



COMUNE DI CASTANO PRIMO

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

Art. 6 commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80,
convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021, n. 113
DPCM - DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA n. 132/2022

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. xx del xx.xx.2025

PREMESSA

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha quindi il compito principale di fornire gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) declina annualmente, per un orizzonte temporale triennale, le finalità strategiche dell'ente attraverso:

- a) gli obiettivi della performance organizzativa e individuale;
- b) le strategie di gestione del capitale umano;
- c) gli obiettivi e gli strumenti di reclutamento delle risorse umane;
- d) gli strumenti per perseguire la piena trasparenza dei risultati e il contrasto della corruzione.

Il DPR 81 del 2022 ha individuato i già vigenti strumenti di programmazione che, con l'avvento del PIAO, restano assorbiti in esso:

- a) il piano del fabbisogno del personale di cui all'articolo 6 del d.lgs. 165/2001;
- b) il piano della performance di cui all'articolo 10 del d.lgs. 165/2001;
- c) il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a) della legge 190 del 2012;
- d) il piano organizzativo del lavoro agile di cui all'articolo 14, comma 1, della legge 124 del 2015;
- e) il piano delle azioni positive di cui all'articolo 48, comma 1, del d.lgs. 198/2006.

Il DPR 132 del 2022 ha invece descritto la composizione del PIAO prevedendo la sua articolazione in quattro sezioni, a loro volta articolate in sottosezioni:

- I. Sezione Scheda anagrafica dell'Amministrazione;
- II. Sezione Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione:
 - II.1 Valore pubblico;
 - II.2 Performance;
 - II.3 Rischi corruttivi e trasparenza;
- III. Sezione Organizzativa e Capitale Umano:
 - III.1 Struttura organizzativa
 - III.2 Organizzazione del lavoro agile
 - III.3 Piano Triennale dei fabbisogni di personale.
- IV. Sezione monitoraggio.

Il documento è da intendersi quale strumento di programmazione flessibile e suscettibile di ulteriori e successivi aggiornamenti nel corso dell'anno, al fine di essere sempre rispondente al contesto dell'Ente.

**SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA
DELL'AMMINISTRAZIONE**

Comune: Castano Primo

Indirizzo: Corso Roma

Codice fiscale/Partita IVA: 01639920154

Sindaco: Roberto Colombo

Segretario Generale: dott. Lorenzo Olivieri

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: dott. Lorenzo Olivieri

Responsabile per la protezione dei dati personali: Ing. Ivan Stincone - Trust Data Solutions srl

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente (anno 2024): 62

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente (anno 2024): 10.872

Telefono: 0331.888.01-02-03

Sito internet: www.comune.castanoprino.mi.it

E-mail: protocollo@comune.castanoprino.mi.it

PEC: protocollo@cert.comune.castanoprino.mi.it

Il Comune di Castano Primo intrattiene relazioni con diversi stakeholder, interni ed esterni all'Ente, che, in relazione agli interessi perseguiti, possono esercitare la loro influenza sulle attività e sulle decisioni dell'Ente:

- soggetti interni all'Ente: personale dipendente, collaboratori esterni, rappresentanti sindacali, nucleo di valutazione;
- istituzioni pubbliche: altri enti presenti sul territorio, aziende controllate e partecipate;
- gruppi organizzati: sindacati, associazioni di categoria, partiti e movimenti politici, associazioni culturali, ambientali, di consumatori, gruppi sportivi e ricreativi, associazioni e organismi religiosi;
- gruppi non organizzati o singoli cittadini: cittadini, aziende, comunità locale.

La Giunta comunale è così costituita:

Il Sindaco ROBERTO COLOMBO

Deleghe: Bilancio, Programmazione Economica, Attività Istituzionali, Società Partecipate.

Vice Sindaco Daniele Rivolta

Deleghe: Urbanistica, Edilizia Privata, Ambiente e Territorio, Lavori Pubblici, C.U.G. e Gare.

Assessore Carlo Iannantuono

Deleghe: Organizzazione, Risorse Umane, Polizia Locale, Sicurezza e Protezione Civile.

Assessore Maurizio Del Curto

Deleghe: Cultura, turismo, Sport, Scuola, Rapporti con i Comuni, Volontariato e Associazionismo.

Assessore Licia Maria Colombo

Deleghe: Casa, Famiglia, Politiche Sociali e Politiche Giovanili, Salute e Sanità, Servizi Demografici.

Assessore Selena Gazziero

Deleghe: Politiche per il Commercio, Attività Produttive, Lavoro, Artigianato, Tempo Libero, Sistemi Informativi e Innovazione.

