenza, possono essere inviate all'ANAC all'indirizzo protocollo@pec.anticorruzione.it.

Forme di consultazione in sede di elaborazione e/o verifica sottosezione rischi corruttivi.

- 1) Un'efficace strategia anticorruzione deve prevedere forme di consultazione, di coinvolgimento dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi, diffondendo le strategie di prevenzione pianificate, nonché i risultati del monitoraggio dell'implementazione delle relative misure. Nell'elaborazione della presente sezione ed in occasione della valutazione della sua efficacia bisogna tener conto anche dell'esito delle predette consultazioni, quale contributo per individuare le priorità di intervento.
- 2) L'esito delle consultazioni viene pubblicato sul sito e in un'apposita sezione.

Iniziative di formazione sui temi dell'etica e della legalità e di formazione specifica per il personale addetto

- 1) Sono previste iniziative di formazione inerenti i temi dell'etica e della legalità, dell'anticorruzione, del PNA.
- 2) Tali iniziative sono coordinate con il Piano triennale di formazione.
- 3) Ogni anno è previsto un corso sugli aggiornamenti e gli approfondimenti della problematica dell'anticorruzione.

Definizione del processo di monitoraggio dell'implementazione della sottosezione rischi corruttivi

- 1) Il monitoraggio dell'implementazione della sottosezione in analisi viene effettuato in occasione del monitoraggio semestrale, della valutazione delle Posizioni apicali, dei controlli successivi e del controllo di gestione.
- 2) Il Responsabile della prevenzione coordina i controlli con il supporto dell'OVAS / Nucleo di valutazione.
- 3) I controlli sono effettuati anche mediante sistemi informatici.

Individuazione delle modalità per l'aggiornamento della sottosezione rischi corruttivi

- 1) La sottosezione rischi corruttivi è adottata entro il 31 gennaio di ciascun anno e comunicato on line al D.F.P. (comma 8, l. 190).
- 2) L'aggiornamento annuale tiene conto dei seguenti fattori:
 - a. normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
 - b. normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'Amministrazione (ad esempio: acquisizione di nuove competenze);
 - c. emersione di rischi non considerati nella fase dell'iniziale predisposizione del Piano;
 - d. nuovi indirizzi o direttive contenuti nel PNA.
- 3) L'aggiornamento segue la stessa procedura seguita per la prima adozione del Piano.

La gestione del rischio

- 1) Per "gestione del rischio" si intende l'insieme delle attività idonee a guidare e tenere sotto controllo l'Amministrazione in relazione al rischio (adattamento da UNI ISO 31000 2010). La gestione del rischio di corruzione tende a ridurre la probabilità che tale rischio si verifichi, nel quadro dei principi di cui all'art. 30.

- 2) La pianificazione delle specifiche attività è effettuata con l'adozione della sottosezione rischi corruttivi e costituisce il mezzo per attuare la gestione del rischio. L'intero processo richiede la partecipazione e l'attivazione di meccanismi di consultazione ed il deciso coinvolgimento delle Posizioni apicali dei Servizi di competenza. Per l'attività di identificazione, di analisi e di ponderazione dei rischi possono essere costituiti gruppi di lavoro, al fine di evidenziare gli aspetti salienti a seguito di un confronto. E' utile la consultazione e il coinvolgimento dei cittadini e delle associazioni di consumatori e di utenti che possano offrire un contributo con il loro punto di vista e la loro esperienza.
- 3) Le fasi principali da seguire sono:
 - a. la mappatura dei processi nel quadro dei procedimenti attuati, all'art. 31;
 - b. la valutazione del rischio per ciascun procedimento, agli artt. 32, 33, 34, 35;
 - c. il trattamento del rischio e le misure per neutralizzarlo, all'art. 36.

I principi di riferimento nella gestione del rischio

- 1) I principi per la gestione del rischio sono desunti da UNI ISO 31000 2010. Essi tendono ad una gestione efficace del rischio stesso. Tale gestione, infatti:
 - a. crea e protegge il valore: contribuisce, quindi, al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento delle prestazioni; incide positivamente su: la salute; la sicurezza delle persone; la security; il rispetto dei requisiti cogenti; il consenso dell'opinione pubblica; la protezione dell'ambiente; la qualità del prodotto; la gestione dei progetti; l'efficienza nelle operazioni; la governance e la reputazione;
 - b. è parte integrante di tutti i processi organizzativi; non costituisce, infatti, un'attività indipendente, separata dai processi principali dell'organizzazione. Essa è elemento essenziale di tutti gli obiettivi dell'Ente, inclusi la pianificazione strategica e i processi di gestione dei progetti e del cambiamento;
 - c. in particolare è parte del processo decisionale, dato che aiuta i responsabili a effettuare scelte consapevoli, a determinare la scala delle priorità e a distinguere tra linee di azione alternative;
 - d. tratta esplicitamente l'incertezza: ne tiene conto con chiarezza, considera la sua natura e studia come può essere affrontata;
 - e. è sistematica, strutturata e tempestiva: contribuisce, pertanto, all'efficienza ed al conseguimento di risultati coerenti, confrontabili ed affidabili;
 - f. si basa sulle migliori informazioni disponibili: i dati storici, l'esperienza, le informazioni di ritorno dai portatori d'interesse, le osservazioni, le previsioni e i pareri degli specialisti, tenendo conto delle eventuali inadeguatezze dei dati e del modello utilizzato e delle possibili differenze di opinione tra gli specialisti;
 - g. è impostata "su misura", dato che è in linea sia con il contesto esterno, sia con quello interno, sia con il previsto profilo di rischio dell'organizzazione;
 - h. tiene conto dei fattori umani e culturali, individuando quelle capacità, percezioni e aspettative esterne ed interne dell'Ente che possano facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi gestionali;
 - i. è trasparente ed inclusiva, dato che provoca, a tutti i livelli dell'organizzazione, il coinvolgimento appropriato e tempestivo dei portatori d'interesse e dei responsabili delle decisioni, assicurando una gestione del rischio pertinente ed aggiornata ed un'opportuna rappresentanza dei cittadini nella definizione dei criteri di rischio;
 - j. è dinamica, dato che deve rispondere continuamente al cambiamento, alla variazione del contesto e deve altresì monitorare l'andamento dei processi, individuando gli eventuali nuovi rischi, valutando la modifica di altri e prendendo atto della sopravvenuta inattualità di altri ancora;
 - k. favorisce il miglioramento continuo di un'organizzazione che sviluppi ed attui strategie che, nel quadro dei vari aspetti operativi, perfezioni la propria gestione del rischio.
- 2) I principi della gestione del rischio si riferiscono al concetto di security, che rappresenta la prevenzione e la protezione da azioni di natura dolosa o colposa che possono

danneggiare le risorse materiali, immateriali, organizzative e umane di cui un'organizzazione dispone o di cui necessita per garantirsi un'adeguata capacità operativa nel breve, nel medio e nel lungo termine (adattamento della definizione di "security aziendale" della UNI 10459-1995).

La mappatura dei processi

- 1) La mappatura dei processi presuppone un'adeguata analisi del contesto entro cui deve essere effettuata la valutazione del rischio.
- 2) Per processo si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando alcune risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo), destinato ad un soggetto interno o esterno dell'Amministrazione (utente). Il processo svolto nell'ambito di un'Amministrazione può da solo pervenire al risultato finale previsto. Oppure può costituire una parte di un processo più complesso, svolto anche con il concorso di più Amministrazioni.
- 3) La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità esistenti nella gestione di ciascuna fase. Essa consente l'elaborazione del catalogo dei processi.
- 4) La mappatura dei processi deve essere effettuata per le aree a rischio individuate nel quadro di quanto previsto all'art. 15 e per le sotto aree in cui esse si articolano (agli artt. 16, 17, 18, 19). Nella trattazione del problema, fin dal primo anno, è opportuno verificare se nell'ambito dell'Ente vi siano altre aree a rischio i cui processi debbano essere sottoposti a controllo.
- 5) L'analisi nell'ambito di ciascuna area può considerare a rischio uno o più processi, come può anche evidenziare un unico processo o una sua parte.
- 6) La mappatura dei processi viene effettuata dai responsabili apicali, controllati e coordinati dal Responsabile della prevenzione. Questi può chiedere il supporto dell'OVAS e degli altri controlli interni a seguito dell'individuazione dei processi, delle fasi procedurali e delle relative responsabilità.

La valutazione del rischio

- 1) L'attività di valutazione del rischio viene effettuata per ciascun processo o fase di processo mappato.
- 2) Per valutazione del rischio si intendono i processi di:
 - a. identificazione, all'art. 33;
 - b. analisi, all'art. 34;
 - c. ponderazione, all'art. 35,riguardanti ciascun rischio.

L'identificazione del rischio

- 1) L'identificazione consiste nella ricerca, nell'individuazione e nella descrizione dei rischi. Tale attività tende, per ciascun processo o fase di processo, all'emersione dei possibili rischi di corruzione. Questi sono rilevati previa analisi del contesto esterno e di quello interno dell'Amministrazione, anche in riferimento all'attività delle Posizioni apicali responsabili.
- 2) I rischi sono identificati mediante:
 - a. una consultazione e un confronto con i soggetti interessati, tenendo conto delle caratteristiche dell'Ente, delle particolarità di ciascun procedimento e delle componenti organizzative che possono influenzare l'andamento dei processi;
 - b. l'approfondimento dei dati di esperienza e dei precedenti dell'Amministrazione, procedendo all'analisi dei criteri indicati nella scheda in Allegato A. Bisogna prima considerare gli elementi della colonna a sinistra, (discrezionalità, rilevanza esterna,

complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli), poi quelli della colonna a destra (impatto economico, impatto organizzativo e di immagine), prescindendo dall'attribuzione del valore numerico (da trattare nelle successive fasi dell'analisi e della ponderazione).

- 3) L'attività di identificazione dei rischi va svolta dalle Posizioni apicali responsabili dei vari processi, con il coordinamento del Responsabile della prevenzione ed il supporto dell'OVAS / Nucleo di Valutazione. Quest'ultimo tiene conto, fra l'altro, del monitoraggio della trasparenza e della integrità dei controlli interni (art.14, comma 4, let. a) d. lgs. 150/2009). Possono essere consultati e, comunque, coinvolti i cittadini e le associazioni di consumatori e di utenti. A seguito dell'identificazione i rischi vengono inseriti in un "registro dei rischi".

L'analisi del rischio

- 1) L'analisi del rischio consiste nello stimare la probabilità che il rischio stesso si realizzi e le conseguenze che tale evenienza potrebbe causare (probabilità ed impatto). Successivamente viene determinato il livello del rischio, utilizzando un valore numerico (adattamento da UNI ISO 31000 2010). Per ciascun rischio catalogato, pertanto, occorre stimare il valore della probabilità e l'entità dell'impatto. I criteri da utilizzare per tale stima sono indicati nella scheda in Allegato A.
- 2) La stima della probabilità tiene conto, fra gli altri elementi, anche dei controlli vigenti, intendendo per controllo qualunque strumento di verifica utilizzato nella pubblica Amministrazione che possa essere ritenuto utile per ridurre la probabilità del rischio. La valutazione dell'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo come esso funziona concretamente. L'aspetto importante, infatti, non consiste nella tipologia del controllo stesso ma nella sua concreta capacità di valutare il rischio considerato.
- 3) L'impatto si misura nella presumibile entità dei possibili effetti economici, organizzativi e "reputazionali". Il valore della probabilità e quello dell'impatto sono fra loro moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.
- 4) Per l'analisi del rischio è utile l'apporto dell'OVAS 7 Nucleo di valutazione e/o di ogni altro organismo di controllo. Essa viene effettuata sotto la responsabilità dei Responsabili apicali, coordinati e diretti dal Responsabile della prevenzione. L'OVAS /Nucleo di valutazione, in particolare, esprime il proprio parere sull'esito dell'analisi del rischio tenendo conto del monitoraggio della trasparenza e dell'integrità dei controlli interni (art. 14, comma 4, let. a), d. lgs 150 /2009).

La ponderazione del rischio

- 1) La ponderazione consiste nell'analisi del rischio e nel raffronto dello stesso con altri rischi per decidere le conseguenti priorità e, quindi, l'urgenza del trattamento.
- 2) L'analisi dei rischi permette di classificare il livello della loro entità, quindi di suddividerli, secondo il livello accertato. Le fasi del processo, i singoli processi, o l'insieme dei processi per i quali siano emersi più elevati i livelli di rischio individuano le aree a rischio, che rappresentano l'insieme delle attività più sensibili da valutare ai fini del trattamento. La classifica del livello di rischio viene poi esaminata e valutata per elaborare la proposta di trattamento dei rischi.

Il trattamento del rischio e le misure per neutralizzarlo

- 1) La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e nella valutazione delle misure da predisporre per neutralizzare o ridurre il rischio medesimo, dopo aver definito quali siano i rischi da trattare prioritariamente rispetto agli altri.

- 2) Le misure di prevenzione, inizialmente suddivise in obbligatorie o ulteriori sono ora caratterizzate in termini di efficacia, tenendo conto che l'efficacia stessa di una misura dipende dalla capacità di quest'ultima di incidere sulle cause degli eventi rischiosi e rappresenta, quindi, una valutazione correlata all'analisi del rischio. L'individuazione e la valutazione delle misure è effettuata dal Responsabile della prevenzione con il coinvolgimento delle Posizioni apicali ed il supporto dell'OVAS / Nucleo di valutazione.
- 3) La misura del trattamento del rischio deve rispondere a tre requisiti fondamentali: l'efficacia nella mitigazione delle cause del rischio; la sostenibilità economica ed organizzativa (altrimenti il PTPC sarebbe irrealistico e rimarrebbe inapplicato); l'adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.
- 4) E' necessario che il PTPC contenga un numero significativo di misure specifiche, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia della prevenzione.
- 5) La strategia di prevenzione va calibrata alle fattispecie di rischio tipiche delle varie componenti dell'Amministrazione. Pertanto l'individuazione delle misure deve essere orientata in relazione alle singole e specifiche attività degli uffici, rispetto alle quali le categorie di rischio assumono caratteri diversi. E', quindi, possibile che, alla medesima categoria di rischio, gli uffici rispondano con strumenti del tutto diversi, finalizzati proprio alle caratteristiche della specifica attività svolta.

Le priorità di trattamento

- 1) Le priorità del trattamento sono definite in base ai seguenti fattori:
 - a. livello di rischio: più alto è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
 - b. obbligatorietà della misura: va data priorità alle misure ritenute complessivamente efficaci;
 - c. impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.
- 2) La priorità del trattamento è definita dal Responsabile della prevenzione.
- 3) L'individuazione delle priorità di trattamento costituisce la premessa per l'aggiornamento della sottosezione rischi corruttivi.

Il monitoraggio e le azioni di risposta

- 1) La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle azioni di risposta, ossia delle misure di prevenzione introdotte. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, è funzionale all'impostazione ed alla implementazione delle ulteriori strategie di prevenzione.
- 2) Il monitoraggio delle azioni di risposta è attuato da coloro che partecipano al processo di gestione del rischio e che operano nel sistema di programmazione e nel controllo di gestione.

Il monitoraggio del Piano è una attività di verifica dell'efficacia del sistema di prevenzione e delle relative misure. In particolare comporta l'obbligo di rivedere complessivamente il Piano e di ripercorrere lo stesso processo di gestione del rischio, riprogrammando le azioni relative a tutte le fasi e sotto fasi della gestione del rischio.

I risultati dell'attività di monitoraggio infatti, sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio".

Flusso di informazione e feedback				
Oggetto del monitoraggio	Attività	Soggetti coinvolti	Modalità e strumenti	Tempi
Attuazione del ciclo di gestione del rischio	Controllo sullo stato di attuazione e avanzamento: -delle operazioni di mappatura -su valutazione del rischio -di aggiornamento fattori abilitanti (catalogo rischi)	RPC, Responsabili Apicali, Referenti Interni	Le strutture coinvolte nella gestione del rischio procedono ad un primo monitoraggio sulle misure programmate e sull'attualità dei fattori abilitanti prevista nella mappatura	entro il 31 agosto
Attuazione delle misure	Verifica e rendicontazione dello stato di attuazione e avanzamento delle misure programmate	RPC, Responsabili Apicali, Referenti Interni	Autovalutazione sull'efficacia delle azioni programmate, loro misurazione e rendicontazione	entro il 31 agosto
Efficacia del Piano e delle misure programmate	Analisi e valutazione dei dati, informazioni e rendicontazioni acquisite in sede di monitoraggio. Analisi di ogni altra informazione disponibile	RPC	Predisposizione, trasmissione e pubblicazione della relazione riportante l'esito del monitoraggio	entro il 15 dicembre o termine diverso stabilito dall'ANAC

La verifica condotta sull'attuazione del piano, oggi sottosezione in analisi e relative misure programmate, non ha rilevato particolari criticità per l'anno 2024, né dal punto di vista della veridicità delle informazioni, a prova dell'effettiva azione svolta, né attraverso campionamento delle misure sottoposte a verifiche.

In fase di aggiornamento del "Documento di monitoraggio", le misure programmate si sono dimostrate idonee ed efficaci nell'attuazione degli obiettivi del Piano annuale degli anni precedenti e vengono riposte quale base per la mappatura da allegare alla ottosezione rischi corruttivi 2025-2027.

Si conferma per tutti i soggetti esterni all'amministrazione di presentare suggerimenti e richieste con riferimento alle politiche di prevenzione della corruzione, in ogni momento, durante il periodo di vigenza del Piano.

Il presente Piano sarà aggiornato come da disposizioni normative.

Gli steps per l'aggiornamento sono così riassunti:

Data	Attività	Soggetto competente
15 gennaio	Presentazione proposta PIAO al Sindaco ed alla Giunta Comunale	RPC
31 gennaio	Adozione PIAO	Giunta Comunale
gennaio	Proposta alla Giunta Comunale del Piano Annuale di Formazione in uno con il PIAO contenente anche la formazione specifica per la prevenzione della corruzione	RPC
Annualmente	Relazione sul rispetto dei tempi procedurali	Responsabili Apicali
Entro il 31 Dicembre o diversa data prevista	Relazione del RPC recante i risultati dell'attività svolta	RPC

Eventuali adeguamenti e/o integrazioni da apportarsi conseguentemente a interventi e modifiche legislative o da parte dell'ANAC, saranno effettuati dalla Giunta Comunale.

Il cronoprogramma della gestione del rischio

- 1) Le fasi attuative della gestione del rischio: a fine anno si procede all'integrazione del presente Piano, da aggiornare, se necessario, entro il 31 gennaio successivo, con tutte le opportune "personalizzazioni", concepite in relazione allo specifico contesto, alla particolare organizzazione, alle peculiari caratteristiche del personale, ai determinati rischi rilevati.
- 2) Per l'analisi dei procedimenti viene usata la scheda in Allegato A. Copia delle schede compilate è presentata, per il coordinamento e per le decisioni finali, al Responsabile della prevenzione, che le conserverà agli atti.

La trasparenza, l'anticorruzione e la privacy

- 1) La trasparenza è uno strumento fondamentale per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa e per la prevenzione della corruzione. Essa, infatti, consente la conoscenza:
 - a. del responsabile di ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, di ciascuna area di attività dell'Amministrazione, accentuando, così, la responsabilizzazione del personale;
 - b. dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento dei procedimenti e, di conseguenza, la presa d'atto di eventuali "blocchi" anomali dei procedimenti stessi;
 - c. della situazione patrimoniale dei politici e delle Posizioni apicali, facilitando il riscontro di eventuali arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento di un mandato.Per questi motivi la l. 190/2012 è intervenuta a rafforzare gli strumenti già vigenti (l. 241/1990 e d. lgs 150/2009), pretendendo un'attuazione ancora più spinta nel campo della trasparenza.
- 2) La l. 190/2009 ha previsto che la trasparenza dell'attività amministrativa, "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, comma 2, let. m) della Costituzione, secondo quanto previsto all'art. 11 del d. lgs 150/2009, è assicurata mediante la pubblicazione" sui siti web istituzionali delle pubbliche Amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge.
- 3) Il d. lgs 33/2013 ha rafforzato la qualificazione della trasparenza, già intesa dal d. lgs n. 150/2009 come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche Amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del perseguimento delle funzioni istituzionali e dell'utilizzo delle risorse pubbliche. Da ciò emerge con chiarezza che la trasparenza non debba essere considerata un fine, bensì uno strumento per conseguire un'amministrazione eticamente corretta, che persegua obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità, valorizzando l'*accountability* con i cittadini.
- 4) Restano ferme "le disposizioni in materia di pubblicità previste dal codice di cui al d. lgs 679/2016", nonché tutte le altre disposizioni già vigenti che prescrivono misure di trasparenza. Tra queste, l'art. 4, commi 7 ed 8, della l. 15/2009, che impone misure di trasparenza dell'organizzazione e dell'attività.
- 5) L'art 37 del RGDP (2016/679) ha introdotto traltro anche la figura del Responsabile per la Protezione Dati , che per il nostro Ente è un esterno , che può rilevarsi per il Rpct una figura di riferimento e supporto , ancor prima di richiedere pareri al Garante della privacy Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), Avv. Davide Panzetti - Corso di Porta Vittoria 28 20122 Milano C/O Upel Milano, è raggiungibile alla seguente Email: rpdc@comune.rosate.mi.it

L'accesso civico e l'anticorruzione

- 1) E' il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi dell'art, 5, d. lgs 33/2103, nei casi in cui l'Ente ne abbia omissa la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale.

- 2) La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza dell'Ente.
- 3) Entro 30 giorni dalla richiesta l'Ente deve procedere alla pubblicazione sul sito istituzionale del documento o dell'informazione o dei dati richiesti e trasmettere quanto pubblicato al richiedente, o comunicargli l'avvenuta pubblicazione.
- 4) In caso di ritardo o di mancata risposta il richiedente può ricorrere al Segretario comunale, titolare del potere sostitutivo (art. 2, comma 9 bis della l. 241/1990) che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza. Sul sito sono pubblicati i nomi ed i recapiti del Responsabile della trasparenza e del titolare del potere sostitutivo.

Il Responsabile della trasparenza

- 1) Il responsabile della trasparenza ha il compito di:
 - a. controllare che quanto prescritto sia attuato, assicurando la completezza, la chiarezza, e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
 - b. segnalare all'Organo di indirizzo politico, all'OVAS / Nucleo di valutazione e all'Autorità nazionale anticorruzione (A.N.A.C) i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione degli eventuali procedimenti disciplinari e delle altre forme di responsabilità;
 - c. controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.
- 2) I responsabili apicali devono garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini di legge.

Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e l'anticorruzione

- 1) L'art. 54, d. lgs 165/2001, come modificato dall'art. 1, comma 44 della l. 190/2012, ha assegnato al Governo il compito di definire un Codice di comportamento dei pubblici dipendenti "al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità, e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico". In attuazione della delega il Governo ha approvato il d.P.R. 62/2013, recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, che ha sostituito il precedente, approvato con d. m. il 28 novembre 2000.
- 2) Lo strumento dei Codici di comportamento è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa.
- 3) Il Codice si applica ai dipendenti delle pubbliche Amministrazioni (art. 1, comma 2, d. lgs 165/2001), il cui rapporto di lavoro sia disciplinato contrattualmente (art. 2, commi 2 e 3, d. lgs 165/2001).
- 4) Le misure previste dalla presente sottosezione sono obbligatorie per tutti e prevedono che bisogna prestare collaborazione nei confronti del responsabile della prevenzione. Detto obbligo di collaborazione è rivolto in particolare alle figure Apicali dell'Ente.
- 5) Il Codice, all'art. 2, comma 3, prevede l'estensione degli obblighi di condotta anche nei confronti di tutti i collaboratori dell'Amministrazione; dei titolari di organi e di incarichi negli Uffici di diretta collaborazione con le Autorità; dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'Amministrazione.
- 6) Il Codice incoraggia l'emersione di valori positivi all'interno ed all'esterno dell'Amministrazione e, in veste di regola di comportamento, il rispetto delle misure anticorruzione previste nella sottosezione rischi corruttivi e le regole attinenti alla trasparenza.

Il Codice di comportamento dell'Ente e l'anticorruzione

- 1) L'Ente ha approvato il Codice di comportamento comunale, previo parere dell'OVAS/Nucleo di valutazione, ai sensi dell'art. 54, comma 5, d. lgs 165/2001. Esso viene "gestito", secondo i criteri, le linee guida ed i modelli deliberati dall'A.N.A.C. e tenendo conto delle regole comportamentali differenziate a seconda delle specificità professionali, delle aree di competenza e delle aree a rischio.
- 2) Ai fini dell'anticorruzione è importante il limite - la soglia - orientativa per i regali non consentiti. Il Codice generale prevede, all'art. 4, comma 5, che non deve essere superato il valore di 150 euro. Limite che è stato confermato nel Codice comunale.
- 3) Le violazioni al Codice generale e al Codice comunale danno luogo a responsabilità disciplinari. Quindi quanto previsto nel Codice comunale fa parte a pieno titolo del "codice disciplinare".

La rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione.

- 1) La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. L'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche in campo internazionale (Convenzione U.N.C.A.C., art. 7; Commissione UE 317/2003). L'alternanza tra più soggetti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari fra l'Amministrazione e gli utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa di risposte illegali improntate a collusione.
- 2) Entro il 31 gennaio di ciascun anno il Responsabile della prevenzione della corruzione, tenendo conto delle relazioni pervenute dalle Posizioni organizzative il 10 gennaio, compila un'analisi della rotazione del personale addetto agli uffici ed alle attività a rischio di corruzione. Ciò al fine di porre in essere un'ulteriore salvaguardia contro la corruzione. Naturalmente tale rotazione, che deve tener conto delle necessità, delle opportunità e delle oggettive possibilità, può incontrare oggettivi limiti. In particolare - nel caso di figure infungibili rappresentate da un'unica persona in possesso di laurea specialistica funzionale alle mansioni ricoperte - la rotazione diviene di fatto difficile se non impossibile. Altre difficoltà oggettive possono essere imposte da una eventuale scarsità di personale in determinati uffici. Laddove si verificano per l'adozione di atti, in particolare per acquisto di beni e servizi o lavori, conflitti di interessi anche potenziali, il Responsabile di Settore sarà sostituito da altra Responsabili di Settore.
- 3) Ponendo in atto la misura della rotazione bisogna tener conto di tutti gli elementi che la stessa richiede e comporta nei limiti che consente la realtà organizzativa dell'Ente.
- 4) La rotazione ordinaria nel Comune di Rosate incontra sia limiti soggettivi che oggettivi determinati dalla necessità di garantire la qualità delle competenze professionali necessaria per lo svolgimento di alcune attività specifiche, in particolare quelle ad elevato contenuto tecnico e per le quali è richiesto un profilo professionale specifico.
- 5) Laddove non possibile attuare la rotazione come già al comma 2 del presente articolo si procederà con :
 - Estensione dei meccanismi di doppia sottoscrizione dei procedimenti, dove firmano a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell'atto finale,
 - Individuazione di uno o più soggetti estranei all'ufficio di competenza, anche con funzioni di segretario verbalizzante, in aggiunta a coloro che assumono decisioni nell'ambito di procedure di gara o di affidamenti negoziati o diretti.
 - Lavoro in team,
 - Condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al soggetto istruttore, altro personale in modo che, ferma la unitarietà della

- responsabilità del procedimento, più soggetti condividano le valutazioni rilevanti per la decisione finale della istruttoria,
- Misura di articolazione delle competenze attribuendo a soggetti diversi compiti distinti ad esempio, svolgere istruttorie e accertamenti, adottare decisioni, attuare le decisioni prese, effettuare verifiche e controlli.

Rotazione straordinaria

In applicazione art 16 comma 1 lettera l quater D.L.gs 165/01 , e linee guida Anac 26 marzo 2019 n 215 ,nel caso si verifichi un evento corruttivo al momento della conoscenza dell'iscrizione nel registro delle notizie di reato ex art 335 cpp (avvio procedimento) , e/o dell'avvio del procedimento disciplinare per condotta di tipo corruttivo , L'Amministrazione disporrà l'applicazione della rotazione straordinaria

Misure di disciplina del conflitto di interesse; obblighi di comunicazione e di astensione

Come noto , l'istituto dell'astensione in caso di conflitto d'interessi è disciplinato da un complesso di disposizioni normative (art 6 bis della legge 241/90 ,art 6 e 7 del DPR 62/13 e , per i dipendenti del Comune di Rosate dal Codice di Comportamento) ai sensi dei quali tutti i dipendenti sono tenuti ad astenersi dallo svolgimento delle attività inerenti le proprie mansioni in caso in cui ricorra una situazione di conflitto d 'interessi anche potenziale o qualora ricorrano ragioni di opportunità e convenienza

Il flusso procedurale è il seguente : il dipendente deve rilasciare le dichiarazioni in materia di conflitto d 'interessi in tre casi :

- a) Al momento dell'assunzione
- b) Nel caso sia assegnato ad un diverso ufficio
- c) Ogni qualvolta le sue condizioni personali si modifichino in modo tale da configurare un ipotesi di conflitto d 'interessi

Tale dichiarazione deve essere resa all'EQ dell'ufficio di assegnazione o al Segretario Comunale in caso trattasi di un funzionario o in assenza del funzionario competente ; dell'eventuale conflitto d'interessi deve essere data comunicazione all RPCT

Le verifiche potranno dare uno dei seguenti esiti

- a) Assenza di situazioni di conflitto d 'interessi anche potenziale
- b) Configurabilità di un ipotesi di conflitto d 'interessi anche potenziale con conseguente estromissione del dipendente dallo svolgimento di specifiche attività a rischio
- c) Configurabilità di un conflitto d 'interessi generalizzato per cui è opportuno assegnare il dipendente ad altro ufficio

In caso di incarichi esterni gli incaricandi devono rendere la relativa dichiarazione che sarà pubblicata anche in Amministrazione Trasparente – Consulenti e collaboratori - a cura dell'Ufficio che conferisce l'incarico ,

l'impegno deve riguardare anche situazioni che si dovessero verificare nel corso dell'incarico

Esempio di casistica

- 1) "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale" ((comma 41, l. 190). "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini, entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi (...). Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza" (art. 6 del Codice di comportamento).

- 2) La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al responsabile apicale da cui dipende l'interessato, che valuta il problema in coordinamento con il Responsabile della prevenzione.
- 3) La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare.

Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi di ufficio - attività ed incarichi extra – istituzionali

- 1) Il cumulo in capo ad un medesimo soggetto di incarichi conferiti dall'Ente può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro direzionale. Tale concentrazione aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del soggetto stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del soggetto può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.
- 2) L'Ente cura che "il conferimento operato direttamente (...), nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano" da altra Amministrazione pubblica ovvero da società o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, siano disposti dagli organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica Amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente" (art. 53, comma 5, d. lgs 165/2001, come modificato dalla l. 190/2012).
- 3) In sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, l'Ente valuta tutte le possibilità di conflitto di interesse, anche potenziale, curando in maniera particolare l'istruttoria e tenendo, comunque, conto che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità di arricchimento professionale, utile a determinare una positiva ricaduta sull'attività istituzionale (art. 53, comma 7, d. lgs 165/2001).
- 4) Il dipendente interessato deve rendere note formalmente all'Ente anche le attribuzioni di incarichi gratuiti: pure in tali casi viene valutata tempestivamente (cinque giorni) l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto, anche se non è previsto che sia concessa una particolare autorizzazione (art. 53, comma 12, d. lgs 165/2001).
- 5) Il regime di comunicazioni al D.F.P. avente ad oggetto gli incarichi va esteso anche agli incarichi gratuiti.
- 6) L'Ente segnala in sezione Trasparenza gli incarichi conferiti da altra Amministrazione o Privati a propri dipendenti anche extra orario.

