



Comune di Novate Milanese

Città Metropolitana di Milano

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE - PIAO ANNO 2025-2027

Adottato con Deliberazione di Giunta Comunale n. ____ del _____

INDICE

PREMESSA	3
1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	5
1.1 Scheda anagrafica	5
1.2 Presentazione del Comune	5
1.3 Gli Enti controllati	6
1.4 Entrate e Spese dell'Ente	7
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	8
2.1 Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico	8
2.1.1 Analisi del contesto e bisogni della collettività	8
2.1.2 L'albero delle priorità strategiche	8
2.1.3 Il Valore Pubblico del Comune di Novate Milanese	15
2.2 Sottosezione di programmazione: Performance	17
2.3 Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza	54
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	205
3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura Organizzativa	205
3.2 Sottosezione di programmazione: Organizzazione del Lavoro Agile	214
3.3 Sottosezione di programmazione: Piano Triennale Fabbisogni del Personale	218
3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 01/01/2025	218
3.3.2 Piano Triennale delle Assunzioni 2025 – 2027	227
3.3.3 Formazione del Personale	235
4. GOVERNANCE E MONITORAGGIO	239
4.1 Governance del PIAO	239
4.2 Monitoraggio del PIAO	239

PREMESSA

a) I riferimenti normativi

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

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

Il Piano ha durata triennale ma viene aggiornato annualmente

Le Amministrazioni devono:

- approvare il Piano entro i 30 giorni successivi al termine di approvazione del Bilancio di previsione;
- pubblicarlo sul sito internet istituzionale;
- inviarlo al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

Vista la proroga al 28 Febbraio 2025 dell'approvazione del bilancio di previsione 2025/2027, disposta con D.M. 24 Dicembre 2024, la scadenza per l'approvazione del PIAO 2025/2027 è, ad oggi, fissata per tutti gli enti locali al 30 Marzo 2025.

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

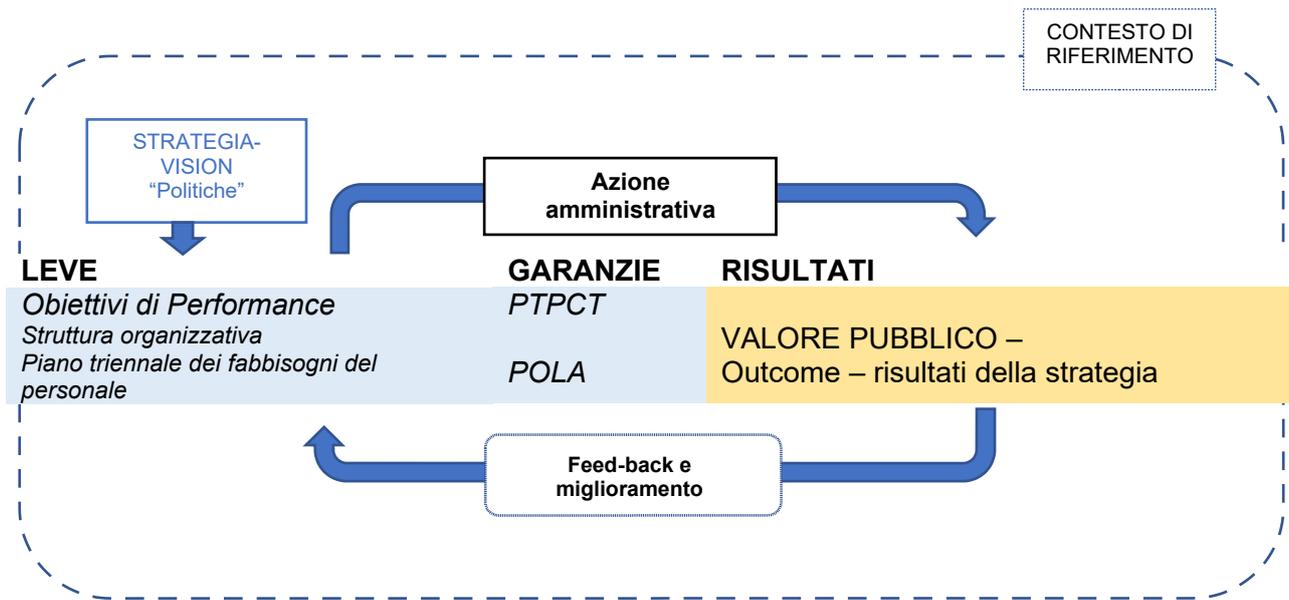
Con il Piao si persegue l'obiettivo di dare sistematicità ed organicità ai diversi strumenti di programmazione dell'Ente spesso non dialoganti ed altrettanto spesso, per molti aspetti, sovrapposti.

Inoltre, obiettivo precipuo del PIAO è valorizzare un tema fondamentale: i benefici per la comunità amministrata che l'Ente intende realizzare vale a dire il "valore pubblico" dell'azione amministrativa, portando a conoscenza degli stakeholders i fattori e gli effetti che i meccanismi di programmazione e di pianificazione sono in grado di generare delineando, in questo modo, un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione.

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

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

Figura: i legami tra le componenti del PIAO



1. SEZIONE: SCHEDA DELL'AMMINISTRAZIONE ANAGRAFICA

1.1 Scheda Anagrafica

Denominazione Ente: Comune di Novate Milanese
Indirizzo: Viale Vittorio Veneto 18, 20026 - Novate Milanese (MI)
PEC: comune.novatemilanese@legalmail.it
Codice Fiscale e Partita IVA: 02032910156
Codice Istat: 015157
Sito web istituzionale: www.comune.novate-milanese.mi.it

1.2 Presentazione del Comune

Il Comune di Novate Milanese appartiene alla Città metropolitana di Milano.

TERRITORIO: superficie complessiva di 5,47 Km², quasi totalmente pianeggiante;

CONFINI: Milano, Cormano, Bollate e Baranzate;

ABITANTI: 20.411 abitanti (dato al 31/12/2024), con una densità abitativa di 3.694 ab/km²;

MOBILITÀ E TRASPORTO PUBBLICO: Al confine SUD scorre l'autostrada A4 Torino-Trieste, chiamata anche Autostrada Serenissima; mentre al confine NORD scorre La tangenziale nord – Autostrada A52 e parallelamente scorre anche la nuova SP 306 (ex SP46 Rho Monza). La stazione ferroviaria è gestita da TrenNord e si trova sulla tratta Milano - Saronno (S3) e Milano - Pavia/Lodi (S13). Sul territorio comunale si trova la linea di autobus ATM n. 89 che collega la città di Novate Milanese con il nuovo capolinea della metropolitana 3 del Comune di Milano.

SCUOLE PRESENTI: n. 2 Asili Nido ("Prato Fiorito" - "Il Trenino");
n. 3 Scuole dell'Infanzia ("E. Salgari" - "C. Collodi" - "H. C. Andersen");
n. 2 Scuole dell'Infanzia Paritarie ("Giovanni XXIII" - "Sacra Famiglia");
n. 3 Scuole Primarie ("Don Milani" - "I. Calvino" - "M. Montessori");
n. 2 Scuole Secondarie di primo grado ("G. Rodari" - "Orio Vergani").

VERDE PUBBLICO: ammonta a circa 620.000 mq corrispondente a circa 11,33% della superficie territoriale

CENTRI CULTURALI: n. 1 Biblioteca Civica e sede distaccata DV22;
n. 1 Teatro comunale "G. Testori" (sito all'interno della sede municipale di Viale Vittorio veneto 18)

La città ospita diverse aziende di grandi dimensioni.

Molti servizi pubblici sono assicurati dal Comune per il tramite di società partecipate e di enti vigilati e controllati.

Di seguito è riportata la rappresentazione grafica delle partecipazioni dell'ente.

1.3 Gli Enti controllati

Nel 2025 il Gruppo, composto da società partecipate, ed Enti pubblici vigilati, risulta composto come di seguito:

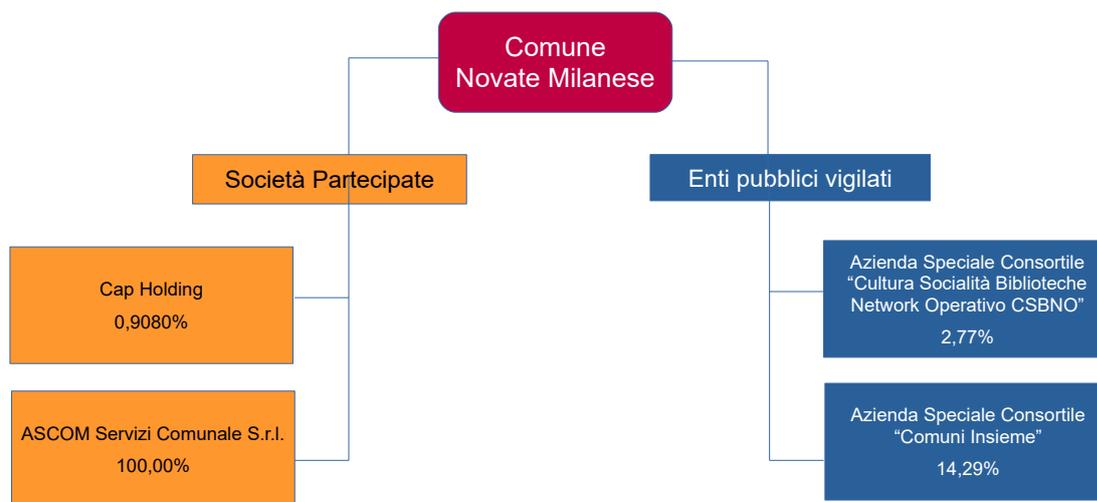
Società Partecipate

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

Enti pubblici vigilati

Ragione Sociale	% Partecipazione	NOTE GENERALI
CSBNO	2,77	Gestione servizi culturali e Biblioteche
Azienda speciale consortile "Comuni Insieme"	14,29%	Gestione attività, funzioni, servizi socio-assistenziali e socio-sanitari integrati.

Il partecipogramma è di seguito rappresentato:



1.4 Entrate e spese dell'ente

Per dare un ordine di grandezza della capacità di spesa dell'Ente, si riportano di seguito l'entità delle entrate e delle spese per titoli, rimandando al bilancio di previsione 2025-2027, da cui tali tabelle sono tratte, per ulteriori e più esaustivi dettagli.

Bilancio di previsione 2025/2027 – Riepilogo generale delle Entrate per Titoli			
Descrizione Titoli Entrate	2025	2026	2027
Avanzo applicato			
Fondo pluriennale vincolato	369.873,00	301.833,00	290.515,00
TIT. 1: Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	12.845.627,00	12.835.630,00	12.825.633,00
TIT. 2: Trasferimenti correnti	1.199.421,00	1.145.131,00	1.134.977,00
TIT. 3: Entrate extratributarie	3.520.287,00	3.516.501,00	3.516.501,00
TIT. 4: Entrate in conto capitale	3.737.083,27	2.613.000,00	1.745.000,00
TIT. 5: Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
TIT. 6: Accensione prestiti			
TIT. 7: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	200.000,00	200.000,00	200.000,00
TIT. 9: Entrate per conto terzi e partite di giro	6.338.645,00	6.338.645,00	6.338.645,00
TOTALE	28.210.936,27	26.950.740,00	26.051.271,00

Bilancio di previsione 2025/2027 – Riepilogo generale delle Spese per Titoli			
Denominazione	2025	2026	2027
Disavanzo di amministrazione	0,00	0,00	0,00
TIT. 1: Spese correnti	18.514.528,00	18.378.415,00	18.346.946,00
di cui FPV	301.833,00	290.515,00	255.499,00
TIT. 2: Spese in conto capitale	3.157.763,27	2.033.680,00	1.165.680,00
di cui FPV	0,00	0,00	0,00
TIT. 3: Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
TIT. 4: Rimborso di prestiti			
TIT. 5: Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	200.000,00	200.000,00	200.000,00
TIT. 7: Spese per conto terzi e partite di giro	6.338.645,00	6.338.645,00	6.338.645,00
TOTALE	28.210.936,27	26.950.740,00	26.051.271,00

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico

Il concetto di Valore Pubblico rappresenta l'insieme dei benefici generati dalle politiche, dai servizi e dalle azioni dell'Ente per la collettività di Novate Milanese. L'Amministrazione si impegna a creare condizioni di benessere, equità e sviluppo sostenibile, garantendo trasparenza, efficienza e partecipazione attiva dei cittadini.

Il presente documento delinea il modello di misurazione del Valore Pubblico, in linea con il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025-2027, e definisce gli obiettivi strategici dell'Amministrazione in relazione ai bisogni della comunità, alle risorse disponibili e agli impatti attesi.

2.1.1 Analisi del contesto e bisogni della collettività

Novate Milanese è caratterizzata da un tessuto sociale coeso, ma con sfide legate all'invecchiamento demografico, alla mobilità sostenibile, alla rigenerazione urbana e al mantenimento della qualità dei servizi pubblici. Il DUP evidenzia i seguenti aspetti rilevanti:

- **Demografia:** invecchiamento della popolazione, necessità di politiche per la natalità e il sostegno alle famiglie;
- **Sviluppo economico:** rilancio del commercio locale, incentivi per il tessuto produttivo e politiche di innovazione;
- **Sostenibilità ambientale:** riduzione del consumo di suolo, rigenerazione urbana e potenziamento delle comunità energetiche;
- **Inclusione e servizi sociali:** welfare di prossimità, politiche per l'autosufficienza degli anziani e supporto alle fasce vulnerabili;
- **Digitalizzazione e partecipazione:** modernizzazione dei servizi, sportello unico digitale, piattaforme di ascolto e partecipazione.

2.1.2 L'albero delle priorità strategiche

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

La fonte di tali priorità sono le Linee Programmatiche di governo al mandato amministrativo 2024 - 2029, presentate dal Sindaco ed approvate dal Consiglio Comunale con delibera n. 42 del 15 Luglio 2024.

Le linee programmatiche sono state declinate in 36 azioni ulteriormente articolate in indirizzi e risultati attesi in coerenza con i quali vengono progettati obiettivi concreti ed incentivanti al fine di raggiungere nel prossimo quinquennio la vision **"Novate Milanese: una città sostenibile, inclusiva e innovativa, dove la qualità della vita è al centro del futuro"**.

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

Programmazione politico – strategica del Comune di Novate Milanese

LINEE DI PROGRAMMA	AZIONI	INDIRIZZI STRATEGICI	RISULTATI ATTESI
<p>A) FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE, DI GESTIONE E CONTROLLO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Governance della struttura comunale • Bilancio e gestione delle risorse finanziarie • Trasparenza e partecipazione 	<p>1) Programmazione</p>	<p>Avviare un progetto organico e sostenibile di lungo termine che mobiliti risorse stabili, non solo economiche ma anche in termini di servizi e collaborazioni, ottimizzando le spese e valorizzando le sinergie tra settore pubblico, privato sociale e Terzo settore, al fine di sostenere le fragilità e ridurre progressivamente la pressione fiscale.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Maggiore sostenibilità finanziaria; • Aumento della collaborazione intersettoriale; • Riduzione della pressione fiscale • Incremento fiducia operatori locali
	<p>2) Una organizzazione integrata</p>	<p>Riorganizzare l'ente pubblico attraverso una revisione della struttura di vertice, la creazione di unità operative specializzate in ambiti strategici e l'adozione di tecnologie innovative per ottimizzare l'efficienza e la qualità dei servizi offerti ai cittadini.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Miglioramento dell'Efficienza e dell'Efficacia; • Sviluppo di Competenze e Opportunità Strategiche; • Miglioramento della Fruizione dei Servizi Pubblici
	<p>3) Il personale è una risorsa non un costo</p>	<p>Valorizzare il personale come risorsa essenziale, promuovendo un ambiente di lavoro sereno e collaborativo, e implementare una politica di gestione del personale che potenzi gli uffici strategici e ottimizzi le funzioni in modo da garantire l'efficienza operativa e il raggiungimento degli obiettivi organizzativi.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aumento produttività; • Clima organizzativo positivo; • Ottimizzazione delle risorse umane; • Riduzione affanno operativo; • Miglioramento efficienza dei servizi
	<p>4) Bilancio e gestione risorse finanziarie Equità Fiscale e Ottimizzazione delle Risorse Comunali</p>	<p>L'obiettivo è spendere meglio evitando sprechi. Viene posta particolare attenzione al welfare, rivalutando le risorse destinate e adeguandole ai cambiamenti sociali, demografici ed economici, per rispondere ai bisogni delle categorie più vulnerabili. Rendere la contribuzione più equa e migliorare il recupero delle risorse, rafforzando la struttura comunale e i controlli contro l'evasione. A medio termine, è prevista una riduzione della pressione fiscale e della tassazione stagionale per i pubblici esercizi.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Riduzione degli sprechi: Revisione delle voci di spesa per eliminare inefficienze e destinare le risorse recuperate a nuovi progetti e obiettivi strategici; • Adeguamento del welfare: Risorse redistribuite in modo più efficace per rispondere ai cambiamenti sociali; • Contribuzione più equa: Maggiore equità fiscale grazie a meccanismi di contribuzione bilanciati per tutti i cittadini; • Miglior recupero delle risorse: Potenziamento della struttura comunale e delle attività di controllo per contrastare l'evasione e migliorare il recupero delle risorse.
	<p>5) La semplicità di essere cittadino – Una amministrazione più vicina più digitale</p>	<p>Innovare tecnologicamente gli strumenti a disposizione dei pubblici uffici al fine di garantire una fruizione dei servizi più rapida ed efficiente da parte del cittadino. L'implementazione di uno Sportello Unico del Cittadino tecnologicamente avanzato rappresenta un passo significativo verso la modernizzazione dei servizi comunali.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aumento dell'Accessibilità e della Convenienza; • Maggiore Efficienza e Riduzione dei Tempi; • Miglioramento della Soddisfazione dei Cittadini
	<p>6) Un nuovo ruolo per Ascom</p>	<p>Restituire un ruolo centrale alla ASCom Servizi Comunali Srl, trasformandola in un pilastro operativo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Migliore Efficacia e Qualità dei Servizi;

		<p>per la gestione efficace e integrata dei servizi alla persona in ambito salute, cura e assistenza.</p> <p>Utilizzare questa società strumentale del Comune per migliorare l'efficienza dei servizi, garantire una gestione coordinata e rispondere in modo adeguato alle esigenze della comunità.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Creare un modello di gestione integrata che permetta una coordinazione efficace tra i diversi servizi alla persona, migliorando la continuità e l'efficacia dell'assistenza; • Soddisfazione degli Utenti e Comunità.
	7) Trasparenza e partecipazione	<p>Operare con massima trasparenza, valorizzando la partecipazione attraverso ascolto attivo della cittadinanza e Tavoli di lavoro tematici su aspetti specifici della comunità.</p> <p>L'obiettivo è realizzare programmi a lungo termine, fornendo non solo risorse economiche ma anche servizi e collaborazioni tra pubblico, privato sociale e associazioni del Terzo settore, garantendo così interventi concreti e sostenibili.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Miglioramento della trasparenza: Maggiore accessibilità e chiarezza nei processi decisionali dell'amministrazione • Partecipazione attiva: Cittadini più informati sui processi decisionali e maggiore fiducia nelle istituzioni.
<p>B) POLIZIA LOCALE E SICUREZZA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sicurezza del territorio • Azione amministrativa • Iniziative di tipo educativo in funzione preventiva • Iniziative di controllo sanzionatorio 	8) Educazione e prevenzione	<p>«Educare : formare menti anziché reprimere»</p> <p>Promuovere un percorso formativo integrato per bambini e adolescenti, in collaborazione con le scuole locali, gli oratori, gli enti e le associazioni che si occupano di formazione, volto a sensibilizzare i giovani sull'importanza della res publica e a rafforzare il senso civico, attraverso attività educative e preventive che includano anche il recupero di iniziative storiche utili all'analisi e alla prevenzione dei fenomeni sociali attuali.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Crescita della consapevolezza civica; • Rafforzamento del senso di appartenenza e partecipazione; • Integrazione di attività educative e preventive con le scuole e le famiglie
	9) Controllo del territorio	<p>Potenziare la sicurezza urbana attraverso la collaborazione interforze, l'implementazione di sistemi di sorveglianza tecnologicamente avanzati, la promozione di patti per la sicurezza e la prevenzione dei fenomeni di degrado e criminalità, favorendo un utilizzo sicuro e legale degli spazi pubblici.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Migliorare la sicurezza attiva; • Promozione del rispetto della legalità; • Maggiore efficienza e formazione delle risorse; • Innovazione tecnologica come prevenzione
<p>C) ISTRUZIONE PUBBLICA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Edifici scolastici • Diritto allo studio • Verso una comunità educante 	10) Diritto allo studio	<p>Assicurare una formazione di qualità e inclusiva per i giovani attraverso il rafforzamento dei servizi educativi e collaterali, il sostegno economico alle famiglie, la valorizzazione delle scuole paritarie e del volontariato, e la promozione di una stretta collaborazione con le istituzioni scolastiche per garantire continuità educativa e rispetto dell'obbligo scolastico, in strutture scolastiche sicure, accoglienti e ben attrezzate per rispondere alle esigenze di studenti e docenti.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Miglioramento qualità dei servizi; • Sostegno economico alle famiglie; • Rafforzamento della continuità educativa; • Promozione dell'autonomia scolastica; • Riduzione dell'abbandono scolastico
	11) Verso una comunità erogante	<p>Promuovere la collaborazione tra il Comune, i gestori privati e le agenzie educative del territorio attraverso la creazione di tavoli permanenti per l'educazione, al fine di rafforzare l'alleanza pubblicoprivato, ottimizzare l'utilizzo degli spazi educativi esistenti, favorire l'accesso ai finanziamenti e coordinare iniziative di interesse comune.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Rafforzamento collaborazione pubblico – privato; • Ottimizzazione spazi educativi; • Coordinamento delle iniziative; • Centralità della famiglia nei processi educativi.
	12) Cure delle	<p>Implementare un piano di intervento per la</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aumento efficienza

		riqualificazione delle strutture pubbliche destinate ai servizi primari, come scuole e impianti sportivi, attraverso un censimento delle necessità di manutenzione e una pianificazione strategica delle nuove strutture, garantendo accessibilità, efficienza energetica e conformità alle normative.	energetica; <ul style="list-style-type: none"> • Razionalizzazione degli spazi; • Pianificazione strategica per nuove strutture; • Manutenzione continua e preventiva.
D) CULTURA E BENI CULTURALI <ul style="list-style-type: none"> • Tutelare e promuovere la cultura, caposaldo della nostra Carta Costituzionale, strumento di coesione personale e sociale per la Comunità • Creare un importante polo culturale sviluppando potenzialità villa venino e Gesiö • Avviare un dialogo con la comunità parrocchiale per valutare opportunità riutilizzo del Cinema Nuovo • Individuare percorsi fra i monumenti e le opere d'arte e storiche cittadine 	13) Verso un polo culturale cittadino	Promuovere la cultura come strumento di coesione e sviluppo sociale attraverso la valorizzazione e l'integrazione delle risorse culturali locali, come Villa Venino, Casa Testori e la canonica del 'Gesiö', creando un polo culturale dinamico che coinvolga artisti, enti e associazioni del territorio, favorendo un'ampia concezione di cultura che includa educazione, istruzione, ricerca scientifica e conoscenza.	<ul style="list-style-type: none"> • Creazione di un polo culturale dinamico; • Incentivazione della partecipazione comunitaria; • Sviluppo di una rete culturale inclusiva; • Valorizzazione del patrimonio culturale locale; • Innovazione culturale.
	14) Percorsi d'arte	Creare e promuovere percorsi culturali, attraverso un piano integrato di promozione e comunicazione mirato al turismo locale e di passaggio. Questo progetto mira a valorizzare il patrimonio storico-artistico cittadino favorendo la conoscenza e la fruizione dei beni culturali da parte di residenti e visitatori.	<ul style="list-style-type: none"> • Creazione di percorsi culturali tematici; • Coinvolgimento della comunità locale; • Rafforzamento della collaborazione con enti culturali.
	15) Un nuovo auditorium	Valutare, in collaborazione con la comunità pastorale, la fattibilità tecnico-finanziaria per trasformare il "Cinema Nuovo" in un auditorium multifunzionale. Questo spazio sarà messo a disposizione dell'amministrazione, delle scuole e delle associazioni cittadine per attività culturali, educative e sociali.	<ul style="list-style-type: none"> • Riqualificazione e valorizzazione del Cinema Nuovo; • Promozione del patrimonio culturale locale; • Creazione di un punto di riferimento culturale.
E) SETTORE SPORTIVO RICREATIVO <ul style="list-style-type: none"> • Promuovere l'importanza della pratica sportiva da sempre assai rilevante nella città, potendo contare sulla presenza di tante società/associazioni sportive • Impianti sportivi • Poli: la presenza di un tale impianto rappresenta un rilevante servizio offerto alla comunità, alle famiglie e in generale ai cittadini 	16) Comune e società sportive: verso un nuovo modello di collaborazione	Stabilire una strategia condivisa e sottoscrivere protocolli con associazioni e società sportive locali per promuovere la coesione e lo sviluppo del settore sportivo novatese. Favorire sinergie con il terzo settore per l'inclusione sociale e ripristinare il supporto economico alle associazioni sportive dilettantistiche, risolvendo le problematiche di gestione degli impianti e garantendo una più equa distribuzione degli spazi.	<ul style="list-style-type: none"> • Miglior gestione degli impianti sportivi; • Ripristino del supporto economico; • Miglioramento del dialogo e della collaborazione tra le associazioni sportive.
	17) Manutenzione delle strutture sportive	Implementare un piano di monitoraggio e manutenzione costante delle strutture sportive comunali, come il Palazzetto dello Sport, le palestre comunali e la tensostruttura presso la scuola Vergani, garantendo la loro adeguatezza alle esigenze degli utenti. Prevedere la realizzazione della nuova palestra della scuola G. Rodari e l'inserimento di nuove strutture tramite finanziamenti da bandi per lo sport e riformare le concessioni esistenti per permettere una programmazione pluriennale e una gestione efficiente degli impianti.	<ul style="list-style-type: none"> • Miglioramento dello stato delle strutture sportive; • Aumento dell'accesso alle attività sportive; • Promozione dello sport come strumento educativo e sociale; • Aumento dell'efficienza nella gestione degli impianti.
	18) Un futuro per il Poli	Recuperare e valorizzare la piscina 'Poli' come servizio fondamentale per la comunità, affidandone la gestione a un ente esterno selezionato non solo in base	<ul style="list-style-type: none"> • Recupero funzionale della piscina; • Gestione sostenibile e di qualità;

		all'offerta economica, ma anche alla qualità dei servizi offerti e all'esperienza nella gestione di strutture similari. Garantire l'accessibilità della piscina alle categorie sociali più vulnerabili attraverso il sostegno economico dell'Amministrazione comunale.	<ul style="list-style-type: none"> • Diversificazione dei servizi offerti.
F) TURISMO E MARKETING TERRITORIALE <ul style="list-style-type: none"> • Promozione del territorio con valenza trasversale attraverso una molteplicità di politiche che comprendano l'arredo urbano, la sicurezza, le iniziative culturali, le incentivazioni fiscali, la manutenzione ordinaria, il potenziamento dei mezzi pubblici, una funzionale viabilità ed un efficace piano della sosta 	19) Marketing territoriale	<p>La promozione del territorio deve essere gestita attraverso un approccio integrato e coordinato che coinvolga diversi settori e politiche. Per garantire un'efficacia complessiva e una visione coerente, si propone la creazione di un'Unità di Progetto dedicata. Questa unità avrà il compito di coordinare le azioni e le strategie necessarie per migliorare e promuovere il territorio in modo efficace.</p> <p>Coniugare proposte innovative con il recupero delle tradizioni del territorio</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Miglioramento dell'attrattività del territorio; • Efficienza e Efficacia delle Politiche Locali; • Maggiore soddisfazione dei cittadini grazie a servizi e spazi pubblici di qualità superiore; • Coinvolgimento attivo della comunità nella promozione e nello sviluppo del territorio.
	20) Distretto del Commercio: opportunità da sviluppare	<p>Il commercio come elemento centrale per lo sviluppo locale grazie all'utilizzo dei Distretti del Commercio come strumento chiave.</p> <p>Questi distretti non solo incentivano e innovano il commercio urbano, ma favoriscono anche un equilibrio tra i vari format commerciali e rafforzano l'identità dei luoghi.</p> <p>La strategia prevede la creazione e il consolidamento di Distretti del Commercio per stimolare dinamiche economiche, sociali e culturali attraverso un partenariato tra commercianti, cittadini e istituzioni.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Rilancio e Innovazione del Commercio; • Equilibrio e Diversificazione dell'Offerta; • Rafforzamento dell'Identità Locale e della Vivibilità.
G) VIABILITA' TRASPORTI PARCHEGGI <ul style="list-style-type: none"> • Affrontare temi di rilevanza sovra territoriale, quali il traffico di attraversamento • Piano Parcheggi • Piste Ciclo-pedonabili 	21) Revisione della sosta e piano parcheggi	<p>Rimodulare il piano della sosta con la creazione di parcheggi e posti auto nelle aree esterne e di prossimità al centro cittadino, nei limiti di quanto giuridicamente consentito dal contratto in essere.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Maggiore sostenibilità e fruibilità delle aree di sosta.
	22) Percorsi ciclo pedonabili sicuri, integrati interconnessi	<p>Promuovere una mobilità sostenibile attraverso la realizzazione e il miglioramento delle infrastrutture ciclabili, garantendo sicurezza, accessibilità e interconnessione per una rete di mobilità dolce e funzionale.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Rafforzamento dell'identità locale e della vivibilità.
	23) Integrazione e sviluppo trasporti locali	<p>Affrontare le problematiche del traffico, dei parcheggi e del trasporto pubblico in un'ottica di miglioramento della mobilità urbana e sovra territoriale, garantendo soluzioni sostenibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Riorganizzare e potenziare il servizio di TPL – Trasporto Pubblico Locale.
	24) Completamento complanare	<p>Monitorare e ottimizzare il completamento della ex Rho-Monza/Complanare e delle opere di raccordo, per garantire una fruibilità efficiente e integrata con il contesto urbano, migliorando l'accessibilità.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Completamento e integrazione dell'opera.
H) GESTIONE DEL TERRITORIO <ul style="list-style-type: none"> • Territorio • Gestione del Territorio e sostenibilità dell'Ente • Ambiente 	25) Un PGT per la Novate del futuro	<p>Riprendere e completare il processo di definizione del nuovo Piano di Governo del Territorio (PGT) con una visione a lungo termine che contempra la qualità della vita, la sostenibilità ambientale e l'attrattività della città, sia per le giovani famiglie sia per le persone anziane, assicurando una città inclusiva e vivibile per tutti.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Completamento iter approvazione del PGT; • Limitazione del consumo di suolo • Protezione; e valorizzazione delle aree verdi; • Rigenerazione urbana

<ul style="list-style-type: none"> • Politica del verde • Parco adiacente Poli • Comunità energetiche 		<p>Il nuovo PGT dovrà guidare le future trasformazioni del territorio, preservare le aree verdi come infrastrutture sociali, favorire la rigenerazione urbana e il recupero del patrimonio edilizio esistente, e promuovere un uso responsabile del suolo contenendone il consumo.</p> <p>All'interno del parco Ghezzi l'Amministrazione comunale è proprietaria della vecchia torre piezometrica dell'acquedotto e nell'ottica di riqualificazione degli spazi verdi ci si pone l'obiettivo di restituirla alla comunità modificandone la destinazione d'uso.</p>	<p>sostenibile;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento del regolamento edilizio; • Gestione dell'impatto degli interventi sovracomunali.
	<p>26) Rigenerazione e rifunionalizzazione delle aree dismesse</p>	<p>Adottare politiche territoriali orientate alla rigenerazione e rifunionalizzazione del patrimonio edilizio esistente, alla riduzione del consumo di suolo, alla drastica riduzione delle emissioni di CO2 e alla promozione delle energie alternative.</p> <p>Valorizzare soprattutto la parte Ovest del territorio, nell'ottica di cercare anche il riequilibrio delle due zone di Novate in termini di residenze e soprattutto di servizi.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Riduzione consumo suolo; • Riduzione emissioni CO2; • Sviluppo infrastrutture sostenibili; • Miglioramento della qualità della vita urbana.
	<p>27) Efficientamento energetico</p>	<p>Promuovere una politica di sostenibilità ambientale e di efficienza energetica attraverso la riqualificazione degli edifici pubblici e della rete di illuminazione, riducendo gli sprechi energetici e incrementando l'uso di energia da fonti rinnovabili.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Riqualificazione energetica degli edifici pubblici; • Incremento dell'uso di energia da fonti rinnovabili; • Riduzione degli sprechi energetici e delle emissioni di CO2; • Sensibilizzazione e coinvolgimento della comunità.
	<p>28) Sostegno alle comunità energetiche</p>	<p>Stimolare la creazione di comunità energetiche locali, con il coinvolgimento del settore pubblico come attore principale per guidare investimenti e innovazione. Con l'obiettivo di incentivare la produzione di energia da fonti rinnovabili, ridurre i costi energetici per i cittadini e le imprese, e creare nuove opportunità economiche e di collaborazione sul territorio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Costituzione e attivazione delle Comunità Energetiche locali; • Incentivazione della Produzione di Energia da fonti rinnovabili; • Riduzione dei costi energetici e benefici economici per il Territorio; • Promozione della sostenibilità ambientale e dell'Autoconsumo Energetico.
	<p>29) Recupero parco Poli</p>	<p>Restituire alla comunità l'area del parco adiacente a Poli attraverso interventi di bonifica ambientale, recupero e valorizzazione dello spazio, con l'obiettivo di creare un ambiente sicuro, accessibile e sostenibile per tutti i cittadini.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Bonifica e messa in sicurezza; • Progettazione e valorizzazione dell'area per uso pubblico; • Creazione parco multifunzionale.
	<p>30) Manutenzione verde pubblico</p>	<p>Rendere il verde pubblico di Novate Milanese non solo uno spazio fisico, ma anche un elemento centrale della qualità della vita urbana, attraverso la valorizzazione degli spazi verdi esistenti e la pianificazione di interventi di manutenzione sostenibile per favorire la socializzazione e l'inclusività.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Incremento delle aree a verde e della fruibilità degli spazi; • Integrazione del verde nelle politiche e progetti urbani.

	31) Cura del patrimonio	Implementare un programma di riqualificazione territoriale continuo e integrato che migliori la sicurezza e il decoro urbano attraverso manutenzione costante, promozione della collaborazione interistituzionale per la tutela del verde pubblico, e incentivazione di iniziative locali tramite agevolazioni fiscali per progetti di miglioramento e manutenzione degli spazi urbani.	<ul style="list-style-type: none"> Miglioramento della sicurezza urbana; Aumento della qualità del decoro; Coinvolgimento della comunità; Valorizzazione delle aree periferiche.
I) INTERVENTI SOCIALI <ul style="list-style-type: none"> Diritti sociali – Politiche sociali – Famiglia e natalità Tutela della salute 	32) Verso un welfare di prossimità	Ricalibrare le priorità del welfare comunale e ottimizzare le risorse disponibili, promuovendo un modello di welfare di prossimità che integri il settore pubblico, il privato e la società civile per rispondere in modo efficiente e inclusivo ai bisogni emergenti della comunità. Riattivare e mantenere costante il dialogo del Tavolo della Rete Associativa Novatese, quale luogo di confronto e di elaborazione di soluzioni anche innovative alle esigenze di welfare.	<ul style="list-style-type: none"> Creazione di reti di mutuo soccorso (elevare gli standard qualitativi); Innovazione e sperimentazione nei servizi alla persona; Sostenibilità economica e collaborazione intersettoriale; Rafforzamento del Tavolo della Rete Associativa Novatese.
	33) Risposte innovative a bisogni emergenti	Trasformare il modello di intervento sociale del Comune da un approccio emergenziale e assistenziale a uno strutturato e sostenibile, basato sull'accompagnamento delle persone verso l'autonomia e l'inclusione duratura, promuovendo il principio di sussidiarietà e il coinvolgimento attivo del mondo non profit e dell'associazionismo locale e del privato e sfruttando le opportunità offerte dalla tecnologia e digitalizzazione per il sociale.	<ul style="list-style-type: none"> Rilettura dei servizi resi secondo il nuovo indirizzo definizione di KPI qualitativi; Promozione della Sussidiarietà e del Ruolo dell'Ente Pubblico come Facilitatore; Collaborazione con realtà imprenditoriali attive nel settore della cura e dell'assistenza.
	34) Sostenere famiglia e natalità	Affrontare il declino demografico e l'invecchiamento della popolazione attraverso politiche di sostegno alle famiglie, incentivazione della natalità e valorizzazione del ruolo degli anziani, garantendo un sistema integrato di servizi che promuova il benessere e la coesione sociale.	<ul style="list-style-type: none"> Supporto alle Famiglie e Promozione della Natalità; Adesione alla Rete dei Comuni Amici della Famiglia Sostegno alle Persone in Situazioni di Difficoltà; Monitoraggio e Valutazione dell'Efficacia delle Politiche di Sostegno.
	35) Anziani e risorsa per la comunità	Elaborare e attuare una strategia mirata per rispondere alle esigenze specifiche degli anziani, migliorando la loro qualità della vita attraverso una serie di interventi concreti e coordinati creando un ambiente favorevole e supportivo, assicurando che le loro necessità siano riconosciute e soddisfatte in modo completo e continuo.	<ul style="list-style-type: none"> Miglioramento della qualità della Vita; Riduzione dell'Isolamento Sociale; Supporto sostenibile per le Famiglie e Caregiver; Integrazione e coordinamento efficace per garantire un approccio integrato.
	36) Verso il "Polo della Cura"	Ragionare su un progetto di più ampio respiro mediante l'aggregazione di diverse funzioni come quelle socio assistenziali a quelle socio sanitarie. Pensare un "Polo della Cura" che consentirà di istituire, aggregandoli in un'unica struttura, servizi di diagnostica e cura, servizi ambulatoriali specialistici, servizi di medicina generale, servizi infermieristici, ecc.	<ul style="list-style-type: none"> Potenziamento della medicina di prossimità; Facilitazione accesso all'assistenza alla cura delle categorie fragili.

2.1.3 Il Valore Pubblico del Comune di Novate Milanese

Alla luce delle strategie individuate, il Valore Pubblico in termini di risultati di lungo termine o di impatto verso il contesto di riferimento - pur legando gli obiettivi attesi al termine del mandato amministrativo (2029) - è rappresentato nelle tabelle che seguono:

DEFINIZIONE DA LINEE GUIDA DFP	Traduzione operativa	Strategia n° 1 Sviluppo Sostenibile e Rigenerazione Urbana	Strategia n° 2 Welfare di Prossimità e Inclusione Sociale	Strategia n° 3 Innovazione, Digitalizzazione e Partecipazione
Quale Valore Pubblico	Problemi o opportunità prioritari	<ul style="list-style-type: none"> L'amministrazione si impegna a migliorare la vivibilità della città attraverso servizi efficienti, sostenibilità ambientale e una pianificazione urbanistica equilibrata, nonché una promozione culturale come elemento di coesione e sviluppo sociale. L'obiettivo è garantire un ambiente sano, sicuro e accessibile per tutte le fasce della popolazione. 	<ul style="list-style-type: none"> Il welfare di prossimità e i servizi alla persona sono al centro della strategia comunale, con misure dedicate a famiglie, anziani e persone con disabilità. Viene valorizzata la partecipazione attiva del Terzo Settore e del privato sociale nella costruzione di una rete di interventi sempre più integrata ed efficace. 	<ul style="list-style-type: none"> Il Comune punta sulla digitalizzazione e sulla semplificazione amministrativa per offrire servizi più accessibili e trasparenti. Viene valorizzata la partecipazione attiva dei cittadini, delle associazioni e del terzo settore nella costruzione di politiche pubbliche condivise.
Quale strategia	Policy introdotta	<ul style="list-style-type: none"> Attuazione di un nuovo Piano di Governo del Territorio (PGT) per la rigenerazione urbana. Potenziamento della mobilità sostenibile. Creazione o partecipazione a Comunità Energetiche per la produzione e il consumo condiviso di energia rinnovabile. 	<ul style="list-style-type: none"> Rafforzamento dei servizi per anziani, famiglie e persone fragili, con un'attenzione particolare all'integrazione e al supporto alla natalità. Sostegno all'educazione e alla cultura attraverso nuovi spazi per l'infanzia e la valorizzazione del patrimonio culturale. Valorizzazione di ASCOM nell'erogazione dei servizi sanitari e sociosanitari 	<ul style="list-style-type: none"> Semplificazione burocratica e digitalizzazione dei servizi comunali per una maggiore efficienza. Promozione della trasparenza amministrativa e del coinvolgimento dei cittadini tramite tavoli tematici e strumenti di partecipazione attiva. Potenziamento della sicurezza urbana con sistemi di videosorveglianza e un maggiore coordinamento tra forze dell'ordine e Polizia Locale.
A chi è rivolto	Destinatari interni ed esterni	Tutta la popolazione residente, i fruitori della Città	Tutta la popolazione residente in condizione di fragilità e disagio	Tutta la popolazione residente, i fruitori della Città
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia	Tempi e fasi (eventuali)	2029	2029	2029
Come misuriamo il raggiungimento o della strategia	Misura dell'impatto in relazione al problema o opportunità	<ul style="list-style-type: none"> Riduzione del consumo di suolo → % di nuove edificazioni su aree già urbanizzate vs. nuove urbanizzazioni; → % di verde pubblico 	<ul style="list-style-type: none"> Accesso ai servizi sociali → Numero di persone assistite dai servizi per anziani, disabili e famiglie. Supporto all'infanzia e alla natalità → Numero 	<ul style="list-style-type: none"> Semplificazione amministrativa → Numero di servizi comunali digitalizzati; % di pratiche gestite online. Partecipazione civica →

		<p>attrezzato nelle aree oggetto di nuove edificazioni;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Efficienza energetica degli edifici pubblici → kWh risparmiati per metro quadro su base annua. • Potenziamento della mobilità sostenibile: → km di nuove piste ciclopedonali realizzate; → messa a sistema delle piste ciclopedonali già esistenti. • Qualità dell'aria e verde urbano → incremento % delle aree a verde attrezzato per abitante; → incremento % delle aree pedonali per abitante. 	<p>di nuovi posti disponibili in asili e scuole per l'infanzia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sostegno alla popolazione fragile → % di cittadini beneficiari di misure di sostegno economico o assistenza. • Potenziamento di ASCOM -> numero nuovi servizi sanitari e sociosanitari erogati 	<p>Numero di incontri pubblici e tavoli tematici; numero di cittadini coinvolti.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sicurezza urbana → Numero di nuove telecamere installate; riduzione % di reati segnalati sul territorio.
Da dove partiamo	Impostazione strumenti di monitoraggio	<ul style="list-style-type: none"> • Reportistica periodica → Relazioni semestrali sui progressi delle iniziative strategiche. • Audit e valutazioni intermedie → Verifiche annuali sulle strategie attuate, con eventuali correzioni. • Feedback della cittadinanza → Sondaggi pubblici e piattaforme di partecipazione per raccogliere opinioni sui servizi e progetti. 	<ul style="list-style-type: none"> • Reportistica periodica → Relazioni semestrali sui progressi delle iniziative strategiche. • Audit e valutazioni intermedie → Verifiche annuali sulle strategie attuate, con eventuali correzioni. • Feedback della cittadinanza → Sondaggi pubblici e piattaforme di partecipazione per raccogliere opinioni sui servizi e progetti. 	<ul style="list-style-type: none"> • Reportistica periodica → Relazioni semestrali sui progressi delle iniziative strategiche. • Audit e valutazioni intermedie → Verifiche annuali sulle strategie attuate, con eventuali correzioni. • Feedback della cittadinanza → Sondaggi pubblici e piattaforme di partecipazione per raccogliere opinioni sui servizi e progetti.
Qual è il traguardo atteso	Adozione di meccanismi di valutazione e correzione	<ul style="list-style-type: none"> • Riunioni di revisione strategica → Confronti tra amministrazione, stakeholder locali e cittadini per valutare i risultati. • Riallocazione delle risorse → Possibilità di rivedere finanziamenti e priorità in base ai risultati ottenuti. • Pubblicazione dei risultati → Report annuali trasparenti per condividere i progressi con la cittadinanza. 	<ul style="list-style-type: none"> • Riunioni di revisione strategica → Confronti tra amministrazione, stakeholder locali e cittadini per valutare i risultati. • Riallocazione delle risorse → Possibilità di rivedere finanziamenti e priorità in base ai risultati ottenuti. • Pubblicazione dei risultati → Report annuali trasparenti per condividere i progressi con la cittadinanza. 	<ul style="list-style-type: none"> • Riunioni di revisione strategica → Confronti tra amministrazione, stakeholder locali e cittadini per valutare i risultati. • Riallocazione delle risorse → Possibilità di rivedere finanziamenti e priorità in base ai risultati ottenuti. • Pubblicazione dei risultati → Report annuali trasparenti per condividere i progressi con la cittadinanza.
Dove sono verificabili i dati	Fonti per la verifica	Report Area Gestione e Sviluppo del Territorio	Report Settore Servizi Sociali e Politiche Giovanili	Report intersettoriale

2.2 Sottosezione di programmazione: Performance

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

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

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

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

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

Il Nucleo Indipendente di Valutazione (N.I.V.) con proprio verbale prot. n. 1534 del 21/01/2025 ha validato gli obiettivi del Piano della Performance 2025/2027 e di conseguenza l'Amministrazione Comunale di Novate Milanese con deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 28/01/2025 ha approvato tali gli obiettivi del Piano della Performance 2025/2027 unitamente al Piano Esecutivo di Gestione 2025/2027.

Il Piano Triennale delle Azioni Positive

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

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

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

IL CONTESTO

I dati sottoriportati, riferiti al 01/01/2025, dimostrano come sia l'accesso all'impiego sia lo sviluppo di carriera nel Comune da parte delle donne non incontri ostacoli non solo per quanto attiene le categorie medio basse, ma anche per l'Area dei Funzionari e delle EQ.

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

INQUADRAMENTO	UOMINI							DONNE							TOTALE
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	TOT.	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	TOT.	%	
SEGRETARIO												1	1		1
AREA DIRIGENZIALE										1	1		2		2
AREA DEI FUNZIONARI E DELLE E.Q.			1	4	2	7	26,92%	1	1	3	13		18	72,00%	25
AREA DEGLI ISTRUTTORI	1	5	7	11	2	26	44,07%	2	2	8	16	5	33	55,93%	59
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI				4	2	6	75,00%				1	1	2	25,00%	8
AREA DEGLI OPERATORI															0
Totale personale	1	5	8	19	6	39	41,05%	3	3	12	31	7	56	58,95%	95
% sul personale complessivo	1,05%	5,26%	8,42%	20,00%	6,32%			3,16%	3,16%	12,63%	32,63%	7,37%			

2. POSIZIONI DI RESPONSABILITÀ NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE

INQUADRAMENTO	UOMINI		DONNE	
Incarichi di EQ ricoperti al 01/01/2025	Valore	%	Valore	%
TOTALE	3	42,86%	4	57,14%

3. PROGRESSIONI ORIZZONTALI RIPARTIRE PER GENERE (ultimo dato disponibile: annualità economica 2023)

INQUADRAMENTO	UOMINI		DONNE		TOTALE
	Valore	%	Valore	%	
AREA DEI FUNZIONARI E DELLE E.Q.	1	33,33%	2	66,67%	3
AREA DEGLI ISTRUTTORI	5	45,45%	6	54,55%	11
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	1	33,33%	2	66,67%	3
AREA DEGLI OPERATORI	0		0		0
	7	41,18%	10	58,82%	17

4. RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE E TIPO DI PRESENZA

RAPPORTO DI LAVORO	UOMINI		DONNE		TOTALE
	Valore	%	Valore	%	
Tipo presenza					
Tempo Pieno	38	97,44%*	46	82,14%*	84
Part Time >50%	0	0,00%*	8	14,29%*	8
Part Time =<50%	1	2,56%*	2	3,57%*	3
TOTALE PERSONALE	39	41,05%**	56	58,95%**	95

* percentuale su valore totale per genere

** percentuale su valore totale personale (95)

5. RAPPORTI DI LAVORO IN MODALITÀ AGILE RIPARTITI PER GENERE

INQUADRAMENTO	UOMINI	% sul totale tabella 1 (Ripartito per genere)	DONNE	% sul totale tabella 1 (Ripartito per genere)	TOTALE	% sul totale tabella 1
SEGRETARIO		0,00%		0,00%	0	0,00%
AREA DIRIGENZIALE		0,00%	1	50,00%	1	50,00%
AREA DEI FUNZIONARI E DELLE E.Q.	1	14,29%	7	38,89%	8	32,00%
AREA DEGLI ISTRUTTORI	6	23,08%	17	51,52%	23	38,98%
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	0	0,00%	1	50,00%	1	22,22%
AREA DEGLI OPERATORI	0	0,00%	0	0,00%	0	12,50%
TOTALE	7	17,95%*	26	46,43%*	33	34,74%**

* percentuale su valore totale per genere della tabella 1

** percentuale su valore totale personale della tabella 1 (95)

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

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

- **Obiettivo 1: CONCILIAZIONE VITA/LAVORO:**
 - a) Consolidamento del Lavoro Agile;
 - b) Bando per il parcheggio gratuito dei dipendenti comunali con rilevazione delle priorità e graduatoria finale di merito;
- **Obiettivo 2: PARI OPPORTUNITÀ:**
 - a) Approvazione del regolamento per il part-time;
- **Obiettivo 3: BENESSERE ORGANIZZATIVO:**

- a) Mappatura dei processi e procedimenti in atto, delle quantità, del personale a disposizione e delle tempistiche;
- b) Rilevazione del livello di stress da lavoro correlato;
- c) Macro-riorganizzazione dell'Ente;
- d) Studio di fattibilità per l'introduzione del Welfare aziendale.

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

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

Sulla presente sottosezione del PIAO è stato richiesto il parere preventivo della Consigliera di Parità della Città Metropolitana di Milano (prot. n. 4942 del 06/03/2025).

É stata inoltre fornita informazione alle rappresentanze sindacali ai sensi dell'art. 4 del CCNL 16/11/2022 (prot. n. 4958 del 06/03/2025).

ALBERO DELLA PERFORMANCE 2025 – 2027 DI NOVATE MILANESE

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

Azione	Obiettivo strategico	Missione	Programma	Obiettivo operativo	Obiettivo gestionale	Indicatori di Risultato
Azione 7 Trasparenza Partecipazione	e Trasparenza Partecipazione	e 01	01 02	Puntuale redazione del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Puntuale attuazione delle misure anticorruzione. Monitoraggio degli obblighi di pubblicazione. Puntuale attuazione dei controlli di regolarità amministrativa degli atti. Puntuale attuazione dei procedimenti di stipula dei contratti in forma pubblica amministrativa e in forma di scrittura privata.	gestire i rischi corruttivi mediante la previsione di una puntuale mappatura da inserirsi nel piao sez 2.3 rischi corruttivi e trasparenza - obiettivo di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza	Efficacia: Rispetto delle tempistiche - Atteso 100% Efficienza: Completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto) Economicità: Indicatore di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio
Azione 7 Trasparenza Partecipazione	e Trasparenza Partecipazione	e 01	02	Revisione del nuovo Regolamento del consiglio comunale: 1. sottoposizione della bozza di regolamento del consiglio comunale alla conferenza dei capigruppo; 2. puntuale approvazione del regolamento in consiglio comunale; 3. diffusione comunicazione agli	Aggiornamento del del Consiglio Comunale	Efficacia: rispetto delle tempistiche e indagine di gradimento rivolta ad amministratori, dirigenti e responsabili; Efficienza: Completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto) Economicità: 1) rispetto dei tempi; 2) indicatore di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio

				uffici e pubblicazione ai sensi della normativa vigente.		
Azione 2 Una Organizzazione integrata	Una Organizzazione integrata	01	10	Revisione della struttura organizzativa dell'Ente Razionalizzazione degli uffici e servizi	riorganizzazione della macrostruttura comunale mediante creazione di una terza area dirigenziale oltre alle aree in staff al segretario generale e all'area autonoma della polizia locale in staff al sindaco/segretario	Efficacia: rispetto tempistiche: Atteso 100% Efficienza: Completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto) Economicità: Indicatore di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio
Azione 2 Una Organizzazione integrata	Una Organizzazione integrata	01	10	Razionalizzazione degli uffici e dei servizi	Attuazione puntuale dei contratti integrativi dipendenti e dirigenti	Efficacia: rispetto tempistiche: Atteso 100% Efficienza: Completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto) Economicità: Indicatore di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio
Azione 5 Sportello Unico del Cittadino tecnologicamente avanzato	Sportello Unico del Cittadino tecnologicamente avanzato	01	08	Puntuale redazione piano triennale per l'informatizzazione. Assicurare il corretto funzionamento delle strutture hardware e software in uso agli uffici e servizi dell'Ente. Assicurare l'aggiornamento e lo sviluppo delle strutture hardware e software in uso agli uffici e servizi dell'Ente, curandone ove ritenuto più funzionale alla realizzazione degli obiettivi strategici dell'Amministrazione,	Attivazione di un ulteriore livello di backup in cloud	Efficacia: rispetto tempistiche: Atteso 100% Efficienza: Completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto) Economicità: Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: la scelta del fornitore avverrà adottando i criteri stabiliti dal piano anticorruzione vigente

				la sostituzione. Vigilare sulla sicurezza dei dati. Monitoraggio e attuazione dei progetti di digitalizzazione dei servizi che hanno ottenuto i finanziamenti PNRR		
Azione 5 Sportello Unico del Cittadino tecnologicamente avanzato	Sportello Unico del Cittadino tecnologicamente avanzato	01	08	Puntuale redazione piano triennale per l'informatizzazione. Assicurare il corretto funzionamento delle strutture hardware e software in uso agli uffici e servizi dell'Ente. Assicurare l'aggiornamento e lo sviluppo delle strutture hardware e software in uso agli uffici e servizi dell'Ente, curandone ove ritenuto più funzionale alla realizzazione degli obiettivi strategici dell'Amministrazione, la sostituzione. Vigilare sulla sicurezza dei dati. Monitoraggio e attuazione dei progetti di digitalizzazione dei servizi che hanno ottenuto i finanziamenti PNRR	Progettazione della migrazione in cloud dei servizi ancora erogati on premise	Efficacia: rispetto tempistiche: Atteso 100% Efficienza: Completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto) Economicità: Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: la scelta del fornitore avverrà adottando i criteri stabiliti dal piano anticorruzione vigente
Azione 7 Trasparenza e Partecipazione	Trasparenza e Partecipazione	01	11	Miglioramento della partecipazione	Implementazione periodicità newsletter istituzionale	Efficacia: Efficienza: 1) Realizzazione newsletter quindicinale: misurazione del grado di penetrazione tra gli utenti con almeno 250 iscritti; 2)

						<p>3) Completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto)</p> <p>Economicità:</p> <p>1) Attività comunicativa svolta in economia;</p> <p>2) Indicatore di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio</p>
Azione 7 Trasparenza Partecipazione	Trasparenza Partecipazione	01	11	Miglioramento della trasparenza	Creazione di una nuova e piu' efficiente impostazione grafica per la comunicazione attraverso il canale instagram	<p>Efficacia: ideazione grafica per la comunicazione Instagram: creazione almeno 5 modelli</p> <p>Efficienza:</p> <p>1) Miglioramento della resa grafica per gli utenti finali: misurazione del gradimento con 80% di risposte positive;</p> <p>2) Riduzione dei tempi di creazione dei contenuti: diminuzione del 20%;</p> <p>3) Completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto)</p> <p>Economicità:</p> <p>1) attività comunicativa svolta in economia: nessun costo aggiuntivo;</p> <p>2) Indicatore di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio</p>
Azione 6 Un nuovo ruolo per ASCOM	Un nuovo ruolo per ASCOM Restituire un ruolo centrale alla ASCom Servizi Comunali Srl, trasformandola in un pilastro operativo per la gestione efficace e integrata dei servizi alla persona in ambito salute, cura e	12	07	Monitoraggio attività di ASCom al fine di intraprendere linee di sviluppo e servizi in tema di salute, cura e assistenza. Creazione di un modello di gestione territoriale integrata finalizzata a rendere più efficaci i servizi di cura e salute offerti ai	Atti di indirizzo e ed efficientamento della azienda speciale ascom	<p>Efficacia: Rispetto delle tempistiche – Riallocazione farmacia 2 entro la prima metà del 2025</p> <p>Efficienza: Completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto)</p> <p>Economicità:</p> <p>1) Riduzione Costi di locazione immobili farmacia 2;</p>

	assistenza. Utilizzare questa società strumentale del Comune per migliorare l'efficienza dei servizi, garantire una gestione coordinata e rispondere in modo adeguato alle esigenze della comunità			cittadini. Realizzazione di un sistema di raccolta della soddisfazione degli utenti che consenta di misurare la qualità dei servizi percepita.		2) Potenziamento bacino di utenza; 3) Aumento ricavi farmacia 2; 4) Indicatore di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio; 5) Indicatore di qualità: rilevazione customer utenza
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Settore Polizia Locale - Protezione Civile - Servizi Interni

Azione	Obiettivo strategico	Missione	Programma	Obiettivo operativo	Obiettivo gestionale	Indicatori di Risultato
Azione 9 Controllo del territorio	Controllo del territorio	03	01	Riorganizzazione del Comando Polizia Locale	Riorganizzazione del Comando Polizia Locale	Efficacia: miglioramento operatività del Comando Efficienza: 1) snellimento procedimenti decisionali e procedure; 2) rispetto termini procedurali; 3) completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto) Economicità: 1) ottimizzazione tempo lavoro; 2) indicatore di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio
Azione 9 Controllo del territorio	Controllo del territorio	03	01	Il progetto prevede un piano di formazione per migliorare le competenze e la professionalità del personale della polizia locale. Le ricorrenti modifiche normative e l'evoluzione continua degli strumenti tecnologici richiedono una costante e specifica formazione. L'obiettivo è avere un	Preparati a proteggere, addestrati per servire	Efficacia: n. di corsi di formazione effettuati Efficienza: 1) n. di agenti coinvolti; 2) completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto) Economicità: 1) si prevede di utilizzare, almeno per il 50%, eventi formativi gratuiti; 2) indicatore di Rispetto Misure di Prevenzione

				Corpo di Polizia Locale pronto ad affrontare le sfide del cambiamento e la gestione delle emergenze al fine di garantire un miglior servizio ai cittadini. Il piano include vari moduli di formazione relativi sia alle materie di competenza sia a tecniche operative finalizzate a garantire la sicurezza degli operatori. Il piano formativo riguarderà tutti gli operatori al fine di garantire a tutti la possibilità di crescita professionale.		Rischi Corruttivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio
Azione 9 Controllo del territorio	Controllo del territorio	03	01	Il Piano di Protezione Civile costituisce uno strumento fondamentale per la prevenzione dei rischi connessi ad incidenti rilevanti o calamità che possono mettere a rischio la sicurezza e l'incolumità dei cittadini. L'intensificarsi di fenomeni naturali sempre più violenti, che vanno ad aggiungersi ai rischi connessi con le attività umane, impone di prepararsi adeguatamente per affrontare le emergenze che dovessero verificarsi sul territorio.	Essere pronti è essere sicuri	<p>Efficacia: redazione del nuovo Piano di Protezione Civile nei tempi previsti</p> <p>Efficienza: completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto)</p> <p>Economicità: indicatore di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio</p>

				<p>Per affrontare queste sfide è necessario provvedere all'aggiornamento del Piano Comunale di Protezione Civile che costituisce uno strumento indispensabile di previsione dei rischi e di pianificazione delle modalità di intervento per la mitigazione degli stessi, nonché per soccorre e mettere in sicurezza la popolazione in caso di eventi rilevanti.</p> <p>Si intende, pertanto, redigere un nuovo Piano di Protezione Civile affidandone la redazione a soggetti qualificati.</p> <p>Fondamentale è anche il coinvolgimento della popolazione, del Gruppo Comunale di Protezione Civile e delle associazioni del territorio, al fine di educare, formare e sensibilizzare la popolazione sui temi della sicurezza e della protezione civile, creando una rete solida e preparata per affrontare eventuali emergenze.</p>		
Azione 9 Controllo del territorio	Controllo del territorio	03	01	Aumento del tasso di recupero coattivo delle somme accertate dal 15% al 30%.	Ottimizzare oggi per migliorare domani	<p>Efficacia: conseguimento del risultato</p> <p>Efficienza: 1) avvio del servizio nei tempi previsti;</p>

				Riduzione di 2/3 dei tempi medi di incasso. Miglioramento della trasparenza e tracciabilità attraverso report periodici dettagliati forniti dall'operatore.		2) completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto) Economicità: 1) incremento degli incassi e riduzione dei tempi; 2) indicatore di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio
Azione 8 del territorio Educazione prevenzione	del e	Educazione prevenzione e	03	01	Questo progetto mira a coinvolgere gli stakeholder della comunità nella definizione condivisa di "sicurezza reale e percepita" nella città, per sviluppare politiche e interventi mirati che rispondano alle effettive esigenze della città. <u>Trattandosi di progetto il cui sviluppo è pluriennale, lo stesso sarà avviato al momento in cui saranno rese disponibili le risorse necessarie.</u>	"La sicurezza che desidero, la tranquillità che merito" - (obiettivo pluriennale) Efficacia: indicatori Principali del Progetto 1) Partecipazione: Numero di stakeholder coinvolti, partecipazione agli eventi. 2) Qualità dei Dati: Numero e qualità dei questionari e sondaggi raccolti. 3) Coinvolgimento della Comunità: Numero di partecipanti ai focus group e workshop. 4) Efficacia delle Strategie: Riduzione delle problematiche di sicurezza, miglioramento delle percezioni di sicurezza tra i cittadini. Efficienza: 1) Livello di soddisfazione degli stakeholder e dei cittadini riguardo al processo e agli interventi implementati; 2) Completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto) Economicità: Indicatore di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio
Azione 8 del territorio Educazione prevenzione	del e	Educazione prevenzione e	03	01	Questo progetto mira a prevenire la violenza sulle donne e al rispetto delle diversità attraverso un approccio integrato che coinvolga la Pubblica Amministrazione, le	Educare al rispetto per prevenire la violenza Efficacia: Coinvolgimento delle Parti Interessate: Amministrazione: Finanziamento e supporto logistico. Polizia Locale: Promozione e coordinamento del progetto. Scuole: Implementazione di programmi educativi e Partecipazione agli eventi formativi. Organizzazioni No Profit: Sviluppo e conduzione di programmi educativi e di

				<p>scuole e le organizzazioni no profit. L'obiettivo è sensibilizzare la comunità, educare le giovani generazioni al rispetto delle diversità e fornire supporto alle vittime. Il progetto si articola su tre anni e prevede diverse fasi operative e attività specifiche.</p> <p><u>Trattandosi di progetto il cui sviluppo è pluriennale, lo stesso sarà avviato al momento in cui saranno rese disponibili le risorse necessarie.</u></p>		<p>supporto.</p> <p>Efficienza:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) numero di incontri; 2) numero di studenti raggiunti; 3) completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto) <p>Economicità: Indicatore di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio</p>
--	--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Area Finanziaria e Servizi Generali - Settore Finanziario e C.d.G. - Economato

Azione	Obiettivo strategico	Missione	Programma	Obiettivo operativo	Obiettivo gestionale	Indicatori di Risultato
Azione 4 Bilancio e gestione risorse finanziarie	Bilancio e gestione risorse finanziarie	01	03	Monitoraggio degli equilibri di bilancio e attività di controllo di gestione	Ottimizzazione dell'allocazione delle risorse finanziarie attraverso il monitoraggio degli equilibri di bilancio e attività di controllo di gestione.	<p>Efficacia: rispetto del crono programma relativo ai n. 4 report da inviare ai Responsabili e Amministratori predisposti per monitorare l'andamento dei residui e la realizzazione delle previsioni di bilancio. Atteso 100%</p> <p>Efficienza: Completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto)</p> <p>Economicità: Indicatore di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio</p>
Azione 4 Bilancio e gestione risorse finanziarie	Bilancio e gestione risorse finanziarie	01	03	Attuazione della Riforma 1.11, "Riduzione dei tempi di pagamento delle	Attuazione della riforma 1.11, "riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche	<p>Efficacia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) invio fatture non pagate agli uffici: mensile; 2) n. elaborazione indicatori: 5 (quattro trimestrali e un annuale)

				pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie", Missione 1, componente 1, PNRR.	amministrazioni e delle autorità sanitarie", missione 1, componente 1, PNRR.	<p>Efficienza: Completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto)</p> <p>Economicità:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) il rispetto dei target previsti dalla normativa consente di non accantonare apposito Fondo di Garanzia Crediti Commerciali; 2) indicatore di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio
Azione 4 Bilancio e gestione risorse finanziarie	Bilancio e gestione risorse finanziarie Riduzione degli sprechi: Revisione delle voci di spesa per eliminare inefficienze e destinare le risorse recuperate a nuovi progetti e obiettivi strategici	01	03	Attuazione nel triennio della riforma ACCRUAL	Attuazione nel triennio della riforma ACCRUAL	<p>Efficacia: Completamento della formazione obbligatoria entro i termini previsti</p> <p>Efficienza: Completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto)</p> <p>Economicità: indicatore di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio (tale obiettivo non è collegato ad attività a rischio corruzione)</p>
Azione 4 Bilancio e gestione risorse finanziarie	Bilancio e gestione risorse finanziarie Riduzione degli sprechi: Revisione delle voci di spesa per eliminare inefficienze e destinare le risorse recuperate a nuovi progetti e obiettivi strategici	01	03	Supporto amministrativo contabile e fiscale ai servizi e settori operativi	Supporto amministrativo contabile e fiscale ai servizi e settori operativi	<p>Efficacia: N° 5 incontri con i settori per formazione specialistica</p> <p>Efficienza: Completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto)</p> <p>Economicità:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ottimizzazione dei procedimenti; 2) Indicatore di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio (tale obiettivo non è collegato ad attività a rischio corruzione)
Azione 4	Bilancio e gestione	01	03	Monitoraggio,	Monitoraggio,	Efficacia: n.1 atto deliberativo di ricognizione

Bilancio e gestione risorse finanziarie	risorse finanziarie			approfondimento, rimodulazione della gestione iva ed irap	approfondimento, rimodulazione della gestione iva ed irap	servizi ad IVA e metodologia IRAP Efficienza: 1) n. 2 incontri formativi di specializzazione ed aggiornamento normativo; 2) n. 2 incontri con settori operativi per verifica ed analisi delle fattispecie sottoposte e soluzione; 3) completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto) Economicità: 1) riduzione dei contenziosi, delle procedure di ravvedimento e delle eventuali sanzioni; 2) indicatore di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio (tale obiettivo non è collegato ad attività a rischio corruzione)
Azione 4 Bilancio e gestione risorse finanziarie	Bilancio e gestione risorse finanziarie	01	03	Razionalizzazione dell'utilizzo delle fotocopiatrici in uso presso le sedi comunali	Razionalizzazione delle fotocopiatrici	Efficacia: adesione alla Convenzione Consip nei termini Efficienza: completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto) Economicità: 1) Risparmio in termini di materiali di consumo del 10%; 2) Indicatore di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: la scelta del fornitore avverrà secondo il codice dei contratti adottando i criteri stabiliti dal piano anticorruzione vigente
Azione 4 Bilancio e gestione risorse finanziarie	Bilancio e gestione risorse finanziarie	01	03	Razionalizzazione della spesa per approvvigionamento degli stampati e della cancelleria per gli uffici comunali	Razionalizzazione della spesa per approvvigionamento degli stampati e della cancelleria per gli uffici comunali	Efficacia: espletamento della procedura di gara con aggiudicazione dell'accordo quadro nei termini previsti Efficienza: completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto)

						<p>Economicità:</p> <p>1) Ottimizzazione dei procedimenti di spesa;</p> <p>2) Indicatore di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: la scelta del fornitore avverrà adottando i criteri stabiliti dal piano anticorruzione vigente</p>
Azione 4 Bilancio e gestione risorse finanziarie	Bilancio e gestione risorse finanziarie	01	03	Razionalizzazione delle linee di telefonia fisse nelle sedi comunali	Razionalizzazione delle linee di telefonia fisse nelle sedi comunali	<p>Efficacia: n. 2 incontri con settori operativi e con il servizio informatico per la mappatura</p> <p>Efficienza: completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto)</p> <p>Economicità:</p> <p>1) Risparmio in termini di consumo e di spesa complessiva del 5%;</p> <p>2) Indicatore di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: la scelta del fornitore avverrà secondo il codice dei contratti adottando i criteri stabiliti dal piano anticorruzione vigente</p>

Area Finanziaria e Servizi Generali - Servizio Entrate

Azione	Obiettivo strategico	Missione	Programma	Obiettivo operativo	Obiettivo gestionale	Indicatori di Risultato
Azione 4 Bilancio gestione risorse finanziarie, equità fiscale e ottimizzazione delle risorse comunali	Bilancio gestione risorse finanziarie, equità fiscale e ottimizzazione delle risorse comunali	01	04	Miglior recupero delle risorse	Lotta evasione tributi locali	<p>Efficacia: n. 700 accertamenti tributari</p> <p>Efficienza:</p> <p>1) N° 500 sistemazioni posizioni debitorie in banche dati;</p> <p>2) Completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto)</p> <p>Economicità:</p> <p>1) 5% di introito relativo alle attività;</p> <p>2) Indicatore di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio</p>
Azione 4 Bilancio gestione risorse finanziarie,	Bilancio gestione risorse finanziarie,	01	04	Contribuzione più equa	Implementazione servizi a supporto della gestione	Efficacia: gestione da remoto delle utenze esterne (gestori strutture ricettive)

risorse finanziarie, equità fiscale e ottimizzazione delle risorse comunali	equità fiscale e ottimizzazione delle risorse comunali				dell'imposta di soggiorno	<p>Efficienza:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) riduzione dei tempi di rendicontazione del 50%; 2) Completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto) <p>Economicità: Indicatore di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio</p>
Azione 4 Bilancio gestione risorse finanziarie, equità fiscale e ottimizzazione delle risorse comunali	Bilancio gestione risorse finanziarie, equità fiscale e ottimizzazione delle risorse comunali	01	04	Contribuzione più equa	Revisione del regolamento di disciplina della tassa rifiuti	<p>Efficacia: n. 32 articoli</p> <p>Efficienza:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Regolamento di disciplina della Tassa Rifiuti aggiornato: SI; 2) completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto) <p>Economicità: Indicatore di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio</p>
Azione 4 Bilancio gestione risorse finanziarie, equità fiscale e ottimizzazione delle risorse comunali	Bilancio gestione risorse finanziarie, equità fiscale e ottimizzazione delle risorse comunali	01	04	Miglior recupero delle risorse	Notifiche digitali atti	<p>Efficacia: riduzione dei tempi di postalizzazione e recapito notifiche: 30%</p> <p>Efficienza:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) migliorare le possibilità di ricezione, gestione, controllo e conservazione delle comunicazioni a valore legale; 2) completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto) <p>Economicità:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) riduzione dei costi di postalizzazione e recapito notifiche: 40% per il primo anno di avvio; 2) Indicatore di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: indicare misura di

						prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio
Azione 4 Bilancio gestione risorse finanziarie, equità fiscale e ottimizzazione delle risorse comunali	Bilancio gestione risorse finanziarie, equità fiscale e ottimizzazione delle risorse comunali	01	04	Miglior recupero delle risorse	Revisione del regolamento generale delle entrate tributarie (rinviato dal 2024)	<p>Efficacia: n. 3 incontri con i settori interessati, n. 52 articoli</p> <p>Efficienza:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Regolamento Generale sulle entrate tributarie aggiornato: SI; 2) completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto) <p>Economicità: Indicatore di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio</p>