Di seguito le partecipazioni dell'Ente:

Organismo partecipato	Sede e Capitale Sociale	Classificazioni	Tipologia di partecipazione	Società in House	Società affidataria diretta di servizio pubblico	% possesso diretto	% possesso complessivo	% di voti spettanti in assemblea ordinaria
AMAGA S.P.A. C.F. e P.IVA 11487760156	Viale Carlo Cattaneo, 45, 20081 Abbiategrasso MI C.S. € 2.192.076	SOCIETA' PARTECIPATA	DIRETTA	SI	SI	0,22%	0,22%	0,22%
CAP HOLDING S.P.A. CF. 13187590156 P.IVA 13187590156	VIA DEL MULINO, 2 - PALAZZO U10 - 20090 ASSAGO (MI) C.S. € 571.381.786	SOCIETA' PARTECIPATA	DIRETTA	SI	SI	0,26900%	0,26900%	0,26900%
EURO.PA SERVICE S.R.L. CF. 05494610966 P.IVA 05494610966	VIA LEONIDA BISSOLATI, 24 20025 LEGNANO C.S. € 482.969	SOCIETA' PARTECIPATA	DIRETTA	SI	SI	4,99300%	4,99300%	4,99300%
AZIENDA SOCIALE/SPECIALE PER I SERVIZI ALLA PERSONA CF. 05060480968 P.IVA 05060480968	PIAZZA MAZZINI, 43 - 20022 CASTANO PRIMO C.S. €3 2.993	ENTE STRUMENTAL E PARTECIPATO	DIRETTA	SI	SI	15,70000%	15,70000%	15,70000%
PARCO LOMBARDO DEL TICINO CF. 86004850151	VIA ISONZO, 1 - 20013 PONTEVECCHI	ENTE STRUMENTAL E PARTECIPATO	DIRETTA	NO	NO	2,25000%	2,25000%	2,25000%

P.IVA 08914300150	O DI MAGENTA (MI) C.S. €3.868.449							
FONDAZIONE PER LEGGERE CF. 05326650966 P.IVA 05326650966	PIAZZA MARCONI, 1 - 20081 ABBIATEGRASS O (MI) C.S. €59.000	ENTE STRUMENTAL E PARTECIPATO	DIRETTA	NO	NO	1,9956%	1,9956%	1,9956%
NEUTALIA SRL CF. 03842010120 P.IVA 03842010120	STRADA COMUNALE PER ARCONATE, 121 - 21052 BUSTO ARSIZIO (VA)	SOCIETA' PARTECIPATA	INDIRETTA	NO	NO	0,08877%	0,08877%	0,08877%
PAVIA ACQUE S.C.A.R.L. CF. 02234900187 P.IVA 02234900187	VIA DONEGANI, 28 - 27100 PAVIA (PV)	SOCIETA' PARTECIPATA	INDIRETTA	NO	NO	0,03000%	0,03000%	0,03000%
AMIACQUE S.R.L. CF. 03988160960	VIA RIMINI, 34/36 – 20142 MILANO (MI)	SOCIETA' PARTECIPATA	INDIRETTA	NO	NO	0,26900%	0,26900%	0,26900%
ROCCA BRIVIO SFORZA S.R.L. CF. 07007600153	VIA VIVAIO, 6 20122 MILANO	SOCIETA' PARTECIPATA	INDIRETTA	NO	NO	0,14000%	0,14000%	0,14000%
ZEROC SPA CF. 85004470150 P.IVA 02733400960	VIA DANIELE MANIN, 181 - 20099 SESTO SAN GIOVANNI (MI)	SOCIETA' PARTECIPATA	INDIRETTA	NO	NO	0,21520%	0,21520%	0,21520%
FONDAZIONE CAP CF. 97473230155	VIA RIMINI, 38 – 20142 MILANO	ENTE STRUMENTAL E PARTECIPATO	INDIRETTA	NO	NO	0,26900%	0,26900%	0,26900%
AEMME LINEA DISTRIBUZIONE SRL C.F. E P.IVA 13476050151	Viale C. Cattaneo n. 45 20081 Abbiategrasso (MI)	SOCIETA' PARTECIPATA	INDIRETTA	NO	NO	0,0203%	0,0203%	0,0203%

Per ulteriori informazioni sul contesto di riferimento si rimanda ai paragrafi 2.1 e 2.2 della sezione strategica del Documento Unico di Programmazione – DUP – 2025-2027.

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione Valore Pubblico

Art. 3 Regolamento DPCM n. 132/2022

Le Linee Guida 2017-2020 del Dipartimento della Funzione Pubblica definiscono il Valore Pubblico come “il miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio”. Esso si genera quando le risorse a disposizione dell'Amministrazione, utilizzate in modo efficiente, riescono a soddisfare i bisogni del contesto socio-economico esterno in cui opera, e, nel contempo, a migliorare il benessere e la soddisfazione interni all'Ente. Ciò avviene quando l'Amministrazione si pone delle finalità (outcome) ed eroga i propri servizi (output) in coerenza con il loro raggiungimento. La generazione del Valore Pubblico è allora il risultato di un processo progettato, governato e controllato da un Ente che utilizza al meglio le proprie capacità organizzativa e le competenze delle risorse umane a disposizione, sfrutta positivamente la sua rete di relazioni interne ed esterne, sa leggere il proprio territorio e fornisce risposte adeguate alle sue reali attese, opera le proprie scelte avendo a riferimento la sostenibilità ambientale delle stesse e l'innovazione, contrasta la trasparenza opaca o burocratizzata e i fenomeni corruttivi.

Il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance è definito nei seguenti provvedimenti: Deliberazione di Giunta Comunale n. 111 del 09.05.2019.