Conferimento di incarichi dirigenziali o assimilati in caso di particolari attività o incarichi precedenti

- 1) Le disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche Amministrazioni (d. lgs 39/2013) disciplinano:
 - a. particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
 - b. situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali o assimilati;
 - c. ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica Amministrazione.
- 2) Le disposizioni di cui al precedente comma vanno inquadrate in un'ottica di prevenzione della corruzione, dato che:
 - a. lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per l'assegnazione di incarichi dirigenziali e assimilati e, quindi, può

- comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire un vantaggio in maniera illecita;
- b. il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica Amministrazione, costituendo un humus favorevole ad illeciti scambi di favori;
 - c. in caso di condanna penale, sebbene non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali o assimilati che comportino responsabilità su aree a rischio di corruzione.
- 3) Sono da evidenziare, in particolare, due diverse situazioni (capi III e IV del d. lgs 39/2013), riguardanti incarichi assegnati a soggetti:
- a. provenienti da Enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche Amministrazioni,
 - b. già componenti di Organi di indirizzo politico.
- 4) Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione alle limitazioni di cui al d. lgs 39/2013 sono nulli (art. 17). A carico dei componenti di Organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le sanzioni di cui all'art. 18 del d. lgs 39/2013.
- 5) La situazione di inconferibilità non può essere sanata. Nel caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'Amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

Inconferibilità di incarichi dirigenziali ed incompatibilità specifiche per posizioni apicali

- 1) Le situazioni di incompatibilità di cui ai capi V e VI del d. lgs 39/2013 implicano "l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, fra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in Enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica Amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di Organi di indirizzo politico" (art. 1, d. lgs 39/2013).
- 2) In particolare, il d. lgs 39/2013 ha sancito ipotesi di *inconferibilità* di incarichi a carattere dirigenziale:
- a. a soggetti che siano destinatari di sentenze di condanna per reati contro la pubblica Amministrazione;
 - b. a soggetti provenienti da Enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche Amministrazioni;
 - c. a componenti di organi di indirizzo politico.
- 3) Le ipotesi di incompatibilità diversamente dall'inconferibilità, mira ad impedire che possa permanere nell'incarico colui il quale si trovi in particolari situazioni di conflitto d'interessi. Il d.lgs 39/13 stabilisce che per incompatibilità si debba intendere "l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla PA che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico"

CASISTICA ESEMPIO

- a. incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche Amministrazioni e negli Enti privati di controllo pubblico e cariche in Enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche Amministrazioni, nonché lo svolgimento di attività professionale;
- b. incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche Amministrazioni e negli Enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico.

- 4) Se l'Ente riscontra nel corso di un dato rapporto una situazione di incompatibilità, il Responsabile della prevenzione deve rimuoverla entro 15 giorni, previa contestazione all'interessato. In caso contrario si verifica - ope legis - la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19, d. lgs 39/2013).

Modalità di svolgimento di attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage - revolving doors)

- 1) Nel quadro del contenimento del rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego di un dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro evidenziato dall'art. 53 del d. lgs 165/2001, così come modificato dalla l. 190, bisogna evitare che il dipendente stesso, durante il periodo di servizio, sfruttando per i propri fini la posizione ed il potere acquisito all'interno dell'Amministrazione, possa artatamente preconstituire situazioni lavorative vantaggiose, ottenendo un lavoro per lui utile presso un'impresa o un soggetto privato con cui è stato in contatto per motivi di ufficio.
- 2) Al fine di evitare il rischio di situazioni di corruzione, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro con l'Amministrazione - qualsiasi sia stato il motivo della cessazione - il dipendente non può avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi nella precedente attività svolta alle dipendenze dell'Amministrazione.
- 3) In caso di violazione di tale divieto, vi sono sanzioni sia sull'atto che sul soggetto. Quindi, i:
 - a. contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli;
 - b. soggetti privati che hanno conferito incarichi contro il divieto, non possono contrattare con l'Amministrazione interessata per tre anni e devono restituire eventuali compensi percepiti in esecuzione dell'affidamento illegittimo.

Modalità inerenti la formazione di commissioni, le assegnazioni agli Uffici, il conferimento di incarichi dirigenziali o assimilati in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica Amministrazione

- 1) Bisogna predisporre condizioni ostative nei confronti dei soggetti condannati per delitti contro la pubblica Amministrazione in fatto di partecipazione a commissioni di concorso o di gara o di svolgimento di funzioni direttive o assimilate ("nuovo" art. 35 bis, d.lgs 165/2001). In effetti devono essere tutelati in maniera adeguata soprattutto gli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. Inoltre, ai sensi dell'art. 3, d. lgs 39/2013 bisogna prevedere un'apposita disciplina della prevista inconfiribilità di incarichi dirigenziali e assimilati. In definitiva, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la pubblica Amministrazione non possono assumere i seguenti incarichi:
 - a. far parte di commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego;
 - b. essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni e servizi o dell'erogazione di provvedimenti attributivi di vantaggi economici;
 - c. far parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni o benefici.
- 2) Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni di cui al d. lgs 165/2001, come modificato dalla l. 190, ed al d.lgs 39/2013 sono nulli, ai sensi dell'art 17 di quest'ultimo decreto legislativo. A carico dei componenti di Organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli vanno applicate le sanzioni di cui all'art. 18 del decreto legislativo medesimo.
- 3) Se la condizione di inconfiribilità si manifesta nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione deve effettuare la contestazione nei confronti dell'interessato, che deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro Ufficio.

La tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*)

- 1) Le misure di tutela del dipendente che segnala condotte illecite, previste nel nostro ordinamento dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 (che ha introdotto un nuovo articolo 54 bis all'interno del d. lgs 30 marzo 2001, n. 165) sono espressamente ricondotte, dal PNA, alle misure di carattere generale finalizzate alla prevenzione della corruzione.
- 2) Il d.l. 24 giugno 2014, n. 90 ha stabilito che l'ANAC possa ricevere segnalazioni di condotte illecite non soltanto dai propri dipendenti, bensì anche da appartenenti alle varie Amministrazioni dello Stato.
- 3) La tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*), prevista dall'art. 54 bis del d. lgs 165/2001, implica:
 - a. la protezione dell'anonimato;
 - b. il divieto di discriminazione nei confronti del *whistleblower*;
 - c. la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso, fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del "nuovo" art. 54 bis, d. lgs 165/2001.
- 4) La normativa di cui ai punti precedenti è stata aggiornata dal D.Lgs. 24/2023 e dalle Linee guida ANAC delibera 311 del luglio 2023.

La tutela dell'anonimato del *whistleblower*

- 1) La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli. La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni situazione successiva alla segnalazione.
- 2) In ordine al procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato solo nei casi in cui:
 - a. vi è il consenso del segnalante;
 - b. la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito e la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;
 - c. la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione del segnalante e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.
- 3) La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima, sebbene sia necessario prendere in considerazione anche le eventuali segnalazioni anonime, ove queste si presentino idonee per l'approfondimento del problema.
- 4) Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dall'accesso non possono essere riferibili ai casi in cui l'anonimato non può essere opposto in seguito a disposizioni di legge speciale (penale, tributaria ecc.).
- 5)

Il divieto di discriminazione del *whistleblower*

- 1) Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. Bisogna tener conto, a tal proposito, che la norma riguarda le segnalazioni presentate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti, al superiore gerarchico.
- 2) Il dipendente che si sente oggetto di discriminazione per una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della prevenzione, che valuta la sussistenza degli elementi, al fine di segnalare quanto accaduto al responsabile apicale da cui dipende il *whistleblower* (che deve ripristinare la situazione); all'Ufficio che segue le pratiche disciplinari, all'Ispettorato della Funzione pubblica (che valuta l'opportunità di inviare un'ispezione).
- 3) Il *whistleblower* può, altresì, dare notizia di quanto avvenuto all'organizzazione sindacale o al Comitato Unico di garanzia (CUG) o agire in giudizio, per la cessazione della misura

discriminatoria, per l'annullamento degli eventuali provvedimenti illegittimi e per il possibile risarcimento del danno (patrimoniale e non patrimoniale).

Il diritto di accesso e la tutela del *whistleblower*

- 1) La denuncia dell'interessato "è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della l. 241/1990 e successive modificazioni" ("nuovo" art. 54 bis, comma 4, del d. lgs 165/2001), a meno che non sia necessario svelare l'identità del denunciante nel quadro del procedimento disciplinare (art. 53, in relazione al "nuovo" art. 54 bis, comma 2, del d. lgs 165/2001).

La formazione, intesa nel quadro della prevenzione della corruzione

- 1) La formazione deve essere effettuata annualmente, aggiornando i soggetti apicali sulle novità organizzative ed operative. Qualora possibile, è opportuno che partecipino anche i Responsabili degli Uffici e, al limite, tutto il personale.
- 2) Il criterio essenziale è quello che la formazione sia strettamente legata all'attività di controllo ed a quella di valutazione, tenendo conto dell'estensione del fenomeno corruttivo, della modalità con cui sono stati conseguiti gli obiettivi e delle finalità di Giunta.
- 3) Bisogna tener conto che una formazione adeguata debba conseguire i seguenti scopi:
 - a. aumentare la consapevolezza del personale, affinché la sua attività sia fondata sulla conoscenza e le decisioni siano assunte "con cognizione di causa": ciò dovrebbe ridurre il rischio che, anche solo inconsapevolmente, possano essere compiute azioni illecite;
 - b. approfondire la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) di coloro che, a vario titolo, operano nel quadro della prevenzione;
 - c. creare una base omogenea di conoscenze, unite a competenze specifiche per facilitare le rotazioni del personale e per "presidiare" le aree a più elevato rischio di corruzione;
 - d. determinare un confronto tra le esperienze e le prassi amministrative dei vari uffici, utilizzando la compresenza di personale "in formazione", proveniente da esperienze professionali e culturali diverse: il fine è coordinare ed omogeneizzare all'interno dell'Ente la conduzione dei processi, garantendo l'attuazione di "buone pratiche amministrative" a prova di impugnazione, che valgano a ridurre il rischio di corruzione;
 - e. diffondere gli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell'esercizio della funzione amministrativa, aumentando il tempo da dedicare ai vari approfondimenti;
 - f. evitare l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione delle norme di volta in volta applicabili;
 - g. diffondere i valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento moralmente e giuridicamente adeguati.

I patti di integrità

- 1) Lo strumento dei Patti di integrità - così come quello dei Protocolli di legalità - rappresenta un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad un gara di appalto. Il Patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare, permette un controllo reciproco e sanzioni nel caso che qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta, quindi, di un complesso di regole finalizzate alla

prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

2) I Patti di integrità ed i Protocolli di legalità, pur non essendo per ora obbligatori, costituiscono per l'Ente una potenziale "riserva" nella lotta alla corruzione.

Nel corso del 2025 si valuterà con l'Amministrazione e gli Apicali dell'Ente l'opportunità dell'adozione di un Patto di Integrità di Ente.

Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

- 1) E' particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. Si tratta di attività che possono facilitare l'emersione di fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, costituendo, quindi, obiettivi strategici dell'azione di prevenzione.
- 2) E' importante cogliere tutte le occasioni possibili (rapporti di ufficio, azione dell'URP, Giornate della trasparenza, ecc.) per svolgere un'adeguata azione di sensibilizzazione, volta a creare un utile dialogo con l'esterno incrementando rapporti basati sulla fiducia, che possono facilitare l'emersione di fenomeni corruttivi.

Trasparenza

1. Per rendere sempre più adeguata la lotta alla corruzione, bisogna attuare la presente sottosezione, tenendo adeguato conto dell'importanza di una precisa attuazione di quanto previsto per la trasparenza al fine di garantire, anche attraverso una idonea gestione della trasparenza stessa, un'adeguata difesa dell'Ente da possibili azioni corruttive, definendo quei tipi di comportamento che, posti in essere da tutto il personale, possono vanificare le azioni predette, inducendo ciascuno ad uno stenico esercizio delle proprie funzioni.
2. La trasparenza è elemento basilare della sottosezione rischi corruttivi. A tal fine l'Amministrazione deve pubblicare sul sito istituzionale i documenti, le informazioni e i dati concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Ente ed i cittadini hanno il diritto di accedere direttamente al sito istituzionale.
3. Al fine di garantire la legalità e lo sviluppo della cultura dell'anticorruzione l'Amministrazione adotta criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione (comma 15, l. 190). Inoltre gestisce sul sito istituzionale la sezione Amministrazione trasparente (art. 9 d. lgs 33/2013). L'Ente individua le iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza in attuazione del d. lgs n. 33/2013, del Piano Nazionale anticorruzione e dei loro aggiornamenti. All'interno di tale quadro di riferimento vengono individuati misure e strumenti attuativi degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi compresi quelli di natura organizzativa, intesi ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi ai sensi degli articoli 10 e 43, co 3) del d. lgs n. 33/2013.
4. Gli obiettivi del processo di elaborazione sono: individuare gli obblighi di trasparenza previsti per l'Ente; individuare i responsabili dell'elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati, definire la tempistica per la pubblicazione, l'aggiornamento ed il monitoraggio.

Organizzazione delle attività di Trasparenza e relative responsabilità

- 1) Il Responsabile della trasparenza ha un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione degli atti necessari, ma non sostituisce gli Uffici nell'elaborazione, nella trasmissione e nella pubblicazione degli atti stessi. Inoltre il Responsabile della trasparenza si interessa dell'efficienza del sito e stabilisce, nei casi dubbi, le responsabilità inerenti le pubblicazioni.
- 2) Per le attività connesse all'attuazione del Programma il Responsabile della trasparenza si raccorda con i Responsabili apicali dei Servizi che producono i dati oggetto di

- pubblicazione, e che, quindi, garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni, da inserire nella sezione "Amministrazione trasparente".
- 3) La suddivisione delle responsabilità è effettuata secondo le competenze dei vari Settori/Servizi.
 - 4) Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza dell'Ente si basa sulla forte responsabilizzazione dei Responsabili di ogni singola Struttura, cui compete: l'elaborazione dei dati e delle informazioni, la trasmissione dei dati e delle informazioni per la pubblicazione; la pubblicazione dei dati e delle informazioni sul sito istituzionale.
 - 5) A fine anno l'OVAS /Nucleo di valutazione, nel quadro dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, effettua il controllo della completezza del sito, in relazione agli elenchi pubblicati annualmente dall'ANAC (griglie di rilevazione).

MISURE DI PREVENZIONE PER I PROCESSI INERENTI GLI INTERVENTI FINANZIATI CON IL PNRR

Nel fare rinvio a quanto descritto nel DUP 2025-2027 in merito al Piano di Ripresa e Resilienza in ambito nazionale, si evidenzia che l'Amministrazione Comunale ha ottenuto finanziamenti a seguito dell'accoglimento delle candidature di alcuni progetti, vedasi per il rifacimento refezione scolastica scuola dell'infanzia.

La normativa comunitaria ha raccomandato agli Stati membri di adottare "tutte le opportune misure per tutelare gli interessi finanziari dell'Unione e per garantire che l'utilizzo dei fondi in relazione alle misure sostenute dal dispositivo sia conforme al diritto dell'Unione e nazionale applicabile, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi" (art. 22 Reg EU 241/2021); tali disposizioni sono state recepite dalla normativa nazionale (cfr. in particolare il D.L. n. 77 del 31.05.2021, conv. con L. 108 del 29.07.2021) e in una serie di circolari attuative del MEF e della Ragioneria Generale dello Stato. Sulla materia in questione è altresì intervenuto il PNA 2022, che contiene un'intera parte special intitolata "Il PNRR e I contratti pubblici" (con una serie di allegati di riferimento che individuano ulteriori dettagli operative). Le Posizioni Organizzative ed i RUP che gestiranno i contributi PNRR dovranno attenersi alle seguenti indicazioni

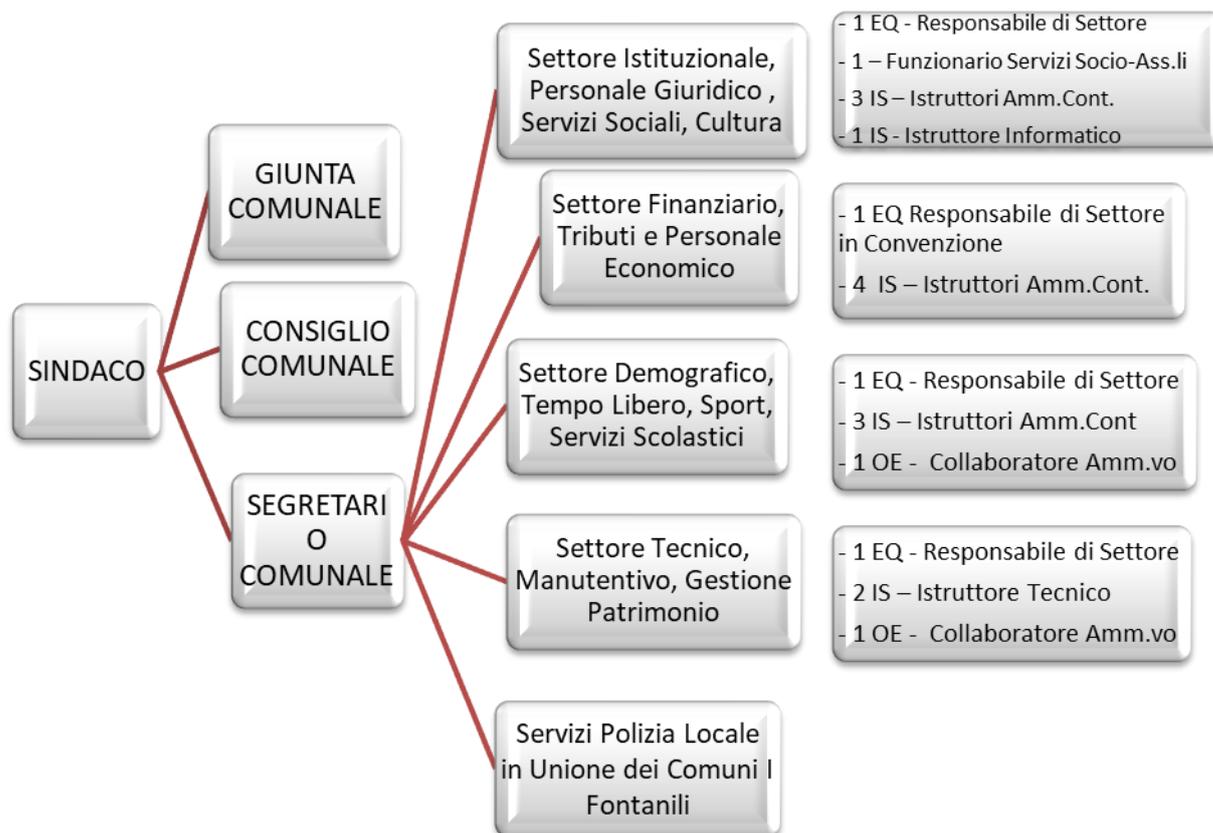
- a. Antiriciclaggio: attivazione di un sistema procedimentale necessario a dare attuazione alla normativa antiriciclaggio, come da allegato al presente e nel caso ci siano indicatori di attività sospette procedere con segnalazione al Gestore, ai fini della comunicazione delle operazioni sospette alla UIF;
- b. Trasparenza: revisione degli obblighi di pubblicazione inerenti la pagina "Bandi di gara e Contratti" come da PNA 2022 – aggiornamento 2023, con dettagliata indicazione degli atti e delle informazioni da pubblicarsi per ogni fase della procedura (programmazione, progettazione, affidamento e soprattutto esecuzione) e degli specifici adempimenti riferibili alle procedure finanziate coi fondi del PNRR; implementazione e costante aggiornamento sul sito istituzionale dell'Ente della pagina dedicate agli interventi finanziati dal PNRR;
- c. Prevenzione dei conflitti di interessi: specificazione delle casistiche di conflitti di interessi come approfondite nel PNA 2022 – aggiornamento 2023 ed implementazione del sistema di dichiarazioni rese dai soggetti che intervengono nelle procedure inerenti gli interventi PNRR;
- d. Controllo successivo di regolarità amministrativa: riservare una quota dei controlli a campione su atti inerenti le procedure PNRR, anche con applicazione di una scheda di controllo a check-list predisposta ad hoc;

Sul fronte della integrazione tra il quadro operativo di attuazione del PNRR ed il sistema amministrativo di prevenzione della corruzione ed implementazione della trasparenza, sarà inoltre necessario effettuare incontri e momenti di raccordo come raccomandato nel PNA 2022, come sarà specificato in apposite atti organizzativi.

Vedasi Parte 1 “Schede Mappatura Rischio”

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA



3.2 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

I due riferimenti normativi principali nell'attuazione del PIAO sono:

1. il D.P.R. 81/2022, che sopprime, all'articolo 1, comma 1, lett. a), l'adempimento dell'adozione del Piano triennale dei fabbisogni di personale, disponendone l'assorbimento nel nuovo strumento strategico;
2. il D.P.R n. 132 del 30/06/2022 pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 209 del 07/09/2022 che definisce i contenuti e lo schema tipo del PIAO;

Nel DUP è stata definita la programmazione strategica di tipo economico in merito alle risorse umane con la finalità di garantire il raggiungimento degli obiettivi previsti negli "Indirizzi Generali di Governo" nel rispetto delle priorità indicate dall'amministrazione con la presente sezione si concretizza la programmazione rendendola operativa . Tenuto conto di quanto disposto dal D.M 17 marzo 2020 , con le soglie di riferimento che dal 2025 sono fissati dalla tabella 1 dell'art. 4.

Dotazione organica

Categoria	Dipendenti di ruolo in servizio		Totale
Operatori esperti	2		2
Istruttori	12		12
	Amministrativi Contabili	10	
	Tecnico	1	
	Servizi Informatici	1	
Funzionari / E.Q.	4		4 +1
	Tecnico	1	
	Giuridico Amministrativo	2	
	Contabile	1	
	Servizi Socio Assistenziali	1	
Dirigenti	0		0
Totale	18		18
Segretario Comunale	In convenzione con i Comuni di Albairate e Gudo Visconti		Per i 2,5/5

Responsabile Settore Finanziario in convenzione con il Comune di Gudo Visconti per il 50% dell'attività lavorativa

Descrizione	media 2011/2013	previs. 2025	previs. 2026	previs. 2027
Spese macroaggregato 1 - redditi lavoro dipendente	917.832,79	882.315,00	884.415,00	882.315,00
Spese macroaggregato 3 (parte - Ass. sociale + tutela minori + corsi personale)	31.442,37	29.190,00	29.190,00	29.190,00
parte spese macroaggregato 2 - IRAP	55.734,06	58.800,00	59.000,00	58.800,00
Altre spese macroaggregato 4 (conv. Comune di Gudo servizi Finanziari e sociali)	-	40.000,00	40.000,00	40.000,00
art. 76 c. 1 d.lgs 118/08 (Polizia Locale Unione Fontanili)	83.117,61	220.914,00	220.914,00	220.914,00
T.spesa personale	1.088.126,83	1.231.219,00	1.233.519,00	1.231.219,00
(-) Componenti escluse*	161.266,90	324.272,73	324.272,73	324.272,73
(=) componenti assoggettate al				
limite di spesa	926.859,93	906.946,27	909.246,27	906.946,27

* arretrati contrattuali, spese rimborsate da terzi, Entrate correlate, categorie protette, corsi formazione, diritti di rogito segretario

Calcolo delle capacità assunzionali - art. 33, comma 4, DL 34/2019 e D.P.C.M. 17 marzo 2020

Abitanti	5696
Anno Corrente	2024

Prima soglia	Seconda soglia
26,90%	30,90%

Incremento massimo ipotetico spesa	
%	€
26,00%	267.151,88 €

Entrate correnti	
Ultimo Rendiconto	4.451.091,90 €
Penultimo rendiconto	4.464.538,37 €
Terzultimo rendiconto	4.271.771,34 €

FCDE	141.338,00 €
Media - FCDE	4.254.462,54 €
Rapporto Spesa/Entrate	
26,69%	

Incremento spesa - I FASCIA	
%	€
0,78%	8.896,10 €

Spesa del personale	
Ultimo rendiconto	€ 1.135.554,32
Anno 2018	1.027.507,22 €

Collocazione ente
Prima fascia

Margini assunzionali
0,00 €

FCDE

Utilizzo massimo margini assunzionali
0,00 €

Incremento spesa
8.896,10 €

Spesa del Personale

Impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;

Entrate Correnti

Media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

Fasce demografiche	Prima soglia	Seconda soglia	Incremento spesa personale massimo annuo				
			2020	2021	2022	2023	2024
Comuni con meno di 1.000 abitanti;	29,50%	33,50%	23,00%	29,00 %	33,00%	34,00%	35,00 %
Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti;	28,60%	32,60%	23,00%	29,00 %	33,00%	34,00%	35,00 %
Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti;	27,60%	31,60%	20,00%	25,00 %	28,00%	29,00%	30,00 %
Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti;	27,20%	31,20%	19,00%	24,00 %	26,00%	27,00%	28,00 %

Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti;	26,90%	30,90%	17,00%	21,00 %	24,00%	25,00%	26,00 %
Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti;	27,00%	31,00%	9,00%	16,00 %	19,00%	21,00%	22,00 %
Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti;	27,60%	31,60%	7,00%	12,00 %	14,00%	15,00%	16,00 %
Comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti;	28,80%	32,80%	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00 %
Comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre.	25,30%	29,30%	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%
Resti assunzionali							
Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali massimi annui, fermo restando il non superamento del limite dato dalla prima soglia in relazione al rapporto tra le spese del personale e le entrate, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.							
Comuni sotto i 5.000 abitanti facenti parte di un'unione							
Per il periodo 2020-2024, i comuni con meno di cinquemila abitanti, che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, che fanno parte dell'«Unione di comuni» prevista dall'art. 32 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e per i quali la maggior spesa per personale consentita dal presente articolo risulta non sufficiente all'assunzione di una unità di personale a tempo indeterminato, possono, nel periodo 2020-2024, incrementare la propria spesa per il personale a tempo indeterminato nella misura massima di 38.000 euro non cumulabile, fermi restando i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione. La maggiore facoltà assunzionale ai sensi del presente comma è destinata all'assunzione a tempo indeterminato di una unità di personale purché collocata in comando obbligatorio presso la corrispondente Unione con oneri a carico della medesima, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale previsto per le Unioni di comuni.							
Comuni che si collocano nella seconda fascia							
I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta compreso fra il valore della prima soglia e quello della seconda soglia, per fascia demografica, non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.							
Comuni che si collocano nella terza fascia							
I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore al valore della seconda soglia per fascia demografica adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore alla seconda soglia per fascia demografica applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.							

Definizione del fabbisogno per il prossimo triennio 2025/2027.

Sulla scorta del contesto definito nel DUP e nel bilancio triennale, il fabbisogno di personale a tempo indeterminato, tenuto conto non c'è personale in sovrannumero (come da verbale agli atti), La dotazione organica si modifica istituendo un posto di Funzionario/EQ Contabile.

Sostituzione di personale per tour nover per la necessità di garantire il pieno svolgimento dei compiti degli uffici interessati

Gli obiettivi che l'Amministrazione si pone sono i seguenti:

- a) la copertura di 1 posto di istruttore profilo tecnico per Settore Tecnico, a seguito richiesta di mobilità in uscita, da coprire con mobilità in entrata / scorrimento di graduatoria / concorso. La posizione era già inserita nel fabbisogno 2024/2026 ma non si è riusciti a coprire il posto nonostante i tentativi espletati, per cui la posizione è riproposta nel presente fabbisogno;
- b) è prevista per l'anno 2025 (seconda metà dell'anno) assunzione di un istruttore amministrativo contabile da inserire nel Settore Demografico Sport Cultura Scuola a seguito dimissioni di un analogo profilo cessato gennaio 2025 (con conservazione del posto) mediante mobilità / scorrimento graduatoria / concorso .
- c) Il Settore di assegnazione è indicativo, si terrà conto anche di eventuali mobilità interne
- d) 1 progressione verticale in deroga art 13 commi 6,7,8 CNLFL 16 novembre 2022 da area Istruttori ad Area Funzionari EQ finanziata con 0,55 (legge di bilancio 234/2021 art 1 comma 612) seconda metà del 2025 – Area Finanziaria;
- e) rapporti di lavoro flessibile nel limite della spesa sostenuta per le stesse finalità nel 2009, per soddisfare il fabbisogno che potrà verificarsi nel caso e per tutto il periodo di assenza temporanea dal servizio di personale di ruolo, con diritto alla conservazione del posto, allo scopo utilizzando, ove possibile, le graduatorie concorsuali per la copertura di posti di pari categoria e profilo anche di enti diversi con i quali sarà sottoscritta apposita convenzione;
- f) le convenzioni in essere, settore finanziario con il Comune di Gudo Visconti, in scadenza nell'aprile 2027 nonché quella di segreteria col Comune di Albairate e Gudo Visconti in scadenza 2029
- g) Unione dei Fontanili funzioni gestite Polizia locale, Protezione Civile, SUAP
- h) CUC (Stazione Appaltante) Città Metropolitana Milano
- i) Eventuali assunzioni necessarie all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) **[qualora necessario]**, avverranno tenuto conto delle specifiche modalità previste dal D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con la Legge 6 agosto 2021, n. 113 e. s.m..
- j) Mobilità interne conseguenti a scelte organizzative al fine di migliorare l'efficienza dei servizi all'utenza

Di dare atto inoltre che:

- le assunzioni come sopra programmate (copertura turnover) tengono conto e sono rispettose dei criteri e dei limiti alle assunzioni di personale di cui alla normativa vigente nel rispetto dei vincoli dettati,
- i provvedimenti di impegni di spesa e la relativa copertura verranno acquisiti di volta in volta in occasione dell'espletamento delle procedure di assunzione, in piena osservanza delle disposizioni normative vigenti alla loro adozione,
- le assunzioni di personale a tempo determinato, o il ricorso a forme di lavoro flessibile verranno effettuate solo in funzione del verificarsi di situazioni aventi carattere di eccezionalità o di specificità riferentesi a servizi essenziali non interrompibili o non gestibili senza il rispetto di predefiniti standard qualitativi e funzionali, nei limiti previsti dall'art. 9 - comma 28 - del D.L. n. 78/2010 convertito in Legge n. 122/2010, come modificato da ultimo dalla Legge 11.08.2014 n. 114, in forza del quale gli enti locali sono chiamati ad adeguarsi ai principi generali contenuti nella disposizione che limita la possibilità di ricorrere alle diverse forme di lavoro flessibile nel limite della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009;
- eventuali assunzioni che si rendessero necessarie in caso di mobilità in uscita saranno da coprire a mezzo mobilità

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025/2027

- la destinazione del personale da assumere ai Settori richiedenti , può subire variazioni per mutamenti organizzativi interni ad esempio mobilità interna

Non si prevedono al momento ulteriori evoluzioni per quanto riguarda la dotazione di personale in relazione alla digitalizzazione dei processi o ad esternalizzazioni.