Area Finanziaria e Servizi Generali - Settore Sportello al Cittadino - Pubbliche Affissioni - Servizi Cimiteriali

Azione	Obiettivo strategico	Missione	Programma	Obiettivo operativo	Obiettivo gestionale	Indicatori di Risultato
Azione 5 Sportello unico e digitale del cittadino	Sportello unico e digitale del cittadino Maggiore efficienza e riduzione dei tempi - aumento dell'accessibilità e della convenienza - miglioramento della soddisfazione dei cittadini	01	07	Gestione del servizio stato civile	Adesione all'archivio nazionale informatizzato dei registri dello stato civile (ANSC)	<p>Efficacia: N° profili da assegnare, quelli previsti sono: 8 N° postazioni da abilitare, quelle previste sono 3 N° attività da accesso da programmare, quelle previste sono 3</p> <p>Efficienza: completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto)</p> <p>Economicità:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Il progetto è interamente finanziato da risorse statali; 2) Indicatore di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio
Azione 31 Cura del patrimonio	Cura del patrimonio Coinvolgimento della comunità	12	09	Gestione del servizio di polizia mortuaria	Razionalizzazione delle concessioni cimiteriali attraverso lo strumento dei rinnovi delle concessioni	<p>Efficacia: N° cellette scadute: 140 N° Istanze di rinnovo cellette: risultato atteso 80</p> <p>Efficienza: completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto)</p> <p>Economicità:</p>

						<p>1) percentuale di introito collegato 18 %;</p> <p>2) Indicatore di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio</p>
Azione 5 Sportello unico e digitale del cittadino	Sportello unico e digitale del cittadino Maggiore efficienza e riduzione dei tempi	01	07	Gestione del registro della popolazione	Aggiornamento schedario anagrafico relativamente alle posizioni dei cittadini stranieri	<p>Efficacia: N° famiglie da contattare: risultato atteso 28 N° riscontri da contatto: risultato atteso 14</p> <p>Efficienza: Completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto)</p> <p>Economicità: 1) Nessun risvolto economico; 2) Indicatore di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio</p>
Azione 5 Sportello unico e digitale del cittadino	Sportello unico e digitale del cittadino Maggiore efficienza e riduzione dei tempi	01	07	Documentazione digitale	Digitalizzazione archivio cartellini individuali – lotto 2	<p>Efficacia: 1) N° cartellini possessori documento d'identità elettronico: risultato atteso 6.000; 2) Riduzione tempi di evasione pratiche 20%</p> <p>Efficienza: Completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto)</p> <p>Economicità: 1) Nessun risvolto economico; 2) Indicatore di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio</p>

<p>Azione 4 Bilancio gestione risorse finanziarie, equità fiscale e ottimizzazione delle risorse comunali</p>	<p>Bilancio gestione risorse finanziarie, equità fiscale e ottimizzazione delle risorse comunali</p>	<p>01</p>	<p>04</p>	<p>Miglior recupero delle risorse</p>	<p>Mappatura degli impianti delle pubbliche affissioni presenti sul territorio</p>	<p>Efficacia: 1) Mappatura e analisi impianti 100%; 2) Verifica stato impianti: 100%; 3) Allineamento data base gestionale: 100%</p> <p>Efficienza: Completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto)</p> <p>Economicità: 1) Nessun risvolto economico diretto; 2) Indicatore di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------	-----------	---------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Area Servizi alla Persona e alle Imprese - Settore Interventi Sociali e Politiche Giovanili

Azione	Obiettivo strategico	Missione	Programma	Obiettivo operativo	Obiettivo gestionale	Indicatori di Risultato
<p>Azione 3 Il personale è una risorsa non un costo</p> <p>Azione 1 Programmazione</p>	<p>Il personale è una risorsa non un costo</p> <p>Valorizzare il personale come risorsa essenziale, promuovendo un ambiente di lavoro sereno e collaborativo, e implementare una politica di gestione del personale che potenzi gli uffici strategici e ottimizzi le funzioni in modo da garantire l'efficienza operativa e il raggiungimento degli obiettivi organizzativi</p>	<p>12</p>	<p>05</p>	<p>Rimodulare l'organizzazione del Settore interventi sociali e politiche giovanili alla luce della nuova organizzazione dell'Ente e della riduzione temporanea di figure professionali</p>	<p>Rimodulare l'organizzazione del settore interventi sociali e politiche giovanili alla luce della nuova organizzazione dell'ente e della riduzione temporanea di figure professionali</p>	<p>Efficacia: 1.1 N° incontri di Settore 1.2 Redazione nuovo modello organizzativo di Settore</p> <p>Efficienza: 1.3 Stesura carichi d lavoro e procedure dei vari servizi 1.4 Completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto)</p> <p>Economicità: Indicatore di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio</p>

	<p>Programmazione</p> <p>Avviare un progetto organico e sostenibile di lungo termine che mobiliti risorse stabili, non solo economiche ma anche in termini di servizi e collaborazioni, ottimizzando le spese e valorizzando le sinergie tra settore pubblico, privato sociale e Terzo settore, al fine di sostenere le fragilità e ridurre progressivamente la pressione fiscale</p>					
<p>Azione 32 Verso un welfare di prossimità</p>	<p>Verso un welfare di prossimità</p> <p>Ricalibrare le priorità del welfare comunale per ottimizzare le risorse disponibili, promuovendo un modello di welfare di prossimità che integri il settore pubblico, il privato e la società civile per rispondere in modo efficiente e inclusivo ai bisogni emergenti della comunità. Riattivare e mantenere costante il dialogo del Tavolo della Rete Associativa Novatese, quale luogo di confronto e di elaborazione di soluzioni anche innovative alle esigenze di welfare</p>	<p>12</p> <p>06</p>	<p>02</p> <p>03</p> <p>02</p>	<p>Costruire modalità di confronto e di intervento territoriali finalizzati a costruire un welfare territoriale efficace</p>	<p>Valorizzare e dare avvio a tavoli di confronto ed all'hub territoriale al fine di individuare tempestivamente nuovi bisogni e ad attuare interventi innovativi</p>	<p>Efficacia: 2.1 N° ETS partecipanti ai tavoli di confronto - 5 2.2 N° incontri Tavolo di confronto - 5 2.3 N° iniziative rivolte ai target di riferimento - 4</p> <p>Efficienza: 2.4 Completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto)</p> <p>Economicità: Indicatore di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio</p>

<p>Azione 34 Sostenere famiglia e natalità</p>	<p>Sostenere famiglia e natalità</p> <p>Affrontare il declino demografico e l'invecchiamento della popolazione attraverso politiche di sostegno alle famiglie, incentivazione della natalità e valorizzazione del ruolo degli anziani, garantendo un sistema integrato di servizi che promuova il benessere e la coesione sociale</p>	<p>12</p>	<p>01 05</p>	<p>Garantire un'offerta di servizi per la prima infanzia territoriali di qualità e rispondenti alle necessità delle famiglie</p>	<p>Riorganizzazione ed ampliamento dei servizi per la prima infanzia attraverso l'adozione di nuova convenzione con i nidi paritari del territorio e l'avvio del nuovo affidamento di servizi</p>	<p>Efficacia: 3.1 N° Nidi paritari coinvolti - 2 3.2 N° posti presso servizi prima infanzia (paritari e comunali) territoriali - 148 3.3 N° questionari somministrati – 80</p> <p>Efficienza: 3.4 Realizzazione Progetto inclusione - si/no 3.5 Sottoscrizione convenzioni da parte di entrambe le strutture paritarie – si/no; 3.6 Avvio nuovo affidamento servizi prima infanzia entro luglio 2025 – si/no; 3.7 Valutazione dei servizi erogati superiore a buono - > 70%; 3.8 Completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto)</p> <p>Economicità: Indicatore di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio</p>
<p>Azione 35 Anziani risorsa per la comunità</p>	<p>Anziani risorsa per la comunità</p> <p>Elaborare e attuare una strategia mirata per rispondere alle esigenze specifiche degli anziani, migliorando la loro qualità della vita attraverso una serie di interventi concreti e coordinati creando un ambiente favorevole e supportivo, assicurando che le loro necessità siano riconosciute e soddisfatte in modo completo e continuo</p>	<p>12</p>	<p>03 05</p>	<p>Realizzazione di un monitoraggio ed una procedura di convenzionamento con RSA territoriali al fine di rendere più agevole ed economicamente sostenibile i futuri inserimenti in RSA</p>	<p>Realizzazione di un monitoraggio ed organizzazione di una procedura di convenzionamento con rsa territoriali al fine di rendere più agevole ed economicamente sostenibile i futuri inserimenti in rsa</p>	<p>Efficacia: 4.1 N° strutture contattate e monitorate - 6 4.2 Redazione convenzione – si/no</p> <p>Efficienza: 4.3 Sottoscrizione convenzioni – almeno 3 strutture 4.4 Completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto)</p> <p>Economicità: 4.5 Economia nella compartecipazione RSA 2025 rispetto al costo compartecipazione RSA 2024 – almeno il 10%; 4.6 Indicatore di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio</p>
<p>Azione 33 Risposte innovative a bisogni emergenti</p>	<p>Risposte innovative a bisogni emergenti</p>	<p>12</p>	<p>05</p>	<p>Redazione di un Piano annuale di interventi per la</p>	<p>Realizzare un piano annuale di interventi per la famiglia finalizzato a</p>	<p>Efficacia: 5.1 N° servizi monitorati - 5 5.2 N° questionari soddisfazione utenza</p>

<p>Azione 1 Programmazione</p>	<p>Trasformare il modello di intervento sociale del Comune da un approccio emergenziale e assistenziale a uno strutturato e sostenibile, basato sull'accompagnamento delle persone verso l'autonomia e l'inclusione duratura, promuovendo il principio di sussidiarietà e il coinvolgimento attivo del mondo non profit e dell'associazionismo locale e del privato e sfruttando le opportunità offerte dalla tecnologia e digitalizzazione per il sociale</p> <p>Programmazione</p> <p>Avviare un progetto organico e sostenibile di lungo termine che mobiliti risorse stabili, non solo economiche ma anche in termini di servizi e collaborazioni, ottimizzando le spese e valorizzando le sinergie tra settore pubblico, privato sociale e Terzo settore, al fine di sostenere le fragilità e ridurre progressivamente la pressione fiscale</p>			<p>famiglia</p>	<p>programmare gli interventi da adottare e implementare a favore delle famiglie del territorio</p>	<p>somministrati - 50 5.3 N° Enti e realtà che offrono servizi per la famiglia intervistati - 4</p> <p>Efficienza: 5.4 Redazione Piano per la famiglia 5.5 Completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto)</p> <p>Economicità: Indicatore di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio</p>
<p>Azione 34 Sostenere famiglia</p>	<p>Sostenere famiglia e natalità</p>	<p>06</p>	<p>02</p>	<p>In occasione dei 25 anni del Progetto di</p>	<p>Ampliamento dell'offerta di strumenti di supporto</p>	<p>Efficacia: 6.1 N° istituti secondari di I grado coinvolti - 2</p>

e natalità	Affrontare il declino demografico e l'invecchiamento della popolazione attraverso politiche di sostegno alle famiglie, incentivazione della natalità e valorizzazione del ruolo degli anziani, garantendo un sistema integrato di servizi che promuova il benessere e la coesione sociale			orientamento si intende sviluppare iniziative e strumenti di orientamento finalizzati a rafforzare i percorsi di scelta scolastica	alla scelta per i ragazzi e le loro famiglie oltre che redazione di un manuale di accompagnamento al percorso di orientamento alla scelta scolastica	6.2 N° classi coinvolte nel percorso di orientamento – 20 (tutte le classi II e III) 6.3 N° incontri previsti per le famiglie - 5 6.5 N° manuali distribuiti (digitali o cartacei) - 350 Efficienza: 6.4 Redazione manuale di orientamento alla scelta scolastica – si/no 6.6 Completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto) Economicità: Indicatore di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio
Azione 12 Cura delle strutture e non solo	Cura delle strutture e non solo	04	01	PNRR - Realizzazione nuova struttura per la prima infanzia "Prato Fiorito", scuola infanzia "Andersen" e refettorio di via Brodolini - Obiettivo Pluriennale	Avviamento procedure per allestimento delle unità d'offerta, avvio procedure organizzative finalizzate al trasloco delle unità d'offerta, raccordo con gli stakeholder coinvolti (Obiettivo trasversale Settore Interventi Sociali-Politiche Giovani/Settore Pubblica Istruzione)	Efficacia: 1. N° incontri di programmazione intersettoriale – 4 2. N° sopralluoghi presso nuova struttura – 3 3. N° incontri con stakeholder – 2 Efficienza: 4. Stesura programma completamento strutture e avvio unità d'offerta – si/no 5. Affidamento procedura di allestimento spazi – si/no 6. Affidamento procedura trasloco – si/no 7. Avvio procedure con ATS per Accreditamento nuove unità d'offerta – si/no 8. Completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto) Economicità: Indicatore di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio
Azione 34 Sostenere famiglia e natalità	Implementare un piano di intervento per la riqualificazione delle strutture pubbliche destinate ai servizi primari, come scuole e impianti sportivi, attraverso un censimento delle necessità di manutenzione e una pianificazione strategica delle nuove strutture, garantendo accessibilità, efficienza energetica e conformità alle normative Sostenere famiglia e natalità Affrontare il declino demografico e l'invecchiamento della popolazione attraverso	12 12	01 05			

	politiche di sostegno alle famiglie, incentivazione della natalità e valorizzazione del ruolo degli anziani, garantendo un sistema integrato di servizi che promuova il benessere e la coesione sociale					
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--

Area Servizi alla Persona e alle Imprese - Settore Pubblica Istruzione

Azione	Obiettivo strategico	Missione	Programma	Obiettivo operativo	Obiettivo gestionale	Indicatori di Risultato
Azione 10 Diritto allo studio	Diritto allo studio	04	02	Nuova formulazione Piano Diritto allo studio	Nuova formulazione piano diritto allo studio con validità triennale	<p>Efficacia: n. incontri con referenti istituzioni scolastiche e altri partner istituzionali - 5</p> <p>Efficienza:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Riduzione dei tempi di stesura del piano di diritto allo studio 10%; 2) Completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto) <p>Economicità: Indicatore di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio</p>

<p>Azione 11 Verso una comunità educante</p> <p>Azione 32 Verso un welfare di prossimità</p>	<p>Verso una comunità educante</p> <p>Verso un welfare di prossimità</p>	<p>04</p>	<p>02</p>	<p>Istituzione Borse di studio AS 2025/2026</p>	<p>Istituzione Borse di studio AS 2025/2026</p>	<p>Efficacia: garantire strumenti di accesso al sistema scolastico n. borse garantite N.10</p> <p>Efficienza:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ampliamento delle possibilità di fruire del sistema scolastico; 2) Completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto) <p>Economicità: Indicatore di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio</p>
<p>Azione 10 Diritto allo studio</p>	<p>Diritto allo studio</p>	<p>04</p>	<p>02</p>	<p>Rinnovo convenzione scuole dell'infanzia paritarie</p>	<p>Rinnovo convenzione scuole dell'infanzia paritarie</p>	<p>Efficacia: supporto alle istituzioni paritarie nella fasi di inclusione scolastica – n. alunni BES - 3</p> <p>Efficienza:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) N° alunni inseriti in contesti scuole paritarie - 190; 2) Completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto) <p>Economicità:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Mantenimento delle previsioni di spesa previste dal bilancio triennale; 2) Indicatore di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio

Area Servizi alla Persona e alle Imprese - Settore Sport - Biblioteca e Cultura - Commercio/Marketing Territoriale - Suap

Azione	Obiettivo strategico	Missione	Programma	Obiettivo operativo	Obiettivo gestionale	Indicatori di Risultato
Azione 13	Verso un polo culturale	05	02	Consolidamento delle	Consolidamento delle	Efficacia:

Verso un polo culturale cittadino	<p>cittadino</p> <p>al fine di concorrere a creare un unico centro culturale diffuso, modulare e multifunzionale sul territorio, utilizzare le proposte culturali del Settore Cultura e Biblioteca, in collaborazione con altri uffici dell'Ente e con altri attori territoriali, per organizzare e proporre occasioni condivise di accesso agli eventi del Settore anche a pubblici fruitori delle manifestazioni culturali</p>			<p>proposte culturali esterne a villa venino in collaborazione con altri uffici dell'ente e con altri attori territoriali coinvolti</p>	<p>proposte culturali esterne a villa venino in collaborazione con altri uffici dell'ente e con altri attori territoriali coinvolti</p>	<p>1.1 Almeno 200 persone raggiunte dalle proposte indicate 1.2 Produzione di almeno quattro iniziative esterne a Villa Venino</p> <p>Efficienza: 1.3 almeno altri due uffici dell'Ente coinvolti nell'organizzazione e nella gestione delle iniziative; 1.4 almeno un attore territoriale coinvolto nell'organizzazione e nella gestione delle iniziative; 1.5 Completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto)</p> <p>Economicità: Indicatore di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio</p>
Azione 13 Verso un polo culturale cittadino	<p>Verso un polo culturale cittadino</p> <p>al fine di concorrere a creare un unico centro culturale diffuso, modulare e multifunzionale sul territorio, utilizzare le proposte culturali del Settore Cultura e Biblioteca, in collaborazione con altri uffici dell'Ente e con altri attori territoriali, per organizzare e proporre occasioni condivise di accesso agli eventi del Settore anche a pubblici fruitori delle manifestazioni culturali</p>	05	02	<p>Implementazione delle iniziative di cultura ludica e ricreativa della biblioteca offerte ad un pubblico giovanile</p>	<p>Implementazione delle iniziative di cultura ludica e ricreativa della biblioteca offerte ad un pubblico giovanile</p>	<p>Efficacia: 2.1 Almeno 70 persone raggiunte dalle proposte indicate 2.2 Produzione di almeno: - cinque iniziative ludiche e ricreative proposte ed attuate 2.3 Immissione a catalogo per il prestito di almeno 10 giochi da tavolo</p> <p>Efficienza: 2.4 almeno un attore territoriale coinvolto nell'organizzazione e nella gestione delle iniziative 2.5 almeno due bibliotecari coinvolti nell'organizzazione e nella gestione delle iniziative 2.6 Completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto)</p> <p>Economicità: Indicatore di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio</p>
Azione 18 Un futuro per il Poli	Un futuro per il Poli	06	01	Riapertura del Centro polifunzionale Poli	Un futuro per il Poli	<p>Efficacia: 1) N. incontri con operatori economici – 3;</p>

	Recuperare e valorizzare il centro polifunzionale Poli come servizio fondamentale per la comunità affidandone la gestione ad un ente esterno selezionato sulla base della qualità dei servizi offerti e dell'esperienza nella gestione di strutture similari. Garantire l'accessibilità della piscina alle categorie sociali più vulnerabili attraverso il sostegno economico dell'Amministrazione Comunale					<p>2) N. sopralluoghi presso struttura – 3</p> <p>Efficienza:</p> <p>1) Riduzione delle tempistiche per affidamento;</p> <p>2) Riapertura della struttura;</p> <p>3) Completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto)</p> <p>Economicità: Indicatore di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio</p>
Azione 16 Comune e società sportive verso un nuovo modello di collaborazione	Comune e società sportive verso un nuovo modello di collaborazione	06	01	Rivisitazione dei rapporti con le associazioni sportive territoriali	Rivisitazione dei rapporti con le associazioni sportive territoriali	<p>Efficacia:</p> <p>1) N. incontri con stakeholder – 2;</p> <p>2) N. sopralluoghi presso le varie strutture per verifica condizioni attuali di gestione – 3;</p> <p>3) N. incontri con referenti commissioni consiliari – 1;</p> <p>4) N. proposte per favorire inclusione sociale - 2</p> <p>Efficienza:</p> <p>1) Maggiore fruizione degli impianti sportivi da parte delle associazioni sportive operanti sul territorio;</p> <p>2) Stesura progetto gestionale condiviso;</p> <p>3) Completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto)</p> <p>Economicità:</p> <p>1) Riduzione spesa per la gestione delle strutture;</p> <p>2) Indicatore di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di</p>

						rischio
Azione 16 Comune e società sportive verso un nuovo modello di collaborazione	Comune e società sportive verso un nuovo modello di collaborazione	06	01	Revisione dei documenti gestionali per l'utilizzo delle strutture sportive comunali: criteri di assegnazione spazi e regolamento utilizzo	Revisione dei documenti gestionali per l'utilizzo delle strutture sportive comunali: criteri di assegnazione spazi e regolamento utilizzo	<p>rischio</p> <p>Efficacia: 1) N. incontri con associazioni sportive – 2; 2) N. incontri con referenti commissioni consiliari - 1</p> <p>Efficienza: 1) Maggiore fruizione degli impianti sportivi da parte delle associazioni sportive operanti sul territorio; 2) Completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto)</p> <p>Economicità: Indicatore di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio</p>
Azione 20 Distretto del commercio: opportunità da sviluppare	Distretto del commercio: opportunità da sviluppare Il commercio come elemento centrale per lo sviluppo locale grazie all'utilizzo dei Distretti del Commercio come strumento chiave. Questi distretti non solo incentivano e innovano il commercio urbano, ma favoriscono anche un equilibrio tra i vari format commerciali e rafforzano l'identità dei luoghi. La strategia prevede la creazione e il consolidamento di Distretti del Commercio per stimolare dinamiche economiche, sociali e culturali attraverso un partenariato tra	14	02	Distretto del Commercio "Le botteghe di Novate"	Conclusioni del progetto a valere sul bando regionale "sviluppo dei distretti del commercio 2022 – 2024" denominato "Novate città d'arte, artigianato e commercio"	<p>Efficacia: presentazione della rendicontazione - si/no</p> <p>Efficienza: 1) Completa attuazione del progetto DUC – si/no; 2) Completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto)</p> <p>Economicità: Indicatore di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio</p>

	commercianti, cittadini e istituzioni					
Azione 19 Marketing territoriale	Marketing territoriale La promozione del territorio deve essere gestita attraverso un approccio integrato e coordinato che coinvolga diversi settori e politiche. Per garantire un'efficacia complessiva e una visione coerente, si propone la creazione di un'Unità di Progetto dedicata. Questa unità avrà il compito di coordinare le azioni e le strategie necessarie per migliorare e promuovere il territorio in modo efficace. Coniugare proposte innovative con il recupero delle tradizioni del territorio	14	02	Promozione del territorio	Realizzazione di proposte innovative e recupero delle tradizioni locali	<p>Efficacia: si/no N° manifestazioni realizzate – N° 4; N° riunioni coi portatori di interessi (commercianti, associazione, enti, privati) per la partecipazione negli eventi – N° 10 N° coinvolgimento e coordinamento “stakeholders” - N° 20 N° uffici comunali interessati - N°3</p> <p>Efficienza: 1) realizzazione coordinamento territoriale – si/no; 2) completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto)</p> <p>Economicità: Indicatore di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio</p>

Area Gestione e Sviluppo del Territorio - Settore Lavori Pubblici - Manutenzioni - Patrimonio

Azione	Obiettivo strategico	Missione	Programma	Obiettivo operativo	Obiettivo gestionale	Indicatori di Risultato
Azione 27 Efficientamento energetico	Efficientamento energetico Promuovere una politica di sostenibilità ambientale e di efficienza energetica attraverso la riqualificazione della rete di pubblica illuminazione	01	06	Miglioramento degli impianti di pubblica illuminazione	Illuminazione pubblica e impianti semaforici	<p>Efficacia: aggiudicazione nei termini previsti.</p> <p>Efficienza: Completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto)</p> <p>Economicità: 1) Indicatore di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio;</p>

						2) Gara ad evidenza pubblica mediante centrale unica di committenza.
Azione 27 Efficientamento energetico	Efficientamento energetico					Efficacia: ultimazione lavori nei termini previsti.
Azione 12 Cura delle strutture e non solo	Promuovere una politica di sostenibilità ambientale e di efficienza energetica attraverso la realizzazione di edifici pubblici scolastici ad elevata prestazione energetica Cura delle strutture e non solo	01	06	Realizzazione nuovo polo dell'infanzia e mensa - intervento finanziato con fondi pnrr – nuova mensa orio vergani	Realizzazione masterplan polo dell'infanzia - opere pnrr	Efficienza: Completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto) Economicità: 1) Indicatore di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio 2) direzione lavori esterna; 3) supporto al RUP Politecnico di Milano; 4) procedura appalto lavori ad evidenza pubblica.

Area Gestione e Sviluppo del Territorio - Settore Assetto del Territorio - Edilizia Privata

Azione	Obiettivo strategico	Missione	Programma	Obiettivo operativo	Obiettivo gestionale	Indicatori di Risultato
Azione 25 Un PGT per la Novate del futuro	Un PGT per la Novate del futuro					Efficacia: disporre di un elaborato di PGT con linee strategiche di indirizzo per le fasi successive nei tempi previsti.
Azione 26 Rigenerazione e rifunzionalizzazione delle aree dismesse	Rigenerazione e rifunzionalizzazione delle aree dismesse	08	01	Nuovo Conferimento incarico per la redazione della variante generale del PGT e approvazione linee di indirizzo.	PGT e rigenerazione urbana	Efficienza: Completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto) Economicità: Indicatore di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio

Area Gestione e Sviluppo del Territorio - Settore Ambiente - Ecologia - Politiche Energetiche - Gestione Verde Pubblico

Azione	Obiettivo strategico	Missione	Programma	Obiettivo operativo	Obiettivo gestionale	Indicatori di Risultato
Azione 29 Recupero parco poli	Recupero parco poli. Restituire alla comunità l'area adiacente a Poli	09	02	Approvare e attuare il piano di caratterizzazione dell'area; richiedere finanziamenti in regione	Recupero parco poli – recupero area via cesare battisti	Efficacia: approvazione ed esecuzione del piano di caratterizzazione nei termini previsti. Efficienza: Completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla

	attraverso interventi di bonifica ambientale			lombardia per la bonifica		performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto) Economicità: 1) Indicatore di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio; 2) direzione lavori esterna; 3) partecipazione al procedimento degli enti competenti.
Azione 30 Manutenzione verde pubblico	Manutenzione verde pubblico	09	02	Rendere il verde pubblico un elemento centrale della qualità della vita urbana	Valorizzazione degli spazi a verde esistenti	Efficacia: approvazione dei progetti di riqualificazione del verde urbano nei termini previsti. Efficienza: Completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto) Economicità: 1) Indicatore di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio; 2) partecipazione di più istruttori al progetto.

Obiettivi trasversali di Ente

Azione	Obiettivo strategico	Missione	Programma	Obiettivo operativo	Obiettivo gestionale	Indicatori di Risultato
Azione 4 Bilancio e gestione risorse finanziarie	Bilancio e gestione risorse finanziarie	01	03	Monitoraggio dei tempi di pagamento. Mantenere in coerenza con la normativa vigente gli indicatori di tempestività dei pagamenti	PNRR Missione 1, Componente 1, Riforma Abilitante 1.11 "Riduzione Dei Tempi Di Pagamento"	Efficacia: 1) riduzione dei giorni di accettazione fatture -5; 2) definizione dei tempi di istruzione del procedimento di liquidazione 10gg.; 3) n. 4 Report di monitoraggio Efficienza: Completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto) Economicità: Indicatore di Rispetto Misure di

						Prevenzione Rischi Corruttivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio
--	--	--	--	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------

GLI OBIETTIVI DEFINITI NEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

1) CONCILIAZIONE VITA/LAVORO				
Azioni positive		Stato di avanzamento		
		2023	2024	2025
a) Consolidamento del Lavoro Agile	<p>Descrizione: Riorganizzazione delle risorse umane e spaziale, orientata al risparmio di risorse economiche ed energetiche e all'ottimizzazione dei procedimenti con una spinta alla digitalizzazione</p> <p>Misurazione: Rispetto delle tempistiche da stabilire, aumento della produttività del personale e qualità dei servizi erogati e verifica dei risparmi sulla razionalizzazione.</p> <p>Beneficiari: Tutto il personale dell'Ente, senza distinzione di genere.</p> <p>Risorse umane e finanziarie: L'azione coinvolge i Dirigenti, i Responsabili di elevata qualificazione in fase di programmazione; attori operativi sono il Servizio Patrimonio, il Servizio Personale e il Servizio informatico. Nel bilancio di previsione sono allocate risorse per l'acquisto di nuova strumentazione informatica; i progetti di digitalizzazione hanno ottenuto il finanziamento PNRR.</p>	<p>Sono stati acquistati n. 18 desktop conformi alla normativa sul risparmio energetico; è stato avviata la riprogettazione del sito funzionale alla digitalizzazione dei servizi; tutti i progetti avviati nel 2023 e finanziati dal PNRR sono finalizzati all'efficientamento dei servizi</p>	<p>Sono stati acquistati n. 14 desktop conformi alla normativa sul risparmio energetico; sono proseguiti i progetti di digitalizzazione avviati nel 2023 e finanziati dal PNRR</p>	<p>Proseguirà la realizzazione dei progetti di digitalizzazione finanziati dal PNRR</p>
b) Aggiornamento del regolamento del lavoro agile	<p>Descrizione: Il regolamento del lavoro agile è stato approvato dalla G.C. con deliberazione n. 71 del 05/05/2021 e modificato ed integrato con Deliberazione di G.C. n. 26 del 24/02/2022. A fronte della sottoscrizione del novo CCNL relativo al personale del Comparto Funzioni Locali in data 16/11/2022 dall'art. 63 all'art. 70, tale regolamento deve essere aggiornato a tale normativa.</p> <p>Misurazione: Rispetto delle tempistiche da stabilire e numero di nuovi contratti per il lavoro agile sottoscritti.</p> <p>Beneficiari: Tutto il personale dell'Ente, senza distinzione di genere.</p> <p>Risorse umane e finanziarie: L'azione coinvolgerà i Dirigenti, i Responsabili di elevata qualificazione in fase di attuazione del regolamento; attori operativi sono il Servizio Personale e il Servizio informatico. Nel bilancio di previsione sono allocate risorse per l'acquisto di nuova strumentazione informatica.</p>	<p>Nel 2023 è stato sottoscritto il CCI parte normativa 2023/2025, che costituisce la base per il corretto esercizio delle relazioni tra parte datoriale e parte sindacale nella progettazione di un nuovo regolamento del lavoro agile.</p>	<p>Sulla base delle linee di indirizzo della Giunta comunale, insediatasi a luglio 2024 all'esito delle elezioni del 9 e 10 giugno e successivo turno di ballottaggio del 24 giugno 2024, sono state predisposte modifiche al vigente Regolamento del lavoro da remoto e del lavoro agile, tenendo altresì presente le disposizioni del CCNL 16/11/2022. Sulle modifiche è stato avviato il confronto di cui all'art. 5 del CCNL 16/11/2022, che si concluderà presumibilmente a fine aprile 2025. All'esito del confronto si provvederà a sottoporre alla Giunta comunale il nuovo regolamento di disciplina del lavoro da remoto e del lavoro agile.</p>	<p>Valutazione di impatto delle modifiche alla disciplina del lavoro da remoto e del lavoro agile.</p>

2) PARI OPPORTUNITÀ				
Azioni positive		Stato di avanzamento		
		2023	2024	2025
Approvazione del regolamento per il part-time	<p>Descrizione: Predisposizione del Regolamento del rapporto di lavoro part-time e verifica dei contratti in essere anche in relazione allo storico e all'organizzazione dell'Ente.</p> <p>Misurazione: Rispetto delle tempistiche da stabilire e numero di nuovi contratti di lavoro part-time sottoscritti.</p> <p>Beneficiari: Tutto il personale dell'Ente interessato.</p> <p>Risorse umane e finanziarie: L'azione coinvolgerà i Dirigenti, i Responsabili di elevata qualificazione in fase di attuazione del regolamento; attore operativo è il Servizio Personale. L'azione sarà realizzata a costi invariati.</p>	<p>Nel 2023 è stato sottoscritto il CCI parte normativa 2023/2025, che costituisce la base per il corretto esercizio delle relazioni tra parte datoriale e parte sindacale nella progettazione di un nuovo regolamento del lavoro a tempo parziale.</p>	<p>Stante la riorganizzazione avviata dalla nuova Amministrazione, che ha previsto l'istituzione di una terza area dirigenziale e una parziale redistribuzione degli uffici e servizi tra i diversi Settori (uno dei quali di nuova istituzione), si è ritenuto opportuno rinviare al 2025 le valutazioni in ordine ad una ridefinizione della disciplina del lavoro a tempo parziale nell'Ente, ritenendo altresì necessario conciliare tale istituto con le modifiche previste per il lavoro agile.</p>	<p>Redazione del nuovo regolamento del rapporto di lavoro a tempo parziale</p>

Azioni positive		Stato di avanzamento		
		2023	2024	2025
a) Predisposizione dei carichi di lavoro	<p>Descrizione: Rilevazione con l'obiettivo di determinare, e mettere in atto, carichi di lavoro reali, gestibili o esigibili anche attraverso società esterne che possano realmente rilevare tali carichi e attivare, in caso di necessità, al più presto risoluzioni al problema.</p> <p>Misurazione: Rispetto delle tempistiche di approntamento della rilevazione</p> <p>Beneficiari: Tutto il personale dell'Ente.</p> <p>Risorse umane e finanziarie: L'azione coinvolgerà i Dirigenti, i Responsabili di elevata qualificazione in fase di coordinamento delle attività; tutti i dipendenti saranno coinvolti nella fase operativa. L'azione sarà finanziata nell'anno di realizzazione.</p>			Questa azione sarà avviata all'esito del progetto "People care"
b) Analisi benessere organizzativo	<p>Descrizione: Predisposizione di un questionario, sul modello di quanto già effettuato dall'AGID, per la rilevazione del benessere organizzativo con la collaborazione del servizio Sistema Informatico.</p> <p>Misurazione: Rispetto delle tempistiche di approntamento della rilevazione</p> <p>Beneficiari: Tutto il personale dell'Ente.</p> <p>Risorse umane e finanziarie: L'azione coinvolgerà i Dirigenti e i Responsabili di elevata qualificazione in fase di programmazione delle attività; attore operativo è il Responsabile del Servizio Personale, che ha curato l'individuazione di professionisti altamente qualificati sui temi specifici e coordina le fasi di attuazione. Nel bilancio di previsione 2023-2025 sono state allocate apposite risorse per la rilevazione del benessere organizzativo e la successiva formazione.</p>	<p>Come esplicito in premessa nel 2023 è stato avviato il progetto "People care": come prima fase, i professionisti incaricati hanno condotto un'analisi del clima organizzativo attraverso la somministrazione on-line di specifico questionario EWQ (Employee Wellbeing Questionnaire) a tutto il personale dell'Ente.</p>	<p>È proseguita la fase già avviata nel 2023 di assessment dei Dirigenti, dei Responsabili di EQ e delle figure individuate quali "riporti" diretti dei Responsabili e/o supporti/assistenti di ufficio. È stato realizzato un ciclo formativo, rivolto in parte solo a dirigenti, responsabili e diretti collaboratori (due giornate) e, per la maggior parte (quattro giornate) a tutto il personale dipendente, sui seguenti temi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - condividere le informazioni ed organizzare le attività comunali fra i vari uffici; - gestione dello stress; - customer service; - public speaking; 	<p>Conclusione coaching formativo; analisi di impatto; progettazione strategie di change management</p>
c) Mappatura dei processi e procedimenti in atto delle quantità del personale a disposizione e delle tempistiche	<p>Descrizione: Per l'attività di tale obiettivo si rende necessario incaricare una società esterna con la collaborazione di tutti i dipendenti per la predisposizione dei processi e dei procedimenti in carico ad ogni settore/servizio.</p> <p>Misurazione: Rispetto delle tempistiche da stabilire e Numero di processi rilevati.</p> <p>Beneficiari: Tutto il personale dell'Ente.</p> <p>Risorse umane e finanziarie: L'azione coinvolgerà i Dirigenti, i Responsabili di elevata qualificazione in fase di attuazione del</p>			Questa azione sarà avviata all'esito del progetto "People care"

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

2.3 Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza

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

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

Il seguente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) del Comune di Novate Milanese per il triennio 2025/2027, che con il presente PIAO se ne prende atto, è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 28/01/2025.

PARTE 1 – INQUADRAMENTO GENERALE

IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO – EVOLUZIONE

Con la legge 6 novembre 2012 n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) è stato ridefinito il quadro relativo alla prevenzione e alla repressione della corruzione. È stato introdotto, anche nel nostro ordinamento, un sistema organico di prevenzione, il cui aspetto caratterizzante consiste nell'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli.

Ad un primo livello, quello "nazionale", l'Autorità Nazionale Anti Corruzione (A.N.A.C.) approva il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al secondo livello, quello "decentrato", ogni amministrazione pubblica definisce un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), che, sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A., effettua l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Attraverso il P.T.P.C. l'amministrazione sistematizza e descrive un "processo" - articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente - che è finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno della corruzione.

Il Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera della ex C.I.V.I.T. (ora A.N.A.C.) dell'11 settembre 2013 n° 72 ha individuato a livello decentrato quali sono i soggetti e il ruolo che devono svolgere nella strategia di prevenzione della corruzione, nonché i contenuti tipici dei P.T.P.C. definendo n. 4 macroaree di rischio e invitando le singole PA prevedere misure idonee alla trattazione dei rischi e dalla loro prevenzione.

Successivamente, con propria determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato l'aggiornamento al P.N.A. andando a chiarire diverse criticità emerse nel corso dell'applicazione del P.N.A. e supportare il lavoro dei Responsabili della prevenzione della corruzione. Ha aumentato le aree di rischio obbligatorie, auspicando una maggiore aderenza del piano al reale contesto dell'ente ed ha previsto importanti approfondimenti nella metodologia del risk management

Inoltre, al fine di dare corso alle sanzioni introdotte dall'art. 19, co. 5, lett. b) del D.L. n. 90/2014, in caso di mancata adozione dei Piani di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di

1 Cfr. PNA 2022 pag. 31

trasparenza o dei codici di comportamento, il 09 settembre 2014 è stato approvato il «Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per l'omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento».

Alla luce del nuovo D. Lgs. n. 97/2016 di modifica ed integrazione in materia di normativa sulla trasparenza amministrativa (c.d. Decreto Foia), l'ANAC con propria determinazione n.831 del 2016, in continuità con le sue precedenti determinazioni n. 8 e 12 del 2015, ha emanato il PNA 2016, definendo i metodi e le linee guida per l'emanazione, tra gli altri, dei PTPC (Piani triennali per la prevenzione della corruzione comunali 2017 — 2019). In tale deliberazione vi è, tra le altre integrazioni, l'aggiunta di un'ulteriore area di rischio obbligatoria, relativa al Governo del Territorio.

In Data 28 dicembre 2016 L'ANAC approva in via definitiva con delibera n. 1310 le «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016» e nella stessa data con Determinazione 1309 le «Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D. Lgs. n. 33/2013».

Un ulteriore importante provvedimento dell'autorità è stato quello di cui alle deliberazioni ANAC 1134/2917 concernente le «Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici».

Un importante intervento legislativo di cui alla Legge n.179 del 30.11.2017 ha disciplinato a livello normativo la figura del whistleblower e le procedure attinenti alle relative segnalazioni.

Con delibera n. 690 del 01.07.2020, l'ANAC ha approvato il «Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art 54 bis D. Lgs. n. 165/2001» (Whistleblower)

Il 16 novembre 2022 l'ANAC ha approvato il PNA 2022 le cui più significative integrazioni sono: il rafforzamento dell'antiriciclaggio; l'identificazione del titolare effettivo delle società che concorrono agli appalti pubblici; l'integrazione della Mappatura dei processi con l'inserimento di una seconda Area dedicata ai Contratti le cui procedure di aggiudicazione rientrano nelle semplificazioni del Codice degli appalti (sblocca cantieri) o in quelle previste per il PNRR; il pantouflage; gli obblighi di pubblicazione relativamente alle procedure finanziate con fondi PNRR.

Con deliberazione n. 605 del 19 dicembre 2023 l'ANAC ha aggiornato il PNA 2022. In tale deliberazione, in particolare, sono contenute le indicazioni di aggiornamento soprattutto in relazione ai contratti pubblici anche e soprattutto a seguito dell'entrata in vigore del nuovo codice degli appalti Dlgs 36/2023.

IL PROCESSO DI ADEGUAMENTO E DI ADOZIONE DEL P.T.P.C. COMUNALE IN CONTINUITA' CON I PNA 2016-2018-2019-2022

I. II PNA 2016 – recepimento

Già il PNA 2016, (approvato con det. ANAC n.833 del 03.08.2016, , in continuità con la precedente normativa ed in particolare in riferimento alla nuova disciplina introdotta dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, recante «Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della

legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche» , di seguito D. Lgs. n. 97/2016), ha assunto la qualifica di atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni (e ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico, nei limiti posti dalla legge) che adottano i PTPC triennali. Nel PNA 2016 vengono evidenziati i principali suggerimenti e linee di indirizzo che da un lato prevedono l'introduzione di un maggior numero di misure di prevenzione concrete ed efficaci, dall'altro approfondiscono alcuni passaggi di metodo, indispensabili ad assicurare la qualità dell'analisi che conduce all'individuazione delle misure di trattamento del rischio. Gli obiettivi principali delle linee del PNA confermano di fatto le disposizioni del PNA del 2013 (approvato con del. CIVIT n.72/2013) e delle deliberazioni ANAC n.6/2015, n.8/2015 e 12/2015, trattando in particolare della nozione di corruzione in senso ampio; dell'analisi di tutte le aree di attività e mappatura dei processi; del carattere organizzativo delle misure di prevenzione della corruzione; dell'integrazione delle misure di prevenzione della corruzione con le misure organizzative volte alla funzionalità amministrativa; della trasparenza come misura di prevenzione della corruzione; dell'ambito soggettivo e contesto esterno.

Nel PNA 2016 si evidenzia inoltre una più accurata disciplina del processo di formazione del PTPC, che impone una consapevole partecipazione degli organi di indirizzo. E' chiesto inoltre alle amministrazioni e agli enti di prevedere, con apposite procedure, la più larga condivisione delle misure, sia nella fase dell'individuazione, sia in quella dell'attuazione.

In fase di adozione, ad esempio, può essere utile prevedere un doppio passaggio: l'approvazione di un primo schema di PTPC e, successivamente, del PTPC definitivo.

Per gli enti territoriali, caratterizzati dalla presenza di due organi di indirizzo politico, uno generale (il Consiglio) e uno esecutivo (la Giunta), è prevista l'approvazione da parte dell'assemblea di un documento di carattere generale sul contenuto del PTPC, mentre l'organo esecutivo resta competente all'adozione finale. In questo modo l'organo esecutivo (e il suo vertice, il Sindaco/Presidente) avrebbe più occasioni di esaminare e condividere il contenuto del PTPC. Particolare attenzione, poi, è stata posta ad assicurare un pieno coinvolgimento e la partecipazione dei titolari degli uffici di diretta collaborazione e dei titolari di incarichi amministrativi di vertice, qualora a questi ultimi, in particolare, non sia stato affidato il ruolo di RPC. Queste figure, che svolgono sia fondamentali compiti di supporto conoscitivo e di predisposizione degli schemi di atti per gli organi di indirizzo, sia compiti di coordinamento e di interpretazione degli atti di indirizzo emanati nei confronti degli organi amministrativi, rivestono un ruolo chiave per il successo delle politiche di prevenzione della corruzione. Il PTPC deve essere elaborato con la piena collaborazione e l'attiva partecipazione di tali figure, da garantire in termini di contributo conoscitivo al PTPC e di diretta responsabilità per gli atti compiuti a supporto dell'opera degli organi di indirizzo.

II. Il PNA 2018 – recepimento

L'aggiornamento 2018 al PNA , approvato con deliberazione ANAC n.1074 del 21 novembre 2018, nella parte generale destinata a tutte le pubbliche amministrazioni, puntualizza innanzitutto l'importanza dell'adozione puntuale ed annuale del piano triennale anticorruzione, mentre vengono ulteriormente precisati i ruoli e i poteri del responsabile della corruzione e della trasparenza, anche alla luce della precedente deliberazione ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018, integralmente recepita nel documento di aggiornamento al PNA, e che riguarda appunto la corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT). Vengono inoltre specificati i rapporti tra Autorità e il RPCT, i requisiti per la sua nomina e la permanenza in carica, i criteri per la sua scelta e i casi di revoca, le misure discriminatorie nei suoi confronti e gli interventi dell'autorità in tali casi. Richiamo importante è la puntualizzazione del ruolo dell'OIV, incompatibile con quello del RPCT.

Viene inoltre approfondito il rapporto tra il PTPC e il Regolamento sulla Trattazione dei dati particolari (Reg UE 2016/679), l'ambito di applicazione del pantouflage e le relative sanzioni, e il principio della rotazione.

Particolare attenzione viene destinata alla gestione dei rifiuti, mediante il coinvolgimento delle Regioni in una pianificazione attenta dell'intero processo del trattamento dei rifiuti, comprensiva degli impianti da autorizzare e controllare. Tale pianificazione in materia di rifiuti a cascata coinvolge le Province gli Ambiti ATO istituiti nelle Regioni, e/o le società partecipate che

gestiscono la gestione dei rifiuti di gruppi più o meno estesi di comuni, in mancanza di ATO, ed infine gli obblighi dei comuni che gestiscono direttamente gli affidamenti, o indirettamente, attraverso il controllo delle loro partecipate.

III. Il PNA 2019 - recepimento

Il PNA 2019 messo in consultazione in data 24 luglio 2019 e approvato con deliberazione ANAC n.1064 del 13.11.2019, ha apportato ulteriori importanti puntualizzazioni relativamente alla redazione del PTPC, alla sua indispensabile contestualizzazione, al suo dinamismo e alla sua effettiva fruibilità, sia tenendo presenti le variabili esterne, che interne dell'ente. In particolare, il Piano si sofferma e approfondisce alcune importanti materie riguardanti soprattutto le misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici; quelle sull'accesso/permanenza nell'incarico/carica pubblica; i doveri di comportamento; i codici di amministrazione (quelli di comportamento e i codici etici); il conflitto di interesse (in particolare il conflitto di interessi nel codice dei contratti pubblici); le inconfiribilità/incompatibilità di incarichi; gli incarichi extraistituzionali; la prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici; i divieti di pantouflage; i patti d'integrità. Particolare rilievo viene dato ad alcune indicazioni metodologiche, al fine di dinamizzare sempre più il PTPC triennale riguardo alla gestione dei rischi corruttivi. Importante è anche la sottolineatura della necessità della rotazione, ove possibile, e della formazione, come strumento adeguato all'attuazione della stessa.

Viene ribadita l'importanza dell'attuazione della misura della trasparenza, anche nel rispetto della tutela dei dati personali, ma comunque misura fondamentale per la prevenzione della corruzione. Infine, in continuità con il PNA 2018, vengono approfondite la natura, le competenze e le specifiche responsabilità del RPCT.

IV. Il PNA 2022 - recepimento

Con il PNA 2022, approvato il 16.11.2022, l'Autorità, in vista degli Obblighi di Redazione di PIAO, ritiene fondamentale integrare la disciplina del PNA con quella del piano delle performance, della trasparenza, della performance, del fabbisogno del personale, degli altri piani contenuti nel PIAO (formazione, pari opportunità POLA etc.), dando un indirizzo chiaro **sull'obbligo del raccordo e delle correlazione di detti piani, e del monitoraggio infra annuale sull'applicazione di questi atti programmatici per evitare che vengano relegati a meri adempimenti burocratici. In particolare, l'obbligo di monitoraggio viene previsto per il piano anticorruzione, per gli obblighi di pubblicazione, per il ciclo della gestione delle performance.**

Il Compito del RPCT diventa quindi anche quello di dare input e coordinare il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza con il monitoraggio in relazione alla revisione complessiva della programmazione, integrato nelle diverse sezioni del PIAO, con specifico riferimento al ruolo proattivo che può ricoprire. Riguardo agli istituti previsti nei PNA precedenti, particolare attenzione viene rivolta a quello del pantouflage, per il quale vengono ampliate e rinnovate le linee interpretative, e a quello del conflitto di interesse, con particolare riguardo alla procedura di appalto e ai contratti pubblici.

Relativamente alle procedure collegate al PNRR, l'autorità prevede rinnovati e specifici obblighi di mappatura dei processi maggiormente a rischio di eventi corruttivi ed al relativo risk management, prevedendo le corrispondenti misure di prevenzione.

Infine, vengono puntualizzati gli obblighi di dichiarazione dell'insussistenza delle cause di incompatibilità e dei conflitti di interessi dei funzionari responsabili delle gare d'appalto e dei relativi RUP.

In attuazione a tali indirizzi, il Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Novate Milanese e i referenti interni per l'anticorruzione **hanno avviato dei percorsi di condivisione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, con le Aree dirigenziali competenti in materia di personale e di gestione del ciclo della performance, mediante l'istituzione di un vero tavolo tecnico/task force, competente sia nell'attuazione delle**

relazioni tra i referenti dei vari piani sia degli obblighi di monitoraggio relativamente alla loro attuazione.

Per quanto riguarda la redazione del PIAO, di nuova istituzione, l'Amministrazione ha deciso di avviare momenti di confronto principalmente con interlocutori interni, facendoli partecipare attivamente al processo di definizione delle misure e recependo eventuali suggerimenti o osservazioni.

Nello specifico, relativamente al PTPC, tutti i Responsabili dell'area sono stati coinvolti nell'aggiornamento dei processi e del relativo catalogo dei rischi, nonché nella definizione delle misure specifiche da attuare per la prevenzione della corruzione. Si è trattato di un passaggio fondamentale che tende a garantire la sostenibilità organizzativa delle misure e a ridurre eventuali resistenze culturali che vedono le misure come meri adempimenti.

Le fasi in cui si suddivide il processo che ha portato alla redazione del presente Piano sono le seguenti:

Relazione anticorruzione anno precedente 2023

- 1) Condivisione del RPC con i Dirigenti ed i Referenti nella predisposizione della proposta del PTPC 2023-2025 e nel coordinamento ed inserimento della stessa nel PIAO
- 2) Approvazione sezione 2.2 Rischi corruttivi e trasparenza (PTPC 2024 -2026)
- 3) Inserimento della Sezione 2.2 nel PIAO e approvazione definitiva del PIAO 2024-2026 in giunta comunale

V. La deliberazione Autorità Anac n.605 del 19 dicembre 2023 – Recepimento

L'Autorità ANAC con la deliberazione in oggetto ha aggiornato il PNA 2022 in modo specifico ai contratti pubblici, data l'entrata in vigore del nuovo Codice degli Appalti, Dlgs 36/2023 a partire dal luglio 2023. Tutta la normativa di riferimento è stata adeguata al Nuovo Codice, tuttavia la parte speciale del PNA 2022 dedicata ai contratti pubblici risulta sostanzialmente ancora attuale.

Gli ambiti di intervento di questo Aggiornamento al PNA 2022 sono circoscritti alla sola parte speciale del PNA 2022 e, in particolare:

- alla sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di maladministration e alle relative misure di contenimento, intervenendo solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni (cfr. tabella 1, § 4.);
- alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli ai sensi degli artt. 23, co. 5 e 28, co. 4 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. rispettivamente le delibere ANAC nn. 2611 e 2642 del 2023).

OBIETTIVI STRATEGICI DELLA SEZ. 2.2 DEL PIAO:

Anche in relazione al PNA 2022 e alla deliberazione ANAC n. 605 del 19.12.2023, la sezione 2.2 del PIAO, tiene innanzitutto conto dell'esperienza maturata negli ultimi anni attraverso la redazione del PTPC comunale inserito nel contesto esterno ed interno e reso strumento dinamico e sempre perfezionabile. L'obiettivo rimane quello di creare e conservare il valore pubblico e raggiungere gli obiettivi istituzionali propri dell'ente. Occorre quindi un raccordo tra gli obiettivi della Sez. 2.2 del Piao (PTPC) e quelli programmatici dell'ente.

Accogliendo quindi le indicazioni del PNA la Sez. 2.3 del PIAO 2025 - 2027 si propone di:

- Rafforzare l'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
- Mantenere e migliorare gli standard sui controlli interni riguardo alla capillare applicazione del codice di comportamento e della gestione dei conflitti di interessi;
- Promuovere le pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice. Trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione;
- Incrementare i livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni;

- Migliorare ed implementare l'informatizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno;
- Monitorare periodicamente l'attuazione degli obblighi di pubblicazione dei dati in "Amministrazione Trasparente";
- Digitalizzare tutti i processi dell'amministrazione;
- Migliorare la gestione del ciclo della performance integrandola con obiettivi legati alla anticorruzione e alla trasparenza e al conseguente monitoraggio infrannuale;

ANALISI DEL CONTESTO

La prima fase del processo di gestione del rischio è l'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'ente per via delle specificità dell'ambiente esterno, delle dinamiche sociali, economiche e culturali, nonché per via delle caratteristiche organizzative interne.

Nell'ottica del legislatore del PIAO, quale strumento unitario ed integrato, l'analisi del contesto interno ed esterno diventa presupposto dell'intero processo di pianificazione per guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico sia nella predisposizione delle diverse sottoscrizioni del PIAO. Di conseguenza ne risulta rafforzata anche la logica di integrazione tra performance e prevenzione della corruzione poiché infatti l'illustrazione delle principali dinamiche che caratterizzano il contesto interno ed esterno di un'amministrazione è infatti elemento essenziale non solo del processo di gestione del rischio corruttivo, ma anche del piano della performance.

L'illustrazione delle principali dinamiche che caratterizzano il contesto esterno ed interno di un'amministrazione è infatti in pari modo, elemento essenziale del piano della performance, come pure del processo di gestione del rischio corruttivo.

CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'amministrazione o ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta "consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio". Partendo da quanto citato fin dalla determinazione n. 12 del 28.10.2015 dell'ANAC e ribadito negli ultimi PNA, fino al PNA 2022, e alla delibera Anac 605/2023 al fine di declinare il PTPC nel reale contesto di Novate Milanese, si riportano di conseguenza le analisi del contesto esterno in base alle variabili demografiche, culturali, criminologiche, economiche e sociali, del Comune di Novate Milanese.

Contesto Esterno - Variabile Demografica - Popolazione al 1° gennaio di ogni anno

		2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
ANALISI POPOLAZIONE	MASCHI	9537	9617	9583	9593	9604	9684	9781
	FEMMINE	10511	10513	10492	10459	10496	10524	10630
	TOTALE	20048	20130	20075	20052	20100	20208	20411
SALDI MIGRATORI		81	144	58	108	140	181	289
POPOLAZIONE STRANIERA		1229	1640	1662	1698	1726	1844	1935

% Stranieri su popolazione	6,13%	8,15%	8,28%	8,47%	8,59%	9,13%	9,48%
----------------------------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------

Trend storico popolazione	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
In età prescolare (0/6 anni)	1036	1037	1046	1057	1027	1016	1014
In età scuola obbligo (7/14 anni)	1451	1411	1370	1375	1362	1382	1388
In forza lavoro 1ª occupazione (15/29 anni)	2778	2840	2893	2875	2884	2951	2974
In età adulta (30/65 anni)	9670	9691	2650	9579	9590	9570	9685
In età senile (oltre 65 anni)	5363	5443	5454	5449	5237	5289	5350

Contesto Esterno – Variabile Geo – Culturale

Si colloca nella città metropolitana di Milano, situato a nord-nord-ovest rispetto al capoluogo metropolitano, con il quale è confinante. Il Comune, la cui prima risultanza storica risale all'877, ha a lungo assunto la qualificazione di piccola località rurale inserita nel contesto agricolo della periferia milanese, facendo parte dapprima del contado della Martesana, poi del contado di Milano e del feudo di Desio, costituendo in seguito un feudo autonomo insieme a Roserio, fino a confluire nella Repubblica Cisalpina.

Legato ad un trascorso agricolo, nel corso del Novecento il comune affronta un profondo sviluppo urbanistico ed economico, con l'espansione dell'abitato oltre i confini del centro storico e con l'avvento di nuove realtà economiche industriali e commerciali, registrando al contempo un rapido incremento demografico, anche dovuto ai fenomeni migratori interni all'Italia nel secondo dopoguerra, consolidandosi come realtà cittadina dell'area metropolitana milanese. Il comune è stato insignito del titolo di città dal Presidente della Repubblica Carlo Azeglio Ciampi nel gennaio 2004.

Il territorio novatese è interamente pianeggiante, con un'altitudine di 146,76 m. s.l.m., con un dislivello massimo di 10 metri, dato da un'altitudine minima di 140 m. s.l.m. nella porzione meridionale della città e un'altitudine massima di 150 m. s.l.m. nella porzione settentrionale.

Sul territorio di Novate Milanese è presente il parco sovracomunale della Balossa, istituito nel 2006 una vasta area agricola pianeggiante.

Contesto Esterno – Variabile economica e delle attività presenti sul territorio

Dati aggiornati al 31/12/2024

Attività Economiche presenti sul territorio del Comune di Novate Milanese 2024		
	2023	2024
Agricoltura silvicoltura pesca	1	2
Estrazione di minerali da cave e miniere	0	0
Attività manifatturiere	4	4
Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata	8	8
Fornitura di acqua: reti fognarie attività di gestione dei rifiuti	0	1
Costruzioni edili	32	32
Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di autoveicoli e motocicli	221	231
Trasporto e magazzinaggio	53	55
Attività di ristorazione	57	60
Servizi di informazioni e di comunicazione	1	1
Attività finanziarie e assicurative	8	8
Attività immobiliari	24	24
Attività professionali scientifiche e tecniche	1	1
Noleggio agenzie di viaggio di supporto alle imprese	1	1

istruzione	3	4
Sanità e assistenza sociale	0	0
Attività artistiche sportive di intrattenimento	0	0
Altre attività di servizi	6	6
Imprese non classificate	2191	2118
Totale	2611	2556

Di seguito si riportano i dati relativi alla dinamica delle imprese sino al 31/12/2024

Dinamica delle imprese	
Cessazioni nel 2024	n. 136
Apertura nel 2024	n. 81

Metropoli	2023	2024
Cessazione	14	2
Nuove aperture	16	5

Contesto Esterno – Principali Servizi di interesse Pubblico

Il “Decreto Riordino” (D.lgs. n. 201/2022) all’art. 2 identifica i “servizi pubblici locali di rilevanza economica” con i servizi di interesse economico generale (SIEG), secondo la formulazione europea, e li definisce “*i servizi erogati o suscettibili di essere erogati dietro corrispettivo economico su un mercato, che non sarebbero svolti senza un intervento pubblico o sarebbero svolti a condizioni differenti in termini di accessibilità fisica ed economica, continuità, non discriminazione, qualità e sicurezza, che sono previsti dalla legge o che gli enti locali, nell’ambito delle proprie competenze, ritengono necessari per assicurare la soddisfazione dei bisogni delle comunità locali, così da garantire l’omogeneità dello sviluppo e la coesione sociale*”.

Le forme ordinarie di gestione dei servizi pubblici locali di interesse economico generale a rete sono, ai sensi dell’art. 14 del d.lgs. 201/2022:

- *Affidamento a terzi mediante procedura ad evidenza pubblica;*
- *Affidamento a società mista pubblico-privata;*
- *Affidamento a società in house providing;*
- *Gestione in economia tramite Azienda Speciale, ad esclusione dei S.P.L. a rete.*

I servizi pubblici rientranti nell’ambito di applicazione del decreto di riordino e, in particolare, nella previsione della ricognizione periodica, affidati dal Comune di Novate Milanese vengono sintetizzati nella tabella di seguito riportata, con distinzione della modalità di affidamento, fra quelli affidati agli organismi partecipati, quelli affidati in economia e quelli esternalizzati a terzi con procedure ad evidenza pubblica:

**TABELLA RICOGNIZIONE SERVIZI A RILEVANZA ECONOMICA AI SENSI DEL
DLGS 201/2023**

N	SERVIZIO	MODALITÀ DI GESTIONE	GESTORE (appaltatore, concessionario ecc)	DURATA CONTRATTO DI SERVIZIO	SETTORE COMPETENTE
1	Igiene urbana	Appalto	AMSA Spa	5 anni dal 1° luglio 2021 al 30 giugno 2026	Area Gestione e sviluppo del territorio
2	Servizi ristorativi	Concessione	ELIOR ristorazione Spa	5 anni dal 01/01/2023 al 31/12/2027	Area Servizi generali e alla persona – Settore Istruzione e sport
3	Farmacie comunali	Società in house	ASCOM srl	3 anni dal 01/01/2022 al 31/12/2024	Area del Segretario generale
4	Servizi cimiteriali inclusa votiva	Appalto/concessione	RTI DP Gestservice s.r.l. e Il Ponte Società Cooperativa Sociale Onlus	Cimiteriali: 3 anni dal 01/05/2022 al 30/04/2025 Votiva: 3 anni dal 01/10/2022 al 30/09/2025	Area gestione e sviluppo del territorio
5	Manutenzione del verde pubblico	Convenzione con altra PA	Ente regionale Parco Nord	3 anni fino al 31/12/2023	Area Gestione e sviluppo del territorio
6	Asili nido	Appalto	KOINÉ COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	5 anni dal 01/09/2019 al 31/08/2024	Area Servizi generali e alla persona – Settore Servizi sociali e politiche giovanili
7	Impianti Sportivi (Centro sportivo Torriani)	Appalto	A.C.D. Pronovate	2 anni dal 15 Agosto 2022 al 14 Agosto 2024	Area Servizi generali e alla persona – Settore Istruzione e sport
8	Servizi scolastici integrativi	Appalto	Progetto A Società Cooperativa Sociale L'Airone Società Cooperativa Sociale	Pre-Post Scuola: 4 anni scolastici dal 01/09/2019 al 30/06/2023; CRD: 4 settimane dal 4 al 29 luglio	Area Servizi generali e alla persona – Settore Istruzione e sport

Contesto Esterno – Variabile Sociale – Welfare

Nel grafico che segue si riporta la spesa sociale aggiornata con i dati degli anni 2023 e 2024

Spesa sociale	2023	2024*
		* Spesa ancora stimata
Minori e famiglia		
Comunità	€ 317.193,70	€ 359.832,31
ADM	€ 50.424,72	€ 31.237,09
Contributi affidi	€ 9.997,00	€ 13.352,00
Servizio tutela minori	€ 60.684,69	€ 60.690,00
Servizio prevenzione Educativa di strada	€ 6.258,16	€ 14.914,00
Centri ricreativi diurni	€ 79.408,70	€ 80.440,50
Servizi prima infanzia	€ 823.182,18	€ 867.312,62

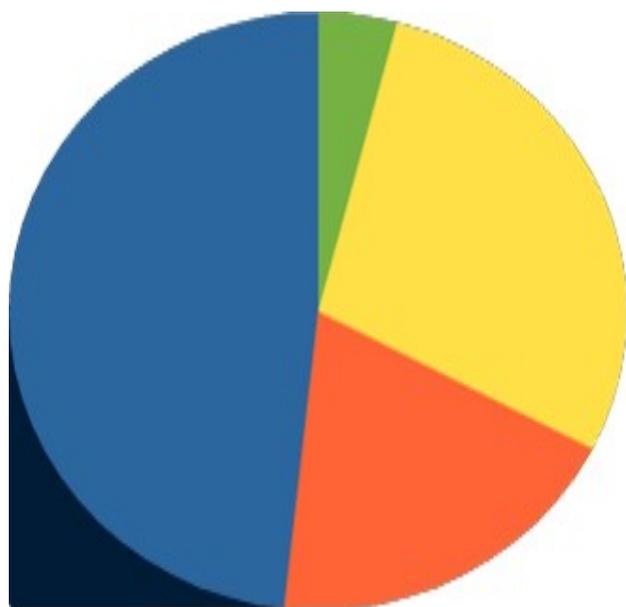
Contributi economici	€ 23.180,00		€ 18.900,00
Contributi per emergenze abitative	€ 20.940,00		€ 10.360,00
TOTALE	€ 1.391.269,15		€ 1.457.038,52

Spesa sociale	2023		2024*
			* Spesa ancora stimata
Anziani			
Assistenza economica	€ 27.820,00		€ 22.792,93
contributi per emergenza abitativa	€ 7.156,00		€ 15.040,00
Servizio trasporto sociale	€ 27.718,18		€ 30.836,40
Centro ricreativo anziani	€ 13.803,34		€ 0,00
RSA	€ 408.722,72		€ 426.771,38
Servizio pasti	€ 17.590,61		€ 18.459,10
SAD	€ 44.081,80		€ 54.625,40
Protezione giuridica/amministratore di sostegno	€ 6.000,00		€ 6.000,00
TOTALE	€ 552.892,65		€ 574.525,21

Spesa sociale	2023		2024*
			* Spesa ancora stimata
Disabili			
Assistenza economica	€ 9.870,00		€ 4.680,00
contributi per emergenza abitativa	€ 2.500,00		€ 4.500,00
RSD e comunità alloggio	€ 117.190,14		€ 120.929,11
CSE e SFA	€ 132.099,17		€ 177.470,23
Servizio trasporto sociale	€ 121.973,28		€ 133.918,21
ADH/SADH	€ 9.531,20		€ 9.785,41
CDD	€ 135.477,29		€ 163.720,00
Inserimenti lavorativi	€ 16.731,71		€ 25.764,53
Assistenza educativa ad personam	€ 275.838,29		€ 330.000,00
TOTALE	€ 821.211,08		€ 970.767,49

Spesa sociale	2023		2024*
			* Spesa ancora stimata
Emarginazione e povertà			
Assistenza economica	€ 19.368,00		€ 18.100,00
contributi per emergenza abitativa	€ 4.404,00		€ 5.100,00
Contributo solidarietà	€ 9.012,96		
Inserimenti lavorativi	€ 14.763,27		€ 25.764,53
Servizio pasti a domicilio	€ 71.206,22		€ 75.285,35
TOTALE	€ 118.754,45		€ 124.249,88

Riepilogo	2023	2024
Minori e famiglia	€ 1.391.269,15	€ 1.457.038,52
Anziani	€ 552.892,65	€ 574.525,21
Disabili	€ 821.211,08	€ 970.767,49
Emarginazione e povertà	€ 118.754,45	€ 124.249,88



SPESA SOCIALE 2023

Minori e famiglia 1.391.269,15

Anziani 552.892,65

Disabili 821.211,08

Emarginazione e povertà 118.754,45

Minori e famiglia
Anziani
Disabili
Emarginazione e povertà

Nella tabella che segue si riportano le associazioni di volontariato del territorio:

Tabella associazioni di volontariato del territorio (dato estratto da Albo comunale delle Associazioni)

Associazioni sportive	16
Associazioni culturali/tempo libero	23
Associazioni del settore sociale	17
Associazioni del settore ambientale	2
Pro Loco	0
Protezione Civile	1

Contesto Esterno - Variabile Criminologica del Comune di Novate Milanese - Regione Lombardia

Dalla Relazione al Parlamento della Divisione investigativa antimafia (DIA) – primo semestre 2023: Proiezioni della criminalità organizzata sul territorio nazionale relativi alla LOMBARDIA

Nel semestre le evidenze giudiziarie hanno fatto registrare, in forma pressoché esclusiva, gli esiti di indagini incentrate sul traffico e spaccio di stupefacenti, talvolta organizzato in forma associativa e con caratteristiche di transnazionalità. In alcune di tali inchieste è altresì affiorata la presenza, in

posizioni di vertice, di alcune figure contigue ad organizzazioni mafiose calabresi e campane attive nelle rispettive regioni di origine; pur tuttavia, dai provvedimenti analizzati, non risultano formulate, a carico di alcuno, contestazioni per ipotesi di reato ex art. 416 bis c.p. e/o per specifiche circostanze aggravanti ex art. 416 bis, co 1 c.p.

Si conferma nel comparto del narcotraffico il ricorso, da parte di diverse strutture criminali, a prescindere dal loro livello di organizzazione, agli innovativi canali di comunicazione nel tentativo di eludere l'azione di contrasto: dark web e piattaforme di comunicazione criptografate sono, infatti, i nuovi strumenti che si sono rapidamente diffusi tra narcotrafficienti e pusher. Le attività delle Forze di polizia e della DIA nel semestre sono proseguite sul piano più squisitamente preventivo mediante le verifiche antimafia nei confronti delle imprese interessate alle opere collegate al PNRR e a quelle connesse alle Olimpiadi di Milano-Cortina 2026. In tale quadro, si è mantenuta costante l'azione di contrasto da parte delle Prefetture con l'adozione di provvedimenti interdittivi che hanno riguardato per lo più imprese aventi legami con la 'ndrangheta. Il contesto regionale, caratterizzato da un modello economico e produttivo efficiente e trainante, rappresenta per i gruppi criminali di tipo mafioso un'ottima opportunità di riciclaggio e reimpiego di proventi illeciti e per questo da infiltrare senza ricorrere a metodi violenti. Ricerca di consenso e di accettazione da parte degli operatori economici è l'obiettivo di organizzazioni come la 'ndrangheta il cui consenso sociale è in crescita, proprio perché soggetti, la cui appartenenza a contesti mafiosi è conclamata, sono considerati dagli operatori socio-economici locali interlocutori affidabili con i quali concludere affari. L'infiltrazione della criminalità organizzata calabrese nell'economia lombarda è altresì desumibile dalle interdittive disposte dalle Prefetture nel primo semestre 2023, prevalentemente riconducibili a società con elementi di criticità collegati alla 'ndrangheta.