Dell'assenza di eccedenza o posizione soprannumerarie è già stato dato atto nei punti precedenti, La Giunta si riserva la possibilità di procedere alla variazione delle previsioni formalizzate con il presente provvedimento, in caso di sopravvenute esigenze organizzative, ossia nel caso in cui dovesse variare il quadro normativo di riferimento.

3.3 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Il Piano conferma i seguenti obiettivi

- aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari, professionali;
- garantire la formazione professionale al personale neoassunto e al personale eventualmente ricollocato, a seguito di mobilità interna;
- valorizzare nel tempo il patrimonio delle risorse umane;
- fornire opportunità di investimento e di crescita professionale da parte di ciascun dipendente in coerenza con la posizione di lavoro ricoperta;
- fornire le competenze gestionali, operative e comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali;
- preparare il personale alle trasformazioni dell'Amministrazione Comunale favorendo lo sviluppo di comportamenti coerenti con le innovazioni e con le strategie di crescita del territorio;
- migliorare il clima organizzativo con idonei interventi di informazione e comunicazione istituzionale;
- favorire le condizioni idonee all'affermazione di una cultura amministrativa orientata alla società;
- proporre corsi specifici per il personale, responsabile e non, in materia di prevenzione della corruzione;

La formazione diviene un valore aggiunto per il personale, in particolar modo in periodi come quello attuale, in cui gli apparati pubblici e le rispettive funzioni e procedure sono interessati non solo da continue modifiche normative, ma anche dalla necessità di affrontare i nuovi adempimenti connessi alla situazione sanitaria;

Ai fini della formazione i dipendenti parteciperanno sia ad appositi webinar organizzati dagli enti accreditati, sia, compatibilmente con le disposizioni normative vigenti, frequenteranno corsi in presenza (sia presso la sede comunale che presso altre sedi all'uopo individuate);

PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE ANNO 2025/2027

SERVIZI	MATERIA FORMAZIONE	INDIVIDUAZIONE FORMATORE
Settore Istituzionale	Seminari – webinar: normativa funzioni amministrative e gestione del personale Transizione digitale: Pago PA - SPID - CIE – ANPR Seminari - webinar in materia di trasparenza amministrativa Formazione in materia di tutela della privacy Aggiornamento in materia di digitalizzazione della PA ed aggiornamento per l'utilizzo dei software in uso ai diversi settori PNRR Comunicazione interna ed esterna	Enti vari specializzati in formazione
DEMOGRAFICO ELETTORALE	Seminari - webinar in materia di aggiornamento normativa anagrafe, stato civile ed elettorale	Enti vari specializzati in formazione
FINANZIARIO	Servizi fiscali e finanziari - Tributi e pagamento Novità normative Seminari - webinar : Bilancio, contabilità, gestione fiscale e tributaria e normativa sul personale	Enti vari specializzati in formazione
CULTURA, ISTRUZIONE, SPORT E TEMPO LIBERO	Novità normative Aggiornamento di contratti ed appalti	Enti vari specializzati in formazione
SERVIZI SOCIALI	Aggiornamento in materia di contratti ed appalti e seminari sulla gestione dei Servizi sociali Novità normative	Enti vari

SERVIZI	MATERIA FORMAZIONE	INDIVIDUAZIONE FORMATORE
URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA E SUAP	Seminari – webinar in materia di edilizia e urbanistica Aggiornamenti in materia di adempimenti nuova legge Rigenerazione – PNRR Seminari – webinar in materia di SUAP	Enti vari autorizzati Ordini professionali
LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE	Seminari e corsi in materia di Lavori Pubblici e Ambiente	Enti vari
TUTTI I DIPENDENTI	Aggiornamento in materia di anticorruzione	Segretario Comunale - Enti vari specializzati
TUTTI I DIPENDENTI	Corso di Excel individuale	In house
ADDETTI INDIVIDUATI DAL DATORE DI LAVORO	Aggiornamento in materia di primo soccorso aziendale	Ente formatore privato
ADDETTI INDIVIDUATI DAL DATORE DI LAVORO	Aggiornamento in materia di prevenzione incendi e gestione delle emergenze	Ente formatore privato
ADDETTI INDIVIDUATI DAL DATORE DI LAVORO	Corso Retraining per utilizzo Defibrillatore (DAE) per n. 3 dipendenti in sede	Ente formatore privato
RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI R LA SICUREZZA (RSL)	Aggiornamento obbligatorio annuale	Ente formatore privato

3.4 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

La recente pandemia ha fatto diventare lo *smart working* o lavoro agile la modalità ordinaria per lo svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, accelerando un processo avviato con la legge 22 maggio 2017, n. 81 *"Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato"*.

All'articolo 18 la richiamata normativa recita: *"...allo scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, promuovono il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva..."*

La disciplina che segue è frutto di un lavoro congiunto con le R.S.U..

FINALITA'

Il Comune di Rosate nell'anno 2020 ha sperimentato il lavoro agile contestualmente al periodo di emergenza legato alla pandemia da Covid -19.

Nonostante l'Ente non avesse mai attuato alcuna sperimentazione del lavoro agile, ha dovuto fronteggiare l'emergenza sanitaria del 2020, contemperando l'esigenza di contrasto alla pandemia con la necessità di garantire l'erogazione dei servizi comunali.

Su tali basi si è sviluppata la presente regolamentazione che si integra nel ciclo di programmazione dell'Ente attraverso il Piano della Performance, come previsto dall'art.10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150.

Il presente atto è adottato nelle more della regolamentazione contrattuale e tenuto conto che il lavoro in presenza è modalità ordinaria della prestazione

Con il lavoro agile il Comune persegue i seguenti obiettivi principali:

- diffondere la modalità di lavoro orientata ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- rafforzare la conciliazione tra i tempi di vita lavorativa e vita familiare
- promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità
- permanente o temporanea;
- promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- razionalizzare le risorse strumentali;
-

I PRESUPPOSTI: AZIONI NECESSARIE E CAMBIAMENTO ORGANIZZATIVO

Il cambiamento organizzativo, a seguito dell'attuazione della nuova modalità di svolgimento dell'attività lavorativa (lavoro agile), verte sull'autonomia e responsabilità; il focus su cui porre attenzione non sarà più la presenza fisica del dipendente sul luogo di lavoro, ma il risultato.

Si assisterà ad una diffusione di una cultura basata sulla fiducia e non più sul controllo; la leadership sarà partecipativa, sarà posta in essere maggiore abilità e competenza all'utilizzo di strumenti digitali; definizione di precisi indicatori per valutare i risultati delle attività svolte.

La *Posizione Organizzativa*, indirizzerà la propria azione verso il raggiungimento degli obiettivi, dismettendo i parametri del tempo e della presenza, utilizzati per la misurazione della *performance*; investirà sui processi di delega ampliando l'autonomia e la responsabilità individuale.

LE MODALITÀ ATTUATIVE PER LE ATTIVITÀ SMARTABILI

La normativa vigente prevede dal 15 ottobre, il ripristino del lavoro in presenza come modalità ordinaria della prestazione lavorativa (8 DPCM 24 settembre 21 e DM 8 ottobre); la presente disciplina si basa sull'art 14 della legge 124 del 2015 nonché la legge 81/17 (nel contempo, è partita la stagione dei rinnovi contrattuali, in cui saranno disciplinati anche le modalità del lavoro agile, a dicembre 2021 sono state adottate le "Linee guida in materia di lavoro agile nella P.A." non ancora pubblicate in G.U..)

I dipendenti comunali potranno svolgere parte delle loro prestazioni lavorative contrattualmente dovute con modalità spazio-temporali non vincolate alla presenza presso la sede comunale, ovvero, in modalità agile qualora ricorrano le seguenti condizioni

- è possibile svolgere da remoto l'attività a cui è assegnato il lavoratore, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- è fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità o nella disponibilità del dipendente) la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- **possa essere garantita** l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi di adempimenti previsti dalla normativa vigente e della rotazione del personale all'interno del settore.
- In misura non superiore a 4 giorni al mese

Il lavoro agile è rivolto a tutti i dipendenti comunali sia a tempo determinato e indeterminato, che a tempo pieno o parziale

L'attivazione della modalità di lavoro agile avviene su base volontaria in virtù delle richieste di adesione inoltrate dal singolo dipendente al Responsabile di Posizione Organizzativa a cui è assegnato, tenuto conto delle preminenti necessità organizzative dell'Amministrazione e dell'esigenza della conciliazione vita-lavoro palesata dal lavoratore, secondo un armonico modello di alternanza tra lavoro in presenza e agile ovvero rotazione.

L'attestazione della presenza in servizio è effettuata dal personale addetto alla rilevazione della presenza per differenza dedotte le assenze giustificate

L'applicazione del lavoro agile avviene nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna compatibilmente con l'attività svolta dal dipendente presso l'Amministrazione

L'istanza, redatta sulla base del modulo predisposto dall'Amministrazione (allegato A) è trasmessa dal dipendente al proprio Responsabile di Posizione Organizzativa.

Ciascun Responsabile di Posizione Organizzativa, compatibilmente con il processo di digitalizzazione delle attività valuterà se l'attività/gli obiettivi del collaboratore richiedente possa/no essere effettuata/realizzati in modalità agile.

Esaminerà la compatibilità dell'istanza presentata dal dipendente tenendo conto:

- a) della regolarità, continuità ed efficienza dell'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e

- imprese,
- b) del rispetto dei tempi di adempimento previsti dalla normativa vigente dell'attività che dovrà svolgere il dipendente,
- c) dei requisiti previsti dal presente regolamento.
- d) della rotazione tra il personale richiedente

Il Responsabile di Posizione Organizzativa di riferimento, valuterà le richieste, nell'arco temporale settimanale o plurisettimanale, garantendo la prevalenza dell'attività in presenza, tenuto conto dei seguenti criteri di priorità:

1. Lavoratori fragili: soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
2. Lavoratori nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;
3. Figli minori di anni 14

4. Proposta progettuale inerente le modalità di svolgimento dell'attività elaborata a cura del lavoratore e presentata unitariamente alla richiesta

Le suindicate condizioni dovranno essere, all'occorrenza, debitamente certificate o documentate.

ACCORDO INDIVIDUALE

L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente e il Responsabile di Posizione Organizzativa cui è assegnato.

I Responsabili di Posizione Organizzativa, nell'ambito della propria autonomia gestionale ed organizzativa, concordano con il Segretario Comunale, anche per il tramite dello scambio di comunicazioni scritte, i termini e le modalità per l'espletamento della propria attività lavorativa in modalità agile.

L'accordo sarà stipulato a termine e per un periodo non superiore ad un trimestre/semestre o nei termini normativamente stabiliti

L'accordo individuale e le eventuali proroghe al lavoro agile dovranno essere comunicate all'Ufficio Personale anche per le comunicazioni di cui all'art. 23 della Legge n. 81 del 22 maggio 2017.

L'accordo individuale, sottoscritto entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza tra il dipendente ed il Responsabile di Posizione Organizzativa di riferimento, deve redigersi inderogabilmente sulla base del modello predisposto dall'Amministrazione e allegato alla presente disciplina (allegato B).

L'accordo costituisce un'integrazione al contratto individuale di lavoro.

Nell'accordo devono essere definiti:

1. le attività da svolgere da remoto;
2. la durata della prestazione lavorativa da svolgere in modalità agile
3. Numero dei giorni o giorni specifici su base settimanale individuati per lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile
4. i supporti tecnologici da utilizzare in relazione alla specifica attività lavorativa;
5. la dotazione tecnologica eventualmente fornita dall'Amministrazione;
6. le modalità di verifica del raggiungimento degli obiettivi attraverso riunioni periodiche;
7. fascia/e oraria/e di contattabilità telefonica e/o a mezzo posta elettronica;
8. gli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dati.

Durante la fase di svolgimento della prestazione in lavoro agile è possibile, previa intesa tra le parti, modificare le condizioni previste nell'accordo individuale, sia per motivate esigenze espresse dal lavoratore, che per necessità organizzative e/o gestionali dell'Amministrazione Comunale.

In caso di eventuali modifiche riguardanti il profilo professionale del dipendente o dell'attività svolta dal medesimo, la prosecuzione della prestazione in lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione di un nuovo accordo individuale.

L'accordo individuale e le sue modificazioni sono soggette, a cura dell'Amministrazione, alle comunicazioni di cui all'articolo 9-bis del D.L. 1° ottobre 1996, n. 510, convertito, con modificazioni, dalla Legge 1996, n. 608, e successive modificazioni.

DOMICILIO

Il lavoro agile è autorizzato dall'Amministrazione in determinati luoghi di lavoro, preventivamente individuati dal lavoratore.

Il luogo per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile è individuato nell'Accordo dal singolo dipendente di concerto con il Responsabile di Posizione Organizzativa del settore a cui il dipendente è assegnato, nel rispetto di quanto indicato nel presente Regolamento in tema di Salute e Sicurezza del lavoro affinché non sia pregiudicata la tutela del lavoratore stesso e la segretezza dei dati di cui il dipendente viene a conoscenza per ragioni di ufficio.

L'attività in modalità agile deve essere svolta in un locale idoneo a consentire lo svolgimento in condizioni di sicurezza e riservatezza della prestazione lavorativa.

Il lavoratore agile può chiedere di poter modificare, anche temporaneamente, il luogo di lavoro presentando apposita richiesta scritta (anche a mezzo e-mail) al proprio Responsabile di Posizione Organizzativa di riferimento il quale, autorizza per scritto (anche a mezzo e-mail) il mutamento; lo scambio di comunicazioni scritte, in tal caso, è sufficiente a modificare l'accordo individuale, senza necessità di una nuova sottoscrizione.

Ogni modifica temporanea o permanente del luogo di lavoro deve essere prontamente comunicata dal lavoratore all'Ufficio Personale.

Il luogo di lavoro (permanente o temporaneo) individuato dal lavoratore non può in nessun caso essere collocato al di fuori dei confini nazionali, salvo deroghe collegate alle categorie beneficiarie di priorità di cui all'articolo precedente.

PRESTAZIONE LAVORATIVA

La prestazione lavorativa in modalità agile è svolta dal dipendente senza precisi vincoli di orario pur sempre nel rispetto dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale previsto dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

In considerazione della distribuzione discrezionale del tempo lavoro, la prestazione lavorativa agile deve essere espletata nella fascia giornaliera dalle ore 8.30 alle ore 18.00 sino al soddisfacimento del debito orario previsto da contratto, coerentemente con gli obiettivi assegnati nel piano obiettivi/accordo individuale/apposite schede, e non può essere effettuata nelle giornate di sabato, domenica o in quelle festive.

Laddove la prestazione lavorativa giornaliera ecceda le 6 ore il lavoratore ha diritto a beneficiare di una pausa di almeno 30 minuti.

Al fine di assicurare un'efficace ed efficiente interazione con l'Ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il dipendente, nell'arco della giornata di lavoro agile, deve

garantire la sua contattabilità da parte dell'Ufficio (a mezzo e-mail, telefono, messaggi ecc...), a tal fine sarà attivato un servizio VoIP, come in seguito indicato:

- a) una fascia di contattabilità della durata di almeno tre ore continuative nel periodo **dalle ore 9,00 alle ore 13,00**;
- b) un'ulteriore fascia di contattabilità (oltre a quella mattutina) nelle giornate di rientro pomeridiano, della durata di almeno 60 minuti continuativi nel periodo **dalle ore 15,00 alle ore 17,00**.

Le fasce di contattabilità devono essere specificate nell'accordo individuale.

Durante la fascia di contattabilità il dipendente è tenuto a rendersi raggiungibile tramite e-mail/e-o telefonicamente dai colleghi e responsabili

In caso di reiterata mancanza di contatto senza giustificato motivo, il Responsabile può procedere al recesso dall'accordo, fatta salva l'eventuale applicazione di sanzioni disciplinari

Ai dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile, sia per gli aspetti normativi che per quelli economici, si applica la disciplina vigente prevista dalla contrattazione collettiva ivi comprese le disposizioni in tema di malattia e ferie.

Nelle giornate in cui l'attività lavorativa è prestata in modalità agile non è configurabile né il lavoro straordinario né i riposi compensativi. L'eventuale debito orario accumulato durante le giornate di lavoro agile, potrà essere recuperato esclusivamente durante le successive giornate di lavoro prestate in presenza; nel caso in cui il lavoratore presti la sua attività unicamente in modalità agile, tale debito dovrà essere recuperato su disposizione del Responsabile di Posizione Organizzativa.

All'interno delle fasce orarie di contattabilità, indicate nell'accordo individuale, possono essere previsti permessi brevi, frazionabili ad ore, e altri istituti che comportino riduzioni di orario.

Per esigenze rappresentate dal lavoratore il lavoro agile potrà essere fruito anche su base mensile /trimestrale

L'Amministrazione Comunale, per esigenze di servizio rappresentate dal Responsabile di Posizione Organizzativa di riferimento, si riserva di chiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento, previa comunicazione da effettuarsi almeno 24 ore prima e per ragioni di comprovata indifferibilità, fatti salvi casi di assoluta impossibilità di raggiungere la sede

In casi straordinari correlati a specifiche esigenze di servizio previste nell'accordo individuale, i lavoratori possono espletare, nell'arco della medesima giornata lavorativa, la propria attività in parte in presenza ed in parte presso il luogo di lavoro agile individuato.

In ogni caso lo svolgimento dell'attività in modalità agile dovrà essere di volta in volta preventivamente comunicata, preferibilmente a mezzo e-mail o messaggistica telefonica al Responsabile di Posizione Organizzativa di riferimento.

In caso di malattia, la prestazione lavorativa in modalità agile non può essere eseguita nel rispetto delle norme in materia di assenze dal lavoro. Il lavoratore agile conserva il diritto a fruire dei medesimi istituti di assenza giornaliera previsti per la generalità di tutti i dipendenti dell'Amministrazione.

DOTAZIONE TECNOLOGICA

Il dipendente potrà espletare la propria prestazione lavorativa in modalità agile avvalendosi di supporti informatici quali personal computer, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto idoneo dall'Amministrazione per l'esercizio dell'attività lavorativa, anche di sua proprietà o nella sua disponibilità.

Qualora il dipendente non disponga di strumenti informatici e/o tecnologici idonei, l'Amministrazione Comunale, nei limiti delle disponibilità, dovrà fornire al Lavoratore Agile la dotazione necessaria per l'espletamento dell'attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro. Il dipendente è tenuto ad utilizzare la dotazione fornita dall'Amministrazione esclusivamente per motivi inerenti l'attività d'ufficio, a rispettare le norme di sicurezza, a non manomettere in alcun modo la strumentazione medesima.

L'Amministrazione Comunale, nei limiti delle proprie disponibilità, ha assegnato ad ogni settore numero due PC – da poter utilizzare a rotazione per l'espletamento dell'attività da consegnare al lavoratore agile che potrà utilizzare solo per attività lavorative, in modo appropriato, efficiente, corretto e razionale.

Nel caso in cui al lavoratore agile non verrà consegnato il dispositivo telefonico mobile, il dipendente, ai fini della contattabilità, indica nell'accordo individuale il numero del telefono fisso e mobile cui potrà essere contattato dall'Ufficio. Le parti, inoltre, possono concordare di attivare sul numero indicato dal dipendente la deviazione delle telefonate in entrata sul numero di ufficio interno assegnato al lavoratore.

Eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività lavorativa da remoto dovranno essere tempestivamente comunicati dal dipendente all'Ufficio Competente, al fine della risoluzione del problema. Qualora ciò non sia possibile, il dipendente dovrà concordare con il Responsabile di Posizione Organizzativa di riferimento le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, il rientro del lavoratore agile nella sede di lavoro.

L'Amministrazione provvede a rendere disponibili modalità e tecnologie idonee ad assicurare l'identificazione informatico/telematica del dipendente (ad es. login tramite ID e password) secondo le modalità che saranno comunicate dall'ufficio competente.

Le spese, riguardanti i consumi elettrici e di connessione e le eventuali spese per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile sono a carico del dipendente.

DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

In attuazione di quanto disposto all'art. 19, comma 1, della Legge del 22 maggio 2017 n. 81, l'Amministrazione Comunale riconosce il diritto alla disconnessione: il lavoratore agile ha diritto a non leggere e non rispondere a email, telefonate o messaggi lavorativi e di non telefonare, di non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo inerenti all'attività lavorativa nel periodo di disconnessione di cui alla lett. b), fatte salve eccezionali motivi di urgenza.

Per la relativa attuazione vengono adottate le seguenti prescrizioni:

- a) il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè tra colleghi;
- b) il "diritto alla disconnessione" si applica dalle ore 20.00 (da verificare dopo incontro del 16/12) alle 8 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza, nonché nella giornata di sabato, di domenica e di altri giorni festivi (tranne per i casi di attività istituzionale).

RAPPORTO DI LAVORO

L'esecuzione dell'attività lavorativa in modalità agile non muta la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato del dipendente comunale; rapporto che continua ad essere regolato dalla legge, dalla contrattazione collettiva nazionale, dagli accordi collettivi decentrati, dal contratto individuale, nonché dalle disposizioni regolamentari e organizzative dell'Ente senza alcuna discriminazione ai fini del riconoscimento di professionalità e delle progressioni di carriera.

I dipendenti che svolgono la prestazione in modalità di lavoro agile mantengono lo stesso trattamento economico e normativo di appartenenza.

RECESSO E REVOCA DALL'ACCORDO

Ai sensi dell'art. 19, della legge 22 maggio 2017 n. 81 il lavoratore agile e l'Amministrazione Comunale possono recedere dall'accordo di lavoro agile in qualsiasi momento con un preavviso di almeno **10 giorni**.

Nel caso di lavoratore agile disabile ai sensi dell'articolo 1, della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine del preavviso del recesso da parte dell'Amministrazione Comunale non potrà essere inferiore a 90 giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore.

In presenza di un giustificato motivo ciascuno dei contraenti potrà recedere prima della scadenza del termine in deroga al preavviso vedi anche " Prestazione Lavorativa"

L'accordo individuale di lavoro agile potrà essere revocato dal Responsabile di Posizione Organizzativa di appartenenza:

- a) nel caso in cui il dipendente non rispetti i tempi o le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa in **modalità agile/presenza** o in caso di ripetuto mancato rispetto delle fasce di contattabilità;
- b) nel caso di mancato raggiungimento degli obiettivi legati all'attività da svolgere prevista nell'accordo individuale;
- c) negli altri casi espressamente motivati;

In caso di revoca il dipendente è tenuto a riprendere la propria prestazione lavorativa in presenza secondo l'orario ordinario previsto presso la sede di lavoro nel giorno indicato dal Responsabile di Posizione Organizzativa di riferimento nella comunicazione di revoca. La comunicazione di revoca potrà avvenire per e-mail ordinaria personale, per PEC o con altri mezzi ritenuti idonei che ne attestano l'avvenuta ricezione del provvedimento di revoca con preavviso di almeno ..48 ore dal primo giorno utile lavorativo.

L'avvenuto recesso o revoca dell'accordo individuale è comunicato dal Responsabile di Posizione Organizzativa all'Ufficio del Personale ai fini degli adempimenti consequenziali.

In caso di trasferimento del dipendente ad altra Posizione Organizzativa, l'accordo individuale cessa di avere efficacia dalla data di effettivo trasferimento del lavoratore.

PRESCRIZIONI DISCIPLINARI

Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il lavoratore deve tenere un comportamento improntato a principi di correttezza e buona fede ed è tenuto al rispetto delle disposizioni dei contratti collettivi nazionali del lavoro vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento e nella vigente normativa in materia disciplinare.

In particolare, la ripetuta mancata osservanza delle fasce di contattabilità costituirà una violazione agli obblighi comportamentali del lavoratore.

OBBLIGHI DI CUSTODIA E RISERVATEZZA DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE

Il lavoratore agile deve utilizzare la dotazione informatica e tecnologica ed i software eventualmente forniti dall'Amministrazione esclusivamente per l'esercizio della prestazione lavorativa. Il dipendente è personalmente responsabile della custodia, sicurezza e conservazione in buono stato, salvo l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo delle dotazioni informatiche fornitegli dall'Amministrazione. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il lavoratore è tenuto al pieno rispetto degli obblighi di riservatezza di cui al DPR n. 62/2013.

PRIVACY

Durante le operazioni di trattamento dei dati ai quali il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, in considerazione delle mansioni ricoperte, in relazione alle finalità legate all'espletamento delle suddette prestazioni lavorative, i dati devono essere trattati nel

rispetto della riservatezza e degli altri diritti fondamentali riconosciuti all'interessato dal Regolamento UE 679/2016- GDPR e dal D.Lgs. n.196/03.

Il trattamento dei dati deve avvenire in osservanza della normativa nazionale vigente, del Disciplinare UE sulla Protezione dei Dati Personali e delle eventuali apposite prescrizioni impartite dall'Amministrazione Comunale in qualità di Titolare del Trattamento.

FORMAZIONE

L'amministrazione provvede a organizzare percorsi formativi del personale, sia attraverso corsi in presenza che per il tramite di piattaforme di e-learning incentrate sul lavoro in modalità agile.

VALUTAZIONE PERFORMANCE

Ciascun Responsabile di Posizione Organizzativa definisce i compiti e le responsabilità, nonché il controllo sulle attività definite nell'accordo individuale. Ai fini della valutazione della performance, tenuto conto della particolare modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, l'Amministrazione Comunale ove necessario individua e specifica appositi indicatori nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) dell'Ente.

L'Amministrazione, congiuntamente con il Cug nel rispetto della Faq n 39 del Portale Performance (gov.it/faq), potrà annualmente svolgere indagini inerenti il benessere organizzativo

GARANZIE PER I DIPENDENTI

L'Amministrazione Comunale garantirà l'assenza di discriminazioni tra i dipendenti pari opportunità per l'accesso al lavoro agile.

Garantirà, inoltre, l'applicazione degli istituti contrattuali, compatibili con la modalità di prestazione dell'attività lavorativa (lavoro agile), nonché il diritto disconnessione come innanzi disciplinato.

IL MONITORAGGIO

Il Responsabile della Posizione Organizzativa, mediante confronto diretto con il dipendente utilizzando apposite schede preventivamente individuata dall'Ente, monitorerà:

- lo stato dell'attività assegnata al dipendente;
- il grado di raggiungimento delle finalità poste a capo della normativa (miglioramento organizzativo dell'Ente).

LAVORO AGILE IN PARTICOLARI SITUAZIONI

I Responsabili di Posizione Organizzativa, laddove ci siano particolari situazioni emergenziali a livello locale e/o nazionale, potranno far ricorso alle disposizioni che precedono utilizzando maggior flessibilità nella concessione delle autorizzazioni, tenuto conto del problema da affrontare.

Non deve però arrecarsi pregiudizio ai servizi ai cittadini.

ENTRATA IN VIGORE - REGIME SPERIMENTALE E NORME DI RINVIO

In fase di prima applicazione del presente regolamento, viene prevista una fase sperimentale nelle more della disciplina contrattuale presente atto- durante la quale gli accordi individuali potranno essere stipulati solo a termine (tempo determinato)

Dall'attuazione del presente Regolamento non possono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, sono applicatigli istituti previsti dalla vigente normativa e dal CCNL di comparto.

Schede rilevazione fattibilità

LEGENDA:

* indicare in valore percentuale quanto la linea di attività incide sul totale del lavoro per il servizio

** Indicare, in un valore crescente da 1 a 5, il grado di adattabilità dell'attività al lavoro agile

(1: per nulla espletabile in smart; 5: perfettamente espletabile in smart)

SETTORE 1

Segreteria

Descrizione attività	Incidenza*	Adattamento smart**
Ufficio Segreteria (determinazioni, deliberazioni, lettere, ecc.)	40%	3,5
Gare - affidamenti (ecc.)	10%	3
Caricamento Banche dati - Monitoraggio - liquidazioni - portali regionali, pubblicazioni sul sito ecc. - servizio Biblioteca) - pari opportunità	50%	3,9

INDICE DI "SMARTABILITA'" DEL SERVIZIO (da 1 a 5)

3,65

Protocollo

Descrizione attività	Incidenza*	Adattamento smart**
Ufficio Protocollo – per atti che pervengono tramite PEO e/o PEC	60%	4

INDICE DI "SMARTABILITA'" DEL SERVIZIO (da 1 a 5)

4

Personale Giuridico

Descrizione attività	Incidenza*	Adattamento smart**
Ufficio Personale (controllo cartellini, statistiche, monitoraggi, banche dati ecc.)	40%	4
Convenzioni con Enti e Città Metropolitana - Concorsi - statistiche - rapporti con RSU/OOSS – UEPE	30%	4
Bandi, progetti, pratiche amministrative, rilasci autorizzazioni, gare ed affidamenti, ecc.	30%	3

INDICE DI "SMARTABILITA'" DEL SERVIZIO (da 1 a 5)

3,7

Settore Sociale

Descrizione attività	Incidenza*	Adattamento smart**
Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani (domiciliari singole e/o congiunte con altri servizi)	10%	2
Colloqui segretariato sociale e servizio sociale professionale - attività con servizi di rete (Ufficio di Piano, ATS, ASST, Tutela Minori, ecc.) - attività con Tribunali (Giudice Tutelare e Tribunale per i Minorenni)	25%	2
determine/delibere- parte amministrativa – liquidazioni – sportelli (ginnastica dolce – sportello donna – sportello stranieri- Università del Tempo Libero ecc) - Banche dati (monitoraggi e statistiche) - progetti sociali	25%	4
integrazione/inclusione cittadini stranieri - dva - anziani - servizi minori e famiglie - adulti in difficoltà - rapporti con associazioni - gare/affidamenti	10%	4
alloggi popolari (gestione bandi SAP ecc.) - misure distrettuali - bandi e misure (comunali)	20%	4
Asili Nido - CRD Infanzia	10%	4

INDICE DI "SMARTABILITA'" DEL SERVIZIO (da 1 a 5)

3,3

Settore Informatico

Descrizione attività	Incidenza*	Adattamento smart**
Gestione hardware e software - disaster recovery e backup	20%	3
Gestione sito web	20%	3
Atti amministrativi, determinazioni e liquidazioni, nonché affidamenti dei servizi relativi alle attività di cui trattasi	60%	4

INDICE DI "SMARTABILITA'" DEL SERVIZIO (da 1 a 5)

3,6

SETTORE 2
Settore Finanziario

Descrizione attività	Incidenza*	Adattamento smart**
Predisposizione bilancio e rendiconto	30%	4
Gestione Entrate	15%	5
Gestione Uscite	15%	5
Monitoraggio e verifiche flussi	5%	5
Adempimenti fiscali	15%	4
Predisposizione atti del settore	10%	5
Gestione economato	5%	2
Amministrazione trasparente	5%	5

INDICE DI "SMARTABILITA'" DEL SERVIZIO (da 1 a 5)

4,4

Settore Personale Economico

Descrizione attività	Incidenza*	Adattamento smart**
invio mensile delle variazioni da inserire nei cedolini	10%	4,5
importazione dati dalla procedura cedolini, predisposizione mandati e reversali	20%	4,5
invio flussi ordinativi al Tesoriere e caricamento in inbiz	5%	5
denuncia mensile inps	5%	5
Conto personale	10%	4
sistema premiante	20%	3
dotazione organica	20%	3
pratiche previdenziali e pensioni	10%	4

INDICE DI "SMARTABILITA'" DEL SERVIZIO (da 1 a 5)

3,85

Settore Tributi Locali

Descrizione attività	Incidenza*	Adattamento smart**
caricamento denunce	20%	5
predisposizione delibere aliquote, tariffe e regolamenti	30%	4
emissione ruoli, avvisi di accertamento e solleciti	20%	4
predisposizione determine rimborso e varie del settore	10%	5
ricevimento/sportello utenza	20%	1

INDICE DI "SMARTABILITA'" DEL SERVIZIO (da 1 a 5)

3,7

SETTORE 3

Settore Demografico Stato Civile Elettorale

Descrizione attività	Incidenza*	Adattamento smart**
Certificazione anagrafiche	9%	4
Rilascio Carte d'identità	5%	1
Autentiche	3%	1
Pratiche anagrafiche - residenze	25%	5
Anagrafe stranieri	11%	5
Atti di stato civile	12%	3
Servizi cimiteriali	9%	4
Elettorale - Leva	17%	4
Statistiche	9%	5
	100%	

**INDICE DI "SMARTABILITA'" DEL
SERVIZIO (da 1 a 5)**

4,09

**Settore Scolastico
Culturale Sportivo**

Descrizione attività	Incidenza*	Adattamento smart**
SCOLASTICO	25%	4
EVENTI CULTURALI	25%	4
SPORTE TEMPO LIBERO	15%	4
AFFARI GENERALI	15%	5
GARE e ACQUISTI	20%	5

**INDICE DI "SMARTABILITA'" DEL
SERVIZIO (da 1 a 5)**

4,35

SETTORE 4

Settore Tecnico

Descrizione attività	Incidenza*	Adattamento smart**
Edilizia privata	5%	4
lavori pubblici	10%	3
manutenzioni	10%	2
ecologia	10%	3
determine	10%	4
delibere	5%	4
liquidazione fatture	10%	4
sportello	10%	2
certificati destinazione urbanistica	5%	4
gestione cimitero	5%	3
programmazione lavori pubblici	5%	2
idoneità alloggiative	3%	3
servizi generali (fognatura illuminazione ecc.	3%	3
manutenzione verde	4%	2

**INDICE DI "SMARTABILITA'" DEL
SERVIZIO (da 1 a 5)**

3,11

Oggetto: **Istanza di attivazione del Lavoro Agile**

Il/La sottoscritto/a _____

In servizio presso _____

con Profilo professionale di _____

Categoria _____

CHIEDE

di poter svolgere la propria prestazione lavorativa in modalità agile, secondo i termini, le tempistiche e le modalità da concordare nell'Accordo individuale.

A tal fine, consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci

DICHIARA

(barrare la casella corrispondente)

Di necessitare per lo svolgimento della prestazione lavorativa da remoto, della seguente strumentazione tecnologica fornita dall'Amministrazione:

Di non necessitare di alcuna strumentazione fornita dall'Amministrazione essendo in possesso della seguente strumentazione tecnologica:

EVENTUALE:

Di rientrare nella/e categoria/e di seguito elencate: (all'occorrenza certificate e/o documentate):

Lavoratore fragile: soggetto in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;

Lavoratori/trici con figli e/o altri conviventi in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104;

Lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151; Lavoratrici in stato di gravidanza;

Lavoratori/trici residenti o domiciliati in comuni al di fuori di quello di Rosate, tenuto conto della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro.

Lavoratori/trici con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare minori di quattordici anni;

DICHIARA

- di aver preso visione e di accettare le norme del Regolamento per l'applicazione del Lavoro agile approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 37 del 18/04/2023.

INDIVIDUA

In via prevalente, per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, il seguente luogo:

Data _____

Firma _____

Allegato B

ACCORDO PER LO SVOLGIMENTO DEL LAVORO AGILE

IL DIPENDENTE Sig.

e

L'Amministrazione rappresentata da

Al fine dell'attivazione della prestazione di lavoro in modalità agile, le parti come sopra descritte convengono quanto segue:

Oggetto e durata dell'Accordo

Le parti concordano lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di Lavoro Agile nei termini e alle condizioni di cui al presente Accordo Individuale e nel rispetto del Regolamento approvato con D.G.C. 37 del 18/04/2023,

Durata e articolazione.

Il Dipendente svolgerà la propria prestazione di lavoro in modalità agile a decorrere dal _____ al _____.

La durata settimanale è concordata in 1 (un) giorno settimanale, non frazionabili, di norma nelle giornate di

Luogo della prestazione lavorativa

Il Dipendente, nella scelta della/delle postazione/i lavorative, assicura che i luoghi di lavoro individuati consentono lo svolgimento dell'attività lavorativa in condizioni di sicurezza, riservatezza e segretezza, nonché la sussistenza delle condizioni che garantiscono la piena operatività della strumentazione necessaria al lavoro agile.

Il Dipendente individua quale/quali luogo/luoghi prevalente/i per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile:

Via _____ n. _____

Via _____ n. _____.

Il Dipendente, ai fini del presente articolo, individua quale/quali luogo/luoghi prevalente/i per lo Le spese riguardanti i consumi elettrici e di connessione, gli eventuali investimenti per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile sono, in ogni ipotesi, a carico del Dipendente, il quale assicura che i luoghi indicati non presentano rischi per l'incolumità psico-fisica e risultano funzionali al diligente adempimento della prestazione.

Strumenti di lavoro agile

Gli strumenti di lavoro agile saranno utilizzati dal Dipendente nel rispetto delle regole determinate dal "Disciplinare per l'uso dei sistemi informativi" approvato con delibera della Giunta n. 37 del 18/04/2023.

Il Dipendente si impegna a gestire gli strumenti di lavoro utilizzando la massima cura e diligenza, nel rispetto delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro e ad adottare le opportune precauzioni affinché persone diverse non possano accedere agli strumenti di lavoro.

Nel caso in cui eventuali inconvenienti tecnici non consentissero la prosecuzione del lavoro agile, il Dipendente è tenuto a fare rientro presso la sede di lavoro ordinaria, salvo diversi accordi con il Responsabile.

Fascia di contattabilità

Il Dipendente, dovrà rendersi disponibile nella seguente fascia oraria:

- di almeno 3 (tre) ore dalle 9:00 alle 13:00 ed un'ulteriore fascia di contattabilità e precisamente: _____
- nelle giornate di rientro pomeridiano, della durata di 60 minuti continuativi dalle ore 15,00 alle ore 17,00 e precisamente: _____

al recapito telefonico n. _____ (n. cell. e/o recapito fisso del Dipendente) e all'indirizzo di posta elettronica _____ assegnati dall'Amministrazione.

Durante tale fascia oraria di contattabilità, il Dipendente dovrà assicurarsi di essere nelle condizioni (anche tecniche) di ricevere telefonate ed e-mail, secondo le indicazioni organizzative impartite dal Responsabile di riferimento.

Per la restante parte della giornata, rimane confermata la possibilità di gestire in autonomia l'organizzazione del proprio tempo di lavoro,

Diritto alla disconnessione

L'Amministrazione, ferma restando la presenza di eventuali fasce di reperibilità, riconosce al Dipendente il diritto alla disconnessione (art. 19 comma 1 della Legge del 22 maggio 2017 n. 81) dalle ore _____ alle ore _____ del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza, nonché di sabato, di domenica e in altri giorni festivi, ove non diversamente pattuito per esigenze organizzative contingenti

Durante la fascia oraria di disconnessione non può essere richiesto al Dipendente lo svolgimento della prestazione lavorativa e, in particolare la risposta a e-mail, la ricezione delle telefonate e la connessione al sistema informatico dell'Ente.

Trattamento giuridico ed economico

Il Dipendente che presta la propria attività in modalità agile non può subire penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera.

In considerazione della gestione flessibile del tempo lavoro, nelle giornate di lavoro agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive, protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive né permessi brevi e altri istituti che comportino riduzioni di orario.

Nelle giornate di attività in lavoro agile non viene erogato il buono pasto.

Protezione e riservatezza dei dati

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il Dipendente è tenuto a rispettare le regole dell'Amministrazione sulla riservatezza e protezione dei dati elaborati ed utilizzati nell'ambito della prestazione lavorativa, sulle informazioni dell'Amministrazione in suo possesso e su quelle disponibili sul sistema informativo dell'Amministrazione, secondo le procedure stabilite dall'Amministrazione in materia, della cui corretta e scrupolosa applicazione il Dipendente è responsabile.

Il Dipendente si obbliga inoltre ad adoperarsi per evitare che persone non autorizzate accedano a dati e informazioni riservati.

Sicurezza sul lavoro

L'Amministrazione garantisce la tutela della salute e sicurezza del Dipendente, secondo le disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro di cui al D.lgs. 81/2008, anche in riferimento alle specifiche esigenze legate allo svolgimento di lavoro agile.

In caso di infortunio durante la prestazione di lavoro agile, il Dipendente è tenuto a fornire tempestiva e dettagliata informazione all'Amministrazione.

Recesso

Il recesso dall'accordo relativo alla modalità agile sarà possibile per ciascuna delle parti con un preavviso di 10 (dieci) giorni

In presenza di una giustificata causa di recesso, l'Amministrazione potrà richiedere il rientro in presenza del dipendente senza preavviso.

Clausola di rinvio

Per tutto quanto non previsto nel presente Accordo si rinvia a quanto previsto dalla legge, dal contratto collettivo applicato, dai regolamenti dell'Amministrazione e dal codice disciplinare.

Luogo, data _____

L'AMMINISTRAZIONE

IL DIPENDENTE

3.5 PIANO AZIONI POSITIVE

L'ultimo "Piano triennale di Azioni Positive 2022/2024", approvato autonomamente con deliberazione GC n. 22 del 18/02/2022, e successivamente confluito dall'annualità 2023 nel P.I.A.O. 2023/2025, è stato analizzato con verbale del Comitato Unico di Garanzia depositato agli atti d'ufficio.

L'attività di monitoraggio e di verifica sull'attuazione è affidato, prioritariamente, al Comitato Unico di Garanzia.

Il Piano ha validità triennale, con aggiornamenti annuali, necessari a seguito dell'emersione di nuovi bisogni, di nuove emergenze, della necessità di nuove strategie organizzative.

Nell'ambito dell'attività di pianificazione e programmazione, quali strumenti indispensabili all'azione amministrativa, si propone l'aggiornamento annuale del Piano triennale di azioni positive in ragione anche del collegamento con il ciclo della performance dell'amministrazione.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure speciali, in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, e temporanee in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Gli obiettivi generali del piano sono 4 :

- Rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscano la realizzazione delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne
- Garantire un ambiente di lavoro improntato al benessere lavorativo
- Tutelare l'ambiente di lavoro da ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta
- Conciliazione vita personale/lavoro.

Il Piano Azioni Positive viene allegato

Vedasi Parte 2 – Piano Azioni Positive

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Le modalità di monitoraggio sono definite nei vari piani richiamati in questo documento ed ai quali si rinvia.

Il monitoraggio degli obiettivi strategici avviene all'atto degli aggiornamenti del DUP e della verifica annuale.

Relativamente al ciclo della performance, si procede con verifiche semestrali validate attraverso audit dell'organismo di valutazione, circa il conseguimento degli obiettivi richiesti, anche per il punto che segue.

Il Piano di prevenzione della corruzione prevede verifiche semestrali in cui le Posizioni Organizzative relazionano al Segretario Comunale, quale Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il Piano delle azioni positive attribuisce al costituendo comitato Unico di garanzia la verifica dei risultati acquisiti.

Il monitoraggio si effettua semestralmente in occasione delle verifiche di cui al regolamento dei controlli interni (delibera CC nr. 2/2013).

COMUNE DI ROSATE
PIAO – SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI 2025 – 2027
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

PRIMA SEZIONE : LE RESPONSABILITA' NELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA CARATTERIZZATA DA POSSIBILE RISCHIO: Concessione di benefici con erogazione diretta di contributi o utilizzo locali a persone fisiche o associazioni.

SERVIZIO INTERESSATO

Servizi Sociali

POSIZIONE ORGANIZZATIVA RESPONSABILE

dott.ssa Daniela Pirovano

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

dott.ssa Daniela Pirovano

EVENTUALI COLLABORATORI

Assistente Sociale dott.sa Cappiello
Roberta Vittoria
dott.sa Castelli Lucia
Carla Gavazzi

(con la percentuale delle rispettive responsabilità come da PEG/Piano delle Performance)

SECONDA SEZIONE: IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

GLI OBIETTIVI GESTIONALI CHE EVIDENZIANO IL PROCESSO SONO:

1. erogazione contributi e concessioni di sedi ad associazioni culturali e sociali;
2. erogazione di contributi a valere su fondi specifici (a titolo esemplificativo: misure distrettuali B2- Dopo di noi - mantenimento alloggi, ecc.)
3. interventi economici a favore di famiglie in situazione di disagio socio-economico;

ANALISI E COMMENTI IN MERITO AL PROCESSO:

L'erogazione dei contributi e concessioni di sedi a favore delle associazioni avviene in considerazione delle convenzioni in essere.

Gli interventi economici a favore delle famiglie invece avvengono nel rispetto del regolamento comunale, approvato a livello distrettuale, nonché delle relazioni dell'ufficio sociale e/o in base a progettualità specifiche e/o in base a bandi/avvisi specifici.

Le concessioni in generale sono divenute ancora più importanti per l'utenza a causa della crisi economica.

Inoltre, un incremento delle istanze è direttamente collegato alle misure regionali a sostegno dei nuclei familiari.

L'Ufficio deve attuare ancora interventi connessi anche all'emergenza sociale, presente in Rosate, predisponendo aiuti e/o avviando progettualità specifiche.

Alcuni processi presentano alcune discrezionalità valutative, ma l'ufficio stabilisce sempre dei criteri oggettivi prima di procedere con la disamina degli atti.

I processi di cui sopra si svolgono con la supervisione costante del Responsabile, in base alle indicazioni programmatiche dell'Amministrazione. E' pertanto necessario procedere con la massima obiettività alla definizione delle graduatorie e delle concessioni stesse, sulla base di valutazioni approfondite dell'Assistente Sociale, ove prevista. Per quanto riguarda la concessione di

COMUNE DI ROSATE
PIAO – SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI 2025 – 2027
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

locali, è previsto un rimborso spese per utilizzo dei locali, a copertura parziale delle utenze e delle spese di pulizia.

TERZA SEZIONE: PONDERAZIONE DEL RISCHIO

I DATI DELLA TABELLA DI VALUTAZIONE:

Indice della probabilità (P) 4
Indice dell'impatto (I) 2
Indice complessivo (P x I) = 8

ANALISI DEL CONTESTO:

In riferimento all'analisi di cui alla sottosezione Performance del PIAO, si deduce che l'ambiente non è favorevole al manifestarsi di azioni corruttive.

QUARTA SEZIONE: IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

MISURE DI NEUTRALIZZAZIONE:

è necessario che tutte le pratiche siano ricostruibili a posteriori. Pertanto è necessario conservare le "carte di lavoro" sia digitali che cartacee. Inoltre è necessario che le pratiche stesse non siano istruite da un'unica persona, ma da tutti i collaboratori interessati. Infine il Responsabile del Settore effettua le opportune verifiche al fine di garantire l'oggettività delle attività. Si tratta di provvedimenti che sono già in essere, ma che vanno ulteriormente perfezionati ed implementati in maniera coerente nei confronti di ciascun richiedente.

PRIORITA' normale

TEMPI vengono confermati i tempi previsti nella sottosezione Performance del PIAO

INDICATORI:

1. N. contributi erogati; n. convenzioni e concessioni di locali; autovalutazione della soddisfazione da parte dell'ente e valutazione della soddisfazione da parte dell'utenza;
2. N. interventi economici e non; soddisfazione da parte dell'utenza;

PERCENTUALE DI PROBABILE RIDUZIONE DEL RISCHIO 50%

Rosate, dicembre 2024

Firma della Posizione Organizzativa

Visto del Responsabile della prevenzione

COMUNE DI ROSATE
PIAO – SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI 2025 – 2027
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

PRIMA SEZIONE : LE RESPONSABILITA' NELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA CARATTERIZZATA DA POSSIBILE RISCHIO:	Attività connesse alla gestione documentale, servizi archivistici e sistema informatico
SERVIZIO INTERESSATO	Settore Istituzionale – Personale Giuridico - Servizi alla Persona - Cultura
POSIZIONE ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	Dott.ssa Daniela Pirovano
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Dott.ssa Daniela Pirovano
COLLABORATORI	rag. Cecilia Pirocchi Sergio Restaino

(con la percentuale delle rispettive responsabilità come da PEG/Piano delle Performance)

SECONDA SEZIONE: IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

OBIETTIVI GESTIONALI CHE EVIDENZIANO IL PROCESSO:

- a) Appalti per lavori, servizi e forniture relativi al Settore
- b) Contratti
- c) liquidazioni

ANALISI E COMMENTI IN MERITO AL PROCESSO

Le normative che obbligano alla digitalizzazione ed alla conservazione degli atti nel rispetto della normativa in vigore per la privacy rendono necessaria la rivalutazione del sistema gestionale ed organizzativo.

L'Ente ha partecipato a bandi, in base ai requisiti previsti, al fine di recuperare anche risorse economiche e si continuerà a ricercare ulteriori fonti di finanziamento.

Il Comune di Rosate ha la necessità di procedere con la digitalizzazione dell'Ente anche per attività già sperimentate in altre Amministrazioni Comunali.

Il Comune ha affidato, a seguito gara espletata nel 2022, incarico di Operatore di Sistema ad una Società specializzata con la finalità di essere di supporto nelle attività connesse alla presentazione dei bandi e gestione/aggiornamento del sito.

Per tali finalità l'affidamento del servizio di Operatore di Sistema ha la durata di 5 (cinque) anni.

Nel 2022 è stata espletata la gara per l'affidamento del servizio di DPO, in scadenza a fine giugno 2024.

Nel 2024 si svolgerà gara per l'affidamento del servizio di manutenzione hardware in quanto l'attuale affidamento scadrà a fine giugno.

Nel 2024, nei primi mesi dell'anno si vedrà con il settore demografico il servizio Smart Anpr in scadenza nel mese di aprile 2024.

E' necessario continuare la sistemazione dell'archivio, per il momento non verrà effettuata la digitalizzazione delle pratiche archiviate, non ritenendo la spesa al momento necessaria per tutti i settori. Tale sistemazione risente delle dimensioni dei locali attualmente disponibili.

COMUNE DI ROSATE
PIAO – SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI 2025 – 2027
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

Per le operazioni di archivio viene affidato incarico ad una società per alcune operazioni connesse alla archiviazione delle scatole predisposte dai vari uffici.

TERZA SEZIONE: ANALISI E PONDERAZIONE DEL RISCHIO

I DATI DELLA TABELLA DI VALUTAZIONE:

Indice della probabilità (P) **3**

Indice dell'impatto (I) **2**

Indice complessivo (P x I) = **6**

ANALISI DEL CONTESTO

In riferimento all'analisi di cui alla sottosezione Performance del PIAO si deduce che l'ambiente non è favorevole al manifestarsi di azioni corruttive.

QUARTA SEZIONE: IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

MISURE DI NEUTRALIZZAZIONE

La responsabile del settore deve assicurarsi che i risultati dell'istruttoria non contrastino con le norme ed i regolamenti.

Nella redazione degli atti il responsabile del procedimento, ove previsto, deve garantire che tutte le carte di lavoro siano digitali anziché cartacee e che consentano una completa ricostruzione a posteriori.

Il responsabile del Settore è responsabile dei controlli sia "a valle" che a conclusione dell'iter delle proposte stesse.

PRIORITA': **NORMALE**

TEMPI: Sono confermati quelli previsti da sottosezione Performance del PIAO

INDICATORI: Vedi piano degli indicatori

PERCENTUALE DI PROBABILE RIDUZIONE DEL RISCHIO 90%

Rosate, lì dicembre 2024

Firma della Posizione Organizzativa

Visto del Responsabile della prevenzione

COMUNE DI ROSATE
PIAO – SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI 2025 – 2027
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

PRIMA SEZIONE : LE RESPONSABILITA' NELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA CARATTERIZZATA DA POSSIBILE RISCHIO:	Attività connesse alla presentazione dei bandi a valere e gestione - fondi PNRR
SERVIZIO INTERESSATO	Settore Istituzionale – Personale Giuridico - Servizi alla Persona - Cultura
POSIZIONE ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	Dott.ssa Daniela Pirovano
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Dott.ssa Daniela Pirovano
COLLABORATORI	rag. Cecilia Pirocchi Sergio Restaino

(con la percentuale delle rispettive responsabilità come da PEG/Piano delle Performance)

SECONDA SEZIONE: IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

OBIETTIVI GESTIONALI CHE EVIDENZIANO IL PROCESSO:

- a) Appalti per lavori, servizi e forniture relativi al Settore
- b) Contratti
- c) liquidazioni

ANALISI E COMMENTI IN MERITO AL PROCESSO

Al fine di procedere con la digitalizzazione dei processi e la partecipazione a bandi (relativi alla digitalizzazione) a valere su fondi PNRR, l'Amministrazione Comunale ha stabilito di inserire in pianta organica un tecnico informatico che, a seguito concorso effettuato in base alla convenzione in essere da Città Metropolitana di Milano ha preso servizio dal 1° settembre 2022.

Inoltre, nel capitolato speciale relativo all'affidamento del servizio di Operatore di Sistema è stato esplicitato tra i compiti l'affiancamento ed il supporto nella presentazione di tali bandi.

E' stato affidato incarico esterno anche per supporto nell'inserimento delle pratiche – Regis.

TERZA SEZIONE: ANALISI E PONDERAZIONE DEL RISCHIO

I DATI DELLA TABELLA DI VALUTAZIONE:

Indice della probabilità (P) **3**

Indice dell'impatto (I) **2**

Indice complessivo (P x I) = **6**

ANALISI DEL CONTESTO

In riferimento all'analisi di cui alla sottosezione Performance del PIAO, si deduce che l'ambiente non è favorevole al manifestarsi di azioni corruttive.

Il Rup per tale fattispecie, in considerazione delle deroghe previste per fondi PNRR, al fine di garantire anche la massima trasparenza, nel 2023 ha chiesto la nomina di un assistente al Rup.

COMUNE DI ROSATE
PIAO – SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI 2025 – 2027
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

QUARTA SEZIONE: IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

MISURE DI NEUTRALIZZAZIONE

È necessario dividere la responsabilità formale da quella sostanziale, pertanto, la responsabile del settore deve assicurarsi che i risultati dell'istruttoria non contrastino con le norme ed i regolamenti. Sono stati individuati i Direttori dei Lavori, per le diverse misure.

Nella redazione degli atti il responsabile del procedimento, ove individuato, deve garantire che tutte le carte di lavoro siano digitali anziché cartacee e che consentano una completa ricostruzione a posteriori.

Il responsabile del Servizio è responsabile dei controlli “a valle” delle proposte stesse.

Inoltre, comprova il possesso dei requisiti morali e giuridici dichiarati in sede di gara.

PRIORITA': NORMALE

TEMPI: Sono confermati quelli previsti nella sottosezione Performance del PIAO

INDICATORI: Vedi piano degli indicatori

PERCENTUALE DI PROBABILE RIDUZIONE DEL RISCHIO 90%

Rosate, lì dicembre 2024

Firma della Posizione Organizzativa

Visto del Responsabile della prevenzione

COMUNE DI ROSATE
PIAO – SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI 2025 – 2027
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

PRIMA SEZIONE : LE RESPONSABILITA' NELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA CARATTERIZZATA DA POSSIBILE RISCHIO: Concessione di benefici collegati a ASILO NIDO – misure ministeriali o regionali con particolare riferimento alla fascia 0-3 anni e/o al potenziamento dei servizi.

SERVIZIO INTERESSATO

Servizi Sociali

POSIZIONE ORGANIZZATIVA RESPONSABILE

dott.ssa Daniela Pirovano

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

dott.ssa Daniela Pirovano

EVENTUALI COLLABORATORI

(come da Scheda obiettivi)

dott.sa Castelli Lucia

Assistente Sociale

dott.sa Cappiello Roberta Vittoria

(con la percentuale delle rispettive responsabilità come da PEG/Piano delle Performance)

SECONDA SEZIONE: IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

GLI OBIETTIVI GESTIONALI CHE EVIDENZIANO IL PROCESSO SONO:

1. erogazione contributi e concessioni di sedi a cooperative sociali;
2. interventi economici a favore di famiglie in attuazione delle misure regionali e/o ministeriali;

ANALISI E COMMENTI IN MERITO AL PROCESSO:

Gli interventi economici a favore delle famiglie avvengono nel rispetto delle disposizioni ministeriali e/o regionali e/o comunali, situazioni particolari che esulano dalle casistiche precedenti vengono valutate dall'ufficio, quale a titolo esemplificativo: l'inserimento di minori in Asili Nido in attuazione di progettualità di carattere sociale specifica.

In riferimento al potenziamento dei servizi si valuterà con l'Amministrazione gli interventi necessari.

Alcuni processi presentano alcune discrezionalità valutative, ma l'ufficio stabilisce sempre dei criteri oggettivi prima di procedere con la disamina degli atti, tenuto conto delle risorse assegnate.

I processi di cui sopra si svolgono con la supervisione costante del Responsabile, in base alle indicazioni programmatiche dell'Amministrazione e nel rispetto degli atti di gara, ove previsti.

E' pertanto necessario procedere con la massima obiettività alla definizione delle graduatorie e delle concessioni stesse, sulla base di valutazioni approfondite da parte del servizio.

Nel 2023 si è svolta la gara aperta per l'affidamento in concessione del servizio Asilo Nido.

La concessione ha durata dal 1 settembre 2023 al 31 luglio 2028.

COMUNE DI ROSATE
PIAO – SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI 2025 – 2027
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

PRIMA SEZIONE : LE RESPONSABILITA' NELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA CARATTERIZZATA DA POSSIBILE RISCHIO:	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) – PEO – mobilità – procedure concorsuali (per gli aspetti di competenza dell'Ente, attualmente in essere convenzione con Città Metropolitana per le procedure concorsuali)
SERVIZIO INTERESSATO	Settore Istituzionale – Personale Giuridico in collaborazione con Settore Finanziario (Personale parte economica)
POSIZIONE ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	dott.ssa Daniela Pirovano
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	dott.ssa Daniela Pirovano
COLLABORATORI	rag. Pirocchi Cecilia
IN COLLABORAZIONE CON SETTORE FINANZIARIO	personale settore Finanziario
(con la percentuale delle rispettive responsabilità come da PEG/Piano delle Performance)	

SECONDA SEZIONE: IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

OBIETTIVI GESTIONALI CHE EVIDENZIANO IL PROCESSO:

Gli obiettivi gestionali che evidenziano il processo sono contenuti nel Piano delle Performance e sono attinenti agli incentivi economici al personale.

ANALISI E COMMENTI IN MERITO AL PROCESSO

Nonostante i parametri utilizzati per la valutazione del rischio, l'esperienza dimostra che teoricamente è difficile ipotizzare fenomeni corruttivi, in quanto c'è il controllo reciproco dei dipendenti stessi e risulterebbe evidente ogni ipotesi non in linea con i meccanismi di calcolo.

Le procedure sono verificate ed applicate in ogni passaggio, osservando il massimo della trasparenza possibile, rispettando la riservatezza dei dati personali.

L'attività viene svolta in collaborazione con il Settore Finanziario per la parte economica relativa al personale.

In merito alle procedure concorsuali è in essere una convenzione con Città Metropolitana di Milano.

TERZA SEZIONE: ANALISI E PONDERAZIONE DEL RISCHIO

I DATI DELLA TABELLA DI VALUTAZIONE:

Indice della probabilità (P) **3**

COMUNE DI ROSATE
PIAO – SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI 2025 – 2027
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

Indice dell'impatto (I) 2

Indice complessivo (P x I) = 6

ANALISI DEL CONTESTO

In riferimento all'analisi di cui alla sottosezione Performance del PIAO, si deduce che l'ambiente non è favorevole al manifestarsi di azioni corruttive.

QUARTA SEZIONE: IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

MISURE DI NEUTRALIZZAZIONE

- Creazione di griglie per la valutazione dei dipendenti
- Creazione di supporti operativi
- Pubblicazione degli atti

PRIORITA': NORMALE

INDICATORI: nr. valutazioni effettuate

PERCENTUALE DI PROBABILE RIDUZIONE DEL RISCHIO 90%

Rosate lì dicembre 2024

Firma della Posizione Organizzativa

Visto del Responsabile della prevenzione

COMUNE DI ROSATE
PIAO – SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI 2025 – 2027
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

PRIMA SEZIONE : LE RESPONSABILITA' NELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA CARATTERIZZATA DA POSSIBILE RISCHIO:	Servizi Culturali – Biblioteca – Bandi socio/culturali
SERVIZIO INTERESSATO	Servizi alla Persona - Cultura
POSIZIONE ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	Daniela Pirovano
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Daniela Pirovano
EVENTUALI COLLABORATORI	Carla Gavazzi

(con la percentuale delle rispettive responsabilità come da PEG/Piano delle Performance)

SECONDA SEZIONE: IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

OBIETTIVI GESTIONALI CHE EVIDENZIANO IL PROCESSO:

Gestione servizio Biblioteca – Partecipazione a bandi e progetti di carattere socio culturali

ANALISI E COMMENTI IN MERITO AL PROCESSO

L'obbligo al ricorso al mercato elettronico e alla limitazione solo a determinate forniture di meccanismi semplificati di gara, sembrerebbero aver ridotto molto il rischio corruttivo. Risulta però necessaria, anche a campione, una profilazione a consuntivo dei vari passaggi di gara, anche in contraddittorio con i responsabili delle varie fasi, richiamando preventivamente tutti i soggetti all'applicazione ferrea delle norme esistenti a tutela della concorrenza e dell'economicità delle procedure, prima ancora che della corruzione, che spesso si concretizza proprio in provvedimenti antieconomici per la nostra amministrazione.

L'ufficio procede negli affidamenti nel garantire la rotazione degli operatori, laddove confermati viene data debita motivazione negli atti, a garanzia dell'applicazione della normativa di settore e dell'anticorruzione.

L'ufficio partecipa a Bandi e concorsi di carattere socio culturali e/o socio assistenziali sia a livello regionale che ministeriale. Al fine di individuare eventuali partner di progetto, nell'anno 2022 è stato pubblicato un Avviso – manifestazione di interesse, al fine di raccogliere le candidature di eventuali partner. I partner, come indicato negli atti pubblicati, ove possibile sono individuati in base ai requisiti e target previsti nei bandi/contributi.