Il Rapporto della Banca d'Italia sull'Economia della Lombardia, presentato il 28 giugno 2023, ha evidenziato che l'economia regionale, nel 2022, ha continuato a crescere a ritmi sostenuti, beneficiando del forte incremento dell'attività nel settore delle costruzioni e della ripresa in quello dei servizi. L'invasione russa dell'Ucraina ha però accentuato l'incremento dei costi energetici e le difficoltà di approvvigionamento di materie prime e prodotti intermedi, che si erano già manifestati nella seconda metà del 2021; queste tensioni si sono tradotte in una forte accelerazione dei prezzi e in un moderato rallentamento dell'attività in corso d'anno. La crescita robusta del biennio 2021-22 ha portato il PIL lombardo a superare il livello del 2019 del 3,4%, un valore di molto superiore a quello registrato dall'economia italiana nel suo complesso (1%). L'incremento del prodotto regionale è stimato al 3,8%, leggermente superiore a quello nazionale (3,7%) mentre nei primi mesi del 2023 l'inflazione è diminuita, pur rimanendo elevata nel confronto storico. Nel mercato immobiliare le transazioni e i prezzi delle abitazioni sono aumentati in misura consistente e più che nella media del Paese. I finanziamenti bancari sono ancora cresciuti nel 2022, ma hanno rallentato nella seconda parte dell'anno risentendo del rialzo dei tassi di interesse e di un orientamento delle politiche di offerta delle banche divenuto più selettivo

In tema di beni sequestrati e confiscati, i dati dell'Agenzia Nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei Beni Sequestrati e Confiscati alla criminalità organizzata, aggiornati al 30 giugno 2023, vedono la Lombardia in una posizione rilevante a livello nazionale in quanto, con 3.285 immobili confiscati, è al quinto posto dopo Sicilia (16.601), Campania (6.593), Calabria (5.056) e Lazio (3.594).

Nelle territori dei distretti di Corte d'Appello di Milano e Brescia, la presenza di compagini riconducibili alla criminalità organizzata calabrese è stata confermata da numerose operazioni registrate dal 2005 sino al 31 dicembre 2022. La consistenza di molti gruppi è stata ridimensionata dall'azione di contrasto delle istituzioni nonostante il loro particolare dinamismo li renda sfuggenti. Ciò a causa delle continue fasi di rigenerazione e rinnovamento strutturale, non sempre desumibili dalle evidenze investigative/giudiziarie, dell'innesto di nuovi sodali ovvero dall'interazione con altri sodalizi, anche di differente matrice o provenienza geografica.

La principale struttura organizzativa di 'ndrangheta, la cosiddetta camera di controllo, denominata appunto, la Lombardia, è sovraordinata ai locali presenti nella Regione e in collegamento con la

casa madre reggina. Nella Regione, risulterebbero operativi 24 locali di 'ndrangheta nelle province di Milano (locali di Milano, Bollate, Bresso, Cormano, Corsico-Buccinasco, Pioltello, Rho, Solaro, Legnano- Lonate Pozzolo (VA)), Como (locali di Erba, Canzo-Asso, Mariano Comense, Appiano Gentile, Senna Comasco, Fino Mornasco - Cermenate), Monza-Brianza (locali di Monza, Desio, Seregno e Giussano, Lentate sul Seveso, Limbiate), Lecco (locali di Lecco e Calolziocorte) e Pavia (locali di Pavia e Voghera).

Per quanto attiene invece le matrici criminali di estrazione siciliana e campana, pur non disponendo, contrariamente alla 'ndrangheta, di specifiche pronunce giudiziarie che ne attestino il radicamento, non si esclude la presenza in specifiche aree territoriali di proiezioni anche significative di cosa nostra e camorra. Per quanto riguarda la presenza in Lombardia di quest'ultima matrice criminale si segnala che il 19 aprile 2023 l'azione repressiva ha fatto registrare l'esecuzione, da parte dei Carabinieri di Marcianise (CE) di un'ordinanza di custodia cautelare- richiesta dalla DDA di Napoli - nei confronti di 28 soggetti per ipotesi di associazione finalizzata al traffico di sostanze stupefacenti aggravata ex art. 416 bis.1 c.p., sia per aver utilizzato il metodo mafioso che per aver agevolato il clan camorristico BELFORTE di Marcianise (CE). Dal provvedimento restrittivo è emerso che la citata organizzazione criminale avrebbe esteso i propri interessi criminali anche a Milano nel traffico della cocaina. Le attività investigative hanno fatto emergere l'esistenza di due gruppi criminali: uno operativo in Campania e l'altro a Milano facente capo a due fratellastri, uno dei quali avrebbe operato nel capoluogo lombardo per conto del clan BELFORTE (da cui la contestazione dell'aggravante dell'agevolazione mafiosa) mediante pusher campani impiegati nella vendita dello stupefacente, in particolare cocaina. Le cessioni avvenivano tramite una sorta di call center che riceveva le prenotazioni e inoltrava ai pusher, tramite messaggi codificati, gli ordini per le consegne della droga direttamente al domicilio degli acquirenti. Per quanto riguarda le infiltrazioni nell'economia legale in Lombardia, lo straordinario flusso di capitali immesso nel sistema economico italiano dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza(PNRR), può rappresentare un'opportunità per le organizzazioni criminali che, con particolare evidenza in questo territorio, hanno una forte vocazione imprenditoriale. Nell'opera di monitoraggio e prevenzione adottata dalle Prefetture delle province lombarde nel semestre in esame sono stati emessi complessivamente 25 provvedimenti interdittivi . Dall'esame dei provvedimenti interdittivi emessi, è emersa una propensione dei gruppi criminali mafiosi a essere presenti in una pluralità di settori economici e imprenditoriali. Quello della ristorazione è risultato indubbiamente il più attrattivo.

Con riferimento alla 'ndrangheta sono emersi interessi anche nell'edilizia, in ambito immobiliare e nella manutenzione e riparazione di autoveicoli, come accertato in sede di istruttorie antimafia svolte dalla Prefettura di Milano, che hanno consentito di emettere 3 provvedimenti interdittivi a carico di altrettante aziende attive nei citati settori economici. Le Prefetture di Varese e Lecco, inoltre, hanno disposto singoli provvedimenti a carico di imprese attive, rispettivamente, nella raccolta di rifiuti solidi urbani e nella formazione per le imprese. L'interesse di gruppi delinquenziali, anche non collegati alla criminalità organizzata, permane pure nella commissione dei reati connessi allo stoccaggio di rifiuti in discariche, false dichiarazioni spesso contestuali ad ipotesi di riciclaggio, autoriciclaggio e fatturazioni per operazioni inesistenti. Tali pratiche criminali risultano particolarmente remunerative poiché garantiscono profitti ragguardevoli a fronte di un rischio sanzionatorio inferiore ad altre ipotesi di reato. Le operazioni concluse nel semestre non hanno attestato il coinvolgimento diretto della criminalità organizzata nel business del traffico illecito di rifiuti, facendo emergere piuttosto gli interessi illeciti di imprenditori senza scrupoli attivi nel settore. Per quanto attiene alla criminalità straniera, le operazioni di polizia giudiziaria condotte in Lombardia fanno ritenere che questa sia presente ed operante in vari settori, con particolare riguardo ai reati predatori, al traffico di stupefacenti e allo sfruttamento della prostituzione. Relativamente alla gestione dello spaccio di stupefacenti, il fenomeno si caratterizza essenzialmente per la presenza di organizzazioni di origine albanese e nordafricana e/o provenienti dall'Africa sub sahariana (Senegal, Gambia, Nigeria, etc.), che sovente interagiscono tra loro e con soggetti collegati alla criminalità italiana, con proiezioni in altri Paesi europei come Belgio, Olanda e Spagna.

In particolare nella Provincia di Milano e Area Metropolitana Nell'ambito della gestione dei rifiuti, il 15 febbraio 2023 i Carabinieri del Gruppo per la Tutela Ambientale e la Transizione Ecologica di Milano, con il supporto di EUROPOL, della Polizia tedesca (BKA) ed il coordinamento dei canali di cooperazione internazionale di EUROJUST, hanno eseguito 18 provvedimenti cautelari personali e reali. Le indagini, estese anche all'estero, si sono concentrate su un giro di denaro ritenuto provento di traffici illeciti di rifiuti, superiore a 90milioni di euro, transitato sui conti di società italiane, tedesche e ungheresi e verosimilmente reinvestito in ulteriori attività, anche illecite. La genesi dell'operazione è riconducibile ad altra inchiesta del 2020 nell'ambito della quale erano stati arrestati 16 soggetti per reati di natura ambientale.

Ancora il 2 marzo 2023 i Carabinieri e la Guardia di finanza di Milano hanno proceduto al sequestro preventivo di un impianto di trattamento rifiuti sito a Milano e del relativo profitto per un ammontare complessivo di 8 milioni di euro circa. I 7 indagati, di cui 4 residenti in Lombardia, sono indiziati, a vario titolo, di traffico illecito di rifiuti in concorso, gestione di rifiuti non autorizzate, falsità in registri e notificazioni. Dall'indagine è emerso che gli indagati avrebbero accumulato, in un impianto della frazione di Cascina Guascona (MI), tonnellate di rifiuti "sporchi" (non sottoposti al previsto trattamento) poi venduti come materie prime a una ditta impegnata nella costruzione della tangenziale di Novara.

Come detto altre operazioni hanno rilevato come il traffico di droga si presenti sempre attrattivo per i sodalizi. Il 27 marzo 2023 il GIP del Tribunale di Milano, a seguito di rito abbreviato, ha pronunciato la sentenza di condanna nei confronti di 9 soggetti, imputati nell'ambito dell'operazione "Metropoli Hidden Economy". Le prime misure cautelari sono state eseguite il 6 settembre 2022 dalla Guardia di Finanza di Milano e Pavia nei confronti di 13 soggetti, indagati a vario titolo per associazione per delinquere finalizzata al traffico e spaccio di stupefacenti (hashish e cocaina), acquisto e detenzione di armi da guerra, intestazione fittizia di beni ed associazione per delinquere finalizzata alle truffe assicurative.

La Guardia di finanza di Milano, il 3 maggio 2023, ha dato esecuzione ad un provvedimento restrittivo che ha interessato 40 indagati indiziati a vario titolo dei reati di associazione finalizzata al traffico di stupefacenti con l'aggravante della transnazionalità e degli ingenti quantitativi. L'operazione, denominata "Money Delivery", ha preso le mosse da un Ordine di Investigazione Europeo e dall'analisi della messaggistica di piattaforme di comunicazione criptata utilizzate su smartphone dedicati. Numerosi sono stati i carichi di stupefacente importati dal Nord Europa alla Lombardia, quantificati in circa 645 kg di cocaina, 240 kg di hashish e 30 kg di chetamina, come ricostruito dagli inquirenti anche sulla base dei contenuti delle chat criptate. Contemporaneamente, a Genova e a Reggio Calabria, i Carabinieri e la DIA hanno eseguito altri provvedimenti restrittivi disposti da quelle AA.GG. nell'ambito di inchieste connesse a quella milanese, tutte confluite, sotto il coordinamento della DNA, nella più vasta operazione "Eureka". Tali inchieste si sono sviluppate mediante la cooperazione giudiziaria e investigativa europea di EUROJUST, EUROPOL, @ON e del progetto Interpol I-CAN. L'operazione "Money Delivery", nello specifico, ha colpito due diverse associazioni attive nel traffico di stupefacenti (operanti nell'area milanese, in Calabria e in Campania) e ha documentato il coinvolgimento negli illeciti di alcuni soggetti contigui alla criminalità organizzata calabrese e campana cui, tuttavia, non sono state contestate ipotesi di reato ex art. 416 bis c.p. o specifiche circostanze aggravanti ex art. 416 bis.1 c.p. Il successivo 23 giugno 2023, nell'ambito della stessa inchiesta, è stato eseguito un decreto di sequestro preventivo, richiesto dalla locale DDA al Tribunale di Milano avente ad oggetto, tra l'altro, una società operante nel settore dei traslochi e una ditta individuale attiva nel commercio al dettaglio di prodotti alimentari operanti nella provincia di Varese. Il provvedimento ablativo è scaturito dagli accertamenti economico-finanziari che hanno consentito di quantificare in oltre 15 milioni di euro il profitto del traffico di stupefacenti. Un'altra operazione antidroga, denominata "Barrios", si è conclusa il 26 aprile 2023 con l'esecuzione di provvedimenti restrittivi disposti nell'ambito di due distinti e convergenti procedimenti penali. Le misure cautelari hanno complessivamente riguardato 30 indagati ritenuti responsabili, a vario titolo, di associazione finalizzata al traffico (anche transnazionale) e spaccio di stupefacenti, riciclaggio, estorsione, detenzione e porto abusivo di arma da fuoco. I sodalizi coinvolti, che anche in questo caso si erano muniti di smartphone criptati, erano dediti all'importazione di stupefacente dalla Spagna ed alla successiva distribuzione in diversi quartieri di Milano (Barona, Gratosoglio, Comasina, Quarto Oggiaro) e nei Comuni di Rozzano e Bruzzano (MI). Dalle indagini sarebbe altresì emersa una rete di vendita di stupefacenti

all'interno del carcere milanese di Opera, realizzata con la complicità dei familiari di alcuni detenuti che erano in contatto con spacciatori attivi nei quartieri periferici del capoluogo e che riuscivano a introdurre all'interno dell'istituto droga e criptofonini. Nel corso delle indagini sono stati sequestrati 240 mila euro in contanti e 329 kg di stupefacente tra cocaina, hashish e marijuana. Anche con l'operazione "Crypto"17, conclusa il 27 giugno 2023, si è registrato l'utilizzo da parte delle consorterie di piattaforme di messaggistica criptata, poi decodificate dai collaterali organismi internazionali e dell'Unione Europea. L'inchiesta, incentrata sul traffico di droga proveniente dall'Ecuador e dalla Spagna, si è conclusa con l'esecuzione di una misura cautelare nei confronti di 30 soggetti indiziati a vario titolo per associazione finalizzata al traffico e spaccio di stupefacenti, riciclaggio, autoriciclaggio e traffico di armi da fuoco comuni e da guerra. Dagli atti giudiziari è emerso che lo stupefacente, occultato in container, approdava nel porto di Gioia Tauro (RC) per poi essere destinato a Milano. L'associazione aveva stabilito la propria base operativa nel capoluogo lombardo da cui uno degli indagati intratteneva i contatti con i complici calabresi incaricati dell'estrazione della droga dal porto di Gioia Tauro e della spedizione a Milano. Parallelamente, è emerso un illecito commercio di armi da guerra (mitragliette, fucili da assalto, pistole, nonché bazooka e bombe a mano) che alcuni indagati acquistavano da un fornitore, condannato all'ergastolo per omicidio aggravato ed associazione mafiosa, che approfittava di benefici carcerari e permessi premio.

In Italia e all'estero, il 27 giugno 2023, i Carabinieri hanno eseguito, in particolare a Cinisello Balsamo (MI), Muggiò (MB), Giussano (MB), Cesano Maderno (MB), Carate Brianza (MB), Dalmine (BG) e Alicante in Spagna (in sinergia con le Autorità spagnole), una misura cautelare nei confronti di 15 soggetti a vario titolo indagati per associazione finalizzata al traffico transnazionale di stupefacenti, tra i quali figurano 3 stranieri (un ecuadoriano, un gambiano e un albanese). Il gruppo criminale, mediante il trasporto su gomma, approvvigionava dalla Spagna quantitativi ingenti di hashish e marijuana che venivano successivamente distribuiti nelle province di Milano, Monza-Brianza, Bergamo e Cremona. Anche in questo caso, le indagini, sviluppate grazie ai canali di cooperazione internazionale attivati tramite l'emissione di un ordine europeo d'indagine, hanno permesso di ricostruire l'utilizzo delle medesime piattaforme informatiche di messaggistica criptata a vantaggio dell'attività criminosa del gruppo.

Provincia di Monza e Brianza. Nel semestre in esame si segnala che il 10 maggio 2023, nell'ambito dell'operazione "Maestrale Carthago", i Carabinieri di Vibo Valentia hanno dato esecuzione a un Decreto di fermo di indiziato di delitto emesso dalla DDA del capoluogo calabrese nei confronti di 61 soggetti, appartenenti alle principali famiglie 'ndranghetiste di quella provincia, indiziati a vario titolo di associazione mafiosa, scambio elettorale politico mafioso, violazioni della normativa sulle armi, traffico di stupefacenti, corruzione, estorsione, ricettazione e turbata libertà degli incanti. L'indagine ha consentito di "mappare" la presenza della criminalità organizzata nella provincia di Vibo Valentia ricostruendo ruoli, compiti e dinamiche di capi, promotori, organizzatori e partecipi, evidenziando la loro forte vocazione economico-imprenditoriale e la capacità di intessere fluidi rapporti con "colletti bianchi", esponenti politici e rappresentanti delle pubbliche amministrazioni. Per i riflessi operativi in Lombardia, il provvedimento cautelare ha riguardato due indagati ritenuti affiliati al locale di 'ndrangheta di MILETO (VV) e residenti nella provincia di Monza e Brianza.

Province Como e Varese. Nel contesto territoriale di Varese e di Como si richiamano alcune conferme giudiziarie di interesse. Il 16 gennaio 2023, il GUP del Tribunale di Milano, a seguito di rito abbreviato, ha pronunciato la sentenza di condanna nei confronti di 14 imputati nell'ambito del processo "Doppio Binario"22 della DDA di Milano. L'operazione, conclusa nel febbraio 2022 dalla Guardia di finanza di Varese e Milano, aveva disvelato l'esistenza di un'associazione per delinquere finalizzata all'emissione ed utilizzo di fatture per operazioni inesistenti, bancarotta e somministrazione illecita di manodopera con l'aggravante del metodo e dell'agevolazione mafiosa. Nei mesi di gennaio e febbraio 2023, la Corte di Cassazione ha pronunciato due sentenze di condanna nei confronti di 8 soggetti imputati nel procedimento "Krimisa"25 articolato sulle infiltrazioni della cosca FARAO-MARINCOLA di Cirò Marina(KR) fra le province di Milano e Varese, tramite il locale di Legnano (MI)-Lonate Pozzolo (VA), proiezione territoriale della consorteria calabrese. Ancora il 27 aprile 2023 è stata pronunciata dal Tribunale di Como, a seguito di rito

ordinario, la sentenza di condanna di 8 soggetti imputati nell'ambito del processo "Cavalli di razza", la cui operazione, coordinata dalle DDA di Milano, Reggio Calabria e Firenze, si era conclusa nel novembre 2021 con l'esecuzione di oltre cento misure cautelari nei confronti di soggetti contigui alla cosca MOLÈ-PIROMALLI di Gioia Tauro (RC). Agli indagati vennero contestati, a vario titolo, i reati di associazione mafiosa, concorso esterno in associazione mafiosa, estorsione, detenzione e porto illegale di armi, autoriciclaggio, associazione per delinquere finalizzata al traffico di sostanze stupefacenti, usura, bancarotta fraudolenta, frode fiscale e corruzione. Con la recente sentenza il Tribunale di Como ha condannato gli 8 imputati, nei confronti dei quali è stata esclusa l'aggravante dell'essere l'associazione armata (ex art. 416 bis comma 4 c.p.).

Province di Brescia e Bergamo, Mantova e Cremona. Una sentenza di condanna (rito abbreviato) del Tribunale di Brescia è stata emessa il 30 gennaio 2023 a carico di 3 soggetti nel processo "Atto Finale" per i reati di usura, estorsioni, reati finanziari, tutto aggravato dal metodo mafioso. Le indagini di Polizia di Stato, Carabinieri e Guardia di finanza di Brescia si erano concluse, nell'ottobre del 2021, con l'esecuzione di 7 ordinanze di custodia cautelare, disvelando l'operatività di un'organizzazione dedita alla consumazione dei reati di usura, estorsione e reati finanziari, facente capo alla cosca di 'ndrangheta dei FACCHINERI. Nell'ambito del medesimo procedimento penale, il successivo 2 maggio 2023, è intervenuta la condanna per il reato di estorsione, ma negando l'aggravante del metodo mafioso, di ulteriori 5 imputati. Per quanto riguarda la criminalità organizzata di matrice nigeriana, si segnala l'esecuzione di un'ordinanza di custodia cautelare in carcere emessa dal GIP del Tribunale di Torino, nell'ambito dell'inchiesta "Bird Man", eseguita dalla Polizia di Stato il 28 marzo 2023 nei confronti di 16 soggetti appartenenti al cult degli "Eiye Confraternity", ritenuti responsabili di associazione mafiosa, detenzione ai fini di spaccio di stupefacenti, rapina, lesioni, estorsione. Dagli atti dell'inchiesta, assume particolare rilevanza la posizione di un indagato residente in provincia di Bergamo ed in possesso di un permesso di soggiorno per protezione speciale (ottenuto con nome falso). Questi, dipendente di una ditta di trattamento dei materiali ferrosi con sede in provincia di Bergamo, sarebbe risultato al vertice del citato cult con il ruolo di World Ebaka (Capo Nazionale). A Brescia, il 26 gennaio 2023 la Guardia di finanza ha eseguito un'ordinanza di custodia cautelare in carcere a carico di 19 soggetti, tra albanesi ed italiani, responsabili, a vario titolo, di detenzione ai fini di spaccio di eroina, cocaina, hashish e marijuana. L'indagine è stata condotta contemporaneamente anche in Albania ove sono state eseguite ulteriori 24 misure di custodia cautelare. Con il medesimo provvedimento, inoltre, è stato disposto il sequestro preventivo di beni e disponibilità finanziarie per un totale di oltre 4 milioni di euro. L'attività investigativa, avviata nel 2017 a seguito del sequestro di due panetti di cocaina lungo l'autostrada A4, all'altezza di Seriate (BG), ha consentito di far luce sui rapporti tra i sodalizi criminali coinvolti che agivano tra l'Albania l'Italia ove lo stupefacente veniva tagliato in due raffinerie presenti a Milano e Cremona. Nel complesso, l'indagine ha consentito di eseguire l'arresto, in 5 anni di attività, di 119 persone e di eseguire provvedimenti ablativi per circa 1 milione di euro. L'8 febbraio 2023 il Tribunale di Brescia ha condannato 7 imputati legati alla cosca CREA di Rizziconi (RC) coinvolti in un'indagine condotta dai Carabinieri e dalla Guardia di finanza di Brescia, con il coordinamento della locale DDA e conclusa con l'esecuzione, nell'ottobre del 2021, di 5 misure cautelari in carcere³². Gli imputati, nello specifico, sono stati ritenuti, a vario titolo, responsabili in concorso tra loro e con altri soggetti, di detenzione e porto in luogo pubblico di armi da guerra e comuni con la finalità di commettere un omicidio maturato in un contesto di criminalità organizzata. La Polizia di Stato, il 23 febbraio 2023, nei pressi della stazione ferroviaria di Brescia, ha eseguito l'arresto in flagranza di reato di 2 cittadini albanesi responsabili di detenzione ai fini di spaccio di marijuana. I due, fermati a bordo di un'autovettura, celavano all'interno di una valigia circa 8 kg di stupefacente. I Carabinieri di Brescia e Mantova il 9 maggio 2023 hanno eseguito un'ordinanza di custodia cautelare emessa dal GIP del Tribunale di Brescia³³ nei confronti di 4 soggetti di nazionalità marocchina, ritenuti responsabili, in concorso, del reato di detenzione ai fini di spaccio di cocaina, hashish e marijuana.

Anche nelle province di Mantova e Cremona negli ultimi anni è stata certificata, grazie a diverse sentenze e ad operazioni di polizia giudiziaria, la presenza attiva di propaggini della criminalità organizzata calabrese, in particolare riconducibili alla cosca GRANDE ARACRI di Cutro (KR). Per quanto concerne specificamente la provincia di Mantova, si segnala che il 24 febbraio 2023 la DIA

ha eseguito un provvedimento di confisca, su proposta congiunta del Procuratore della Repubblica di Brescia e del Direttore della DIA, nei confronti di un imprenditore calabrese operante nel settore dei trasporti in Lombardia. Il preposto, già condannato per associazione finalizzata al traffico di stupefacenti, è ritenuto vicino al sodalizio 'ndranghetistico ARENA-NICOSCIA di origine crotonese ed attivo anche nel territorio del mantovano. Gli accertamenti eseguiti hanno permesso di rilevare come il soggetto, tramite le proprie società, fosse riuscito ad acquisire il controllo di gran parte dell'autotrasporto locale favorendo l'arricchimento delle cosche anche mediante la commissione di reati tributari. Sul conto dell'imprenditore e dei propri familiari, infatti, è emersa una significativa sproporzione fra i redditi dichiarati ed i beni effettivamente a disposizione. Sono stati sottoposti a sequestro 5 società, 3 appartamenti, 1 magazzino e rapporti bancari per un valore complessivo di circa 700 mila euro. Nei confronti dell'imprenditore calabrese è stata inoltre disposta anche la misura di prevenzione della sorveglianza speciale di pubblica sicurezza con obbligo di soggiorno nel Comune di domicilio per la durata di 5 anni. Sempre a Mantova il 10 gennaio 2023 i Carabinieri hanno eseguito una misura cautelare personale e reale, nell'ambito dell'operazione convenzionalmente denominata "Sisma"35, a carico di 10 indagati ritenuti responsabili, a vario titolo, del reato associativo finalizzato alla corruzione per atti contrari ai doveri d'ufficio, concussione, intestazione fittizia di società, aggravati dal metodo mafioso, per aver agevolato la cosca di 'ndrangheta DRAGONE-CIAMPÀ di Cutro (KR). L'indagine, che trae origine da un esposto trasmesso alla locale Procura della Repubblica, nel gennaio 2020, dalla "Struttura Commissaria le per l'emergenza e la ricostruzione dei territori lombardi colpiti dagli eventi sismici del 20 e 29 maggio 2012" istituita dalla Regione Lombardia, ha permesso di trarre in arresto 9 persone coinvolte in un meccanismo di corruzione e concussione volto a distrarre i fondi destinati alla ricostruzione post sisma del 2012. Infine, riguardo all'inchiesta "Glicine Akeronte" dei Carabinieri che il 27 giugno 2023 ha portato all'arresto di 43 soggetti disposti dalla DDA di Catanzaro – che avrebbe svelato l'esistenza di un'organizzazione di amministratori, imprenditori e intermediari in rapporto con clan di 'ndrangheta per la gestione di appalti pubblici relativi allo smaltimento di rifiuti in Calabria – si segnala l'esecuzione del provvedimento cautelare emesso a carico di un imprenditore, originario di Peschiera del Garda (VR) e residente nel mantovano, per concorso esterno in associazione mafiosa, per aver favorito le consorterie dei "Papaniciari" e del locale di Cutro.

Contesto Esterno - Variabile Criminologica

Atti intimidatori nei confronti di amministratori locali dati aggiornati dalla prefettura al primo semestre 2024

Il presente report, che analizza elementi informativi raccolti attraverso le Prefetture, mostra nel I semestre del 2024, rispetto allo stesso periodo del 2023, un andamento in aumento del fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali.

Si rileva, in particolare, a livello nazionale, un aumento del 26,7 % degli eventi, essendo stati registrati 327 episodi di intimidazione, a fronte dei 258 censiti nel primo semestre 2023.

La regione che nel I semestre 2024 ha segnalato il maggior numero di atti intimidatori è la Puglia, con 50 eventi (rispetto ai 23 del I semestre del 2023), seguita da Campania (34/31) e Sicilia (34/23).

Il focus sulle vittime conferma la maggior incidenza di casi ai danni delle figure costituenti il front per il cittadino, ovvero sindaci, consiglieri e assessori comunali.

Gli atti riconducibili a tensione politica e sociale hanno costituito complessivamente il 25,4% del totale.

Il modus operandi più frequente nel I semestre 2024 è costituito dalla pubblicazione di contenuti ingiuriosi o minacciosi sui social network/web (86 episodi rispetto ai 60 del medesimo periodo del 2023), facendo registrare un incremento del 43,3 %.

Nel I semestre 2024 sono stati registrati 6 atti di intimidazione rivolti ad amministratori regionali (3 ai danni di assessori regionali, 1 ai danni di un consigliere regionale, 1 ai danni di un presidente di regione e 1 ai danni di un deputato regionale), con una diminuzione del 45,5% rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente, in cui i casi erano stati 11.

La seguente tabella riporta, suddiviso per regioni, il numero complessivo degli atti intimidatori registrati negli anni 2014 – 2023 e nel I semestre 2024, confrontato con il I semestre 2023.

REGIONE	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	I Sem. 2023	I Sem. 2024
Abruzzo	6	4	4	3	15	14	21	21	25	19	8	5
Basilicata	4	10	5	5	4	1	13	7	6	8	3	6
Calabria	109	75	113	79	58	54	51	73	69	54	29	24
Campania	63	49	48	52	47	59	69	77	77	64	31	34
Emilia Romagna	46	30	41	21	23	53	51	34	24	18	15	12
Friuli Venezia Giulia	7	13	9	18	20	19	17	21	8	8	6	6
Lazio	37	35	29	31	25	20	40	33	24	15	8	19
Liguria	18	0	16	24	24	31	25	24	9	14	4	18
Lombardia	80	65	52	96	73	74	65	105	66	59	29	30
Marche	22	16	21	11	11	11	10	11	12	13	8	8
Molise	4	0	0	5	8	4	4	5	1	1	1	1
Piemonte	28	47	27	35	24	39	32	48	33	42	24	16
Puglia	90	83	93	88	65	66	61	66	61	54	23	50
Sardegna	67	77	77	66	78	50	31	25	32	34	19	18
Sicilia	136	65	89	64	57	84	73	64	66	76	23	34
Toscana	33	19	25	10	25	30	25	30	20	15	6	10
Trentino Alto Adige	5	0	7	3	3	1	4	20	7	12	6	8
Umbria	5	0	3	2	0	5	1	3	9	3	1	1
Valle D'Aosta	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0
Veneto	45	31	34	47	29	41	31	53	31	44	14	27
TOTALE	805	619	693	660	589	656	624	722	580	553	258	327

CONTESTO INTERNO

Contesto interno - Gli organi politici

L'8 e il 9 giugno 2024 con successivo turno di ballottaggio del 23 e 24 giugno si sono svolte le ultime elezioni amministrative mandato elettorale 2024/2029. A seguito degli esiti della tornata elettorale, l'attuale composizione degli organi politici del Comune di Novate Milanese è la seguente:

SINDACO

Gian Maria Palladino cui sono attribuite tutte le competenze non espressamente attribuite e delegate alla Giunta comunale.

GIUNTA COMUNALE – composta da n. 5 assessori in carica

Vicesindaco GIACOMO CAMPAGNA con le seguenti deleghe:
bilancio, tributi, partecipate.

Assessore KATIA MUSCATELLA con le seguenti deleghe:
lavori pubblici, risorse energetiche e rapporti con i gestori, rapporti con il CIMEP, sport, comunicazione e sistema informatico.

Assessore MATTEO SILVA con le seguenti deleghe:
servizi ed interventi sociali, politiche per le famiglie, rapporti con ASL e Piano di Zona, pubblica istruzione e diritto allo studio

Assessore LUCA DAVID con le seguenti deleghe:
commercio, sviluppo locale, agenda digitale, biblioteca e cultura, SUAP, turismo e marketing territoriale

Assessore NICOLETTA STELLA con le seguenti deleghe:
polizia locale, protezione civile, sicurezza, sportello al cittadino

GRUPPI CONSILIARI MAGGIORANZA:

GRUPPO CONSILIARE: FRATELLI D'ITALIA

Luca Orunesu – Presidente del Consiglio

Alessandro Bassani – Capogruppo

Matteo Fontana

Antonio Aiello

Nunzia Policastro

GRUPPO CONSILIARE LEGA:

Andrea Antonio Carlo Cavestri – Capogruppo

GRUPPO CONSILIARE NOVATE CIVICA:

Umberto Cecatiello – Capogruppo

GRUPPO CONSILIARE FORZA ITALIA:

Fernando Antonio Giovinazzi – Vicepresidente del Consiglio

GRUPPO CONSILIARE NOVATESI'

Luigi Zucchelli – Capogruppo

Graziella Visconti

GRUPPI CONSILIARI OPPOSIZIONE

GRUPPO CONSILIARE: PARTITO DEMOCRATICO

Davide Ballabio – Capogruppo

Patrizia Banfi

Letizia Voci

GRUPPO CONSILIARE BELLA NOVATE

Paolo Reggiani – Capogruppo

GRUPPO CONSILIARE ALLEANZA VERDI SINISTRA

Giacomo Colombo – Capogruppo

GRUPPO CONSILIARE SINISTRA PER NOVATE

Figus Stefano - Capogruppo

Contesto interno - La struttura organizzativa

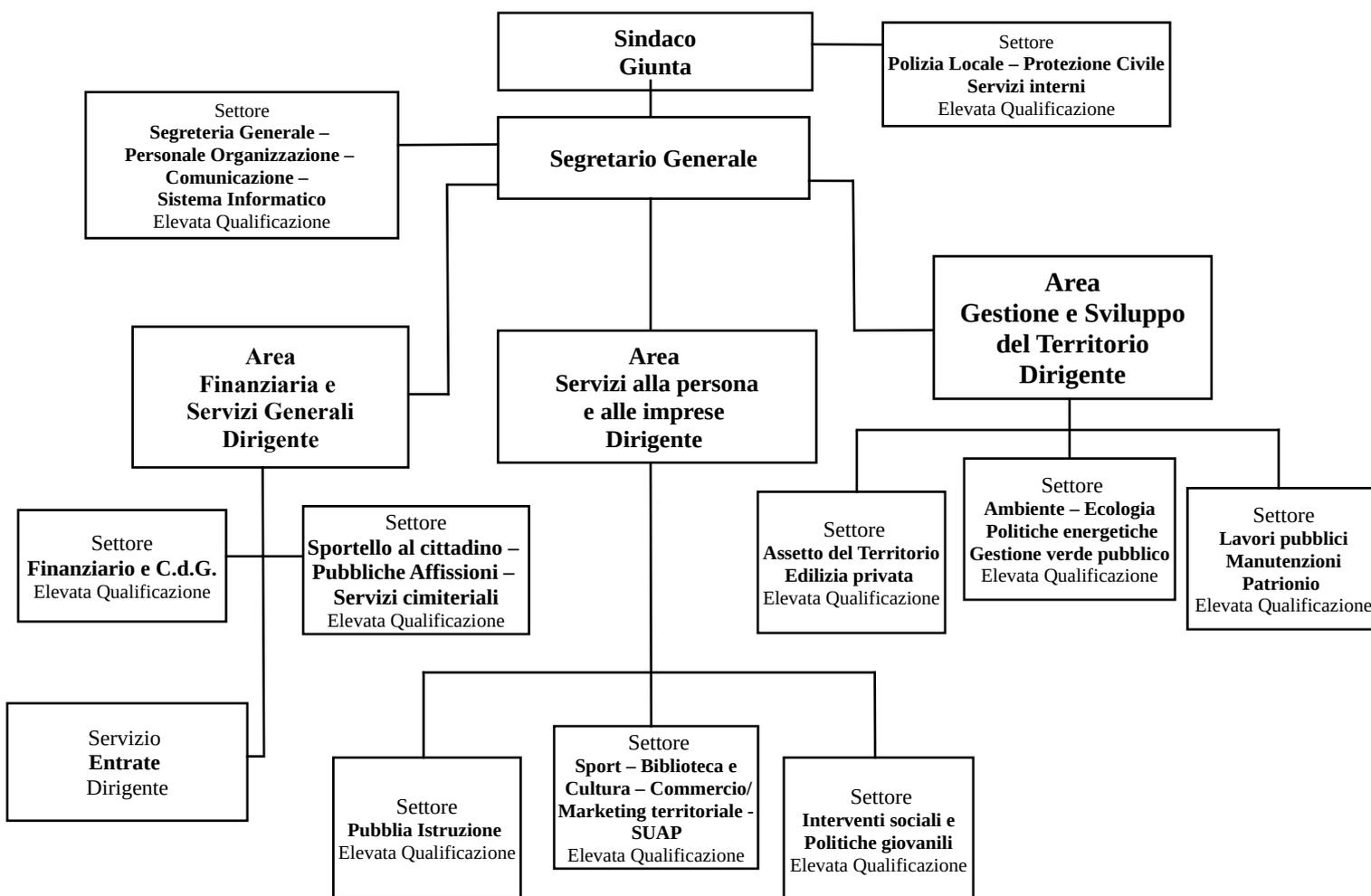
Il regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 106 del 07/06/2011 articola la struttura organizzativa del Comune di Novate Milanese in Aree e Settori. Ciascuna Area è articolata in Settori secondo criteri di omogeneità.

L'Area di Dirigenza è la struttura organizzativa di primo livello, aggregante servizi secondo criteri di omogeneità e coordinata e diretta da un Dirigente.

Il Settore è la struttura organizzativa di secondo livello, finalizzata alla realizzazione di obiettivi e prestazioni destinati ad una o più specifiche funzioni, ovvero ad uno o più specifici segmenti di utenza interna o esterna all'Ente. È diretta da un Responsabile, cui è attribuita la posizione di elevata qualificazione.

L'Unità organizzativa (di servizi o ufficio) articolata in ambiti organizzativi omogenei componenti i Settori aggregati in Aree di Direzione secondo un disegno unitario.

L'ORGANIZZAZIONE INTERNA DEL COMUNE DI NOVATE MILANESE AL 31.12 RISULTA COSTITUITA DALLA SEGUENTE MACROSTRUTTURA:



IL PERSONALE

Di seguito si riportano alcuni dati e informazioni utili a rappresentare il personale dipendente del Comune di Novate Milanese. I dati sono aggiornati al 31.12.2024:

TAB. 1

AREE DI INQUADRAMENTO CCNL 16.11.2023	DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO	DIPENDENTI A TEMPO DETERMINATO	TOTALE PERSONALE IN SERVIZIO
OPERATORI ESPERTI (ex Cat. B)	8	--	8
ISTRUTTORI (ex Cat. C)	58	--	58
FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX Cat D)	25	--	25
INCARICO art. 110 TUEL	-	--	--
DIRIGENTE	2	--	2
SEGRETARIO GENERALE (in convenzione con Comune di Novate Milanese)	1	-	1
Totale complessivo	94	-	94

DIPENDENTE PER TITOLO DI STUDIO

TAB. 2

AREE DI INQUADRAMENTO CCNL 16.11.2022	FINO ALLA SCUOLA DELL'OBBLIGO		LICENZA MEDIA SUPERIORE		LAUREA BREVE		LAUREA		SPECIALIZZAZIONE E POST-LAUREA/ DOTTORATO DI RICERCA		ALTRI TITOLI POST LAUREA		TOTALE
	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	
OPERATORI ESPERTI (ex Cat. B)	1	2	1	4									8
ISTRUTTORI (ex Cat. C)		1	23	16	5	2	5	6					58
FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (ex Cat D)			6	3	1	1	10	4					25
DIRIGENTE							2						2
DIRIGENTE TEMPO DETERMINATO													
SEGRETARIO GENERALE							1						1
Totale complessivo	1	3	30	23	6	3	17	10					61

DIPENDENTE PER ANZIANITA' DI SERVIZIO 2024

TAB. 3

FASCE DIPENDENTI PER ANZIANITA' DI SERVIZIO DA – A:	0-5	6-10	11-15	16-20	21-25	26-30	31-35	36-40	41-43	44 e oltre	TOTALE
OPERATORI ESPERTI (ex Cat. B)	2			1		4	1				8
ISTRUTTORI (ex Cat. C)	20		2	11	10	8	3	4			58
FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (ex Cat D)	5	1	1	4	3	8	2	1			25
INCARICO art. 110 TUEL											
DIRIGENTE	1					1					2
SEGRETARIO GENERALE	1										1
Totale complessivo	29	1	3	16	13	21	6	5			94

Di seguito l'andamento del personale nel quinquennio, la relativa spesa e la media delle assenze annue.

Personale in servizio					
AREA (EX CATEGORIA)	2020	2021	2022	2023	2024
COLLABORATORE A T.D. ART. 90 TUEL (EX.CAT B)					
OPERATORI ESPERTI (EX. CAT. B)	13	11	10	9	8
ISTRUTTORI (EX CAT. C)	67	64	65	68	58
FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX CAT. D)	21	21	19	21	25
INCARICO ALTA SPECIALIZZAZIONE ART. 110 C. 1 TUEL			1	1	
DIRIGENTE A TEMPO DETERMINATO	1	1	1	1	
DIRIGENTE A TEMPO INDETERMINATO	1	1	1	1	2
SEGRETARIO GENERALE	1	1	1	1	1

Dati fino al 2023 come da conto annuale (Tab. 1) che escludono td e pensionamenti 31.12. Dati 2024 allineati.

COSTO DEL LAVORO DELL'ENTE	2020	2021	2022	2023
SEGRETARIO GENERALE (In convenzione al 50% con altro Comune)	61.560 (Quota 50% a carico del Comune di Novate M.se comprensiva di oneri riflessi)	72.103 (Quota 50% a carico del Comune di Novate M.se comprensiva di oneri riflessi)	70.492 (Quota 50% a carico del Comune di Novate M.se comprensiva di oneri riflessi)	71.038 (Quota 50% a carico del Comune di Novate M.se comprensiva di oneri riflessi)
DIRIGENTE	80.776	110.044	101.388	105.674
INCARICO ART. 110 COMMA 1 TUEL	79.628	103.045	93.058	93.152
INCARICO ART. 110 COMMA 1 TUEL (ALTA SPECIALIZZAZIONE – EX CAT. D)			6.974	55.637
AREA DEI FUNZIONARI E DELLA EQ - EX. CATEGORIA D	721.508	758.680	772.039	745.682
AREA DEGLI ISTRUTTORI - EX CATEGORIA C	1.592.230	1.727.839	1.821.865	1.834.425
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI - EX CATEGORIA B	360.434	265.164	284.420	287.353
AREA DEGLI OPERATORI - EX CATEGORIA A				
TEMPO DETERMINATO ART. 90 TUEL				
TEMPO DETERMINATO	3.552			
TOTALE RETRIBUZIONI	2.899.688	3.036.875	3.150.236	3.192.961
ALTRI ONERI CHE CONCORRONO A FORMARE IL COSTO DEL LAVORO [Assegno Nucleo Familiare-Contributi c/Ente per previdenza complementare-Contributi c/Ente su competenze fisse e accessorie (Cpdel+Inadel Tfs/Tfr)-Irap]	1.052.758	1.098.303	1.094.828	1.111.939
TOTALE COSTO ANNUO DEL LAVORO	3.952.446	4.135.178	4.242.064	4.304.900

Dati fino al 2023 calcolati come da conto annuale

Dati 2024, definiti sulla base dei valori attualmente a disposizione.

PERSONALE	ANNI				GIORNI DI ASSENZA MEDIA ANNUI				ASSENZA MALATTIA RETRIBUITA				ALTRE ASSENZE			
					FERIE											
PRESENTI DI RIFERIMENTO	2020	2021	2022	2023	2020	2021	2022	2023	2020	2021	2022	2023	2020	2021	2022	2023
SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI	1	1	1	1	25,00	36,00	N.C.	N.C.	0,00	0,00	N.C.	N.C.	0,00	0,00	N.C.	N.C.
DIRIGENTI TEMPO INDETERMINATO	1	1	1	1	30,00	22,00	29,00	28,00	11,00	0,00	11,00	1,00	3,00	2,00	3,00	0,00
DIRIGENTI TEMPO DETERMINATO	1	1	1	1	16,00	23,00	28,00	29,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INCARICO ALTA SPECIALIZZAZIONE ART. 110 C. 1 TUEL	-	-	1	1	N.C.	N.C.	1,00	21,00	N.C.	N.C.	0,00	0,00	N.C.	N.C.	1,00	3,00
AREA DEI FUNZIONARI E DELLA EQ - EX. CATEGORIA D	21	21	19	21	29,67	33,33	31,95	28,09	13,71	5,57	10,05	4,52	3,04	6,33	8,21	5,42
AREA DEGLI ISTRUTTORI - EX CATEGORIA C	67	64	65	68	27,43	32,92	27,54	28,20	8,59	8,50	9,29	4,43	10,92	9,95	13,37	8,08
AREA DEGLI OPERATORI - EX CATEGORIA B	13	11	10	9	44,54	33,54	31,80	33,67	26,69	14,81	15,40	8,78	28,77	21,00	7,20	15,00
TOT. PERSONALE A T. INDETERMINATO	104	99	98	102												

AL 31.12 (TAB. 1) O VALORE MEDIO (1)																			
--------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Dati da Conto Annuale: personale presente al 31.12 meno personale comandato/distaccato/fuori ruolo, in esonero e in convenzione dell'AC, più personale comandato/distaccato/fuori ruolo esterno e convenzione esterna. Dati 2023 in corso di quantificazione.
*n.c. valore non calcolabile per mancanza di presenti di riferimento.

Dati aggregati relativamente agli importi e al numero delle procedure di appalto effettuate.

IMPORTO DEGLI APPALTI DIVISO PER PROCEDURA

PROCEDURA APPALTO	IMPORTO 2024	% 2024
PROCEDURA APERTA SOPRA SOGLIA ESPERITA ANCHE TRAMITE CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA (CUC)	867.312,62	21,49%
PROCEDURA APERTA	1.158.729,86	28,72%
PROCEDURA NEGOZIATA PREVIA PUBBLICAZIONE DEL BANDO		
PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE DEL BANDO		
AFFIDAMENTO DIRETTO SOTTO SOGLI A (EX ART50 D. LGS. N.23/2016)	2.154.127,13	53,12%
AFFIDAMENTO DIRETTO SOTTO SOGLI A (EX ART 36 D. LGS. N.50/2016) PREVIA RICERCA DIMERCATO (BANCHMARKING E/O AVVISO MANIFESTAZIONE INTERESSE)	124.100,8	3,07%
AFFIDAMENTO DIRETTO A SOCIETA' IN HOUSE		
AFFIDAMENTO TRAMITE CONCESSIONARI/ SOCIETA'/ LOTTIZZANTI/IMPRESE - DIVENUTE SOGGETTI APPALTANTI INSEGUITO A SPECIFICI ACCORDI E/O CONVEZIONI CON L'ENTE	51.180,50	1,26%
AFFIDAMENTO DIRETTO IN ADESIONE ADACCORDO QUADRO/CONVENZIONE		
AFFIDAMENTO MEDIANTE PROJECT FINANCING - (FINANZA DI PROGETTO)		
AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE	163.720,00	4%
ACQUISTO CEDOLE LIBRARIE		
AMPLIAMENTO/ VARIAZIONE APPALTO IN ESSERE AI SENSIDELL'ART 106 DEL D. LGS. N. 50/2016		
TOTALE	4.519.170,91	100%

NUMERO DI APPALTI PER PROCEDURA	2024
PROCEDURA APERTA SOPRA SOGLIA ESPERITA ANCHE TRAMITE CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA (CUC)	1
PROCEDURA APERTA	13
PROCEDURA RISTRETTA	0
PROCEDURA NEGOZIATA PREVIA PUBBLICAZIONE DEL BANDO	0
PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE DEL BANDO	0
AFFIDAMENTO DIRETTO SOTTO SOGLI A (EX ART 36 D. LGS. N. 50/2016)	125

AFFIDAMENTO DIRETTO SOTTO SOGLI A (EX ART 36 D. LGS. N. 50/2016) PREVIA RICERCA DI MERCATO (BANCHMARKING E/O MANIFESTAZIONE INTERESSE)	4
AFFIDAMENTO DIRETTO A SOCIETA' IN HOUSE	0
AFFIDAMENTO TRAMITE CONCESSIONARI/ SOCIETA' / LOTTIZZANTI/ IMPRESE - DIVENUTE SOGGETTI APPALTANTI IN SEGUITO A SPECIFICI ACCORDI E/O CONVEZIONI CON L'ENTE	4
AFFIDAMENTO DIRETTO IN ADESIONE AD ACCORDO QUADRO/CONVENZIONE	0
AFFIDAMENTO MEDIANTE PROJECT FINANCING- (FINANZA DI PROGETTO)	0
AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE	1
ACQUISTO CEDOLE LIBRARIE	0
AMPLIAMENTO/ VARIAZIONE APPALTO IN ESSERE AI SENSI DELL'ART 106 DEL D. LGS. N. 50/2016	0
TOTALE	148

SOGGETTI INTERNI COINVOLTI NEL PROCESSO DI PREDISPOSIZIONE E ADOZIONE DELLA SEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA/RUOLO E POTERI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.

RIFERIMENTI NORMATIVI

1.1 Istituzione e principale normativa concernente la figura del RPCT

In primis occorre fare riferimento alla Legge 6 novembre 2012, n. 190. Sul ruolo e i poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), l'Autorità ha adottato i seguenti provvedimenti: Aggiornamento 2015 al PNA al § 4.2; Nel PNA 2016 (§ 5.2); delibera 833/2016 per i poteri conferiti al RPCT per l'accertamento delle inconferibilità ed incompatibilità di incarichi e a successivi atti regolatori per i poteri istruttori in caso di segnalazioni di whistleblower. Regolamento del 29 marzo 2017 (Delibera n. 330 del 29 marzo 2017); delibera ANAC 840/2018; Regolamento approvato con delibera n. 657 del 18 luglio 2018. Delibera del 2 ottobre 2018, n. 841; deliberazione ANAC n. 1704 del 21.11.2018; Nuovo PNA 2019, approvato con deliberazione n.1064 del 13.11.2019 parte IV par 1-9. Nuovo PNA 2019 All.3).

1.2 Criteri di scelta del RPCT

Il RPCT deve essere una figura in grado di garantire la stessa buona immagine e il decoro dell'amministrazione. Per questo è fondamentale che la scelta ricada su un soggetto che abbia dato nel tempo dimostrazione di un comportamento integerrimo. Ciò sia nell'interesse dell'amministrazione, sia nell'interesse e a tutela del prestigio dello stesso RPCT che potrà esercitare i propri compiti con maggior autorevolezza.

L'art 1, co. 7, l. 190/2012, stabilisce che il RPCT è individuato dall'organo di indirizzo, di norma nel segretario comunale o tra i dirigenti di ruolo in servizio, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. In particolare, l'amministrazione è tenuta a considerare tra le cause ostative allo svolgimento e al mantenimento dell'incarico di RPCT le condanne in primo grado prese in considerazione nel decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235, art. 7, co. 1, lett. da a) ad f), nonché quelle per i reati contro la pubblica amministrazione e, in particolare, almeno quelli richiamati dal D. Lgs. n. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I «Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione».

Devono essere considerate tra le cause ostative alla nomina e al mantenimento dell'incarico di RPCT tutti i casi di rinvio a giudizio e le condanne in primo grado per i reati presi in considerazione nel decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235, art. 7, co. 1, lett. da a) ad f), nonché quelle per

i reati contro la pubblica amministrazione e, in particolare, almeno quelli richiamati dal D. Lgs. n. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I «Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione».

In caso di condanne erariali, l'Autorità ritiene, come precisato nella Delibera n. 650 del 17 luglio 2019, sopra richiamata, che una condanna, anche non definitiva, da parte della Corte dei Conti per comportamento doloso incida sul requisito della condotta integerrima del RPCT, ai fini del conferimento e/o del mantenimento dell'incarico.

Con riferimento alle condanne già in primo grado del giudice civile e del giudice del lavoro spetta alle amministrazioni valutare e motivare in sede di nomina o di revoca se tali condanne possano ostare al possesso del requisito della condotta integerrima, dando conto delle ragioni di fatto e di diritto a base della scelta effettuata. Come parametro di riferimento può essere considerato quello dell'incidenza della condanna rispetto allo svolgimento della funzione.

Per quanto attiene alle pronunce di natura disciplinare, spetta alle amministrazioni valutare di volta in volta se la condotta sanzionata disciplinarmente del RPCT possa far venire meno i requisiti di integrità, fornendo le opportune motivazioni in sede di nomina o di revoca. A titolo esemplificativo si può avere riguardo a parametri, quali la gravità dei fatti accertati e dei danni conseguiti, la condotta successiva dell'autore, l'avvenuto risarcimento totale o parziale dei danni arrecati alla P.A..

E' fatto pertanto obbligo al RPCT, come per gli altri dipendenti interessati da procedimenti penali o di altro tipo, segnalare immediatamente all'Amministrazione l'avvio di tali procedimenti.

1.3 Compiti e poteri del RPCT

Il RPCT:

- predispone — in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) — il PTPCT e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione. (Art 1, co. 8, l. 190/2012);
- segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le "disfunzioni" (così recita la norma) inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indichi agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. (Art 1, co. 7, l. 190/2012);
- prevede «obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano», con particolare riguardo alle attività ivi individuate. (Art. 1, co. 9, lett. c);
- verifica l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione. Inoltre, verifica, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché quello di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione. (Art 1, co. 10, l. 190/2012);
- redige la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPC. (Art. 1, co. 14, l. 190/2012);
- svolge, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, mediante "un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione" (Art. 43, D. Lgs. n. 33/2013);
- si occupa dei casi di riesame dell'accesso civico: "Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni". (Art. 5, co. 7, D. Lgs. n. 33/2013). Nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria non adempiuta, ha

l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina di cui all'art. 43, co. 5 del D. Lgs. n. 33/2013. (Art. 5, co. 10, D. Lgs. n. 33/2013);

- cura la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione ad ANAC dei risultati del monitoraggio. (Art. 15, co. 3, d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62);
- ha compiti in materia di segnalazioni ai sensi della disciplina sul whistleblowing (art 54 bis D. Lgs. n. 165/2001 e smi).

1.4 Il supporto conoscitivo ed informativo al RPCT

Con particolare riguardo ai contenuti del PTPC si stabilisce che in esso debbano essere previsti obblighi di informazione nei confronti del RPCT, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, con particolare riguardo alle attività e aree di rischio individuate nel PTPC e alle misure di contrasto del rischio di corruzione. (Art. 1, co. 9, lett. c), l. 190/2012)

Inoltre, i dirigenti degli uffici sono tenuti a "fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione" 1. (Art. 16, co. 1-ter, D. Lgs. n. n. 165 del 2001)

Tutti i dipendenti dell'amministrazione sono tenuti d'altro canto a "rispettare le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione e a prestare collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione". (Art. 8, d.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013)

In proposito l'Autorità nel PNA 2016 (§ 5.2.), richiamando tale disposizione, ha auspicato la creazione di un rapporto di collaborazione all'interno delle p.a. con il RPCT specie da parte di quei soggetti che, in base alla programmazione del PTPC, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione. A tal fine il Comune di Novate Milanese con decreto del Segretario Generale n. 50 del 29/10/2024 ha istituito al suo interno un ufficio trasversale in staff al RPCT composto oltre che dal Segretario Generale / RPTC da 3 dipendenti dell'Area Amministrativo / Finanziaria istituzionale. Il Segretario Generale, Responsabile della prevenzione della Corruzione ricopre anche il ruolo di Responsabile della Trasparenza.

1.5 La necessaria collaborazione fra i responsabili delle sezioni del PIAO nonché tra RPTC e SETTORI – AREE PNRR

Come già scritto nel paragrafo introduttivo al PNA 2022 a pag. 9, del presente documento, in vista dell'inserimento del PTPC nel PIAO è stato istituito un vero tavolo tecnico/task force, competente sia nell'attuazione delle relazioni tra i referenti dei vari piani sia degli obblighi di monitoraggio relativamente alla loro attuazione. Il tavolo comprendente il RPC, i dirigenti, e per ogni area dirigenziale, uno o più ulteriori referenti incaricati del monitoraggio e del coordinamento tra i vari piani.

Ciò in attuazione anche a quanto previsto dal PNA punto 7, dove viene suggerita le istituzioni di una vera e propria cabina di regia composta da responsabili delle varie sezioni del PIAO anche al fine di favorire una sempre maggiore consapevolezza, in tutte le unità organizzative, delle criticità e dei rischi corruttivi cui è esposta l'amministrazione.

Inoltre, considerato che gran parte dell'attenzione del PNA ANAC 2022 è concentrato sugli interventi gestiti con risorse PNRR occorre che il RPC:

- Abbia rapporti costanti con le aree – settori che gestiscono PNRR al fine di coordinare, monitorare, rendicontare e controllare le attività di gestione degli interventi previsti;
- Eviti il rischio di duplicazione di adempimenti, in una logica di riduzione di oneri e costi, ottimizzando lo svolgimento delle attività interne;
- Provveda alla mappatura dei processi PNRR — al relativo monitoraggio - al corretto adempimento dei connessi obblighi di pubblicazione e di trasparenza - alla gestione dei flussi informativi e delle rendicontazioni, report, mappature etc. ai vari enti.

In un'ottica di cooperazione tra RPTC ed Aree dirigenziali/Settori che gestiscono i finanziamenti PNRR il RPTC:

- verifica le eventuali disfunzioni riscontrate;

- individua, negli enti a struttura complessa di un referente per svolgere una funzione di raccordo e monitoraggio con il tema che si occupa delle opere finanziate dal PNRR;
- verifica i corretti adempimenti di pubblicazione in Amministrazione Trasparente dell'Attuazione delle misure PNRR;
- partecipa agli incontri di coordinamento convocati per la redazione e l'aggiornamento della mappatura dei processi PNRR.

1.6 I rapporti con l'organo di indirizzo

L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPC". (Art. 1, co. 8, l. 190/2012) Tali poteri di indirizzo sono strettamente connessi con quelli che la legge attribuisce al RPCT per la predisposizione del PTPC nonché per la verifica sulla sua attuazione e idoneità con conseguente potere di proporre modifiche dello stesso Piano.

IL R.P.C.T.:

- ha l'obbligo di riferire all'Organo di indirizzo politico sull'attività, con la relazione annuale, da pubblicare anche nel sito web dell'amministrazione. (Art. 1, co. 14, l. 190/2012). Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda, il RPCT è tenuto a riferire anche in consiglio e/o in giunta sull'attività svolta;
- segnala inoltre all'organo di indirizzo e all'OIV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione. (Art. 1, co. 7, l. 190/2012);

Al fine di garantire che il RPCT abbia poteri all'interno di tutta la struttura tali da poter svolgere con effettività i propri compiti, stabilisce che "l'organo di indirizzo dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività".

1.7 I rapporti con l'Autorità Nazionale Anticorruzione

Al RPCT spetta il "controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione". (Art. 43, D. Lgs. n. 33/2013).

Rapporti tra ANAC e RPCT

1. Il RPCT segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del richiamato decreto, tra gli altri anche all'Autorità nazionale anticorruzione (Art 15, D. Lgs. n. 39/2013).
2. La medesima norma, al co. 3, prevede l'intervento di ANAC sui provvedimenti di revoca del RPCT qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal Responsabile in materia di prevenzione della corruzione. La richiamata disposizione si inserisce in un sistema più ampio di tutela e garanzia del RPCT messo in atto dal legislatore che prevede l'intervento di ANAC su misure discriminatorie e anche diverse dalla revoca, perpetuate nei confronti del RPCT per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni (art. 1, co. 7, l. 190/2012). L'Autorità ha ritenuto opportuno disciplinare il proprio intervento sia con riferimento alla revoca, sia con riferimento alle altre misure discriminatorie nei confronti del RPCT con "Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione" adottato dal Consiglio dell'Autorità in data 18 luglio 2018.
3. Il RPCT comunica ad ANAC i risultati del monitoraggio annuale dell'attuazione dei Codici di comportamento. (Art. 15, co.3, d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62).
4. ANAC controlla l'operato dei responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno delle amministrazioni. (Art. 45, co. 2, D. Lgs. n. 33/2013).

5. Per garantire la posizione di indipendenza del RPCT e stante il difficile compito assegnatogli, il legislatore ha elaborato un sistema di garanzia a tutela di tale soggetto (cui si è accennato sopra), al fine di evitare ritorsioni nei confronti dello stesso per l'esercizio delle sue funzioni (Art. 1, co. 7 e co. 82, L. n. 190/2012, Art. 15, co. 3, D.Lgs. n. 39/2013).

1.8 In tema di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi

Ai sensi dall'art. 15, D. Lgs. n. n. 39/2013 al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, e di segnalare le violazioni ad ANAC. L'Autorità con le "Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione", adottate con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, ha precisato che spetta al RPCT "avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconfiribilità). Il procedimento avviato dal RPC è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo conferente. All'esito del suo accertamento il RPC irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'art. 18 del D. Lgs. n. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza."

1.9 In tema di responsabilità del RPCT

A fronte dei compiti attribuiti, la L. 190/2012 prevede (artt. 12 e 14) anche consistenti responsabilità in capo al RPCT.

In particolare, l'art. 12 stabilisce che *"In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di avere predisposto il , prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano"*.

L'art. 14 stabilisce altresì che *"In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile [...] risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, [...] nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare"*.

Il RPCT è inoltre tenuto a prevedere e valutare le PTPC triennale il livello di esposizione degli uffici al rischio e indichi gli interventi organizzativi necessari per mitigarlo.

ORGANISMI INDIPENDENTI DI VALUTAZIONE O NUCLEI DI VALUTAZIONE

Presso il Comune di Novate Milanese è attualmente in carica il dott. Bruno Susio, quale Nucleo di Valutazione monocratico.

Gli Organismi indipendenti di Valutazione - OIV e/o il Nucleo di Valutazione - rivestono un ruolo importante nel sistema della gestione della performance e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni. Gli OIV validano la relazione sulle performance, di cui all'art 10 del D. Lgs. n. 150/2009, propongono all'organo di indirizzo la valutazione dei dirigenti; promuovono e attestano l'assolvimento degli obblighi di trasparenza (art 14, comma 1, lett. G del D.Lg. n. 150/2009). La connessione fra gli obiettivi di performance e le misure di trasparenza ha trovato conferma nel D.lgs 33/2013, ove si è affermato che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione (art.10).

1.1 Gli OIV / Nuclei di Valutazione sono tenuti:

- A verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori. L'attività di controllo

sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, posta in capo al RPTC è svolta con il coinvolgimento dell'OIV, al quale il RPTC segnala i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di trasparenza.

- Ad utilizzare i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale, del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici, tenuti alla trasmissione di detti dati.
- A promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza (art. 14, co. 4, lett. g), del D. Lgs. n. 150/2009) (cfr. Parte III § 4.4. "L'attestazione OIV sulla trasparenza"). Detta attività continua a rivestire particolare importanza per ANAC che, nell'ambito dell'esercizio dei propri poteri di controllo e di vigilanza sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, definisce annualmente le modalità per la predisposizione dell'attestazione. Tale attestazione va pubblicata, da parte del RPCT, entro il 30 aprile.
- A vigilare e controllare sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012), anche tenuto conto che l'OIV riceve dal RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione dei PTPCT (art. 1, co. 7, l. 190/2012). L'Autorità può infatti chiedere informazioni in merito tanto all'OIV quanto al RPCT, e ciò in continuità con quanto già disposto dall'art. 45, co. 2, del D. Lgs. n. 33/2013, ove è prevista la possibilità per ANAC di coinvolgere l'OIV per acquisire ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza.
- Laddove le amministrazioni non siano tenute a dotarsi dell'OIV, come ad esempio le Regioni, gli enti locali e gli enti del servizio sanitario nazionale che adeguano i propri ordinamenti ai principi stabiliti nel D. Lgs. n. 150/2009, nei limiti e con le modalità precisati all'art. 16 del medesimo decreto, le relative funzioni possono essere attribuite ad altri organismi, quali i nuclei di valutazione.

1.2 Nucleo di Valutazione /RPC e PIAO

In riferimento al PIAO e per la maggiore integrazione tra la sezione anticorruzione e trasparenza e la sezione performance, il Nucleo di Valutazione è inoltre tenuto a verificare:

- La coerenza tra obiettivi e contrasto al rischio corruttivo e di trasparenza, inseriti nella sezione anticorruzione e quella dedicata alla performance del PIAO valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori.
- Che nella misurazione e valutazione della performance venga tenuto conto dell'attuazione delle misure previste dal PTPC e che vengano tenute in considerazione le segnalazioni ricevute sulle disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure.
- Che vengano inseriti indici di misurazione nella performance che evidenzino l'applicazione delle misure anti-corruttive ed il raggiungimento degli obiettivi previsti dal PTPC.
- Monitora la coerenza della relazione annuale finale del RPTC e la coerenza degli stessi n. rapporto agli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza

IL RPC dovrà:

- Effettuare un'analisi per comprendere le ragioni / cause che hanno determinato scostamenti rispetto agli obiettivi strategici programmati in materia di prevenzione della corruzione e gli scostamenti eventuali nei report contenuti nella performance;
- Individuare le misure correttive in coordinamento con i dirigenti, in base alle funzioni loro attribuite nella materia della prevenzione della corruzione al fine di utilizzarle per implementare/migliorare la strategia della prevenzione della corruzione.

TRASPARENZA E NUOVA DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALE (REG. UE 2016/679)

Con l'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (di seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, sono stati formulati quesiti all'ANAC volti a chiarire la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. n. 33/2013.

La Corte Costituzionale, chiamata ad esprimersi sul tema del bilanciamento tra diritto alla riservatezza dei dati personali, inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona, e quello dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ha riconosciuto che entrambi i diritti sono «contemporaneamente tutelati sia dalla Costituzione che dal diritto europeo, primario e derivato» C. Cost., sentenza n. 20/2019. Ritiene la Corte che, se da una parte il diritto alla riservatezza dei dati personali, quale manifestazione del diritto fondamentale all'intangibilità della sfera privata, attiene alla tutela della vita degli individui nei suoi molteplici aspetti e trova sia riferimenti nella Costituzione italiana (artt. 2, 14, 15 Cost.), sia specifica protezione nelle varie norme europee e convenzionali, dall'altra parte, con eguale rilievo, si incontrano i principi di pubblicità e trasparenza, riferiti non solo, quale corollario del principio democratico (art. 1 Cost.) a tutti gli aspetti rilevanti della vita pubblica e istituzionale, ma anche, ai sensi dell'art. 97 Cost. al buon funzionamento dell'amministrazione e ai dati che essa possiede e controlla. Principi che, nella legislazione interna, si manifestano nella loro declinazione soggettiva, nella forma di un diritto dei cittadini ad accedere ai dati in possesso della pubblica amministrazione, come stabilito dall'art. 1, co. 1, del D. Lgs. n. n. 33/2013.

Il bilanciamento tra i due diritti è, quindi, necessario, come lo stesso Considerando n. 4 del Regolamento (UE) 2016/679 indica, prevedendo che «Il diritto alla protezione dei dati di carattere personale non è una prerogativa assoluta, ma va considerato alla luce della sua funzione sociale e va temperato con altri diritti fondamentali, in ossequio al principio di proporzionalità».

In particolare, nella richiamata sentenza, la Corte precisa che il bilanciamento della trasparenza e della privacy va compiuto avvalendosi del test di proporzionalità che «richiede di valutare se la norma oggetto di scrutinio, con la misura e le modalità di applicazione stabilite, sia necessaria e idonea al conseguimento di obiettivi legittimamente perseguiti, in quanto, tra più misure appropriate, prescriva quella meno restrittiva dei diritti a confronto e stabilisca oneri non sproporzionati rispetto al perseguimento di detti obiettivi». L'art. 3 Cost., integrato dai principi di derivazione europea, sancisce l'obbligo, per la legislazione nazionale, di rispettare i criteri di necessità, proporzionalità, finalità, pertinenza e non eccedenza nel trattamento dei dati personali, pur al cospetto dell'esigenza di garantire, fino al punto tollerabile, la pubblicità dei dati in possesso della pubblica amministrazione.

Pertanto, al principio di trasparenza, nonostante non trovi espressa previsione nella Costituzione, si riconosce rilevanza costituzionale, in quanto fondamento di diritti, libertà e principi costituzionalmente garantiti (artt. 1 e 97 Cost.).

Fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, D. Lgs. n. 33/2013), occorre inoltre che i responsabili del Comune di Novate Milanese e i relativi centri di responsabilità, prima di mettere a disposizione sul proprio sito web istituzionale, dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti

dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D. Lgs. n. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'effettivo obbligo di pubblicazione.

Inoltre l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi sopracitati dell'art 3 Cost., con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

Il medesimo D. Lgs. n. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione». Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del D. Lgs. n. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

Si ricorda inoltre che, in ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

1.1 Rapporti tra RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati - RPD

Un indirizzo interpretativo con riguardo ai rapporti fra il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT) e il Responsabile della protezione dei dati - RPD, figura introdotta dal Regolamento (UE) 2016/679 (artt. 37-39), è stato sollecitato all'Autorità da diverse amministrazioni. Ciò in ragione della circostanza che molte amministrazioni e soggetti privati tenuti al rispetto delle disposizioni contenute nella Legge n. 190/2012, e quindi alla nomina del RPCT, sono chiamate a individuare anche il RPD.

Fermo restando, quindi, che il RPCT è sempre un soggetto interno, qualora il RPD sia individuato anch'esso fra soggetti interni, l'Autorità ritiene che, per quanto possibile, tale figura non debba coincidere con il RPCT. Si valuta, infatti, che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità chela normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.

Eventuali eccezioni possono essere ammesse solo in enti di piccole dimensioni qualora la carenza di personale renda, da un punto di vista organizzativo, non possibile tenere distinte le due funzioni. In tali casi, le amministrazioni e gli enti, con motivata e specifica determinazione, possono attribuire allo stesso soggetto il ruolo di RPCT e RPD.

Alla luce di tali linee di indirizzo, il Comune di Novate Milanese ha nominato RPD la società SINET Informatica, nella persona dell'Ing. Paolo Tiberi.

Resta fermo che, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni. Si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di

riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del D. Lgs. n. 33/2013. In questi casi il RPCT ben si può avvalere, se ritenuto necessario, del supporto del RDP nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali. Ciò anche se il RPD sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame.

1.2. Sanzioni: mancata adozione della sezione anticorruzione del PIAO per la mancata adozione della Sez 2.3 Ruschi corruttivi e trasparenza

La mancata approvazione del PTPC oppure l'adozione di un documento generico, ricopiato da altri enti o semplicemente ripetitivo di disposizioni di leggi dà luogo a sanzione pecuniaria da € 1.000 ad € 10.000. La disciplina dettata per il PIAO ha esteso la sanzione anche all'omessa adozione della sezione anticorruzione del PIAO. La sanzione è irrogata da ANAC e il procedimento sanzionatorio viene avviato nei confronti dei componenti dell'organo di indirizzo politico e del RPCT qualora non sia stato ottemperato l'obbligo normativo di adozione del Piano. I primi rispondono per colpa in vigilando per avere omesso un controllo sull'operato del Responsabile, ovvero nell'ipotesi in cui non abbiano provveduto alla sua nomina, ovvero, ancora, quando non abbiano approvato il Piano o la sezione anticorruzione e trasparenza di PIAO loro sottoposta dal RPCT senza motivazione o con motivazione non adeguata. Il secondo, invece, risponde per colpa per l'omessa predisposizione del Piano ovvero per la mancata presentazione dello stesso all'organo di indirizzo per la necessaria approvazione. Al fine di individuare i destinatari del procedimento sanzionatorio, il periodo di riferimento decorre dalla scadenza del termine per l'adozione del Piano precedente a quello omesso e si protrae fino a quando il Piano o la sezione di PIAO non vengano effettivamente approvati.

La l. n. 190/2012 vieta che l'elaborazione dei PTPCT sia affidata all'esterno (art. 1, co. 8), in ottemperanza della vigente clausola di invarianza della spesa.

COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

Si ribadisce, come anche evidenziato nel PNA 2022, la necessità che il PTPC contenga gli obiettivi strategici in materia di prevenzione e di trasparenza fissati dagli organi di indirizzo.

Tali obiettivi devono altresì essere coordinati con quelli previsti nel piano del PIAO, ed in particolare a quelli del DUP (eminente strumento di programmazione strategico gestionale) in cui sono inseriti altresì gli obiettivi riguardo le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, al fine di migliorare sempre più la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti.

Nei DUP, quindi, devono essere inseriti indirizzi strategici ed obiettivi la cui misurazione e i cui out come siano ovviamente coerenti con:

- la prevenzione della corruzione;
- la promozione della trasparenza.

Successivamente indicatori di misurazione del rispetto del PTPC, devono essere riportati anche nel PIANO DELLE PERFORMANCE, il quale dovrà recepire oltre che i report di misurazione degli obiettivi riguardanti il valore pubblico, contenuti nel DUP, anche quelli relativi all'anticorruzione contenuti nel PTPC.

Controllo successivo sugli atti

La valutazione conclusiva del risultato legata al raggiungimento degli obiettivi delle performance sarà collegata altresì per ogni area, al controllo successivo sugli atti svolto periodicamente dal segretario comunale. Tale controllo effettuato mediante una check-list annuale di riferimento,

previamente approvata dal segretario generale, verterà in primis sul rispetto della regolarità (corretta applicazione delle norme) di ogni fattispecie, sul rispetto delle tempistiche, sul rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità, ed in modo peculiare, sulla corretta applicazione delle norme in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e sull'effettiva applicazione, in concreto, del PTPC comunale vigente.

GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE (ai sensi dell'Allegato n.3 al PNA 2019 e del PNA 2022)

Il concetto di corruzione considerato nel Piano Nazionale Anticorruzione, e a cui deve farsi riferimento nell'elaborazione di questo piano, ha necessariamente un'accezione più ampia rispetto alle fattispecie previste dal Codice penale. Infatti, si considera corruzione ogni malfunzionamento dell'amministrazione dovuto all'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo o rimanga a livello di tentativo.

Attraverso il sistema di "gestione del rischio" di corruzione si attuano una serie di attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'operato dell'ente e ridurre la probabilità che l'evento corruttivo si verifichi.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 ha elaborato una strategia finalizzata al perseguimento dei seguenti obiettivi strategici:

1. ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
2. aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
3. creare un contesto sfavorevole alla corruzione

Partendo dalla considerazione che gli strumenti previsti dalla normativa anticorruzione richiedono un impegno costante anche in termini di comprensione effettiva della loro portata da parte delle amministrazioni per produrre gli effetti sperati, l'ANAC nell'emanare l'allegato n.3 al PNA 2019 ha voluto puntualizzare la metodologia per la gestione dei rischi corruttivi che si riassume, per fasi, nel seguente grafico

La mappatura dei processi, l'analisi e la valutazione del rischio, migliorano la conoscenza dell'amministrazione, consentono di alimentare e migliorare il processo decisionale alla luce del costante aggiornamento delle informazioni disponibili, al fine di favorire, attraverso misure, il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento. Le fasi centrali del sistema sono l'analisi del contesto, la valutazione del rischio e il trattamento del rischio, a cui si affiancano due ulteriori fasi trasversali (la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame del sistema). Sviluppandosi in maniera "ciclica", il ciclo deve tener conto, in un'ottica migliorativa, delle risultanze del ciclo precedente, utilizzando l'esperienza accumulata e adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno.

In questa ottica il comune di Novate Milanese ha improntato il proprio strumento di gestione del rischio, andando ad individuare le azioni che si intende realizzare per il raggiungimento degli obiettivi strategici sopra elencati.

I SOGGETTI COINVOLTI NELLA GESTIONE DEL RISCHIO INSIEME AL RPCT

1.1 L'organo politico amministrativo

Ha il compito di:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni adesso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;

- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

1.2 I Dirigenti di Area

Hanno il compito di:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

1.3 Il Nucleo di Valutazione

Ha il compito di:

- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

1.4 I Dipendenti dell'Ente

Devono Partecipare attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT. Se dispongono di dati utili e rilevanti hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio. È buona prassi, inoltre, creare una rete di referenti per la gestione del rischio corruttivo, che possano fungere da interlocutori stabili del RPCT nelle varie unità organizzative. In ogni caso, la figura del referente non deresponsabilizza il responsabile del Servizio.

AZIONI E MISURE PER LA PREVENZIONE

Le principali tipologie di misure che possono essere individuate sia come generali che specifiche per la prevenzione dei rischi corruttivi sono quelle esemplificate dall'allegato 1 al PNA 2019 dell'Autorità Anac, che qui si riportano puntualmente anche se non in via esaustiva e/o tassativa:

- programmazione;
- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;

- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies).

Sulla base di queste principali misure di prevenzione il Comune di Bresso ha redatto propri obiettivi e azioni per contrastare eventi corruttivi e/o gestirne efficacemente la misura di prevenzione del rischio.

Tabella 1 - Obiettivi del processo di gestione del rischio del Comune di Novate Milanese

OBIETTIVI	AZIONI
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Consolidare il ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione mediante l'istituzione di un Tavolo tecnico di monitoraggio infrannuale dei piani del PIAO e della Trasparenza
	Proseguire con l'attività dell'ufficio/struttura interna in staff al Responsabile della prevenzione della corruzione (composta da n. 2 dipendenti oltre il RPC)
	Approvare il Piano triennale della prevenzione della corruzione entro il 31 gennaio 2022 o nella tempistica del PIAO – Sezione Anticorruzione
	Valutare il rischio nelle aree obbligatorie per legge e in quelle ulteriori
	Mantenere e perfezionare nella Sez 2.3 - Rischi Corruttivi e Trasparenza - del PIAO 2025 -2027, le misure di prevenzione obbligatorie previste in particolare dal PNA 2019, e dal PNA 2022 individuate con la mappatura dei processi
	Collegare le misure previste in Sez 2.3 - Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO con il Piano delle performance
	Integrare il sistema di controllo interno con la Sez 2.3 - Rischi Corruttivi e Trasparenza - del PIAO.
Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Inserire nella Sez 2.3 – Rischi Corruttivi e Trasparenza- del PIAO le procedure interne per la segnalazione dei comportamenti a rischio
	Individuare le procedure interne per la tutela del whistleblower ai sensi del Dlsg 24/2023
	Sviluppare le misure a tutela della Trasparenza
	Delineare e precisare le inconferibilità/ incompatibilità degli incarichi in particolare in riferimento ai contratti pubblici e alla gestione dei fondi PNRR
Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Verificare il rispetto del Codice di Comportamento dei Dipendenti del Comune
	Programmare la Formazione annuale generale, rivolta a tutti i dipendenti sui temi dell'etica e della legalità
	Programmare la Formazione annuale specifica, per i referenti e i dipendenti addetti alle aree a rischio
	Programmare la Formazione specifica per gli Amministratori locali
	Delineare e sviluppare anche se in modo esemplificativo e non esaustivo il conflitto di interessi - i casi di astensioni del dipendente - il conflitto di interesse nei contratti pubblici
	Precisare i divieti di post-employment (pantouflage)
	Delineare e precisare gli ambiti per l'attuazione della rotazione ordinaria e straordinaria
	Monitorare infrannualmente l'attuazione del piano anti corruttivo dell'ente

LE AREE DI RISCHIO

Attraverso l'individuazione delle aree di rischio si fanno emergere le attività dell'ente che devono essere presidiate più delle altre, mediante l'implementazione di misure di prevenzione.

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica dell'impatto dell'eventuale fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente.

Il P.N.A. ha fornito due definizioni utili, al fine di effettuare la mappatura dei processi posti in essere dalla Pubblica Amministrazione:

- Per “rischio” si intende l’effetto dell’incertezza sul corretto perseguimento dell’interesse pubblico e, quindi, sull’obiettivo istituzionale dell’ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento;
- Per “evento” si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell’obiettivo istituzionale dell’ente.

La Legge n. 190/2012 aveva già individuato delle particolari aree di rischio, comuni a tutte le amministrazioni. Successivamente con la Determinazione ANAC 12/2015 le aree di rischio “obbligatorie” sono state maggiormente specificate ed ampliate, divenendo aree generali del rischio. Una ulteriore area di rischio generale, riguardante il governo del territorio è stata infine aggiunta dal PNA 2016 approvato con Det. 831/2016; in seguito all’aggiornamento 2018 del PNA avvenuto con deliberazione ANAC 1074 del 21.11.2018 è stata aggiunta una decima area in materia di gestione rifiuti. Il PNA 2019 ha puntualizzato l’esigenza imprescindibile di contestualizzare sempre più la mappatura delle Aree di Rischio e dei relativi processi divisi in fasi e/o in sub fasi, tenendo presente il contesto esterno ed interno dell’ente, in modo da creare una mappatura dinamica, sempre perfezionabile e sempre monitorabile.

La tabella che segue, in riferimento alle aree di rischio evidenziate per il Comune di Novate Milanese, riprende le Aree di rischio individuate dalle normative e dalle determinazioni ANAC sopra richiamate P.N.A:

Tabella 2 – Le 11 Aree a rischio di corruzione del Comune di NOVATE MILANESE

A	Acquisizione e progressione del personale
B	Contratti pubblici
B.1	Disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici e prevenzione della corruzione (DL 76/2020 e 77/2021 e L.238/2021)
C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
D	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
E	Incarichi e nomine
F	Controlli, verifiche e sanzioni
G	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
H	Affari legali e contenzioso
I	Gestione del Territorio
L	Gestione Rifiuti

I processi analizzati, gli eventuali comportamenti corruttori previsti in essi e/o nelle loro singole fasi, la mappatura del rischio corruttivo, le misure di prevenzione e le relative responsabilità di gestione del rischio corruttivo sono evidenziati nella seconda parte della Sez. Rischi corruttivi e trasparenza - documento ad oggetto “Gestione del rischio corruttivo eventi corruttivi e trattamento del rischio - risk management 2024 -2026” Misure specifiche per il trattamento anticorruzione.

MISURE GENERALI PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

CODICI DI COMPORTAMENTO

Il Codice di Comportamento del Comune di Novate Milanese, approvato con deliberazione GC n. 105 del 18/07/2024, e redatto ai sensi del DPR n.62/2013, come aggiornato dal DPR n. 81 del 13/06/2023 definisce un ventaglio di principi di comportamento dei dipendenti di derivazione costituzionale, nonché una serie di comportamenti negativi (vietati o stigmatizzati) e positivi (prescritti o sollecitati), tra cui, in particolare, quelli concernenti la prevenzione della corruzione e il rispetto degli obblighi di trasparenza. Gli obblighi di condotta, oltre che ai dipendenti dell'ente, sono estesi anche a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi di indirizzo e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Nel Codice vengono disciplinati in particolare i comportamenti dei dipendenti tesi ad evitare l'insorgere di conflitti di interessi e/o episodi di corruzione, viene altresì approfondita la disciplina degli incarichi di collaborazione extraistituzionale con soggetti terzi, la partecipazione ad associazioni e organizzazioni e l'obbligo di astensione nel caso si palesi un interesse personale o dei propri familiari.

Il codice è elaborato in stretta sinergia con la Sez Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO ed ha come fine quello di tradurre gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo, che il documento persegue, con misure di tipo oggettivo e organizzativo (organizzazione degli uffici, dei procedimenti/processi, dei controlli interni) e con doveri di comportamento di lunga durata dei dipendenti.

La violazione degli obblighi previsti dal Codice rientra tra le fattispecie dei comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, quindi, soggette al procedimento disciplinare, ai sensi degli artt. da 57 a 63 del CCNL Funzioni Locali 2018, nonché dagli artt. da 54 a 57 Titolo V del D. Lgs. n. 165/2001 e smi.

Il mancato rispetto assume altresì rilievo ai fini della valutazione delle prestazioni e relativi risultati conseguiti dai dipendenti e/o Responsabili di Posizione Organizzativa e/o dai Dirigenti.

La violazione del Codice da parte di soggetti esterni all'amministrazione rientra tra le cause di risoluzione dei contratti con essi stipulati.

CONFLITTO DI INTERESSI

1.1 I casi di conflitto di interesse e l'obbligo di astensione e dovere di informazione del dipendente

La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente.

Le disposizioni sul conflitto di interessi fanno riferimento nel loro complesso a un'accezione ampia attribuendo rilievo a qualsiasi posizione che potenzialmente possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale. Vi sono alcune norme puntuali, altre che richiamano casi di conflitto non espressamente tipizzati, ma deducibili di volta in volta dallo specifico contesto.

Con l'art.1, co. 41, della l. 190/2012 è stato introdotto nella legge sul procedimento amministrativo (legge 7 agosto 1990, n. 241) l'obbligo di astensione in capo al responsabile del procedimento o al titolare dell'ufficio competente ad effettuare valutazioni, a predisporre atti endoprocedimentali e ad assumere il provvedimento finale nel caso in cui si trovi in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interesse. L'art. 6-bis "conflitto di interessi" della l. 241/1990, ha di conseguenza assunto una valenza prevalentemente deontologico-disciplinare e diviene principio generale di diritto amministrativo che non ammette deroghe ed eccezioni.

I soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo. La finalità di prevenzione si attua mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione o atto endoprocedimentale del titolare dell'interesse che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati sono portatori.

1.2 Norme disciplinanti il conflitto di interessi:

- Art. 14 del d.P.R. n. 62 del 2013;
- D.Lgs. n. 39/2013;
- Art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 2001 (cfr. infra § 1.7. "Gli incarichi extraistituzionali").

1.3 Norme disciplinanti gli obblighi di astensione e dovere di informazione:

- Art.1, co. 41, della L. 190/2012;
- Art. 6-bis "conflitto di interessi" della L. 241/1990 Artt. 6 - 7 - 14 del d.P.R. 16 Aprile 2013, n. 62.

La segnalazione del conflitto di interessi, con riguardo sia ai casi previsti all'art. 6-bis della L. 241 del 1990 sia a quelli disciplinati dal codice di comportamento, deve essere tempestiva e indirizzata al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo, che, esaminate le circostanze, valuta se la situazione rilevata realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Visto anche il riferimento alle gravi ragioni di convenienza che possono determinare il conflitto di interessi, è necessario che il dirigente/superiore gerarchico verifichi in concreto se effettivamente l'imparzialità e il buon andamento dell'amministrazione possano essere messi in pericolo. La relativa decisione in merito deve essere comunicata al dipendente. Tale valutazione in capo al dirigente o al superiore gerarchico circa la sussistenza di un conflitto di interessi, appare necessaria anche nella fattispecie di cui all'art. 14, sebbene la norma sembri prevedere un'ipotesi di astensione automatica

La violazione dell'obbligo di astensione è sanzionata disciplinarmente ai sensi dell'art.16 del d.P.R. n. 62/2013.

1.4 L'obbligo di astensione e le misure individuate nella Sez 2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza

Sono individuate all'interno Sez Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO del Comune di Novate Milanese specifiche procedure di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interessi, potenziale o reale. Le stesse sono sempre modificabili e ampliabili a seconda del contesto dell'ente e delle situazioni concrete monitorate rilevate nella prassi. Tali procedure sono le seguenti:

1. puntuale acquisizione annuale delle dichiarazioni di insussistenza di cause di incompatibilità ed inconferibilità dell'incarico a responsabile di Area, nonché di situazioni di conflitto di interessi potenziali e reali;
2. acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti non PO, a momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP;
3. monitoraggio della situazione, ricordando con cadenza periodica a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate;
4. previsione nella mappatura dei processi e procedimenti di casistiche ricorrenti di situazioni di conflitto di interessi (ad esempio situazioni di conflitto di interessi dei componenti delle commissioni di concorso o delle commissioni di gara);
5. chiara individuazione, nella mappatura dei processi e procedimenti, dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale (ad esempio, il responsabile di Area nei confronti del diretto subordinato);
6. puntuale azione del RPCT nel ricevere e valutare le eventuali dichiarazioni di conflitto di interessi rilasciate dai dirigenti, dai vertici amministrativi e politici, dai consulenti o altre posizioni della struttura organizzativa dell'amministrazione;

7. predisposizione di appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di ciascuna tipologia di dichiarazione di relativa alle cause di incompatibilità e inconfiribilità e al conflitto di interessi;
8. attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla l. 241 /1990 e dal codice di comportamento;
9. puntuale verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. n. 33/2013, in riferimento agli incarichi di collaborazione e di consulenza, nonché puntuale pubblicazione dei dati concernenti gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, il curriculum vitae, i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali, e infine i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione;
10. consultazione di banche dati liberamente accessibili ai fini della verifica;
11. acquisizione di informazioni da parte dei soggetti (pubblici o privati) indicati nelle dichiarazioni presso i quali gli interessati hanno svolto o stanno svolgendo incarichi/attività professionali o abbiano ricoperto o ricoprono cariche, previa informativa all'interessato;
12. audizione degli interessati, anche su richiesta di questi ultimi, per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche;
13. facoltà di controllo da parte del RPCT della avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e della relativa pubblicazione delle stesse ai sensi dell'art. 53, co. 14, D.Lgs. n. 165/2001.

LE INCONFIRIBILITÀ/INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI

1.1 La prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici: l'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165 del 2001

L'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001 presenta alcune analogie con l'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013, ai sensi del quale non possono essere conferiti gli incarichi ivi specificati in caso di sentenze di condanna, anche non passate in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Secondo la valutazione operata ex ante dal legislatore, i requisiti di onorabilità e moralità richiesti per le attività e gli incarichi di cui all'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e all'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013, coincidono con l'assenza di precedenti penali, senza che sia consentito alcun margine di apprezzamento all'amministrazione (cfr. delibera n. 159 del 27 febbraio 2019; TAR Lazio, Sez. I, 11 giugno 2019, n. 7598).

In merito all'ambito oggettivo, l'art. 35-bis prevede, per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, il divieto:

- di far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- di essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;
- di far parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Si evidenzia, peraltro, che il codice dei contratti pubblici, nel disciplinare le commissioni giudicatrici, richiama espressamente l'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001 (art. 77, co. 6, del D. Lgs. n. 50 del 2016). La nomina in contrasto con l'art. 35-bis determina la illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento.

Ove la causa di divieto intervenga durante lo svolgimento di un incarico o l'espletamento delle attività di cui all'art. 35-bis del D. Lgs. n. 165/2001, il RPCT non appena ne sia a conoscenza

provvede tempestivamente a informare gli organi competenti della circostanza sopravvenuta ai fini della sostituzione o dell'assegnazione ad altro ufficio.

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35-bis del D. Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/2013 sopra riportati, il Comune di Novate Milanese dispone le verifiche della sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- 1) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso, anche al fine di evitare le conseguenze della illegittimità dei provvedimenti di nomina e degli atti eventualmente adottati (cfr. Tar Lazio, Sez. I, n. 7598/2019, cit.);
- 2) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D. Lgs. n. 165/2001;
- 3) all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi specificati all'art. 3 del D. Lgs. n. 39/2013. Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, il Comune si asterrà dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione, applicherà le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013 e provvederà a conferire l'incarico o disporrà l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

1.2. Gli incarichi extraistituzionali

L'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 disciplina lo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, nonché del personale in regime di diritto pubblico di cui all'art. 3 del decreto.

In via generale i dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o svolgere attività che presentano i caratteri dell'abitudine e professionalità o esercitare attività imprenditoriali, secondo quanto stabilito agli articoli 60 e seguenti del d.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato.

La possibilità per i dipendenti pubblici di svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti pubblici o privati è regolata dalle disposizioni dell'art. 53 che prevede un regime di autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della pubblica amministrazione. Ciò allo scopo di evitare che le attività extra istituzionali impegnino eccessivamente il dipendente a danno dei doveri d'ufficio o che possano interferire con i compiti istituzionali.

La Legge 190/2012 è intervenuta a modificare l'art. 53 in ragione della connessione con il sistema di prevenzione della corruzione ove si consideri che lo svolgimento di incarichi extraistituzionali può determinare situazioni idonee a compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa per favorire interessi contrapposti a quelli pubblici affidati alla cura del dirigente o funzionario.

È stato pertanto aggiunto ai criteri per il rilascio dell'autorizzazione quello volto a escludere espressamente situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite (art. 53, co. 5 e 7).

Il legislatore ha previsto altresì una specifica misura di trasparenza all'art. 18 del D.Lgs. n. 33/2013, ai sensi del quale le amministrazioni sono tenute a pubblicare i dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante.

Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti, ai quali è esteso l'obbligo per le amministrazioni di comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica (art. 53, co. 12).

Sono comunque autorizzati gli incarichi menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del co. 6 dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità.

1.3 Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici ai sensi dell'art. 16 D.Lgs. 36/2023

All'art. 16 del Codice testualmente recita "1.Si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia ((...)) alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione. 2.In coerenza con il principio della fiducia e per preservare la funzionalità dell'azione amministrativa, la percepita minaccia all'imparzialità e indipendenza deve essere provata da chi invoca il conflitto sulla base di presupposti specifici e documentati e deve riferirsi a interessi effettivi, la cui soddisfazione sia conseguibile solo subordinando un interesse all'altro. 3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 1 ne dà comunicazione alla stazione appaltante o all'ente concedente e si astiene dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione. 4. Le stazioni appaltanti adottano misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni e vigilano affinché gli adempimenti di cui al comma 3 siano rispettati."

L'ambito di applicazione della norma coinvolge a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti soggetti, anche a incaricati a tempo determinato, qualora siano coinvolti in una procedura di gara con poteri decisionali:

- **Il Segretario Generale;**
- **Dirigenti;**
- **Posizioni Organizzative;**
- **RUP Progettisti interni;**
- **Progettisti esterni** (per tali figure non sussiste un obbligo dichiarativo e di conseguenza, un eventuale obbligo di astensione della gara, ma è previsto uno specifico divieto di assegnazione del contratto di appalto o subcontratto alla cui base c'è la progettazione dallo stesso redatta);
- **Commissari di gara Appaltatori;**
- **Subappaltatori;**
- **Direttori Lavori** (anche i loro assistenti in fattispecie abbastanza complesse);
- **Coordinatore per la sicurezza;**
- **Esperti per accordi bonari;**
- **Organi coinvolti nelle valutazioni delle transazioni;**
- **I collaudatori/soggetti competenti alla verifica di conformità ed eventuali loro assistenti Collaudatori.**

In ogni caso, nell'individuare i soggetti aventi l'obbligo di comunicazione alla stazione appaltante e l'obbligo di astensione dal partecipare alla procedura di gara, l'ente deve ricorrere ad un approccio dinamico funzionale che tenga conto della funzione in concreto svolta dal soggetto.

L'ambito oggettivo di applicazione riguarda tutti i contratti e per tali circostanze il Comune di Bresso anche in rafforzamento a tali obblighi prevede (come pure suggerito dal PNA 2022) che per ogni step della procedura contrattuale, i soggetti con potere decisionale forniscano in ogni atto inerente la procedura a loro firma un contestuale aggiornamento di tale dichiarazioni, attestando l'insussistenza di conflitti di interessi anche solo potenziali o in alternativa comunicando la propria astensione.

Il modello dichiarativo di insussistenza di conflitti di interessi deve prevedere e valutare le seguenti aree di interazione:

Attività professionale e lavorativa previste

- Elencazione degli impieghi presso i soggetti pubblici o privati, a tempo determinato/indeterminato, pieno o parziale, in qualsiasi qualifica o ruolo, anche di consulenza, retribuiti e/o a titolo gratuito, precisando se sono svolti attualmente o nei tre anni antecedenti alla partecipazione alla procedura;
- Elencazione partecipazioni ad organi collegiali, comunque denominati, a titolo oneroso e/o gratuito, precisando se sono svolte attualmente o nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura;
- Elencazione delle partecipazioni a società di persone e/o di capitali, con o senza incarico di amministrazione precisando se sono detenute attualmente ovvero nei tre anni antecedenti alla partecipazione alla procedura;
- Elencazione degli accordi di collaborazione scientifica, delle partecipazioni di iniziative o a società e studi di professionisti, comunque denominati, condotti con taluna delle imprese partecipanti alla procedura ovvero, personalmente, con i suoi soci/rappresentanti legali/amministratori, precisando se si tratta di rapporti attuali o relativi ai tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura.

Interessi finanziari

- Elencazione delle partecipazioni, in atto ovvero possedute nei tre antecedenti, in società di capitali pubbliche o private.

Rapporti e relazioni personali

- Sussistenza attualmente o nei tre anni precedenti di parenti o affini entro il secondo grado, di coniuge o convivente o frequentatore abituale che rivesta o abbia rivestito negli anni antecedenti carichi o incarichi nell'ambito di società partecipanti alle procedure ovvero abbia prestato per esse attività professionale, comunque denominata, a titolo gratuito o oneroso;
- Sussistenza di cariche o incarichi a titolo gratuito o oneroso rivestiti attualmente o nei tre anni precedenti da affini entro il secondo grado, dal coniuge, dal convivente o da frequentatori abituali;
- Sussistenza di contenzioso giurisdizionale pendente o concluso, entro il secondo grado del coniuge, del convivente o del frequentatore abituale nei tre anni precedenti con l'amministrazione o con le società partecipanti alla procedura.

Altro

- Circostanze ulteriori a quelle sopraelencate che, secondo un canone di ragionevolezza e buona fede, devono essere conosciute da parte dell'amministrazione in quanto ritenute significative nell'ottica della categoria delle "gravi ragioni di convenienza" di cui all'art. 7 del DPR n. 62/2013.

1.3 Il ruolo specifico del Responsabile Anticorruzione e il D.Lgs. n. 39/2013

Al RPC, individuato dall'art. 15 del D.Lgs. n. n. 39/2013 come il soggetto tenuto a far rispettare in prima battuta le disposizioni del decreto medesimo, è assegnato il compito di contestare la situazione di inconferibilità o incompatibilità e di segnalare la violazione all'ANAC. Qualora, quindi, il RPC venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del D.Lgs. n. n. 39 o di una situazione di incompatibilità, deve avviare un procedimento di accertamento. Nel caso di una violazione delle norme sulle inconferibilità la contestazione della possibile violazione va fatto nei confronti tanto dell'organo che ha conferito l'incarico quanto del soggetto cui l'incarico è stato conferito. Detta contestazione costituisce solo l'atto iniziale di una attività che può essere ordinariamente svolta esclusivamente dal Responsabile e che comprende due distinti accertamenti: uno, di tipo oggettivo relativo alla violazione delle disposizioni sulle inconferibilità; un secondo, successivo al primo, destinato, in caso di sussistenza della inconferibilità, a valutare l'elemento psicologico di cd colpevolezza in capo all'organo che ha conferito l'incarico, ai fini dell'eventuale applicazione della sanzione interdittiva di cui all'art. 18 del decreto. Accertata, quindi, la sussistenza della causa di inconferibilità dell'incarico, il RPC dichiara la nullità della nomina e procede alla verifica dell'elemento soggettivo del dolo o della colpa, anche lieve, dei

soggetti che all'atto della nomina componevano l'organo che ha conferito l'incarico, ai fini della applicazione della sanzione inibitoria prevista all'art. 18 del D.Lgs. n. n. 39/2013.

1.4 Il Comune di Novate Milanese la mappatura delle aree di rischio relativamente a coloro che hanno incarichi

L'ente ha previsto all'interno del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi il titolo VII dedicato alla disciplina del conferimento degli incarichi. Per quanto non previsto si rinvia alle linee guida ANAC/Det. n. 833/2016, che disciplinano il conferimento degli incarichi, e le relative attività di accertamento, rimandando al totale recepimento delle stesse e delle normative citate in paragrafo.

Nel PTPC del Comune, nell'area a rischio dedicata espressamente al conferimento degli incarichi, vengono inoltre evidenziate le singole fasi del processo della programmazione, della valutazione comparativa ad evidenza pubblica, della competenza professionale come requisito oggettivo del conferimento degli incarichi, nonché le fasi di accertamento e verifica sull'inesistenza delle cause di inconfiribilità ed incompatibilità, effettuate in primis dal responsabile del settore coinvolto e successivamente anche dal RPTC nel caso di vigilanza e controllo, di applicazione delle relative misure sanzionatorie e di eventuali accertamenti sulle dichiarazioni rilasciate dall'incaricato.

1.5 Le dichiarazioni sostitutive rese dagli interessati

L'inesistenza di cause di inconfiribilità ed incompatibilità è attestata mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione.

Le misure da adottare in questo ambito sono le seguenti:

- negli avvisi per la selezione ai fini dell'attribuzione degli incarichi debbono essere inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento e le cause di incompatibilità e le conseguenze della loro mancata segnalazione;
- i soggetti interessati rendono la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità e d'incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico, che deve dare atto dell'avvenuta dichiarazione;
- la dichiarazione relativa all'insussistenza di cause d'incompatibilità va rinnovata annualmente e qualora le situazioni d'incompatibilità si presentano nel corso del rapporto, esse vanno immediatamente comunicate;
- ai fini dell'attribuzione di incarichi, oltre alla dichiarazione in oggetto occorre altresì che sia presentato dall'incaricato apposito curriculum vitae attestante le attività professionali svolte, gli altri incarichi attualmente in essere o cessati, ricevuti presso altri enti, anche privati, società/soggetti giuridici/associazioni/fondazioni ect.

1.6 Obbligo di astensione per conflitti d'interessi negli atti endoprocedimentali

L'art. 6 bis della Legge 241/1990, come modificato dal comma 41 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012, prevede che "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".

Questa norma va coordinata con l'art. 6 del Codice Generale di comportamento (DPR n.62 del 16.04.2013), dove vengono tipizzate una serie di relazioni personali e professionali che sono sintomatiche di un conflitto d'interesse, nonché con gli artt. 5 e 6 del codice di comportamento del Comune di Novate Milanese approvato con deliberazione di GC n. 105 del 18/07/2024.

La segnalazione del potenziale conflitto d'interesse va indirizzata al proprio responsabile che è chiamato a valutare la singola situazione al fine di verificare se esista un effettivo pericolo di lesione dell'interesse pubblico ad un'azione amministrativa imparziale. La risposta dovrà essere scritta e dovrà specificare l'eventuale scelta di sollevare dall'incarico il dipendente medesimo o le ragioni che consentono l'espletamento dell'attività da parte sua. Qualora la situazione di conflitto d'interessi riguardi un funzionario apicale la valutazione è rimessa al segretario comunale.

Oltre al rispetto dei molteplici obblighi di astensione che le diverse normative impongono, è stata inserita una ulteriore misura, ovvero l'introduzione, nelle determinazioni dei responsabili, di una clausola con cui si attesta l'insussistenza dell'obbligo di astensione, non essendoci situazioni di conflitto di interesse per l'adozione del provvedimento, ai sensi della Legge 190/2012 e del codice di comportamento. L'inserimento della clausola suddetta non è pleonastico, ma responsabilizza il singolo funzionario che attesta, sotto la propria responsabilità, di aver effettuato una previa valutazione della situazione, escludendo l'esistenza di un potenziale conflitto d'interessi.

In questo modo i singoli vengono portati a riflettere sulle conseguenze dei provvedimenti adottati poiché, a volte, il conflitto d'interessi può annidarsi in situazioni considerate senza rischio, soprattutto in una realtà amministrativa, quale quella di Novate Milanese, comune di medie dimensioni, dove il naturale intreccio di rapporti interpersonali può creare conflitti d'interesse, che, in prima battuta, non sono percepiti come tali.

L'inosservanza dell'obbligo di astensione sarà valutata comunque anche ai fini disciplinari, ferme restando le possibili responsabilità di tipo penale.

TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNA LA GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWER D.Lgs. 24/2023)

Con propria deliberazione n. 311 del 12 luglio 2023 l'ANAC ha definitivamente approvato le "Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali – procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne". Tali linee costituiscono l'attuazione del decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 che recepisce in Italia la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione. La nuova disciplina è orientata, da un lato, a garantire la manifestazione della libertà di espressione e di informazione, che comprende il diritto di ricevere e di comunicare informazioni, nonché la libertà e il pluralismo dei media. Dall'altro, è strumento per contrastare (e prevenire) la corruzione e la cattiva amministrazione nel settore pubblico e privato.

Le principali novità contenute nella nuova disciplina sono:

- la specificazione dell'ambito soggettivo con riferimento agli enti di diritto pubblico, a quelli di diritto privato e l'estensione del novero di questi ultimi;
- l'ampliamento del novero delle persone fisiche che possono essere protette per le segnalazioni, denunce o divulgazioni pubbliche;
- l'espansione dell'ambito oggettivo, cioè di ciò che è considerato violazione rilevante ai fini della protezione, nonché distinzione tra ciò che è oggetto di protezione e ciò che non lo è;
- la disciplina di tre canali di segnalazione e delle condizioni per accedervi: interno (negli enti con persona o ufficio dedicato oppure tramite un soggetto esterno con competenze specifiche), esterno (gestito da ANAC) nonché il canale della divulgazione pubblica;
- l'indicazione di diverse modalità di presentazione delle segnalazioni, in forma scritta o orale;
- la disciplina dettagliata degli obblighi di riservatezza e del trattamento dei dati personali ricevuti, gestiti e comunicati da terzi o a terzi;
- i chiarimenti su che cosa si intende per ritorsione e ampliamento della relativa casistica;
- la disciplina sulla protezione delle persone segnalanti o che comunicano misure ritorsive offerta sia da ANAC che dall'autorità giudiziaria e maggiori indicazioni sulla responsabilità del segnalante e sulle scriminanti;
- l'introduzione di apposite misure di sostegno per le persone segnalanti e il coinvolgimento, a tal fine, di enti del Terzo settore che abbiano competenze adeguate e che prestino la loro attività a titolo gratuito;
- la revisione della disciplina delle sanzioni applicabili da ANAC e l'introduzione da parte dei soggetti privati di sanzioni nel sistema disciplinare adottato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

Il Comune di Novate Milanese, recependo le sopracitate linee di indirizzo ha adottato in materia i seguenti provvedimenti:

- Deliberazione di GC n. 227 del 28/12/2023 ad oggetto “WHISTLEBLOWING: AGGIORNAMENTO DELLE MODALITÀ DI SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI AI SENSI DEL D.LGS. 24/2023” con la quale venivano recepite le linee Anac di cui alla delibera dell’Autorità 311/2023. Conseguentemente, veniva data informazione a tutti i dipendenti della recezione della nuova e più ampia normativa in merito alla disciplina del whistleblowing nonché venivano informati tutti i fornitori e collaboratori dell’Ente attraverso la pubblicazione del funzionamento della nuova procedura su Amministrazione trasparente e sul sito istituzionale.

A decorrere dalla suddetta deliberazione il Comune di Novate Milanese aderiva alla piattaforma gratuita WhistleblowingPA, al fine di poter ricevere digitalmente le eventuali segnalazioni. Contestualmente si approvava:

- a) Il contratto di servizio Whistleblowing PA (all. B) e relativi allegati;
- b) Le modalità di conservazione chiavi crittografiche;
- c) Il Regolamento in uso accettabile Whistleblowing PA;
- d) L’informativa privacy, la nomina titolare trattamento dati, l’accordo per il trattamento dei dati personali, gli adempimenti in termini di trattamento dei dati personali, una breve guida pratica, la documentazione a supporto del titolare nella valutazione di impatto sulla protezione dati.

CRITERI DI ROTAZIONE DEL PERSONALE

1.1 La rotazione ordinaria

La “rotazione del personale” è una misura di prevenzione della corruzione esplicitamente prevista dalla L. 190/2012 (art. 1, co. 4, lett. e), co. 5, lett. b), co. 10, lett. b), Tenuto conto di alcune criticità operative che tale istituto presenta, l’Autorità nel PNA 2019, ha dedicato all’argomento un apposito approfondimento (al paragrafo 3) in cui si puntualizza la distinzione fra la rotazione ordinaria prevista dalla L. 190/2012 e la rotazione straordinaria prevista dall’ art. 16, co. 1, lett. I-quater del D.Lgs. n. 165/2001, che si attiva successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi.

L’orientamento dell’ANAC è stato quello di rimettere l’applicazione della misura della rotazione ordinaria alla autonoma programmazione delle amministrazioni e degli altri enti tenuti all’applicazione della L. 190/2012 in modo che queste possano adattarla alla concreta situazione dell’organizzazione degli uffici, indicando ove non sia possibile applicare la misura (per carenza di personale, o per professionalità con elevato contenuto tecnico) di operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva con effetti analoghi (PNA 2016 § 7.2.2.).

Infatti, il PNA 2019 definisce la rotazione ordinaria del personale: una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L’alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l’assunzione di decisioni non imparziali. In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore.

Il ricorso a tale rotazione deve quindi essere considerato in una logica di necessaria complementarità con le altre misure di prevenzione della corruzione, specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo.

Tuttavia, è importante considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell’amministrazione senza

determinare inefficienze e malfunzionamenti. Per le considerazioni di cui sopra, essa va vista innanzitutto come strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane e non da assumere in via emergenziale o con valenza punitiva e, come tale, va accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale.

Occorre però precisare che lo stesso PNA 2019 espressamente dice che: Ove, pertanto, non sia possibile utilizzare la rotazione "ordinaria" come misura di prevenzione della corruzione, le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi. A titolo esemplificativo si ricordano: la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività; l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".

Il Comune di Novate Milanese, è comunque una struttura media, con n. 93 dipendenti e n. 1 Segretario Comunale in convenzione con un altro comune.

Ha un organigramma di n. 3 aree dirigenziali (con n. 2 dirigenti di ruolo e n. 1 dirigente ex art 110, comma 1, D.Lgs. 167/2000 in fase di definizione con Area affidata ad interim al segretario comunale) e 8 funzionari EQ con responsabilità di settore.

Il comune è soggetto ad un importante turn over di personale . Nell'anno 2024 si sono avute n. 12 cessazioni e n. 5 assunzioni. Nonostante tale dato significativo il comune di Novate Milanese ha attuato nel 2024 una rotazione ordinaria sulla base dell'istituto delle mobilità interna d'ufficio pari al 1-2% dell'organico.

Fattispecie simili alla rotazione ordinaria, nel caso del Comune di Novate Milanese, possono essere senza dubbio legate:

Ad una costante formazione di tutti i dipendenti e, ove sia possibile, ad un turn over nelle mansioni interne agli uffici, questo al fine di garantire anche l'intercambiabilità delle professionalità e la continuità dell'erogazione dei servizi pur rimanendo nell'ambito della medesima area. La formazione resta quindi una misura fondamentale per assicurare che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla eventuale rotazione interna. Una formazione di buon livello in una pluralità di ambiti operativi può contribuire a rendere il personale più flessibile e impiegabile in diverse attività.

Il principio di rotazione viene in ogni caso applicato nelle commissioni costituite da componenti interni all'ente previste sia in materia di assunzione / reclutamento del personale, sia di appalti.

La Rotazione nello stesso ente è sempre prevista per motivate esigenze d'ufficio attraverso l'istituto della c.d. mobilità interna, prevista dal regolamento degli uffici e servizi. La durata della rotazione-mobilità può essere temporanea e/o permanente.

È prevista altresì la rotazione tra diversi enti attraverso altresì l'istituto della mobilità intercompartimentale ai sensi dell'art. 30, co. 1, del D.Lgs. n. 165/2001, come novellato dal d.l. 90/2014. Riguardo appunto alla mobilità disciplinata ai sensi dell'art 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e smi, è preferibile, prima di porre in essere tale procedura - anche in attuazione dei procedimenti assunzionali, esperire previamente regolare avviso di mobilità interna volontaria, volta esclusivamente e prioritariamente al personale dell'ente, per l'occupazione del posto reso vacante.

1.2 La rotazione straordinaria

L'istituto generale della rotazione disciplinata nella Legge 190/2012, (c.d. rotazione ordinaria) va distinto dall'istituto della c.d. rotazione straordinaria, previsto dal D.Lgs. n. 30 marzo 2001 n. 165 (c.d. Testo Unico sul pubblico impiego) all'art. 16, co. 1, lett. l-quater28, che è misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».

L'applicabilità della rotazione straordinaria al singolo caso dipende quindi dalla previa verifica della sussistenza; a) dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i responsabili di area, b) di una condotta, oggetto di tali procedimenti qualificabile come "corruttiva" ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. l-quater del D.Lgs. n. 165/2001.

Certamente dalla stessa si desume l'obbligo per l'amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio. Si tratta, quindi, di una misura di carattere eventuale e cautelare tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo.

Al fine di ottemperare efficientemente a quanto normato il Comune di Novate Milanese in via generale ha costituito l'UPD, di natura collegiale composto di tre membri e inserendo al suo interno obbligatoriamente la figura di un componente esterno esperto.

DIVIETO DI PANTOUFLAGE – POST EMPLOYMENT ALLA LUCE DEL PNA 2022

1. Ambito

Il più significativo intervento internazionale in tema di pantouflage è contenuto nella Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione (UNCAC), con la quale è stata raccomandata l'adozione di un'apposita disciplina in materia con la previsione di specifiche restrizioni e limiti.

Il legislatore nazionale³² ha poi introdotto il comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001³³ che si applica ai casi di passaggio dal settore pubblico al privato a seguito della cessazione del servizio.

Con il PNA 2022 l'Autorità ha autorevolmente interpretato la norma, definendo, coerentemente con la recente pronuncia del Consiglio di Stato 29 ottobre 2019, n. 7411 (che demanda all'ANAC le attività di salvaguardia delle misure anticorruzione anche in materia degli artt. 53 comma 16 ter D.Lgs 165/2001 e smi e 16 e 21 del D.Lgs. n. 39/2013), gli ambiti di applicazione dell'istituto che vengono riassunti in questa tabella:

Ambito applicativo del pantouflage	Presupposto applicativo del pantouflage	Ambito soggettivo: Influenza/discrezionalità esercitata sul provvedimento finale – Casi Concreti	Ambito oggettivo: provvedimenti autoritativi e negoziali – casi concreti
<p>Dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, D.Lgs. n. 165/2001 con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • rapporto di lavoro a tempo indeterminato; • rapporto di lavoro a tempo determinato; • rapporto di lavoro autonomo (come previsto dall'art. 21 del D.Lgs. n. 39/2013). <p>Sono esclusi dal pantouflage gli incarichi di natura occasionale, privi, cioè, del carattere della stabilità: l'occasionalità dell'incarico, infatti, fa venire meno anche il carattere di "attività professionale" richiesto dalla norma, che si caratterizza per l'esercizio abituale di un'attività autonomamente organizzata.</p>	<p>Esercizio di poteri autoritativi o negoziali da parte del dipendente pubblico: come tali il legislatore intende tutte le situazioni in cui il dipendente ha avuto il potere di incidere in maniera determinante su un procedimento e quindi sul provvedimento finale e/o che l'esercizio di tale potere sia stato caratterizzato da discrezionalità. Tra questi, naturalmente, può ricomprendersi anche l'adozione di provvedimenti che producono effetti favorevoli per il destinatario e quindi anche atti di autorizzazione, concessione, sovvenzione, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere.</p>	<p>Sono soggetti al divieto di pantouflage, a titolo esemplificativo e non esaustivo il Segretario generale, i dirigenti e coloro che svolgono incarichi dirigenziali, ad es. ai sensi dell'art. 19, co. 6, del d.lgs. n. 165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. n. 267/2000, nonché coloro i quali esercitano funzioni apicali o ai quali sono stati conferite specifiche deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente.</p> <p>In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • soggetti che esercitano poteri autoritativi e negoziali, qualora agiscano con discrezionalità e abbiano il potere di incidere in maniera determinante su un procedimento e quindi sul provvedimento finale; • chi ha un significativo potere di incidere sull'assunzione di decisioni da parte delle strutture di riferimento, in ragione dei compiti di rilievo attribuiti (ad es. Segretari generali, capo Dipartimento o posizione equivalente); • dipendenti che collaborando all'istruttoria (ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori come pareri, perizie, certificazioni) abbiano inciso in maniera determinante sul contenuto della decisione. 	<p>Sono soggetti al divieto di pantouflage, coloro che sottoscrivono i seguenti atti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • provvedimenti afferenti specificamente alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la PA; • provvedimenti adottati unilateralmente dalla pubblica amministrazione, quale manifestazione del potere autoritativo, che incidono, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari, tra cui provvedimenti che producono effetti favorevoli per il destinatario e quindi anche atti di autorizzazione concessione, sovvenzione, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere.

Applicazione del Pantouflage in ambito privatistico	
Sussistenza del pantouflage	Insussistenza del pantouflage
<p>Soggetti con natura interamente privatistica</p> <p>Soggetti con struttura privatistica e operanti in regime di concorrenza anche se partecipati da un soggetto pubblico se l'interesse della società contraente o destinataria dell'atto o provvedimento favorevole sia divergente da quello dell'ente di appartenenza.</p> <p>Società con sede all'estero purché le stesse siano state destinatarie di poteri autoritativi e negoziali efficaci secondo le regole di diritto vigenti nel nostro ordinamento</p>	<p>Società in house della pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente pubblico</p> <p>Enti privati costituiti successivamente alla cessazione del rapporto di pubblico impiego del dipendente che non presentino profili di continuità con enti già esistenti</p>

2. Applicazione della disciplina

Per quanto riguarda le competenze, l'Autorità svolge un'attività consultiva ai sensi dell'art. 1, co. 2, lett. e), della L. n. 190/2012, come evidenziato nel Regolamento del 7 dicembre 2018 cui si rinvia e altresì di vigilanza, mediante verifica dell'inserimento nei PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO delle pubbliche amministrazioni di misure adeguate volte a prevenire tale fenomeno.

All'interno dell'Ente il RPTC, supportato dal proprio staff svolge le verifiche circa il rispetto della norma sul pantouflage da parte dei propri ex dipendenti. In caso di violazioni il RPC segnala ad ANAC (delibera ANAC n. 207/2018; Regolamento ANAC del 7 dicembre 2018).

3. Le Misure del Comune di Novate Milanese per garantire il rispetto del divieto di pantouflage

Il Comune di Novate Milanese prevede nel presente documento le seguenti misure di garanzia del rispetto di tale obbligo:

<p>Inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, che prevedono specificatamente il divieto di pantouflage;</p>	<p>Inserire nei contratti di assunzione del personale specifiche clausole anti-pantouflage; Acquisire da parte di soggetti che rivestono qualifiche potenzialmente idonee all'intestazione o all'esercizio di poteri autoritativi e negoziali nei termini sopra indicati, la dichiarazione di impegno a rispettare il divieto di pantouflage e a rilasciare annualmente per i tre anni successivi alla cessazione dal servizio una dichiarazione ai sensi del d.P.R.n.445/2000 di non aver assunto incarichi in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, D.Lgs. n. 165/2001;</p>
<p>Previsione di una dichiarazione da sottoscrivere nei mesi precedenti alla cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma; Inserimento nella dichiarazione, anche a seguito di confronto con l'ufficio legale dell'amministrazione, del riferimento ad una eventuale azione risarcitoria nei confronti degli ex dipendenti che hanno violato il divieto;</p>	<p>Laddove il dipendente rifiuti di rendere la dichiarazione di impegno - condotta che comunque non osta all'operatività della norma e delle conseguenze che derivano dalla sua violazione, l'amministrazione potrà valutare la configurabilità della violazione di norme del Codice di comportamento Inoltre, anche a seguito di confronto con l'ufficio legale dell'amministrazione, potrà avviare un'eventuale azione risarcitoria nei confronti degli ex dipendenti che hanno violato il divieto;</p>
<p>In caso di incarico di consulenza e di rapporto di lavoro a tempo determinato, previsione di una dichiarazione da rendere una tantum o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di pantouflage;</p>	<p>In questo caso a seguito di confronto con l'ufficio affari generali dell'amministrazione, si potrà avviare un'eventuale azione legale risarcitoria nei confronti degli ex dipendenti a tempo determinato che hanno violato il divieto</p>
<p>Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità;</p>	<p>Provvedere alla redazione di bandi di gara in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi del nuovo Codice degli appalti. acquisire dichiarazione attestanti il rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001; Prevedere controlli a campione o verifiche periodiche da parte degli uffici;</p>
<p>Inserimento negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle Convenzioni comunque stipulati dall'Amministrazione di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerga il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001;</p>	<p>Acquisire dichiarazione attestanti il rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001;</p>

4. Sanzioni

Le conseguenze della violazione del divieto di pantouflage attengono in primo luogo alla nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti all'ex dipendente pubblico dai soggetti privati indicati nella norma.

Inoltre, il soggetto privato che ha concluso contratti di lavoro o affidato incarichi all'ex dipendente pubblico in violazione del divieto non può stipulare contratti con la pubblica amministrazione.

Ulteriore misura sanzionatoria prevede l'obbligo di restituzione dei compensi percepiti e accertati per lo svolgimento dell'incarico.

ANTIRICICLAGGIO

Il PNA 2022 pone particolare attenzione al tema della prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo: "Per favorire la creazione di valore pubblico, un'amministrazione dovrebbe prevedere obiettivi strategici", quali ad esempio il "coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo".

Pertanto, nel 2022 e nel 2023 sono state avviate le attività di formazione del personale dell'Ente sui temi dell'antiriciclaggio.

Nel corso del 2024 si è proceduto con la formazione specializzata e individuale dello staff anticorruzione finalizzata al raggiungimento di un adeguato livello di autonomia nella gestione delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio.

Nel 2025 lo staff anticorruzione seguirà ad adottare tutte le misure – tra tutte la gestione delle segnalazioni di operazioni sospette - idonee alla prevenzione dell'utilizzo delle risorse finanziarie dell'Ente a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo.

MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE

L'art. 1, comma 9, della L. 190/2012, stabilisce che il Piano di prevenzione della corruzione preveda meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione. Pertanto, nel Comune di Novate Milanese l'attività amministrativa dovrà svolgersi secondo questi principi:

nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- accertare all'avvio e nel corso del procedimento l'assenza di preclusioni delineate dall'art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001 in materia di nomine delle commissioni;
- nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;
- per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare, dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo, sia la motivazione;
- il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo e logico seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa. Ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1, Legge 190/2012, 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, dando comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione;
- per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale vengono pubblicati i modelli di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
- nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo in caso di mancata risposta.

nell'attività contrattuale:

- assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;
- assicurare la rotazione tra i professionisti negli affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei

servizi pubblici locali, ivi compresi i contratti con le società in house, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno.

ANTICORRUZIONE E CONTROLLO SUCCESSIVO SUGLI ATTI

In una logica di collegamento e funzionalità la misura specifica di prevenzione relativa al "controllo" viene esercitata in sinergia anche con quanto stabilito in materia di controllo successivo sugli atti. Ogni anno il segretario generale redige una apposita check list preventiva o piano operativo dei controlli, approvandola con propria determinazione o quale allegato al PIAO, in cui vengono approvati gli indicatori di controllo relativi alle diverse tipologie di atti, al fine di garantire l'oggettività del criterio valutativo.

Si valuterà nel corso del 2025 se dare un peso negativo agli errori rilevati che andranno a gravare sulla valutazione annuale finale. In caso di gravità riscontrate e a seconda delle fattispecie riscontrate viene data comunicazione all'OIV / Nucleo di valutazione, all'UPD, oppure vengono effettuate segnalazioni alla Corte dei conti e/o alla Procura.

In relazione alle misure del PTPC, molti indicatori della check list o del piano operativo dei controlli, sono corrispondenti alle attività richieste nell'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione e di gestione del rischio, riguardo i processi mappati nelle singole aree. Vi è pertanto omogeneità e correlazione tra controllo successivo sugli atti e controllo dell'applicazione delle misure di prevenzione e gestione del rischio dei singoli processi.

MONITORAGGIO DEI RISCHI CORRUTTIVI

Entro il mese di dicembre i dirigenti predispongono una relazione di monitoraggio relativa agli adempimenti degli obblighi del piano. La medesima relazione annuale è collegata alle criticità emerse in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti.

LA SEZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI E DELLA TRASPARENZA ED IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Il piano di analisi e valutazione dei rischi, la previsione e adozione di misure di contrasto alla corruzione costituiscono, secondo le espresse indicazioni del P.N.A. un ambito da ricomprendere nel ciclo della performance e più ancora gli altri documenti di programmazione come il DUP.

Le attività attuative della legge 190/2012, per la particolare rilevanza ad esse attribuita dall'ordinamento, debbono interagire con la programmazione strategica e operativa definita nel Piano della performance, attraverso un'integrazione effettiva e reale.

I processi e le attività programmate con il presente Piano triennale devono quindi essere inseriti, quali obiettivi e indicatori per la prevenzione della corruzione, negli strumenti del ciclo della performance nel duplice versante della performance organizzativa e della performance individuale. Il Piano della performance del Comune di Novate Milanese recherà indicatori trasversali (comuni a tutti i settori) che riguardano la puntuale attuazione della gestione del rischio di corruzione nel conseguimento degli obiettivi di performance di settore.

È stato previsto un coordinamento tra il RPCT e gli altri responsabili delle altre sezioni del PIAO nella prospettiva di realizzare un sistema di monitoraggio integrato infrannuale in concomitanza con il monitoraggio del piano della performance

Il Nucleo di valutazione (sostitutivo dell'OIV) verificherà la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori. Inoltre, utilizzerà i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale, del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

In attuazione anche di quanto disposto del PNA 2019, il presente Piano verrà trasmesso immediatamente anche al Nucleo di Valutazione dell'ente affinché questi possa verificare la congruità della predisposizione degli obiettivi di performance e l'effettivo raggiungimento degli obiettivi previsti in materia di prevenzione della corruzione e di gestione del rischio

L'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, posta in capo al RPCT, è svolta con il coinvolgimento dell'OIV, al quale il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento

IL CONTROLLO DELLE SOCIETÀ COMUNALI

Il Comune di Novate Milanese possiede il totale delle quote societarie dell'Azienda Servizi Comunali – ASCOM srl, con sede in Novate Milanese.

In attuazione della deliberazione di Giunta comunale n. 205 del giorno 21 dicembre 2016 il Socio Unico Comune di Novate Milanese nel corso dell'assemblea tenuta innanzi al Notaio Gipponi (verbale N. 8762 di repertorio N. 5306 di raccolta, Registrato a MILANO 1 il 11/04/2017 n. 12022 serie 1T) ha approvato il nuovo Statuto della Società ASCOM srl, così provvedendo all'adeguamento dello stesso Statuto al decreto legislativo 175/2016 (T.U. Società partecipate), in vigore dal 23 settembre 2016.

Ai sensi dell'art. 3 dello Statuto il Comune di Novate Milanese esercita su ASCOM srl un "controllo analogo" a quello esercitato sui propri servizi.

Inoltre il Comune di Novate Milanese, insieme ad altri Comuni (Bollate, Baranzate, Cesate, Solaro, Garbagnate Milanese, Senago) partecipa al controllo dell'Azienda Speciale Consortile "Comuni Insieme".

Il c.d. controllo sulle proprie società e/o aziende è teso essenzialmente a perseguire e a garantire l'esercizio di:

◆ poteri di indirizzo e direzione del comune di Novate Milanese con particolare riguardo all'emanazione:

- di deliberazioni concernenti indirizzi generali e obiettivi che la società deve conseguire oltre agli standard di qualità, alla frequenza ed i contenuti dei flussi informativi e dei poteri ispettivi;
- di atti di indirizzo in ordine:
 - a) all'adeguamento della gestione ai principi contabili vigenti ed ai principi del Codice civile;
 - b) alle politiche organizzative e di personale;
 - c) al rispetto dei principi di uguaglianza e di imparzialità circa la fornitura dei servizi, avuto riguardo alle legittime ed obiettive differenziazioni tra categorie di utenti;
 - d) alla continuità del servizio pubblico;
 - e) all'ammutabilità del modello organizzativo e delle modalità delle prestazioni offerte secondo le esigenze.

◆ Poteri di vigilanza attuati attraverso:

- il monitoraggio periodico sull'andamento delle controllate mediante l'analisi degli eventuali scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati e l'individuazione delle eventuali opportune azioni correttive anche in riferimento a possibili squilibri economico finanziari rilevanti per i bilanci del Comune;
- l'attuazione del controllo analogo;
- il monitoraggio dei rapporti finanziari tra gli enti soci e le società, la situazione contabile, gestionale e organizzativa delle stesse, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto dei vincoli di finanza pubblica e degli altri vincoli previsti per le società in house providing.

FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

Uno degli obiettivi del sistema di prevenzione della corruzione è quello di creare un contesto organizzativo e culturale, che tenda a limitare la possibilità di concretizzazione degli eventi corruttivi.

Il Comune di Novate Milanese si farà promotore di organizzare annualmente la formazione in materia di anticorruzione interna coinvolgendo tutti i dipendenti e gli organi politici.

Pertanto, alla luce di quanto emerso nella fase di redazione del presente documento, la formazione in materia di prevenzione della corruzione verterà sulle seguenti tematiche:

AMBITO	ARGOMENTO	DESTINATARI	Docenti	Monte ore minimo dedicato
Generale di aggiornamento	Formazione di base neo assunti	Tutti i dipendenti Organi politici	Professionisti esterni	6
	Contratti di lavori servizi e forniture			6
	Conflitto interessi con particolare riferimento al RUP			6

MONITORAGGIO DEL P.T.P.C.

Premessa

L'Amministrazione Comunale è chiamata a rafforzare il proprio impegno sul monitoraggio effettivo di quanto programmato.

Per il PIAO lo stesso legislatore concentra l'attenzione sul tema del monitoraggio sia delle singole sezioni che lo compongono, sia dell'intero PIAO.

È stato, infatti, configurato un nuovo e particolare tipo di modello di monitoraggio inteso come funzionale, integrato e permanente che ha ad oggetto congiuntamente tutti gli ambiti della programmazione dell'amministrazione. Per questo motivo è stato istituito uno specifico tavolo tecnico dedicato al monitoraggio interno dei piani contenuti nel PIAO

La programmazione del monitoraggio

L'attività di monitoraggio è stata pertanto impostata all'interno del PIAO nella sottosezione anticorruzione, mediante il monitoraggio coordinato dal RPCT - Segretario generale, con i dirigenti di area e i referenti eventualmente indicati per i vari settori e/o uffici maggiormente coinvolti.

L'attuazione del monitoraggio sulla applicazione delle misure di gestione del rischio

Una buona attuazione del monitoraggio è solitamente conseguenza di una buona pianificazione a monte. Vanno evitati monitoraggi solo formali. In questi casi, infatti, l'attuazione del monitoraggio rimarrebbe lettera morta. Grazie ad un buon monitoraggio si può pervenire anche ad un'effettiva riduzione di misure di prevenzione per valorizzare solo quelle strettamente necessarie, evitando al contempo di introdurre di nuove senza aver prima verificato l'adeguatezza di quelle già previste.

Nel caso di (auto) valutazioni effettuate dagli stessi soggetti che hanno la responsabilità dei processi/attività oggetto del controllo, la qualità del monitoraggio è meno elevata rispetto alle analisi condotte direttamente dal RPCT supportato eventualmente dai referenti o dagli organi di controllo interni all'amministrazione/ente (internal audit).

Di norma il monitoraggio di primo livello va dunque accompagnato da verifiche successive in merito alla veridicità delle informazioni rese in autovalutazione anche mediante l'utilizzo di apposite schede di monitoraggio. Tali verifiche vanno svolte poi attraverso il controllo degli indicatori e dei

target attesi previsti per l'attuazione delle misure all'interno del Piano, nonché con richiesta di documenti, informazioni e/o qualsiasi elemento che possa comprovare l'effettiva azione svolta. A tale proposito è stata introdotta in Allegato al presente Piano sub A) una scheda di monitoraggio destinata ai dirigenti di Area i quali, coadiuvati dai responsabili settore, dovranno attestare almeno infra annualmente e a rendiconto, l'applicazione delle singole misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano. Data la grande quantità di processi l'Amministrazione ha scelto di attuare il monitoraggio in oggetto in relazione alle singole Performance approvate per il triennio 2025-2027

Nel monitoraggio di secondo livello, l'attuazione è compito del RPCT, coadiuvato dalla struttura dirigenziale, al fine di garantire un giudizio tendenzialmente più neutrale ed oggettivo.

Indicazioni operative per una buona attuazione del monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure ancorché non esaustive sono le seguenti:

- predisporre schede di monitoraggio in cui indicare, per ciascuna misura, gli elementi e di dati rilevanti ai fini del monitoraggio;
- prevedere audit specifici in modo da verificare la realizzazione finale delle misure riportate all'interno delle mappature, il target prefissato, e gli eventuali scostamenti rispetto ai risultati attesi, le cause dello scostamento;
- riportare le eventuali criticità riscontrate; le motivazioni della mancata/parziale realizzazione della misura; gli interventi correttivi da effettuare; eventuali proposte di rimodulazione della misura e/o delle fasi e/o dei tempi di attuazione, nonché qualsiasi ulteriore elemento utile che consenta di agevolare la lettura della scheda.

Monitoraggio sulla trasparenza

Il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza, come già evidenziato nel paragrafo precedente, è volto a verificare se l'amministrazione/ente ha individuato misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente". I referenti per ciascun ufficio, di concerto con i dirigenti e lo staff anticorruzione individuato dal RPTC si occupano della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati; Con cadenza infrannuale, la prima a seguito della verifica di controllo della griglia annuale emessa da ANAC sugli obblighi di pubblicazione, e la seconda entro il mese di novembre lo staff anticorruzione con i propri referenti si occuperà del puntuale monitoraggio degli obblighi della trasparenza.

Tale monitoraggio è altresì volto a verificare la corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato, nonché la capacità delle amministrazioni di censire le richieste di accesso e i loro esiti all'interno del registro degli accessi.

Gli esiti sui monitoraggi svolti sia sulle misure di trasparenza adottate che sulle richieste di accesso civico, semplice e generalizzato, sono funzionali alla verifica del conseguimento degli obiettivi strategici dell'amministrazione e, in particolare, di quelli orientati al raggiungimento del valore pubblico.

Alla programmazione del monitoraggio è ovviamente ancorata e preceduta nella prima parte dell'anno la verifica circa la corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti da ANAC attraverso l'emanazione della griglia annuale degli obblighi di pubblicazione, previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 nel rispetto dei criteri di qualità ai sensi dell'art. 6.

Le risultanze del monitoraggio sono altresì strumentali alla misurazione del grado di rispondenza alle attese dell'amministrazione delle attività e dei servizi posti in essere dalla stessa. Ciò in quanto le informazioni raccolte a valle del processo di monitoraggio sono rilevanti ai fini della programmazione futura e utili al miglioramento delle attività e dei servizi erogati dall'amministrazione.

Le risultanze consentono altresì di verificare quanto si sia effettivamente tenuto conto degli interessi conoscitivi della collettività e degli stakeholder destinatari dell'attività amministrativa svolta. Il livello di trasparenza da assicurare, infatti, deve essere tale da rendere l'attività dell'amministrazione espressione di un operato orientato alla partecipazione.

Ciò risulta coerente con gli sforzi attuati superare l'autoreferenzialità nell'affrontare gli aspetti connessi alla qualità dei servizi e/o delle attività oggetto di valutazione, migliorando il servizio dell'amministrazione pubblica.

Sanzioni sulla non ottemperanza degli obblighi di pubblicazione

In relazione alla loro gravità, il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi in materia di pubblicazione all'ufficio di disciplina, cui trasmette anche i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure di trasparenza, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Di ciò informa anche il vertice politico dell'amministrazione, o l'OIV o la struttura con funzioni analoghe ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità (art. 43, co. 5, D.Lgs. n. 33/2013 e art. 1. co. 7, L. n. 190/2012).

Da ultimo, si aggiunge che gli esiti di tutte le verifiche svolte dal RPCT, dallo staff anticorruzione in coordinamento con l'OIV, rappresentano uno strumento importante di supporto per la valutazione da parte degli stessi organi di indirizzo politico dell'efficacia delle strategie di prevenzione perseguite in vista della elaborazione, da parte di questi, degli obiettivi strategici alla base della pianificazione futura.

II MONITORAGGIO SUL PNRR

L'attuazione del monitoraggio può altresì riguardare la pubblicazione di dati diversi da quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ("dati ulteriori", ex art. 7-bis, co. 3 del d.lgs. n. 33/2013) soprattutto ove concernano i processi interessati dalle ingenti risorse finanziate con il PNRR e i fondi strutturali e quelli che presentano rischi corruttivi significativi. Ciò nell'ottica di garantire la massima trasparenza sull'attività dell'amministrazione e assicurare quel controllo sociale diffuso alla collettività.

Anche per questo aspetto organizzativo, si terrà conto della tipologia di informazioni, delle dimensioni della struttura e del numero di uffici coinvolti. In altre parole, il sistema organizzativo per assicurare la trasparenza ai sensi del d.lgs. n. 33/2013, si fonda sulla responsabilizzazione di ogni singolo ufficio e dei relativi.

Il Resp. RPTC e lo staff anticorruzione assicurano puntuale monitoraggio anche per questa fattispecie.

Gli esiti del monitoraggio consentono di identificare l'elemento organizzativo di base (processo) dell'attività dell'amministrazione da sottoporre a maggiore attenzione. La rilevazione e l'analisi prima e il monitoraggio poi dei processi non appesantiscono il sistema, ma rappresentano strumenti attraverso il quale l'amministrazione misura, controlla e migliora sé stessa.

La relazione annuale del RPCT costituisce un importante strumento da utilizzare, in quanto, dando conto degli esiti del monitoraggio, consente di evidenziare l'attuazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, l'efficacia o gli scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate. Le evidenze, in termini di criticità o di miglioramento, che si possono trarre dalla relazione, possono guidare le amministrazioni nella eventuale revisione della strategia di prevenzione. In tal modo, le amministrazioni potranno elaborare e programmare nel successivo PTPCT o sezione del PIAO misure più adeguate e sostenibili.

A tal fine:

- ✓ può essere utile dare adeguata pubblicità alla relazione del RPCT in modo che tutti gli interessati possano conoscerla e, se del caso, interloquire con il Responsabile stesso sui suoi contenuti;
- ✓ è opportuno prevedere strumenti per valutare il livello di soddisfazione degli utenti. Tener conto del grado di apprezzamento dell'attività di un'amministrazione/ente da parte degli

utenti consente all'amministrazione dimettere in discussione il proprio operato e di apportare gli opportuni correttivi e aggiustamenti.

Monitoraggio integrato delle sezioni del PIAO e il ruolo proattivo del RPCT

La forma di monitoraggio integrato e permanente delle sezioni che costituiscono il PIAO obbliga alla scelta di modalità di coordinamento fra il monitoraggio della sezione del PIAO dedicata alla prevenzione della corruzione e trasparenza e quello delle altre sezioni.

Per realizzare un monitoraggio integrato, l'AC si impegna a:

- 1) realizzare una programmazione il più possibile coordinata raccordando la sezione anticorruzione e trasparenza alle altre sezioni del PIAO allineando, per quanto possibile, le mappature dei processi in vista di mappature uniche per le sezioni del PIAO prevedono nel PIAO un coordinamento tra il RPCT e i Responsabili delle altre sezioni del PIAO. Tutti i soggetti coinvolti sono in una condizione di parità tra loro. In questa ottica va valorizzato il ruolo proattivo che è auspicabile abbia il RPCT. Ognuno dei responsabili, per la propria parte, verifica quanto degli obiettivi programmati, per la sezione che segue, sia stato realizzato e l'adeguatezza della realizzazione degli obiettivi medesimi e condivide gli esiti delle verifiche con gli altri responsabili;
- 2) al fine di realizzare tale coordinamento tra il RPCT e i Responsabili delle altre sezioni di PIAO è previsto il tavolo tecnico per il monitoraggio cui partecipano in posizione di parità assoluta tra loro i Responsabili delle varie sezioni del PIAO e il Segretario Generale RPCT non si limitano alla parte di propria competenza del PIAO ma ognuno aiuta e coadiuva l'altro per la realizzazione di una effettiva ed efficace sinergia di lavoro e raccordo costruttivo, fatta di continui confronti, aggiornamenti, scambi di buone pratiche e criticità.

In questo l'A.C. valorizza il ruolo proattivo del RPCT. Egli, infatti, dal monitoraggio delle misure anti-corruttive e dell'intera sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, può trarre elementi utili per capire se sia necessario – ai fini di una effettiva attuazione del sistema di prevenzione – chiedere di intervenire in altre sezioni. Inoltre, il RPCT dovrà tener conto dei risultati emersi nella Relazione sulla performance al fine di:

- ✓ effettuare un'analisi per comprendere le ragioni/cause che hanno determinato scostamenti rispetto agli obiettivi strategici programmati in materia di prevenzione della corruzione;
- ✓ individuare le misure correttive - in coordinamento con i dirigenti, in base alle funzioni loro attribuite nella materia della prevenzione della corruzione dal Testo unico del pubblico impiego²², con i referenti del RPCT, ove previsti, e in generale con tutti i soggetti che partecipano alla gestione del rischio - al fine di utilizzarle per implementare/migliorare la strategia di prevenzione della corruzione.

Rapporti tra RPCT e Strutture/Unità di missione per il PNRR

Considerato che gran parte dell'attenzione del PNA 2022 è concentrata sugli interventi gestiti con risorse del PNRR, occorre valorizzare e le Strutture/Unità di missione individuate dalle amministrazioni per coordinare, monitorare, rendicontare e controllare le attività di gestione degli interventi previsti.

Al fine di evitare il rischio di duplicazione degli adempimenti, in una logica di riduzione degli oneri, e per ottimizzare lo svolgimento delle attività interne si raccomanda di assicurare sinergia tra i RPCT e le Strutture/Unità di missione, in linea con la ratio del PNRR e dell'attuale quadro normativo volto alla semplificazione e all'integrazione.

Dette forme di interazione, sono già state declinate e inserite nella Sez 2.3 del PIAO.

Sul RPCT, sulla struttura di supporto e sui problemi applicativi relativi alla scelta del RPCT si rinvia all'Allegato n. 3 al presente PNA.

Saranno effettuate verifiche periodiche (almeno 3 nell'anno) in cui il RPCT e i dirigenti interessati monitoreranno lo stato attuativo dei PNRR sia relativi ai LL.PP sia relativi alla digitalizzazione.

Sanzioni per la mancata adozione della Sezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza - del PIAO

Sono previste sanzioni dovute alla mancata redazione della Sez. 2.3 del PIAO , o in caso di una delle seguenti situazioni ad essa equiparabili:

- a) approvazione di un provvedimento puramente ricognitivo di misure, in materia di anticorruzione, in materia di adempimento degli obblighi di pubblicità ovvero in materia di Codice di comportamento di amministrazione;
- b) approvazione di un provvedimento il cui contenuto riproduca in modo integrale analoghi provvedimenti adottati da altre amministrazioni, privo di misure specifiche introdotte in relazione alle esigenze dell'amministrazione interessata;
- c) approvazione di un provvedimento privo di misure per la prevenzione del rischio nei settori più esposti, privo di misure concrete di attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui alla disciplina vigente, meramente riproduttivo del Codice di comportamento emanato con il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 e comunque per piani privi di elementi essenziali, ritenendosi come tali quelli indicati nella apposita sezione del documento Orientamenti sulla pianificazione 2022-2024, cui si rinvia per quanto compatibile con il presente PNA.