L'attuale appalto ha durata dal 1 settembre 2023 al 31 agosto 2026 pertanto, in tale lasso di tempo, si seguiranno iniziative e si affideranno servizi aggiuntivi per sviluppare progetti di carattere socio-educativo, educativo-culturale ecc.

Nel corso dell'anno 2024 gli orari di apertura e le attività presso la Biblioteca sono stati ampliati grazie ai fondi del progetto Ministeriale – denominato Hogar.

L'ufficio seguirà nell'anno 2025 l'attuazione e la rendicontazione del bando finanziato nel 2024.

Per dare attuazione ai suddetti bandi si procederà anche nel 2025 con affidamenti diretti e/o trattative private, oltre a collaborare con i partners di progetto.

TERZA SEZIONE: ANALISI E PONDERAZIONE DEL RISCHIO

COMUNE DI ROSATE
PIAO – SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI 2025 – 2027
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

I DATI DELLA TABELLA DI VALUTAZIONE:

Indice della probabilità (P) 4

Indice dell'impatto (I) 2

Indice complessivo (P x I) = 8

ANALISI DEL CONTESTO

In riferimento all'analisi di cui alla sottosezione Performance del PIAO si deduce che l'ambiente non è favorevole al manifestarsi di azioni corruttive.

QUARTA SEZIONE: IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

MISURE DI NEUTRALIZZAZIONE

La responsabile del settore deve assicurarsi che i risultati dell'istruttoria non contrastino con le norme ed i regolamenti.

Nella redazione degli atti e delle rendicontazioni, il responsabile del Settore deve garantire che tutte le carte di lavoro siano il più possibile digitali anziché cartacee e che consentano una completa ricostruzione a posteriori.

Il Responsabile del procedimento, ove previsto, deve controllare la legittimità formale delle proposte pervenute.

Il responsabile del Settore è responsabile dei controlli "a valle" delle proposte stesse e verifica tutte le fasi del procedimento, sino alla conclusione dello stesso.

PRIORITA': NORMALE

TEMPI: Sono confermati quelli previsti da sottosezione Performance del PIAO

INDICATORI: Vedi piano degli indicatori

PERCENTUALE DI PROBABILE RIDUZIONE DEL RISCHIO 90%

Rosate, lì gennaio 2024

Firma della Posizione Organizzativa

Visto del Responsabile della prevenzione

COMUNE DI ROSATE
PIAO – SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI 2025 – 2027
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

PRIMA SEZIONE : LE RESPONSABILITA' NELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA CARATTERIZZATA DA POSSIBILE RISCHIO: Gestione situazioni in carico ai servizi sociali: minori affidati all'Ente (situazione al 31 dicembre 2024 nr. 23) – collocamento in Comunità – segnalazioni al Tribunale – Tribunale per i Minorenni – Giudice Tutelare – ADS – Tutela Minori – progetti di housing sociale - rapporti con Ospedali, ADS, Legali, Forze dell'Ordine – Attuazione misure distrettuali, bandi ecc. ecc.

SERVIZIO INTERESSATO

Servizi Sociali

POSIZIONE ORGANIZZATIVA RESPONSABILE

dott.ssa Daniela Pirovano

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

dott.ssa Daniela Pirovano

COLLABORATORI

Assistente Sociale dott.sa Cappiello Roberta Vittoria (*colloqui, relazioni, sopralluoghi, progettualità, rapporti con servizi territoriali ed extra-territoriali, rapporti con Ospedali e servizi sanitari, Tribunali ecc.*)

dott.sa Lucia Castelli (*parte amministrativa, rendicontazione, richieste pagamenti, ecc.*)

SUPPORTO FRONT OFFICE E CARICAMENTO SU PIATTAFORME

Carla Gavazzi (*supporto front office, rapporti con ADS ed invio rendiconti a Ads, caricamento nei portali prestazioni sociali agevolate ecc.*)

(con la percentuale delle rispettive responsabilità come da PEG/Piano delle Performance)

SECONDA SEZIONE: IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

GLI OBIETTIVI GESTIONALI CHE EVIDENZIANO IL PROCESSO SONO:

Verifica attuazione decreti T.O. e T.M. - Segnalazioni a Giudice Tutelare

Predisposizione rendicontazioni Giudici Tutelari

Amministrazioni di Sostegno

Rapporti con le Comunità

Rapporti con le famiglie (minori affidati all'Ente)

Segretariato sociale (back office e front office) – atti amministrativi

Rendicontazioni Distrettuali / Regionali / Ministeriali

Tavoli Tecnici - Rapporti con Ufficio di Piano

COMUNE DI ROSATE
PIAO – SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI 2025 – 2027
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

ANALISI E COMMENTI IN MERITO AL PROCESSO

Gli obiettivi sopra evidenziati sono di particolare importanza e complessità, per il quadro normativo e per le responsabilità penali e civili, nonché per i profili morali degli operatori, i quali, non avendo possibilità di supporti legali (a carattere continuativo), effettuano diverse supervisioni tra loro a verifica e garanzia dell'iter avviato e delle misure proposte.

L'Assistente Sociale è presente solo per 26 ore a settimana, ossia 20 ore da convenzione con ASSP e n. 6 ore di potenziamento distrettuale.

La convenzione con ASSP (azienda municipalizzata del Comune di Abbiategrasso) è in scadenza a dicembre 2023.

L'ufficio ha già evidenziato la necessità di avere la presenza di una Assistente Sociale a 36 ore, e di avere in continuità la stessa figura, stante anche la particolarità del servizio di cui trattasi.

Il monte ore settimanale di 36 ore permette di rispettare inoltre, la normativa vigente (ossia rapporto tra numero di residenti ed ore di Assistente Sociale), oltre che per il rispetto normativo, l'incremento è necessario in considerazione della numerosità e complessità dei casi che sono anche in continuo aumento.

La carenza di ore e la sostituzione del personale non consente di garantire al meglio gli interventi e sviluppare progettualità, in un servizio che già risente delle tempistiche legate alla condivisione di progetti con le famiglie e con i servizi coinvolti.

Tale carenza inoltre, non permette di effettuare una mappatura sufficiente per individuare le strutture/progetti migliori, effettuare tutti i sopralluoghi necessari (che pertanto vengono espletati in base a quanto fattibile) ed individuare le soluzioni economiche migliori per l'Ente.

Si lavora principalmente sulle "emergenze" anziché anche in prevenzione.

Sono stati intercettati bisogni/utenti che non è possibile prendere in carico e/o seguire adeguatamente con le attuali risorse umane ed economiche.

Il servizio Tutela Minori segue le situazioni con decreto, le restanti sono a carico diretto dell'ufficio (ossia a titolo esemplificativo: le segnalazioni di pregiudizio, i ricorsi di ADS, la valutazione ultima del collocamento in struttura).

Le casistiche sono in continuo incremento e non riconducibili alla situazione sanitaria degli ultimi anni, che tuttavia ha indubbiamente aggravato alcune situazioni in carico ai servizi.

Da tempo è in corso una pandemia sociale che si è aggravata a seguito della pandemia sanitaria.

Alcuni processi presentano alcune discrezionalità valutative, ma l'ufficio stabilisce verifiche e monitoraggi atti a contenere le induzioni esterne, al fine di avere sempre approcci il più possibile oggettivi, nel limite delle risorse a disposizione.

I processi di cui sopra si svolgono con la supervisione costante del Responsabile di Settore.

TERZA SEZIONE: ANALISI E PONDERAZIONE DEL RISCHIO

I DATI DELLA TABELLA DI VALUTAZIONE:

Indice della probabilità (P) **5**
Indice dell'impatto (I) **2**
Indice complessivo (P x I) = **10**

ANALISI DEL CONTESTO

In riferimento all'analisi di cui alla sottosezione Performance del PIAO si deduce che l'ambiente non è favorevole al manifestarsi di azioni corruttive.

QUARTA SEZIONE: IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

COMUNE DI ROSATE
PIAO – SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI 2025 – 2027
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

MISURE DI NEUTRALIZZAZIONE

È necessario dividere la responsabilità formale da quella sostanziale.

Le pratiche sono seguite dai collaboratori, e di regola da più persone, al fine di neutralizzare eventuali rischi, con la supervisione del responsabile del settore.

Il responsabile del settore è responsabile dei controlli a valle ed in fase di conclusione della pratica specifica, eventualmente seguita anche dal responsabile del procedimento, ove individuato.

Nello specifico in alcuni servizi: Tutela Minori, Segretariato sociale, ecc. intervengono anche soggetti esterni.

La responsabile del settore deve assicurarsi inoltre, che i risultati dell'istruttoria non contrastino palesemente con le norme ed i regolamenti.

PRIORITA': NORMALE

TEMPI: nel rispetto dei tempi massimi assegnati dalle specifiche normative di riferimento - sottosezione Performance del PIAO.

INDICATORI: Tempo di affidamento ed inizio lavori come da programmi dell'amministrazione comunale.

Controlli in fase di esecuzione: tempi medi di intervento

PERCENTUALE DI PROBABILE RIDUZIONE DEL RISCHIO 50%

Rosate, li dicembre 2024

Firma della Posizione Organizzativa

Visto del Responsabile della prevenzione

COMUNE DI ROSATE
PIAO – SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI 2025 – 2027
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

PRIMA SEZIONE : LE RESPONSABILITA' NELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA CARATTERIZZATA DA POSSIBILE RISCHIO:	Affidamento di lavori, servizi e forniture mediante procedura aperta o ristretta o affidamento diretto
SERVIZIO INTERESSATO	Settore Istituzionale – Personale Giuridico - Servizi Sociali - Cultura
POSIZIONE ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	Dott.ssa Daniela Pirovano
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Dott.ssa Daniela Pirovano
EVENTUALI COLLABORATORI	dott.sa Castelli Lucia rag. Pirocchi Cecilia Restaino Sergio Gavazzi Carla dott.sa Capiello Roberta Vittoria

(con la percentuale delle rispettive responsabilità come da PEG/Piano delle Performance)

SECONDA SEZIONE: IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

OBIETTIVI GESTIONALI CHE EVIDENZIANO IL PROCESSO:

- a) Appalti per lavori, servizi e forniture relativi al Settore
- b) Contratti
- c) liquidazioni

ANALISI E COMMENTI IN MERITO AL PROCESSO

Il ricorso al mercato elettronico e alla limitazione solo a determinate forniture di meccanismi semplificati di gara, sembrerebbero aver ridotto il rischio corruttivo. Risulta però necessaria, anche a campione, una profilazione a consuntivo dei vari passaggi di gara, anche in contraddittorio con i responsabili delle varie fasi, richiamando preventivamente tutti i soggetti all'applicazione ferrea delle norme esistenti a tutela della concorrenza e dell'economicità delle procedure, prima ancora che della corruzione, che spesso si concretizza proprio in provvedimenti antieconomici per la nostra amministrazione.

L'ufficio procede negli affidamenti nel garantire la rotazione degli operatori, laddove confermati viene data debita motivazione negli atti, a garanzia dell'applicazione della normativa di settore e dell'anticorruzione.

TERZA SEZIONE: ANALISI E PONDERAZIONE DEL RISCHIO

I DATI DELLA TABELLA DI VALUTAZIONE:

Indice della probabilità (P) **3**
Indice dell'impatto (I) **2**

COMUNE DI ROSATE
PIAO – SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI 2025 – 2027
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

Indice complessivo (P x I) = 6

ANALISI DEL CONTESTO

In riferimento all'analisi di cui alla sottosezione Performance del PIAO si deduce che l'ambiente non è favorevole al manifestarsi di azioni corruttive.

QUARTA SEZIONE: IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

MISURE DI NEUTRALIZZAZIONE

La responsabile del settore deve assicurarsi che i risultati dell'istruttoria non contrastino palesemente con le norme ed i regolamenti. La responsabilità residua spetta ai responsabili del procedimento, ove previsti.

Nella redazione dei contratti il responsabile del settore deve garantire che tutte le carte di lavoro siano digitali anziché cartacee e che consentano una completa ricostruzione a posteriori.

Il responsabile del procedimento, ove previsto, è responsabile dei controlli "a valle" delle proposte stesse.

PRIORITA': NORMALE
TEMPI: Sono confermati quelli previsti nella sottosezione Performance del PIAO
INDICATORI: Vedi piano degli indicatori

PERCENTUALE DI PROBABILE RIDUZIONE DEL RISCHIO 90%

Rosate, lì dicembre 2024

Firma della Posizione Organizzativa

Visto del Responsabile della prevenzione

COMUNE DI ROSATE
PIAO – SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI 2025 – 2027
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

PRIMA SEZIONE : LE RESPONSABILITA' NELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA CARATTERIZZATA DA POSSIBILE RISCHIO:	Assegnazione alloggi – cambio case – applicazione misure distrettuali e regionali
SERVIZIO INTERESSATO	Servizi Sociali
POSIZIONE ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	dott.ssa Daniela Pirovano
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	dott.ssa Daniela Pirovano
COLLABORATORI	dott.sa Castelli Lucia dott.sa Cappiello Roberta Vittoria – Assistente Sociale

(con la percentuale delle rispettive responsabilità come da PEG/Piano delle Performance)

SECONDA SEZIONE: IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

GLI OBIETTIVI GESTIONALI CHE EVIDENZIANO IL PROCESSO SONO:

Assegnazione alloggi – cambio case – applicazione misure distrettuali e regionali

Espletamento bandi di assegnazione alloggi

Rapporto con distretto – UdP per bandi distrettuali (piano annuale e piano triennale)

Aggiornamento anagrafe utenti (portale regionale)

Contatti e collaborazione con SUNIA per elaborazione contratti e canoni

Erogazione contributi Fondo di Solidarietà regionale (raccolta, analisi, assegnazione e rendicontazione a Regione Lombardia)

Sono in revisione le situazioni alloggiativi (51 case comunali di cui indicativamente 0 saranno inserite nel primo bando nel 2025, per necessità di manutenzione), purtroppo vi sono molte richieste di assegnazione alloggi e sul territorio vi sono anche degli sfratti pertanto, questa situazione penalizzerà ulteriormente alcuni cittadini.

ANALISI E COMMENTI IN MERITO AL PROCESSO

Gli obiettivi sopra evidenziati sono di particolare importanza per l'utenza interna ed esterna, i relativi processi devono essere snelli e non gravati da malfunzionamenti, devono rispettare le norme ed i regolamenti.

Il bando per l'assegnazione degli alloggi è distrettuale.

A seguito verifiche effettuate occorre rivedere alcuni contratti e rideterminare gli affitti. Al fine di garantire la corretta applicazione delle norme ed avviare procedure di decadenza dall'assegnazione alloggio è stato affidato incarico a SUNIA.

L'opera del Sunia è a supporto dell'ufficio servizi sociali che svolge la raccolta degli atti, segue gli aggiornamenti dei portali di Regione Lombardia e gestisce (direttamente o indirettamente) l'inserimento delle domande per assegnazione degli alloggi in piattaforma.

Alcuni processi presentano discrezionalità valutative, ma l'ufficio stabilisce sempre dei criteri oggettivi prima di procedere con la disamina degli atti.

I processi di cui sopra si svolgono con la supervisione costante del Responsabile del settore, in base alle indicazioni programmatiche dell'Amministrazione.

COMUNE DI ROSATE
PIAO – SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI 2025 – 2027
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

TERZA SEZIONE: ANALISI E PONDERAZIONE DEL RISCHIO

I DATI DELLA TABELLA DI VALUTAZIONE:

Indice della probabilità (P) 4
Indice dell'impatto (I) 2
Indice complessivo (P x I) = 8

ANALISI DEL CONTESTO

In riferimento all'analisi di cui alla sottosezione Performance del PIAO, si deduce che l'ambiente non è favorevole al manifestarsi di azioni corruttive.

QUARTA SEZIONE: IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

MISURE DI NEUTRALIZZAZIONE

La responsabile del settore deve assicurarsi che i risultati dell'istruttoria non contrastino con le norme ed i regolamenti.

Nella redazione dei contratti relativi agli alloggi, ci si avvale della collaborazione del SUNIA.

Il responsabile del Settore deve garantire il rispetto dei tempi previsti per l'attuazione delle misure distrettuali.

I responsabile del procedimento, ove individuati, devo assicurare la regolarità degli atti e la tempestività della loro adozione.

Il responsabile del settore effettua le verifiche a valle, durante l'espletamento delle pratiche ed a conclusione delle stesse.

PRIORITA': NORMALE

TEMPI: nel rispetto dei tempi massimi assegnati dalle specifiche normative di riferimento, come previsto nella sottosezione Performance del PIAO

INDICATORI: Tempo di affidamento ed inizio lavori come da programmi dell'amministrazione comunale.

Controlli in fase di esecuzione: tempi medi di intervento

PERCENTUALE DI PROBABILE RIDUZIONE DEL RISCHIO 90%

Rosate, li gennaio 2024

Firma della Posizione Organizzativa

Visto del Responsabile della prevenzione

COMUNE DI ROSATE
PIAO - SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI - 2025 – 2027
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

PRIMA SEZIONE : LE RESPONSABILITA' NELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA CARATTERIZZATA DA POSSIBILE RISCHIO Controllo acquisti economici

SERVIZIO INTERESSATO Finanziario

POSIZIONE ORGANIZZATIVA RESPONSABILE Rag. Lorena Doninotti

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E/O EVENTUALI COLLABORATORI
Rag. Lorena Santagostino Baldi
Rag. Gianluigi Piasentin

(con la percentuale delle rispettive responsabilità come da schede PEG/Piano delle Performance)

SECONDA SEZIONE: L'IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

L'OBIETTIVO GESTIONALE CHE EVIDENZIA IL PROCESSO

1. Bollettazione in entrata ed uscita con fondo di cassa a disposizione
2. Rendicontazione finale e controlli

ANALISI E COMMENTI IN MERITO AL PROCESSO La delicata attività connessa all'economato sotto l'aspetto degli acquisti è demandato ai vari servizi secondo i compiti istituzionali.

ANALISI DEL CONTESTO Il Comune di Rosate è un comune di poco più di 5 mila abitanti, sul cui territorio sono presenti 25 cascine, per cui è ancora prevalente la vocazione agricola, ma ha anche un'ampia zona industriale, con presenza di multinazionali.

Rispetto ai Comuni di uguali dimensioni è fervente di attività, diversi infatti sono gli esercizi commerciali nonché bar-ristoranti presenti sul territorio.

Certo il paese ha risentito comunque della crisi economica di questi anni.

Negli anni non si sono verificati episodi corruttivi, e la struttura cerca di dare attuazione, nel modo migliore, alle disposizioni del PCPCT e creare un contesto sfavorevole al verificarsi della corruzione.

TERZA SEZIONE: L'ANALISI E LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO

I DATI DELLA TABELLA DI VALUTAZIONE:

Indice della probabilità (P) 2

Indice dell'impatto (I) 2

Indice complessivo (P x I) = 4

COMUNE DI ROSATE
PIAO - SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI - 2025 – 2027
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

QUARTA SEZIONE: IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

MISURE DI NEUTRALIZZAZIONE Data la particolare organizzazione dell'Ente il servizio deve conservare tutte le carte di lavoro inerenti la propria bollettazione, e sovrintende per la parte finanziaria per gli altri servizi. Sarebbe necessario, tenendo conto di tutte le possibili necessità di perfezionamento, impiegare il maggior numero di collaboratori con una chiara definizione delle responsabilità, nel quadro del controllo generale da parte della Posizione Organizzativa, ma attualmente, considerato il personale in servizio, non è sempre facile ricorrere alla rotazione dei collaboratori.

PRIORITA'	NORMALE
TEMPI	Sono confermati i tempi del PEG
INDICATORI	Come da schede PEG

PERCENTUALE DI PROBABILE RIDUZIONE DEL RISCHIO 90%

Rosate lì gennaio 2025

Firma della Posizione Organizzativa

Visto del Responsabile della prevenzione

COMUNE DI ROSATE
PIAO - SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI - 2025 – 2027
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

TERZA SEZIONE: L'ANALISI E LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO

I DATI DELLA TABELLA DI VALUTAZIONE:

Indice della probabilità (P) 2
Indice dell'impatto (I) 3
Indice complessivo (P x I) = 6

QUARTA SEZIONE: IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

MISURE DI NEUTRALIZZAZIONE Ai fini di una idonea gestione dei residui vengono implementate e perfezionate le misure già in essere, tenendo in particolar modo conto della possibilità di ricostruire a posteriori le attività svolte sia da un punto di vista cartaceo che digitale. Inoltre viene interessato tutto il personale a disposizione al fine di garantire un adeguato controllo dei residui attivi ed idonei rapporti con tutti i soggetti dai quali deriva il possibile azzeramento di quelli passivi. La posizione Organizzativa responsabile dovrà effettuare il controllo di carattere generale di tutti i processi. In più c'è il controllo del Revisore in sede di rendiconto. Tutti gli atti sono pubblicati sul sito del Comune. Sarebbe necessario, tenendo conto di tutte le possibili necessità di perfezionamento, impiegare il maggior numero di collaboratori con una chiara definizione delle responsabilità, nel quadro del controllo generale da parte della Posizione Organizzativa, ma attualmente, considerato il personale in servizio, non è sempre facile ricorrere alla rotazione dei collaboratori.

PRIORITA'	NORMALE
TEMPI	Sono confermati i tempi del PEG
INDICATORI	Come da schede PEG

PERCENTUALE DI PROBABILE RIDUZIONE DEL RISCHIO 90%

Rosate lì gennaio 2025

Firma della Posizione Organizzativa

Visto del Responsabile della prevenzione

COMUNE DI ROSATE
PIAO - SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI - 2025 – 2027
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

PRIMA SEZIONE : LE RESPONSABILITA' NELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA CARATTERIZZATA DA POSSIBILE RISCHIO	Gestione ordinaria di entrate e spese di Bilancio
SERVIZIO INTERESSATO	Finanziario
POSIZIONE ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	Rag. Lorena Doninotti
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E/O EVENTUALI COLLABORATORI	Rag. Gianluigi Piasentin Rag. Lorena Santagostino Baldi Rag. Simona Bodini Stefano Cattaneo

(con la percentuale delle rispettive responsabilità come da schede PEG/Piano delle Performance)

SECONDA SEZIONE: L'IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

L'OBIETTIVO GESTIONALE CHE EVIDENZIA IL PROCESSO Vedasi schede di performance.

ANALISI DEL CONTESTO Il Comune di Rosate è un comune di poco più di 5 mila abitanti, sul cui territorio sono presenti 25 cascine, per cui è ancora prevalente la vocazione agricola, ma ha anche un'ampia zona industriale, con presenza di multinazionali.

Rispetto ai Comuni di uguali dimensioni è fervente di attività, diversi infatti sono gli esercizi commerciali nonché bar-ristoranti presenti sul territorio.

Certo il paese ha risentito comunque della crisi economica di questi anni.

Negli anni non si sono verificati episodi corruttivi, e la struttura cerca di dare attuazione, nel modo migliore, alle disposizioni del PCPCT e creare un contesto sfavorevole al verificarsi della corruzione.

TERZA SEZIONE: L'ANALISI E LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO

I DATI DELLA TABELLA DI VALUTAZIONE:

Indice della probabilità (P) 3

Indice dell'impatto (I) 2

Indice complessivo (P x I) = 6

COMUNE DI ROSATE
PIAO - SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI - 2025 – 2027
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

QUARTA SEZIONE: IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

MISURE DI NEUTRALIZZAZIONE: Le fattispecie in cui si concretizzano questi processi sono le più varie, ma diventano rilevanti ai fini dell'anticorruzione solo quando "si decidono" dilazioni, sconti, azzeramenti, rimodulazioni del debito ecc. In questi casi si dovrebbe produrre anche uno scostamento tra la previsione di entrata registrata a bilancio e l'accertamento della stessa. Per quanto riguarda il meccanismo della spesa ha acquistato in questi ultimi anni degli automatismi tali che, se si è seguito tutto il procedimento: bilancio preventivo, PEG, scelta del contraente, impegno di spesa, registrazione dell'impegno, liquidazione, emissione del mandato, è molto complicato ipotizzare fattispecie corruttive.

In questo contesto possono assumere rilevanza e potrebbero essere segnalate al RPCT solo le variazioni dell'entrata e della spesa particolarmente significative rispetto alle previsioni.

Per le entrate si valuterà una regolamentazione delle rateizzazioni comune tra tutti i settori.

Sarebbe necessario, tenendo conto di tutte le possibili necessità di perfezionamento, impiegare il maggior numero di collaboratori con una chiara definizione delle responsabilità, nel quadro del controllo generale da parte della Posizione Organizzativa, ma attualmente, considerato il personale in servizio, non è sempre facile ricorrere alla rotazione dei collaboratori.

PRIORITA'	NORMALE
TEMPI	Sono confermati i tempi del PEG
INDICATORI	Come da schede PEG

PERCENTUALE DI PROBABILE RIDUZIONE DEL RISCHIO 90%

Rosate lì gennaio 2025

Firma della Posizione Organizzativa

Visto del Responsabile della prevenzione

COMUNE DI ROSATE
PIAO - SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI - 2025 – 2027
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

PRIMA SEZIONE : LE RESPONSABILITA' NELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA CARATTERIZZATA DA POSSIBILE RISCHIO Accertamenti e verifiche dei tributi locali

SERVIZIO INTERESSATO Tributi

POSIZIONE ORGANIZZATIVA RESPONSABILE Rag. Lorena Doninotti

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E/O EVENTUALI COLLABORATORI
Rag. Simona Bodini
Stefano Cattaneo

(con la percentuale delle rispettive responsabilità come da schede PEG/Piano delle Performance)

SECONDA SEZIONE: L'IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

L'OBIETTIVO GESTIONALE CHE EVIDENZIA IL PROCESSO Vedasi schede di performance.

ANALISI DEL CONTESTO Il Comune di Rosate è un comune di poco più di 5 mila abitanti, sul cui territorio sono presenti 25 cascine, per cui è ancora prevalente la vocazione agricola, ma ha anche un'ampia zona industriale, con presenza di multinazionali.

Rispetto ai Comuni di uguali dimensioni è fervente di attività, diversi infatti sono gli esercizi commerciali nonché bar-ristoranti presenti sul territorio.

Certo il paese ha risentito comunque della crisi economica di questi anni.

Negli anni non si sono verificati episodi corruttivi, e la struttura cerca di dare attuazione, nel modo migliore, alle disposizioni del PCPCT e creare un contesto sfavorevole al verificarsi della corruzione.

TERZA SEZIONE: L'ANALISI E LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO

I DATI DELLA TABELLA DI VALUTAZIONE:

Indice della probabilità (P) 3

Indice dell'impatto (I) 2

Indice complessivo (P x I) = 6

QUARTA SEZIONE: IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

MISURE DI NEUTRALIZZAZIONE La misura più importante è inerente al processo di riscossione che deve essere progressivamente sempre più informatizzato e rendere automatico ogni passaggio, specie per quei tributi che vengono annullati, revocati o per i quali si decide di non procedere con la "messa a ruolo/riscossione coattiva". Sarebbe necessario, tenendo conto di tutte le possibili necessità di perfezionamento, impiegare il maggior numero di collaboratori con una chiara definizione delle responsabilità, nel quadro del controllo generale da parte della Posizione Organizzativa, ma attualmente, considerato il personale in servizio, non è sempre facile ricorrere alla rotazione dei collaboratori. Gli accertamenti e le verifiche avvengono con i criteri predeterminati come da relazione allegata alla presente scheda.

PRIORITA' NORMALE

COMUNE DI ROSATE
PIAO - SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI - 2025 – 2027
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

TEMPI
INDICATORI

Sono confermati i tempi del PEG
Come da schede PEG

PERCENTUALE DI PROBABILE RIDUZIONE DEL RISCHIO 90%

Rosate lì gennaio 2025

Firma della Posizione Organizzativa

Visto del Responsabile della prevenzione

COMUNE DI ROSATE
PIAO - SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI - 2025 – 2027
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione



COMUNE DI ROSATE

Città Metropolitana di Milano
Ufficio Tributi

Alla c.a.
RESPONSABILE SETTORE
FINANZIARIO TRIBUTARIO
Rag. Doninotti Lorena

OGGETTO: COMUNICAZIONE PROCEDURA PER EMISSIONE AVVISI DI ACCERTAMENTO TRIBUTARIO-PROGETTI 2025.

Gent.ma Rag. Doninotti,

in riferimento alla sua specifica richiesta, in merito a quali procedure l'ufficio Tributi compie per individuare i contribuenti da accertare, Le indichiamo, di seguito, come l'Ufficio procede:

- **PRIMA FONTE**
FRONT-OFFICE – Quando il contribuente si rivolge allo sportello, viene verificata la posizione tributaria in generale. Qualora si evidenziassero degli omessi/parziali versamenti, oppure omesse/infedeli dichiarazioni Tari, si relaziona il contribuente sullo stato della sua posizione e lo si avverte che riceverà degli avvisi di accertamento.
- **SECONDA FONTE**
Il sistema Software Halley, a richiesta dell'operatore, elabora in automatico, liste di omessi/parziali versamenti. Si procede ad emettere atti, partendo dalle cifre omesse più alte e da quelle riferite alle annualità più vecchie accertabili, bonificando contestualmente le posizioni.
- **TERZA FONTE**
Il sistema Software Halley, a richiesta dell'operatore, estrapola liste di immobili presenti in catasto e non dichiarati. Per la Tassa Rifiuti si procede ad accertare partendo da quelli che hanno una superficie più estesa ad esaurimento.
- **QUARTA FONTE**
Su segnalazione del contribuente, nel caso in cui si riscontrino delle anomalie dichiarative ricorrenti, soprattutto nei condomini, si procede a verificare tutte le unità che lo compongono. Per Imu si controllano tutti i contitolari.

Per l'anno 2025 ci si propone di:

- recuperare gli omessi pagamenti TARI partendo dal 2022, con relativa emissione di sgravi, solleciti di pagamento e atti di accertamento per omesso versamento;
- emettere gli accertamenti relativi alle omissioni di dichiarazione o di rettifiche delle dichiarazioni;
- elaborazione di ruolo coattivo da inviare al Concessionario per gli atti di accertamento notificati che non risultano pagati;
- di verificare e bonificare le posizioni IMU dei fabbricati merce, dei fabbricati rurali e dei terreni agricoli;

Rimanendo a disposizione porgiamo cordiali saluti.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
(firmato)

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
(firmato)

COMUNE DI ROSATE
PIAO - SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI - 2025 – 2027
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

PRIMA SEZIONE : LE RESPONSABILITA' NELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA CARATTERIZZATA DA POSSIBILE RISCHIO Accertamenti con adesione dei tributi locali

SERVIZIO INTERESSATO Tributi

POSIZIONE ORGANIZZATIVA RESPONSABILE Rag. Lorena Doninotti

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E/O EVENTUALI COLLABORATORI
Rag. Simona Bodini.
Stefano Cattaneo

(con la percentuale delle rispettive responsabilità come da schede PEG/Piano delle Performance)

SECONDA SEZIONE: L'IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

L'OBIETTIVO GESTIONALE CHE EVIDENZIA IL PROCESSO Vedasi schede performance.