Le sanzioni previste in questi casi sono di natura amministrativa pecuniaria per un importo non inferiore ad euro 1.000 e non superiore ad euro 10.000.

Il procedimento sanzionatorio viene avviato nei confronti dei componenti dell'organo di indirizzo politico e del RPCT qualora non sia stato ottemperato l'obbligo normativo di adozione del Piano. I primi rispondono per colpa in vigilando per avere omesso un controllo sull'operato del Responsabile, ovvero nell'ipotesi in cui non abbiano provveduto alla sua nomina, ovvero, ancora, quando non abbiano approvato il Piano o la sezione anticorruzione e trasparenza di PIAO loro sottoposta dal RPCT senza motivazione o con motivazione non adeguata. Il secondo, invece, risponde per colpa per l'omessa predisposizione del Piano ovvero per la mancata presentazione dello stesso all'organo di indirizzo per la necessaria approvazione.

Al fine di individuare i destinatari del procedimento sanzionatorio, il periodo di riferimento decorre dalla scadenza del termine per l'adozione del Piano precedente a quello omesso e si protrae fino a quando il Piano o la sezione di PIAO non vengano effettivamente approvati. La mancata adozione del Piano rappresenta, infatti, una condotta omissiva che integra un illecito permanente, imputabile ad ognuno dei soggetti onerati fino a quando gli stessi non adottino la condotta positiva loro richiesta per competenza.

SEZIONE TRASPARENZA 2025/2027

Il D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016, ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa oggi come «accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche».

Il legislatore ha attribuito un ruolo di primo piano alla trasparenza affermando, tra l'altro, che essa concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è anche da considerare come condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integrando il diritto ad una buona amministrazione e concorrendo alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Oggi, dunque, la trasparenza è anche regola per l'organizzazione, per l'attività amministrativa e per la realizzazione di una moderna democrazia. Le disposizioni in materia di trasparenza amministrativa, inoltre, integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'art. 117, co. 2, lett. m), della Costituzione (art. 1, co. 3, D. Lgs. n. 33/2013).

La trasparenza assume, così, rilievo non solo come presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche come misura per prevenire la corruzione, promuovere l'integrità e la cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica, come già l'art. 1, co. 36 della legge 190/2012 aveva sancito. Dal richiamato comma si evince, infatti, che i contenuti del D. Lgs. n. 33/2013 «integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione».

Tale obiettivo deve essere perseguito anche attraverso il rispetto dei criteri di qualità delle informazioni da pubblicare, espressamente indicati dal legislatore all'art. 6 del D. Lgs. n. 33/2013, ovvero: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

La qualità dei dati pubblicati è indispensabile per una trasparenza effettiva ed utile per gli stakeholders e per le stesse pubbliche amministrazioni.

La parte dedicata alla trasparenza specifica altresì le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative intraprese in materia appunto di trasparenza. Relativamente al triennio 2025/2027, l'obiettivo è implementare ed evolvere verso una maggiore e puntuale attuazione da quanto previsto dalla legge, dalle deliberazioni dell'Autorità (ANAC) e da quanto previsto dal presente piano, nella consapevolezza che la trasparenza costituisce uno strumento importante per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, oltre ad essere un mezzo di diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico perché favorisce il controllo sociale sull'azione amministrativa e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Per le ragioni sopra esposte occorre quindi perseguire un coinvolgimento sempre più partecipato degli stakeholder, che anche nell'ottica della sempre maggiore e dinamica contestualizzazione interna ed esterna del presente piano.

FINALITÀ E CARATTERISTICHE DELLA TRASPARENZA

I principi in tema di Trasparenza ed Integrità direttamente applicabili agli enti locali riguardano obblighi generali di “informazione concernenti ogni aspetto dell’organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all’utilizzo delle risorse, dei risultati dell’attività di misurazione e valutazione”, intesi come livelli essenziali delle prestazioni erogate dalle PA ai sensi dell’art. 117, c. 2, lett. m, della Costituzione.

Il punto di partenza è dunque comprendere come rispondere in modo adeguato ai bisogni sociali di conoscenza e di fruibilità delle informazioni sull’attività delle PA. Ciò significa che i protagonisti di questo processo sono i cittadini e le organizzazioni che li associano come portatori di interessi. In quest’ottica è necessario, come più volte chiarito anche dall’ANAC e, secondo quanto stabilito da D. Lgs. n. 97/2016 (Decreto FOIA):

- non limitarsi a concepire la trasparenza come mero rispetto degli obblighi di pubblicazione attraverso la redazione del presente documento triennale;
- favorire la partecipazione degli stakeholder allo sviluppo di livelli di trasparenza adeguati ai bisogni sociali dei cittadini (processo di coinvolgimento);
- favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche, in una logica di piena apertura dell’amministrazione verso l’esterno e non solamente di mero adempimento delle norme puntuali sugli obblighi della corretta pubblicazione in tempo reale degli atti in Albo Pretorio on line e in Amministrazione Trasparente.

Il coinvolgimento degli stakeholder, che già in precedenza aveva un ruolo centrale, deve diventare, l’elemento ispiratore.

Sulla scia delle indicazioni fornite da ANAC nelle Linee guida esplicative in relazione al D. Lgs. n. 97/2016 (freedom of information act) e secondo quanto disposto altresì dal PNA 2019 approvato con Determinazione ANAC 1064/2019, per il Comune di Bresso è fondamentale garantire la trasparenza attraverso la massima fruibilità dell’accesso al sito web istituzionale, e altresì attraverso:

- I. l’accesso documentale così come normato dal capo V della legge 241/1990;
- II. l’accesso civico così come definito dall’art. 5, comma 1, del D. Lgs. n. 97/2016;
- III. l’accesso generalizzato come definito dall’art. 5, comma 2, del D. Lgs. n. 97/2016.

PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE

Le procedure di definizione e aggiornamento

Le fasi e gli attori coinvolti

Per quanto riguarda la procedura di elaborazione, si rinvia a quanto illustrato in relazione al percorso svolto per l’adozione del Piano Anticorruzione, con altresì i provvedimenti di validazione dell’OIV, il quale, in materia di Trasparenza, è chiamato a controllare il rispetto degli obblighi di pubblicazione, secondo le indicazioni e le scadenze temporali stabilite da ANAC.

I soggetti che hanno partecipato alle fasi di definizione del Programma triennale della trasparenza sono:

- Responsabile per la Trasparenza e Anticorruzione: Segretario Generale;
- Referenti in materia di Trasparenza e Anticorruzione: 2 dipendenti
- Dirigenti di Area;
- Organi d’indirizzo politico.

Modalità di raccordo con gli strumenti di programmazione dell’ente

L’art. 10, c. 3 del D. Lgs. n. 33/13, stabilisce che “La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali”.

Il Piano delle performance 2024 -2026 sarà strutturato tenendo conto anche di quanto previsto dalla Sez. 2.3 del PIAO in materia di rischi corruttivi e trasparenza. Inoltre, nell'ambito dei comportamenti organizzativi, saranno inseriti dei fattori di valutazione inerenti alla trasparenza e l'anticorruzione.

Il raccordo tra il programma per la trasparenza e gli obiettivi del Piano delle performance avviene con le seguenti modalità:

- gli obiettivi legati alla trasparenza sono formulati sulla base degli esiti dell'attività di monitoraggio degli obblighi di pubblicazione e tenendo conto delle indicazioni degli organi di indirizzo e controllo e della strumentalità degli obblighi di trasparenza rispetto alle finalità di anticorruzione;
- tali obiettivi, sono riportati nel PEG/Piano della performance;
- gli obiettivi di trasparenza vengono assegnati ai Dirigenti di Area non solo come obiettivi individuali, ma soprattutto come obiettivi di performance organizzativa;
- il Controllo successivo sugli atti, nella check list preventiva degli indicatori di valutazione, predispone valori di valutazione legati espressamente all'adempimento degli obblighi di trasparenza del singolo atto.

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza

Gli obiettivi che il Comune di Novate Milanese intende perseguire in materia di trasparenza nel corso dei prossimi tre anni si articolano tenendo conto delle seguenti finalità:

- A) Miglioramento del modello organizzativo adottato per la gestione della trasparenza (Modello organizzativo);
- B) Completezza, comprensibilità, tempestività o accuratezza delle informazioni pubblicate (Qualità delle informazioni);
- C) Implementazione e sviluppo di strumenti di coinvolgimento degli stakeholders (Stakeholder engagement).

Nei prossimi tre anni si proseguirà nell'assicurare la costruzione di flussi stabili e diretti delle informazioni da pubblicare con una modalità di acquisizione il più possibile vicina alla fonte e al loro archivio naturale. L'ente dovrà proseguire il percorso di potenziamento degli automatismi informatici già presenti per l'aggiornamento e il caricamento dei dati nella Sezione "Amministrazione Trasparente", al fine di evitare la staticità delle informazioni pubblicate e il loro mancato aggiornamento nel tempo.

FINALITÀ DI RIFERIMENTO	OBIETTIVO
A) Miglioramento del modello organizzativo adottato per la gestione della trasparenza (Modello organizzativo);	A1 L'obiettivo finale che si vuole perseguire è quello di arrivare ad un perfezionamento dell'automatismo nell'aggiornamento delle informazioni relative alla sezione "Amministrazione Trasparente, rendendo più facilmente fruibili le informazioni. Realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, "cd. registro degli accessi" contenente l'elenco delle richieste con l'oggetto e la data e il relativo esito con la data della decisione ed è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, nella sezione Amministrazione Trasparente "altri contenuti – accesso civico".
B) Completezza, comprensibilità, tempestività o accuratezza delle informazioni pubblicate (Qualità delle informazioni);	B1. Monitoraggio costante dell'aggiornamento dei dati sul sito web, in particolare su Amministrazione Trasparente. Pubblicazione dei dati, ove richiesto, in tabelle. Verifica, aggiornamento pubblicazione dati in formato aperto
C) Implementazione e sviluppo degli strumenti di partecipazione	C1 Identificazione di migliori strumenti di coinvolgimento di portatori di interessi in termini di trasparenza- questionari di gradimento

TRASPARENZA IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI

Premessa

La trasparenza dei contratti pubblici trova fondamento giuridico nel Codice dei contratti pubblici e nella disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

La profondità e l'ampiezza che il legislatore ha voluto imprimere alla trasparenza dei contratti pubblici si traduce, innanzitutto, in specifici obblighi per le stazioni appaltanti di pubblicare atti, dati e informazioni nella sezione "Amministrazione trasparente" che afferiscono ad ogni tipologia di appalto – di servizi, forniture, lavori e opere, concorsi pubblici di progettazione, concorsi di idee e di concessioni - e ad ogni fase - dalla programmazione alla scelta del contraente, dall'aggiudicazione fino all'esecuzione del contratto.

Benefici in termini di trasparenza derivano anche dalla completa digitalizzazione del contratto, nonché di tutte le fasi della gara, la quale deve essere gestita obbligatoriamente in modalità telematica.

Come anche raccomandato dall'Autorità, in questa fase storica in cui il legislatore ha introdotto regimi derogatori nelle procedure di affidamento degli appalti in considerazione dell'emergenza sanitaria, prima, e per favorire il raggiungimento degli interventi del PNRR, poi, va senza dubbio valorizzato il ruolo della trasparenza come misura cardine per assicurare un importante presidio in funzione di anticorruzione, oltre che di controllo sociale sull'operato e sui risultati ottenuti dalle stazioni appaltanti, sia nell'aggiudicazione che nell'esecuzione di opere servizi e forniture. Così, anche dove il legislatore ha previsto la possibilità di derogare alle norme del Codice dei contratti pubblici al ricorrere di specifiche condizioni, il principio di trasparenza è stato comunque fatto salvo e ribadita espressamente l'assoggettabilità degli atti delle stazioni appaltanti agli obblighi di pubblicazione del D.Lgs. n. 33/2013 e dell'art. 2999 del Codice dei contratti. La garanzia di elevati livelli di trasparenza dei contratti pubblici è dunque obiettivo primario del Comune di Novate Milanese, anche nel caso in cui si sia autorizzati ad operare in deroga al regime ordinario.

La trasparenza è, infatti, indeclinabile principio posto a presidio di garanzia, ex ante, di una effettiva competizione per l'accesso alla gara e, ex post, di un efficace controllo sull'operato dell'aggiudicatario.

Principali obblighi di trasparenza dei contratti pubblici

La disciplina normativa che prevede obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene nelle norme contenute nella l. n. 190/2012 e nel suo decreto attuativo in materia di trasparenza, nonché nel vigente Codice dei contratti pubblici.

In particolare, la L. n. 190/2012 (art. 1, co. 32) dispone che le pubbliche amministrazioni assicurino livelli essenziali di trasparenza rispetto alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice.

Per questo la stessa legge ha previsto espressamente che le stazioni appaltanti sono in ogni caso tenute a pubblicare in ottemperanza al Codice D. lgs 36/2023 e ai relativi Allegati:

- La struttura proponente;
- L'oggetto del Bando;
- L'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- L'aggiudicatario;
- L'importo di aggiudicazione;
- I Tempi di completamento dell'opera, servizio e fornitura;
- L'importo delle somme liquidate.

L'amministrazione pubblica i dati previsti dalla L. n. 190/2012 e dal Codice dei contratti pubblici aggiornandoli ogni sei mesi, nella sezione «Amministrazione trasparente», ovvero gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti con riguardo ai provvedimenti

finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ed in ottemperanza all'art 29, comma 1, il Comune pubblica di tutti gli atti intermedi delle procedure di gara. Il legislatore nel 2021 ha aggiunto inoltre ai dati da sottoporre a pubblicazione quelli relativi all'esecuzione, pertanto, relativamente all'esecuzione di un contratto pubblico, è oggi assicurata la massima conoscibilità dato che oltre agli atti, ai dati e alle informazioni che le amministrazioni sono tenute a pubblicare rispetto a questa fase ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e del Codice dei contratti, ad essa viene applicato anche l'istituto dell'accesso civico generalizzato, riconosciuto espressamente ammissibile dal Consiglio di Stato pure con riguardo agli atti della fase esecutiva (Ad. Plenaria Consiglio di Stato del 2 aprile 2020, n. 10) fatti salvi gli atti espressamente riservati o segreti.

Interventi finanziati con i fondi del PNRR

Quanto appena richiamato assume particolare significatività e attualità in relazione alle procedure afferenti agli investimenti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea. L'ingente quantità di risorse disponibili richiede, infatti, adeguati presidi di prevenzione della corruzione, rispetto ai quali la trasparenza della fase esecutiva degli affidamenti riveste grande importanza.

Al fine di far conoscere in modo trasparente, comprensibile e tempestivo i contenuti delle misure del PNRR e gli obiettivi raggiunti a livello nazionale e sul territorio, il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato (RGS) - nel documento "Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR", allegato alla Circolare n. 9 del 10 febbraio 2022, ha previsto obblighi di trasparenza e iniziative sul piano della comunicazione e informazione soprattutto in riferimento alle amministrazioni centrali

Anche gli altri Soggetti attuatori, tra cui il Comune di Novate Milanese, in un'ottica di semplificazione e di minor aggravamento, laddove i dati rientrano in quelli da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" ex d.lgs. n. 33/2013 ha stabilito di inserire in A.T., nella corrispondente sottosezione, un link che rinvia alla sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR.

Inoltre, al fine di garantire la piena conoscibilità degli interventi PNRR, sono a carico dell'ente:

- ✓ l'obbligo di conservazione e archiviazione della documentazione di progetto, anche in formato elettronico. Tali documenti, utili alla verifica dell'attuazione dei progetti, dovranno essere sempre nella piena e immediata disponibilità dell'Amministrazione centrale stessa, della Ragioneria Generale dello Stato (Servizio centrale per il PNRR, Unità di missione e Unità di audit), della Commissione europea, dell'OLAF, della Corte dei Conti europea (ECA), della Procura europea (EPPO) e delle competenti Autorità giudiziarie nazionali, anche al fine di permettere il pieno svolgimento delle fasi di monitoraggio, verifica e controllo. Rispetto alla documentazione conservata relativa ai progetti finanziati, è importante rilevare che la stessa RGS sottolinea la necessità di garantire il diritto dei cittadini all'accesso civico generalizzato;
- ✓ l'obbligo di tracciabilità delle operazioni e la tenuta di apposita codificazione contabile per l'utilizzo delle risorse PNRR.

Il Sistema informatico centralizzato del PNRR sistema "ReGis"

Al fine fornire un continuo e tempestivo presidio sull'insieme delle misure finanziate e sul loro avanzamento finanziario, procedurale e fisico, è previsto che le Amministrazioni centrali titolari di interventi e i Soggetti attuatori, utilizzino il sistema Informativo "ReGis" sviluppato dal MEF e messo a disposizione dal Servizio centrale per il PNRR. Si tratta di uno strumento applicativo unico di supporto ai processi di programmazione, attuazione, monitoraggio, controllo e rendicontazione del PNRR.

Si stabilisce quindi che i RUP interessati attuino tempestivamente la propria registrazione nel programma ReGis ed attuino tempestivamente sullo stesso, la trasmissione dei dati di gestione,

monitoraggio, rendicontazione e controllo di programmi e progetti finanziati da risorse nazionali e/o comunitarie.

La costante e tempestiva trasmissione dei dati al sistema "ReGiS", è volta a rilevare per tempo eventuali criticità nella realizzazione degli investimenti e delle riforme del PNRR e predisporre possibili soluzioni atte a recuperare i ritardi attuativi, nonché a consentire la trasmissione delle richieste di pagamento alla Commissione europea secondo le tempistiche e le modalità definite dal regolamento europeo.

INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

I portatori di interessi del Comune

A livello generale, viene definito stakeholder di un'istituzione, di un'azienda, di un ente, qualsiasi soggetto che ha un interesse nell'organizzazione:

- nel suo stato e benessere;
- nei servizi e prodotti offerti;
- nelle politiche attuate;
- nel governo del territorio nell'azione di regolazione.

Quindi possiamo dire che gli stakeholder di un Comune sono i portatori di interesse che influenzano e sono influenzati dalle attività e dalle politiche attuate dal Comune. La relazione tra il Comune ed i propri stakeholder (o almeno quelli chiave) dovrebbe essere biunivoca: il Comune tende da un lato a soddisfare le esigenze ed i bisogni dei propri stakeholder, nei limiti ovviamente delle risorse a disposizione, dall'altro vi è un'esigenza di resa del conto dei portatori di interesse sull'operato svolto.

Tuttavia, solo un cittadino autenticamente informato può essere partecipe dei processi decisionali. In quest'ottica trasparenza non significa solo pubblicità dei dati, ma anche coinvolgimento e partecipazione nella definizione delle politiche e azioni da attuare.

Tre sono i passi necessari per rendere strutturata la relazione con i propri stakeholder:

- identificarli: individuarli, sapere chi sono, quali sono le loro caratteristiche;
- classificarli: cioè, ordinarli, per ciascuna area di intervento, obiettivo strategico o progetto, in base ad un criterio che ne determini la rilevanza;
- coinvolgerli a più livelli definendo una serie di scelte: ne tengo conto, li informo, li consulto, li coinvolgo nell'agire, li coinvolgo nelle decisioni.

La rappresentazione degli stakeholder

Le caratteristiche istituzionali e l'eterogeneità delle aree di intervento del Comune lo configurano come una organizzazione multi-stakeholder che si rivolge a interlocutori anche estremamente differenziati. La sua natura di ente territoriale lo rende prossimo ai cittadini e alle associazioni e/o organizzazioni nelle quali gli stessi si raggruppano e perciò è il primo ente a cui il cittadino si rivolge per avere una risposta ai propri bisogni.

L'Amministrazione Comunale deve interfacciarsi anche con le altre istituzioni, sia a livello locale che centrale, che con i loro atti incidono profondamente sulla sua capacità di soddisfare proprio quei bisogni.

Per tale motivo, la corretta e chiara individuazione degli stakeholder si rivela estremamente importante. Non si tratta, infatti, di fornire una mera rappresentazione statica ed astratta dei possibili interlocutori dell'ente, ma attraverso la loro definizione:

- si individua un elemento essenziale per organizzare e rappresentare le informazioni oggetto dei percorsi di applicazione della normativa sulla trasparenza;
- si dispone di una base di riferimento per individuare gli strumenti di supporto all'informazione, alla consultazione ed alla partecipazione degli stakeholder, e quindi per progettare le iniziative di comunicazione nei loro confronti.

La mappatura degli stakeholders

L'individuazione e la scelta degli stakeholders, rappresenta un passaggio fondamentale nella "relazione pubblica" che si vuole attivare con la propria comunità. La determinazione dei portatori di interessi è avvenuta sulla base del modello di governance che vede al centro l'Ente Comune di Novate Milanese (rappresentato dal Sindaco e dalla Giunta) con i suoi attori interni, il Personale e il Consiglio Comunale, e tutt'intorno un insieme di soggetti legati all'Ente da insiemi di relazioni e portatori di aspettative e interessi differenti.

Le macrocategorie di stakeholder individuate con il modello di governance, sono state oggetto di segmentazione determinando i portatori di interessi specifici dell'intero Ente. Sono ovviamente sempre dinamiche e perfettibili.

Cittadini e collettività locale	Bambini
	Famiglie
	Giovani
	Stranieri
	Anzianità
	Adulti in difficoltà
	Minori in difficoltà
	Disabili
	Automobilisti e utenti della strada
	Commercianti e imprese
	Liberi professionisti
	Contribuenti
	Cittadini e collettività locale
	Associazioni
Corpi musicali e bandistici	
Associazioni sportive	
Associazioni del sociale	
Associazioni del tempo libero	
Altre Associazioni	
Pubbliche Amministrazioni	Stato
	Regione
	Provincia
	Prefettura
	Asl
	Comuni limitrofi
Parrocchia e Oratorio	Parrocchie
	Oratori
Gruppo pubblico/privato locale	Partecipate
	Concessionari delle reti e infrastrutture pubbliche
	Istituti di credito
Istituti scolastici	Istituti scolastici
	Scuole private parificate
Sponsor	Sponsor
	Finanziatori privati - Promotori
Fornitori di beni e servizi	Fornitori di beni e servizi
	Fornitori di lavori
	Affidatari di lavori

Personale	Personale
Organi istituzionali	Sindaco
	Giunta
	Consiglio Comunale
	Altri organi istituzionali

I processi di coinvolgimento dei portatori di interessi

Data l'articolazione degli stakeholder e considerando i diversi livelli di coinvolgimento possibili (informazione, consultazione e partecipazione) è necessario porsi l'obiettivo di utilizzare, a regime, un mix di strumenti in relazione alle molteplici finalità comunicative e alle caratteristiche degli interlocutori da raggiungere con la comunicazione.

Facendo riferimento ai tre livelli di coinvolgimento, si possono identificare finalità specifiche alle quali associare gli strumenti di comunicazione più appropriati a supporto delle relazioni con i portatori di interessi.

Operativamente si rappresenta una griglia che collega livelli di comunicazione, finalità e strumenti.

Livello di coinvolgimento degli stakeholder	Finalità del coinvolgimento	Strumenti
Informazione	<p>Publicare e diffondere informazioni generali sulla trasparenza</p> <p>Far conoscere all'esterno i risultati conseguiti mediante l'attuazione del D. Lgs. 33/13 e del D. Lgs. n.97/2016.</p>	<p>Pubblicazione su sito internet;</p> <p>Puntuale pubblicazione in Amministrazione Trasparente Notizie su giornale comunale;</p> <p>Partecipazione a convegni e seminari sulla trasparenza; Comunicazioni dell'organo politico in genere.</p>
Consultazione	<p>Ascoltare gli stakeholder, le loro valutazioni, i loro fabbisogni informativi, le loro aspettative; Fornire risposte alle domande e alle richieste degli stakeholder.</p>	<p>1) Azionare eventualmente servizi di App dedicate alle segnalazioni degli stakeholder;</p> <p>2) Incontri con categorie di stakeholder specifiche nel caso sia ritenuto opportuno;</p>

Con riferimento alle diverse categorie di stakeholder, occorre conoscerne le caratteristiche, e in particolare gli strumenti e le modalità con cui entrano in relazione con l'ente. In ogni caso, prima di costruire strumenti e metodi di comunicazione ad hoc, è opportuno:

- individuare le occasioni e le modalità di contatto, nonché gli strumenti di comunicazione che già vengono utilizzati con successo nella relazione tra l'ente ed ogni specifica categoria di stakeholder;
- eliminare gli strumenti che, pur essendo rivolti alla specifica categoria di stakeholder, non risultano efficaci, oppure sono scarsamente utilizzati;
- focalizzarsi su una gamma di strumenti di comunicazione che, in relazione alle finalità del processo di rendicontazione, alle caratteristiche degli stakeholder a cui ci si rivolge e ai costi da sostenere per la loro implementazione risultino potenzialmente i più efficaci.

In sostanza, una buona comunicazione con gli stakeholder dovrebbe innanzitutto basarsi sulla messa a sistema degli strumenti già in essere, e dovrebbe prevederne di nuovi solo se è necessario soddisfare esigenze attualmente non presidiate.

PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Struttura, ruoli e funzioni

La struttura che garantisce la definizione, l'attuazione, il monitoraggio e l'aggiornamento degli obblighi di trasparenza costituisce una rete articolata su due livelli:

- **primo livello:** è rappresentato dal Responsabile per la trasparenza che viene coadiuvato dai referenti interni della trasparenza e dell'anticorruzione;
- **secondo livello:** è rappresentato dai Dirigenti di Area in accordo con i soggetti individuati nel primo livello. Essi sono chiamati a scegliere, se non svolto da loro stessi, il/i soggetto/i (referenti della trasparenza) di ogni singola Area, idoneo/i a svolgere tale funzione alla luce del profilo rivestito ed alla luce della valutazione congiunta della loro idoneità. L'obiettivo è quello di creare un modello organizzativo di identificazione di responsabilità diffuse in materia di trasparenza e anticorruzione, fissando specifiche responsabilità in relazione alle singole fasi.

Responsabile per la trasparenza

Il Responsabile per la Trasparenza del Comune di Novate Milanese è individuato nella figura del Segretario Comunale pro-tempore, Dott.ssa Lucia Pepe (decreto sindacale n. 3/2025).

Il Responsabile dell'esercizio del potere sostitutivo in materia di Trasparenza è il Responsabile Anticorruzione – Segretario generale pro-tempore.

CONTATTI

E-MAIL: segretario@comune.novate-milanese.mi.it

Il Responsabile per la Trasparenza svolge le funzioni attribuitegli dalla normativa. In particolare:

- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente (art. 43, c. 1 del D.Lgs 33/2013). A tal fine, effettua verifiche periodiche in corso d'anno secondo i criteri e le modalità definiti nel PTPCT;
- segnala, in relazione alla loro gravità, alla Giunta, all'OIV, all'Autorità nazionale anticorruzione (A.N.AC.) e, nei casi più gravi all'Ufficio dei Procedimenti Disciplinari, i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità (art. 43, c. 5 del D.Lgs. 33/2013);
- controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico (art. 43, c. 4 del D.Lgs. 33/2013).

Responsabili e Referenti sulla Trasparenza e Anticorruzione

Sono state individuate altresì come referenti per l'Anticorruzione e la Trasparenza con decreto dirigenziale del Segretario Comunale/Responsabile Anticorruzione n. 50 del 2024:

- VERBARI LAURA, Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione, in forza al Servizio Segreteria Generale, con specifiche funzioni di controllo periodico e costante sui contenuti pubblicati sul sito amministrazione trasparente, nonché di adeguamento del sito alle novità legislative e alle linee guida emanate da ANAC;
- OLIVA DAVIDE, Area degli istruttori, in forza al servizio Sistema Informatico, con specifiche funzioni tecnico-operative di controllo sul funzionamento del sito amministrazione trasparente;
- PARRAVICINI GEMMA, Area degli istruttori, in forza al servizio Sistema Informatico, con specifiche funzioni tecnico-operative di controllo sul funzionamento del sito amministrazione trasparente.

In particolare, i soggetti suddetti, ognuno per quanto di competenza:

- 1) rappresentano, con il Responsabile per la Trasparenza, il primo livello della rete di definizione, attuazione, monitoraggio e aggiornamento degli obblighi di trasparenza;
- 2) supportano il Responsabile per la Trasparenza;
- 3) presidiano la manutenzione del sistema di monitoraggio interno degli obblighi di pubblicazione sia sotto il profilo tecnico che organizzativo attraverso:
 - a) la focalizzazione dei problemi di interfaccia tra sistema organizzativo e sistema di monitoraggio;

- b) la definizione delle procedure generali finalizzate al monitoraggio interno degli obblighi di pubblicazione;
- c) l'evidenziazione dei fabbisogni formativi del personale dell'Ente, a tutti i livelli, in merito alla disciplina normativa in materia di trasparenza ed alle procedure interne finalizzate ad assicurarne il rispetto;
- 4) effettuano le verifiche interne e l'attività di monitoraggio, su indirizzo del Responsabile per la trasparenza, predisponendo gli schemi di verbali e di report, ferma restando la responsabilità finale del Responsabile per la Trasparenza in merito agli atti assunti;
- 5) si relazionano con i funzionari di elevata qualificazione, responsabili delle Singole Aree anche al fine del monitoraggio delle domande di accesso civico.

Dirigenti - Responsabili di Area

I Dirigenti e le Elevate Qualificazioni:

- 1) si impegnano a garantire la veridicità e qualità dei dati da pubblicare, nonché la tempestività della trasmissione e dell'aggiornamento, attraverso la scelta di figure ad hoc all'interno della propria Area se non svolto da loro stessi;
- 2) collaborano con il Responsabile per la trasparenza ed i suoi referenti, secondo modalità da definirsi. In particolare:
 - a) partecipano all'individuazione delle modalità di coinvolgimento degli stakeholder;
 - b) partecipano alla mappatura degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità interne;
 - c) rispondono alle richieste del Responsabile per la trasparenza, in occasione delle verifiche periodiche e dell'attività di monitoraggio, fornendo tutti i chiarimenti e le informazioni necessarie, e garantendo l'attuazione di tutte le azioni richieste per il regolare e tempestivo flusso dei dati di propria competenza;
 - d) monitorano l'attività dei propri collaboratori assicurando la loro attiva collaborazione nell'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo all'ente, e in particolare nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione è valutato ai fini della responsabilità dirigenziale e possono dar luogo a responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed alle altre sanzioni generali e specifiche previste dalla legge.

Di seguito si riporta la mappa delle responsabilità:

Responsabilità	Descrizione
Trasmissione	Per trasmissione si intende, nel caso in cui i dati siano archiviati in una banca dati, sia l'immissione dei dati nell'archivio sia la confluenza degli stessi dall'archivio al soggetto responsabile della pubblicazione sul sito (Del. A.N.AC. 1310/16).
Pubblicazione	Per pubblicazione si intende la pubblicazione di documenti, dati e informazioni in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all'allegato A, del D. Lgs. n. 33/13 (art. 2, D. Lgs. n. 33/13 e Del ANAC1310/2016).
Aggiornamento	Con il termine aggiornamento non si intende necessariamente la modifica del dato, essendo talvolta sufficiente un controllo dell'attualità delle informazioni pubblicate, anche a tutela di eventuali interessi individuali coinvolti (Del. A.N.AC. 1310/16).

Gli obblighi di pubblicazione

Gli obblighi di pubblicazione sono riportati nell'allegato 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 nr. 1310, nel quale sono dettagliate le descrizioni dei singoli obblighi, aggregati per tipologie di dati e per macro-famiglie. A ciascun obbligo è associato il riferimento normativo e l'ambito soggettivo nonché la specificazione dei relativi contenuti e la frequenza di aggiornamento richiesta.

L'attuazione della trasparenza deve essere in ogni caso temperata con l'interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza per evitare un'indebita diffusione dei dati personali, che comporta un trattamento illegittimo, in linea con gli orientamenti del garante per la protezione dei dati personali.

MONITORAGGIO ED AUDIT

La gestione dei flussi informativi

Con riferimento agli obblighi di pubblicazione, per ogni obbligo saranno gradualmente individuati i sistemi informativi attualmente adottati per la conservazione trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Ogni fonte informativa sarà classificata nelle seguenti categorie, a seconda dell'origine del dato:

- documento cartaceo, o file scansionato o in formato non aperto;
- file o database interno in formato aperto;
- banca dati o software gestionale.

Ciascun Responsabile di Area si impegna a garantire il rispetto dei termini di pubblicazione e della frequenza di aggiornamento dei dati dichiarati nella mappa degli obblighi di pubblicazione di cui all'allegato 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 nr. 1310, qui interamente riportato con l'indicazione del responsabile della pubblicazione.

Il monitoraggio interno del valore anticorruzione/trasparenza nel PIAO

L'art. 43, c. 1 del D. Lgs. 33/13 affida al Responsabile per la trasparenza il compito di svolgere stabilmente "un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione/ Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione".

Il Responsabile della Trasparenza/RPCT attua il monitoraggio interno degli obblighi di trasparenza. Il monitoraggio, oltre a quello effettuato a seguito del controllo annuale degli obblighi di pubblicazione, in ottemperanza alla griglia di monitoraggio ANAC è infrannuale e si avvale del supporto del NdV con le seguenti modalità:

- verifiche mirate in corso d'anno;
- monitoraggio programmato e report.

La definizione delle procedure di monitoraggio interno comporterà l'individuazione di: fasi, attori e responsabilità relativamente al monitoraggio ed agli audit.

ACCESSO CIVICO

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

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

L'accesso generalizzato non sostituisce l'accesso civico "semplice", i due diritti di accesso, pur accomunati dal diffuso riconoscimento in capo a "chiunque", indipendentemente dalla titolarità di una situazione giuridica soggettiva connessa, sono quindi destinati a muoversi su binari differenti, come si ricava anche dall'inciso inserito all'inizio del comma 5 dell'art. 5, "fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria", nel quale viene disposta l'attivazione del contraddittorio in presenza di controinteressati per l'accesso generalizzato.

Con deliberazione n. 58 del 20/12/2017 il Consiglio comunale ha approvato il Regolamento in materia di accesso civico e accesso generalizzato, pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

Gli stakeholders possono presentare istanza di accesso civico tramite Sportello polifunzionale on line.

La procedura è la seguente.

La procedura di accesso civico

Il procedimento si conclude ordinariamente entro 30 giorni dalla presentazione della domanda con provvedimento motivato ed espresso comunicato al richiedente e agli eventuali controinteressati. In caso di accoglimento, l'Amministrazione provvede alla trasmissione tempestiva di quanto chiesto.

Nel caso in cui l'Amministrazione individui controinteressati, agli stessi viene data comunicazione dell'istanza inoltrata per permettere loro un'eventuale opposizione motivata entro i 10 giorni successivi, decorsi i quali e accertata la ricezione della comunicazione, l'ente si esprime nel merito della domanda.

In caso di accoglimento della domanda di accesso generalizzato, nonostante l'opposizione dei controinteressati, l'Amministrazione ne dà loro comunicazione e, non prima dei 15 giorni successivi, provvede a trasmettere i documenti, dati o informazioni al richiedente.

In caso di rifiuto totale o parziale, il richiedente può presentare domanda di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'ente.

In caso di mancata risposta entro il termine è possibile chiedere l'esercizio del potere sostitutivo.

Nel caso in cui la domanda sia stata negata o differita per ragioni di tutela della riservatezza il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'ente provvede dopo aver sentito il Garante della privacy, il quale si pronuncia entro 10 giorni dalla domanda di parere.

Contro la decisione dell'amministrazione o, in caso di domanda di riesame, verso quella del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'ente, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale o al difensore civico competente per ambito territoriale, dove costituito.

Nei casi di accoglimento della domanda di accesso generalizzato, il controinteressato può presentare domanda di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'ente e presentare ricorso al difensore civico.

L'Accesso civico semplice

L'accesso civico "semplice" previsto dall'art. 5, comma 1 del decreto legislativo 33/2013 come modificato ed integrato dal D. Lgs. n. 97/2016 rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza.

L'accesso civico "semplice" dà a chiunque:

- la possibilità di vigilare, attraverso il sito web istituzionale, non solo sul corretto adempimento formale degli obblighi di pubblicazione ma soprattutto sulle finalità e le modalità di utilizzo delle risorse pubbliche da parte delle pubbliche amministrazioni e degli altri enti destinatari delle norme;
- il "potere" di controllare democraticamente la conformità dell'attività dell'amministrazione determinando anche una maggiore responsabilizzazione di coloro che ricoprono ruoli strategici all'interno dell'amministrazione, soprattutto nelle aree più sensibili al rischio corruzione, così come individuate dalla L. n. 190 del 2012.

La procedura per la gestione dell'accesso civico del Comune di Novate Milanese è definita nel rispetto delle disposizioni dettate dall'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013 come modificato e integrato dal D. Lgs. n. 97/2016.

<p>Soggetti che possono richiedere l'accesso civico semplice</p>	<p>La richiesta può essere effettuata da chiunque rilevi l'inadempimento totale o parziale di un obbligo di pubblicazione da parte dell'ente. Essa infatti (ex art 5 c D. Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, che può essere una persona fisica, oppure una persona giuridica; • Non deve essere motivata; • E' gratuita fatto salvo il solo rimborso del costo effettivamente sostenuto
<p>Referente per l'accesso civico semplice</p>	<p>La richiesta di accesso civico va presentata al Referente per l'accesso civico.</p> <p>Il referente per l'accesso civico del Comune di Novate Milanese è il Segretario Comunale.</p> <p>Contatti del Referente per l'accesso civico Telefono: 02/35473212</p>

Gli esiti degli accessi civici

Anno 2024	Numero
N. richieste di accesso civico generalizzato presentate nell'anno	4
N. richieste evase entro 30 gg.	4
N. richieste di accesso civico semplice presentate nell'anno	0
N. richieste accesso civico semplice evase entro 30 giorni, di cui relative a informazioni già correttamente pubblicate sul sito	0
N. richieste evase oltre 30 gg., di cui relative a informazioni già correttamente pubblicate sul sito	0
N. richieste non evase	0
N. ricorsi al titolare di potere sostitutivo	0
N. ricorsi presentati al TAR	0

N. richieste presentate nell'anno per area tematica:

Area Tematica	N. Richieste presentate
Disposizioni generali	0
Organizzazione	0
Consulenti e collaboratori	0
Personale	0
Bandi di concorso	0
Performance	0
Enti controllati	0
Attività e procedimenti	0
Provvedimenti	0
Controlli sulle imprese	0
Bandi di gara e contratti	0
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	0
Bilanci	0
Beni immobili e gestione patrimonio	0
Controlli e rilievi sull'amministrazione	0
Servizi erogati	0
Pagamenti dell'amministrazione	0
Opere pubbliche	0
Pianificazione e governo del territorio	4
Informazioni ambientali	0
Strutture sanitarie private accreditate	0
Interventi straordinari e di emergenza	0
Altri contenuti - Corruzione	0
Altri contenuti - Accesso civico	0
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	0
Altri contenuti - Dati ulteriori	0

SCHEDA MONITORAGGIO RISCHI CORRUTTIVI COLLEGATO ALLA PERFORMANCE

SCHEDA ALLEGATO A) MONITORAGGIO ATTUAZIONE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA COLLEGATA ALLA PERFORMANCE		
INFORMAZIONI PRELIMINARI		NOTE
<i>Periodo di riferimento del monitoraggio:</i>		
<i>Prossimo monitoraggio:</i>		
<i>Data di compilazione del monitoraggio:</i>		
<i>Struttura responsabile dell'attuazione della misura:</i>		
<i>Strutture coinvolte nell'attuazione della misura:</i>		
DESCRIZIONE MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		
Tipologia misura di prevenzione della corruzione		
Obiettivo della performance collegata		
Tempi di attuazione della misura		
MONITORAGGIO ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		NOTE
Inserire "SI" se è stato raggiunto il target sopra indicato (nella cella B13). Inserire "NO" se la misura non è stata ancora attuata. La misura è stata attuata?		
Inserire "SI" se sono stati rispettati i termini di attuazione della misura (cella B14). Inserire "IN CORSO DI ATTUAZIONE" se i termini non sono ancora scaduti e non è stato ancora raggiunto il target. Inserire "NO" se i termini sono scaduti e la misura non è stata attuata. La misura è stata attuata nei tempi dovuti?		
Se la misura non è stata attuata o è probabile che non venga attuata entro i termini prestabiliti, indicare le ragioni e proporre nelle note azioni per la rimozione della causa ostativa		
Indicare quali attività sono state svolte per la concreta attuazione della misura (fornire eventualmente in allegato documentazione sull'attività svolta)		
VALUTAZIONE EFFICACIA MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		
Come valuta l'efficacia della misura di prevenzione della corruzione adottata?		
Sono state riscontrate criticità nell'attuazione della misura?		
Proporre eventuali azioni di miglioramento dell'efficacia della misura		

PARTE 2 – GESTIONE DEL RISCHIO **CORRUTTIVO – MAPPATURA AREE DI RISCHIO:** **EVENTI CORRUTTIVI E RELATIVE MISURE DI** **TRATTAMENTO**

MISURE SPECIFICHE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

LA GESTIONE E LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO. LA MAPPATURA DELLE AREE

Le aree di rischio

Attraverso l'individuazione delle aree di rischio si fanno emergere le attività dell'ente che devono essere presidiate più delle altre, mediante l'implementazione di misure di prevenzione.

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica dell'impatto dell'eventuale fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente.

Il P.N.A. ha fornito due definizioni utili, al fine di effettuare la mappatura dei processi posti in essere dalla Pubblica Amministrazione:

- Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento;
- Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente.

La Legge n. 190/2012 aveva già individuato delle particolari aree di rischio, comuni a tutte le amministrazioni. Successivamente con la Determinazione Anac 12/2015 le aree di rischio "obbligatorie" sono state maggiormente specificate ed ampliate, divenendo aree generali del rischio. Una ulteriore area di rischio generale, riguardante il governo del territorio è stata infine aggiunta dal PNA 2016 approvato con Det. 831/2016; in seguito all'aggiornamento 2018 del PNA avvenuto con deliberazione ANAC 1074 del 21.11.2018 è stata aggiunta una decima area in materia di gestione rifiuti. Il PNA 2019 ha puntualizzato l'esigenza imprescindibile di contestualizzare sempre più la mappatura delle Aree di Rischio e dei relativi processi divisi in fasi e/o in sub fasi, tenendo presente il contesto esterno ed interno dell'ente, in modo da creare una mappatura dinamica, sempre perfezionabile e sempre monitorabile.

La tabella che segue, in riferimento alle aree di rischio evidenziate per il Comune di Novate Milanese, riprende le Aree di rischio individuate dalle normative e dalle determinazioni ANAC sopra richiamate P.N.A.:

Tabella 2 – Aree a rischio di corruzione del Comune di Novate Milanese

A	Acquisizione e progressione del personale
B	Contratti pubblici
B.1	Disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici e prevenzione della corruzione (DL 76/2020 e 77/2021 e L.238/2021)
C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

D	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
E	Incarichi e nomine
F	Controlli, verifiche e sanzioni
G	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
H	Affari legali e contenzioso
I	Gestione del Territorio
L	Gestione Rifiuti

Analisi organizzativa e indicatori delle aree di rischio

L'aggiornamento al PNA ha introdotto la necessità che per ogni area di rischio in esame, l'ente provveda ad un'auto analisi organizzativa che consenta all'amministrazione di "fotografare" lo stato del servizio, al fine di individuarne criticità e punti di forza, in funzione della pianificazione delle conseguenti misure di intervento.

L'utilizzo di indicatori permette di fornire un quadro informativo semplificato, ma allo stesso tempo efficace, delle dinamiche dei processi delle aree di rischio, consentendo di studiare e implementare misure specifiche di intervento o prevenzione dei rischi di corruzione. La progettazione di indicatori significativi comporta un lavoro di analisi approfondito e condiviso con la struttura organizzativa al fine di costruirne il sistema informativo. Ciò comporta pertanto un impatto significativo sull'attività dell'ente. Inoltre, gli indicatori dovrebbero essere condivisi anche con gli stakeholder esterni, al fine di capire se le informazioni raccolte, sono in grado di assolvere alla loro esigenza informativa.

In questa fase è stata fatta la scelta di individuare un maggior numero di indicatori/processi/ fasi/ sub fasi/ per le aree di rischio più critiche come quelle dei Contratti Pubblici, del Territorio, degli Incarichi, anche sulla base delle indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione contenute negli ultimi PNA.

Successivamente si riporta la mappatura completa delle aree di rischio individuate con la scelta dei processi maggiormente rappresentativi di possibili comportamenti corruttori, i responsabili coinvolti e le misure di gestione di rischio applicate, secondo la metodologia prevista dal PNA 2019 e del 2022.

LA GESTIONE E LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO. LA MAPPATURA DELLE AREE

Per i contenuti e le indicazioni sulla gestione del rischio si sono tenuti presenti i Principi e linee guida "Gestione del rischio", così come previsti dalla determinazione ANAC 12/2015, dal PNA 2016 approvato con determinazione ANAC 831/2016 e dai successivi aggiornamenti ed integrazioni fino all'aggiornamento 2018 del PNA, approvato con deliberazione ANAC n.1074 del 21.11.2018, dal PNA 2019 approvato con deliberazione ANAC n. 1064 del 13.11.2019, dal PNA 2022 del 16.11.2022.

La Gestione e Valutazione del rischio rappresenta il "cuore" del Processo di gestione del rischio di corruzione ed è stata attuata secondo il modello seguente:

Processo di gestione del rischio nel Comune di Novate Milanese

All'interno delle Aree di rischio individuate sono stati mappati i processi e procedimenti che l'ente pone in essere e, per ognuno di questi, sono stati ipotizzati i possibili eventi di corruzione.

L'identificazione degli eventi di corruzione è consistita nella ricerca, individuazione e descrizione dei comportamenti illeciti che potrebbero manifestarsi nei processi del Comune. L'evento di corruzione presuppone che i comportamenti:

- siano messi in atto consapevolmente da un soggetto interno all'amministrazione;
- comportino un uso distorto delle risorse, delle regole e dei procedimenti del Comune;
- siano finalizzati a favorire gli interessi privati a discapito degli interessi pubblici.

Con il PNA 2019 L'Autorità ANAC ha dato la possibilità agli enti locali di parametrare e pesare il livello di rischio di corruzione anche in modalità differente rispetto alla originaria tabella di ponderazione cui all' ALL. 5 della delibera CIVIT 72/2013, in modo da contestualizzare maggiormente il parametro, adattandolo più puntualmente alla realtà particolari. Il Comune di Novate Milanese ha quindi optato per la rimodulazione della ponderazione del rischio di corruzione rapportata al contesto specifico. Sempre tenendo presente le variabili di probabilità e di impatto, previste dalla originaria tabella dell'allegato 5) della delibera Civit. 72/2013, il Comune di Novate Milanese ha adattato gli "item" di riferimento al particolare contesto del proprio territorio, che è quella di un Comune di medie dimensioni, definendo la seguente tabella di pesatura del rischio.

PROBABILITÀ		IMPATTO	
DISCREZIONALITA' DELLA DECISIONE ALL'INTERNO DELLA PA		COINVOLGIMENTO DI LINE DEGLI STAKEHOLDERS	
Processo del tutto vincolato	1	Processo che incide sulla sfera giuridica di stakeholders interni all'ente	1
La maggioranza delle fasi del processo sono vincolate	2	Processo che incide sulla sfera giuridica di una specifica tipologia di stakeholders esterno (persone fisiche e/o giuridiche) residenti e/o operanti sul territorio comunale	2
Soltanto alcune fasi del processo sono vincolate	3	Processo che incide sulla sfera giuridica di due o più tipologie di stakeholders esterno (persone fisiche e/o giuridiche) residenti e/o operanti sul territorio comunale	3
Solo le procedure o i tempi del processo sono vincolati	4	Processo che incide sulla sfera giuridica di stakeholders esterni residenti e /o operanti sul territorio comunale	4
Processo altamente discrezionale	5	Processo che incide sulla sfera giuridica di stakeholders esterni residenti e /o operanti sul territorio nazionale e/o europeo	5
GRADO DI ATTRIBUZIONE DEL VANTAGGIO ECONOMICO AL SOGGETTO FINALE DEL PROVVEDIMENTO		IMPATTO ORGNIZZATIVO (% personale impiegato nel processo o parte di esso rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio competente a svolgere il processo o fase di esso)	
Non vi sono vantaggi tracciabili nei confronti di soggetti esterni	1	Fino a circa il 20%	1
Comporta attribuzione di vantaggi di natura non economica a soggetti esterni	2	Fino a circa il 40%	2
Comporta l'attribuzione di vantaggi economici a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti, benefici, contributi economici di carattere sociale, contributi di carattere economico ad associazioni sociali e /o culturali)	3	Fino a circa il 60%	3
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni Riguarda contratti, appalti, incarichi, reclutamento personale (valore da 0 a € 100.000)	4	Fino a circa l'80%	4
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni riguarda contratti, appalti, incarichi (valore > di 100.001)	5	Fino o oltre il 100%	5
PROBABILITÀ		IMPATTO	

FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO DECISIONALE		IMPATTO REPUTAZIONALE (decisione - sentenze della Corte dei Conti e degli altri organi giurisdizionali - amministrativi, civili, penali – nei confronti dell'ente, dell'organo politico, di dipendenti generalmente intesi)	
Processo non frazionabile (unica fase)	1	Presenti ed inerenti a fatti di oltre 15 anni fa e/o inerenti a fatti di cui non si ha memoria	1
Processo divisibile in più fasi (almeno due fasi)	2	Presenti ed inerenti a fatti di oltre 10 anni fa	2
Processo divisibile in più fasi (almeno tre fasi)	3	Presenti ed inerenti a fatti di oltre 5 anni fa	3
Processo divisibile in più fasi (almeno quattro fasi)	4	Presenti ed inerenti a fatti di oltre 2 anni fa	4
Processo divisibile in più fasi (almeno cinque fasi)	5	Presenti ed inerenti a fatti recenti	5
TRASPARENZA NEL PROCESSO DECISIONALE		IMPATTO REPUTAZIONALE E DELL'IMMAGINE (pubblicazione di uno o più articoli sulla stampa locale e/o nazionale)	
Procedura soggetta a notifica a uno o più destinatari individuabili	1	Nessuna pubblicazione sulla stampa locale	1
Procedura soggetta a notifica a uno o più destinatari	2	Una pubblicazione sulla stampa locale	2
Procedura soggetta a pubblicazione in Amministrazione Trasparente (5 anni)	3	Più pubblicazioni sulla stampa locale	3
Varie fasi della procedura soggette a pubblicazione in Amministrazione Trasparente (5 anni)	4	Una pubblicazione sulla stampa nazionale	4
Procedura non soggetta a pubblicazione in Amministrazione Trasparente (5anni)	5	Più pubblicazioni sulla stampa nazionale	5
CONTROLLI SUL PROCESSO		IMPATTO ECONOMICO	
Controllo preventivo, successivo e gestionale	1	Richieste di risarcimento per danni civili fino a € 50.000	1
Controllo preventivo e gestionale	2	Richieste di risarcimento per danni civili da € 50.001 ad € 150.000	2
Controllo preventivo e successivo	3	Richieste di risarcimento per danni civili e condanna per danno erariale fino a € 50.000	3
Controllo preventivo e controllo da parte di Organi esterni (OIV, Organo di Revisione)	4	Richieste di risarcimento per danni civili e condanna per danno erariale da € 50.001 ad € 150.000	4
Controllo preventivo	5	Richieste di risarcimento per danni civili e condanna per danno erariale oltre € 150.000	5

A ciascun fattore, di probabilità e di impatto, è associata una domanda con un set di risposte predeterminate. A ciascuna risposta è associato un punteggio (da 1 a 5), che consente di convertire ciascun fattore in un valore numerico.

Conoscendo la probabilità di un evento di corruzione e la gravità del suo impatto, è possibile determinarne il livello di rischio.

Il livello di rischio si ricava moltiplicando il valore della probabilità (P) e il valore dell'impatto (I), per ottenere un valore complessivo, che esprime il livello di rischio (L) dell'evento di corruzione ($L = P \times I$). Il prodotto $P \times I$ è un numero che descrive il livello di rischio di un evento di corruzione in termini quantitativi e che ci dice quanto è grande il rischio generato da tale evento.

Diremo, allora, che $L = P \times I$ descrive il livello di rischio in termini di quantità di rischio.

Quindi, l'analisi del rischio (determinando il livello di rischio degli eventi di corruzione), consente anche di individuare i processi, gli uffici e i soggetti maggiormente esposti al rischio di corruzione.

L'insieme dei possibili valori della quantità di rischio è rappresentato nella matrice seguente:

PROBABILITÀ	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
IMPATTO						

Figura 4 - Matrice dei valori di $L = P \times I$ (Quantità di Rischio)

Leggendo la matrice, si vede chiaramente che il livello di rischio minimo di un evento di corruzione è 1, mentre 25 rappresenta livello di rischio massimo. In totale, il livello di rischio di un evento può essere rappresentato da 14 diversi valori numerici, che individuano 14 diversi livelli di rischio differenti.

Il Piano Nazionale non fornisce altre indicazioni per analizzare il rischio, oltre quella di considerarlo una quantità numerica. Tuttavia, per semplificare e facilitare il raffronto fra gli eventi di corruzione, può essere utile “raggruppare” i valori della matrice indicando, con colori differenti, quali valori individuano un livello di rischio trascurabile, quali un livello di rischio medio - basso, quali un livello di rischio rilevante e quali, infine, un livello di rischio critico.

Questa “semplificazione” può essere operata utilizzando una Matrice del Rischio che prevede solo 4 (e non 14) livelli di rischio differenti, come quella riprodotta di seguito:

PROBABILITÀ	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
IMPATTO						

Figura 5- Livelli di rischio omogeneizzati

Trascurabile	Medio-Basso	Rilevante	Critico
Da 1 a 3	Da 4 a 6	Da 8 a 12	Da 15 a 25

Gli aggettivi “trascurabile”, “medio-basso”, “rilevante” e “critico” (mutuati dalla valutazione del rischio per la sicurezza dei lavoratori) descrivono non solo quanto il rischio è elevato, ma anche il modo in cui le due “dimensioni fondamentali del rischio” (probabilità e impatto) interagiscono e si combinano, determinando il livello di rischio.

Le priorità di intervento dipendono, per buona parte, dal livello di rischio degli eventi di corruzione: bisogna prevenire subito gli eventi con il livello di rischio maggiore, mentre gli eventi che hanno conseguenze e impatti trascurabili, possono essere tralasciati, oppure il loro trattamento può essere differito.

La mappatura ha portato all'individuazione di 85 processi suddivisi tra le 11 aree di rischio e 142 possibili eventi di corruzione.

Il Piano di trattamento del rischio, rappresenta l'output dell'intero processo di valutazione del rischio corruzione ed individua:

- le aree maggiormente esposte al rischio di corruzione (cioè i processi e gli uffici in cui possono aver luogo gli eventi di corruzione);
- le priorità di trattamento.

Considerato l'elevato numero di eventi e consapevoli del fatto che il lavoro di prevenzione comporta un elevato impatto organizzativo sull'ente, come detto in precedenza, si è fatta la scelta di inserire le misure di trattamento specifiche del rischio solo per quei processi/procedimenti che hanno un livello di rischio dal "Rilevante" in poi.

Le misure di trattamento rivedute ed integrate ai sensi del nuovo PNA 2019 sono riconducibili ai seguenti filoni di intervento:

- misure di programmazione;
- misure di semplificazione;
- misure di regolamentazione;
- misure di controllo;
- misure di trasparenza;
- misure di formazione;
- misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- misure di sensibilizzazione e partecipazione;
- misure di rotazione;
- misure di segnalazione e protezione;
- misure di disciplina del conflitto di interessi;
- misure di regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

Di seguito si riporta la mappatura dei processi e della loro eventuale suddivisione in una o più fasi, a seconda del livello di complessità di ciascuno. I processi ritenuti a rischio sono mappati nelle 11 "Aree Generali di Rischio", così come individuate dalle determinazioni ANAC 12/2015 e 831/2016, 1074/2018, insieme al loro relativo trattamento di prevenzione e gestione così come impostato nel metodo dal nuovo PNA 2019 e dal PNA 2022. Per ogni misura prevista è stato altresì individuato il responsabile competente all'applicazione della misura e la modalità di verifica dell'attuazione, a volte demandata, come verifica finale, al Responsabile del Piano Anticorruzione.

Come già detto sopra, qualora la pesatura del rischio di corruzione dà un valore numerico corrispondente alle categorie "trascurabile" o "medio-basso", non si ritiene necessario prevedere la corrispondente misura di prevenzione del rischio.

Tuttavia, qualora alcuni processi, se pure con un peso di rischio "Medio -Basso", siano ritenuti per l'ente significativi, al fine del contesto specifico in cui sono attuati, vengono in ogni caso previsti, insieme al corrispondente possibile evento corruttivo, anche le misure di prevenzione del rischio, la loro tipologia ed il soggetto responsabile al trattamento, in modo da essere equiparati ai processi a rischio di corruzione con un peso pari alla categoria "rilevante".

MAPPATURA AREE DI RISCHIO – RISK MANAGEMENT

AREA DI RISCHIO A – PERSONALE

PROCESSORIF.	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVEN TO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	TARGET	TIPOLOGIA MISURA
A1	Definizione del fabbisogno del personale-inserimento del provvedimento nel PIAO	1)Ricognizione a cura dei dirigenti di area delle necessità di risorse umane 2)Valutazione dei vincoli normativi e delle possibilità di reclutamento 3)Programmazione delle assunzioni	Tutte le aree dirigenziali	1	Incoerenza con le reali necessità, al fine di favorire particolari soggetti	4 Medio-Basso	Puntualità e trasparenza nella redazione dell'atto – coinvolgimento di tutte le aree monitoraggio e tempestività nella valutazione dei reali bisogni dell'ente	Dirigenti Aree e Resp. settore Segreteria Generale – personale organizzazione – comunicazione – sistema informatico	in attuazione continua – attuazione annuale in fase di redazione del piano	Comunicazione annuale al RPCT del coinvolgimento di tutte le strutture	Misura di programmazione
A2	Assunzione di personale mediante concorso pubblico	1)Definizione dei requisiti richiesti per la copertura del posto 2)Bando di concorso	Settore Segreteria Generale – personale organizzazione – comunicazione – sistema informatico	2	Richiesta di requisiti specifici non giustificati dalla posizione da ricoprire, al fine di favorire un particolare soggetto - Precostituzione dei requisiti in funzione dei titoli già in possesso del candidato	25 Critico	Inserire nel bando vari criteri chiari di valutazione dei requisiti di accesso	Dirigenti Area e Resp. settore Segreteria Generale – personale organizzazione – comunicazione – sistema informatico	in attuazione continua dalla data di approvazione del presente documento	Comunicazione semestrale al RPCT del numero di bandi pubblicati per consentire le opportune verifiche a campione sul rispetto della misura	Misura di programmazione
A2	Assunzione di personale mediante concorso pubblico	3) Nomina della Commissione	Settore Segreteria Generale – personale organizzazione – comunicazione – sistema informatico	3	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati già identificati	25 Critico	Includere nella commissione valutatrice componenti esterni all'area o all'ente Richiedere particolari requisiti di professionalità	Segretario generale / Resp. settore Segreteria Generale – personale organizzazione – comunicazione – sistema informatico	in attuazione continua dalla data di approvazione del presente documento	Comunicazione semestrale al RPCT del numero di bandi pubblicati per consentire le opportune verifiche a campione sul rispetto della misura	Misura di trasparenza

PROCESSORIF.	PRO-CESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPON-SABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	TARGET	TIPOLOGIA MISURA
A2	Assunzione di personale mediante concorso pubblico	4) Valutazione del Candidato 5) Assunzione	Settore Segreteria Generale – personale organizzazione – comunicazione – sistema informatico	4	Disomogeneità nella valutazione delle prove, al fine di favorire un particolare soggetto	25 Critico	Prova orale aperta al pubblico	Segretario generale / Resp. settore Segreteria Generale – personale organizzazione – comunicazione – sistema informatico	in attuazione continua dalla data di approvazione del presente documento	Comunicazione semestrale al RPCT del numero di bandi pubblicati per consentire le opportune verifiche a campione sul rispetto della misura	Misura di regolamentazione
A3	Assunzione di personale mediante mobilità esterna	1) Selezione mobilità 2) Valutazione del candidato	Settore Segreteria Generale – personale organizzazione – comunicazione – sistema informatico	5	Disomogeneità nella valutazione e dei candidati, al fine di favorire un particolare soggetto	25 Critico	Colloquio aperto al pubblico	Segretario generale / Resp. settore Segreteria Generale – personale organizzazione – comunicazione – sistema informatico	in attuazione continua dalla data di approvazione del presente documento	Comunicazione semestrale al RPCT del numero di bandi pubblicati per consentire le opportune verifiche a campione sul rispetto della misura	Misura di trasparenza
A4	Scorrimonto economico nella stessa Area contrattuale / PEO	1)Definizione dei requisiti per la progressione 2)Avviso di progressione 3)Nomina della Commissione 4)Valutazione dei candidati 5)Attribuzione della progressione	Settore Segreteria Generale – personale organizzazione – comunicazione – sistema informatico	6	Precostituzione dei requisiti al fine di favorire un particolare candidato senza un fruttuoso dibattito in delegazione trattante	5 Medio-Basso	Definizione, approvata in sede di contrattazione decentrata a seguito di ampio dibattito, di criteri di selezione e percentuale degli ammessi alle progressioni che favoriscano la parità di trattamento e la meritorietà	Delegazione parte pubblica	in attuazione continua dalla data di approvazione del presente documento	Comunicazione annuale al RPCT del numero di avvisi pubblicati per consentire le opportune verifiche a campione sul rispetto della misura	Misura di regolamentazione
A4	Scorrimonto economico nella stessa Area contrattuale/ PEO	1) Definizione dei requisiti per la progressione 2) Avviso di progressione 3) Nomina della Commissione 4) Valutazione dei candidati 5) Attribuzione della progressione	Settore Segreteria Generale – personale organizzazione – comunicazione – sistema informatico	7	Disomogeneità nella valutazione dei candidati, al fine di favorire un particolare soggetto	8 Rilevante	Rotazione dei componenti della commissione di valutazione	Tutte le Aree e i relativi Resp. di Settore	in attuazione continua dalla data di approvazione del presente documento	Comunicazione annuale al RPCT del numero di avvisi pubblicati per consentire le opportune verifiche a campione sul rispetto della misura	Misura di rotazione

PROCESSORIF.	PRO-CESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVEN TO DI CORRUIZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPON-SABILE DELLE MI-SURE	TEMPI DI ATTUA-ZIONE	TARGET	TIPOLO-GIA MI-SURA
A5	Gestione Ferie Permessi – assenze del personale	1)conces-sione ferie 2)conces-sione per-messi	Settore Segreteria Generale – personale organizzazione – comunicazione – sistema informatico	8	Concedere ferie – permessi discrezionalmente e senza criteri oggettivi di priorità e/o cronologici, secondo una logica di favoritismo	5 Medio-Basso	Seguire l'ordine cronologico della richiesta di ferie. Controllare l'effettiva sussistenza delle ragioni per le quali i permessi vengono chiesti ed il livello di priorità e/o necessità in caso di pluralità di richieste	Dirigenti e Responsabili di Settore di tutte le Aree	in attuazione e continua dalla data di approvazione del presente documento	Attestazione annuale da parte dei dirigenti sul rispetto della misura	Misura di controllo
A5	Gestione Ferie Permessi – assenze del personale	3) puntuale controllo regolarità delle timbrature	Settore Segreteria Generale – personale organizzazione – comunicazione – sistema informatico	9	Concedere ferie – permessi discrezionalmente e senza criteri oggettivi di priorità e/o cronologici, secondo una logica di favoritismo	5 Medio-Basso	Provvedere ad un puntuale controllo riguardo alla regolarità delle timbrature dei dipendenti, effettuando il monitoraggio in collaborazione tra i dirigenti di Area e l'Ufficio Personale. In caso di irregolarità far scattare subito richiami e correttivi e se del caso i provvedimenti disciplinari di competenza.	Dirigenti e Responsabili di Settore ditutte le Aree Ufficio Personale e organizzazione	in attuazione e continua dalla data di approvazione del presente documento	Attestazione annuale da parte dei dirigenti sul rispetto della misura	Misura di controllo
A6	Gestione autorizzazione ore straordinario	Autorizzazione ore al lavoro straordinario entro il budget attribuito ad ogni settore e nei casi in cui sussista la necessità	Tutte le Aree e i Responsabili di settore Ufficio Personale e organizzazione	10	1. Autorizzazioni e successiva all'effettuazione del lavoro straordinario 2. Mancato controllo del superamento del proprio budget di settore / Area	5 Medio-Basso	Autorizzare sempre previamente le ore di straordinario e valutarne attentamente l'effettiva necessità	Dirigenti e Responsabili di Settore ditutte le Aree Ufficio Personale	in attuazione e continua dalla data di approvazione del presente documento	Attestazione annuale da parte dei dirigenti sul rispetto della misura	Misura organizzativa
A7	Attribuzione salario accessorio	1)criteri di attribuzione della produttività e/o del risultato	Segretario generale Dirigenti e Responsabili di Settore di tutte le Aree	11	Mancata predisposizione del piano delle performance degli obiettivi mediante l'utilizzo di criteri oggettivi di misurabilità, dando indicatori ed indici	5 Medio-Basso	Puntuale predisposizione del piano delle performance degli obiettivi mediante l'utilizzo di criteri oggettivi di misurabilità, dando indicatori ed indici precisi Puntuale validazione del piano della performance e della misurabilità degli obiettivi collegati	Segretario generale Dirigenti e Responsabili di Settore ditutte le Aree	attuazione e annuale	Attestazione annuale da parte dei dirigenti sul rispetto della misura	Misura di regolamentazione

PROCESSORIF.	PRO-CESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	TARGET	TIPOLOGIA MISURA
					precisi		anche in collaborazione con il NdV				
A7	Attribuzione salario accessorio	2) puntuale comunicazione ai dipendenti del loro coinvolgimento nei relativi obiettivi	Segretario generale Dirigenti e Responsabili di Settore di tutte le Aree	1 2	Mancata previsione ex ante negli obiettivi di area e di settore del coinvolgimento del personale Mancata comunicazione al personale degli obiettivi assegnati, al fine di rendere le valutazioni finali non trasparenti	5 Medio-Basso	puntuale predisposizione negli obiettivi di area e di settore della percentuale di coinvolgimento dei singoli dipendenti. iscrizione di tali nominativi e percentuali nel programma/ gestionale contenente gli obiettivi di performance e dell'ente puntuali incontri e comunicazioni al personale di area e/o di settore degli obiettivi affidati, costituendo modalità di lavoro in team specifici per una più efficace realizzazione degli obiettivi stessi	Segretario generale Dirigenti e Responsabili di Settore ditutte le Aree	attuazione e annuale	Attestazione annuale da parte dei dirigenti sul rispetto della misura	Misura di trasparenza e di standard di comportamento
A7	Attribuzione salario accessorio	3) puntuale monitoraggio almeno di due volte entro l'anno relativamente alla gestione del ciclo delle performance	Segretario generale Dirigenti e Responsabili di Settore di tutte le Aree	1 3	Mancato adempimento dell'obbligo di monitoraggio previsto dal PNA 2022 e dal PIAO relativamente al ciclo della gestione della performance, al fine di rendere di difficile attuazione una corretta ed imparziale valutazione del raggiungimento degli obiettivi dell'ente	5 Medio-Basso	puntuale realizzazione di monitoraggi almeno biennali mediante la creazione di un tavolo tecnico permanente composto dal segretario generale – RPCT, dai dirigenti, dai Resp. di Settore al fine di rendere stabilmente periodico (due volte l'anno) il monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi di performance e la gestione delle stesse (provvedendo se il caso ad aggiornamenti e / o sostituzioni e/o modifiche di obiettivi)	Segretario generale Dirigenti e Responsabili di Settore ditutte le Aree	attuazione e annuale	Comunicazione annuale al RPCT dei monitoraggi effettuati durante l'anno	Misura di trasparenza e di standard di comportamento

AREA DI RISCHIO B – CONTRATTI PUBBLICI

RIF. PROCESSO	PRO-CESSE	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENUTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	TARGET	TIPOLOGIA MISURA
B1	Programmazione dei fabbisogni dell'ente ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. n. 36/2023	Analisi preliminari dei fabbisogni dell'ente delle forniture e dei beni	tutte le aree dirigenziali	1	Mancata o ritardata programmazione dei fabbisogni anche al fine di agevolare soggetti particolari, evitando le procedure di programmazione e trasparenza richieste al fine di garantire l'evidenza pubblica	8 Rilevante	Regolare rilevazione e comunicazione dei fabbisogni inseriti nella sez Dup Seo-Parte II ^a Attuazione dell'art. 37 del D. Lgs. n. 36/2023". Monitorare lo strumento programmatico al fine di aggiornarlo e di renderlo dinamico e integrabile durante l'anno	Segretario Generale Tutti i Dirigenti e Resp. di settore	Entro l'approvazione del DUP e del bilancio di previsione pluriennale (Nota di aggiornamento DUP)	Comunicazione annuale al RPCT della nota di aggiornamento del DUP	Misura di programmazione
B1	Programmazione dei fabbisogni dell'ente ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. n. 36/2023	analisi preliminari dei fabbisogni dell'ente delle forniture e dei beni	tutte le aree dirigenziali	2	Ricorso a proroga e / o alla procedura d'urgenza al fine di agevolare soggetti particolari	8 Rilevante	Regolare rilevazione e comunicazione dei fabbisogni inseriti nella sez Dup Seo-Parte II ^a Attuazione 37 del D. Lgs. n.36/2023	Responsabili di settore/Segretario Generale	Entro l'approvazione del DUP e del bilancio di previsione pluriennale (Nota di aggiornamento DUP)	Comunicazione annuale al RPCT della nota di aggiornamento del DUP	Misura di programmazione
B1	Programmazione dei fabbisogni dell'ente ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. n. 36/2023	analisi preliminari dei fabbisogni dell'ente delle forniture e dei beni	tutte le aree dirigenziali	3	Ritardata pubblicazione prevista dall'art 37D. Lgs. n. 36/2023 in Amministrazione Trasparente e sul sito Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti e dell'Osservatorio	25 Critico	Rispetto dei tempi di Pubblicazione sul sito web, e sul sito del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti	Dirigenti di area e Resp. di tutti i Settori	attuazione annuale	Pubblicazione online della documentazione richiesta entro i termini di legge	Misura di trasparenza
B2	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Redazione di uno studio di fattibilità e/ o progetto preliminare, nel caso di lavori pubblici Individuazione delle specifiche tecniche dei lavori, delle forniture e	tutte le aree dirigenziali	4	Definizione delle specifiche tecniche eccessivamente dettagliate, o troppo generica al fine di favorire qualche operatore	25 Critico	Obbligo di motivazione nel caso di specifiche tecniche eccessivamente dettagliate o troppo generiche	Dirigenti di area e Resp. di tutti i Settori	in attuazione continua dalla data di approvazione del presente documento	Previsione di motivazione rafforzata	Misura di definizione e di standard di comportamento

RIF. PROCESSO	PRO-CES- SO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVEN TO DI CORRUI- ZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSA- BILE DELLE MI- SURE	TEMPI DI ATTUAZIO- NE	TARGET	TIPOLO- GIA MI- SURA
		dei beni									
B3	Individua- zione dei requisiti di accesso alla procedura di affidamento	Individua- zione dei requisiti tecnico – economici dei soggetti potenzialmente affidatari	Tutti i Rup individuati all'interno di tutte le Aree	5	Superficiale definizione dei requisiti di accesso al fine di inge- nerare poca chiarezza sui limiti dell'ammis- sione, oppure definizioni troppo dettag- liate dei re- quisiti di ac- cesso al fine di favorire un determinato operatore	25 Critico	Rendere i re- quisiti di accesso pertinenti all'es- igenze dell'appal- to. Dare ampia pos- sibilità di parteci- pazione ai candi- dati con i requisiti idonei alla partici- pazione alla gara.	Rup di set- tore	in attua- zione con- tinua dalla data di ap- provazio- ne del pre- sente do- cumento	Comunica- zione nella rendiconta- zione degli appalti effet- tuati, della tipologia di procedura con numero di candidati / inviti limita- to. Comuni- cazione della motiva- zione negli atti relativi	Misura di regola- menta- zione e di stan- dard di compor- tamento
B4	Affidam- ento mediante procedura negoziata senza previa pubblica- zione del bando di gara	Affidamento mediante procedura negoziata senza previa pubblica- zione del bando di gara	Tutte le Aree diri- genziali, i Resp. di Settore e tutti i RUP del procedi- mento	6	Selezione degli opera- tori - al fine di avan- taggiar e solo alcuni di essi - senza avere previa- mente pub- blicato avvi- so manifesta- zione di interesse e/ o senza effettuare dovute rota- zioni tra i fornitori abituali iscritti in apposito albo e/o senza aver ese- guito con- sultazione preventiva e/o bench- marking su piattaforme telematiche	25 Critico	1) osservanza del principio di rotazione degli affidamenti ai sensi dell'art 49 del Dlgs 36/2023 mediante previa istituzione di un albo fornitori e/o mediante previa predisposizione di avviso pubblico per manifesta- zione di interesse alla singola gara, 2) consultazione preventiva / bench- marking su piattaforme telematiche 3) Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle ammi- nistrazioni.	Dirigenti e Resp. settore tutte Aree	in attua- zione con- tinua dalla data di ap- provazio- ne del pre- sente do- cumento	Controlli a campione e analisi degli indicatori di anomalia	Misura di con- trollo
B4	Affidam- ento mediante procedura negoziata senza previa pubblica- zione del bando di	1) Individua- zione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura negoziata senza previa pubblica- zione del bando di gara (verifi- ca della ca-	Tutte le Aree diri- genziali, le Resp. di Settore e tutti i RUP	7	Definizione troppo parti- colareggiata dell'oggetto della presta- zione finaliz- zata ad uti- lizzare la procedura negoziata al fine di limita- re la concor- renza, o troppo gene-	8 Rilevante	Evitare di detta- gliare troppo la descrizione ed i requisiti dell'oggetto della gara Evitare di nomi- nare marche spe- cifiche nella pre- disposizione della lettera di invito Rispetto dell'obbligo della procedura tele-	Dirigenti e Resp. settore tutte le Aree/Rup di Settore	in attua- zione con- tinua dalla data di ap- provazio- ne del pre- sente do- cumento	report an- nuale al RPCT sull'applica- zione della misura	Misure di defini- zioni di stan- dard di comport amento

RIF. PROCESSO	PRO-CESSE	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVEN TO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	TARGET	TIPOLOGIA MISURA
	gara	sistica ex art.50 comma 1 lett.c - d-e) - D. Lgs. n. 36/2023) 2) Selezione degli operatori da invitare secondo le modalità previste dall'art. 50 comma 1 lettere c-d-e del Dlsg 36/2023			rica al fine di rendere poco trasparente il criterio di aggiudicazione. Mancata inclusione di eventuali operatori che richiedano di essere ammessi alla procedura negoziata		matica, immediata inclusione di operatori con requisiti che facciano richiesta di essere invitati alla procedura				
B5	Affidamento diretto	Individualizzazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura di affidamento diretto ai sensi dell'art. 50 comma 1 lett. a) e b) del D. Lgs.n. 36/2023.	Tutte le Aree dirigenziali, i Resp di Settore e tutti i RUP	8	1) Mancata applicazione della rotazione degli affidamenti agli operatori economici, tutto ciò al fine di favorire particolari soggetti o sempre gli stessi soggetti 2) Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto. 3) Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici	25 Critico	1) Osservanza della rotazione degli affidamenti. 2) Predisposizione di un avviso pubblico per raccogliere manifestazioni di interesse da parte operatori interessati a far parte dei fornitori del comune. 3) Usufruire della possibilità di band-marking preventivo su piattaforme informatiche 4) Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. 5) Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP.	Dirigenti e Resp di settore di tutte le Aree/Rup di Settore	in attuazione continua dalla data di approvazione del presente documento	Controlli a campione e analisi degli indicatori di anomalia. Introduzione criteri di rotazione RUP	Misura di controllo
B5	Affidamento diretto	Utilizzo della procedura di affidamento diretto per acquisto prodotti in convenzione Consip	Tutte le Aree dirigenziali, i Resp di Settore e tutti i RUP	9	Mancata adesione a Convenzione Consip o in mancanza di presupposti, e di valutazioni di congruità dei costi, affidamento ad altri al fine di favorire inte-	25 Critico	Inserimento comprovate motivazioni a valutazione di congruità di costi dell'affidamento diretto in deroga all'obbligo dell'utilizzo della piattaforma Consip	Dirigenti e Resp di settore di tutte le Aree/Rup di Settore	in attuazione continua dalla data di approvazione del presente documento	report annuale al RPCT sull'applicazione della misura	Misura di controllo

RIF. PROCESSO	PRO-CES- SO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVEN TO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSA- BILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIO- NE	TARGET	TIPOLO- GIA MI- SUR A
					ressi di un particolare soggetto						
B6	Subappalto	1) Verifica dei presupposti di diritto (art. 119 del D. Lgs. n. 36/2023) 2) Autorizzazione al subappalto 3) Controlli sui subappaltatori autorizzati	Tutte le Aree direzionali, Resp. di Settore e tutti i RUP	10	1) Mancata verifica dei presupposti normativi per l'autorizzazione e al subappalto o non corretta applicazione della stessa anche al fine di favorire terzi. 2) Mancato controllo successivo sui requisiti dei subappaltatori autorizzati al fine di favorire gli stessi 3) Possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, sia di "primo livello" che di "secondo livello" ove consentito dalla S.A. (subappalto c.d. "a cascata"), come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.	25 Critico	1) Puntuale applicazione della norma. 2) Puntuale monitoraggio requisiti dei subappaltatori 3) Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto.	Dirigenti e Resp. di settore tutte le Aree/Rup di Settore	in attuazione continua dalla data di approvazione del presente documento	report annuale RPCT sull'applicazione della misura	Misura di comunicazione e standard di comportamento
B7	Preparazione del bando della gara ai sensi dell'art. 83 D. Lgs. n. 36/2023 - Obbligo di riferimento ai bandi tipo Anac o a quelli di cui all'allegato II.6 del Codice Pubbli-	1) Pubblicazione del bando 2) Richiesta di eventuali chiarimenti 3) Risposta ai chiarimenti	Tutte le Aree direzionali, i Resp. di Settore e tutti i RUP	11	Mancato o distorto utilizzo dei requisiti richiesti dalle linee dei bandi tipo e/o dall'allegato II.6 del Codice 2) mancata trasparenza nel fornire eventuali chiarimenti richiesti dalla CUC e/o dai partecipanti alla gara al fine di renderla poco trasparente e di interfe-	25 Critico	Puntuale utilizzo degli schemi di bando previsti da Anac e/o in mancanza stretto adeguamento all'Allegato II.6 del Codice o dell'ANAC, qualora sussistenti per la fattispecie tipo. Massima trasparenza e pubblicazione sul web delle risposte alle richieste di chiarimenti o risposta tramite i canali messi a disposizione dei mercati elettronici	Dirigenti e Resp. di settore tutte le Aree/Rup di Settore	in attuazione continua dalla data di approvazione del presente documento	report annuale RPCT sull'applicazione della misura	Misura di comunicazione e standard di comportamento

RIF. PROCESSO	PRO-CES- SO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVEN TO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSA- BILE DELLE MI- SURE	TEMPI DI ATTUAZIO- NE	TARGET	TIPOLO- GIA MI- SURA
	zione del bando ai sensi dell'art 84 D. Lgs. n. 36/2023				rire nelle procedure per avvan- taggiare alcuni						
B8	Per gli appalti finanziati con il PNRR o comunque soggetti all'obbligo dell'adesione alla SUA Preparazione atti da inviare alla SUA della provinci a di Monza e della Brianza e della Città Metropo litana di Milano	1) Supporto in qualità di RUP del Comune alla prepara- zione del capitolato gestionale e del bando redatto dal la SUA competente 2) Collega- menti con la SUA e le domande di chiarimento in merito al capitolato gestionale provenienti dagli opera- tori economi- ci	Tutte le Aree diri- genziali, i Resp. di Settore e tutti i RUP	12	Mancata col- laborazione nella prepa- razione degli atti di compe- tenza (capito- lato gestiona- le) Mancata collaborazione e trasparenza nel fornire i chiarimenti richi- esti dalla CUC e/o dai partecipanti alla gara al fine di ren- derla poco trasparente e di interferire nelle proce- dure per av- vantaggiare alcuni	10 Rilevante	Precisione nella preparazione degli atti di gara di propria compe- tenza Puntuale collaborazione ed interazione con la CUC nel fornire i chiarimenti richi- esti anche in riferi- mento a quelli presentati dai partecipanti alla gara	I dirigenti i Resp. di Settore/Tutti i RUP individuati all'interno delle Aree	in attua- zione con- tinua dalla data di ap- provazio- ne del pre- sente do- cumento	verifica esi- stenza di eventuali reclami di mancata trasparenza di potenziali contenziosi inerenti l'espleta- mento della gara di proble- mi e ritardi duran- te la gestio- ne della fase	Misura di comuni- cazione e stan- dard di compor- tamento
B9	Revoca Bando	1) Nuova valutazione dei bisogni e delle modalità per il loro soddis- faticamento o valutazione di circo- stanze sopravvenute	Tutte le Aree diri- genziali, i Resp. di Settore tutti i RUP	13	Abuso del provvedi- mento di revoca del bando al fine di bloc- care una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso	25 Critico	Obbligo di moti- vazione suppor- tata da condizioni oggettive e sopravvenute. Inserimento della possibilità di re- vocare l'aggiudi- cazione per moti- vi oggettivi nel bando di gara	I dirigenti i Resp. di Settore/Tutti i RUP individuati all'interno delle Aree	in attua- zione con- tinua dalla data di ap- provazio- ne del pre- sente do- cumento	Comunica- zione tem- pestiva al RPCT delle motivazioni che hanno portato alla revoca dei bandi	Misura di comuni- cazione e stan- dard di compor- tamento
B10	Nomina della commis- sione di gara – art 93 del D.Lgs. n. 36/2023	1) Verifica di professionalità interne 2) Nel caso di assenza di professiona- lità, ricerca di commis- sari esterni 3) Verifica dei requisiti 4) Nomina dei commis- sari	Tutte le Aree diri- genziali, i Resp di Settore tutti i RUP	14	1. Nomina di commis- sari in con- flitto di inter- esse 2.Mancata attuazione dei principi di traspa- renza e di acquisizio- ne idonee competen- ze 3.Man- cata attua- zione del principio di	10 Rilevante	Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti i requisiti di cui ai commi 3-4- 5 dell'art.93 del D. Lgs. n. 36 /2023 oltre all'assenza di conflitti di interes- si e inserimento della stessa come allegato nella determina di nomina della commissione Puntuale attua-	I dirigenti i Resp di Settore / Tutti i RUP individuati all'interno delle Aree	in attua- zione con- tinua dalla data di ap- provazio- ne del pre- sente do- cumento	report an- nuale al RPCT sull'applica- zione della misura	Misura di comuni- cazione e stan- dard di compor- tamento

RIF. PROCESSO	PRO-CES- SO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVEN TO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSA- BILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	TARGET	TIPOLO- GIA MI- SUR A
					rotazione 4.Mancato rispetto delle prescrizioni dell'art 93 del D. Lgs. n. 36/2023 5.Anticipazione e dei nominativi dei commissari di gara prima della fine dei termini per la presentazione delle offerte		zione delle prescrizioni di cui all'art.93 del D. Lgs. n. 36/2023 Regolamentazione interna all'ente del principio di trasparenza – competenza – rotazione e riservatezza				
B11	Esame delle offerte pervenute	1) Rispetto dei termini delle procedure	Commissione giudicatrice Rup di Area/Settore	15	Spostamento delle date di gara, slittamento ingiustificato e/o ritardo nel completamento delle procedure	25 Critico	Rispetto dei termini previsti sulle piattaforme telematiche Assegnazioni delle eventuali tempistiche legate ai soccorsi istruttori art 101 del Dlgs 36/2023 Lavori di valutazione delle offerte in termini congrui	Commissione giudicatrice Rup di Area/Settore	in attuazione continua dalla data di approvazione del presente documento	report annuale al RPCT sull'applicazione della misura	Misura di regolamentazione Misura di definizione di standard di comportamento
B11	Esame delle offerte pervenute	Valutazione dell'offerta	Tutte le Aree dirigenziali, i Resp di Settore tutti i RUP	16	Elevata discrezionalità della commissione giudicatrice nello specificare i criteri di valutazione delle offerte nell'aggiudicazione criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	25 Critico	Ridurre al minimo i margini di discrezionalità nell'offerta economicamente più vantaggiosa, vincendo l'assegnazione dei punteggi a criteri dettagliati e oggettivi predeterminati in sede di bando di gara	Tutti i Dirigenti e resp di Settore / Rup di Area/	in attuazione continua dalla data di approvazione del presente documento	report annuale al RPCT sull'applicazione della misura	Misura di regolamentazione Misura di controllo
B12	Verifica delle offerte anormalmente basse	1) Puntuale verifica ed esame delle giustificazioni fornite dal partecipante alla gara, secondo le modalità previste dall'art. 110 D. Lgs. n.36/2023	Tutte le Aree e Resp. di Settore Rup di Area	17	Valutazione eccessivamente discrezionale delle giustificazioni prodotte dall'offerente sull'anomalia dell'offerta presentata al fine di favorire interessi di un particolare soggetto	10 Rilevante	Documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni prodotte in riferimento alla puntuale applicazione delle fattispecie previste dall'art 110 del D. Lgs. n. 36/2023	Rup di Settore e Commissione giudicatrice	in attuazione continua dalla data di approvazione del presente documento	Comunicazione al RPCT dei casi di mancata esclusione	Misura di puntuale rispetto della norma e di standard di comportamento

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	TARGET	TIPOLOGIA MISURA
B13	Puntuale applicazione della normativa sull'accertamento dei requisiti contrattuali	1) Accertamento dei requisiti dichiarati 2) Verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto	Aree e settori di competenza del contratto	18	Mancato accertamento dei requisiti di idoneità soggettiva e /o tecnica previsti dal Codice e dal bando di gara nei confronti dell'aggiudicatario	25 Critico	Puntuale acquisizione della documentazione riguardante l'aggiudicatario ai sensi degli artt 94- 95-96-97-98 del Dlgs 36/2023 (requisiti soggettivi) e 117 (garanzie definitive)	Rup di Settore	in attuazione continua dalla data di approvazione del presente documento	Comunicazione al RPCT dei casi di mancata esclusione	Misura di puntuale rispetto della norma e di standard di comportamento
B13	Puntuale applicazione della normativa sull'accertamento dei requisiti contrattuali	1) Accertamento dei requisiti dichiarati 2) Verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto	Aree e settori di competenza del contratto	19	Mancato accertamento dell'eventuale insussistenza di cause di incompatibilità e/o conflitti di interesse previsti dal Codice e/o dal bando di gara nei confronti dell'aggiudicatario	25 Critico	Redazione di una check list dei controlli da effettuare tenendo conto anche delle indicazioni del Codice dell'Anac	Tutti i Dirigenti/Resp. di Settore coinvolti – Segretario e Rogante	entro il 31-12-2025	redazione check list	Misura di puntuale rispetto della norma e di standard di comportamento
B14	Verifica tempi di esecuzione della prestazione	1) Valutazione dei tempi di esecuzione della prestazione 2) Determinazione delle clausole contrattuali sui tempi di esecuzione	Aree e settori di competenza del contratto	20	In caso di lavori, pressioni dell'appaltatore sulla stazione appaltante, affinché il cronoprogramma venga rimodulato in funzione delle sue esigenze.	25 Critico	Trasmissione al RPCT dell'avvenuta rimodulazione del crono programma Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo della prestazione	Tutti i Dirigenti/Resp. di Settore coinvolti – Segretario Rogante	in attuazione continua dalla data di approvazione del presente documento	report annuale al RPCT sull'applicazione della misura	Misura di controllo
B14	Verifica tempi di esecuzione della prestazione	1) Valutazione dei tempi di esecuzione della prestazione 2) Determinazione delle clausole contrattuali sui tempi di esecuzione	Aree e settori di competenza del contratto	21	In caso di forniture di beni e prestazioni di servizi, pressioni dell'appaltatore sulla stazione appaltante, affinché i tempi di esecuzione della prestazione vengano rimodulati in funzione delle sue esigenze. Non applicazione di	25 Critico	Puntuale verifica dei tempi di esecuzione delle prestazioni. Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo della prestazione	Tutti i Dirigenti/Resp. di Settore coinvolti – Segretario Rogante	in attuazione continua dalla data di approvazione del presente documento	report annuale al RPCT sull'applicazione della misura	Misura di controllo

RIF. PROCESSO	PRO-CES- SO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVEN TO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSA- BILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	TARGET	TIPOLO- GIA MI- SUR A
					penali e/o non rileva- mento di clausole di risoluzione per ina- dempimen- to						
B15	Modifi- che del- le condi- zioni contrat- tuali (Varianti) in corso di esecu- zione del con- tratto ai sensi dell'art. 120 del D. Lgs. n. 36/2023	1) Approfon- dita Verifica dei presup- posti di fatto e di diritto per ricorrere alle modifi- che delle condizioni contrattuali (Varianti) in corso di esecu- zione del con- tratto ai sensi dell'art. 120 del D. Lgs. n. 36/2023 2) Comuni- cazione e/o Pubblicazio- ne ai sensi del D. Lgs. n. 14 e 15 dell'art 120 del Digs 36/2023	Aree e set- tori di com- petenza del contratto	22	Ammissio- ne di modifi- che che eccedono i limiti impo- sti dalla normativa e/o che non hanno alla base motivazioni di eccezio- nalità tali da essere consentite per consen- tire all'appalta- tore di recupe- rare lo sconto effettuato in sede di gara o di conse- guire extra guadagni	25 Critico	Fermi restando gli adempimenti formali previsti dalla normativa dell'art 120 del D. Lgs. n. 36/2023, rendicontazione da inviarsi al RPCT da parte del RUP, che espliciti l'istrutto- ria interna con- dotta sulla legitti- mità della varian- te e sugli impatti economici e con- trattuali della stessa (in parti- colare con riguar- do alla congruità dei costi e tempi di esecuzione ag- giuntivi, delle mo- difiche delle con- dizioni contrat- tuali, tempestività del processo di redazione ed approvazione della modifica – variante contrat- tuale Puntuale comuni- cazione all'Anac nei tempi richiesti ove previsto	Tutti i Diri- genti/Resp. di Settore coinvolti – Segreta- rio Rogante	in attua- zione con- tinua dalla data di ap- provazio- ne del pre- sente do- cumento	report an- nuale al RPCT sull'applica- zione della misura	Misura di controllo
B16	Subap- palto	1) Verifica dei presup- posti di drit- to (art. 119 del D. Lgs. n. 36/2023) 2) Autoriz- zazione al subappalto 3) Controlli sui subap- pallettori	Tutte le Aree Diri- genziale i Resp di Settore e i RUP di rife- rimento	23	Mancato controllo della sta- zione ap- palletante dell'esecu- zione della prestazione da parte del subappalta- tore Mancato controllo da parte del l'affidatario nei confron- ti del su- bappaltato- re	25 Critico	Puntuale applica- zione degli obbli- ghi di legge rela- tivi alla disciplina del subappalto (art 119 del D. Lgs. n. 36/2023) in materia di con- trolli sui requisiti richiesti e sulla conformità degli adempimenti del subappaltatore previsti dal capi- tolato anche in relazione alle tempistiche	Tutti i Diri- genti e di Resp. settore	in attua- zione con- tinua dalla data di ap- provazio- ne del pre- sente do- cumento	report an- nuale al RPCT sull'applica- zione della misura	Misura di controllo
B17	Gestio- ne delle contro- versie – transa- zione ai	1) Valuta- zione approfondita del del proce- delle responabi- le del proce-	Tutte le Aree Diri- genziale, i Resp di Settore e i RUP	24	Valutazione inadeguata dell'accordo transattivo, al fine di fa- vorire	25 Critico	Puntuale applica- zione della nor- mativa di cui all'art 212 del D. Lgs. n.36 /2023. Ap-	Tutti i Diri- genti e Resp di Settore -	in attua- zione con- tinua dalla data di ap- provazio- ne	report an- nuale al RPCT sull'applica- zione della misura	Misura di controllo

RIF. PROCESSO	PRO-CES- SO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	TARGET	TIPOLOGIA MISURA
		dimento della proposta di transazione dell'aggiudicatario 2) Acquisizione parere dell'organo di revisione 3) Sottoscrizione della transazione in forma scritta a pena di nullità	di riferimento		l'aggiudicatario		profondita istruttoria sulla sussistenza della necessità della transazione e sulla congruità dei costi. Richiesta parere all'Organo di revisione Dimostrazione del vantaggio della transazione in termini economici per l'ente al fine di scongiurare il danno erariale		del presente documento		
B18	Gestione delle controversie - Accordo bonario	1) definizione Team di lavoro e scelta dell'esperto per la gestione della fattispecie di cui agli art. 210 e 211 D. Lgs.n. 36/2023) 2) Avvio della proposta di accordo da parte del Rup e/o da parte dell'esperto, previa richiesta del Rup	Tutte le Aree Dirigenziale, i Resp di Settore e i RUP di riferimento	25	Valutazione inadeguata dell'accordo transattivo, al fine di favorire l'aggiudicatario.	20 Critico	Puntuale applicazione della normativa. Indagine approfondita sulla sussistenza delle riserve e sulla congruità del valore economico. Acquisizione della dichiarazione dell'insussistenza delle cause di incompatibilità qualora sia nominato un esperto esterno	Responsabile settore segreteria generale personale organizzazione – comunicazione sistema informatico	in attuazione continua dalla data di approvazione del presente documento	report annuale al RPCT sull'applicazione della misura	Misura di controllo
B19	Nomina del collaudatore ai sensi dell'art 116 del D. Lgs. n. 36/2023	Nomina secondo la corretta applicazione della normativa – Scelta del collaudatore ove richiesto mediante procedura ad evidenza pubblica	Area gestione e Sviluppo del Territorio	26	Attribuzione dell'incarico del collaudatore a soggetto compiacente per ottenere il certificato in assenza dei requisiti	20 Critico	Individuazione del collaudatore attraverso una procedura di selezione con criteri predeterminati, nel rispetto del criterio di rotazione degli affidamenti Individuazione ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n. 36/2023	Dirigente dell' area gestione e Sviluppo del Territorio e Resp. Settore	in attuazione continua dalla data di approvazione del presente documento	Coinvolgimento del RPCT nella fase di nomina del collaudatore	Misura di controllo
B20	Liquidazione incentivi tecnici ai sensi dell'art 45 del D. Lgs. n. 36/2023	Correttezza nella procedura di inquadramento dei presupposti della applicabilità del regolamento comunale -Correttezza nella individuazione dei destinatari degli incentivi	Area gestione e Sviluppo del Territorio / area finanziaria e servizi generali	27	Erronea applicazione degli incentivi su fattispecie contrattuali in cui la stessa non è dovuta per favorirne i destinatari degli emolumenti Generica attribuzione dei ruoli dei dipendenti coinvolti al fine di poter rendere discrezionale e	5 Medio-Basso	Puntuale ed espressa applicazione degli incentivi su fattispecie contrattuali in cui è previsto l'applicazione dell'istituto Puntuale e prodromica attribuzione dei ruoli dell'attività dei singoli dipendenti coinvolti Identificazione a priori	Dirigente Area gestione e Sviluppo del Territorio e Dirigente dell'Area finanziaria e servizi generali	Attuazione annuale	Inserimento della misura nella checklist preventiva del controllo a campione sugli atti	Misura di controllo

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	TARGET	TIPOLOGIA MISURA
		vi tecnici - Verifica dei puntuali adempimenti			non trasparente la distribuzione degli incentivi Non identificazione a priori dei nominativi dei dipendenti coinvolti Mancata verifica del conseguimento dei risultati al fine dell'attribuzione o meno dell'erogazione degli Incentivi Mancata applicazioni delle decurtazioni previste dal regolamento		nei dipendenti coinvolti Puntuale verifica del conseguimento dei risultati di ogni dipendente coinvolto al fine della corretta erogazione degli incentivi Puntuale verifica di eventuali penali da attribuire. Controllo del non superamento del 50% deGLI stipendi o annuo relativamente alle erogazioni ai singoli dipendenti				

AREA DI RISCHIO B1 – CONTRATTI PUBBLICI: APPLICAZIONE DEROGHE DI CUI AL D.L. N. 77/2021 E DISPOSIZIONI RELATIVE AL PNRR – PNC

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	TARGET	TIPOLOGIA MISURA
B1.1	Appalti sotto soglia ai sensi dell'art 176/2020 come modificato dal D.L. 77/2021	Determina a contrarre adottata entro il 30 giugno 2023 in deroga agli art. 36 comma 2 e 157 comma 2 del Codice: massimo soglia di affidamento per servizi e forniture fino a € 140.000 e lavori fino ad € 150.000	tutte le aree dirigenziali	1	Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso, oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia volutamente alterato, in modo da non superare la soglia	25 Critico	Tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere agli affidamenti in deroga. Esercizio di puntuali controlli durante l'esecuzione degli stessi al fine di valutare se in corso di esecuzioni il contratto venga modificato e venga aumentato il valore ed il costo contrattuale	Segretario Generale Tutti i Dirigenti e Resp di settore	in attuazione continua dalla data di approvazione del presente documento	report annuale al RPCT sull'applicazione della misura, con particolare riferimento alle attestazioni sulla verifica dell'esecuzione dei contratti PNRR	Misura di controllo e standard di comportamento

RIF. PROCESSO	PROCES- SO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZ- ZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUIO- NE	LIVELLO DI RI- SCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSA- BILE DELLE MI- SURE	TEMPI DI ATTUAZIO- NE	TARGET	TIPOLO- GIA MI- SURA
B1.1	Appalti sotto soglia ai sensi dell'art 176/2020 come modificato dal D.L.77/2021	Determina a contrarre adottata entro il 30 giugno 2023 in deroga agli art. 36 comma 2 e 157 comma 2 del Codice: massimo soglia di affidamento per servizi e forniture fino a € 140.000 e lavori fino ad € 150.000		2	Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di Common procurement vocabulary (CPV) quando in particolare la somma di tali affidamenti superi la soglia di € 140.000 Condizionamento o dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un RUP non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art 31 del Codice e delle LLGG ANAC n. 3/2016 e successivi aggiornamenti. Mancata rotazione degli incarichi di RUP per favorire specifici progetti	25 Critico	Tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti Tracciamento, in base al Common Procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC , con specificazione di quelli fuori MEPA per appalti di servizi e forniture . Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificiosamente frazionati	Segretario Generale Tutti i Dirigenti Resp di Settore	in attuazione continua dalla data di approvazione del presente documento	report annuale al RPCT sull'applicazione della misura, con particolare riferimento alle attestazioni sulla verifica dell'esecuzione dei contratti PNRR	Misura di controllo e standard di comportamento

RIF. PROCESSO	PROCES- SO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZ- ZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUIZIO- NE	LIVELLO DI RI- SCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSA- BILE DELLE MI- SURE	TEMPI DI ATTUAZIO- NE	TARGET	TIPOLO- GIA MI- SURA
B1.2	Esecuzion e degli appalti	Applicazio- ne delle norme del codice degli appalti	tutte le aree diri- genziali	3	Esecuzione degli appalti non a regola d'arte a causa dell'assen- za di adeguati controlli sulla corret- ta esecuzione delle prestazioni contrattuali in violazio- ne dei prin- cipi di economi- cità, efficacia, qualità della pre- stazione e correttezza nell'esecu- zione dell'appalto	25 Critico	Puntuale verifi- ca dei tempi di esecuzione del- le prestazioni. Controllo sull'applicazio- ne di eventuali penali per il ri- tardo della pre- stazione	Segretario Generale - Tutti i Diri- genti - Resp di Settore	in attua- zione con- tinua dalla data di ap- provazio- ne del pre- sente documen- to	report an- nuale al RPCT sull'applica- zione della misura, con particolare riferimento alle attesta- zioni sulla verifica dell'esecu- zione dei contratti PNRR	Misura di controllo e standard di comporta- mento

RIF. PROCESSO	PROCES- SO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZ- ZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUIZIO- NE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSA- BILE DELLE MI- SURE	TEMPI DI ATTUAZIO- NE	TARGET	TIPOLO- GIA MI- SURA
B1.3	Disciplina del collegio consultivo tecnico	Per i lavori diretti alla realizzazione delle opere pubbliche di importo pari o superiore alle soglie comunitarie / forniture e servizi pari o superiori ad un milione di euro obbligo presso ogni stazione appaltante, della costituzione di un collegio consultivo tecnico, prima dell'avvio dell'esecuzione, per prevenire controversie o consentire la rapida risoluzione delle stesse o ancora per arginare dispute tecniche di ogni natura che potrebbero insorgere durante l'esecuzione dei contratti.	tutte le aree dirigenziali	4	Nomina dei soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate (SA o impresa) anche al fine di ottenere vantaggi dalla posizione ricoperta	25 Critico	Publicazione dei dati relativi ai componenti del Collegio consultivo tecnico ai sensi degli artt 215- 216 – 217 – 218 del d.lgs n.36 /2023 Controllo sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art 16 del Codice in materia di conflitti di interessi da parte dei componenti del CCT	Segretario Generale Tutti i Dirigenti Resp di Settore	in attuazione continua dalla data di approvazione del presente documento	report annuale al RPCT sull'applicazione della misura, con particolare riferimento alle attestazioni sulla verifica dell'esecuzione dei contratti PNRR	Misura di controllo e standard di comportamento

RIF. PROCESSO	PROCES- SO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZ- ZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUIO- NE	LIVELLO DI RI- SCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSA- BILE DELLE MI- SURE	TEMPI DI ATTUAZIO- NE	TARGET	TIPOLO- GIA MI- SURA
B1.4	Articolo 48 comma 3 del D.L.77/20 21 PNRR e PNC	Ricorso alle procedure di cui all'art 63 del D.lgs n.50/2016, per i settori ordinari, e di cui all'art 125, per i settori speciali, nella misura strettamente necessaria, quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	tutte le aree dirigenziali	5	1) Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni ivi previste, con particolare riferimento alle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, e all'assenza di concorrenza per motivi tecnici. 2) Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi. 3) Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico. 4) Artificio- so allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa	25 Critico	1) Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando. Esplicitazione analitica trattazione delle ragioni di urgenza. Nel caso di assenza di concorrenza per motivi tecnici vanno puntualmente esplicitate le condizioni/ motivazioni dell'assenza. 2) Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. 3) Tracciamento delle procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando affidate da una medesima amministrazione in un determinato arco temporale. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/ o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari sono sempre i medesimi 4) Monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi. 5) Verifica a	Segretario Generale Tutti i Dirigenti e i Resp. di Settore	in attuazione continua dalla data di approvazione del presente documento	report annuale al RPCT sull'applicazione della misura, con particolare riferimento alle attestazioni sulla verifica dell'esecuzione dei contratti PNRR	Misura di controllo e standard di comportamento

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da

PALLADINO GIAN MARIA il 14/03/2025 14:23:46

FRANCESCA LO BRUNO il 14/03/2025 11:40:59 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005

DELIBERA DI GIUNTA: 2025 / 40 del 13/03/2025

RIF. PROCESSO	PROCES- SO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZ- ZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUIO- NE	LIVELLO DI RI- SCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSA- BILE DELLE MI- SURE	TEMPI DI ATTUAZIO- NE	TARGET	TIPOLO- GIA MI- SURA
B1.5	Art 48, comma 4 DL 77/2021 Affidamen ti PNRR, PNC e UE	Estensione della norma che consen- te, in caso di impugnativa l'applicazio- ne delle di- sposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche art 125 D.lgs1047/2 010) le quali, salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 dello stesso decreto, limi- tano la cadu- cazione del contratto, favorendo il risarcimento per equiva- lente	tutte le aree dirigenziali	6	1) Possibili accordi col- lusivi per favorire il ri- conosci- mento di risarcimento di risarci- menti, co- spicui, al soggetto non aggu- dicatario 2) Omissio- ne di con- trolli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle pre- stazioni de- dotte in contratto da parte del solo perso- nale auto- rizzato con la possibile conseguen- te presta- zione svolta da persona- le/operatori economici non autoriz- zati 3) Nomina come titola- re del pote- re sostituti- vo di sog- getti che versano in una situa- zione di conflitto di interessi 4) Attivazio- ne del pote- re sostituti- vo in as- senza dei presupposti al fine di fa- vorire parti- colari ope- ratori eco- nomici.	25 Critico	1) A seguito di contenzioso, ri- cognizione da parte dell'ufficio gare nell'arco dei due anni degli operatori economici che hanno avuto la conservazione del contratto e di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento dei danni ai sensi dell'art 125 d. Lgs 104/2010. Ciò al fine di verificare un possibile accordo collusivo fra gli stessi. 2) Pubblicazio- ne degli inden- nizzi concessi ai sensi dell'art 125 del Dlgs n.104/2010 3) Verifica da parte dell'ente (struttura di auditing individuata, RPCT o altro soggetto indivi- duato) dell'ade- guato rispetto degli adempi- menti di legge da parte del DL/ DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecuti- va con specifico riguardo ai subbappalti autoriz- zati e ai sub contratti comunicati. 4) Dichiarazione – da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento - delle eventuali si- tuazioni di con- flitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. n. 36/2023. 5) Previsione di specifici indica- tori di anomalia, anche sotto forma di alert auto- matici nell'ambi-	Segretario Generale Tutti i Diri- genti e i Resp. di Settore	in attua- zione con- tinua dalla data di ap- provazio- ne del pre- sente documen- to	report an- nuale al RPCT sull'applica- zione della misura, con particolare riferimento alle attesta- zioni sulla verifica dell'esecu- zione dei contratti PNRR	Misura di controllo e standard di comporta- mento

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da

PALLADINO GIAN MARIA il 14/03/2025 14:23:46

FRANCESCA LO BRUNO il 14/03/2025 11:40:59 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005

DELIBERA DI GIUNTA: 2025 / 40 del 13/03/2025

RIF. PROCESSO	PROCES- SO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZ- ZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUIZIO- NE	LIVELLO DI RI- SCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSA- BILE DELLE MI- SURE	TEMPI DI ATTUAZIO- NE	TARGET	TIPOLO- GIA MI- SURA
B1.6	Appalto integrato art. 44, Dlgs 36/2023	Possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affida- mento di progettazio- ne ed ese- cuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tec- nica ed eco- nomica	tutte le aree dirigenziali	7	1) Proposta progettuale elaborata dall'opera- tore econo- mico in un'ottica di massimiz- zazione del proprio pro- fitto e detri- mento del soddisfaci- mento dell'interese pubblico sotteso 2) Incre- mento del rischio con- nesso a carenze pro- gettuali che comportano varianti suppletive sia in sede di redazio- ne del pro- getto ese- cutivo che nella suc- cessiva fase realiz- zativa, con conseguen- ti maggiori costi di rea- lizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione 3) Rischio connesso all'elabora- zione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità ca- rente o per il quale non si proceda ad una ac- curata veri- fica, confi- dando nei successivi livelli di pro- gettazione posti a cura dell'impresa aggiudica- taria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze,	25 Critico	1) Previsione di specifici indica- tori di anomalia quali: a) L'incremento contrattuale su- periore al 20% dell'importo ini- ziale b) proroghe con incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti c) variazioni di natura sostan- ziale anche se contenute nell'importo contrattuale 2) Comunica- zione del RUP all'ufficio gare e alla struttura di auditing prepo- sta dell'appro- vazione del pro- getto redatto dall'impresa che presenta un in- cremento di co- sto e di tempi ri- spetto a quanto previsto nel pro- getto posto a base di gara per eventuali verifi- che a campione sulle relative modifiche e mo- tivazioni.	Segretario Generale Tutti i Diri- genti e i Resp. di Settore	in attua- zione con- tinua dalla data di ap- provazio- ne del pre- sente documen- to	report an- nuale al RPCT sull'applica- zione della misura	Misura di controllo e standard di comporta- mento

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da

PALLADINO GIAN MARIA il 14/03/2025 14:23:46

FRANCESCA LO BRUNO il 14/03/2025 11:40:59 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005

DELIBERA DI GIUNTA: 2025 / 40 del 13/03/2025

RIF. PROCESSO	PROCES- SO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZ- ZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUI- ONE	LIVELLO DI RI- SCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSA- BILE DELLE MI- SURE	TEMPI DI ATTUAZIO- NE	TARGET	TIPOLO- GIA MI- SURA
B1.7	Subappalto Art 49, D.L. n.77/2021 Modifiche alla disciplina del precedente subappalto	Dalla data di entrata in vigore e fino al 31 ottobre 2021 il subappalto non può superare la quota del 50% dell'importo complessivo del contratto. Dal 01 novembre 2021 è stato eliminato qualsiasi limite prede- terminato al subappalto	tutte le aree dirigenziali	8	1) Incremento sui condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto (ai sensi dell'art 105 del Codice il contratto non può essere ceduto e non può essere affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate) 2) Incremento del rischio di possibil accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara, volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara 3) Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma 4) Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali 5) Comunicazione obbligatoria	25 Critico	1) Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne /linee guida comportamentali sugli adempimenti e sulla disciplina in materia di subappalto 2) Attenta valutazione da parte della S.A. delle attività/prestazioni maggiormente a rischio di infiltrazione criminale per le quali, ai sensi del comma 17 dell'art. 119, sarebbe sconsigliato il subappalto a cascata. 3) Analisi degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso all'istituto del subappalto. Ciò per consentire all'ente (struttura di auditing appositamente individuata all'interno della S.A., RPCT o altri soggetti individuati internamente) di svolgere, a campione verifiche della conformità alla norma delle autorizzazioni al subappalto concesse dal RUP.	Segretario Generale Tutti i Dirigenti e i Resp di Settore	in attuazione continua dalla data di approvazione del presente documento	report annuale RPCT sull'applicazione della misura	Misura di trasparenza e standard di comportamento

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da

PALLADINO GIAN MARIA il 14/03/2025 14:23:46

FRANCESCA LO BRUNO il 14/03/2025 11:40:59 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005

DELIBERA DI GIUNTA: 2025 / 40 del 13/03/2025

RIF. PROCESSO	PROCES- SO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZ- ZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUIZIO- NE	LIVELLO DI RI- SCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSA- BILE DELLE MI- SURE	TEMPI DI ATTUAZIO- NE	TARGET	TIPOLO- GIA MI- SURA
B1.8	Subappalto Art 49, D.L. n.77/2021 Modifiche alla disciplina del subappalto	Dalla data di entrata in vigore e fino al 31 ottobre 2021 il subappalto non può superare la quota del 50% dell'importo complessivo del contratto. Dal 01 novembre 2021 è stato eliminato qualsiasi limite prede- terminato al subappalto Il nuovo art 119 comma1 ha reintrodotti limiti al subappalto "sarà considerato nullo l'accor- do con cui si affidi ad altri:la pre- valente ese- cuzione del- le lavorazio- ni relative alla catego- ria prevalen- te ese- cuzione dei con- tratti ad alta intensità di manodope- ra"	tutte le aree dirigenziali	9	Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL sullo svolgimento delle pre- stazioni incontrato da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguen- te prestazione svolta da personale / operatori economici non autoriz- zati	25 Critico	Verifica da parte dell'ente (Di- rigente di Area) dell'adeguato ri- spetto degli adempimenti di legge da parte del RUP con ri- ferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecuti- va con specifico riguardo ai su- bappalti autoriz- zati e ai sub contratti comu- nicati	Segretario Generale Tutti i Diri- genti e i Resp di Settore	in attua- zione con- tinua dalla data di ap- provazio- ne del pre- sente do- cumento	report an- nuale al RPCT sull'applica- zione della misura	Misura di con- trollo e standard di com- portamento

RIF. PROCESSO	PROCES- SO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUIZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	TARGET	TIPOLOGIA MISURA
B1.10	Art 50, co. 4 d.l. 77/2021 Premio di accelerazione e penali	Previsione nel bando nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali	Tutte le aree dirigenziali	11	1) Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme 2) Accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori " non a regola d'arte" al sol fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto	25 Critico	1) Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto al proprio dirigente di Area e al RTPC del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire le eventuali verifiche 2) Tracciamento degli affidamenti operati dall'ente al fine di verificare la rispondenza tra le tempistiche di avanzamento in ragione a quanto previsto dal contratto al fine di procedere ad accertamenti nel caso di segnalato ricorso al premio di accelerazione	Segretario Generale Tutti i Dirigenti e i Resp. di Settore	in attuazione continua dalla data di approvazione del presente documento	report annuale al RPCT sull'applicazione della misura, con particolare riferimento alle attestazioni sulla verifica dell'esecuzione dei contratti PNRR	Misura di controllo e standard di comportamento
B1.10	Art 50, co. 4 d.l. 77/2021 Premio di accelerazione e penali	Previsione nel bando nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali	tutte le aree dirigenziali	12	Accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione	25 Critico	Sensibilizzazione dei soggetti competenti (RUP – DL – Dirigente di Area) a mezzo di circolari e comunicazioni interne in ordine all'esecuzione della corretta prestazione al fine del corretto riconoscimento del premio di accelerazione	Segretario Generale Tutti i Dirigenti e i Resp. di Settore	in attuazione continua dalla data di approvazione del presente documento	report annuale al RPCT sull'applicazione della misura, con particolare riferimento alle attestazioni sulla verifica dell'esecuzione dei contratti PNRR	Misura di controllo e standard di comportamento

RIF. PROCESSO	PROCES- SO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZ- ZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUIZIO- NE	LIVELLO DI RIS- CHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSA- BILE DELLE MI- SURE	TEMPI DI ATTUAZIO- NE	TARGET	TIPOLO- GIA MI- SURA
B1.11	Art 53, dl 77/2021 Semplifica zio ne degli acquisiti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazi one del PNRR e in materia di procedure di e- procurement e acquisto di beni e servizi informatici	Possibilità di ricorrere alla procedura negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia cloud, nonché servizi di connettività, la cui determina a contrarre altro atto di avviso del procedi- mento equi- valente si adottato entro il 31 ottobre 2026, anche ove ricorra la rapida ob- solescenza tecnologica delle solu- zioni disponi- bili tale da non con- sentire il ri- corso ad al- tra proce- dura	tutte le aree dirigenziali	13	1) Ricorso eccessivo e inappropriato alla procedura negoziata anche per esi- genze che potrebbero 2) Improprio ricorso alla proce- dura nego- ziata piuttosto ad altra proce- dura di affi- damento per favorire determinati operatori	25 Critico	1) Chiara e pun- tuale esplicita- zione nella de- termina a con- trarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno in- dotto la stazio- ne appaltante a ricorrere alla procedura nego- ziata, anche per importi su- periori alle so- glie UE, per affi- damenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi in- formatici 2) Tracciamento in base al Com- mon Procure- ment Vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure nego- ziate, sia av- valendosi di procedure informatiche a di- sposizione delle singole ammini- strazioni e dei dati aperti di ANAC, al fine di verificare se gli operatori eco- nomici aggiudi- catari siano sempre gli stes- si 3) Tracciamento delle procedure negoziate che fanno rilevare un numero di inviti di operatori eco- nomici inferiori a 5 4) Tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che in un deter- minato arco temporale risul- tano essere sta- ti con maggiore frequenza invi- tati e/o aggiudi- catari	Segretario Generale Tutti i Diri- genti e i Resp. di Settore	in attua- zione con- tinua dalla data di ap- provazio- ne del pre- sente documen- to	report an- nuale al RPCT sull'applica- zione della misura, con particolare riferimento alle attesta- zioni sulla verifica dell'esecu- zione dei contratti PNRR	Misura di con- trollo e standard di com- portamento

RIF. PROCESSO	PROCES- SO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZ- ZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUI- ONE	LIVELLO DI RI- SCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSA- BILE DELLE MI- SURE	TEMPI DI ATTUAZIO- NE	TARGET	TIPOLO- GIA MI- SURA
B1.11	Art 53, dl 77/2021 Semplifica- zione degli acquisiti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazi- one del PNRR e in materia di procedure di e- procurem- ent e acquisto di beni e servizi informatici	Possibilità di ricorrere alla proce- dura nego- ziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affi- damenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e ser- vizi infor- matici , in particolare basati sulla tecnologia cloud, non- ché servizi di connetti- vità, la cui determina- zione del contratto di avvisio del procedi- mento equi- valente si adottato entro il 31 ot- tobre 2026, abche ove ricorra la rapida obsole- scenza tec- nologica delle solu- zioni dispo- nibili tale da non con- sentire il ri- corso ad al- tra proce- dura di affidamento	tutte le aree dirigenziali	14	Mancata ro- tazione dei soggetti chiamati a partecipare alle proce- dure e for- mulazione dei relativi inviti a d un numero in- feriore di soggetti ri- spetto a quello pre- visto dalla norma al fine di favo- rire deter- minati ope- ratori eco- nomici a di- scapito di altri	25 Critico	Verifica da parte del RPTC circa la corretta at- tuazione del principio di rota- zione degli inviti al fine di garan- tire la parità di trattamento degli operatori economici in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare, verifi- cando quelli che in un determina- to arco tempo- rale risultano essere stai con maggior fre- quenza invitati o aggiudicatari Aggiornamento tempestivo degli elenchi su ri- chiesta degli operatori eco- nomici che in- tendono parteci- pare alla gara Pubblicazione, all'esito delle procedure, dei nominativi degli operatori eco- nomici consulta- ti dalla stazione appaltante	Segretario Generale Tutti i Diri- genti e i Resp di Settore	in attua- zione con- tinua dalla data di ap- provazio- ne del pre- sente documen- to	report an- nuale al RPCT sull'applica- zione della misura, con particolare riferimento alle attesta- zioni sulla verifica dell'esecu- zione dei contratti PNRR	Misura di con- trollo e stan- dard di compor- tamento

AREA DI RISCHIO C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

PROCESSORIF.	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVEN TO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	TARGET	TIPOLOGIA MISURA
C1	Iscrizione anagrafica	1) Ricezione richiesta 2) Iscrizione anagrafica	Area finanziaria e servizi generali Settore sportello al cittadino – pubbliche affissioni – servizi cimiteriali	1	Interpretazione indebita delle norme. Abuso nell'adozione di un provvedimento al fine di favorire determinati soggetti Alterazione corretto svolgimento istruttoria Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti	10 Rilevante	Verifica attenta della documentazione presentata Verifica a campione autocertificazioni presentate	Dirigente Area finanziaria e servizi generali / Resp. di settore	in attuazione continua dalla data di approvazione del presente documento	Controllo a campione del 5% delle autocertificazioni presentate	Di standard di comportamento e di controllo
C2	Rilascio concessione per l'occupazione di suolo pubblico Canone unico – categoria A	1) Ricezione istanza 2) Acquisizione eventuali pareri 3) Istruttoria entro i termini del procedimento	Area gestione e Sviluppo del Territorio/ P.O. Settore Tributi / polizia locale	2	Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente	10 Rilevante	Verifica attenta della documentazione presentata	Dirigenti e i Resp. di Area	in attuazione continua dalla data di approvazione del presente documento	Report annuale al RPCT sull'applicazione della misura	Di standard di comportamento e di controllo
C2	Rilascio concessione per l'occupazione di suolo pubblico Canone unico – categoria A	1) Ricezione istanza 2) Acquisizione eventuali pareri 3) Istruttoria entro i termini del procedimento	Area gestione e Sviluppo del Territorio-Suap Settore Tributi- Polizia locale	3	Eccesso di discrezionalità nei soggetti competenti al rilascio dei pareri al fine di agevolare il soggetto richiedente	10 Rilevante	Verifica attenta della documentazione presentata Verifica a campione autocertificazioni presentate	Dirigenti e Resp. di Area Governo e Sviluppo del Territorio e Dir. Area Amministrativo-F. e Resp. settore Tributi e Comandante Polizia Locale	in attuazione continua dalla data di approvazione del presente documento	Controllo a campione del 5% delle autocertificazioni presentate	Di standard di comportamento e di controllo

PROCESSORIF	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	TARGET	TIPOLOGIA MISURA
C3	Rilascio autorizzazione per insegna pubblicitaria Canone unico Categoria B	1) Ricezione istanza 2) Valutazione discrezionale e tecnica dell'istanza 3) Acquisizione eventuali pareri 4) Istruttoria entro i termini del procedimento	Ufficio Tributi Area gestione e Sviluppo del Terri./Sportello Unico per l'Edilizia – Comando P.L./ Commercio – Suap	4	Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente	10 Rilevante	Verifica attenta della documentazione presentata Verifica a campione autocertificazioni presentate	Dirigenti Area Amministrativa-Finanziaria/ Resp Tributi/ Area gestione e Sviluppo del Territorio/Resp Settore e Sviluppo politiche sostenibili/Comando P.L./ Commercio	in attuazione continua dalla data di approvazione del presente documento	Controllo a campione del 5% delle autocertificazioni presentate	Di standard di comportamento e di controllo
C4	Rilascio contrassegno invalidi	1) Ricezione istanza 2) Istruttoria entro i termini del procedimento	Comando Polizia Locale	5	Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente	10 Rilevante	Verifica attenta della documentazione presentata Verifica a campione autocertificazioni presentate	Comandante Polizia Locale	in attuazione continua dalla data di approvazione del presente documento	Controllo a campione del 5% delle autocertificazioni presentate	Di standard di comportamento e di controllo
C5	Rilascio autorizzazione per passo carraio Canone Unico Categoria A	1) Ricezione istanza 2) Istruttoria entro i termini del procedimento	Comando Polizia Locale – Settore entrate	6	Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente	10 Rilevante	Verifica attenta della documentazione presentata Verifica a campione autocertificazioni presentate	Comandante P.L. e Dirigente Area finanziaria e servizi generali	in attuazione continua dalla data di approvazione del presente documento	Controllo a campione del 5% delle autocertificazioni presentate	Di standard di comportamento e di controllo

PROCESSORIF	PROCES- SO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZ- ZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZION- NE	LIVELLO DI RI- SCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSA- BILE DELLE MI- SURE	TEMPI DI ATTUAZIO- NE	TARGET	TIPOLO- GIA MI- SURA
C6	Rilascio per autorizzazione eventi pubblici organizzati da privati con presenza stimata inferiore di 200 partecipanti	1) Ricezione istanza 2) Istruttoria entro i termini del procedimento 3) verifica sussistenza del Piano di sicurezza (Safety and Security) ai sensi delle direttive Gabrielli – Morcone 4) verifica ottemperanza requisiti minimi richiesti per piani eventi < 200 partecipanti	Area Servizi alla Persona e alle imprese - Settore sport biblioteca cultura commercio marketing territoriale suap Area e Settore gestione e Sviluppo del Territorio Settore polizia locale	7	Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente Non corretta verifica della sussistenza dei relativi piani Safety and Security, e di tutti gli atti che li costituiscono Mancata verifica della contestualizzazione dei piani relativamente allo specifico evento	10 Rilevante	Verifica attenta della documentazione presentata Verifica adeguata e sufficiente predisposizione del Piano di sicurezza Puntuale controllo della sussistenza dei relativi piani Safety and Security, e di tutti gli atti che li costituiscono Puntuale controllo della esatta contestualizzazione dei piani relativamente allo specifico evento	Dirigente Servizi alla Persona e alle imprese; Resp Settore Servizio Educativi sport Dirigente e Resp Area gestione e sviluppo del territorio / settore polizia locale	in attuazione continua dalla data di approvazione del presente documento	Report annuale al RPCT sull'applicazione della misura	Di standard di comportamento e di controllo

PROCESSORIF	PROCES- SO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZ- ZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZION- NE	LIVELLO DI RI- SCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSA- BILE DELLE MI- SURE	TEMPI DI ATTUAZIO- NE	TARGET	TIPOLO- GIA MI- SURA
C7	Rilascio per autorizzazione eventi pubblici organizzati da privati con presenza stimata maggiore di 200 partecipanti	1) Ricezione istanza 2) Istruttoria entro i termini del procedimento 3) verifica sussistenza del Piano di sicurezza (Safety and Security) ai sensi delle direttive Gabrielli – Morcone 4) verifica ottemperanza requisiti complessi richiesti per paini eventi >200 partecipanti	Area Servizi alla Persona e alle imprese - Settore sport Area e Settore gestione e Sviluppo del Territorio-SUAP Comando Polizia Locale	8	Mancato ottenimento della previa autorizzazione della Commissione Pubblici Spettacoli Mancato controllo sulla corretta procedura di autorizzazione Mancata verifica dei documenti attestanti l'idoneità dell'edificio (se l'evento è al chiuso). Non corretta verifica della sussistenza dei relativi piani Safety and Security, e di tutti gli atti che li costituiscono Mancata verifica della contestualizzazione dei piani relativamente allo specifico evento	10 Rilevante	Verifica attenta della documentazione presentata Controllo della sussistenza agli atti della previa autorizzazione della Commissione Pubblici Spettacoli e sulla corretta procedura di autorizzazione Puntuale verifica della sussistenza dei relativi piani Safety and Security, e di tutti gli atti che li costituiscono. Puntuale verifica della contestualizzazione dei piani relativamente allo specifico evento	Dirigente Servizi alla Persona e alle imprese; Resp Settore sport Dirigente e Resp Area gestione e sviluppo del territorio e comandante Polizia Locale/	in attuazione continua dalla data di approvazione del presente documento	Report annuale al RPCT sull'applicazione della misura	Di standard di comportamento e di controllo
C8	Licenze per l'esercizio dello spettacolo viaggiante (giostre e circhi)	1) Ricezione istanza 2) Istruttoria entro i termini del procedimento	Area Servizi alla Persona e alle imprese - Settore sport – Area e Settore gestione e Sviluppo del Territorio-SUAP Comando Polizia Locale	9	Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente	10 Rilevante	Verifica attenta della documentazione presentata	Dirigente Servizi alla Persona e alle imprese; Resp Settore sport Dirigente e Resp. Area gestione e sviluppo del territorio e comandante Polizia Locale	in attuazione continua dalla data di approvazione del presente documento	Report annuale al RPCT sull'applicazione della misura	Di standard di comportamento e di controllo

PROCESSORIF	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	TARGET	TIPOLOGIA MISURA
C9	Rilascio autorizzazione temporanea spettacoli viaggianti	1) Ricezione istanza 2) Istruttoria entro i termini del procedimento	Area Servizi alla Persona e alle imprese - Settore sport - Area e Settore gestione e Sviluppo del Territorio-SUAP Comando Polizia Locale	10	Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritti legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente	10 Rilevante	Verifica attenta della documentazione presentata	Dirigente Servizi alla Persona e alle imprese; Resp Settore sport biblioteca e cultura commercio marketing territoriale suap Dirigente e Resp Area gestione e sviluppo del territorio e comandante Polizia Locale/	in attuazione continua dalla data di approvazione del presente documento	Report annuale al RPCT sull'applicazione della misura	Di standard di comportamento e di controllo
C10	Attestazione di agibilità	1) Ricezione istanza 2) Valutazione tecnica dell'istanza	Area gestione e Sviluppo del Territorio- Sportello unico per l'edilizia SUAP	11	Scarsa valutazione tecnica della documentazione presentata al fine di agevolare il richiedente	10 Rilevante	Verifica attenta della documentazione presentata Verifica a campione autocertificazioni presentate	Dirigente e Resp. Area gestione e sviluppo del territorio	in attuazione continua dalla data di approvazione del presente documento	Controllo a campione del 5% delle autocertificazioni presentate	Di standard di comportamento e di controllo
C10	Attestazione di agibilità	1) Ricezione istanza 2) Valutazione tecnica dell'istanza	Area gestione e Sviluppo del Territorio- Sportello unico per l'edilizia SUAP	12	Omissa verifica delle autocertificazioni secondo le modalità previste dal regolamento comunale al fine di agevolare il richiedente	20 Critico	Verifica attenta della documentazione presentata Verifica a campione autocertificazioni presentate	Dirigente e Resp. Area gestione e sviluppo del territorio	in attuazione continua dalla data di approvazione del presente documento	Controllo a campione del 10% delle autocertificazioni presentate	Di standard di comportamento e di controllo
C11	Rilascio dell'idoneità alloggiativa	1) Ricezione istanza 2) eventuale sopralluogo per la verifica dei requisiti 3) Rilascio del certificato	Area gestione e Sviluppo del Territorio- Sportello unico per l'edilizia SUAP	13	Omissione del sopralluogo al fine di rilasciare l'idoneità per un alloggio che non ha i requisiti per agevolare il richiedente	10 Rilevante	Verifica attenta della documentazione presentata	Dirigente e Resp. Area gestione e sviluppo del territorio	in attuazione continua dalla data di approvazione del presente documento	Report annuale al RPCT sull'applicazione della misura	Di standard di comportamento e di controllo
C11	Rilascio dell'idoneità alloggiativa	1) Ricezione istanza 2) eventuale sopralluogo per la verifica dei requisiti 3) Rilascio del certificato	Area gestione e Sviluppo del Territorio- Sportello unico per l'edilizia SUAP	14	Non rispetto dell'ordine cronologico delle richieste al fine di favorire un soggetto particolare	10 Rilevante	Puntuale trattazione delle istanze nel pieno rispetto dell'ordine cronologico di arrivo	Dirigente e Resp. Area gestione e sviluppo del territorio	in attuazione continua dalla data di approvazione del presente documento	Report annuale al RPCT sull'applicazione della misura	Di standard di comportamento e di controllo

PROCESSORIF	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	TARGET	TIPOLOGIA MISURA
C12	Commercio su aree pubbliche in forma itinerante	1) Ricezione istanza 2) Istruttoria entro i termini del procedimento 3) Rilascio del provvedimento	Area gestione e Sviluppo del Territorio- SUAP	15	Omessa verifica dei requisiti, al fine di favorire un determinato soggetto. Mancata predisposizione di apposito bando per l'assegnazione delle aree di commercio in forma itinerante	10 Rilevante	Verifica attenta della documentazione presentata Assegnazione spazi per il commercio in forma itinerante mediante avvisi ad evidenza pubblica	Dirigente e Resp. Area gestione e sviluppo del territorio	in attuazione continua dalla data di approvazione del presente documento	Report annuale al RPCT sull'applicazione della misura	Di standard di comportamento e di controllo
C13	Iscrizione ai servizi scolastici e all'asilo nido	1) Ricezione iscrizione 2) Istruttoria graduatoria tenendo presente i criteri cronologici e/o stabiliti espressamente dal provvedimento disciplinante il servizio 3) Accesso al servizio 4) Creazione anagrafica per la fatturazione mensa scolastica	Area Servizi alla Persona e alle imprese - Settore pubblica istruzione	16	Non rispetto dell'ordine di accesso della graduatoria o dei criteri di redazione della graduatoria Mancata puntuale gestione delle tariffe a domanda individuale, ove esistenti (mensa, servizi preposti, trasporto, etc) e mancata assunzione dati onde monitorare eventuali insolvenze al fine di favorire determinati soggetti	5 Medio-Basso	Puntuale rispetto dell'ordine di accesso della graduatoria. Formazione della stessa mediante criteri previamente fissati Puntuale applicazione delle tariffe a domanda individuale relative ai servizi scolastici Puntuale gestione e monitoraggio dati acquisiti	Dirigente Area Servizi alla Persona e alle imprese Resp. Settore istruzione	in attuazione continua dalla data di approvazione del presente documento	Report annuale al RPCT sull'applicazione della misura	Di standard di comportamento e di controllo

PROCESSORIF	PROCES- SO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZ- ZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZION- E	LIVELLO DI RI- SCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSA- BILE DELLE MI- SURE	TEMPI DI ATTUAZIO- NE	TARGET	TIPOLO- GIA MI- SURA
C14	iscrizione servizi a domanda individual e (mensa, pre / post scuola, trasporto, etc)	1)Puntuale creazione della ana- grafica della banca dati degli utenti dei servizi a domanda in- dividuale 2) Verifica puntuale dei flussi riferiti all'accerta- mento ed al recupero dei pagamenti 3) Puntuale applicazione dei provve- dimenti di ri- duzione delle tariffe ove dovuti 4) Puntuale emissione dei provve- dimenti fina- lizzati all'accerta- mento ed al recupero delle some- me dovute	Area Servizi alla Perso- na e alle im- prese - Set- tore pubbli- ca istruzio- ne	17	Incompleta costituzione della banca dati Omessa o parziale ve- rifica dei flussi di ac- certamento delle entra- te. Omessa o parziale ap- plicazione delle tariffe corrispon- denti al fini di agevolare determi- nati sogget- ti Gestione ingiustifica- ta dell'appli- cazione delle tariffe senza ade- guata moti- vazione Omessa o parziale emissione dei provve- dimenti per l'accerta- mento ed il recupero delle entra- te senza adeguata motivazio- ne	5 Medio- Basso	Puntuale creazio- ne banca dati Puntuale control- lo delle entrate relative ai servizi a domanda indi- viduale concer- nenti i servizi scolastici: verifica della corretta ap- plicazione delle stesse Puntuale gestio- ne dei morosi e degli insolventi anche mediante atti successivi di sollecito e di re- cupero credito	Dirigente Area Servi- zi alla Perso- na e alle imprese e Resp Setto- re pubblica istruzione	in attua- zione con- tinua dalla data di ap- provazio- ne del pre- sente documen- to	Report an- nuale al RPCT sull'applica- zione della misura	Di stan- dard di compor- tamento e di con- trollo

AREA DI RISCHIO D - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

PROCESSORIF	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	TARGET	TIPOLOGIA MISURA
D1	Assegnazione/decadenza alloggi di edilizia residenziale pubblica	1) Ricezione istanza 2) Istruttoria del procedimento 3) Eventuale assegnazione	Area Servizi alla Persona e alle imprese - settore interventi sociali e politiche giovanili	1	Omissione controlli della situazione economica al fine di favorire determinati soggetti	12 Rilevante	Verifica attenta della documentazione presentata	Dirigente Area/ Resp interventi sociali e politiche giovanili	in attuazione continua dalla data di approvazione del presente documento	Report annuale al RPCT sull'applicazione della misura	Di standard di comportamento ed controllo
D1	Assegnazione/decadenza alloggi di edilizia residenziale pubblica	1) Ricezione istanza 2) Istruttoria del procedimento 3) Eventuale assegnazione	Area Servizi alla Persona e alle imprese - settore interventi sociali e politiche giovanili	2	Mancata verifica della sussistenza di circostanze che comportano la decadenza	12 Rilevante	Verifica attenta della documentazione presentata Corretta applicazione della normativa e delle cause di decadenza	Dirigente Area/ Resp Servizi sociali	in attuazione continua dalla data di approvazione del presente documento	Report annuale al RPCT sull'applicazione della misura	Di standard di comportamento ed controllo
D2	Concessione di contributi ad associazioni o enti	1)ricezione istanza 2) istruttori a del procedimento 3)eventuale erogazione del contributo	Area Servizi alla Persona e alle imprese - settore interventi sociali e politiche giovanili	3	Insufficiente trasparenza nell'attribuzione e nella quantificazione dei contributi	12 Rilevante	Predisposizione di una modulistica chiara disponibile sul sito istituzionale sulle modalità di accesso ai contributi	Dirigente Area/ Resp settore interventi sociali e politiche giovanili	Entro il 31 dicembre 2025	Predisposizione della modulistica	Misura di trasparenza e regolamentazione
D3	Erogazione contributi a famiglie e persone in situazione di fragilità economica e sociale	1)Ricezione istanza 2) Istruttoria del procedimento 3) Eventuale assegnazione	Area Servizi alla Persona alle imprese - settore interventi sociali e politiche giovanili	4	Omissione controlli della situazione economica al fine di favorire determinati soggetti. Eccessiva discrezionalità nell'assegnazione del contributo	12 Rilevante	Verifica della situazione economica per la totalità delle richieste. Applicazione regolamento per l'assegnazione dei contributi	Dirigente Area/ Resp settore interventi sociali e politiche giovanili	in attuazione continua dalla data di approvazione del presente documento	Report annuale al RPCT sull'applicazione della misura	Di standard di comportamento ed controllo
D4	Procedura di riscatto delle aree di diritto di superficie in proprietà	1) ricezione richiesta 2) valutazione tecnica della richiesta 3) emanazione del provvedimento entro i termini del procedimento	Area gestione e sviluppo del Territorio	5	Scarsa valutazione del valore del riscatto al fine di agevolare il richiedente. Mancata adozione del provvedimento entro i termini previsti	16 Critico	Verifica attenta della documentazione presentata	Dirigente Area gestione e sviluppo del Territorio	in attuazione continua dalla data di approvazione del presente documento	Report annuale al RPCT sull'applicazione della misura	Di standard di comportamento ed controllo

PROCESSORIF	PROCES- SO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZ- ZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZION- NE	LIVELLO DI RI- SCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSA- BILE DELLE MI- SURE	TEMPI DI ATTUAZIO- NE	TARGET	TIPOLO- GIA MI- SURA
D5	Erogazioni e contributi istituti religiosi	1) ricezione richiesta 2) valutazione tecnica della richiesta 3) emanazione del provvedimento entro i termini del procedimento	Area gestione e sviluppo del Territorio	6	Scarsa valutazione tecnica della documentazione e presentata al fine di agevolare il richiedente. Non rispetto dei criteri di regolamentazione interna	12 Rilevante	Verifica attenta della documentazione presentata	Dirigente Area gestione e sviluppo del Territorio	in attuazione continua dalla data di approvazione del presente documento	Report annuale al RPCT sull'applicazione della misura	Di standard di comportamento e di controllo
D6	Procedure espropriative e/o acquisizione bonaria	1) Avvio procedura nei termini e secondo le modalità previste dalla legge 2) Emanazione atti rispettando il principio della trasparenza e della L.241/90 es.m.i. 3) Tentativo accordo bonario 4) Immissione nel possesso 5) Esatta quantificazione dell'indennità di esproprio con contestuale deposito presso la Cassa DDPP	Area gestione e sviluppo del Territorio	7	Mancato rispetto dei termini e delle modalità previste dalla Legge Mancata trasparenza al fine di evitare possibilità di presentare controdeduzioni da parte del contro interessato. Sopravalutazione delle indennità di esproprio durante l'accordo bonario al fine di avvantaggiare l'espropriando. Dilazione immotivata o non rispetto dei termini di esproprio al fine di avallare lo stallo della conduzione dell'operazione.	25 Critico	1) Puntuale elencazione delle reali ed effettive motivazioni di interesse pubblico 2) Puntuale applicazione delle misure di comunicazione: rispetto dei termini di avviso di avvio del procedimento espropriativo 3) Corretta stima e valutazione dell'area da espropriare evitando sopravvalutazioni e limitandosi al reale valore venale del bene 4) puntuale controllo delle valutazioni effettuate con quelle degli uffici provinciali di esproprio 5) rispetto delle tempistiche delle procedure espropriative per evitare ritardi dannosi e immotivati sul cronoprogramma dell'opera da attuare	Dirigente Area gestione e sviluppo del Territorio	in attuazione continua dalla data di approvazione del presente documento	Report annuale al RPCT sull'applicazione della misura	Di standard di comportamento e di controllo

PROCESSORIF	PROCES- SO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZ- ZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZION- E	LIVELLO DI RI- SCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSA- BILE DELLE MI- SURE	TEMPI DI ATTUAZIO- NE	TARGET	TIPOLO- GIA MI- SURA
D7	C.E.A. (comuni- cazione Eseguita Attività)	1)Ricezione istanza 2)valutazio- ne tecnica dell'istanza	Area gestio- ne e svilup- po del Terri- torio Polizia Lo- cale	8	Scarsa va- lutazione tecnica del- la docu- mentazione presentata al fine di agevolare il richiedente. Omessa verifica del- le autocerti- ficazioni se- condo le modalità previste dal regolamen- to comun- ale, al fine di agevolare il richiedente. Non rispet- to dell'ordi- ne cronolo- gico delle richieste al fine di favo- rire un sog- getto parti- colare	12 Rilevante	Puntuale valuta- zione della docu- mentazione pre- sentata dal ri- chiedente. Puntuale verifica delle autocerti- ficazioni secondo le modalità previ- ste dai regola- menti comunali. Rispetto dell'ordi- ne cronologico delle richieste al fine di garantire la parità di tratta- mento	Dirigente Area ge- stione e sviluppo del Territorio	in attua- zione con- tinua dalla data di ap- provazio- ne del pre- sente documen- to	Controllo a campione del 5% delle autocerti- ficazioni pre- sentate	Di stan- dard di compor- tamento e di con- trollo
D8	Comunica- zione di inizio attività Libera (opere che non necessita- no di inizio lavori)	1)Ricezione istanza 2)va- lutazione tecnica dell'istanza	Area gestio- ne e svilup- po del Terri- torio Polizia locale SUAP	9	Scarsa va- lutazione tecnica del- la docu- mentazione presentata al fine di agevolare il richiedente. Omessa verifica del- le autocerti- ficazioni se- condo le modalità previste dal regolamen- to comun- ale, al fine di agevolare il richiedente. Non rispet- to dell'ordi- ne cronolo- gico delle richieste al fine di favo- rire un sog- getto parti- colare	12 Rilevante	Puntuale valuta- zione della docu- mentazione pre- sentata dal ri- chiedente. Puntuale verifica delle autocerti- ficazioni secondo le modalità previ- ste dai regola- menti comunali. Rispetto dell'ordi- ne cronologico delle richieste al fine di garantire la parità di tratta- mento	Dirigente Area ge- stione e sviluppo del Territorio	in attua- zione con- tinua dalla data di ap- provazio- ne del pre- sente documen- to	Controllo a campione del 5% delle autocerti- ficazioni pre- sentate	Di stan- dard di compor- tamento e di con- trollo