ANALISI DEL CONTESTO Il Comune di Rosate è un comune di poco più di 5 mila abitanti, sul cui territorio sono presenti 25 cascine, per cui è ancora prevalente la vocazione agricola, ma ha anche un'ampia zona industriale, con presenza di multinazionali.

Rispetto ai Comuni di uguali dimensioni è fervente di attività, diversi infatti sono gli esercizi commerciali nonché bar-ristoranti presenti sul territorio.

Certo il paese ha risentito comunque della crisi economica di questi anni.

Negli anni non si sono verificati episodi corruttivi, e la struttura cerca di dare attuazione, nel modo migliore, alle disposizioni del PCPCT e creare un contesto sfavorevole al verificarsi della corruzione.

TERZA SEZIONE: L'ANALISI E LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO

I DATI DELLA TABELLA DI VALUTAZIONE:

Indice della probabilità (P) 4

Indice dell'impatto (I) 2

Indice complessivo (P x I) = 8

QUARTA SEZIONE: IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

MISURE DI NEUTRALIZZAZIONE Qui la scelta è duplice e oltre a quanto disposto relativamente al processo di riscossione, che deve essere progressivamente sempre più informatizzato e rendere automatico ogni passaggio, specie per quei tributi che vengono annullati, revocati o per i quali si decide di non procedere con la "messa a ruolo/riscossione coattiva", si dovrà anche prevedere un meccanismo di trasparenza nei provvedimenti che autorizzano dette riduzioni, con particolare riferimento alla parte motivazionale. Sarebbe necessario, tenendo conto di tutte le possibili necessità di perfezionamento, impiegare il maggior numero di collaboratori con una chiara definizione delle responsabilità, nel quadro del controllo generale da parte della Posizione Organizzativa, ma

COMUNE DI ROSATE
PIAO - SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI - 2025 – 2027
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

attualmente, considerato il personale in servizio, non è sempre facile ricorrere alla rotazione dei collaboratori.

PRIORITA'	NORMALE
TEMPI	Sono confermati i tempi del PEG
INDICATORI	Come da schede PEG

PERCENTUALE DI PROBABILE RIDUZIONE DEL RISCHIO 90%

Rosate lì gennaio 2025

Firma della Posizione Organizzativa

Visto del Responsabile della prevenzione

COMUNE DI ROSATE
PIAO - SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI - 2025 – 2027
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

PRIMA SEZIONE : LE RESPONSABILITA' NELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA CARATTERIZZATA DA POSSIBILE RISCHIO Lavori, servizi e forniture - Affidamento diretto e /o mediante procedura aperta (o ristretta)

SERVIZIO INTERESSATO Finanziario e Tributi

POSIZIONE ORGANIZZATIVA RESPONSABILE Rag. Lorena Doninotti

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E/O EVENTUALI COLLABORATORI
Rag. Gianluigi Piasentin
Rag. Lorena Santagostino Baldi
Rag. Simona Bodini
Stefano Cattaneo

(con la percentuale delle rispettive responsabilità come da schede PEG/Piano delle Performance)

SECONDA SEZIONE: L'IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

L'OBIETTIVO GESTIONALE CHE EVIDENZIA IL PROCESSO Vedasi schede performance.

ANALISI DEL CONTESTO Il Comune di Rosate è un comune di poco più di 5 mila abitanti, sul cui territorio sono presenti 25 cascine, per cui è ancora prevalente la vocazione agricola, ma ha anche un'ampia zona industriale, con presenza di multinazionali.

Rispetto ai Comuni di uguali dimensioni è fervente di attività, diversi infatti sono gli esercizi commerciali nonché bar-ristoranti presenti sul territorio.

Certo il paese ha risentito comunque della crisi economica di questi anni.

Negli anni non si sono verificati episodi corruttivi, e la struttura cerca di dare attuazione, nel modo migliore, alle disposizioni del PCPCT e creare un contesto sfavorevole al verificarsi della corruzione.

TERZA SEZIONE: L'ANALISI E LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO

I DATI DELLA TABELLA DI VALUTAZIONE:

Indice della probabilità (P) 3

Indice dell'impatto (I) 2

Indice complessivo (P x I) = 6

COMUNE DI ROSATE
PIAO - SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI - 2025 – 2027
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

QUARTA SEZIONE: IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

MISURE DI NEUTRALIZZAZIONE Le recenti novità che obbligano al ricorso al mercato elettronico e alla limitazione solo a determinate forniture di meccanismi semplificati di gara, sembrerebbero aver ridotto molto il rischio corruttivo. Risulta però necessaria, anche a campione, una profilazione a consuntivo dei vari passaggi di gara, anche in contraddittorio con i responsabili delle varie fasi, richiamando preventivamente tutti i soggetti all'applicazione ferrea delle norme esistenti a tutela della concorrenza e dell'economicità delle procedure, prima ancora che della corruzione, che spesso si concretizza proprio in provvedimenti antieconomici per la nostra amministrazione. Il settore svolge poche gare e di non rilevante importo, inferiore ai € 40.000,00, ma si gestisce sempre attraverso piattaforme informatiche, chiedendo pluralità di preventivi e attuando la rotazione. In più tutti gli atti sono pubblicati sul sito del Comune alla sezione Trasparenza. Sarebbe necessario, tenendo conto di tutte le possibili necessità di perfezionamento, impiegare il maggior numero di collaboratori con una chiara definizione delle responsabilità, nel quadro del controllo generale da parte della Posizione Organizzativa, ma attualmente, considerato il personale in servizio, non è sempre facile ricorrere alla rotazione dei collaboratori. Le procedure di scelta del contraente e del fornitore avvengono tramite le piattaforme certificate, a seguito dell'entrata in vigore appalti digitali, allo scopo realizzate dai soggetti aggregatori (CONSIP, MEPA, ARIA-SINTEL) nel rispetto del principio della rotazione dei fornitori e di adeguate analisi e comparazioni di mercato salvo i casi di urgenza.

PRIORITA'	NORMALE
TEMPI	Sono confermati i tempi del PEG
INDICATORI	Come da schede PEG

PERCENTUALE DI PROBABILE RIDUZIONE DEL RISCHIO 90%

Rosate lì gennaio 2025

Firma della Posizione Organizzativa

Visto del Responsabile della prevenzione

COMUNE DI ROSATE
PIAO - SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI - 2025 – 2027
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

PRIMA SEZIONE : LE RESPONSABILITA' NELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA CARATTERIZZATA DA POSSIBILE RISCHIO Formazione di determinazioni, decreti e altri atti amministrativi

SERVIZIO INTERESSATO Finanziario e Tributi

POSIZIONE ORGANIZZATIVA RESPONSABILE Rag. Lorena Doninotti

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E/O EVENTUALI COLLABORATORI
Rag. Gianluigi Piasentin
Rag. Lorena Santagostino Baldi
Rag. Simona Bodini
Stefano Cattaneo

(con la percentuale delle rispettive responsabilità come da schede PEG/Piano delle Performance)

SECONDA SEZIONE: L'IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

L'OBIETTIVO GESTIONALE CHE EVIDENZIA IL PROCESSO Vedasi schede performance.

ANALISI DEL CONTESTO Il Comune di Rosate è un comune di poco più di 5 mila abitanti, sul cui territorio sono presenti 25 cascine, per cui è ancora prevalente la vocazione agricola, ma ha anche un'ampia zona industriale, con presenza di multinazionali.

Rispetto ai Comuni di uguali dimensioni è fervente di attività, diversi infatti sono gli esercizi commerciali nonché bar-ristoranti presenti sul territorio.

Certo il paese ha risentito comunque della crisi economica di questi anni.

Negli anni non si sono verificati episodi corruttivi, e la struttura cerca di dare attuazione, nel modo migliore, alle disposizioni del PCPCT e creare un contesto sfavorevole al verificarsi della corruzione.

TERZA SEZIONE: L'ANALISI E LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO

I DATI DELLA TABELLA DI VALUTAZIONE:

Indice della probabilità (P) 2

Indice dell'impatto (I) 2

Indice complessivo (P x I) = 4

COMUNE DI ROSATE
PIAO - SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI - 2025 – 2027
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

QUARTA SEZIONE: IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

MISURE DI NEUTRALIZZAZIONE Non si ritiene necessario adottare misure particolari perché se applicate in modo chiaro e trasparente le disposizioni normative e regolamentari, non dovrebbero verificarsi fenomeni corruttivi. Tutti gli atti vengono pubblicati sul sito del Comune. Sarebbe necessario, tenendo conto di tutte le possibili necessità di perfezionamento, impiegare il maggior numero di collaboratori con una chiara definizione delle responsabilità, nel quadro del controllo generale da parte della Posizione Organizzativa, ma attualmente, considerato il personale in servizio, non è sempre facile ricorrere alla rotazione dei collaboratori.

PRIORITA'	NORMALE
TEMPI	Sono confermati i tempi del PEG
INDICATORI	Come da schede PEG

PERCENTUALE DI PROBABILE RIDUZIONE DEL RISCHIO 90%

Rosate lì gennaio 2025

Firma della Posizione Organizzativa

Visto del Responsabile della prevenzione

COMUNE DI ROSATE
PIAO - SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI - 2025 – 2027
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

PRIMA SEZIONE : LE RESPONSABILITA' NELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA CARATTERIZZATA DA POSSIBILE RISCHIO Personale – parte economica
SERVIZIO INTERESSATO Finanziario
POSIZIONE ORGANIZZATIVA RESPONSABILE Lorena Doninotti
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E/O EVENTUALI COLLABORATORI
Rag. Lorena Santagostino Baldi
Rag. Gianluigi Piasentin
(con la percentuale delle rispettive responsabilità come da schede PEG/Piano delle Performance)

SECONDA SEZIONE: L'IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

L'OBIETTIVO GESTIONALE CHE EVIDENZIA IL PROCESSO

Date le caratteristiche delle attività attinenti al servizio, ai fini dell'identificazione del rischio potenziale appare opportuno valutare in termini globali i vari obiettivi di interesse.

Tali obiettivi infatti hanno comunque un aspetto comune, quello di salvaguardia specifica degli interessi dell'Ente nel quadro di una idonea, efficace, efficiente e sicura gestione.

Per quanto attiene ai processi inerenti il personale si è ritenuto opportuno analizzare tutti gli obiettivi che comunque, non adeguatamente seguiti, possono variamente concorrere a particolari situazione di "debolezza". Tali situazioni possono determinare quei malfunzionamento che favoriscono - anche solo oggettivamente - fenomeni corruttivi.

Collaborazione nella predisposizione degli atti inerenti l'assetto organizzativo dell'Ente, della programmazione della dotazione organica e dell'organizzazione del personale, dell'analisi dei fabbisogni e della programmazione triennale e annuale delle assunzioni

Applicazione degli istituti economici previsti dai CCNL del personale dipendente e del Segretario Comunale

Predisposizione dei provvedimenti e atti relativi a dimissioni e pensionamenti e del trattamento di fine rapporto/servizio, e gestione dei rapporti con gli istituti previdenziali

Gestione del fascicolo personale del dipendente: tenuta ed aggiornamento

Raccolta dati per la gestione economica, fiscale e previdenziale del personale dipendente e dei percipienti redditi assimilati al fine di garantire la corresponsione degli emolumenti ed il versamento degli oneri previdenziali e fiscali alle scadenze di legge

Compilazione e trasmissione delle denunce contributive e fiscali aventi scadenza mensile ed annuale

Elaborazione automatica dei mandati e reversali stipendi e relativi contributi

Gestione rapporti del servizio di segreteria convenzionata e rendicontazione delle quote di concorso a carico dei Comuni convenzionati

Monitoraggio del costo del personale: conto annuale – parte economica

Rilevazioni statistiche previste dal D.Lgs. 165/2001

Rilascio delle certificazioni CUD ai lavoratori dipendenti ed assimilati; certificazioni ai lavoratori autonomi e ulteriore documentazione ai fini fiscali

Gestione mensile della contabilità fiscale IRAP e redazione della dichiarazione annuale

Predisposizione proposte di deliberazioni e determinazioni di competenza

Formulazione proposte di previsioni di spesa e di entrata inerenti il servizio da iscriversi nel bilancio annuale e pluriennale e redazione schema di relazione illustrativa

Formulazione proposte di variazione in aumento o diminuzione del Bilancio di Previsione annuale e pluriennale

Predisposizione relazione tecnica illustrativa di competenza del servizio connessa al rendiconto della gestione da presentare alla Giunta Comunale

COMUNE DI ROSATE
PIAO - SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI - 2025 – 2027
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

Formulazione proposta predisposizione documento di verifica equilibri di bilancio e assestamento bilancio inerenti il servizio

Contratto Collettivo Decentrato Integrativo

Piano performance

Fondo per la contrattazione Integrativa Personale non Dirigente

Monitoraggio del Contratto Integrativo

ANALISI E COMMENTI IN MERITO AL PROCESSO

Rischi specifici

- a) Previsione di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione/incarico da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
- b) Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;

rischi che sono tuttavia mitigati dal fatto che nel processo è coinvolto anche personale di altro settore dell’Ente.

TERZA SEZIONE: L’ANALISI E LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO

I DATI DELLA TABELLA DI VALUTAZIONE:

Indice della probabilità (P) 1

Indice dell’impatto (I) 2

Indice complessivo (P x I) = 2

I DATI DELLA TABELLA DI VALUTAZIONE:

QUARTA SEZIONE: IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

MISURE DI NEUTRALIZZAZIONE

- Per quanto attiene alle progressioni di carriera risulta necessario adottare ogni misura possibile affinché i valutatori si adoperino nella massima trasparenza, disponendo la pubblicazione più ampia e tempestiva possibile della graduatoria dalla quale risultino chiaramente i criteri di valutazione. Il rischio è contenuto, per il maggiore controllo interno e il minore impatto esterno.
- Per gli incentivi economici al personale (produttività e retribuzione di risultato), è difficile ipotizzare fenomeni corruttivi, in quanto c’è il controllo reciproco dei dipendenti stessi.

PRIORITA’ NORMALE

TEMPI Sono confermati i tempi del PEG

INDICATORI Come da schede PEG

PERCENTUALE DI PROBABILE RIDUZIONE DEL RISCHIO 90%

Rosate lì gennaio 2025

Firma della Posizione Organizzativa

Visto del Responsabile della prevenzione

COMUNE DI ROSATE
PIAO - SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI - 2025 – 2027
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

PRIMA SEZIONE : LE RESPONSABILITA' NELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA CARATTERIZZATA DA POSSIBILE RISCHIO Adempimenti fiscali
SERVIZIO INTERESSATO Finanziario
POSIZIONE ORGANIZZATIVA RESPONSABILE Lorena Doninotti
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E/O EVENTUALI COLLABORATORI
 Rag. Lorena Santagostino Baldi
 Rag. Gianluigi Piasentin
(con la percentuale delle rispettive responsabilità come da schede PEG/Piano delle Performance)

SECONDA SEZIONE: L'IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

L'OBIETTIVO GESTIONALE CHE EVIDENZIA IL PROCESSO Vedasi schede performance

ANALISI DEL CONTESTO

Il Comune di Rosate è un comune di poco più di 5 mila abitanti, sul cui territorio sono presenti 25 cascine, per cui è ancora prevalente la vocazione agricola, ma ha anche un'ampia zona industriale, con presenza di multinazionali. Rispetto ai Comuni di uguali dimensioni è fervente di attività, diversi infatti sono gli esercizi commerciali nonché bar-ristoranti presenti sul territorio. Certo il paese ha risentito comunque della crisi economica di questi anni. Negli anni non si sono verificati episodi corruttivi, e la struttura cerca di dare attuazione, nel modo migliore, alle disposizioni del PCPCT e creare un contesto sfavorevole al verificarsi della corruzione.

TERZA SEZIONE: L'ANALISI E LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO

I DATI DELLA TABELLA DI VALUTAZIONE:

Indice della probabilità (P) 2

Indice dell'impatto (I) 2

Indice complessivo (P x I) = 4

I DATI DELLA TABELLA DI VALUTAZIONE:

QUARTA SEZIONE: IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

MISURE DI NEUTRALIZZAZIONE

Il processo analizzato si ritiene a basso rischio. Attività soggetta ad una pluralità di controlli, quali scadenze dettate dalla norma, controllo da parte del revisore dei conti e da soggetti esterni.

PRIORITA' NORMALE

TEMPI Sono confermati i tempi del PEG

INDICATORI Come da schede PEG

PERCENTUALE DI PROBABILE RIDUZIONE DEL RISCHIO 90%

Rosate lì gennaio 2025

Firma della Posizione Organizzativa

Visto del Responsabile della prevenzione

COMUNE DI ROSATE
Piano Triennale Prevenzione della Corruzione (PIAO 2025 – 2027)
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

SCHEDA N. 1 GESTIONE IMPIANTISTICA SPORTIVA

PRIMA SEZIONE : LE RESPONSABILITA' NELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA CARATTERIZZATA DA POSSIBILE RISCHIO Controllo gestione centro sportivo e natatorio Ciro Campisi, centro calcistico Lino De Amici, palestre Istituto comprensivo A. Manzoni Rosate .

SERVIZIO INTERESSATO	Servizi Demografici, Cultura e Tempo Libero, Servizi Scolastici
POSIZIONE ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	Annalisa Fiori
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Annalisa Fiori
EVENTUALI COLLABORATORI	<u>in attesa di copertura della posizione</u>

SECONDA SEZIONE: L'IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

GLI OBIETTIVI GESTIONALI CHE EVIDENZIANO IL PROCESSO SONO: Controllo della gestione dei due centri sportivi comunali

- Ciro Campisi in concessione,
- Lino De Amici in convenzione

e n. 3 palestre delle scuole utilizzate in convenzione dalle Associazioni sportive.

ANALISI E COMMENTI IN MERITO ALL'OBIETTIVO.

ANALISI DEL CONTESTO:

In riferimento all'analisi di cui al Piano delle Performance, si deduce che l'ambiente non è favorevole al manifestarsi di azioni corruttive.

Tuttavia permane il rischio di non controllare lo stato degli impianti che può portare al degrado degli stessi e dei pagamenti dei canoni di concessione dovuti o tariffe orarie per utilizzo palestre.

Nel 2024 si è proceduto all'affidamento della concessione del Centro sportivo Ciro Campisi per n. 10 anni. A dicembre 2024 è scaduta la convenzione con la Polisportiva Rosatese per la gestione del centro calcistico, prorogata fino al 30 giugno 2025 per consentire la chiusura della stagione sportiva 2024/2025. Entro il primo semestre 2025 si procederà ad affidare di nuovo la gestione ad associazione sportiva dilettantistica.

TERZA SEZIONE: L'ANALISI E LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO

COMUNE DI ROSATE
Piano Triennale Prevenzione della Corruzione (PIAO 2025 – 2027)
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

I DATI DELLA TABELLA DI VALUTAZIONE:

Indice della probabilità (P) 2,00

Indice dell'impatto (I) 1,00

Indice complessivo (P x I) = 2,00

QUARTA SEZIONE: IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

MISURE DI NEUTRALIZZAZIONE:

Sopralluoghi presso le strutture per verifiche.

Controlli periodici.

PRIORITA' normale

TEMPI vengono confermati i tempi previsti dal PEG. Entro il 31.12.2025

INDICATORI rispetto scadenza, n. atti, n. sopralluoghi

PERCENTUALE DI PROBABILE RIDUZIONE DEL RISCHIO 90%.

Rosate lì gennaio 2025

Firma della Posizione Organizzativa

Visto del Responsabile della prevenzione

COMUNE DI ROSATE
Piano Triennale Prevenzione della Corruzione (PIAO 2025 – 2027)
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

SCHEDA N. 2 AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE MEDIANTE PROCEDURA COMPLESSA

PRIMA SEZIONE : LE RESPONSABILITA' NELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA CARATTERIZZATA DA POSSIBILE RISCHIO: Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di servizi, forniture

SERVIZIO INTERESSATO	Servizi Demografici, Cultura e Tempo Libero, Servizi Scolastici
POSIZIONE ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	Annalisa Fiori
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Annalisa Fiori
EVENTUALI COLLABORATORI	in attesa di copertura della posizione

SECONDA SEZIONE: L'IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

GLI OBIETTIVI GESTIONALI CHE EVIDENZIANO IL PROCESSO:

Acquisto arredi scuole e/o arredi palazzo comunale e/o altri edifici secondo necessità

ANALISI E COMMENTI IN MERITO ALL'OBIETTIVO: Le pratiche devono svolgersi nella più completa legalità e legittimità. Le procedure di scelta del contraente e del fornitore avvengono tramite le piattaforme certificate, a seguito dell'entrata in vigore appalti digitali, allo scopo realizzate dai soggetti aggregatori (CONSIP, MEPA, ARIA-SINTEL) nel rispetto del principio della rotazione dei fornitori e di adeguate analisi e comparazioni di mercato salvo i casi di urgenza. Nel 2025 è prevista la gara per i servizi parascolastici. Si valuteranno nuove modalità per il servizio di trasporto scolastico.

ANALISI DEL CONTESTO:

In riferimento all'analisi di cui al Piano delle Performance, si deduce che l'ambiente non è favorevole al manifestarsi di azioni corruttive. Tuttavia si segnala che è gravato dalla limitazione numerica del personale.

TERZA SEZIONE: L'ANALISI E LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO

I DATI DELLA TABELLA DI VALUTAZIONE:

Indice della probabilità (P) 2

Indice dell'impatto (I) 2

Indice complessivo (P x I) = 4

QUARTA SEZIONE: IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

MISURE DI NEUTRALIZZAZIONE: trattasi di attività molto complesse. Occorre far collimare l'interesse pubblico con la soluzione più idonea sotto l'aspetto della legittimità. Dato che possono essere esercitate interferenze di vario tipo e dato che tali interferenze potrebbero produrre mal funzionamenti o peculiari illegittimità, viene utilizzato un bando

COMUNE DI ROSATE
Piano Triennale Prevenzione della Corruzione (PIAO 2025 – 2027)
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

aperto a tutti, con procedura lanciata sul MEPA o su Sintel Arca Regione Lombardia, dando pubblicità massima della procedura secondo quanto stabilito dalla normativa.

In caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la presenza di una Commissione di valutazione riduce il rischio corruttivo. I commissari vengono scelti tra i funzionari dell'ente oppure di enti limitrofi o professionisti esterni (se necessari) reclutati con avviso pubblico di selezione.

PRIORITA' normale

TEMPI n. gare, n. partecipanti, n. atti

vengono confermati i tempi previsti dal PEG. Entro il 31.12.2025

INDICATORI

Gli indicatori sono di carattere temporale in quanto legati ai tempi di erogazione dei servizi nonchè ai tempi stabiliti dal Codice dei contratti per le pubblicazioni dei bandi:

n. partecipanti, n. acquisti, n. atti, grado di soddisfazione del Dirigente scolastico, n. ricorsi

PERCENTUALE DI PROBABILE RIDUZIONE DEL RISCHIO 90%.

Rosate lì gennaio 2025

Firma della Posizione Organizzativa

Visto del Responsabile della prevenzione

COMUNE DI ROSATE
Piano Triennale Prevenzione della Corruzione (PIAO 2025 – 2027)
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

SCHEDA N.3 AFFIDAMENTO DIRETTO DI SERVIZI O FORNITURE, AFFIDAMENTI CON PROCEDURA SEMPLIFICATA

PRIMA SEZIONE : LE RESPONSABILITA' NELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA CARATTERIZZATA DA POSSIBILE RISCHIO: Affidamento diretto di servizi, forniture

SERVIZIO INTERESSATO	Servizi Demografici, Cultura e Tempo Libero, Servizi Scolastici
POSIZIONE ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	Annalisa Fiori
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Annalisa Fiori
EVENTUALI COLLABORATORI	in attesa di copertura della posizione

SECONDA SEZIONE: L'IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

GLI OBIETTIVI GESTIONALI CHE EVIDENZIANO IL PROCESSO: AFFIDAMENTI DIRETTI in materia di eventi culturali (per spettacoli, intrattenimenti, ecc.), forniture e servizi di entità inferiore a 1.000,00 €

ANALISI E COMMENTI IN MERITO ALL'OBIETTIVO: Le pratiche devono svolgersi nella più completa legalità e legittimità. Le procedure di scelta del contraente e del fornitore avvengono tramite le piattaforme certificate, a seguito dell'entrata in vigore appalti digitali, allo scopo realizzate dai soggetti aggregatori (CONSIP, MEPA, ARIA-SINTEL) nel rispetto del principio della rotazione dei fornitori e di adeguate analisi e comparazioni di mercato salvo i casi di urgenza.

ANALISI DEL CONTESTO:

In riferimento all'analisi di cui al Piano delle Performance, si deduce che l'ambiente non è favorevole al manifestarsi di azioni corruttive.

TERZA SEZIONE: L'ANALISI E LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO

I DATI DELLA TABELLA DI VALUTAZIONE:

Indice della probabilità (P) 2

Indice dell'impatto (I) 2

Indice complessivo (P x I) = 4

QUARTA SEZIONE: IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

MISURE DI NEUTRALIZZAZIONE: In questa fattispecie sussiste maggiore discrezionalità, per cui per evitare episodi corruttivi viene utilizzato il mercato elettronico o la piattaforma Sintel Aria di Regione Lombardia, privilegiando l'invito a più ditte e rispettando il principio di rotazione dei fornitori. Viene rispettato l'obbligo della trasparenza con pubblicazione degli atti sul sito istituzionale. Si prevede la stesura di un regolamento che attenui la

COMUNE DI ROSATE
Piano Triennale Prevenzione della Corruzione (PIAO 2025 – 2027)
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

discrezionalità nella scelta dei fornitori. L'affidamento diretto viene utilizzato prevalentemente in caso di richiesta di prestazioni artistiche e culturali in occasioni di manifestazioni culturali organizzate dal Comune di Rosate (concerti e spettacoli per feste nazionali quali: Giornata della memoria, giornata contro la violenza sulle donne, 2 giugno, ecc.). L'entità economica media di tali prestazioni è inferiore a € 1.000,00.

PRIORITA' normale

TEMPI vengono confermati i tempi previsti dal PEG. entro il 31.12.2025

INDICATORI n. atti, n. interventi, ecc.

Gli indicatori sono di carattere temporale in quanto legati ai tempi di erogazione dei servizi nonché ai tempi stabiliti dal Codice dei contratti per le pubblicazioni dei bandi:

Vedi P.E.G.

PERCENTUALE DI PROBABILE RIDUZIONE DEL RISCHIO 90%.

Rosate lì gennaio 2025

Firma della Posizione Organizzativa

Visto del Responsabile della prevenzione

COMUNE DI ROSATE
Piano Triennale Prevenzione della Corruzione (PIAO 2025-2027)
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

SCHEDA N. 4 GESTIONE DELLE SEPOLTURE E LOCULI

PRIMA SEZIONE : LE RESPONSABILITA' NELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA CARATTERIZZATA DA POSSIBILE RISCHIO: Gestione del cimitero e delle relative concessioni cimiteriali

SERVIZIO INTERESSATO	Servizi Demografici, Cultura e Tempo Libero, Servizi Scolastici
POSIZIONE ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	Annalisa Fiori
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Silvia Roscio
COLLABORATORI	Monica Somenzi – Monica Filletti

SECONDA SEZIONE: L'IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

GLI OBIETTIVI GESTIONALI CHE EVIDENZIANO IL PROCESSO: gestione del cimitero e delle relative concessioni ed operazioni. Aggiornamento del programma cimiteriale e della planimetria dell'area con la collaborazione dell'Ufficio Tecnico comunale che provvederà ad indire la procedura per la gestione dei servizi cimiteriali entro la fine del 2025.

ANALISI E COMMENTI IN MERITO ALL'OBIETTIVO: le pratiche devono svolgersi nella più completa legalità e legittimità.

ANALISI DEL CONTESTO:

In riferimento all'analisi di cui al Piano delle Performance, si deduce che l'ambiente non è favorevole al manifestarsi di azioni corruttive. Tuttavia permane il rischio di preferenze a favore di alcuni e a danno di altri nella individuazione della sepoltura.

TERZA SEZIONE: L'ANALISI E LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO

I DATI DELLA TABELLA DI VALUTAZIONE:

Indice della probabilità (P) 2

Indice dell'impatto (I) 1,00

Indice complessivo (P x I) = 2

QUARTA SEZIONE: IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

MISURE DI NEUTRALIZZAZIONE: Trattasi di un servizio per il quale c'è molta attenzione da parte dei soggetti interessati all'evento, pertanto è limitato il rischio di eventi di corruzione. Per quanto riguarda la gestione delle concessioni cimiteriali è vigente il regolamento dei servizi

COMUNE DI ROSATE
Piano Triennale Prevenzione della Corruzione (PIAO 2025-2027)
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

cimiteriali e di polizia mortuaria, le tariffe sono aggiornate in sede di approvazione del Bilancio, l'utente sceglie la posizione del loculo sulla base della disponibilità esistente.

PRIORITA'	normale
TEMPI	vengono confermati i tempi previsti dal PEG. entro il 31.12.2025
INDICATORI	n. concessioni cimiteriali, n. decessi, n. esumazioni, ecc.

PERCENTUALE DI PROBABILE RIDUZIONE DEL RISCHIO 90%.

Rosate lì gennaio 2025

Firma della Posizione Organizzativa

Visto del Responsabile della prevenzione

COMUNE DI ROSATE
Piano Triennale Prevenzione della Corruzione (PIAO 2025 – 2027)
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

SCHEDA N. 5 ORGANIZZAZIONE EVENTI

PRIMA SEZIONE : LE RESPONSABILITA' NELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA CARATTERIZZATA DA POSSIBILE RISCHIO Organizzazione eventi.

SERVIZIO INTERESSATO Servizi Demografici, Cultura e Tempo Libero, Servizi Scolastici

POSIZIONE ORGANIZZATIVA RESPONSABILE Annalisa Fiori

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO Annalisa Fiori

EVENTUALI COLLABORATORI in attesa di copertura della posizione

SECONDA SEZIONE: L'IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

GLI OBIETTIVI GESTIONALI CHE EVIDENZIANO IL PROCESSO SONO:

vedi obiettivi di P.E.G.

ANALISI E COMMENTI IN MERITO ALL'OBIETTIVO: Coordinamento con Associazioni per stesura di un calendario annuale avvenimenti programmati e organizzazione e gestione eventi. Incarichi in materia di sicurezza nella organizzazione di eventi

ANALISI DEL CONTESTO:

In riferimento all'analisi di cui al Piano delle Performance, si deduce che l'ambiente non è favorevole al manifestarsi di azioni corruttive. Tuttavia c'è il rischio di privilegiare determinate iniziative provenienti solo da alcune associazioni, a danno di altre.

TERZA SEZIONE: L'ANALISI E LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO

I DATI DELLA TABELLA DI VALUTAZIONE:

Indice della probabilità (P) 3

Indice dell'impatto (I) 1

Indice complessivo (P x I) = 3

QUARTA SEZIONE: IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

COMUNE DI ROSATE
Piano Triennale Prevenzione della Corruzione (PIAO 2025 – 2027)
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

MISURE DI NEUTRALIZZAZIONE:

Gli eventi sono organizzati in autonomia con proprie risorse o con la collaborazione delle Associazioni culturali presenti nel territorio. Si cerca di valorizzare le iniziative di tutte le Associazioni.