AREA DI RISCHIO E - INCARICHI E NOMINE

PROCESSORIF	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	TARGET	TIPOLOGIA MISURA
E1	Conferimento di incarichi di consulenza, ricerca e studio	1) Rilevazione del bisogno e inserimento nel programma degli incarichi 2) Nell'ambito della determina di affidamento, verifica dei presupposti di legittimità 3) Nell'ambito della determina di affidamento previsione di procedure comparative 4) Pubblicazione sul sito web delle informazioni inerenti l'incarico 5) Nel caso di incarichi di consulenza superiori a € 5.000 effettuare la comunicazione alla Corte dei Conti	Tutte Aree	1	Mancata verifica della reale assenza (qualitativa e/o quantitativa) di professionalità interne all'Ente allo scopo di agevolare soggetti particolari	20 Critico	Controllo preventivo dell'assenza di professionalità interne, in sede di redazione del programma degli incarichi	Segretario generale	prima dell'approvazione del programma annuale degli incarichi	Dichiarazione da parte del Segretario di avvenuta verifica dell'inesistenza di professionalità interne, da allegare alla delibera del programma degli incarichi	Misura di controllo

PROCESSORIF	PROCES- SO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZ- ZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZION- NE	LIVELLO DI RI- SCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSA- BILE DELLE MI- SURE	TEMPI DI ATTUAZIO- NE	TARGET	TIPOLO- GIA MI- SURA
E1	Conferim- ento di incarichi di consulenz a, ricerca e studio	1) Rilevazione del bisogno e inserimento nel programma degli incarichi 2) Nell'ambito della determina di affido, verifica dei presupposti di legittimità 3) Nell'ambito della determina di affido previsione di procedure comparative 4) Pubblicazione sul sito web delle informazioni inerenti l'incarico 5) Nel caso di incarichi di consulenza superiori a € 5.000 effettuare la comunicazione alla Corte dei Conti	Tutte Aree	le 2	L'oggetto della prestazione non rientra tra le finalità istituzionali dell'ente, previste dall'ordinamento allo scopo di agevolare soggetti particolari	20 Critico	Applicazione puntuale della disciplina del PNA e del PRESENTE DOCUMENTO in materia di incarichi disciplinando in maniera più puntuale i presupposti e le condizioni per il conferimento degli incarichi Attestazione scritta dell'insussistenza di conflitti di interesse da parte dell'incaricato	Segretario generale in collaborazione con l'area Finanziaria e servizi generali /Resp settore segreteria generale personale organizzazione comunicazione sistema informatico	in attuazione continua dalla data di approvazione del presente documento	Rispetto delle indicazioni previste nel presente documento – report annuale al RPCT del rispetto della presente misur	Misura di regolamentazione
E2	Conferim- ento di incarichi di collaboraz ione	1) Rilevazione del bisogno e inserimento nel programma degli incarichi 2) Nell'ambito della determina di affido verifica dei presupposti di legittimità 3) Nell'ambito della determina di affido previsione di procedure comparative 4) Pubblicazione sul sito web delle informazioni inerenti l'incarico	Tutte Aree	le 3	Mancata verifica della reale assenza (qualitativa e/o quantitativa) di professionalità interne all'ente allo scopo di agevolare soggetti particolari	20 Critico	Controllo preventivo dell'assenza di professionalità interne, in sede di redazione del programma degli incarichi Attestazione scritta dell'insussistenza di conflitti di interesse da parte dell'incaricato	Segretario generale e tutti i Dirigenti Resp. delle Aree coinvolte	in attuazione continua dalla data di approvazione del presente documento	Dichiarazione da parte del Segretario di avvenuta verifica dell'inesistenza di professionalità interne, da allegare alla delibera del programma degli incarichi	Misura di trasparenza e controllo

PROCESSORIF	PROCES- SO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSA- BILE DELLE MI- SURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	TARGET	TIPOLOGIA MI- SURA
E2	Conferimento di incarichi di collaborazione	1) Rilevazione del bisogno e inserimento nel programma degli incarichi 2) Nell'ambito della determina di affido verifica dei presupposti di legittimità 3) Nell'ambito della determina di affido previsione di procedure comparative 4) Pubblicazione sul sito web delle informazioni inerenti l'incarico	Tutte Aree	4	Assenza di procedure comparative per il conferimento di incarichi allo scopo di agevolare soggetti particolari Mancata richiesta di attestazione dell'insussistenza di potenziali conflitti di interessi	20 Critico	Applicazione puntuale della disciplina. Corretta applicazione dei presupposti e delle condizioni per il conferimento degli incarichi	Segretario generale in collaborazione con l'area Finanziaria e servizi generali / Resp. settore segreteria generale personale organizzazione comunicazione sistema informatico	in attuazione continua dalla data di approvazione del presente documento	Rispetto delle indicazioni previste nel presente documento – report annuale al RPCT del rispetto della presente misura	Misura di regolamentazione
E3	Nomina presso enti, aziende o partecipate	1) Individuazione delle nomine dai effettuare 2) Attuazione procedimento di nomina	Tutte Aree	5	Scelta discrezionale per le nomine allo scopo di agevolare soggetti particolari	20 Critico	Procedure trasparenti nella nomina. Avviso per manifestazione di interesse alla nomina	Soggetto competente alla nomina	in attuazione continua dalla data di approvazione del presente documento	Comunicazione al RPCT dei provvedimenti di nomina	Misura di trasparenza e controllo
E4	Verifica dell'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013	Verifica dell'insussistenza delle cause di inconferibilità e/o incompatibilità al momento del conferimento dell'atto di incarico	Tutte Aree	6	Mancata richiesta di dichiarazione d'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità al fine di non rendere trasparente le esistenti	15 Critico	Corretta e puntuale applicazione delle linee guida ANAC approvate con Determinazione n.833/2016. Puntuale acquisizione di autodichiarazione da parte del soggetto incaricato dell'insussistenza delle cause di inconferibilità e/o incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013	Il Dirigente e Resp. di Area coinvolti	in attuazione continua dalla data di approvazione del presente documento	Report annuale al RPCT sul numero di autodichiarazioni acquisite	Misura di trasparenza e controllo

PROCESSORIF	PROCES- SO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZ- ZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZION- E	LIVELLO DI RI- SCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSA- BILE DELLE MI- SURE	TEMPI DI ATTUAZIO- NE	TARGET	TIPOLO- GIA MI- SURA
E4	Verifica dell'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità ai sensi del D. Lgs.n. 39/2013	Verifica dell'insussistenza delle cause di inconferibilità e/o incompatibilità al momento del conferimento dell'atto di incarico	Tutte Aree	le 7	Mancata richiesta all'incaricato del curriculum vitae e degli incarichi precedentemente assunti ancorché cessati, al fine di non rendere trasparente la situazione esistente	15 Critico	Corretta e puntuale applicazione delle linee guida ANAC approvate con Determinazione n.833/2016. Puntuale acquisizione di curriculum vitae del soggetto incaricato contenente gli incarichi precedentemente ricevuti, ancorché cessati	Il Dirigente e Resp. di Area coinvolti	in attuazione continua dalla data di approvazione del presente documento	report annuale RPCT sul numero di CV acquisiti	Misura di trasparenza e controllo
E5	Acquisizione della dichiarazione dell'insussistenza dei conflitti di interessi	Rilascio attestazione tramite modulo predisposto dall'ente per la dichiarazione dell'insussistenza dei conflitti di interessi	Tutte Aree	le 8	Mancata acquisizione della dichiarazione di insussistenza di conflitti di interessi	15 Critico	Corretta e puntuale applicazione delle linee guida ANAC approvate con Determinazione n.833 / 2016. Puntuale acquisizione di dichiarazione compilata su apposito modello dell'ente dell'insussistenza di conflitti di interessi da parte dell'incaricato, nonché puntuale dichiarazione nel provvedimento dirigenziale del conferimento dell'incarico dell'insussistenza di conflitti di interesse da parte del Resp di Settore coinvolto	Il Dirigente e Resp. di Area coinvolti	in attuazione continua dalla data di approvazione del presente documento	report annuale RPCT sul numero di dichiarazioni acquisite	Misura di controllo

PROCESSORIF	PROCES- SO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZ- ZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVEN TO DI CORRUZIO- NE	LIVELLO DI RI- SCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSA- BILE DELLE MI- SURE	TEMPI DI ATTUAZIO- NE	TARGET	TIPOLO- GIA MI- SURA
E6	Controllo da parte del RPCT	Comunica- zione del conferimen- to di un incarico in violazione delle norme del D. Lgs. n. 39/2013	Tutte Aree	9	Mancata at- tivazione dell'avvio del procedi- mento di accerta- mento sulla violazione delle dispo- sizioni sulle inconferibili- tà / incom- patibilità	15 Critico	Corretta e pun- tuale applicazio- ne delle linee guida ANAC approvate con Determinazione n.833 / 2016. Puntuale attiva- zione dell'avvio del procedimento di accertamento sulla violazione delle disposizioni sulle inconferibili- tà e/o incompati- bilità, qualora emergano com- portamenti irrego- lari. Valutazione dell'elemento og- gettivo, garan- tendo il contradditto- rio con i respon- sabili interessati. Fissazione di ter- mine per eventuali contro- deduzioni	Il Resp RPTC	in attua- zione con- tinua dalla data di ap- provazio- ne del pre- sente do- cumento	Comunica- zione all'OIV e/o all'ANAC	Misura di con- trollo
E6	Controllo da parte del RPCT	Comunica- zione del conferimen- to di un incarico in violazione delle norme del D. Lgs. n. 39/2013	Tutte Aree	10	Mancata at- tivazione dell'avvio del procedi- mento di accerta- mento sulla valutazione dell'ele- mento psi- cologico di cd colpevo- lezza in capo all'organo che ha con- ferito l'incarico	15 Critico	Corretta e pun- tuale applicazio- ne delle linee gui- da ANAC appro- vate con Deter- minazione n.833 / 2016. Puntuale attiva- zione dell'avvio del procedimento di accertamento sulla valutazione dell'elemento psi- cologico soggetti- vo di cd colpevo- lezza in capo all'organo che ha conferito l'incarico contraddittorio con i responsabili interessati. Fissazione di ter- mine per even- tuali controdedu- zioni	Il Resp RPTC	in attua- zione con- tinua dalla data di ap- provazio- ne del pre- sente do- cumento	Comunica- zione all'OIV e/o all'ANAC	Misura di con- trollo

PROCESSORIF	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	TARGET	TIPOLOGIA MISURA
E6	Controllo da parte del RPCT	Comunicazione del conferimento di un incarico in violazione delle norme del D. Lgs. n. 39/2013	Tutte Aree	11	Mancata dichiarazione della nullità dell'incarico e mancata applicazione delle misure sanzionatorie sull'organo che lo ha conferito	15 Critico	Corretta e puntuale applicazione delle linee guida ANAC approvate con Determinazione n.833 / 2016. Puntuale dichiarazione della nullità dell'incarico e applicazione delle misure sanzionatorie nei confronti dell'organo che lo ha conferito: Interdizione di tre mesi della facoltà di conferire incarichi	Il Resp RPCT	in attuazione continua dalla data di approvazione del presente documento	Comunicazione all'OIV e/o all'ANAC	Misura di controllo
E7	Verifica del RPCT sulle dichiarazioni concernenti la insussistenza delle cause di inconfiribilità	Verifica, qualora sussista l'esigenza, del controllo sulla veridicità delle dichiarazioni rese	Tutte Aree	12	Mancata verifica della veridicità delle dichiarazioni rese relativamente all'insussistenza delle cause di inconfiribilità – incompatibilità – conflitti di interesse e del curriculum vitae presentato agli atti dell'ente	15 Critico	Corretta e puntuale applicazione delle linee guida ANAC approvate con Determinazione n.833 / 2016. Puntuale verifica della veridicità delle dichiarazioni rese relativamente all'insussistenza delle cause di inconfiribilità – incompatibilità – conflitti di interesse e del curriculum vitae presentato agli atti dell'ente, qualora sussiste la necessità dell'accertamento e qualora il RPCT sia dotato di adeguati mezzi per porre in essere l'attività istruttoria sull'accertamento delle dichiarazioni rese, avvalendosi anche della collaborazione di altri enti, ove possibile	Il Resp RPCT	in attuazione continua dalla data di approvazione del presente documento	Comunicazione all'OIV e/o all'ANAC	Misura di controllo

PROCESSORIF	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	TARGET	TIPOLOGIA MISURA
E8	Corretta applicazione della disciplina del pantouflage	Verifica della sussistenza delle autocertificazioni del rispetto dell'obbligo di pantouflage	Tutte Aree	le 13	Mancato inserimento nei contratti di assunzione e nei relativi bandi di concorso o reclutamento per mobilità ex art 30 dlgs 165/2001 dello specifico richiamo all'obbligo di pantouflage	15 Critico	Corretta e puntuale applicazione del PNA Anac 2022 sulla disciplina del pantouflage Inserimento nel presente documento delle linee interpretative ANAC, inserimento nei bandi di reclutamento del personale per figure che comportino l'obbligo di specifiche clausole richiamanti l'ambito oggettivo e soggettivo dell'istituto del pantouflage, la nullità dei contratti futuri in violazione di tale obbligo e il conseguente risarcimento nei confronti dell'ente	Il Resp RPTC	in attuazione continua dalla data di approvazione del presente documento	previsione nei bandi e nei contratti di assunzione, di clausole sul pantouflage	Misura di controllo
E8	Corretta applicazione della disciplina del pantouflage	Verifica della sussistenza delle autocertificazioni del rispetto dell'obbligo di pantouflage	Tutte Aree	le 14	Mancata acquisizione da parte del dipendente vicino alla cessazione anticipata (raggiunti limiti di anzianità di servizio) o per cessazione per raggiunti limiti di età di idonea dichiarazione di impegno ad ottemperare agli obblighi di pantouflage	15 Critico	Corretta e puntuale applicazione del PNA Anac 2022 sulla disciplina del pantouflage Inserimento nel presente documento delle linee interpretative ANAC Acquisizione di dichiarazione sottoscritta da parte del dipendente a rispettare gli obblighi di pantouflage, pena la nullità di ogni contratto stipulato in violazione della normativa e contestuale risarcimento del danno nei confronti dell'ente	Il Resp RPTC	in attuazione continua dalla data di approvazione del presente documento	report annuale al RPCT del numero di dichiarazioni acquisite	Misura di controllo

PROCESSORIF	PROCES- SO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZ- ZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZION- E	LIVELLO DI RI- SCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSA- BILE DELLE MI- SURE	TEMPI DI ATTUAZIO- NE	TARGET	TIPOLO- GIA MI- SURA
E8	Corretta applica- zione della discipli- na del pantouflage	Verifica della sussisten- za delle autotocertifica- zioni del rispetto dell'obbligo di pantouflage	Tutte Aree	le 15	Mancata acquisizio- ne da parte della com- missione di gara della dichiarazione da parte degli operatori econo- mici di non trovarsi nelle condizioni di cui all'art 53 comma 16 ter del Dlgs 165/2001	15 Critico	Corretta e pun- tuale applicazio- ne del PNA Anac 2022 sulla disciplina del pantouflage Inserimento nel presente docu- mento delle linee interpretative ANAC Inserimento spe- cifiche clausole del bando relativi- vamente alla nor- mativa del com- ma 16ter dell'art 53 del Dlgs 165/2001 Acqui- sizione dichiara- zione sottoscritta da parte dell'ope- ratore economico	Il Resp RPTC	in attua- zione con- tinua dalla data di ap- provazio- ne del pre- sente do- cumento	report an- nuale al RPCT del numero di dichiarazio- ni acquisite	Misura di con- trollo
E8	Corretta applica- zione della discipli- na del pantouflage	Verifica della sussisten- za delle autocertifica- zioni del rispetto dell'obbligo di pantouflage	Tutte Aree	le 16	Mancata acquisizio- ne da parte del dirigen- te o del re- sponsabile che conferisce incarichi di verifica della sussistenza della dichiarazione da parte dell'incaricato del ri- spetto dell'obbligo di pantou- flage	15 Critico	Corretta e pun- tuale applicazio- ne del PNA Anac 2022 sulla disciplina del pantouflage Inserimento nel presente docu- mento delle linee interpretative ANAC Inserimento spe- cifiche clausole nel disciplinare di incarico del ri- spetto dell'art. dell'art 53 com- ma ter del Dlgs 165/2001 Acqui- sizione dichiara- zione sottoscritta da parte dell'incaricato di non trovarsi nelle condizioni di vio- lazione dell'obbli- go di pantouflage	Il Resp RPTC	in attua- zione con- tinua dalla data di ap- provazio- ne del pre- sente do- cumento	report an- nuale al RPCT del numero di dichiarazio- ni acquisite	Misura di con- trollo

AREA DI RISCHIO F - CONTROLLI, VERIFICHE E SANZIONI

PROCESSORI	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	TARGET	TIPOLOGIA MISURA
F1	Accertamento violazioni amministrative del Codice della Strada	1)rilevazione dell'infrazione 2)preavviso di accertamento dell'infrazione 3)nel caso di mancato pagamento del preavviso, redazione e notifica del verbale di contestazione	Comando di Polizia Locale	1	Carenza di motivazione in fase di un eventuale annullamento del provvedimento Preavviso di accertamento dell'infrazione al fine di favorire un particolare soggetto	10 Rilevante	Puntuale rilevazione degli accertamenti. Congrua motivazione in fase di un eventuale annullamento del provvedimento Effettuazione rilevazione dell'infrazione senza disparità di trattamento	Comandante della Polizia locale	in attuazione continua dalla data di approvazione del presente documento	report annuale al RPCT sul rispetto della misura	Misura di trasparenza e controllo
F1	Accertamento violazioni amministrative del Codice della Strada	1)rilevazione dell'infrazione 2)preavviso di accertamento dell'infrazione 3)nel caso di mancato pagamento del preavviso, redazione e notifica del verbale di contestazione	Comando di Polizia Locale	2	Ritardo nella notifica della sanzione amministrativa con conseguente maturazione dei termini di prescrizione	10 Rilevante	Verifica sul software della corrispondenza dei verbali con l'inserimento. Sottoposizione verbali al controllo a campione successivo	Comandante della Polizia locale	in attuazione continua dalla data di approvazione del presente documento	report annuale al RPCT sul rispetto della misura	Misura di trasparenza e controllo
F1	Accertamento violazioni amministrative del Codice della Strada	1)rilevazione dell'infrazione 2)preavviso di accertamento dell'infrazione 3)nel caso di mancato pagamento del preavviso, redazione e notifica del verbale di contestazione	Comando di Polizia Locale	3	Mancata consegna in ufficio o mancato caricamento del preavviso di accertamento	10 Rilevante	Puntualità negli adempimenti di notifica ponendo attenzione alle tempistiche	Comandante della Polizia locale	in attuazione continua dalla data di approvazione del presente documento	report annuale al RPCT sul rispetto della misura	Misura di trasparenza e controllo

PROCESSORIF	PROCES- SO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZ- ZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIO- NE	LIVELLO DI RI- SCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSA- BILE DELLE MI- SURE	TEMPI DI ATTUAZIO- NE	TARGET	TIPOLO- GIA MI- SURA
F1	Accertamento violazioni amministrative del Codice della Strada	1)rilevazione dell'infrazione 2)preavviso di accertamento dell'infrazione 3)nel caso di mancato pagamento del preavviso, redazione e notifica del verbale di contestazione	Comando di Polizia Locale	4	Cancellazione dalla banca dati informatica dei verbali per evitare l'applicazione della sanzione della perdita dei punti	10 Rilevante	Puntuale tenuta della banca dati dei verbali delle sanzioni del CDS	Comandante della Polizia locale	in attuazione continua dalla data di approvazione del presente documento	report annuale al RPCT sul rispetto della misura	Misura di controllo e misura standard di comportamento
F2	Attività tecnico amministrativa di controllo deposito atti in sede comunale o presso (ISTAT Agenzia delle Entrate del Territorio, SISTER, ASL Provincia di Milano, CST, certificazioni energetiche cementi armati)	1) Ricezione atto 2) Valutazione tecnica e/o controllo ove previsto	Area gestione e Sviluppo del Territorio e SUAP	5	Scarsa Valutazione tecnica documentazione presentata al fine di agevolare il richiedente	10 Rilevante	Puntuale verifica e controllo della documentazione presentata agli atti presso l'Ente Comunicazione immediata tra i vari uffici per un'azione coordinata e sinergica, onde evitare lo sdoppiamento delle procedure e lo spreco di risorse e di tempo	Dirigente Area gestione e sviluppo del territorio Resp settore suap	in attuazione continua dalla data di approvazione del presente documento	report annuale al RPCT sul rispetto della misura	Misura di controllo e misura standard di comportamento
F3	Verifiche accertamenti abusi edilizi	1) ricezione e valutazione eventuale informativa 2) Puntuale controllo delle opere edilizie eseguite	Area gestione Sviluppo del Territorio SUAP Comando Polizia locale	6	Omessa verifica della informativa Omesso controllo	15 Critico	Puntuale verifica e controllo della documentazione presentata agli atti presso l'Ente Comunicazione immediata tra i vari uffici per un'azione coordinata e sinergica, onde evitare lo sdoppiamento delle procedure e lo spreco di risorse e tempo	Dirigente dell'Area gestione e Sviluppo del territorio / Comandante della Polizia locale	in attuazione continua dalla data di approvazione del presente documento	report annuale al RPCT sul rispetto della misura	Misura di controllo e misura standard di comportamento

PROCESSORIF.	PROCES- SO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZ- ZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIO- NE	LIVELLO DI RI- SCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSA- BILE DELLE MI- SURE	TEMPI DI ATTUAZIO- NE	TARGET	TIPOLO- GIA MI- SURA
F4	Verifica requisiti per l'acquisto alloggi in edilizia convenzionata	1) Ricezione istanza 2) Valutazione tecnica e/o controllo ove previsto 3) Rilascio del certificato	Area Servizi alla Persona e alle imprese	7	Valutazione tecnica della documentazione presentata al fine di agevolare il richiedente. Omessa verifica della sussistenza dei requisiti soggettivi e/o oggettivi occorrenti, al fine di agevolare il richiedente. Non rispetto dell'ordine cronologico delle richieste al fine di favorire un soggetto particolare	15 Critico	Puntuale verifica e controllo della documentazione presentata agli atti presso l'Ente	Dirigente Area Servizi alla Persona e alle imprese	in attuazione continua dalla data di approvazione del presente documento	report annuale al RPCT sul rispetto della misura	Misura di controllo e misura standard di comportamento

PROCESSORIF.	PROCES- SO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZ- ZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZION- E	LIVELLO DI RI- SCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSA- BILE DELLE MI- SURE	TEMPI DI ATTUAZIO- NE	TARGET	TIPOLO- GIA MI- SURA
F5	Autorizza- zione vendita anticipata per immo- bili acqui- siti in regi- me di edi- lizia con- venziona- ta/ERP	1)Ricezione istanza 2)Calcolo conguaglio costo di co- struzione 3)Verifica sussistenza requisiti per l'autorizza- zione	Area gestio- ne e Svilup- po del Terri- torio	8	Omessa verifica del- la sussis- tenza dei requis- iti per l'otte- nimento dell'autoriz- zazione an- ticipata, qualora questo sia richiesto dalla legge Omesso e/ o inesatto calcolo del- la somma dovuta a conguaglio per il costo di costru- zione. Non rispet- to dell'ordi- ne cronolo- gico delle richieste al fine di crea- re favori- smi Mancata comunica- zione pub- blica/avviso per infor- mare tutti gli aventi diritto della sussistente possibilità di ottene- mento dell'autoriz- zazione	20 Critico	Attenta verifica della sussistenza dei requisiti per l'ottenimento dell'autorizzazio- ne se richiesti dalla legge Previsione meto- di di ricalcolo del conguaglio dovu- to per il costo di costruzione al fine dell'autoriz- zazione della vendita Comunicazione pubblica per avvi- sare tutti gli aventi diritto della possibilità di otte- nimento dell'autorizzazio- ne	Dirigente dell'Area gestione e Sviluppo del territorio	in attua- zione con- tinua dalla data di ap- provazio- ne del pre- sente do- cumento	report an- nuale al RPCT sul ri- spetto della misura	Misura di con- trollo e misura standard di com- porta- mento

AREA DI RISCHIO G - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

PROCESSORIF.	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	TARGET	TIPOLOGIA MISURA
G1	Rimborsamento o somme riscosse e non dovute	1) Richiesta rimborso 2) Verifica dei presupposti 3) Liquidazione	Area Finanziaria e servizi generali Settore entrate	1	Disparità di trattamento nella gestione della tempistica nella liquidazione dei rimborsi	12 Rilevante	Seguire un ordine cronologico specifico nella procedura di rimborso	Dirigente dell'Area Finanziaria e servizi generali / Resp. Settore entrate	Entro il 31 dicembre	Report annuale RPCT controlli effettuati	Misura di standard di comportamento
G2	Recupero entrate	1) Verifica della mancata riscossione 2) Emissione dell'avviso di recupero	Area Finanziaria e servizi generali Settore entrate	2	Ritardo nei controlli con conseguente maturazione dei termini di prescrizione e/o di decadenza al fine di agevolare un particolare soggetto	12 Rilevante	Puntuale monitoraggio e verifica dei termini di prescrizione al fine di accertare e d'incassare le somme dovute Report annuale sul recupero delle entrate	Dirigente dell'Area Finanziaria e servizi generali / Resp. Settore entrate	Entro il 31 dicembre	Report annuale RPCT controlli effettuati	Misura di controllo
G2	Recupero entrate	1) Verifica della mancata riscossione 2) Emissione dell'avviso di recupero	Area Finanziaria e servizi generali Settore entrate	3	Cancellazione dalla banca dati informatica dell'utilizzatore del servizio	12 Rilevante	Acquisizione di ogni banca dati utile realizzata dal gestore/ concessionario al fine della corretta situazione delle entrate di natura tributaria e/o patrimoniale	Dirigente dell'Area Finanziaria e servizi generali / Resp. Settore entrate	Entro il 31 dicembre	Report annuale RPCT controlli effettuati	Misura di standard di comportamento
G3	Sgravi totali o parziali delle cartelle esattoriali	1) Presentazione dell'istanza di sgravio 2) Verifica dei presupposti per lo sgravio 3) Concessione dello sgravio	Area Finanziaria e servizi generali Settore entrate	4	Mancata o carente verifica dei presupposti di fatto o di diritto che giustificano lo sgravio della cartella esattoriale, al fine di favorire il richiedente	12 Rilevante	Puntuale verifica dei presupposti di fatto o di diritto che giustificano lo sgravio della cartella esattoriale	Dirigente dell'Area Finanziaria e servizi generali / Resp. Settore entrate	Entro il 31 dicembre	Report annuale RPCT controlli effettuati	Misura di standard di comportamento
G4	Rateizzazione del pagamento dell'entrate (tributi, tariffe, sanzioni amministrative, ecc.)	1) Presentazione dell'istanza di rateizzazione 2) Verifica dei presupposti per la rateizzazione 3) Concessione della rateizzazione 4) Controllo dei pagamenti delle rate	Area Finanziaria e servizi generali Settore entrate	5	Mancata o carente verifica dei presupposti di fatto, previsti dalla regolamentazione comunale che giustificano la rateizzazione, al fine di favorire il richiedente	12 Rilevante	Puntuale applicazione degli atti regolamentari del comune	Dirigente dell'Area Finanziaria e servizi generali / Resp. Settore entrate	Entro il 31 dicembre	Report annuale RPCT controlli effettuati	Misura di standard di comportamento

PROCESSORIF.	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	TARGET	TIPOLOGIA MISURA
G4	Rateizzazione del pagamento dell'entrate (tributi, tariffe, sanzioni amministrative, ecc.)	1) Presentazione dell'istanza di rateizzazione 2) Verifica dei presupposti per la rateizzazione 3) Concessione della rateizzazione 4) Controllo dei pagamenti delle rate	Area Finanziaria e servizi generali Settore entrate	6	Mancata decadenza del beneficio della rateizzazione, nel caso di omesso pagamento di due rate, così come previsto dal regolamento comunale	12 Rilevante	Comunicazione al responsabile di Settore ad opera della Ragioneria, dei pagamenti effettuati	Dirigenti e Resp. delle Aree coinvolte	Entro il 31 dicembre	Report annuale RPCT dei controlli effettuati	Misura di standard di comportamento
G5	Riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali	1)Verifica della mancata riscossione 2)Iscrizione al ruolo 3) in caso di mancato pagamento avvio delle procedure cautelari	Tutte le Aree coinvolte	7	Esclusione dalla procedura di riscossione coattiva, al fine di favorire soggetti particolari	12 Rilevante	Redazione di linee guida relative al procedimento di avvio della riscossione coattiva	Dirigenti e Resp. delle Aree coinvolte	Entro il 31 dicembre	Redazione linee guida	Misura di standard di comportamento
G6	Autorizzazione all'utilizzo di locali e strutture comunali	1)Ricezione dell'istanza 2)Istruttoria entro i termini del procedimento	Area gestione e Sviluppo del Territorio/Settore polizia locale – protezione civile – servizi interni	8	Discrezionalità nell'applicazione dei criteri di utilizzo, al fine di favorire particolari soggetti	8 Rilevante	Rilascio autorizzazione seguendo il regolamento in materia	Dirigenti Area gestione e Sviluppo del Territorio Comandante polizia locale	in attuazione continua dalla data di approvazione del presente documento	report annuale al RPCT sul rispetto della misura	Misura di standard di comportamento
G7	Liquidazione fatture ai fornitori	1)Ricezione della fattura 2)Verifica dell'adempimento della prestazione 3)Liquidazione	Tutte le Aree coinvolte	9	Non rispetto delle scadenze di pagamento e dell'ordine cronologico delle fatture	15 Critico	Rispetto dei tempi di pagamento e dell'ordine cronologico secondo la protocollazione per la liquidazione	Dirigenti e Resp.delle Aree coinvolte	in attuazione continua dalla data di approvazione del presente documento	report annuale al RPCT sul rispetto della misura	Misura di standard di comportamento

PROCESSORIF.	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	TARGET	TIPOLOGIA MISURA
G8	Vendita alloggi comunali	1)Rispetto delle eventuali procedure del piano di vendita regionale 2)Gestione dei rapporti con i partecipanti alla procedura negoziata 3)Individualizzazione dei requisiti/oggettivi/oggettivi dei partecipanti 4)Accertamenti dei requisiti dichiarati 5)Verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto 6) Ricezione dell'offerta nei termini e integrità dei plichi 7) Custodia dei plichi se cartacei 8) Valutazione della congruità del valore 9)Corretta procedura della alienazione	Area Gestione e Sviluppo del territorio	10	Mancato rispetto delle procedure relative all'autorizzazione del Piano vendita regionale. Mancata certifica dei requisiti richiesti ai partecipanti alla procedura negoziata Mancata verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto Ricezione dell'offerta oltre i termini e ammissione di plichi inidonei Erronea valutazione della congruità del valore (sottovalutazione del bene) Scorretta procedura della alienazione	15 Critico	Puntuale rispetto delle procedure relative all'autorizzazione del Piano vendita regionale ove richiesto Puntuale verifica dei requisiti richiesti ai partecipanti alla procedura negoziata Puntuale verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto Ricezione dell'offerta nei termini e ammissione di plichi regolari (se cartacei) Puntuale valutazione della congruità del valore Corretta procedura dell'alienazione	Dirigenti e Resp Settore Area gestione e Sviluppo del territorio	in attuazione continua dalla data di approvazione del presente documento	report annuale al RPCT sul rispetto della misura	Misura di regolamentazione Misura di definizione degli standard di comportamento

PROCESSORIF.	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	TARGET	TIPOLOGIA MISURA
G9	Programmazione ed attuazione vendita beni immobili di proprietà comunale	1) Programmazione ed inserimento nel piano delle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio comunale 2) perizia asseverata del valore del bene da alienare eseguita mediante valutatore esterno 3) Indizione bando di gara e successiva aggiudicazione nel rispetto del valore definito	Area Gestione e Sviluppo del Territorio	11	Mancanza e/o superficiale programmazione relativa all'inserimento nel piano annuale delle alienazioni e valorizzazioni Mancata o non esatta valutazione peritale del bene Valutazione effettuata non da soggetto terzo Mancata indizione del bando di gara pubblica Aggiudicazione del bene immobile effettuata con il ribasso di oltre il 10% del valore periziato in seguito a precedente gara andata deserta	15 Critico	Puntuale programmazione relativa all'inserimento nel piano annuale delle alienazioni e valorizzazioni Puntuale valutazione peritale asseverata eseguita da un soggetto terzo all'Ente Puntuale indizione gara ad evidenza pubblica Aggiudicazione del bene immobile con ribasso motivato non oltre il 10% del valore periziato in seguito a precedente gara andata deserta	Dirigenti e Resp di Settore Area gestione e Sviluppo del territorio	in attuazione continua dalla data di approvazione del presente documento	report annuale al RPCT sul rispetto della misura	Misura di definizione degli standard di comportamento
G10	Acquisto beni immobili e/o stipula locazioni passive	1) Approfondita analisi dei limiti legislativi previsti nonché delle circolari n. 5 e n. 8 /2014 del MEF relative ai limiti per le P.A. di acquisire immobili o stipulare locazioni passive 2) Approfondita istruttoria sulle effettive esigenze dell'acquisto e/o della stipula della locazione passiva relativamente alla singola fattispecie	Area Gestione e Sviluppo del Territorio	12	Superficiale analisi della sussistenza delle possibilità previste dalla legge per l'acquisto o la stipula della locazione Mancata e/o insufficiente motivazione Non congruità del costo relativo all'acquisto e/o alla locazione	15 Critico	Adeguate ed oggettive motivazioni delle esigenze dell'acquisto e/o della stipula della locazione attinenti e corrispondenti ai criteri prevista dalla circolare n. 8/2014 del MEF (inevitabilità e congruità del costo) Acquisizione previo parere del Responsabile finanziario	Dirigenti e Resp di Settore Area gestione e Sviluppo del territorio	in attuazione continua dalla data di approvazione del presente documento	report annuale al RPCT sul rispetto della misura	Misura di definizione degli standard di comportamento

PROCESSORIF.	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	TARGET	TIPOLOGIA MISURA
G11	Obbligo di pubblicazione dati concernenti l'uso di risorse pubbliche	1) Pubblicazione almeno semestrale di tabelle open data concernenti: Uscite correnti: - Acquisto di beni e servizi - Trasferimenti correnti - interessi passivi - Altre spese per redditi da capitale - Altre spese correnti	Area Finanziaria e servizi generali settore finanziario e c.dg. - economato	13	Mancata applicazione delle linee guida ANAC del 28.12.2016 parte Il punto 5 relativamente agli obblighi relativi alla pubblicazione periodica delle uscite correnti in oggetto al fine di occultare i dati per svantaggiare o avvantaggiare particolari soggetti	5 Medio-Basso	Puntuale applicazione delle linee guida ANAC Pubblicazione periodica dei dati in tabelle di macro aggregati relativi alle seguenti voci: Uscite correnti: trasferimenti correnti/interessi passivi/altre spese per redditi da capitale/altre uscite correnti	Dirigenti Area Amministrativo-Finanziaria / Resp Settore finanziario e cdg - economato	in attuazione continua dalla data di approvazione del presente documento	report annuale al RPCT sul rispetto della misura	Trasparenza
G12	Obbligo di pubblicazione dati concernenti l'uso di risorse pubbliche	1) Pubblicazione almeno semestrale di tabelle open data concernenti: Uscite correnti: - Acquisto di beni e servizi - Trasferimenti correnti - interessi passivi - Altre spese per redditi da capitale - Altre spese correnti	Area Finanziaria e servizi generali settore finanziario e c.dg. - economato	14	Mancata applicazione delle linee guida ANAC del 28.12.2016 parte Il punto 5 relativamente agli obblighi relativi alla pubblicazione periodica delle uscite correnti in oggetto al fine di occultare i dati per svantaggiare o avvantaggiare particolari soggetti	5 Medio-Basso	Puntuale applicazione delle linee guida ANAC Pubblicazione periodica dei dati in tabelle di macroaggregati relativi alle seguenti uscite in conto capitale: - Investimenti fissi lordi ed acquisti terreni - Contributi agli investimenti - Altri investimenti in conto capitale - Altre spese in conto capitale - Acquisizione di attività finanziarie	Dirigenti Area Amministrativo-Finanziaria / Resp Settore finanziario e cdg - economato	in attuazione continua dalla data di approvazione del presente documento	report annuale al RPCT sul rispetto della misura	Trasparenza

PROCESSORIF.	PROCES- SO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZ- ZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVEN TO DI CORRUZIO- NE	LIVELLO DI RI- SCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSA- BILE DELLE MI- SURE	TEMPI DI ATTUAZIO- NE	TARGET	TIPOLO- GIA MI- SURA
G12	Obbligo di pubblicazione dei beni immobili posseduti in proprietà o detenuti in locazione	1) Pubblicazione dei dati relativi al patrimonio 2) Identificazione degli immobili posseduti e di quelli detenuti nonché dei canoni versati e/o percepiti	Area Gestione e Sviluppo del Territorio	15	Mancata applicazione delle linee guida ANAC del 28.12.2016 parte n. 5 relativamente alla pubblicazione delle uscite correnti in oggetto al fine di occultare i dati per svantaggiare o avvantaggiare particolari soggetti	5 Medio-Basso	Puntuale pubblicazione delle informazioni identificative del patrimonio immobiliare dell'Ente, anche se posseduto a titolo di proprietà o di altro diritto reale di godimento o semplicemente detenuto Pubblicazione al tresni dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti allo scopo di consentire alla collettività di valutare il corretto utilizzo delle risorse pubbliche, anche patrimoniali, nel perseguimento delle funzioni pubbliche	Dirigenti e Resp. delle Aree coinvolte	in attuazione continua dalla data di approvazione del presente documento	report annuale al RPCT sul rispetto della misura	Trasparenza

AREA DI RISCHIO H - AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

PROCESSORIF.	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	TARGET	TIPOLOGIA MISURA
H1	Scelta del patrocinatore	Incarico patrocinio legale per rappresentanza e costituzione in giudizio Scelta preferenziale attraverso piattaforme telematiche (Arca Sintel) o attraverso istituzione di un albo comunale Attuazione del principio della rotazione degli incarichi	Tutte le Aree coinvolte/ settore segreteria generale personale organizzazione comunicazione sistema informatico	1	Mancata verifica della reale assenza (qualitativa e/o quantitativa) di Professionalità specifiche riguardo all'avvocatura interna Scelte dell'avvocato rappresentante e patrocinatore legale senza previa procedura comparativa rischiando di affidare incarichi ad un costo molto esoso Mancata applicazione del principio della rotazione degli incarichi	15 Critico	1) Affidamento incarico di rappresentanza e patrocinio legale tramite preventivo benchmarking informale e/o tramite piattaforma informatica Arca – Sintel 2) Istituzione albo comunale previo avviso pubblico / manifestazione di interesse per incarico patrocinatori legali dell'ente 3) Applicazione del principio di rotazione degli incarichi	Dirigenti e Resp .delle Aree coinvolte/re-sponsabile settore segreteria generale personale organizzazione comunicazione sistema informatico	in attuazione continua dalla data di approvazione del presente documento	Istituzione albo comunale e comunicazione annuale al RPCT del rispetto della misura	Misura di standard di comportamento

PROCESSORIF.	PROCES- SO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZ- ZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIO- NE	LIVELLO DI RI- SCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSA- BILE DELLE MI- SURE	TEMPI DI ATTUAZIO- NE	TARGET	TIPOLO- GIA MI- SURA
H2	Gestione contenzio- so	1) controllo e monito- raggio delle fasi del con- tenzioso in essere, an- che median- te comuni- cazione tempestiva all'organo amministra- tivo di verti- ce, 2) Monito- raggio delle tempistiche procedurali	settore se- greteria ge- nerale per- sonale or- ganizzazio- ne comuni- cazione si- stema infor- matico	2	1) Mancata attenzione agli sviluppi del conten- zioso senza prontamen- te far fronte alle esigen- ze procedu- rali 2) Mancato monitorag- gio delle tempistiche al fine di evitare de- cadenze ri- guardo so- prattutto ad eventuali impugna- zioni in se- condo gra- do o relati- vamente ai termini di esecuzione di decisioni e/o senten- ze	15 Critico	1) Puntuale con- trollo e monito- raggio delle fasi del contenzioso in essere, anche mediante comuni- cazione tempe- stiva all'organo amministrativo di vertice, degli svi- luppi delle varie cause esistenti 2) Attenzione alle tempistiche pro- cedurali onde evitare decaden- ze riguardo so- prattutto ad even- tuali impugnazio- ni in secondo grado o relativa- mente ai termini di esecuzione di decisioni e/o sen- tenze	Resp. set- tore segre- teria gene- rale perso- nale orga- nizzazione comunica- zione siste- ma infor- matico	in attua- zione con- tinua dalla data di ap- provazio- ne del pre- sente do- cumento	report an- nuale al RPCT sul ri- spetto della misura	Misura di stan- dard di compor- tamento

AREA DI RISCHIO I - GESTIONE DEL TERRITORIO

PROCESSORIF.	PROCES- SO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZ- ZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVEN TO DI CORRUZIO- NE	LIVELLO DI RI- SCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSA- BILE DELLE MI- SURE	TEMPI DI ATTUAZIO- NE	TARGET	TIPOLO- GIA MI- SURA
11	Piano del Govern o del Territorio	1) Rilevazio- ne del biso- gno e inseri- mento nel programma degli incari- chi 2) Nell'ambi- to della de- termina di affidamento, verifica dei presupposti di legittimità 3) Nell'ambi- to della de- termina di affidamento previsione di procedure comparative 4) Publicca- zione sul sito web delle infor- mazioni ine- renti l'incarico	Organo Po- litico di Competen- za Area e Set- tore gestio- ne e Svilupp- o del terri- torio	1	1) Mancata verifica del- la reale as- senza (qua- litativa e/o quantitati- va) di Pro- fessionalità interne all'ente allo scopo di agevolare soggetti particolari 2) Presta- zioni non rientranti tra le finali- tà istituzio- nali dell'ente, previste dall'ordina- mento, allo scopo di agevolare soggetti particolari 3) Assenza di procedu- re compa- rative per il conferimen- to di incari- chi allo sco- po di age- volare sog- getti parti- colari	25 Critico	Controllo preven- tivo dell'assenza di professionalità interne, in sede di redazione del programma degli incarichi Pubblicazione da parte dell'organo politico delle pro- cedure per l'identificazione dei professionisti incaricati secondo i principi di comparazione e di evidenza pub- blica. Possibilità di as- sociazione con altri enti confi- nanti per evitare la lievitazione dei costi. Prevedere che lo staff incaricato abbia competen- ze multidiscipli- nari (anche am- bientali – paesaggistiche – legali). Accertamento dell'assenza di cause di incompatibilità o caso di conflitto di inte- ressi in capo a tutti i soggetti ap- partenenti al gruppo di lavoro.	Organo Po- litico di Competen- za Dirigente e Resp. Area gestione e Sviluppo del territorio	in attua- zione con- tinua dalla data di ap- provazio- ne del pre- sente do- cumento	Dichiarazio- ne da parte del Segreta- rio generale di avvenuta verifica dell'inesis- tenza di professionalità interne da allegare alla delibera del pro- gramma degli incarichi – report annuale al RPCT sul ri- spetto della misura	Misura di controllo Misura di pro- gramma- zione Misura di rego- lamentazione

PROCESSORIF	PROCES- SO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZ- ZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZION- NE	LIVELLO DI RI- SCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSA- BILE DELLE MI- SURE	TEMPI DI ATTUAZIO- NE	TARGET	TIPOLO- GIA MI- SURA
11	Piano del Governato del Territorio	Fase di Re- dazione del Piano del Governato del Territorio in attuazione della L.12/2005 e smi	Organo Po- litico di Competen- za Area e Set- tore gestio- ne e Svilup- po del terri- torio	2	Mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari da parte degli organi politici sugli obiettivi delle politi- che di svilu- ppo terri- toriale alla cui realiz- zazione de- vono esse- re finalizza- te le solu- zioni techni- che Istruttoria non appro- fondita del piano in esame da parte del RUP	25 Critico	1) Individuazione da parte dell'organo politi- co degli obiettivi Generali del pia- no e dell'elabora- zione di criteri generali e linee guida in coeren- za con gli indirizzi di politica terri- toriale. 2) Ampia diffusio- ne dei documenti di indirizzi, preve- dendo forme di partecipazione dei cittadini sin dalla fase della redazione del piano, consen- tendo altresì alla cittadinanza e alle associazioni ed organizzazioni locali di avanzare proposte di carat- tere generale e specifico per ri- qualificare il terri- torio con partico- lare attenzione ai ser- vizi pubblici.	Organo Po- litico di Competen- za Dirigente e Resp Area gestione e Sviluppo del territorio	in attua- zione con- tinua dalla data di app- rovazio- ne del pre- sente documen- to	report an- nuale al RPCT sul ri- spetto della misura	Misura di standard di com- porta- mento Misura di traspa- renza
11	Piano del Governato del Territorio	Fase di Pubblicazio- ne della pro- posta di Pia- no di Gover- no del Terri- torio e rac- colta delle osservazioni	Organo Po- litico di Competen- za Area e Set- tore gestio- ne e Svilup- po del terri- torio	3	Decorso in- fruttuoso del termine di legge a disposizio- ne degli Enti per adottare le proprie de- terminazio- ni,	25 Critico	1) Divulgazione e massima trasparenza e co- noscibilità delle decisioni conte- nute del piano. 2) Elaborazione di documenti sin- teticì in linguag- gio non tecnico e predisposizione di punti informati- vi per i cittadini. 3) Attenta verifica del rispetto degli obblighi di pubbli- cazione di cui all'art.33/2013 e smi 4) Previsione del- la esplicita atte- stazione di avve- nuta pubblicazio- ne dei provvedim- enti e degli elaborati da allegare al prov- vedimento di ap- provazione	Organo Po- litico di Competen- za Dirigente e Resp Area gestione e Sviluppo del territorio	in attua- zione con- tinua dalla data di app- rovazio- ne del pre- sente documen- to	report an- nuale al RPCT sul ri- spetto della misura	Misura di standard di com- porta- mento Misura di traspa- renza

PROCESSORIF	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	TARGET	TIPOLOGIA MISURA
11	Piano del Governo del Territorio	Fase di adozione - approvazione del Piano di Governo del territorio	Organo Politico di Competenza Area e Settore gestione e Sviluppo del territorio	4	Accogli-mento delle osservazio-ni pur in ca-renza di adeguate motivazioni al fine di fa-vorire qual-cuno inte-ressato	25 Critico	1) Predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri che saranno utilizzati in fase istruttoria per la valutazione delle osservazioni. 2) Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato (soprattutto in riferimento agli impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale) 3) Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni, al fin e di verificare quali e quante proposte presentate dai privati sono state accolte e con quali modificazioni	Organo Politico di Competenza Dirigente e Resp Area gestione e Sviluppo del territorio	In attuazione continua dalla data di approvazione del presente documento	report annuale RPCT sul rispetto della misura	Misura di standard di comportamento al RPCT della misura Misura di trasparenza

PROCESSORIF	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	TARGET	TIPOLOGIA MISURA
I2	Piani attuativi di iniziativa privata Stipula convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessari	Fase della proposta di Piani attuativi da parte dei privati Approvazione da parte dell'Amministrazione comunale.	Organo Politico di Competenza Area e Settore gestione e Sviluppo del territorio	5	Mancata coerenza con il piano generale e con le normative in essere, che si traduce in un uso improprio del suolo e delle risorse naturali. Mancata efficacia prescrittiva del PGT in ordine alla puntuale definizione degli obiettivi, dei requisiti e delle prestazioni da realizzare.	25 Critico	Incontri preliminari del Resp del procedimento con gli uffici tecnici e rappresentanti politici competenti, per definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore. Redazione checklist preventiva degli adempimenti da porre in essere Costituzione gruppi di lavoro interdisciplinare tra diversi uffici dell'ente. Registro degli incontri con i soggetti attuatori nel quale riportare le relative verbalizzazioni. Richiesta di presentazione di programma economico finanziario relativo alle trasformazioni edilizie ed alle opere di urbanizzazione da realizzare	Organo Politico di Competenza Dirigente e Resp Area gestione e Sviluppo del territorio	In attuazione continua dalla data di approvazione del presente documento	report annuale al RPCT sul rispetto della misura	Misura di standard di comportamento Misura di trasparenza
I2	Piani attuativi di iniziativa privata Stipula convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie	Fase di adozione / approvazione Piani attuativi predisposti da parte dei privati	Organo Politico di Competenza Area e Settore gestione e Sviluppo del territorio	6	Rischi di eventi corruttivi elencati sopra ai punti 1-2-3-4 del Processo I.1.	25 Critico	Applicazione delle misure di prevenzione previste ai punti 1-2-3-4 del Processo I.1.	Organo Politico di Competenza Dirigente e Resp Area gestione e Sviluppo del territorio	In attuazione continua dalla data di approvazione del presente documento	report annuale al RPCT sul rispetto della misura	Misura di standard di comportamento Misura di trasparenza

PROCESSORIF	PROCES- SO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZ- ZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIO- NE	LIVELLO DI RI- SCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSA- BILE DELLE MI- SURE	TEMPI DI ATTUAZIO- NE	TARGET	TIPOLO- GIA MI- SURA
12	Piani attuativi di iniziativa privata Stipula convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie	Fase di Stipula Convezioni urbanistiche Calcolo Oneri	Organo Politico di Competenza Area e Settore gestione e Sviluppo del territorio	7	Mancanza di utilizzo di schemi di convenzioni tipo. Non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti in difetto o in eccesso, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati. Erronea applicazione dei sistemi di calcolo causati da omissioni o errori nella valutazione dell'incidenza urbanistica dell'intervento e/o delle opere di urbanizzazione che lo stesso comporta	25 Critico	1)Attestazione del responsabile dell'ufficio competente, da allegare alla convenzione, dell'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e del fatto che la determinazione degli stessi è stata attuata sulla base dei valori in vigore alla data di stipula della convenzione	Organo Politico di Competenza Dirigente e Resp Area gestione e Sviluppo del territorio	In attuazione continua dalla data di approvazione del presente documento	report annuale al RPCT sul rispetto della misura	Misura di standard di comportamento Misura di trasparenza

PROCESSORIF	PROCES- SO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZ- ZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZION- NE	LIVELLO DI RI- SCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSA- BILE DELLE MI- SURE	TEMPI DI ATTUAZIO- NE	TARGET	TIPOLO- GIA MI- SURA
12	Piani attuativi di iniziativa privata Stipula convenzio- ne per la realizza- zione di opere di urbaniz- zation primaria e second- aria e per la cessione delle aree necessa- rie	Fase di Sti- pula Convezioni urbanistiche Individua- zione opere di urbanizza- zione	Area e Set- tore gestio- ne e Svilup- po del terri- torio	8	Non corret- ta indivi- duazione delle opere di urbaniz- zazione ne- cessarie e dei relativi costi. Sottostima e/o sovra- stima delle stesse con la conse- guenza di possibili danni patri- moniale dell'ente ,v enendosi a sfalsare i contenuti della con- venzione ri- feriti a tali valori (es: scomputo degli oneri dovuti, calcolo del contri- buto resi- duo da ver- sare, etc) Eventuale individua- zione di un'pera come priori- taria, laddo- ve essa sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'opera- tore privato. Indicazio- nedi costi di realizzazio- ne superiori aquelli che l'ammini- strazione sosterrebbe con l'ese- cuzione diretta.	25 Critico	Identificazione delle opere di urbanizzazione mediante il coinvolgimento del responsabile della programma- zione delle opere pubbliche, con espressione di relativo parere circa l'assenza di altri interventi prioritari realizza- bili a scomputo ri- spetto a quelli proposti dall'ope- ratore private Livello qualitativo adeguato al con- testo , dell'inter- vento previsto. Previsione di unaspecifica mo- tivazione in meri- to alla necessità di far realizzare direttamente al privato costrutto- re le opere di ur- banizzazione se- condaria. Calcolo del valo- re delle opere da scomputare utiliz- zando i prezzari di Regione Lom- bardia e/o came- ra di Commercio Richiesta per tut- te le opere ammesse a scomputo, - del progetto di fattibilità tecnica delle opere, ai sensi dell'art 1 comma 2 lett. E) del D. Lgs. n. 50/2016da porre a base di gara - di personale in possesso di spe- cifiche competen- ze in relazione alla natura delle opere da esegui- re. Previsione di ga- ranzie analoghe a quellerichieste in caso di appalto di opere pubbli- che in relazione ai tempi degli in- terventi.	Dirigente e Resp Area gestione e Sviluppo del territorio	In attua- zione con- tinua dalla data di ap- provazio- ne del pre- sente documen- to	report an- nuale al RPCT sul ri- spetto della misura	Misura di standard di compor- tamento

PROCESSORIF	PROCES- SO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZ- ZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZION- E	LIVELLO DI RI- SCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSA- BILE DELLE MI- SURE	TEMPI DI ATTUAZIO- NE	TARGET	TIPOLO- GIA MI- SURA
12	Piani attuativi di iniziativa privata Stipula Fase di Sti- convenzio ne per la realizza- zion e di opere di urbaniz- zazi one primaria e seconda- ria e per la cessione delle aree necessa- rie	Cessione delle aree neces- sarie per opere di ur- banizzazio- ne primaria e secondaria	Area e Set- tore gestio- ne e Svilup- po del terri- torio	9	1) Cessio- ne gratuita delle aree non coe- renti con le soluzioni progettuali contenute negli stru- menti urba- nistici ese- cutivi o ne- gli interven- ti edilizi di- retti con- venzionati 2) Errata determina- zione della quantità di aree da ce- dere (inferi- ore a quella do- vuta ai sen- si della leg- ge o degli strumenti urbanistici sovra ordi- nati) Indivi- duazione di aree da ce- dere di mi- nor pregio o di poco inte- resse per la collettività, con sacrifi- cio dell'inte- resse pub- blico a di- sporre di aree di pre- gio per servizi, quali verde o parcheggi; acquisizio- ne di aree gravate da oneri di bo- nifiche an- che rilevanti	25 Critico	Individuazione di un responsabile del procedimento che curi la corret- ta quantificazione ed individuazione delle aree Richiesta ove ne- cessario di un piano dicaratte- rizzazione di pre- visione di specifi- che garanzie in ordine ad even- tuali oneri di bo- nifica. Monitoraggio da parte dell'ammi- nistrazione sui tempi degli adempimenti connessi all'acquisizione gratuita delle aree.	Dirigente e Resp Area gestione e Sviluppo del territorio	In attua- zione con- tinua dalla data di ap- provazio- ne del pre- sente documen- to	report an- nuale al RPCT sul ri- spetto della misura	Misura di standard di com- porta- mento

PROCESSORIF	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	TARGET	TIPOLOGIA MISURA
12	Piani attuativi di iniziativa privata Stipula convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie	Fase di Stipula Convezioni urbanistiche Monetizzazione delle aree standard	Area e Settore gestione e Sviluppo del territorio	10	Valutazione estremamente discrezionale rispetto alla valutazione del versamento alternativo alla cessione diretta delle aree nel caso in cui l'acquisizione non sia ritenuta possibile o non risulti opportuno in relazione alla estensione delle aree, alla loro conformazione o localizzazione, ovvero ai programmi comunali di intervento. Rischio di causare minori entrate all'ente Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica, con sacrificio dell'interesse generale a disporre di servizi – quali aree a verde o parcheggi – in aree di pregio.	25 Critico	Adozione criteri generali per: - individuare previamente i casi in cui procedere alla monetizzazione - definire i valori da attribuire alle aree, da aggiornare annualmente. previsione del pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione, al fine di evitare il mancato o ritardato introito, e in caso di rateizzazione ,richieste in convenzione di idonee garanzie.	Dirigente e Resp Area gestione e Sviluppo del territorio	In attuazione continua dalla data di approvazione del presente documento	report annuale RPCT sul rispetto della misura	Misura di standard di comportamento e di regolamentazione

PROCESSORIF	PROCES- SO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZ- ZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RI- SCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSA- BILE DELLE MI- SURE	TEMPI DI ATTUAZIO- NE	TARGET	TIPOLO- GIA MI- SURA
I2	Piani attuativi di iniziativa privata Stipula convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie	Fase di esecuzione delle opere di urbanizzazioni	Area e Settore gestione e Sviluppo del territorio	11	1) Mancata vigilanza al fine di evitare realizzazione di opere di minor pregio causando danno all'ente, anche per successivi costi aggiuntivi di manutenzioni e/o riparazioni per vizi e difetti delle opere. 2) Mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve eseguire le opere.	25 Critico	Puntuale verifica della correttezza dell'esecuzione delle opere previste in convenzione. Puntuale ottemperanza delle disposizioni del D. Lgs. n. 50/2016e smi (codice degli Appalti) 3)Accertamento della qualificazione delle imprese utilizzate, qualora l'esecuzione delle opere sia affidata direttamente al privato titolare del permesso di costruire. Verifica, secondo i tempi programmati, del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori. Rispetto delle tempistiche previste dalla convenzione. Nomina del collaudatore effettuata dal comune con oneri a carico del privato, garantendo la terzietà del soggetto incaricato. Previsione in convenzione di apposite misure sanzionatorie, nei casi di ritardata o mancata esecuzione delle opere, come il divieto del rilascio del titolo abilitativo per le parti non ancora attuate	Dirigente e Resp Area gestione e Sviluppo del territorio	In attuazione continua dalla data di approvazione del presente documento	report annuale RPCT sul rispetto della misura	Misura di standard di comportamento e di regolamentazione e di controllo
I3	Permessi di costruire convenzionati	Fase di approvazione e stipula del permesso convenzionato	Area e Settore gestione e Sviluppo del territorio	12	Rischi analoghi a quelli previsti nei "riferimenti evento nn. 7-8-9-10 (fase di stipula convenzioni urbanistiche)	25 Critico	misure analoghe a quelle previste nei "riferimenti evento" nn. 7 – 8 – 9 – 10	Dirigente e Resp Area gestione e Sviluppo del territorio	In attuazione continua dalla data di approvazione del presente documento	report annuale RPCT sul rispetto della misura	Misura di standard di comportamento e di regolamentazione

PROCESSORIF	PROCES- SO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZ- ZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIO- NE	LIVELLO DI RI- SCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSA- BILE DELLE MI- SURE	TEMPI DI ATTUAZIO- NE	TARGET	TIPOLO- GIA MI- SURA
14	Rilascio e Controllo dei titoli abilitativi edilizi: - Permes- so di Costrui- re - SCIA - SCIA Suap DIA - CIL e CILA	Fase dell'asse- gnazione delle prati- che per l'istruttoria	Area e Set- tore gestio- ne e Svilupp- o del terri- torio	13	1) Elementi di continui- tà tra i tec- nici comu- nali e i pro- fessionisti al fine di orientare le decisioni edilizie. 2) Rischio di potenzia- le condizio- namento esterno nel- la gestone dell'istrutto- ria	25 Critico	Esplicitazione dei doveri previsti dal codice di com- portamento. Obbligo per il re- sponsabile del procedimento di dichiarare pre- ventivamente l'insussistenza di conflitti di interes- si. Controlli a cam- pione previsti in sede di controllo successivo sugli atti	Dirigente e Resp Area gestione e Sviluppo del territorio	In attua- zione con- tinua dalla data di ap- provazio- ne del pre- sente docu- mento	report an- nuale al RPCT sul ri- spetto della misura	Misura di standard di compor- tamento e di con- trollo

PROCESSORIF	PROCES- SO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZ- ZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZION- E	LIVELLO DI RI- SCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSA- BILE DELLE MI- SURE	TEMPI DI ATTUAZIO- NE	TARGET	TIPOLO- GIA MI- SURA
14	Rilascio e Controllo dei titoli abilitativi edilizi: - Permes- so di Costrui- re - SCIA - Suap - DIA - CIL e CILA	Fase della richiesta di integra- zioni documentali	Area e Set- tore gestio- ne e Svilup- po del terri- torio	14	1) Rischio di utilizzo della fase di richiesta di integra- zioni documenta- li e di chiarimenti istruttori al fine di porre in essere pressioni per l'otteni- mento di vantaggi in- debiti. 2) Mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi mas- simi stabiliti dalla legge e/o manca- ta conse- guente non assun- zione di provvedi- menti sfa- vorevoli agli interessati, sia in caso di permes- so di co- struire, a cui si appli- ca il mec- canismo del silenzio assenso; sia in caso di SCIA, e/ o DIA, per le quali è stabilito un termine pe- rentorio per lo svolgi- mento dei controlli	25 Critico	1) Destinazione di un congruo nu- mero di risorse umane in via prioritaria all'espletamento delle attività istruttorie di cui all'oggetto rispet- to ad altre attività del settore. 2) Monitoraggio delle cause di eventuali ritardi e/o non conclu- sione delle istrut- torie nei tempi previsti	Dirigente e Resp Area gestione e Sviluppo del territorio	In attua- zione con- tinua dalla data di ap- provazio- ne del pre- sente documen- to	report an- nuale al RPCT sul ri- spetto della misura	Misura di standard di compor- tamento e di contro- llo

PROCESSORIF	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	TARGET	TIPOLOGIA MISURA
14	Rilascio e Controllo dei titoli abilitativi edilizi: - Permesso di Costruire - SCIA - SCIA Suap - DIA - CIL e CILA	Fase di calcolo del contributo di costruzione	Area e Settore gestione e Sviluppo del territorio	15	1) Errato calcolo del contributo per agevolare il richiedente 2) Riconoscimento di rateizzazione al di fuori dei casi previsti dalla regolamentazione comunale comunque con modalità più favorevoli e la non applicazione delle sanzioni per il ritardo	25 Critico	1) Chiarezza dei meccanismi del calcolo del contributo, della rateizzazione e della sanzione. 2) Adozione di procedure telematiche per una gestione automatizzata	Dirigente e Resp Area gestione e Sviluppo del territorio	In attuazione continua dalla data di approvazione del presente documento	report annuale al RPCT sul rispetto della misura	Misura di standard di comportamento e di regolamentazione e di controllo
14	Rilascio e Controllo dei titoli abilitativi edilizi: - Permesso di Costruire - SCIA - SCIA Suap - DIA - CIL e CILA	Fase del controllo dei titoli rilasciati	Area e Settore gestione e Sviluppo del territorio	16	1) Rischi di omissioni o di ritardi nello svolgimento delle attività di controllo. 2) Definizione carenza dei criteri per la selezione del campione per le pratiche soggette al controllo	10 Rilevante	1) Regolamentazione tramite check list preventiva di tutti i controlli a campione. 2) Definizione preventiva di percentuali di controllo su ogni tipologia di atto abilitativo di cui all'oggetto.	Dirigente e Resp Area gestione e Sviluppo del territorio	In attuazione continua dalla data di approvazione del presente documento	report annuale al RPCT sulla misura	Misura di standard di comportamento e di regolamentazione e di controllo

PROCESSORIF	PROCES- SO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZ- ZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZION- E	LIVELLO DI RI- SCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSA- BILE DELLE MI- SURE	TEMPI DI ATTUAZIO- NE	TARGET	TIPOLO- GIA MI- SURA
15	Vigilanza illeciti edi- lizi	Fase della Vigilanza sugli illeciti edilizi	Area e Set- tore gestio- ne e Svilupp- o del terri- torio	17	1) Omissione totale o parziale dell'esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio. 2) Applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino, senza porre in essere la complessa attività di accertamento dell'impossibilità di procedere alla demolizione dell'intervento abusivo, senza pregiudizio per le opere eseguite legittimamente in conformità al titolo edilizio. 3) Mancanza della generale vigilanza sulle attività edilizie liberalizzate (CIL e CILA)	25 Critico	1) Predisposizione ed organizzazione strutture interne preposte alla vigilanza anche in relazione agli obiettivi di performance 2) Possibilità di ricorrere a tecnici esterni in particolare per la valutazione della impossibilità della restituzione in pristino. 3) Definizione dei criteri e delle modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie e delle somme da corrispondere a titolo di oblazione, in caso di sanatoria. 4) Istituzione di un registro degli abusi accertati per la tracciabilità delle fasi del procedimento compresa l'eventuale sanatoria. 5) Pubblicazione sul sito del comune di tutti gli interventi oggetto di ordine di demolizione ripristino. 6) Monitoraggio dei tempi del procedimento sanzionatorio, comprensivo delle attività esecutive dei provvedimenti finali	Dirigente e Resp Area gestione e Sviluppo del territorio	In attuazione continua dalla data di approvazione del presente documento	report annuale al RPCT sul rispetto della misura	Misura di standard di comportamento e di controllo

AREA DI RISCHIO L - GESTIONE RIFIUTI

PROCESSORIF.	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVEN TO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	TARGET	TIPOLOGIA MISURA
L1	Affidamento del servizio gestione raccolta rifiuti mediante appalto procedura aperta	Fase di controllo annuale	Area gestione e Sviluppo del territorio/Settore ecologia	1	Mancato controllo e monitoraggio sul rispetto del capitolato di gara da parte della ditta affidataria del servizio	20 Critico	Puntale controllo sull'esecuzione del capitolato di gara	Dirigente e Resp Area gestione e Sviluppo del territorio	In attuazione continua dalla data di approvazione del presente documento	report annuale al RPCT sul rispetto della misura	Misura di controllo
L2	Affidamento del servizio gestione raccolta rifiuti mediante appalto	Fase di vigilanza e controllo continuo della gestione del servizio	Area gestione e Sviluppo del territorio/Settore ecologia	2	Perdita di controllo sulla tracciabilità dei rifiuti raccolti dal gestore, sulla qualità del servizio, nonché sui costi operativi di gestione dichiarati dal gestore Mancata verifica e controllo in sede di predisposizione annuale del Piano Economico Finanziari	20 Critico	Richiesta dotazione in capo al gestore di apposito software che proceduralizzi tutte le attività gestionali, sia dal punto di vista organizzativo, sia per quanto riguarda la tenuta della contabilità analitica. Tale sistema dovrà i) essere aperto nel senso di consentire al Responsabile del servizio l'accesso in remoto, per la consultazione di tutte le informazioni necessarie al controllo dei servizi effettuati; In mancanza recupero e messa a disposizione di tutti i dati entro massimo 5 giorni dalla richiesta da parte del comune - aggiornamento continuo dei software per assicurare la piena fruibilità per l'intera durata dei contratti.	Dirigente e Resp Area gestione e Sviluppo del territorio	In attuazione continua dalla data di approvazione del presente documento	report annuale al RPCT sul rispetto della misura	Misura di controllo
L2	Affidamento del servizio gestione raccolta rifiuti mediante appalto procedura aperta	Fase di vigilanza e collaborazione nella realizzazione degli obiettivi previsti nella gestione del servizio	Area gestione e Sviluppo del territorio/Settore ecologia	3	Mancato apporto al raggiungimento degli obiettivi della raccolta differenziata anche specifici di un determinato ciclo	20 Critico	Promozione e applicazioni di incentivazione/disincentivazione in relazione al raggiungimento (o meno) di specifici obiettivi di raccolta differenziata.	Dirigente e Resp Area gestione e Sviluppo del territorio	In attuazione continua dalla data di approvazione del presente documento	report annuale al RPCT sul rispetto della misura	Misura di standard di comportamento e di regolamentazione
L3	Affidamento del servizio gestione raccolta rifiuti mediante appalto procedura aperta	Fase di vigilanza e collaborazione nella realizzazione degli obiettivi previsti nella gestione del servizio	Area gestione e Sviluppo del territorio/Settore ecologia	4	Mancata collaborazione nell'applicazione disingoli obiettivi previsti per il territorio del comune	20 Critico	Monitoraggio e controllo dell'applicazione puntuale dei singoli progetti previsti per il territorio del comune.	Dirigente e Resp Area gestione e Sviluppo del territorio	In attuazione continua dalla data di approvazione del presente documento	report annuale al RPCT sul rispetto della misura	Misura di standard di comportamento e di regolamentazione

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

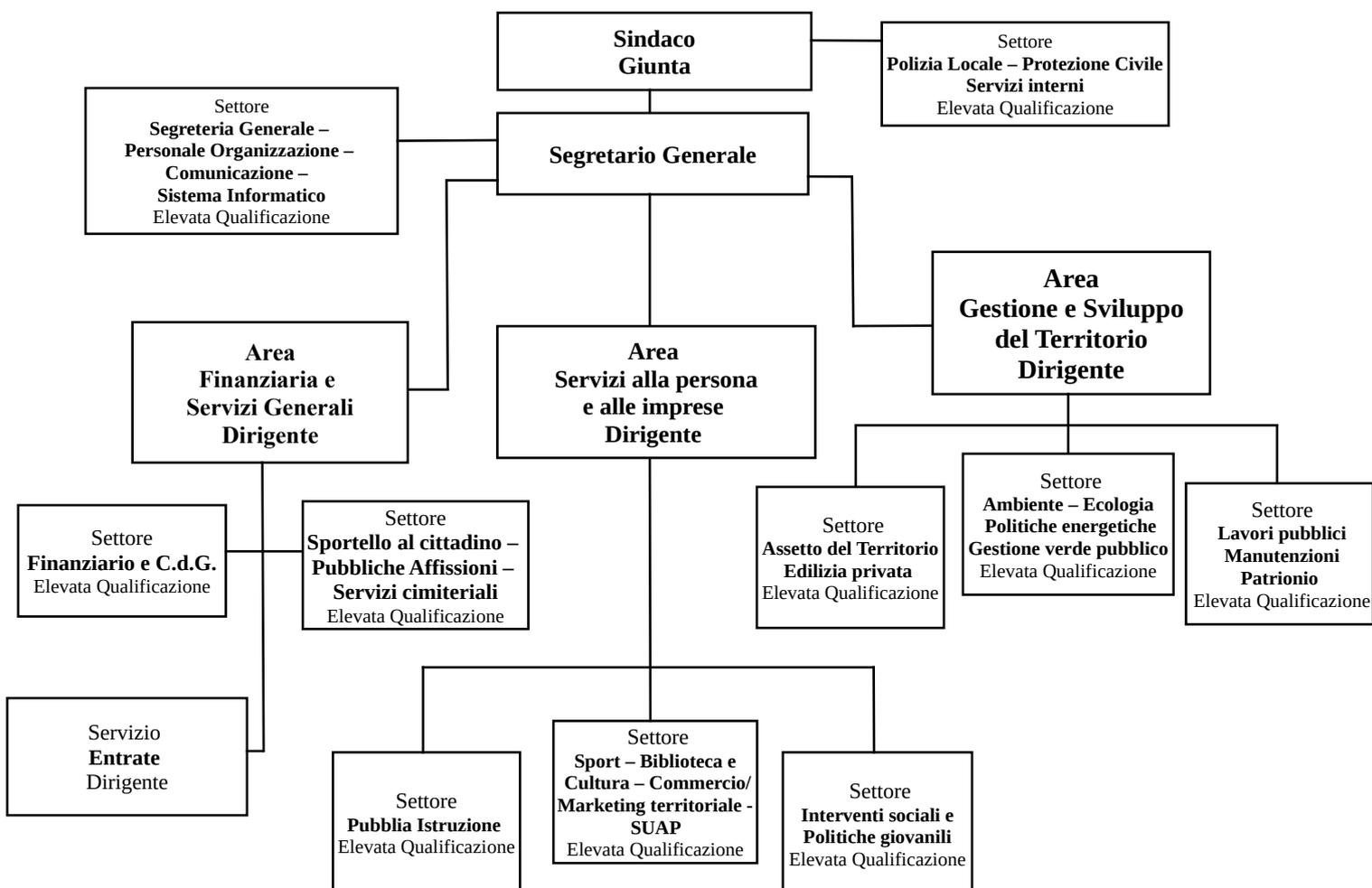
3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa

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

Con deliberazione n. 194 del 10/12/2024 la Giunta comunale, insediatasi a luglio 2024 all'esito delle elezioni dell'8 e 9 giugno e successivo turno di ballottaggio del 23 e 24 giugno 2024, ha approvato la nuova struttura organizzativa del Comune di Novate Milanese.

Il Comune di Novate Milanese è oggi articolato in tre 3 aree dirigenziali, ulteriormente articolate in settori, cui si aggiunge il Settore Segreteria Generale - Personale Organizzazione - Comunicazione - Sistema Informatico che fa capo direttamente al Segretario Generale e l'Unità Organizzativa Autonoma "Polizia Locale - Protezione Civile Locale – Servizi Interni" .

L'organigramma complessivo del Comune di Novate Milanese



Il Funzionigramma delle Aree e Servizi del Comune

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

AREA DEL SEGRETARIO GENERALE

Settore Segreteria Generale - Personale Organizzazione - Comunicazione - Sistema Informatico

Ai sensi dell'art. 3 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi, alla Segreteria generale, equiparata a livello organizzativo alle Aree funzionali, sono assegnate le funzioni di staff e supporto al Segretario generale, per l'esercizio delle funzioni demandate dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti, e agli organi istituzionali di vertice.

Così come previsto nel succitato art. 3 la Giunta comunale ha attribuito al Segretario generale la direzione e il coordinamento del presente Settore.

In particolare al settore sono demandate in via principale le seguenti funzioni, per il quale è previsto il coordinamento da parte di un funzionario con incarico di elevata qualificazione:

- 1) **Servizio di Segreteria generale**: segreteria del Sindaco e degli organi istituzionali; rapporti ed eventi istituzionali; funzionamento del Consiglio e della Giunta; funzionamento Conferenza Capigruppo, Consulta Impegno civile e Commissione antimafia e anticorruzione; servizio contratti dell'Ente; coordinamento tutela dei dati personali;
- 2) **Servizio Personale e organizzazione**: programmazione dei fabbisogni di personale, gestione delle assunzioni, gestione giuridica ed economica del personale dell'Ente, ivi inclusa la gestione degli stipendi e previdenziale; contrattazione integrativa; formazione del personale; gestione salute e sicurezza sui luoghi di lavoro; coordinamento elaborazione ciclo della performance;
- 3) **Servizio Comunicazione**: Realizzazione e produzione manifesti e volantini; Realizzazione e impaginazione Informazioni Municipali; Realizzazione e distribuzione comunicati stampa settimanali; Aggiornamento costante sito internet comunale, pagina facebook e canali telegram e instagram istituzionali; Collaborazione e supporto nelle attività di comunicazione dei diversi uffici comunali;
- 4) **Servizio centralino**: servizio accoglienza e gestione appuntamenti diversi Uffici dell'Ente presso il Palazzo;

* * * * *

Settore Polizia Locale - Protezione Civile - Servizi Interni

Ai sensi dell'art. 3-ter del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, il Settore Polizia locale e Protezione civile Servizi interni costituisce unità organizzativa autonoma, all'interno del quale è incardinato il Corpo di Polizia locale e per il quale è previsto il coordinamento da parte di un funzionario con incarico di elevata qualificazione

Al settore sono demandate le seguenti funzioni:

- 1) **Attività di Polizia Stradale**: comprende la regolamentazione della circolazione stradale e l'adozione dei provvedimenti viabilistici necessari; servizi di controllo della viabilità cittadina; assistenza viabilistica in occasione di manifestazioni, eventi o lavori in sede stradale; presidio delle scuole cittadine negli orari di ingresso e uscita degli alunni; rilievo di sinistri stradali e soccorso alle persone coinvolte; controllo soste irregolari; rilascio autorizzazioni al transito, pass disabili, pareri viabilistici, autorizzazioni all'occupazione del suolo pubblico; procedimenti sanzionatori per violazioni al Codice della Strada.
In tale ambito s'intende proseguire l'attuazione delle previsioni del PGTU, in collaborazione con il Settore Lavori pubblici, al fine di migliorare la fluidità e la sicurezza della circolazione stradale, garantendo la regolare manutenzione della segnaletica stradale e degli impianti

semaforici, nonché adottando provvedimenti di moderazione del traffico veicolare a tutela delle utenze deboli (ciclisti e pedoni).

Obiettivo primario sarà, anche per l'anno 2025 la gestione del Piano particolareggiato della sosta, con la nomina del nuovo Direttore dell'Esecuzione del contratto e la risoluzione delle problematiche, emerse nel primo anno di attivazione del Piano (e ancora non del tutto risolte), tramite confronto sia con la Società concessionaria sia con i Condomini in cui sono inseriti i parcheggi in struttura. Il Comando dovrà inoltre assolvere al compito, affatto semplice, di effettuare i controlli preventivi e successivi sulle autocertificazioni prodotte dai cittadini al fine di attestare il possesso dei requisiti che danno diritto al rilascio di pass e abbonamenti agevolati per residenti e lavoratori.

Il Comando continuerà a seguire, per le ripercussioni degli stessi sul sistema viabilistico cittadino, i cantieri ancora aperti per la realizzazione dei lavori di riqualificazione finanziati con i fondi del PNNR, compresi quelli per la costruzione dei nuovi plessi scolastici. Inoltre, a seguito della riqualificazione di Via Portone, Piazza Martiri della Libertà, Via Repubblica vi sarà la necessità di istituire la nuova ZTL ed attuare le conseguenti modifiche alla circolazione stradale nel Centro cittadino.

- 2) **Attività di Polizia Giudiziaria:** in tale ambito si colloca l'azione di prevenzione e repressione dei reati, le attività d'indagine finalizzate alla raccolta delle prove e le conseguenti comunicazioni all'A.G. competente; vi rientrano anche le attività delegate dall'A.G. o da altri organi di Polizia.

In tale ambito sarà necessario effettuare una costante formazione del personale del Comando sulle recenti riforme della normativa Penale e di Procedura Penale, nonché sull'informatizzazione dei procedimenti.

Fondamentale è la costante collaborazione con la locale Caserma dei Carabinieri, in sinergia con la quale è possibile attuare una più efficace azione di controllo del territorio, anche al fine di sopperire alle carenze di personale di cui soffrono entrambi i Comandi.

Altro fondamentale strumento ai fini della sicurezza urbana è costituito dai sistemi di videosorveglianza installati sul territorio: compatibilmente con le risorse disponibili si intende implementare gli stessi e soprattutto garantirne l'efficienza, stipulando apposito contratto di manutenzione pluriennale o accordo quadro che comprenda anche l'utilizzo della piattaforma ADAM (Advanced Detection & Administration Monitor), che consente da remoto, alla centrale operativa dell'impresa incaricata, di monitorare in tempo reale il corretto funzionamento degli impianti, sollevando il Comando da tale gravosa incombenza. Alla fine del 2024 è stato affidato l'incarico per l'aggiornamento del D.P.I.A (Data Protection Impact Assessment), strumento previsto dall'art. 35 GDPR per valutare l'impatto degli impianti sulla tutela della Privacy e garantire il rispetto della stessa evitando di incorrere nelle pesanti sanzioni previste dalla legge. E' stato, altresì, avviato il progetto, predisposto dal Comando per l'implementazione ed efficientamento dei sistemi di VDS che comprende, fra l'altro, il rifacimento degli impianti nei parcheggi in struttura ad uso pubblico, così come l'installazione dei varchi di controllo della futura ZTL di Via Portone, Piazza Martiri della Libertà e Via Repubblica.

- 3) **Attività di Pubblica sicurezza:** gli agenti e Ufficiali di Polizia Locale rivestono anche la qualifica di Agenti di Pubblica Sicurezza, attribuita dal Prefetto, e in tale ambito collaborano con le Forze di Polizia dello Stato nel mantenimento dell'Ordine e Sicurezza Pubblici, compiendo un'importante azione preventiva fondata sulla costante e puntuale presenza sul territorio. Gli uomini del Comando supportano le Forze di Polizia statali nel presidio di manifestazioni, scioperi e azioni di protesta che purtroppo sono in aumento vista l'attuale situazione economica e sociale foriera di nuove tensioni sociali.

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

- 5) **Servizio messi comunali/addetti al palazzo**: da quest'anno, a seguito della recente riorganizzazione dell'organigramma di uffici e servizi comunali, al Comando è stata affidata la gestione del servizio Messi Comunali e addetti al Palazzo che si occupa della gestione dell'albo pretorio, gestione degli spazi comunali presso la sede istituzionale di Viale Vittorio Veneto, servizi di piccola manutenzione della sede istituzionale, gestione manutenzione automezzi comunali, ritiro e distribuzione posta e atti giudiziari, consegna/ritiro documentazione altri Enti (per esempio repertorio contratti presso Agenzia delle Entrate; ritiro decreti di cittadinanza; deposito atti PL), consegna tessere elettorali.

* * * * *

AREA FINANZIARIA E SERVIZI GENERALI

Costituisce un'area funzionale, come definita dall'art. 3 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, a cui capo è preposto un dirigente.

Al dirigente dell'Area è demandato il compito di garantire il corretto esercizio delle funzioni gestionali di competenza dell'area, con i poteri assegnati dalla Legge e dai Regolamenti dell'Ente.

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

Settore Finanziario e Controllo di Gestione - Economato;

Servizio Entrate;

Settore Sportello al Cittadino - Pubbliche Affissioni - Servizi Cimiteriali.

Fa capo direttamente al Dirigente dell'Area Servizi Generali ed alla Persona il Servizio Entrate, mentre gli altri Settori sono coordinati da funzionari con incarico di elevata qualificazione.

Di seguito le principali funzioni demandate ai diversi settori:

Settore Finanziario e Controllo di Gestione – Economato

Al Settore Finanziario e C.d.G – Economato sono attribuite funzioni generali di coordinamento, di gestione e controllo della gestione finanziaria, economica e patrimoniale dell'Ente, della gestione fiscale nonché dell'approvvigionamento di beni e servizi per il funzionamento dei servizi, della gestione del pacchetto assicurativo, degli appalti di pulizia degli immobili comunali comprese le palestre.

Al settore sono demandate in via principale le seguenti funzioni:

- 1) elaborazione di tutti i documenti di programmazione e relativa gestione con flessibilità per consentire al massimo il raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione nel rispetto dei vincoli di Finanza pubblica (Documento Unico di Programmazione, Bilancio di Previsione e relative variazioni, Piano Esecutivo di Gestione);
- 2) costante controllo dell'andamento della gestione finanziaria e monitoraggio degli equilibri finanziari, rispetto dei vincoli contrattuali e della gestione dei servizi dell'Ente dal punto di vista finanziario, fiscale e di contabilità economico-patrimoniale;
- 3) attività di supporto per gli Amministratori e gli Uffici dell'Ente in merito alla corretta applicazione della normativa afferente i principi contabili armonizzati in continua evoluzione da effettuarsi in sede di programmazione, gestione e rendicontazione del bilancio di previsione;
- 4) elaborazione di tutti i documenti di rendicontazione dell'Ente nel rispetto delle normative vigenti e con modalità chiare e semplici per consentire una facile lettura a tutti i fruitori;
- 5) gestione Contabilità economica e Controllo di Gestione

- 6) elaborazione di tutti i documenti del bilancio consolidato che è costituito dal conto economico consolidato, dallo stato patrimoniale consolidato, dalla relazione sulla gestione consolidata che comprende la nota integrativa;
- 7) realizzazione dell'attività di verifica puntuale a garanzia della regolarità dei procedimenti contabili in relazione a tutte le deliberazioni e determinazioni dirigenziali dell'ente;
- 8) gestione corrente puntuale delle entrate;
- 9) gestione corrente puntuale delle spese;
- 10) gestione fatturazione attiva e passiva;
- 11) acquisizione di specifiche specializzazioni e aggiornamenti professionali soprattutto in campo fiscale e contabile;
- 12) gestione diretta dell'IVA ed IRAP;
- 13) gestione CU professionisti
- 14) approvvigionamento di beni e servizi per il funzionamento dei servizi nell'ottica del contenimento dei costi garantendo un buon rapporto qualità/prezzo;
- 15) gestione dell'esecuzione dei contratti di fornitura e servizi e delle pubblicazioni (Osservatorio, Casa di Vetro ecc.)
- 16) gestione dei contratti assicurativi dell'Ente;
- 17) gestione polizze assicurative
- 18) gestione sinistri passivi e attivi
- 19) gestione magazzino comunale
- 20) tenuta dell'inventario comunale e redazione del conto patrimoniale annuale
- 21) gestione del parco auto comunale
- 22) gestione delle utenze afferenti a tutti gli immobili comunali
- 23) gestione delle pulizie di immobili comunali comprese le palestre
- 24) attività di individuazione dei componenti del Collegio dei Conti
- 25) attività di supporto tecnico al Collegio dei Revisori dei Conti
- 26) verifica e parifica dei conti degli Agenti contabili interni ed esterni all'Ente
- 27) gestione rapporti con la Tesoreria
- 28) gestione rapporti e comunicazioni istituzionali (verso Corte dei Conti, Ministero dell'interno, SOSE, PCC, BDAP ...)

Servizio Entrate

Il Servizio Entrate fa capo direttamente al Dirigente dell'Area Servizi Generali ed alla Persona.

Al settore sono demandate in via principale le seguenti funzioni:

- 1) Attività di amministrazione e funzionamento delle entrate tributarie locali (IMU e TARI);
- 2) Attività accertamento e riscossione dei tributi locali;
- 3) Attività di amministrazione e funzionamento delle entrate minori del Canone Unico patrimoniale (ex Cosap e ICP);
- 4) Gestione diretta Imposta di Soggiorno (IdS)

Settore Sportello al Cittadino - Pubbliche Affissioni - Servizi Cimiteriali

Al settore sono demandate in via principale le seguenti funzioni:

Servizio Anagrafe

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

- 5) la tenuta dello stradario e il rilascio della numerazione civica;
- 6) la gestione dei rapporti con l'Istat.

Servizio Stato Civile

- 7) la gestione degli atti di: nascita, morte, matrimonio e cittadinanza, oltre alle pubblicazioni di matrimonio;
- 8) il rilascio di: certificati, estratti per riassunto ed estratti per copia integrale;
- 9) gestione delle pratiche di separazione e divorzio;
- 10) gestione delle "dichiarazioni anticipate di trattamento" (DAT);
- 11) rilascio concessioni cimiteriali e permessi di seppellimento/estumulazione/esumazione.

Servizio Leva Elettorale

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

Servizio Archivio e Protocollo

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

Servizio Pubbliche Affissioni

- 19) gestione diretta delle Pubbliche Affissioni;
- 20) gestione con appalto esterno del servizio di affissione manifesti

* * * * *

AREA SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE

Costituisce un'area funzionale, come definita dall'art. 3 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, a cui capo è preposto un dirigente.

Al dirigente dell'Area è demandato il compito di garantire il corretto esercizio delle funzioni gestionali di competenza dell'area, con i poteri assegnati dalla Legge e dai Regolamenti dell'Ente.

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

Settore Interventi Sociali e Politiche Giovanili;

Settore Istruzione;

Settore Sport - Biblioteca e Cultura - Commercio/Marketing Territoriale - Suap

Di seguito le principali funzioni demandate ai diversi settori:

Settore Interventi Sociali e Politiche Giovanili

Al settore sono demandate in via principale le seguenti funzioni:

- 1) programmazione e gestione dei servizi di supporto rivolti alla cittadinanza dalla prima infanzia alla terza età;
- 2) interventi rivolti a tutela e prevenzione dei minori (penale e civile), dei soggetti disabili, degli anziani, dei cittadini indigenti e delle famiglie;
- 3) programmazione e gestione delle emergenze abitative territoriali;

- 4) gestione Assegno di Inclusione locale;
- 5) ideazione, programmazione e gestione di interventi di politiche giovanili, politiche attive del lavoro;
- 6) gestione del Servizio Informagiovani;
- 7) gestione servizi accreditati al lavoro di Regione Lombardia;
- 8) gestione e mantenimento Certificazione di Qualità per il Servizio Informagiovani;
- 9) attività di raccordo territoriale e di gestione amministrativa ed economica delle risorse dei fondi finalizzati alle politiche sociali;
- 10) programmazione azioni di welfare territoriale;
- 11) gestione e programmazione tavoli di lavoro territoriali finalizzati al coinvolgimento e partecipazione del Terzo Settore territoriale;
- 12) azioni di sviluppo di comunità;
- 13) azioni di progettazione finalizzate alla partecipazione a bandi ed attività di fundraising;
- 14) programmazione a livello sovraterritoriale degli interventi sociali a supporto della cittadinanza;
- 15) attività amministrativa e rendicontativa con enti sovraordinati (Regione, Ministero, INPS...);
- 16) attività di supporto ad eventuali Emergenze con partecipazione attiva alla COC Comunale e organizzazione e raccordo con volontari.

Settore Istruzione

Al settore sono demandate in via principale le seguenti funzioni:

- 1) Organizzazione e gestione amministrativa delle attività di supporto alle scuole infanzia, primaria e secondaria di primo grado;
- 2) Gestione delle attività extra curriculari delle stesse. Organizzazione e collaborazione con i referenti delle Istituzioni scolastiche dei percorsi di assistenza ad personam da garantirsi come da nomrativa vigente agli alunni DVA delle scuole inferiori e delle scuole Superiori, in questo caso con delega da parte di Regione Lombradia;
- 3) Gestione dei contributi erogati alle scuole dell'infanzia paritarie;
- 4) Gestione della fornitura libri di testo gratuiti agli alunni della scuola primaria;
- 5) Organizzazione logistica del servizio mensa e controllo della corretta erogazione dello stesso;
- 6) Fornitura arredi scolastici;
- 7) Promozione, programmazione ed organizzazione manifestazioni di carattere istituzionale a favore degli alunni delle scuole di ogni ordine e grado.

Settore Sport - Biblioteca e Cultura - Commercio/Marketing Territoriale - Suap

Al settore sono demandate in via principale le seguenti funzioni:

- 1) **Servizio Sport**: Programmazione, promozione e realizzazione di iniziative e attività sportive nonché a sostegno e coordinamento delle iniziative promosse da Enti e associazioni esterne. Attività di sostegno all'associazionismo e sportivo, messa a disposizione di sale e/o attrezzature comunali per manifestazioni sportive. Gestione concessionari strutture sportive.
- 2) **Servizio Biblioteca e Cultura** - *Programmazione e gestione dei servizi bibliotecari e culturali*: servizio di prestito materiale bibliotecario attraverso sistema interbibliotecario del patrimonio, acquisto, scarto e gestione del patrimonio bibliotecario attraverso criteri biblioteconomici, servizi generali e specifici di reference bibliotecaria, promozione alla lettura, animazione gruppi di lettura, programmazione e gestione di incontri con autori letterari, partecipazione ad eventi letterari e culturali territoriali, regionali e nazionali (Superlettore, Boock City, Fiera del libro etc.), programmazione e gestione eventi culturali e letterari specifici rivolti alle utenze infanzia, pre-adolescenza, adolescenza, giovani, progettazione, co-progettazione e gestione iniziative specifiche con le scuole primarie di primo e secondo grado di Novate Milanese, programmazione e gestione eventi culturali e letterari di animazione su specifiche tematiche (giornata della memoria, giornata dei diritti dell'infanzia, contrasto alla mafia, contrasto ai femminicidi etc.), gestione della sezione di storia locale, servizio di emeroteca per la cittadinanza, servizio di postazioni di navigazione internet per la

cittadinanza, servizio di postazioni di studio per la cittadinanza, iniziative di contrasto al digital divide, iniziative e gestione gruppi di promozione di software open source, iniziative di promozione e supporto alla programmazione informatica individuale, programmazione e gestione di iniziative teatrali e musicali, programmazione e gestione cineforum cittadino e proiezioni cinematografiche, programmazione e gestione mostre d'arte, programmazione e gestione corsi di formazione e del tempo libero. *Azioni di progettazione finalizzati alla partecipazione a bandi di finanziamento e gestione delle azioni programmate nei bandi finanziati. Referenza comunale sulle progettazioni sovra-territoriali per i bandi di Servizio Civile Universale. Gestione dell'Albo delle Associazioni comunali. Partecipazione alle Commissioni tecniche del Sistema Interbibliotecario e lavoro di raccordo con l'Azienda Consortile CSBNO. Partecipazione ai tavoli culturali delle reti territoriali e partecipazione ai tavoli delle Associazioni territoriali: organizzazione della giornata Novate aperta solidale e responsabile; lavoro di programmazione, gestione, sviluppo e manutenzione delle reti territoriali culturali e associative. Lavoro di sviluppo di comunità e programmazione partecipata. Coordinamento e gestione delle iniziative dei privati presso Villa Venino. Gestione della comunicazione delle iniziative del settore attraverso i canali comunicativi propri.*

- 3) **Servizio Commercio/Marketing Territoriale-Suap**: funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell'artigianato, dell'industria e dei servizi di pubblica utilità.

* * * * *

AREA GESTIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO

Costituisce un'area funzionale, come definita dall'art. 3 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, a cui capo è preposto un dirigente.

Al dirigente dell'Area è demandato il compito di garantire il corretto esercizio delle funzioni gestionali di competenza dell'area, con i poteri assegnati dalla Legge e dai Regolamenti dell'Ente.

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

Settore Assetto del Territorio - Edilizia Privata;

Settore Lavori Pubblici - Manutenzioni - Patrimonio;

Settore Ambiente - Ecologia - Politiche Energetiche - Gestione Verde Pubblico.

Settore Assetto del Territorio - Edilizia Privata

Al settore sono demandate in via principale le seguenti funzioni:

- 1) Gestione attività relativa alla pianificazione;
- 2) Gestione edilizia del territorio e per la casa;
- 3) Gestione attività amministrativa afferente l'attività dell'Area Gestione e Sviluppo del Territorio.

Settore Lavori Pubblici - Manutenzioni - Patrimonio

Al settore sono demandate in via principale le seguenti funzioni:

- 1) **Servizio Lavori Pubblici e Manutenzioni**:
 - realizzazione di opere e infrastrutture e manutenzione del patrimonio comunale (edifici, rete stradale, sotto-servizi, illuminazione, reticolo idrico);
 - cura delle diverse fasi di attuazione del programma dei lavori, dalla programmazione, all'attivazione dei finanziamenti, dall'analisi dei progetti e direzione lavori al monitoraggio e collaudo delle attività affidate a terzi;

- cura dei rapporti con i gestori delle grandi opere infrastrutturali esistenti che interessano il territorio comunale (autostrade, ferrovia) per il miglioramento continuo e la salvaguardia della mobilità urbana locale;
- attività di conservazione e manutenzione degli immobili comunali e del patrimonio comunale (istituti scolastici, impianti sportivi, alloggi comunali, edifici adibiti ad ufficio e altre sedi comunali destinati ad altre attività) non solo legata alla realizzazione di interventi riparativi e di efficientamento finì a se stessi, ma soprattutto nell'ottica del mantenimento del valore, dell'adattabilità, del riuso funzionale, della fruibilità e sicurezza dei luoghi pubblici.

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

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

Settore Ambiente - Ecologia - Politiche Energetiche - Gestione Verde Pubblico

Al settore sono demandate in via principale le seguenti funzioni:

- 1) attività di amministrazione, vigilanza e ispezione, al funzionamento della raccolta, trattamento e smaltimento dei rifiuti. In questo contesto sono compresi anche i controlli sulle operazioni per la pulizia delle strade, delle piazze, mercati, per la raccolta di tutti i tipi di rifiuti, differenziata e indifferenziata, per il trasporto negli impianti di trattamento/smaltimento;
- 2) gestione della programmazione del sistema energetico e razionalizzazione delle reti energetiche nel territorio finalizzata all'uso razionale dell'energia, utilizzo delle fonti rinnovabili e diversificazione delle fonti energetiche.

3.2 Sottosezione di programmazione: Organizzazione del Lavoro Agile

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

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

I fattori abilitanti del lavoro agile

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

Le Misure Organizzative

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

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

Le piattaforme tecnologiche

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

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

Le competenze professionali

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

- *competenze tecniche* (adeguata conoscenza dell'attività da svolgere);
- *competenze informatiche* (conoscenza degli strumenti con cui comunicare con gli altri da remoto e delle modalità di utilizzo delle piattaforme informatiche dell'Ente);

- *competenze gestionali / manageriali* (autonomia, flessibilità, capacità di organizzarsi e gestire il proprio tempo rispetto alle scadenze, capacità di monitorare l'attività svolta, ecc.).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Elementi abilitanti/discriminanti di carattere oggettivo:

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

b) Elementi abilitanti/discriminanti di carattere professionale:

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

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

c) Elementi abilitanti/discriminanti di carattere tecnico-organizzativo

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

- 1) conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con la continuità amministrativa nell'ambito dei singoli Uffici e Servizi, e l'invarianza dei servizi resi all'utenza;
- 2) garantire un'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
- 3) rendere possibile da parte dei responsabili/dirigenti delle varie strutture l'esercizio del potere direttivo e di controllo della prestazione resa dal lavoratore anche al fine di verificare che gli obiettivi/attività definitivi di concerto con il dipendente siano stati realizzati. A tal fine l'amministrazione ha predisposto modelli standard per la definizione degli obiettivi/attività e per la successiva verifica della loro effettiva realizzazione;
- 4) prevedere un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- 5) rendere disponibile idonea dotazione tecnologica al lavoratore e l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- 6) garantire che l'accesso alle risorse digitali ed alle applicazioni dell'amministrazione raggiungibili tramite la rete internet avvenga attraverso l'attivazione di una VPN (Virtual Private Network, una rete privata virtuale che garantisce privacy, anonimato e sicurezza) verso l'ente, oppure attraverso accessi in desktop remoto ai server;
- 7) prevedere sistemi gestionali e sistema di protocollo raggiungibili da remoto per consentire la gestione in ingresso e in uscita di documenti e istanza, per la ricerca della documentazione, etc.

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

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

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

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

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

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

* * * * *

Sulla base delle linee di indirizzo della Giunta comunale, insediatasi a luglio 2024 all'esito delle elezioni del 9 e 10 giugno e successivo turno di ballottaggio del 23 e 24 giugno 2024, sono state predisposte modifiche al vigente Regolamento del lavoro da remoto e del lavoro agile, tenendo altresì presenti le disposizioni del CCNL 16/11/2022.

Sulle modifiche è stato avviato il confronto di cui all'art. 5 del CCNL 16/11/2022, che si concluderà presumibilmente a fine aprile 2025. All'esito del confronto si provvederà a sottoporre alla Giunta comunale il nuovo regolamento di disciplina del lavoro da remoto e del lavoro agile.

Su tale sezione è stata fornita informazione alle rappresentanze sindacali, ai sensi dell'art. 4 del CCNL 16/11/2022 (prot. n. 4958 del 06/03/2025).

3.3 Sottosezione di programmazione: Piano Triennale Fabbisogni del Personale

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 1° Gennaio 2025

Si premette che con deliberazione n. 13 del 28/01/2025 la Giunta Comunale ha approvato il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2025/2027 (P.T.F.P. 2025/2027), precisando che tale Piano confluisce nel PIAO 2025/2027, ai sensi dell'art. 6 del D.L. 80/2021, convertito in Legge il 6 Agosto 2021, n. 113.

Al 1° Gennaio 2025 l'organico del Comune contava n. 95 unità di personale, distribuite come rappresentato nella seguente tabella.

Risorse Umane in servizio al 1° Gennaio 2025	
Tipologia - Aree	Numero di Unità
Segretario in reggenza (al 31/12/2024)	1
Dirigenti a tempo indeterminato	2
Personale incaricato di Elevata Qualificazione	8
Personale dei livelli	84
TOTALE	95

A fronte della predetta consistenza del personale, la dotazione organica, adottata con deliberazione G.C. n. 44 del 29 marzo 2016 e vigente alla data del 1° Gennaio 2025, è costituita da 138 unità di personale, suddivise nelle seguenti aree.

Dotazione Organica al 1° Gennaio 2025	
Tipologia - Aree	Numero di Unità
Area dei Dirigenti	2
Area dei Funzionari e delle E.Q. (ex Cat. D)	29
Area degli Istruttori (ex Cat. C)	76
Area degli Operatori Esperti (ex Cat. B3 e B1)	19 (ex Cat. B3)
	12 (ex Cat. B1)
Totale	138

Partendo dalla sopra indicata consistenza del personale e confrontandola con la dotazione organica vigente, in sede di adozione della nota di aggiornamento al DUP 2025 – 2027 (Deliberazione di Consiglio Comunale n. 86 del 19 Dicembre 2024) sono state determinate le risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale per il triennio 2025/2027, sulla base della spesa per il personale in servizio e nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi.

Con il presente Piano si provvede pertanto alla verifica delle facoltà assunzionali dell'ente per il triennio 2025/2027 e alla pianificazione dei fabbisogni di personale in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance e in conformità agli indirizzi strategici ed operativi approvati dagli Organi di Governo con il DUP e gli altri strumenti di programmazione pluriennale.

Si evidenzia in particolare che con deliberazione n. 194 del 10/12/2024 la Giunta Comunale ha

approvato la nuova struttura organizzativa del Comune di Novate Milanese, che a seguito dell'istituzione della terza area dirigenziale è articolata in tre aree dirigenziali - Area Finanziaria e Servizi Generali, Area Servizi alla Persona e alle Imprese, Area Gestione e Sviluppo del Territorio -, oltre all'Area in staff al Segretario Generale e al Settore Polizia Locale – Protezione Civile – Servizi Interni, (Unità Organizzativa Autonoma ai sensi dell'art. 3-ter del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi).

In forza dei decreti sindacali di conferimento degli incarichi dirigenziali la nuova struttura è diventata operativa dal 2 gennaio 2025.

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

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

- Facoltà assunzionali a tempo indeterminato;
- Contenimento della spesa di personale;
- Dotazione organica;
- Procedure di stabilizzazione;
- Progressioni verticali e di carriera;
- Lavoro flessibile.

Infine, preliminarmente si precisa che:

- la verifica delle facoltà assunzionali è stata condotta sulla base dei dati del rendiconto 2023 (triennio 2021 – 2023);
- la spesa di personale stimata per gli anni 2025, 2026 e 2027, di cui alle tabelle del presente Piano, è stata aggiornata con i valori economici previsti dal nuovo CCNL del Comparto delle Funzioni Locali sottoscritto in data 16/11/2022 e dal CCNL Area Dirigenti e Segretari sottoscritto in data 16/07/2024 e con le nuove assunzioni programmate;
- la previsione di spesa relativa al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale è stata determinata in conformità al diritto del personale in questione al rientro a tempo pieno in ogni momento, in quanto assunto come tale.

Quadro normativo di riferimento

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

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

L'art. 6 del D.Lgs. 165/2001 prevede che *“Le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33 del d.lgs. 165/2001. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale(...).*

Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.”

L'art. 89 del D.Lgs. 267/2000 prevede che gli enti locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti.

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

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

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

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

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

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

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

Il Decreto Ministeriale 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.108 del 27 aprile 2020, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, ha individuato i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia.

Le disposizioni del DM 17 marzo 2020 si applicano ai comuni con decorrenza dal 20 aprile 2020.

La legge di bilancio 2025 (Legge n. 207/2024) non prevede tagli alle capacità assunzionale degli enti locali come nella proposta iniziale: pertanto nel triennio considerato il Comune potrà assumere nel rispetto del succitato art. 33 del D.L. 34/2019 e dei relativi decreti attuativi.

* * * * *

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

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

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

"557. Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:

...

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

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

Il comma 557-quater stabilisce che detti enti "assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione." Nella tabella seguente è riportato il calcolo della spesa di personale operato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della Legge 296/2006:

CALCOLO DELLE SPESE DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO - ART. 1 COMMA 557 DELLA LEGGE 296/2006	
Tipologia di Spesa - Voci incluse	Media 2011/2013
Retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indet. e det.	3.849.262,84
Quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata nell'esercizio successivo (alla luce della nuova contabilità)	
Spese per il proprio personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente	
Spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione e per altre forme di lavoro flessibile	
Eventuali emolumenti a carico dell'Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili	
Spese sostenute dall'Ente per il personale, di altri Enti, in convenzione (ai sensi degli art. 13 e 14 del CCNL 22 gennaio 2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto	
Spese sostenute per il personale previsto dall'art. 90 del d.lgs. N. 267/2000	
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 1 d.lgs. N. 267/2000	94.142,92
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 2 d.lgs. N. 267/2001	
Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro	
Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori	1.051.757,89
Spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di polizia municipale ed ai progetti di miglioramento alla circolazione stradale finanziate con proventi da sanzioni del codice della strada	
IRAP	296.965,74
Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo	53.317,07
Somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando	345,50
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni	
Totale (A)	5.345.791,95
Tipologia di Spesa - Voci escluse	Media 2011/2013
Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati	
Quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata dall'esercizio precedente (alla luce della nuova contabilità)	
Spese lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero	19.463,51
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni	21.608,11
Spese per il personale trasferito dalla regione o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate	
Eventuali oneri derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi	656.084,74
Spese per il personale appartenente alle categorie protette	241.013,58

Spese per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni	564,17
Spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazione al Codice della Strada	
Incentivi per la progettazione	29.938,15
Incentivi per il recupero ICI	11.400,00
Diritti di rogito	4.908,95
Spese per l'assunzione di personale ex dipendente dell'Amministrazione autonoma di Monopoli di Stato (legge 30 luglio 2010, n. 122, art. 9, comma 25)	
Maggiori spese autorizzate -entro il 31 maggio 2010 - ai sensi dell'art. 3 comma 120 della legge n. 244/2007	
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circolare Ministero Economia e Finanza n. 16/2012)	31.815,45
Altre spese escluse ai sensi della normativa vigente (specificare la tipologia di spesa ed il riferimento normativo) – COMMISSIONI LEGGE-STRAORDINARI C-TERZI-INPS	10.692,57
Totale (B)	1.027.489,23
Totale spese personale da rispettare come limite ai sensi dell'art. 1 comma 557 della legge 296/2006 (a-b)	4.318.302,72

* * * * *

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

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

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

Rispetto alla classificazione dei comuni per fascia demografica, esplicitata dall'art. 3 del DM 17 marzo 2020 prevede che, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, il Comune di Novate Milanese, avendo registrato al 2 Gennaio 2025 una popolazione residente pari a 20.411 unità si colloca nella fascia f) (comuni con popolazione compresa tra 10.000 e 59.999 abitanti), cui corrisponde un valore soglia (in termini di rapporto tra spesa di personale e entrate correnti, al netto del FCDE) pari a 27,00%.

Con deliberazione n. 23 del 29 Aprile 2024 il Consiglio Comunale ha approvato il Rendiconto della gestione esercizio finanziario 2023 e pertanto con il presente documento, in attuazione di quanto disposto dal D.M. 17 marzo 2020, si provvede alla verifica del rapporto tra spese di personale / entrate correnti applicando i valori delle entrate correnti triennio 2021/2022/2023 al netto del fondo crediti dubbia esigibilità assestato 2023 e il dato di spesa del personale consuntivo 2023 (al netto della spesa relativa all'anticipo dell'incremento dell'Indennità Vacanza Contrattuale erogata a Dicembre 2023 ai sensi dell'art. 3 del D.L. 145/2023), sulla base dei dati economici inseriti nel Bilancio di Previsione 2025/2027 approvato con deliberazione di C.C. n. 87 del 19/12/2024:

CALCOLO VALORE MEDIO ENTRATE CORRENTI - ULTIMO TRIENNIO AL NETTO DEL F.C.D.E.			
	2021	2022	2023
Entrate correnti ultimo triennio	15.669.336,69	16.964.723,77	16.775.813,06
FCDE Assestato 2023	481.920,00	481.920,00	481.920,00
A) Media Entrate al netto FCDE (media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relativi agli ultimi tre rendiconti approvati)	15.988.037,84		
B) Spesa di Personale 2023 (al netto dell'anticipo dell'incremento dell'I.V.C. - Art. 3 del DL. 143/2023)	3.875.097,54		
C) Rapporto Spese di personale 2023 / Media entrate al netto del FCDE	24,24%		

Sulla base dei dati contabili sopra riportati, con un rapporto spese di personale/entrate correnti pari al 24,24%, il Comune di Novate Milanese si colloca al di sotto del valore soglia (27,00%), e pertanto può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato per il triennio 2025/2027, come segue:

D) Valore Soglia (Tabella 1 D.M. 17/03/2020)	27,00%
E) Limite massimo di spesa di personale applicando il valore soglia (A * D)	4.316.770,22

* * * * *

Ai fini della programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2025 – 2027 rilevano i **parametri di virtuosità dell'Ente** che incidono sul piano occupazionale.

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

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

evidenziando che, ai sensi dell'art. 6 D.L. 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, il Piano delle Performance e il Piano triennale delle azioni positive confluiscono, unitamente al Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione – PIAO (di prossima approvazione).

Si attesta inoltre che la spesa di personale delle annualità 2025, 2026 e 2027, calcolata ai sensi dell'art. 1, comma 557 e successivi, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, rispetta il limite della spesa media di personale sostenuta nel triennio 2011-2013, come sopra esposta.

* * * * *

Programmazione

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

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

Il nuovo piano dei fabbisogni 2025/2027 è stato quindi elaborato previa acquisizione dei seguenti elementi istruttori:

- Ricognizione del personale cessato nel triennio 2022 - 2024 e non sostituito;
- Ricognizione delle graduatorie concorsuali ancora vigenti ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. 165/2001;
- Indicazione da parte dei Dirigenti delle risorse umane necessarie allo svolgimento dei compiti d'ufficio, secondo criteri non meramente sostitutivi, ossia di vacanze da coprire, ma in coerenza con le necessità reali, attuali e all'occorrenza future, verificando in via principale la possibilità di poter procedere ad una riconversione del personale assegnato anche mediante richiesta di specifici corsi di formazione;
- Verifica da parte dei Dirigenti di eventuali eccedenze di personale nei diversi Uffici e servizi ai sensi dell'art. 33 del d.lgs.165/01, come da attestazioni agli atti del Servizio Personale;
- Verifica in ordine alla possibilità di esternalizzare o internalizzare eventuali servizi.

Quanto agli interventi prioritari in tema di assunzioni la Giunta Comunale, a fronte delle attuali previsioni di riduzione di organico derivante dai collocamenti in quiescenza e dalle dimissioni volontarie impreviste e imprevedibili, ha considerato prioritari per la realizzazione degli obiettivi strategici ed operativi di mandato, i seguenti interventi nel triennio 2025-2027:

1. provvedere alle assunzioni programmate nel previgente Piano assunzionale 2024-2026 e non realizzate;
2. copertura della posizione dirigenziale afferente all'Area Servizi alla persona e alle imprese, con contratto di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 comma 1 D.Lgs. 267/2000;
3. reintegrazione dell'organico presso i servizi che hanno subito e subiranno rilevanti cessazioni di personale.

Nelle tabelle seguenti viene riportato il calendario delle cessazioni di personale a vario titolo nel periodo 2024/2027, aggiornato al 31 Dicembre 2024, precisando che la Legge di Bilancio 2025 (n. 207 del 30/12/2024) ha abrogato la risoluzione unilaterale del rapporto di lavoro e pertanto le uniche cessazioni che si possono prevedere nel triennio in questione sono le cessazioni di dipendenti che hanno già presentato le dimissioni volontarie o che matureranno i requisiti per la pensione di vecchiaia (attualmente 67 anni, salvo modifiche delle aspettative di vita):

CESSAZIONI avvenute nel 2024			
Profilo Professionale	Area Professionale	Settore al 31/12/2024	Data cessazione
Funzionario Amministrativo/Contabile (ex Cat. D)	Funzionari ed E.Q.	Servizi Sociali e Politiche Giovanili	31/01/2024
Istruttore Tecnico (ex Cat. C)	Istruttori	Assetto del Territorio-Ambiente-Politiche Energetiche-SUAP	31/01/2024
Istruttore Amministrativo/Contabile (ex Cat. C)	Istruttori	Servizi Sociali e Politiche Giovanili	29/02/2024
Istruttore Amministrativo/Contabile (ex Cat. C)	Istruttori	Servizi Sociali e Politiche Giovanili	31/03/2024
Funzionario Tecnico – Alta Specializzazione	Funzionari ed E.Q.	U.O.A. Gestione e Sviluppo Progetti	14/04/2024

(ex Cat. D – Assunto a Tempo Determinato ai sensi art. 110, comma 1, D.Lgs. 267/2000)		PNRR Lavori Pubblici e Manutenzioni (soppressa)	
Istruttore Amministrativo/Contabile (ex Cat. C)	Istruttori	Polizia Locale Protezione Civile	30/06/2024
Funzionario Tecnico (ex Cat. D)	Funzionari ed E.Q.	Assetto del Territorio-Ambiente-Politiche Energetiche-SUAP	31/07/2024
Istruttore Amministrativo/Contabile (ex Cat. C)	Istruttori	Finanziario e C.d.G.	16/09/2024
Istruttore Amministrativo/Contabile (ex Cat. C)	Istruttori	Finanziario e C.d.G.	30/09/2024
Dirigente Tecnico (Tempo Determinato ai sensi art. 110, comma 1, D.Lgs. 267/2000)	Dirigenti	Area Gestione e Sviluppo del Territorio	30/09/2024
Istruttore Amministrativo/Contabile (ex Cat. C)	Istruttori	Istruzione e Sport	29/12/2024
Istruttore Amministrativo/Contabile (ex Cat. C)	Istruttori	Finanziario e C.d.G.	29/12/2024

CESSAZIONI PREVISTE ANNO 2025			
Profilo	Area Professionale	Settore	Data cessazione
Istruttore amministrativo/contabile (ex Cat. C)	Istruttori	Settore Interventi sociali e politiche giovanili	31/01/2025
Funzionario Sociale (ex Cat. D)	Funzionari ed EQ	Settore Interventi sociali e politiche giovanili	31/01/2025
Istruttore Amministrativo/Contabile (ex Cat. C)	Istruttori	Segreteria Generale – Personale Organizzazione – Comunicazione – Sistema Informatico	31/01/2025
Funzionario Amministrativo/contabile (ex Cat. D3)	Funzionari ed EQ	Segreteria Generale – Personale Organizzazione – Comunicazione – Sistema Informatico	02/03/2025
Collaboratore Servizi Tecnici e di Supporto (ex Cat. B)	Operatori Esperti	Sport-Biblioteca e Cultura-Commercio/Marketing Territoriale-SUAP	30/06/2025

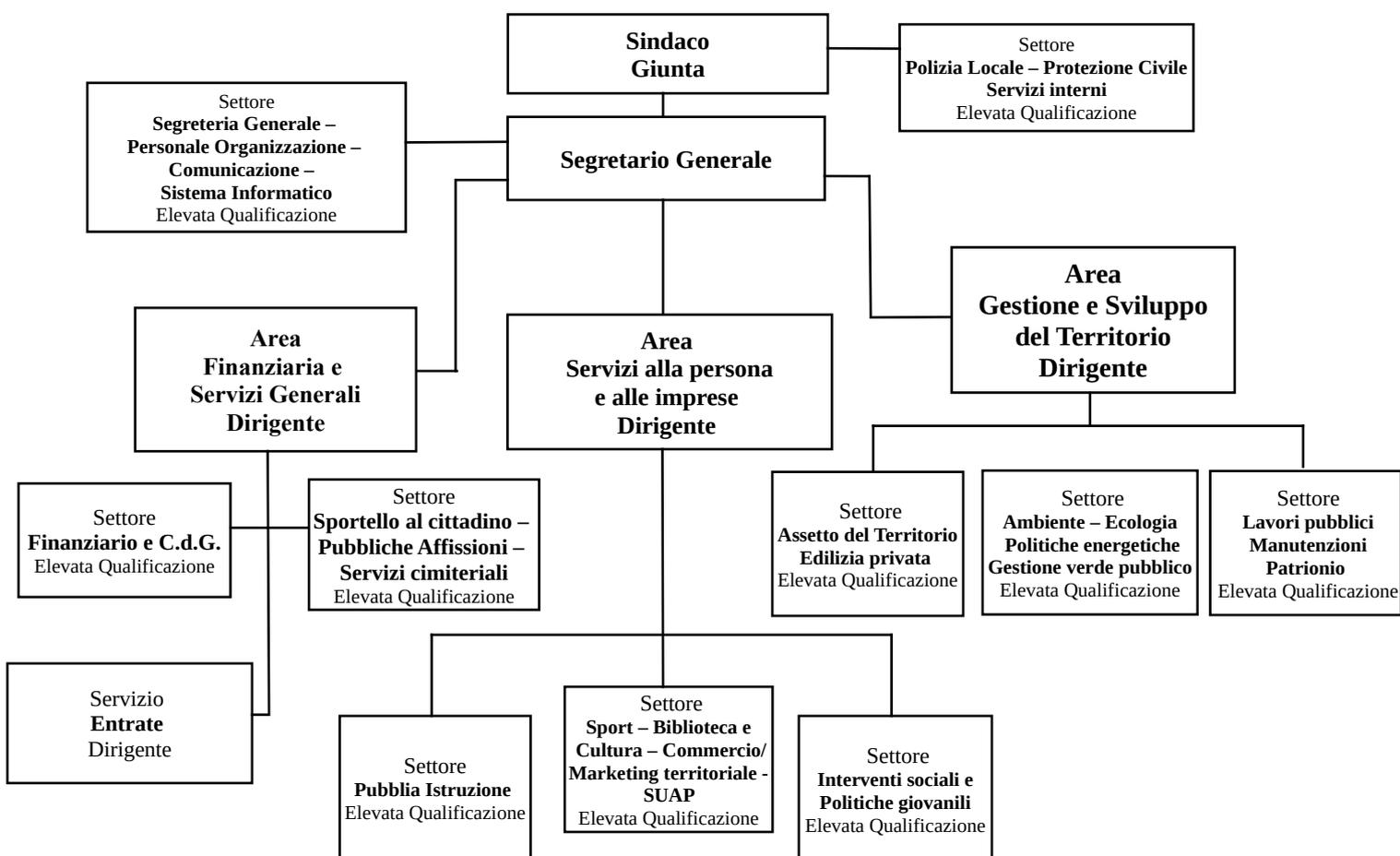
CESSAZIONI PREVISTE ANNO 2026			
Profilo	Area Professionale	Settore	Data cessazione
Collaboratore Servizi Tecnici e di Supporto (ex Cat. B)	Operatori Esperti	Segreteria Generale-Personale Organizzazione-Comunicazione-Sistema Informatico	31/10/2026

CESSAZIONI PREVISTE ANNO 2027			
Profilo	Area Professionale	Settore	Data cessazione
Collaboratore Servizi Amministrativi e Contabili (ex Cat. B)	Operatori Esperti	Assetto del Territorio-Edilizia Privata	30/11/2027
Istruttore Amministrativo/Contabile (ex Cat. C)	Istruttori	Sportello al Cittadino-Pubbliche Affissioni-Servizi Cimiteriali	31/12/2027

3.3.2 Piano Triennale delle Assunzioni 2025 – 2027

Preliminarmente:

- 1) precisato che tale ricognizione costituisce atto obbligatorio in assenza del quale non è possibile effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro di qualunque tipologia di contratto a pena di nullità degli atti posti in essere, si prende atto, che i Dirigenti/Responsabili hanno provveduto alla ricognizione del personale in servizio al 31/12/2024 e hanno **attestato ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 165/2001 l'assenza di situazioni di eccedenza di personale.**
- 2) richiamate le deliberazioni di Giunta Comunale n. 152 del 22/10/2024 e n. 194 del 10/12/2024 di approvazione della nuova struttura organizzativa del Comune di Novate Milanese, si riporta di seguito il vigente organigramma:



Sulla base delle linee d'indirizzo dell'Organo Esecutivo e per quanto evidenziato nei paragrafi precedenti, si espone di seguito il piano assunzionale 2025/2027 evidenziando quanto segue:

- il Piano è coperto dal punto di vista finanziario dagli stanziamenti del Bilancio di Previsione 2025/2027; si è comunque provveduto ad adeguare la programmazione delle assunzioni alla maggiore spesa derivante da:
 - l'applicazione dell'art. 1 comma 28 della legge n. 213/2023 (legge di bilancio 2024) che ha previsto, a decorrere dal 01/01/2024, un incremento dell'indennità di vacanza contrattuale per un importo pari a 6,7 volte il suo valore annuale, per il mancato rinnovo 2022/2024;
 - l'incremento del tabellare in godimento al 31 dicembre 2024, pari allo 0,6% dal 1° aprile 2025 fino al 30 giugno 2025 e all'1% dal 1° luglio 2025, fino alla data di corresponsione degli aumenti contrattuali dettati dal contratto 2025/2027 (commi da 128 a 130 della legge n. 207/2024);

- in attuazione del Regolamento di disciplina delle progressioni verticali “in deroga”, approvato con deliberazione di G.C. n. 123 del 26/07/2023, dato atto che la selezione per Funzionario informatico indetta nel 2024 ha avuto esito deserto, l’Amministrazione darà corso alla procedura “speciale” valutativa finalizzata alla valorizzazione dell’esperienza e professionalità maturate dal personale in servizio (progressioni verticali), ai sensi dell’art. 52 comma 1-bis ultimo periodo del D.Lgs. 165/2001 e dell’art. 13, commi 6-8, del CCNL 16/11/2022, utilizzando le risorse residue già stanziare, come meglio esplicitato al paragrafo 8) del presente Piano, e in particolare sarà avviata una procedura selettiva per la progressione tra le Aree (art. 13 del CCNL 16/11/2022) come da tabella seguente (Tabella B).

TABELLA (A)		ASSUNZIONI PREVISTE ANNO 2025		
N. Unità	Profilo Professionale	Assegnazione Area/Settore	Decorrenza	Note
1	Dirigente amministrativo (Tempo Determinato ai sensi art. 110, comma 1, D.Lgs. 267/2000)	Area Servizi alla Persona e alle Imprese	Successivamente al ricorrere di tutte le condizioni di legge (cfr. par. 2)	A tempo determinato ai sensi dell’art. 110 comma 1 D.Lgs. 267/2000
1	Funzionario Tecnico (ex Cat. D)	Settore Assetto del Territorio-Edilizia Privata	Successivamente al ricorrere di tutte le condizioni di legge (cfr. par. 2)	
1	Istruttore Amministrativo/Contabile (ex Cat. C)	Settore Finanziario e C.d.G.-Economato	Successivamente al ricorrere di tutte le condizioni di legge (cfr. par. 2)	Sostituzione personale cessato nel 2024
1	Istruttore Amministrativo/Contabile (ex Cat. C)	Settore Pubblica Istruzione	Successivamente al ricorrere di tutte le condizioni di legge (cfr. par. 2)	Sostituzione personale cessato nel 2024
1	Istruttore Amministrativo/Contabile (ex Cat. C)	Settore Interventi Sociali e Politiche Giovanili	Successivamente al ricorrere di tutte le condizioni di legge (cfr. par. 2)	Sostituzione personale
1	Funzionario Sociale (ex Cat. D)	Settore Interventi Sociali e Politiche Giovanili	Successivamente al ricorrere di tutte le condizioni di legge (cfr. par. 2)	Sostituzione personale

TABELLA (B)		ASSUNZIONI 2025 RICORRENDO ALL’ISTITUTO DELLE PROGRESSIONI TRA LE AREE (“Progressioni Verticali)	
N. Unità	Profilo Professionale	Assegnazione Area/Settore	Decorrenza
1	Funzionario Amministrativo/Contabile (ex Cat. D)	Area Finanziaria e Servizi Generali	Successivamente al ricorrere di tutte le condizioni di legge (cfr. par. 2)

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

ASSUNZIONI PREVISTE ANNO 2027				
N. Unità	Profilo Professionale	Assegnazione Area/Settore	Decorrenza	Note
1	Istruttore Amministrativo/Contabile (ex Cat. C)	Settore Assetto del Territorio-Edilizia Privata	01/12/2027	Sostituzione personale

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

Si evidenzia altresì che dal 1° gennaio di quest'anno è tornato in vigore l'obbligo di ricorrere alla mobilità volontaria prima di effettuare un nuovo concorso o di scorrere graduatorie di altri enti o di utilizzare albi di idonei per assunzioni a tempo indeterminato, in quanto la sospensione di cui alla legge 56/2019 era prevista fino al 31/12/2024.

* * * * *

Verifica della compatibilità delle azioni di reclutamento a tempo indeterminato con il nuovo vincolo di sostenibilità finanziaria ex art. 33 comma 2 D.L. 34/2019

Le azioni di reclutamento previste nella presente programmazione del fabbisogno di personale 2025-2027 sono disposte nel rispetto del vincolo di sostenibilità finanziaria ex art. 33, comma 2, DL 34/2019, in quanto la previsione di spesa di personale ex art. 33, comma 2, del DL 34/2019 (calcolata considerando le azioni di reclutamento previste nel presente documento) per il triennio 2025-2027 è inferiore alla spesa massima consentita individuata in precedenza.

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

Assunzioni 2025			
Profilo professionale	Quantità	Costo unitario annuo	Totale
Dirigente Amm.vo/Cont. (Tempo Determ. Art. 110, c. 1, D.Lgs. 267/2000)	1	64.317,64	64.029,23
Funzionario Tecnico (ex Cat. D)	1	34.509,44	34.633,28
Istruttore Amministrativo/Contabile (ex Cat. C)	3	31.597,18	94.791,54
Funzionario Sociale (ex Cat. D)	1	34.504,39	34.504,39
TOTALE Assunzioni	6	TOTALE spesa su base annuale	227.958,44

Assunzioni 2025 ricorrendo all'istituto delle progressioni tra le Aree ("Progressioni Verticali")			
Profilo professionale	Quantità	Costo unitario annuo	Totale
Funzionario Amministrativo/Contabile (ex Cat. D)	1	1.978,38	1.978,38
TOTALE Assunzioni	1	TOTALE spesa su base annuale	1.978,38

TOTALE Assunzioni 2025 (comprese le progressioni verticali)	7	TOTALE spesa su base annuale	229.936,82
------------------------------------------------------------------------	----------	-------------------------------------	-------------------

Assunzioni 2026			
Profilo professionale	Quantità	Costo unitario annuo	Totale
Collaboratore Serv. Tecnici e di Supporto_Op. Esperto (ex Cat. B)	1	28.298,38	28.399,92
TOTALE Assunzioni\1	1	TOTALE spesa su base annuale	28.399,92

Assunzioni 2027			
Profilo professionale	Quantità	Costo unitario annuo	Totale
Istruttore Amm.vo/Cont. (ex Cat. C)	1	31.597,18	31.597,18
TOTALE Assunzioni	1	TOTALE spesa su base annuale	31.597,18

Come già precisato la spesa di personale stimata è comprensiva dei valori economici previsti dal CCNL del Comparto delle Funzioni Locali sottoscritto in data 16/11/2022 e dal CCNL Area Dirigenti e Segretari sottoscritto in data 16/07/2024.

Premesso quanto sopra, la proiezione della spesa di personale per il triennio 2025/2027 è la seguente, dando atto che tale spesa è comprensiva degli incrementi di cui all'art. 1, comma 28 della legge 213/2023 e all'art. 1, commi 128-130 della legge 207/2024 ed è compatibile con il bilancio di previsione 2025/2027:

	2025	2026	2027
Limite Spesa Personale	4.316.770,22	4.316.770,22	4.316.770,22
Previsione di spesa bilancio 2024/2026	4.316.346,84	4.312.129,00	4.286.343,00
Differenza	+ 423,38	+ 4.641,22	+ 30.427,22

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

Dotazione organica al 31 Dicembre 2024						
AREA PROFESSIONALE	EX CATEGORIA GIURIDICA	% TEMPO LAVORO	POSTI COPERTI AL 01/01/2024	CESSAZIONI 2024	ASSUNZIONI 2024	POSTI COPERTI AL 31/12/2024
Dirigenti	Dirigenti	100%	1	1 *	2	2
Funzionari ed E.Q.	D3	100%	1	0	0	1
	D1	100%	21	3 **	6	24
Istruttori	C	100%	68	13 ***	3	58
Operatori Esperti	B3	100%	2	1 ****	0	1
	B1	100%	7	0	0	7
TOTALI			100	18	11	93

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

** (di cui n. 1 dipendente a tempo determinato per il Settore "Gestione e Sviluppo Progetti PNRR Lavoro Pubblici e Manutenzioni" - Art. 110, comma 1, D.Lgs. 267/2000 cessato per dimissioni il 14/04/2024);

*** (di cui n. 5 Istruttori con re-inquadramento nell'Area dei Funzionari ed E.Q. tramite progressione verticale);

**** (di cui n. 1 Operatore Esperto con re-inquadramento nell'Area degli Istruttore tramite progressione verticale);

Dotazione organica al 31 Dicembre 2025						
AREA PROFESSIONALE	EX CATEGORIA GIURIDICA	% TEMPO LAVORO	POSTI COPERTI AL 01/01/2025	CESSAZIONI 2025	ASSUNZIONI 2025	POSTI COPERTI AL 31/12/2025
Dirigenti	Dirigenti	100%	2	0	1 *	3 *
Funzionari ed E.Q.	D3	100%	1	1	0	0
	D1	100%	24	1	3**	26
Istruttori	C	100%	58	3 **	3	58
Operatori Esperti	B3	100%	1	0	0	1
	B1	100%	7	1	0	6
TOTALI			93	6	7	94

* (di cui n. 1 Dirigente a tempo determinato per l'Area Servizi alla Persona e alle Imprese – Art. 110, comma 1, D.Lgs. 267/2000);

** (di cui n. 1 Istruttore con re-inquadramento nell'Area dei Funzionari ed E.Q. tramite progressione verticale);

Dotazione organica al 31 Dicembre 2026						
AREA PROFESSIONALE	EX CATEGORIA GIURIDICA	% TEMPO LAVORO	POSTI COPERTI AL 01/01/2026	CESSAZIONI 2026	ASSUNZIONI 2026	POSTI COPERTI AL 31/12/2026
Dirigenti	Dirigenti	100%	3 *	0	0	3 *
Funzionari ed E.Q.	D3	100%	0	0	0	0
	D1	100%	26	0	0	26
Istruttori	C	100%	58	0	0	58
Operatori Esperti	B3	100%	1	0	0	1
	B1	100%	6	1	1	6
TOTALI			94	1	1	94

* (di cui n. 1 Dirigente a tempo determinato per l'Area Servizi alla Persona e alle Imprese – Art. 110, comma 1, D.Lgs. 267/2000);

Dotazione organica al 31 Dicembre 2027						
AREA PROFESSIONALE	EX CATEGORIA GIURIDICA	% TEMPO LAVORO	POSTI COPERTI AL 01/01/2027	CESSAZIONI 2027	ASSUNZIONI 2027	POSTI COPERTI AL 31/12/2027
Dirigenti	Dirigenti	100%	3 *	0	0	3 *
Funzionari ed E.Q.	D3	100%	0	0	0	0
	D1	100%	26	0	0	26
Istruttori	C	100%	58	0	0	58
Operatori Esperti	B3	100%	1	0	0	1
	B1	100%	6	1	1	6
TOTALI			94	1	1	94

* (di cui n. 1 Dirigente a tempo determinato per l'Area Servizi alla Persona e alle Imprese – Art. 110, comma 1, D.Lgs. 267/2000);

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

Per il 2025 risulta interamente coperta la quota d'obbligo (pari a n. 5 lavoratori) relativamente ai soggetti disabili di cui all'art. 3 della legge 12 marzo 1999 n. 68. Nel 2022 si è inoltre provveduto a ricoprire la quota prevista dall'art. 18, comma 2, della citata legge 68, pari a n. 1 unità.

Procedure di stabilizzazione

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

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

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

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

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

All'esito dell'approvazione del Regolamento di disciplina delle progressioni verticali "in deroga", ai sensi dell'art. 52 comma 1-bis ultimo periodo del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 13, commi 6-8, del CCNL 16/11/2022, con deliberazione di G.C. n. 123 del 26/07/2023, il Comune di Novate Milanese ha fatto ricorso a tale istituto negli anni 2023 e 2024 ricoprendo i seguenti posti:

Anno 2023			
Profilo professionale	Quantità	Costo unitario annuo	Totale
Funzionario Amministrativo/Contabile (ex Cat. D)	1	1.978,38	1.978,38
Anno 2024			
Funzionario Amministrativo/Contabile (ex Cat. D)	5	1.978,38	9.891,90
Istruttore Amministrativo/Contabile (ex cat. C)	1	2.562,21	2.562,21
TOTALE Assunzioni	1	TOTALE spesa su base annuale	14.432,49

Pertanto il budget a disposizione per il 2025 allocato nel bilancio di previsione 2025/2027, esercizio 2025, ammonta ad € 2.942,23.

Come anticipato nei precedenti paragrafi tali risorse saranno utilizzate per la copertura di un posto di Funzionario amministrativo/contabile presso l'Area Finanziaria e servizi generali nell'annualità 2025.

A tale riguardo si evidenzia che con delibera n. 184/2024 la Sezione Piemonte della Corte dei conti ha statuito l'esclusione delle risorse determinate ai sensi dell'art. 1 comma 612 della legge 234/2021 e dell'art. 13, comma 8, del CCNL 16/11/2022 (0,55% del Monte Salari 2018), dai vincoli delle ordinarie regole assunzionali (vincolo di sostenibilità finanziaria di cui all'art. 33 D.L. 34/2019).

Lavoro flessibile

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

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

Per il triennio 2025/2027, l'Amministrazione autorizzerà le eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo ed eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010, nonché delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile, con particolare riferimento al rispetto del tetto insuperabile delle spese di personale.

Infine si precisa che, per espressa previsione dell'art. 9 del DL 78/2010 la spesa relativa alla copertura della posizione dirigenziale afferente all'Area Servizi alla persona e alle imprese, con contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 comma 1 del D.Lgs. 267/2000, già esplicitata nei paragrafi precedenti, è esclusa dal limite del comma 28 dello stesso art. 9.

* * * * *

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

Al riguardo si evidenzia comunque che la previsione di spesa di personale per gli anni 2025, 2026 e 2027, determinata ai sensi dell'art. 1 comma 557 della Legge 296/2006 e della Delibera n. 13/2015/SEZAUT/INPR è inferiore alla spesa del triennio 2011/2013, determinata con i medesimi parametri evidenziati in premessa.

TIPOLOGIA DI SPESA	2025	2026	2027
Titolo 1 - Macroaggregato 101	4.256.250,00	4.247.543,00	4.237.694,00
Funzioni Tecniche Titolo 1 - Macroaggregato 101	0,00	0,00	0,00
Elezioni Titolo 1 - Macroaggregato 101	0,00	0,00	0,00
Titolo 1 - Macroaggregato 103	37.907,00	36.105,00	36.105,00
Titolo 1 - Macroaggregato 104	84.639,00	86.805,00	87.723,00
Titolo 1 - Macroaggregato 102	278.452,00	278.361,00	278.647,00
Altro - Macroaggregato 110 (Fondo Arretrati Contrattuali)	241.936,00	241.936,00	241.936,00
Altro - Macroaggregato 110 (Incentivi Funzioni Tecniche)	28.000,00	28.000,00	28.000,00
TOTALE SPESA DI PERSONALE PARZIALE	4.927.184,00	4.918.750,00	4.910.105,00
Altro (Elezioni)			
Progettazione Titolo II			

TOTALE SPESA DI PERSONALE CORRENTE	4.927.184,00	4.918.750,00	4.910.105,00
Totale Componenti escluse	-1.050.267,32	-1.031.976,03	-1.032.568,03
Totale spesa al netto componenti escluse	3.876.916,68	3.886.773,97	3.877.536,97
Spesa media 2011/2013 (comma 557)	4.318.302,72		

Sulla presente sottosezione del PIAO relativa al Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 2025/2027 è stato acquisito il prescritto parere favorevole del Collegio dei Revisori dei Conti con verbale n. 1 - prot. n. 1912 del 27/01/2025.

È stata inoltre fornita informazione, di tale sottosezione, alle rappresentanze sindacali ai sensi dell'art. 4, comma 5, del CCNL 16/11/2022 (prot. n. 1691 del 23/01/2025).

3.3.3 Formazione del personale

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

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

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

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

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

Occorre da ultimo fare riferimento alla nuova Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14/01/2025, in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano. Tale Direttiva segue i precedenti atti di indirizzo sul rafforzamento delle competenze (23 marzo 2023) e sulla misurazione e valutazione della performance (28 novembre 2023). "*Con questo nuovo atto di indirizzo vengono ribaditi i principi cardine della formazione, che costituisce una leva strategica per la crescita delle nostre persone e per le amministrazioni pubbliche*". Con la nuova direttiva sono indicati gli obiettivi, gli ambiti di formazione trasversali e gli strumenti a supporto della formazione del personale pubblico. La formazione, come specificato nell'atto di indirizzo, è uno specifico obiettivo di performance, concreto e misurabile, che ciascun dirigente deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti e a partire dal 2025 con una quota non inferiore alle 40 ore di formazione pro-capite annue.

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

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

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

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

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

- a) l'riorganizzazione della macro struttura dell'Ente entrata in vigore il 1° gennaio 2025;
- b) una nuova stagione di reclutamento, che sta comportando rilevanti variazioni nella composizione degli uffici e servizi;
- c) una realtà socio economica veloce e dinamica che richiede un necessario aggiornamento delle competenze;
- d) gli obiettivi di innovazione individuati dal PNRR;

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

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

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

Pertanto i percorsi formativi previsti per il 2025 sono volti a:

- 1) lo sviluppo, in maniera diffusa e strutturale, delle competenze del personale comunale funzionali alla realizzazione della transizione digitale, amministrativa ed ecologica promosse dal PNRR;
- 2) la strutturazione di percorsi di formazione iniziale per l'inserimento del personale neoassunto, allo scopo di fornire competenze e conoscenze finalizzate al ruolo che lo stesso andrà a ricoprire nell'ambito di ciascuna amministrazione, comprensivi di processi di mentoring a supporto dell'apprendimento;
- 3) la strutturazione di percorsi di formazione funzionali al nuovo assetto organizzativo che ha comportato un'importante redistribuzione delle competenze tra i diversi uffici e servizi.

3. La definizione del Piano di Formazione.

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

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

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

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

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

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

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

5. Analisi delle risorse finanziarie disponibili.

Il Comune ha individuato ai fini dell'attuazione del Piano i fondi disponibili in bilancio per il 2025, distinguendo le risorse destinate alla formazione comune da quelle destinate alla formazione specialistica.

Nello specifico l'importo stanziato per la formazione generale è pari ad € 9.802,00; l'importo destinato alla formazione specialistica, che dovrà essere diviso tra i diversi settori amministrativi dell'ente, ammonta ad € 9.500,00.

Nel corso dell'anno l'Ente attuerà tutte le azioni utili a reperire ulteriori risorse.

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

Partendo dall'analisi dei fabbisogni ed entro i limiti delle risorse disponibili in bilancio, il Comune ha elaborato il Piano di formazione 2025.

- Con riferimento alla **formazione generale** gli interventi formativi, individuati per tutti i dipendenti, sulla base delle proposte e delle esigenze formative rappresentate dai Dirigenti e Responsabili di Settore, tenuto conto anche delle richieste del RSU e dei temi previsti dal Piano delle azioni positive 2023/2025 hanno ad oggetto i seguenti temi:
 - ✓ prevenzione della corruzione, con particolare riferimento a “condotta etica dei dipendenti pubblici e codici di comportamento”;
 - ✓ gestione ed esecuzione dei contratti di lavori servizi e forniture;
 - ✓ analisi del clima organizzativo, strumenti di valorizzazione delle persone e per lo sviluppo del benessere negli ambienti lavorativi;
 - ✓ rafforzamento delle competenze digitali;
 - ✓ rafforzamento delle competenze amministrative e gestionali, con particolare riferimento al nuovo sistema di contabilità “ACCRUAL” in attuazione della Riforma 1.15 del PNRR;
 - ✓ percorsi di formazione specifici per i nuovi assunti.
- Con riferimento alla **formazione specialistica** l'individuazione dei percorsi formativi è demandata ai dirigenti e ai responsabili dei settori, ai quali spetta nell'ambito dell'autonomia gestionale individuare i fabbisogni specifici, in relazione agli obiettivi di performance e nei limiti del budget di settore assegnato nel bilancio di previsione 2025.
- Tra la formazione specialistica un ruolo rilevante è assegnato anche all'aggiornamento del personale mediante newsletter, riviste, formulari messi a disposizione dei vari Settori/Servizi, nonché alle associazioni di categoria quali ad esempio “ANUSCA” e “ANUTEL”. Tra i vari abbonamenti attivati si citano a titolo esemplificativo: “Appalti e contratti on line” di Maggioli che offre anche webinar gratuiti, “Enti on line” di Maggioli, “Ancitel”.
- Ore complessive di formazione: in conformità alla sopra citata Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 14/01/2025, grazie all'adesione ad Upel Italia, Associazione di Enti Locali, che eroga corsi di formazione a titolo gratuito e a prezzo agevolato agli Associati su tutti i temi di interesse per gli Enti Locali, tutti i dipendenti potranno accedere ad un monte ore individuale di formazione non inferiore a 40 ore annue.

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

7. Analisi e valutazione dei risultati.

A consuntivo 2025 i competenti Uffici del Comune appronteranno un'analisi dei percorsi formativi attuati e la conseguente valutazione in ordine al raggiungimento degli obiettivi formativi prefissati, al fine di acquisire informazioni importanti in ordine ai fabbisogni formativi ancora presenti, nell'ottica della riprogrammazione del Piano per l'esercizio 2026.

Su tale sezione è stata fornita comunicazione alle rappresentanze sindacali (prot. n. 4958 del 06/03/2025).

4. GOVERNANCE E MONITORAGGIO

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

4.1 Governance del PIAO

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

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

4.2 Monitoraggio del PIAO

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

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