PRIORITA' normale

TEMPI vengono confermati i tempi previsti dal PEG entro il 31.12.2025

INDICATORI n. eventi, entità partecipazione, n. atti, ecc.

PERCENTUALE DI PROBABILE RIDUZIONE DEL RISCHIO 90%.

Rosate lì gennaio 2025

Firma della Posizione Organizzativa

Visto del Responsabile della prevenzione

COMUNE DI ROSATE
Piano Triennale Prevenzione della Corruzione (PIAO 2025 – 2027)
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

SCHEDA N. 6 CONCESSIONE DI CONTRIBUTI E LOCALI DI PROPRIETA' COMUNALI AD ASSOCIAZIONI CULTURALI

PRIMA SEZIONE : LE RESPONSABILITA' NELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA CARATTERIZZATA DA POSSIBILE RISCHIO Concessione di contributi e locali ad associazioni culturali.

SERVIZIO INTERESSATO	Servizi Demografici, Cultura e Tempo Libero, Servizi Scolastici
POSIZIONE ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	Annalisa Fiori
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Annalisa Fiori
EVENTUALI COLLABORATORI	in attesa di copertura della posizione

SECONDA SEZIONE: L'IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

GLI OBIETTIVI GESTIONALI CHE EVIDENZIANO IL PROCESSO SONO:

1. erogazione contributi e concessioni di sedi ad associazioni culturali

ANALISI E COMMENTI IN MERITO ALL'OBIETTIVO. Per quanto riguarda la concessione di locali, deve essere previsto un rimborso spese per utilizzo dei locali, a copertura parziale delle spese utenze e pulizia. Si richiede una manifestazione di interesse pubblica. I contributi alle associazioni vengono di norma previsti nel D.U.P. oppure erogati sulla base di un bando o tenendo conto di diversi indicatori.

ANALISI DEL CONTESTO:

In riferimento all'analisi di cui al Piano delle Performance, si deduce che l'ambiente non è favorevole al manifestarsi di azioni corruttive. Tuttavia permane il rischio di privilegiare alcune associazioni a danno di altre.

TERZA SEZIONE: L'ANALISI E LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO

I DATI DELLA TABELLA DI VALUTAZIONE:

Indice della probabilità (P) 3

Indice dell'impatto (I) 2

Indice complessivo (P x I) = 6

COMUNE DI ROSATE
Piano Triennale Prevenzione della Corruzione (PIAO 2025 – 2027)
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

QUARTA SEZIONE: IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

MISURE DI NEUTRALIZZAZIONE:

Il rischio corruttivo può essere abbattuto solo se si adottano criteri oggettivi di corresponsione dei benefici. Nel DUP vengono previsti alcuni contributi da erogare ad Associazioni, secondo le risorse di Bilancio. I beneficiari sono Associazioni culturali del territorio. Nel corso dell'anno, in casi di particolari necessità comprovate, la Giunta Comunale può decidere l'erogazione di contributi straordinari o di minore entità, nei limiti delle risorse di bilancio. Gli atti di tutti i procedimenti sono pubblicati sul sito istituzionale nella sezione Trasparenza.

PRIORITA'	normale
TEMPI	vengono confermati i tempi previsti dal PEG, entro il 31.12.2025
INDICATORI	n. atti, n. associazioni, n. incontri
PERCENTUALE DI PROBABILE RIDUZIONE DEL RISCHIO	90%.

Rosate lì gennaio 2025

Firma della Posizione Organizzativa

Visto del Responsabile della prevenzione

COMUNE DI ROSATE
Piano Triennale Prevenzione della Corruzione (PIAO 2025-2027)
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

SCHEDA N. 7 RILASCIO DI PATROCINI

PRIMA SEZIONE : LE RESPONSABILITA' NELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA CARATTERIZZATA DA POSSIBILE RISCHIO Rilascio di patrocini.

SERVIZIO INTERESSATO	Servizi Demografici, Cultura e Tempo Libero, Servizi Scolastici
POSIZIONE ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	Annalisa Fiori
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Annalisa Fiori
COLLABORATORE	In attesa di copertura del posto vacante

SECONDA SEZIONE: L'IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

GLI OBIETTIVI GESTIONALI CHE EVIDENZIANO IL PROCESSO SONO:

supportare e patrocinare le iniziative proposte dalle Associazioni culturali e ricreative del territorio.

ANALISI E COMMENTI IN MERITO ALL'OBIETTIVO.

Il patrocinio consiste nell'utilizzo dello stemma comunale oppure di attrezzature comunali concesse gratuitamente (parchi, stand, tavoli, panche, ecc.)

ANALISI DEL CONTESTO:

In riferimento all'analisi di cui al Piano delle Performance, si deduce che l'ambiente non è favorevole al manifestarsi di azioni corruttive. Tuttavia permane il rischio di privilegiare alcune associazioni a danno di altre.

TERZA SEZIONE: L'ANALISI E LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO

I DATI DELLA TABELLA DI VALUTAZIONE:

Indice della probabilità (P) 3

Indice dell'impatto (I) 1

Indice complessivo (P x I) = 3

QUARTA SEZIONE: IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

MISURE DI NEUTRALIZZAZIONE:

COMUNE DI ROSATE
Piano Triennale Prevenzione della Corruzione (PIAO 2025-2027)
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

Per i patrocini gratuiti si ritiene inutile ogni misura anticorruptiva. Per i patrocini onerosi, che prevedono un contributo a supporto dell'iniziativa, si faccia riferimento alle misure di cui alla scheda n. 8. Gli atti di tutti i procedimenti sono pubblicati sul sito istituzionale.

PRIORITA'	normale
TEMPI	vengono confermati i tempi previsti dal PEG. Entro il 31.12.2025
INDICATORI	n. patrocini, n. associazioni
PERCENTUALE DI PROBABILE RIDUZIONE DEL RISCHIO	90%.

Rosate lì gennaio 2025

Firma della Posizione Organizzativa

Visto del Responsabile della prevenzione

COMUNE DI ROSATE
Piano Triennale Prevenzione della Corruzione (PIAO 2025 – 2027)
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

SCHEDA N. 8 GESTIONE DELL'ELETTORATO

PRIMA SEZIONE : LE RESPONSABILITA' NELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA CARATTERIZZATA DA POSSIBILE RISCHIO Gestione dell'elettorato e degli albi dei Presidenti di seggio elettorali, degli scrutatori e dei Giudici Popolari.

SERVIZIO INTERESSATO Servizi Demografici, Cultura e Tempo Libero, Servizi Scolastici

POSIZIONE ORGANIZZATIVA RESPONSABILE Annalisa Fiori

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO Monica Filleti

SECONDA SEZIONE: L'IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

GLI OBIETTIVI GESTIONALI CHE EVIDENZIANO IL PROCESSO SONO: puntuale esecuzione degli adempimenti in materia elettorale. Gestione dell'elettorato e degli albi comunali (scrutatori, presidenti di seggio, giudici popolari)

ANALISI E COMMENTI IN MERITO ALL'OBIETTIVO.

ANALISI DEL CONTESTO:

In riferimento all'analisi di cui al Piano delle Performance, si deduce che l'ambiente non è favorevole al manifestarsi di azioni corruttive. Tuttavia permane il rischio di preferenze per alcune liste o candidati che possono danneggiare altri soggetti

TERZA SEZIONE: L'ANALISI E LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO

I DATI DELLA TABELLA DI VALUTAZIONE:

Indice della probabilità (P) 2,00

Indice dell'impatto (I) 1,00

Indice complessivo (P x I) = 2,00

QUARTA SEZIONE: IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

MISURE DI NEUTRALIZZAZIONE:

Episodi corruttivi si possono concretizzare nei procedimenti di predisposizione delle liste elettorali (autentiche di firma, certificazioni ecc.). In questo caso i dipendenti dell'ufficio elettorale, sia quelli

COMUNE DI ROSATE
Piano Triennale Prevenzione della Corruzione (PIAO 2025 – 2027)
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

a ciò destinati in via permanente che quelli in via straordinaria, dovranno essere controllati dai propri responsabili al fine di eseguire le loro prestazioni solo nell'ambito dell'ufficio elettorale e solo durante l'orario di ufficio con la presenza di altri dipendenti.

PRIORITA'	normale
TEMPI	vengono confermati i tempi previsti dal PEG. Entro il 31.12.2025
INDICATORI domande	rispetto scadenza, n. atti, n. revisioni , n. verbali, n.
PERCENTUALE DI PROBABILE RIDUZIONE DEL RISCHIO	90%.

Rosate lì gennaio 2025

Firma della Posizione Organizzativa

Visto del Responsabile della prevenzione

COMUNE DI ROSATE
Piano Triennale Prevenzione della Corruzione (PIAO 2025 – 2027)
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

SCHEDA N. 9 GESTIONE DELL'ANAGRAFE E DEI CONTROLLI ANAGRAFICI

PRIMA SEZIONE : LE RESPONSABILITA' NELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA CARATTERIZZATA DA POSSIBILE RISCHIO Gestione dell'anagrafe.

SERVIZIO INTERESSATO	Servizi Demografici, Cultura e Tempo Libero, Servizi Scolastici
POSIZIONE ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	Annalisa Fiori
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Monica Filleti
EVENTUALI COLLABORATORI	Silvia Roscio, Monica Somenzi

SECONDA SEZIONE: L'IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

GLI OBIETTIVI GESTIONALI CHE EVIDENZIANO IL PROCESSO SONO:

puntuale esecuzione degli adempimenti in materia di anagrafe: immigrazioni, emigrazioni e cambi di via, controlli anagrafici, certificazioni anagrafiche, ricerche storiche, procedimenti di irreperibilità (aggiornamento situazione pre-esistente, verifica permessi di soggiorno stranieri), ecc.

ANALISI E COMMENTI IN MERITO ALL'OBIETTIVO.

ANALISI DEL CONTESTO:

In riferimento all'analisi di cui al Piano delle Performance, si deduce che l'ambiente non è favorevole al manifestarsi di azioni corruttive. Permane tuttavia il rischio di ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al dipendente ed il rischio di evadere le pratiche, non secondo l'ordine di arrivo al protocollo, ma secondo preferenze e di non controllare i documenti obbligatori per le richieste di residenza.

TERZA SEZIONE: L'ANALISI E LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO

I DATI DELLA TABELLA DI VALUTAZIONE:

Indice della probabilità (P) 2,00

Indice dell'impatto (I) 1,00

Indice complessivo (P x I) = 2,00

QUARTA SEZIONE: IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

COMUNE DI ROSATE
Piano Triennale Prevenzione della Corruzione (PIAO 2025 – 2027)
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

MISURE DI NEUTRALIZZAZIONE:

I dipendenti dovranno evadere le pratiche e richieste secondo l'ordine di protocollazione ed eseguire le prestazioni solo durante l'orario di ufficio. Dovranno prestare massima attenzione nell'inserimento dei dati e nei controlli dei documenti necessari per espletamento della pratica

PRIORITA' normale

TEMPI vengono confermati i tempi previsti dal PEG. Entro il 31.12.2025

INDICATORI rispetto pratiche, n. richieste, n. lamentele per ritardi
PERCENTUALE DI PROBABILE RIDUZIONE DEL RISCHIO 90%.

Rosate lì gennaio 2025

Firma della Posizione Organizzativa

Visto del Responsabile della prevenzione

COMUNE DI ROSATE

Piano Triennale Prevenzione della Corruzione (PIAO 2025 – 2027)

Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

SCHEDA N. 10 GESTIONE DELLO STATO CIVILE E DELLA CITTADINANZA

PRIMA SEZIONE : LE RESPONSABILITA' NELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA CARATTERIZZATA DA POSSIBILE RISCHIO Gestione dello stato civile e della cittadinanza.

SERVIZIO INTERESSATO Servizi Demografici, Cultura e Tempo Libero, Servizi Scolastici

POSIZIONE ORGANIZZATIVA RESPONSABILE Annalisa Fiori

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO Roscio Silvia

COLLABORATORI Monica Filletti, Monica Somenzi

SECONDA SEZIONE: L'IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

GLI OBIETTIVI GESTIONALI CHE EVIDENZIANO IL PROCESSO SONO: puntuale esecuzione degli adempimenti in materia di stato civile (atti di nascita, morte, e matrimonio) e cittadinanza

ANALISI E COMMENTI IN MERITO ALL'OBIETTIVO.

ANALISI DEL CONTESTO:

In riferimento all'analisi di cui al Piano delle Performance, si deduce che l'ambiente non è favorevole al manifestarsi di azioni corruttive. Permane il rischio di ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al dipendente.

TERZA SEZIONE: L'ANALISI E LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO

I DATI DELLA TABELLA DI VALUTAZIONE:

Indice della probabilità (P) 2,00

Indice dell'impatto (I) 1,00

Indice complessivo (P x I) = 2,00

QUARTA SEZIONE: IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

COMUNE DI ROSATE
Piano Triennale Prevenzione della Corruzione (PIAO 2025 – 2027)
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

MISURE DI NEUTRALIZZAZIONE:

Episodi corruttivi si possono concretizzare nei procedimenti di cittadinanza. In questo caso i dipendenti dell'ufficio demografico dovranno essere controllati dai propri responsabili al fine di eseguire le loro prestazioni solo durante l'orario di ufficio con la presenza di altri dipendenti.

PRIORITA'	normale
TEMPI	vengono confermati i tempi previsti dal PEG. Entro il 31.12.2025
INDICATORI	rispetto scadenza, n. atti, n. revisioni , n. verbali
PERCENTUALE DI PROBABILE RIDUZIONE DEL RISCHIO	90%.

Rosate li gennaio 2025

Firma della Posizione Organizzativa

Visto del Responsabile della prevenzione

COMUNE DI ROSATE
Piano Triennale Prevenzione della Corruzione (PIAO 2025 – 2027)
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

SCHEDA N. 11 RILASCIO DOCUMENTI DI IDENTITA'

PRIMA SEZIONE : LE RESPONSABILITA' NELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA CARATTERIZZATA DA POSSIBILE RISCHIO Gestione dell'anagrafe.

SERVIZIO INTERESSATO	Servizi Demografici, Cultura e Tempo Libero, Servizi Scolastici
POSIZIONE ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	Annalisa Fiori
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Monica Somenzi
COLLABORATORI	Monica Filleti, Silvia Roscio

SECONDA SEZIONE: L'IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

GLI OBIETTIVI GESTIONALI CHE EVIDENZIANO IL PROCESSO SONO: rilascio corretto delle carte di identità. Prendere appuntamenti distanziati per evitare assembramenti. Versamenti quindicinali, riepiloghi trimestrali. Sperimentazione di adozione agenda elettronica per gli appuntamenti tramite il portale del Comune.

Consegna carte di identità presso Ufficio Postale

ANALISI E COMMENTI IN MERITO ALL'OBIETTIVO.

ANALISI DEL CONTESTO:

In riferimento all'analisi di cui al Piano delle Performance, si deduce che l'ambiente non è favorevole al manifestarsi di azioni corruttive. Tuttavia permane il rischio di preferenze nel rilascio degli appuntamenti.

TERZA SEZIONE: L'ANALISI E LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO

I DATI DELLA TABELLA DI VALUTAZIONE:

Indice della probabilità (P) 2,00

Indice dell'impatto (I) 1,00

Indice complessivo (P x I) = 2,00

QUARTA SEZIONE: IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

COMUNE DI ROSATE
Piano Triennale Prevenzione della Corruzione (PIAO 2025 – 2027)
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

MISURE DI NEUTRALIZZAZIONE:

Episodi corruttivi si possono concretizzare nel rilascio degli appuntamenti, preferendo alcune persone conosciute rispetto ad altre. In questo caso i dipendenti dell'anagrafe devono aggiornare l'agenda in modo trasparente, secondo le richieste e le esigenze dei residenti. I dipendenti devono alternarsi allo sportello anagrafe ed eseguire le loro prestazioni solo nell'ambito dell'ufficio anagrafe e durante l'orario di apertura al pubblico, con la presenza di altri dipendenti.

PRIORITA' normale

TEMPI vengono confermati i tempi previsti dal PEG. Entro il 31.12.2025

INDICATORI n. carte, n. versamenti, n. riepiloghi

PERCENTUALE DI PROBABILE RIDUZIONE DEL RISCHIO 90%.

Rosate lì gennaio 2025

Firma della Posizione Organizzativa

Visto del Responsabile della prevenzione

COMUNE DI ROSATE
Piano Triennale Prevenzione della Corruzione (PIAO 2025 – 2027)
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

SCHEDA N. 12 GESTIONE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO.

PRIMA SEZIONE : LE RESPONSABILITA' NELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA CARATTERIZZATA DA POSSIBILE RISCHIO Diritto allo Studio e sostegno scolastico.

SERVIZIO INTERESSATO Servizi Demografici, Cultura e Tempo Libero, Servizi Scolastici

POSIZIONE ORGANIZZATIVA RESPONSABILE Annalisa Fiori

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO Annalisa Fiori

SECONDA SEZIONE: L'IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

GLI OBIETTIVI GESTIONALI CHE EVIDENZIANO IL PROCESSO SONO: approvazione piano diritto allo studio tra luglio e settembre, al fine di finanziare i progetti scelti dall'Istituto comprensivo A. Manzoni di Rosate. Garantire il diritto allo studio degli studenti disabili frequentanti i vari ordini di scuola, fornendo assistenza educativa specialistica.

ANALISI E COMMENTI IN MERITO ALL'OBIETTIVO.

ANALISI DEL CONTESTO:

In riferimento all'analisi di cui al Piano delle Performance, si deduce che l'ambiente non è favorevole al manifestarsi di azioni corruttive. Tuttavia permane il rischio di preferenze per alcuni studenti che possono danneggiare altri soggetti e violazione delle norme procedurali per interesse e utilità di parte.

TERZA SEZIONE: L'ANALISI E LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO

I DATI DELLA TABELLA DI VALUTAZIONE:

Indice della probabilità (P) 2,00

Indice dell'impatto (I) 1,00

Indice complessivo (P x I) = 2,00

QUARTA SEZIONE: IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

MISURE DI NEUTRALIZZAZIONE:

COMUNE DI ROSATE
Piano Triennale Prevenzione della Corruzione (PIAO 2025 – 2027)
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

Il monte ore di assistenza educativa specialistica viene distribuito tra gli studenti disabili al Dirigente Scolastico, tenendo conto delle esigenze, della gravità della situazione e delle ore di sostegno statale.

PRIORITA' normale

TEMPI vengono confermati i tempi previsti dal PEG. Entro il 31.12.2025

INDICATORI rispetto scadenza, n. atti, n. revisioni , n. verbali

PERCENTUALE DI PROBABILE RIDUZIONE DEL RISCHIO 90%.

Rosate lì gennaio 2025

Firma della Posizione Organizzativa

Visto del Responsabile della prevenzione

COMUNE DI ROSATE
Piano Triennale Prevenzione della Corruzione (PIAO 2025 – 2027)
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

SCHEDA N. 13 GESTIONE PER I SERVIZI SCOLASTICI DI SUPPORTO.

PRIMA SEZIONE : LE RESPONSABILITA' NELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA CARATTERIZZATA DA POSSIBILE RISCHIO Servizi scolastici di pre e post scuola e trasporto scolastico, piedibus, mensa.

SERVIZIO INTERESSATO Servizi Demografici, Cultura e Tempo Libero, Servizi Scolastici

POSIZIONE ORGANIZZATIVA RESPONSABILE Annalisa Fiori

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO In attesa di copertura posto vacante

SECONDA SEZIONE: L'IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

GLI OBIETTIVI GESTIONALI CHE EVIDENZIANO IL PROCESSO SONO:

Garantire un servizio efficiente tramite Cooperative-Società, soddisfare le richieste dell'utenza in merito alle iscrizioni, disdette, modifiche di servizio, calcolo tariffe per prestazioni agevolate. Utilizzo gestionale Schoolnet

ANALISI E COMMENTI IN MERITO ALL'OBIETTIVO.

ANALISI DEL CONTESTO:

In riferimento all'analisi di cui al Piano delle Performance, si deduce che l'ambiente non è favorevole al manifestarsi di azioni corruttive. Tuttavia permane il rischio di non rispettare la lista di attesa e favorire alcuni utenti piuttosto di altri, o addebitare tariffe mensili ridotte e/o errate.

TERZA SEZIONE: L'ANALISI E LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO

I DATI DELLA TABELLA DI VALUTAZIONE:

Indice della probabilità (P) 2,00

Indice dell'impatto (I) 1,00

Indice complessivo (P x I) = 2,00

QUARTA SEZIONE: IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

MISURE DI NEUTRALIZZAZIONE:

COMUNE DI ROSATE
Piano Triennale Prevenzione della Corruzione (PIAO 2025 – 2027)
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

Il dipendente deve compilare ogni mese un prospetto con il numero degli iscritti e la tariffa da addebitare che verrà controllato dal Responsabile di Settore. Evadere le richieste in ordine di arrivo

PRIORITA' normale

TEMPI vengono confermati i tempi previsti dal PEG. Entro il 31.12.2025

INDICATORI rispetto scadenza, n. atti,

PERCENTUALE DI PROBABILE RIDUZIONE DEL RISCHIO 90%.

Rosate lì gennaio 2025

Firma della Posizione Organizzativa

Visto del Responsabile della prevenzione

COMUNE DI ROSATE
Piano Triennale Prevenzione della Corruzione (PIAO 2025 – 2027)
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

SCHEDA N. 14 GESTIONE DELLA LEVA

PRIMA SEZIONE : LE RESPONSABILITA' NELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA CARATTERIZZATA DA POSSIBILE RISCHIO Gestione della leva con aggiornamento delle liste di leva.

SERVIZIO INTERESSATO	Servizi Demografici, Cultura e Tempo Libero, Servizi Scolastici
POSIZIONE ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	Annalisa Fiori
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Monica Filleti

SECONDA SEZIONE: L'IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

GLI OBIETTIVI GESTIONALI CHE EVIDENZIANO IL PROCESSO SONO: puntuale
esecuzione degli adempimenti in materia di leva.

ANALISI E COMMENTI IN MERITO ALL'OBIETTIVO.

ANALISI DEL CONTESTO:

In riferimento all'analisi di cui al Piano delle Performance, si deduce che l'ambiente non è favorevole al manifestarsi di azioni corruttive. Tuttavia permane il rischio di violazione delle norme per interesse di parte.

TERZA SEZIONE: L'ANALISI E LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO

I DATI DELLA TABELLA DI VALUTAZIONE:

Indice della probabilità (P) 2,00

Indice dell'impatto (I) 1,00

Indice complessivo (P x I) = 2,00

QUARTA SEZIONE: IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

MISURE DI NEUTRALIZZAZIONE:

Episodi corruttivi si possono concretizzare nei procedimenti. In questo caso i dipendenti dell'ufficio elettorale, sia quelli a ciò destinati in via permanente che quelli in via straordinaria, dovranno essere

COMUNE DI ROSATE
Piano Triennale Prevenzione della Corruzione (PIAO 2025 – 2027)
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

controllati dai propri responsabili al fine di eseguire le loro prestazioni solo nell'ambito dell'ufficio elettorale e solo durante l'orario di ufficio con la presenza di altri dipendenti.

PRIORITA' normale

TEMPI vengono confermati i tempi previsti dal PEG. Entro il 31.12.2025

INDICATORI rispetto scadenza, n. atti, n. revisioni, n. verbali, n. domande

PERCENTUALE DI PROBABILE RIDUZIONE DEL RISCHIO 90%.

Rosate lì gennaio 2025

Firma della Posizione Organizzativa

Visto del Responsabile della prevenzione

COMUNE DI ROSATE
Piano Triennale Prevenzione della Corruzione (PIAO 2025 – 2027)
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

SCHEDA N. 15 CONSULTAZIONI ELETTORALI

PRIMA SEZIONE : LE RESPONSABILITA' NELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA CARATTERIZZATA DA POSSIBILE RISCHIO Gestione delle consultazioni elettorali.

SERVIZIO INTERESSATO Servizi Demografici, Cultura e Tempo Libero, Servizi Scolastici

POSIZIONE ORGANIZZATIVA RESPONSABILE Annalisa Fiori

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO Filletti Monica

COLLABORATORI Monica Somenzi, Roscio Silvia

SECONDA SEZIONE: L'IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

GLI OBIETTIVI GESTIONALI CHE EVIDENZIANO IL PROCESSO SONO: puntuale esecuzione degli adempimenti in materia consultazioni elettorali (dall'indizione al rendiconto).

ANALISI E COMMENTI IN MERITO ALL'OBIETTIVO.

ANALISI DEL CONTESTO:

In riferimento all'analisi di cui al Piano delle Performance, si deduce che l'ambiente non è favorevole al manifestarsi di azioni corruttive. Tuttavia permane il rischio di violazione delle norme per interesse di parte.

TERZA SEZIONE: L'ANALISI E LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO

I DATI DELLA TABELLA DI VALUTAZIONE:

Indice della probabilità (P) 2,00

Indice dell'impatto (I) 1,00

Indice complessivo (P x I) = 2,00

QUARTA SEZIONE: IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

MISURE DI NEUTRALIZZAZIONE:

Episodi corruttivi si possono concretizzare nei procedimenti. In questo caso i dipendenti dell'ufficio elettorale, sia quelli a ciò destinati in via permanente che quelli in via straordinaria, dovranno essere controllati dai propri responsabili al fine di eseguire le loro prestazioni solo nell'ambito dell'ufficio elettorale e solo durante l'orario di ufficio con la presenza di altri dipendenti.

COMUNE DI ROSATE
Piano Triennale Prevenzione della Corruzione (PIAO 2025 – 2027)
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

PRIORITA'	normale
TEMPI	vengono confermati i tempi previsti dal PEG. Entro il 31.12.2025
INDICATORI	rispetto scadenza, n. atti, n. revisioni , n. verbali, n. domande, ecc.
PERCENTUALE DI PROBABILE RIDUZIONE DEL RISCHIO	90%.

Rosate lì gennaio 2025

Firma della Posizione Organizzativa

Visto del Responsabile della prevenzione

COMUNE DI ROSATE
Piano Triennale Prevenzione della Corruzione (PIAO 2025 – 2027)
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

**SCHEDA N. 16 CONTRATTI PUBBLICI NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE-
VERIFICA OFFERTE ANOMALE-PROPOSTA DI AGGIUDICAZIONE IN BASE AL
PREZZO E OEPV**

PRIMA SEZIONE : LE RESPONSABILITA' NELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA CARATTERIZZATA DA POSSIBILE RISCHIO: Nomina commissione-verifica offerte anomale-proposta di aggiudicazione in base al prezzo e OEPV

SERVIZIO INTERESSATO Servizi Demografici, Cultura e Tempo Libero, Servizi Scolastici

POSIZIONE ORGANIZZATIVA RESPONSABILE Annalisa Fiori

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO Annalisa Fiori

SECONDA SEZIONE: L'IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

GLI OBIETTIVI GESTIONALI CHE EVIDENZIANO IL PROCESSO:

gare per acquisto arredi scuole o arredi palazzo comunale secondo necessità, gara servizi scolastici

ANALISI E COMMENTI IN MERITO ALL'OBIETTIVO: Le procedure di scelta del contraente e del fornitore avvengono tramite le piattaforme certificate, a seguito dell'entrata in vigore appalti digitali, allo scopo realizzate dai soggetti aggregatori (CONSIP, MEPA, ARIA-SINTEL) nel rispetto del principio della rotazione dei fornitori e di adeguate analisi e comparazioni di mercato salvo i casi di urgenza.

ANALISI DEL CONTESTO:

In riferimento all'analisi di cui al Piano delle Performance, si deduce che l'ambiente non è favorevole al manifestarsi di azioni corruttive. Tuttavia si segnala il rischio di selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interessi e/o utilità di uno o più commissari: è gravato dalla limitazione numerica del personale.

TERZA SEZIONE: L'ANALISI E LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO

I DATI DELLA TABELLA DI VALUTAZIONE:

Indice della probabilità (P) 2

Indice dell'impatto (I) 2

COMUNE DI ROSATE
Piano Triennale Prevenzione della Corruzione (PIAO 2025 – 2027)
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

Indice complessivo (P x I) = 4

QUARTA SEZIONE: IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

MISURE DI NEUTRALIZZAZIONE

I commissari vengono scelti tra i funzionari dell'ente oppure di enti limitrofi o professionisti esterni (se necessari) reclutati con avviso pubblico di selezione.

PRIORITA' normale

TEMPI n. gare, n. partecipanti, n. atti

vengono confermati i tempi previsti dal PEG. Entro il 31.12.2025

INDICATORI

Gli indicatori sono di carattere temporale in quanto legati ai tempi di erogazione dei servizi nonché ai tempi stabiliti dal Codice dei contratti per le pubblicazioni dei bandi:

n. partecipanti, n. acquisti, n. atti, grado di soddisfazione del Dirigente scolastico, n. ricorsi

PERCENTUALE DI PROBABILE RIDUZIONE DEL RISCHIO 90%.

Rosate lì gennaio 2025

Firma della Posizione Organizzativa

Visto del Responsabile della prevenzione

COMUNE DI ROSATE
PIAO - SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI - 2025 – 2027
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

PRIMA SEZIONE : LE RESPONSABILITA' NELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA CARATTERIZZATA DA POSSIBILE RISCHIO **Controlli Edilizi**

- 1) Verifiche a campione di abusi
- 2) Verifiche su segnalazione di presunti abusi

SERVIZIO INTERESSATO	Tecnico e Polizia Locale
POSIZIONE ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	Arch. Fabrizio Castellanza
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Arch. Fabrizio Castellanza
EVENTUALI COLLABORATORI	
	Geom. E.Bosatra 20%
	Sig. I.Pagani 10%

SECONDA SEZIONE: L'IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

L'OBIETTIVO GESTIONALE CHE EVIDENZIA IL PROCESSO

- 1) Verifiche a campione di abusi
- 2) Verifiche su segnalazione di presunti abusi

ANALISI E COMMENTI IN MERITO AGLI OBIETTIVI

I processi di cui sopra dovranno svolgersi nel rispetto delle normative e nei tempi previsti, con uniformità di trattamento e di procedure, nel rispetto dell'ordine di protocollo e con adeguata rotazione del personale con l'utilizzo di procedure di autocontrollo e la supervisione costante del Responsabile, in base alle indicazioni programmatiche dell'Amministrazione.

TERZA SEZIONE: L'ANALISI E LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO

I DATI DELLA TABELLA DI VALUTAZIONE:

Indice della probabilità (P) **3**

Indice dell'impatto (I) **2**

Indice complessivo (P x I) = **6**

ANALISI DEL CONTESTO

In riferimento all'analisi di cui al Piano delle Performance si deduce che l'ambiente non è favorevole al manifestarsi di azioni corruttive.

COMUNE DI ROSATE
PIAO - SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI - 2025 – 2027
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

QUARTA SEZIONE: IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

MISURE DI NEUTRALIZZAZIONE I processi di cui sopra dovranno svolgersi con uniformità di trattamento e di procedure, nel rispetto dell'ordine di protocollo e con adeguata rotazione del personale con l'utilizzo di procedure di autocontrollo e la supervisione costante dei Responsabili.

Le procedure vengono espletate in collaborazione con la Polizia locale che attualmente è affidata in Unione dei Fontanili nell'ambito dei controlli ordinari del territorio con particolare attenzione alle zone di pregio storico – artistico – ambientale (zone agricole, immobili vincolati ecc.) oppure a seguito di segnalazioni scritte di presunti abusi.

PRIORITA' nel rispetto dell'ordine di protocollazione

TEMPI nel rispetto dei tempi massimi assegnati dalle specifiche normative di riferimento

INDICATORI riduzione sui tempi massimi previsti con monitoraggio dei tempi, al fine di verificare l'uniformità degli indicatori in relazione alle tipologie di verifiche da effettuare.

PERCENTUALE DI PROBABILE RIDUZIONE DEL RISCHIO l'applicazione coordinata di tutte le azioni sopra riportate portano ad una riduzione intrinseca del rischio del 90%

Rosate lì gennaio 2025

Firma della Posizione Organizzativa

Visto del Responsabile della prevenzione

COMUNE DI ROSATE
PIAO - SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI - 2025 – 2027
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

PRIMA SEZIONE : LE RESPONSABILITA' NELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA CARATTERIZZATA DA POSSIBILE RISCHIO **Controllo attività partecipate (in house rifiuti e verde)**

1) Verifica attività servizi e forniture (settore rifiuti e verde)

SERVIZIO INTERESSATO	Tecnico
POSIZIONE ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	Arch. Fabrizio Castellanza
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Arch. Fabrizio Castellanza
EVENTUALI COLLABORATORI	

(come da PEG Scheda obiettivi)

Geom. E.Bosatra 20%

Sig. I.Pagani 10%

SECONDA SEZIONE: L'IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

L'OBIETTIVO GESTIONALE CHE EVIDENZIA IL PROCESSO

a) Verifica attività servizi e forniture relativi al Settore

ANALISI E COMMENTI IN MERITO AGLI OBIETTIVI

Gli obiettivi sopra evidenziati sono di particolare importanza l'utenza esterna, i relativi processi devono essere snelli e non gravati da malfunzionamenti, devono rispettare le norme ed i regolamenti.

I processi di cui sopra dovranno svolgersi con la supervisione costante del Responsabile, in base alle indicazioni programmatiche dell'Amministrazione e verifiche puntuali del rispetto delle norme di controllo analogo a cui sono assoggettate le società di questo tipo a partecipazione pubblica.

Di fondamentale importanza il rispetto del contratto in essere ed il controllo della scheda tecnica annuale di aggiornamento per tutto il periodo di vigenza del contratto. Le verifiche dei pesi smaltiti e la regolarità del servizio.

TERZA SEZIONE: L'ANALISI E LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO

I DATI DELLA TABELLA DI VALUTAZIONE:

Indice della probabilità (P) **3**

Indice dell'impatto (I) **2,0**

COMUNE DI ROSATE
PIAO - SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI - 2025 – 2027
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

Indice complessivo (P x I) = **6,0**

ANALISI DEL CONTESTO

In riferimento all'analisi di cui al Piano delle Performance si deduce che l'ambiente non è favorevole al manifestarsi di azioni corruttive.

QUARTA SEZIONE: IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

MISURE DI NEUTRALIZZAZIONE

I processi di cui sopra dovranno svolgersi con uniformità di comportamento e di procedure per l'aggiornamento della scheda tecnica annuale. Inoltre è fondamentale il controllo dell'attività mediante il costante monitoraggio dei risultati e la verifica delle segnalazioni dei cittadini/utenti. È necessario altresì conservare tutte le carte di lavoro per poter ricostruire i processi e suddividere i compiti tra i collaboratori. Preferire la rotazione dei collaboratori incaricati delle procedure e ove possibile svolgere le operazioni di particolare rischio con la presenza congiunta di due persone.

PRIORITA' : normale

TEMPI : nel rispetto dei tempi massimi dettati dall'esigenza di fornire il servizio alla cittadinanza

INDICATORI: Numero controlli del servizio in fase di esecuzione: tempi medi di intervento e qualità delle prestazioni – Come da schede PEG

PERCENTUALE DI PROBABILE RIDUZIONE DEL RISCHIO : l'applicazione coordinata di tutte le azioni sopra riportate portano ad una riduzione intrinseca del rischio del **90%**

Rosate lì gennaio 2025

Firma della Posizione Organizzativa

Visto del Responsabile della prevenzione

COMUNE DI ROSATE
PIAO - SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI - 2025 – 2027
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

PRIMA SEZIONE : LE RESPONSABILITA' NELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA CARATTERIZZATA DA POSSIBILE RISCHIO **Edilizia Privata**

- 1) Pratiche Edilizie
- 2) SCIA
- 3) Autorizzazioni Paesistiche
- 4) Scia Agibilità
- 5) CDU

SERVIZIO INTERESSATO	Tecnico
POSIZIONE ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	Arch. Fabrizio Castellanza
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Arch. Fabrizio Castellanza
EVENTUALI COLLABORATORI	Geom. E.Bosatra 30% Sig. I.Pagani 20%

SECONDA SEZIONE: L'IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

L'OBIETTIVO GESTIONALE CHE EVIDENZIA IL PROCESSO

- 1) Pratiche Edilizie (Permessi di Costruire - SCIA – CIL ecc.)

ANALISI E COMMENTI IN MERITO AGLI OBIETTIVI

Gli obiettivi evidenziati sono di particolare importanza per la cittadinanza/imprese per cui non devono essere gravati da anche involontari malfunzionamenti comportanti aggravii nei relativi processi e nel rispetto di norme e regolamenti. I processi di cui sopra dovranno svolgersi nei tempi massimi previsti, con uniformità di trattamento e di procedure, nel rispetto dell'ordine di protocollo e con adeguata rotazione del personale con l'utilizzo di procedure di autocontrollo e la supervisione costante del Responsabile.

In particolare si evidenziano i seguenti rischi:

1. Disparità di trattamento dell'utenza
2. Valutazioni soggettive delle problematiche relative all'applicazione delle norme
3. Ritardo nei tempi di rilascio dei provvedimenti

TERZA SEZIONE: L'ANALISI E LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO

I DATI DELLA TABELLA DI VALUTAZIONE:

Indice della probabilità (P) **3**
Indice dell'impatto (I) **2**
Indice complessivo (P x I) = **6**

COMUNE DI ROSATE
PIAO - SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI - 2025 – 2027
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

ANALISI DEL CONTESTO

In riferimento all'analisi di cui al Piano delle Performance ,si deduce che ,l'ambiente non è favorevole al manifestarsi di azioni corruttive.

QUARTA SEZIONE: IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

MISURE DI NEUTRALIZZAZIONE

I processi di cui sopra dovranno svolgersi con uniformità di trattamento e di procedure, nel rispetto dell'ordine di protocollo e con adeguata rotazione del personale con l'utilizzo di procedure di autocontrollo e la supervisione costante del Responsabile, garantendo adeguata pubblicità sul sito web istituzionale. Registrazione informaticamente l'elenco dei procedimenti avviati, con possibile accesso e visione da parte di tutti gli addetti e del responsabile, per avere un controllo immediato sul servizio e sulle procedure.

La presentazione delle pratiche avviene direttamente al protocollo comunale utilizzando i modelli messi a disposizione mediante il portale SIGIT che ha realizzato una procedura uguale per tutti i comuni aderenti al progetto di sportello unificato per le procedure edilizie.

PRIORITA' : NORMALE

TEMPI : nel rispetto dei tempi massimi assegnati dalle specifiche normative di riferimento

INDICATORI: Rispetto ai rischi individuati nella seconda sezione si indicano i seguenti indicatori:

1. Rotazione dei tecnici per l'analisi preliminare e per l'istruttoria delle pratiche edilizie con assegnazione casuale agli addetti all'istruttoria;
2. Confronto costante tra i funzionari ed il responsabile per valutare i casi che abbiano degli aspetti di discrezionalità o di difficile interpretazione delle norme;
3. Impegno a rispettare l'ordine ed i tempi di istruttoria e rilascio fatti salvi i tempi relativi ad integrazioni o altri atti endoprocedimentali quali pareri o autorizzazioni di altri enti

INDICATORI: riduzione sui tempi massimi previsti pari al 2%, con monitoraggio dei tempi, al fine di verificare l'uniformità degli indicatori in relazione alle tipologie di pratiche, agli esecutori ed ai soggetti richiedenti

PERCENTUALE DI PROBABILE RIDUZIONE DEL RISCHIO : l'applicazione coordinata di tutte le azioni sopra riportate portano ad una riduzione intrinseca del rischio del **92%**

Rosate lì gennaio 2025

Firma della Posizione Organizzativa

Visto del Responsabile della prevenzione

COMUNE DI ROSATE
PIAO - SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI - 2025 – 2027
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

PRIMA SEZIONE : LE RESPONSABILITA' NELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA CARATTERIZZATA DA POSSIBILE RISCHIO **Idoneità alloggiative**

- 1) Calcolo delle superfici delle abitazioni oggetto di rilascio di idoneità alloggiativa
- 2) Verifiche a campione con sopralluogo

SERVIZIO INTERESSATO	Tecnico
POSIZIONE ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	Arch. Fabrizio Castellanza
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Arch. Fabrizio Castellanza
EVENTUALI COLLABORATORI	
	Geom. E.Bosatra 20%
	Sig. I.Pagani 10%

SECONDA SEZIONE: L'IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

L'OBIETTIVO GESTIONALE CHE EVIDENZIA IL PROCESSO

- 1) Calcolo delle superfici delle abitazioni oggetto di rilascio di idoneità alloggiativa
- 2) Verifiche a campione con sopralluogo

ANALISI E COMMENTI IN MERITO AGLI OBIETTIVI

I processi di cui sopra dovranno svolgersi nel rispetto delle normative e nei tempi previsti, con uniformità di trattamento e di procedure, nel rispetto dell'ordine di protocollo e con adeguata rotazione del personale con l'utilizzo di procedure di autocontrollo e la supervisione costante del Responsabile, in base alle indicazioni programmatiche dell'Amministrazione.

TERZA SEZIONE: L'ANALISI E LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO

I DATI DELLA TABELLA DI VALUTAZIONE:

Indice della probabilità (P) 2

Indice dell'impatto (I) 2

Indice complessivo (P x I) = 4

ANALISI DEL CONTESTO

In riferimento all'analisi di cui al Piano delle Performance si deduce che l'ambiente non è favorevole al manifestarsi di azioni corruttive.

COMUNE DI ROSATE
PIAO - SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI - 2025 – 2027
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

QUARTA SEZIONE: IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

MISURE DI NEUTRALIZZAZIONE I processi di cui sopra dovranno svolgersi con uniformità di trattamento e di procedure, nel rispetto dell'ordine di protocollo e con adeguata rotazione del personale con l'utilizzo di procedure di autocontrollo e la supervisione costante dei Responsabili.

A campione o in presenza di dubbi sulla reale situazione delle abitazioni oggetto di rilascio della certificazione verranno effettuati dei sopralluoghi.

PRIORITA' nel rispetto dell'ordine di protocollazione

TEMPI nel rispetto dei tempi massimi assegnati dalle specifiche normative di riferimento

INDICATORI riduzione sui tempi massimi previsti con monitoraggio dei tempi, al fine di verificare l'uniformità degli indicatori in relazione alle tipologie di verifiche da effettuare.

PERCENTUALE DI PROBABILE RIDUZIONE DEL RISCHIO l'applicazione coordinata di tutte le azioni sopra riportate portano ad una riduzione intrinseca del rischio del 90%

Rosate lì gennaio 2025

Firma della Posizione Organizzativa

Visto del Responsabile della prevenzione

COMUNE DI ROSATE
PIAOSOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI - 2025 – 2027
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

PRIMA SEZIONE : LE RESPONSABILITA' NELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA CARATTERIZZATA DA POSSIBILE RISCHIO **Incarichi professionali**

- 1) Incarichi per la redazione di progetti
- 2) Altri incarichi (collaudi, difesa legale ecc.)

SERVIZIO INTERESSATO	Tecnico
POSIZIONE ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	Arch. Fabrizio Castellanza
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Arch. Fabrizio Castellanza
EVENTUALI COLLABORATORI (come da PEG Scheda obiettivi)	
	Geom. E.Bosatra 20%
	Sig. I.Pagani 10%

SECONDA SEZIONE: L'IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

L'OBIETTIVO GESTIONALE CHE EVIDENZIA IL PROCESSO

1. Incarichi per la redazione di progetti
2. Altri incarichi (collaudi, difesa legale ecc.)

ANALISI E COMMENTI IN MERITO AGLI OBIETTIVI

Gli obiettivi sopra evidenziati sono di particolare importanza per l'amministrazione comunale in quanto determinano la qualità delle opere pubbliche da realizzare o la certezza del miglior apporto professionale alle attività di gestione delle risorse, I relativi processi devono essere snelli e non gravati da malfunzionamenti, devono rispettare le norme ed i regolamenti.

I processi di cui sopra dovranno svolgersi con la supervisione costante del Responsabile, in base alle indicazioni programmatiche dell'Amministrazione, con adeguata rotazione dei professionisti e rispetto delle procedure di assegnazione e di trasparenza con utilizzo delle procedure di assegnazione centralizzate ed informatizzate.

TERZA SEZIONE: L'ANALISI E LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO

I DATI DELLA TABELLA DI VALUTAZIONE:

Indice della probabilità (P) **3**

Indice dell'impatto (I) **2**

Indice complessivo (P x I) = **6**

ANALISI DEL CONTESTO

COMUNE DI ROSATE
PIAOSOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI - 2025 – 2027
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

In riferimento all'analisi di cui al Piano delle Performance si deduce che l'ambiente non è favorevole al manifestarsi di azioni corruttive.

QUARTA SEZIONE: IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

MISURE DI NEUTRALIZZAZIONE

I processi di cui sopra dovranno svolgersi con uniformità di trattamento e di procedure e con adeguata rotazione dei fornitori e rispetto delle procedure di assegnazione, ricorrendo a procedure informatizzate per una massima partecipazione attraverso un'adeguata pubblicità sul sito web istituzionale. È necessario altresì conservare tutte le carte di lavoro per poter ricostruire i processi e suddividere i compiti tra i collaboratori. Preferire la rotazione dei collaboratori incaricati delle procedure e ove possibile svolgere le operazioni di particolare rischio con la presenza congiunta di due persone. Le procedure di scelta del contraente e del fornitore avvengono tramite le piattaforme certificate, a seguito dell'entrata in vigore appalti digitali, allo scopo realizzate dai soggetti aggregatori (CONSIP, MEPA, ARIA-SINTEL) nel rispetto del principio della rotazione dei fornitori e di adeguate analisi e comparazioni di mercato salvo i casi di urgenza.

PRIORITA' : normale

TEMPI : nel rispetto dei tempi minimi e massimi assegnati dalle specifiche normative di riferimento

INDICATORI: Tempo di affidamento ed inizio lavori come da programmi dell'amministrazione comunale con riduzione del 2%. Controlli in fase di esecuzione: tempi medi di intervento – Come da schede PEG

PERCENTUALE DI PROBABILE RIDUZIONE DEL RISCHIO : l'applicazione coordinata di tutte le azioni sopra riportate portano ad una riduzione intrinseca del rischio del **90%**

Rosate lì gennaio 2025

Firma della Posizione Organizzativa

Visto del Responsabile della prevenzione

COMUNE DI ROSATE
PIAO - SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI - 2025 – 2027
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

PRIMA SEZIONE: LE RESPONSABILITA' NELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA CARATTERIZZATA DA POSSIBILE RISCHIO **Contratti ed Appalti PNRR**

(Ampliamento igienico funzionale della mensa/refettorio della Scuola per l'infanzia)

- 1) Appalti per lavori
- 2) Contratti

SERVIZIO INTERESSATO	Tecnico	
POSIZIONE ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	Arch. Fabrizio Castellanza	
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Arch. Fabrizio Castellanza	
EVENTUALI COLLABORATORI	Geom. Elena Bosatra	20%
(come da PEG Scheda obiettivi)	Sig. Ivan Pagani	10%

SECONDA SEZIONE: L'IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

L'OBIETTIVO GESTIONALE CHE EVIDENZIA IL PROCESSO

- a) Appalti per lavori
- b) Contratti
- c) Stati di Avanzamento

ANALISI E COMMENTI IN MERITO AGLI OBIETTIVI

La gara sarà svolta dal Comune di Rosate che ha ottenuto la relativa qualificazione, con le modalità previste nella sottosezione performance.

La stessa avverrà nel rispetto del codice dei contratti vigente e delle specifiche disposizioni previste per gli appalti PNRR.

In particolare si evidenziano i seguenti rischi:

1. violazione di norme anche interne per interesse/utilità
2. omessa verifica conflitto di interesse
3. scarsa trasparenza e pubblicità

COMUNE DI ROSATE
PIAO - SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI - 2025 – 2027
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

TERZA SEZIONE: L'ANALISI E LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO

I DATI DELLA TABELLA DI VALUTAZIONE:

Indice della probabilità (P) **3**

Indice dell'impatto (I) **2**

Indice complessivo (P x I) = **6**

ANALISI DEL CONTESTO

In riferimento all'analisi di cui alla sottosezione del Piao. – Performance - si deduce che l'ambiente non è favorevole al manifestarsi di azioni corruttive.

QUARTA SEZIONE: IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

MISURE DI NEUTRALIZZAZIONE

I processi di cui sopra dovranno svolgersi con uniformità di trattamento, ricorrendo a procedure informatizzate per una massima partecipazione attraverso un'adeguata pubblicità anche sul sito web istituzionale. È necessario altresì conservare tutte le carte di lavoro per poter ricostruire i processi e suddividere i compiti tra i collaboratori. Preferire la rotazione dei collaboratori incaricati delle procedure e ove possibile svolgere le operazioni di particolare rischio con la presenza congiunta di almeno due persone. Le procedure di scelta del contraente avvengono tramite le piattaforme certificate.

PRIORITÀ: normale;

TEMPI: nel rispetto dei tempi massimi specificati nel decreto di assegnazione (Decreto del Ministero dell'Istruzione e del Merito nr. 40 del 17/10/2024);

INDICATORI: Rispetto ai rischi individuati nella seconda sezione si indicano i seguenti indicatori:

1. svolgimento delle procedure su piattaforma elettronica e risposte ai quesiti tramite comunicazioni di gara visibili a tutti i concorrenti;
2. Controlli in fase di esecuzione

COMUNE DI ROSATE
PIAO - SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI - 2025 – 2027
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

PERCENTUALE DI PROBABILE RIDUZIONE DEL RISCHIO: l'applicazione coordinata di tutte le azioni sopra riportate portano ad una riduzione intrinseca del rischio del **90%**

Rosate lì gennaio 2025

Firma della Posizione Organizzativa

Visto del Responsabile della prevenzione

COMUNE DI ROSATE
PIAO - SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI - 2025 – 2027
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

PRIMA SEZIONE : LE RESPONSABILITA' NELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA CARATTERIZZATA DA POSSIBILE RISCHIO **Urbanistica**

- 1) Gestione PGT
- 2) Piani attuativi in corso
- 3) Eventuali Piani Attuativi se presentati

SERVIZIO INTERESSATO	Tecnico
POSIZIONE ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	Arch. Fabrizio Castellanza
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Arch. Fabrizio Castellanza
EVENTUALI COLLABORATORI	
	Geom. E.Bosatra 20%
	Sig. I.Pagani 10%

SECONDA SEZIONE: L'IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

L'OBIETTIVO GESTIONALE CHE EVIDENZIA IL PROCESSO

- 1) Gestione PGT
- 2) Piani attuativi in corso
- 3) Eventuali Piani Attuativi se presentati

ANALISI DEL CONTESTO

In riferimento all'analisi di cui al Piano delle Performance si deduce che l'ambiente non è favorevole al manifestarsi di azioni corruttive.

ANALISI E COMMENTI IN MERITO AL PROCESSO

I processi di cui sopra dovranno svolgersi nel rispetto delle normative Nazionali e Regionali e nei tempi previsti, con uniformità di trattamento e di procedure, nel rispetto dell'ordine di protocollo (es. per richieste/osservazioni) e con adeguata rotazione del personale con l'utilizzo di procedure di autocontrollo e la supervisione costante del Responsabile, in base alle indicazioni programmatiche dell'Amministrazione, con acquisizione di tutti i pareri esterni previsti e dando la massima pubblicità anche attraverso il sito web istituzionale. È necessario altresì poter giudicare a posteriori le proprie decisioni. Le procedure saranno espletate con la supervisione dell'assessore delegato per la materia e con la collaborazione delle commissioni specificatamente nominate (Commissione Edilizia, Commissione Urbanistica, Commissione paesaggio) che per competenza forniranno un adeguato supporto. Mentre le decisioni amministrative e non meramente tecniche verranno assunte dall'organo collegiale preposto Consiglio Comunale o Giunta Comunale. Evidenziare per ogni fase

COMUNE DI ROSATE
PIAO - SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI - 2025 – 2027
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

dell'attuazione dell'obiettivo il rispetto delle norme e dei regolamenti e la presa d'atto delle responsabilità di ciascun soggetto interessato.

In particolare si evidenziano i seguenti rischi:

1. Disparità di trattamento dell'utenza
2. Valutazioni soggettive delle problematiche relative all'applicazione delle norme
3. Ritardo nei tempi di rilascio dei provvedimenti

TERZA SEZIONE: L'ANALISI E LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO

I DATI DELLA TABELLA DI VALUTAZIONE:

Indice della probabilità (P) **4**

Indice dell'impatto (I) **2**

Indice complessivo (P x I) = **8**

ANALISI DEL CONTESTO

In riferimento all'analisi di cui al Piano delle Performance ,si deduce che ,l'ambiente non è favorevole al manifestarsi di azioni corruttive.

QUARTA SEZIONE: IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

MISURE DI NEUTRALIZZAZIONE

È necessario conservare tutte le carte di lavoro al fine di poter ricostruire a posteriori l'attività del servizio. Bisogna rispettare la suddivisione del processo tra i vari collaboratori, come previsto nella prima sezione, affinché ciascuno possa dare il proprio contributo e quindi assolvere alla responsabilità, percentualmente prevista, nell'attuazione del processo.

È inoltre necessario provvedere ad una accorta analisi di tutte le possibili soluzioni alternative, motivandone le scelte.

Infine la P.O., Responsabile del Procedimento/Processo, deve controllare tutte le fasi.

PRIORITA' : normale

TEMPI : come previsto nel PEG

INDICATORI: Rispetto ai rischi individuati nella seconda sezione si indicano i seguenti indicatori:

1. Confronto dei contenuti degli atti con analoghe situazioni trattate in precedenza.
2. Valutazione dei piani urbanistici nelle commissioni al fine di assumere decisioni coerenti con gli obiettivi dell'amministrazione e con gli interessi pubblici in gioco.

COMUNE DI ROSATE
PIAO - SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI - 2025 – 2027
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

3. Impegno a rispettare l'ordine ed i tempi di istruttoria e rilascio fatti salvi i tempi relativi ad integrazioni o altri atti endoprocedimentali quali pareri o autorizzazioni di altri enti

PERCENTUALE DI PROBABILE RIDUZIONE DEL RISCHIO : l'applicazione coordinata di tutte le azioni sopra riportate portano ad una riduzione intrinseca del rischio del **90%**

Rosate lì gennaio 2025

Firma della Posizione Organizzativa

Visto del Responsabile della prevenzione

COMUNE DI ROSATE
PIAO - SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI - 2025 – 2027
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

PRIMA SEZIONE : LE RESPONSABILITA' NELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA CARATTERIZZATA DA POSSIBILE RISCHIO **Acquisti – Contratti ed Appalti**

- 1) Appalti per lavori, servizi e forniture, manutenzioni
- 2) Contratti

SERVIZIO INTERESSATO	Tecnico
POSIZIONE ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	Arch. Fabrizio Castellanza
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Arch. Fabrizio Castellanza
EVENTUALI COLLABORATORI	
(come da PEG Scheda obiettivi)	
	Geom. E.Bosatra 20%
	Sig. I.Pagani 10%

SECONDA SEZIONE: L'IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

L'OBIETTIVO GESTIONALE CHE EVIDENZIA IL PROCESSO

- a) Appalti per lavori, servizi e forniture relativi al Settore
- b) Contratti
- c) liquidazioni

ANALISI E COMMENTI IN MERITO AGLI OBIETTIVI

Gli obiettivi sopra evidenziati sono di particolare importanza per l'utenza interna ed esterna, i relativi processi devono essere snelli e non gravati da malfunzionamenti, devono rispettare le norme ed i regolamenti.

I processi di cui sopra dovranno svolgersi con la supervisione costante del Responsabile, in base alle indicazioni programmatiche dell'Amministrazione, con adeguata rotazione dei fornitori e rispetto delle procedure di assegnazione e di trasparenza con utilizzo delle procedure di assegnazione centralizzate ed informatizzate.

In particolare si evidenziano i seguenti rischi:

1. informazioni riservate ai concorrenti durante lo svolgimento della gara
2. affidamento a fornitori senza una adeguata valutazione della convenienza
3. liquidazione di contratti non correttamente eseguiti

COMUNE DI ROSATE
PIAO - SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI - 2025 – 2027
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

TERZA SEZIONE: L'ANALISI E LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO

I DATI DELLA TABELLA DI VALUTAZIONE:

Indice della probabilità (P) 3

Indice dell'impatto (I) 2

Indice complessivo (P x I) = 6

ANALISI DEL CONTESTO

In riferimento all'analisi di cui alla sotto sezione del Piao. –Performance- si deduce che l'ambiente non è favorevole al manifestarsi di azioni corruttive.

QUARTA SEZIONE: IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

MISURE DI NEUTRALIZZAZIONE

I processi di cui sopra dovranno svolgersi con uniformità di trattamento e di procedure e con adeguata rotazione dei fornitori e rispetto delle procedure di assegnazione, ricorrendo a procedure informatizzate per una massima partecipazione attraverso un'adeguata pubblicità sul sito web istituzionale. È necessario altresì conservare tutte le carte di lavoro per poter ricostruire i processi e suddividere i compiti tra i collaboratori. Preferire la rotazione dei collaboratori incaricati delle procedure e ove possibile svolgere le operazioni di particolare rischio con la presenza congiunta di due persone. **Le procedure di scelta del contraente e del fornitore avvengono tramite le piattaforme certificate, a seguito dell'entrata in vigore appalti digitali, allo scopo realizzate dai soggetti aggregatori (CONSIP, MEPA, ARIA-SINTEL) nel rispetto del principio della rotazione dei fornitori e di adeguate analisi e comparazioni di mercato salvo i casi di urgenza.**

PRIORITA' : normale

TEMPI : nel rispetto dei tempi massimi assegnati dalle specifiche normative di riferimento

INDICATORI: Rispetto ai rischi individuati nella seconda sezione si indicano i seguenti indicatori:

1. svolgimento delle procedure su piattaforma elettronica e risposte ai quesiti tramite comunicazioni di gara visibili a tutti i concorrenti;
2. adeguata rotazione e verifica dei prezzi offerti tramite confronto critico dei prezzi
3. Controlli in fase di esecuzione e liquidazione da dei fornitori a rotazione tra i diversi soggetti facenti parte dell'ufficio

COMUNE DI ROSATE
PIAO - SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI - 2025 – 2027
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

PERCENTUALE DI PROBABILE RIDUZIONE DEL RISCHIO : l'applicazione coordinata di tutte le azioni sopra riportate portano ad una riduzione intrinseca del rischio del **90%**

Rosate lì gennaio 2025

Firma della Posizione Organizzativa

Visto del Responsabile della prevenzione

COMUNE DI ROSATE
PIAO - SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI - 2025 – 2027
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

PRIMA SEZIONE : LE RESPONSABILITA' NELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA CARATTERIZZATA DA POSSIBILE RISCHIO **Contributi**

- 1) Erogazione contributi per abbattimento barriere architettoniche
- 2) Erogazione contributo 8% oneri secondari istituti religiosi

SERVIZIO INTERESSATO	Tecnico
POSIZIONE ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	Arch. Fabrizio Castellanza
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Arch. Fabrizio Castellanza
EVENTUALI COLLABORATORI	
(come da PEG Scheda obiettivi)	Geom. E.Bosatra 20% Sig. I.Pagani 10%

SECONDA SEZIONE: L'IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

L'OBIETTIVO GESTIONALE CHE EVIDENZIA IL PROCESSO

- 1) Erogazione contributi per abbattimento barriere architettoniche
- 2) Erogazione contributo 8% oneri secondari istituti religiosi

ANALISI E COMMENTI IN MERITO AGLI OBIETTIVI

Gli obiettivi sopra evidenziati sono di particolare importanza per chi riceve contributi al fine di migliorare la qualità della vita di persone disabili o incrementare i servizi degli istituti religiosi.

I relativi processi devono essere snelli e non gravati da malfunzionamenti, devono rispettare le norme ed i regolamenti. In particolare per l'abbattimento barriere architettoniche i contributi vengono erogati da Regione Lombardia ed il Comune svolge la relativa istruttoria.

I processi di cui sopra dovranno svolgersi con la supervisione costante del Responsabile, in base alle indicazioni programmatiche dell'Amministrazione, con adeguato controllo delle domande e rispetto delle procedure di assegnazione e di trasparenza.

TERZA SEZIONE: L'ANALISI E LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO

I DATI DELLA TABELLA DI VALUTAZIONE:

Indice della probabilità (P) **3**

Indice dell'impatto (I) **2**

COMUNE DI ROSATE
PIAO - SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI - 2025 – 2027
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

Indice complessivo (P x I) = 6

ANALISI DEL CONTESTO

In riferimento all'analisi di cui al Piano delle Performance si deduce che l'ambiente non è favorevole al manifestarsi di azioni corruttive.

QUARTA SEZIONE: IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

MISURE DI NEUTRALIZZAZIONE

I processi di cui sopra dovranno svolgersi con uniformità di trattamento e di procedure e con adeguata rotazione dei fornitori e rispetto delle procedure di assegnazione, ricorrendo a procedure informatizzate per una massima partecipazione attraverso un'adeguata pubblicità sul sito web istituzionale. È necessario altresì conservare tutte le carte di lavoro per poter ricostruire i processi e suddividere i compiti tra i collaboratori. Preferire la rotazione dei collaboratori incaricati delle procedure e ove possibile svolgere le operazioni di particolare rischio con la presenza congiunta di due persone.

PRIORITA' : normale

TEMPI : nel rispetto dei tempi minimi e massimi assegnati dalle specifiche normative di riferimento

INDICATORI: Tempo di erogazione come da programmi dell'amministrazione comunale con riduzione del 2%. Controlli in fase di esecuzione: tempi medi di intervento – Come da schede PEG

PERCENTUALE DI PROBABILE RIDUZIONE DEL RISCHIO : l'applicazione coordinata di tutte le azioni sopra riportate portano ad una riduzione intrinseca del rischio del **90%**

Rosate lì gennaio 2025

Firma della Posizione Organizzativa

Visto del Responsabile della prevenzione