Tale sistema, armonizzando ai principi del d.lgs. n. 150/2009 gli strumenti di pianificazione e controllo delineati dal d.lgs. n. 267/2000 (TUEL), prevede la definizione degli obiettivi strategici, operativi e gestionali, degli indicatori e dei target attesi attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

- 1) Linee Programmatiche di mandato (art. 46 TUEL), approvate con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 37 del 04.09.2024, che individuano le priorità strategiche dell'azione amministrativa durante l'intero mandato, da declinare attraverso i provvedimenti di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance;
- 2) Documento Unico di Programmazione (DUP) (art. 170 TUEL), approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 38 del 04.09.2024 che costituisce la guida strategica e operativa dell'Ente; è il presupposto necessario dei documenti di bilancio e degli altri documenti di programmazione;
- 3) Piano Esecutivo di Gestione (PEG) (art. 169 TUEL), che declina gli obiettivi della programmazione operativa contenuta nel DUP nella dimensione gestionale propria del livello di intervento e responsabilità dirigenziale, affidando ai dirigenti responsabili dei servizi obiettivi e risorse; viene incorporato nel presente documento.

Il processo di sviluppo strategico degli obiettivi e della costruzione del valore pubblico si può riassumere graficamente come segue:



1. Tutela del territorio

Revisione della Variante PGT

Riteniamo indispensabile dare impulso alle attività di variante del PGT ed intervenire con nuove idee e modifiche rispetto agli indirizzi dati dalla precedente amministrazione; immaginiamo un PGT con una visione di lungo periodo, che possa prevedere uno sviluppo sostenibile del consolidato urbano, che agevoli e non soffochi le progettualità di Cittadini ed Imprenditori.

Riteniamo necessario inoltre rivalutare l’inserimento del Piano delle Attrezzature Religiose perché la nostra Città non dispone degli strumenti e del personale idoneo a monitorare tutte le situazioni che una siffatta realtà porta con sé.

Ridurre i costi economici ed ambientali delle politiche urbanistiche

Castano Primo ha bisogno di attrarre nuove risorse attraverso il rinnovamento del centro storico e delle zone limitrofe.

Piazza Mazzini: priorità ad una manutenzione efficace ed eventualmente anche ad un rifacimento della pavimentazione della prima piazza cittadina.

Riprogrammazione delle politiche urbanistiche attraverso azioni ambientali e sociali mirate e una rinnovata programmazione urbanistica, orientata al rinnovamento dell’esistente.

La politica delle “5 R”

Dare un nuovo valore al nostro territorio attuando la politica delle "5 R" per:

- Recupero
- Rigenerazione
- Riconversione
- Riqualificazione
- Rifunzionalizzazione del patrimonio esistente

Incentivare il recupero delle numerose aree abbandonate e fatiscenti già esistenti sul territorio e attivare le politiche regionali per favorire gli investimenti necessari a creare ambienti abitativi qualificati, consentendo

così l'aumento della qualità abitativa e il livello di sicurezza adeguato al nostro Paese.

Programmazione urbanistica solidale, socialmente ed economicamente sostenibile

Definizione di regole urbanistiche più attente, che determinino condizioni di intervento più flessibili, trasparenti e meno onerose, agevolando chi intende intervenire sulla propria casa al fine di migliorare gli aspetti energetici.

Riduzione delle dimensioni degli ambiti per consentire ai proprietari di intervenire, senza i costi aggiuntivi derivanti dagli oneri di urbanizzazione delle aree limitrofe.

Nuovo Documento di Piano e relativa variante al Piano dei Servizi ed al Piano delle Regole, con la variante generale del PGT in corso.

Intervento sui tempi di evasione delle pratiche edilizie, potenziamento delle risorse dell'Ufficio tecnico per gli eccessivi ostacoli burocratici.

Più vicini e attenti alle esigenze dei nostri cittadini: una politica della casa a misura d'uomo. Consentire al cittadino castanese di poter utilizzare il proprio terreno e la propria abitazione per esigenze familiari agevolando gli interventi e semplificando l'accesso alle informazioni ed alle procedure edilizie:

- regole più semplici, chiare, univoche e trasparenti, per tutti;
- tempi certi delle procedure edilizie;
- collaborazione con il Parco del Ticino e con la soprintendenza al fine di semplificare le procedure di autorizzazione paesaggistica per gli interventi edilizi minori ed ordinari.

Più vicini e attenti alla valorizzazione e all'innovazione nell'edilizia e nelle attività imprenditoriali

Perseguire una politica territoriale ambientalmente lungimirante, che incentivi in modo strutturale gli investimenti necessari ad aumentare l'efficienza energetica ed a ridurre i consumi idrici nell'edilizia e nelle attività imprenditoriali, mediante la semplice assegnazione di incentivi volumetrici.

Incentivare le ristrutturazioni nel centro storico, restituendogli dignità e decoro.

Revisione totale delle Zone Industriali, per incentivare l'arrivo sul territorio di investitori, con un piano industriale a lungo termine.

Più vicini e attenti alle nostre attività economiche locali come motore per la ripresa economica Azzerare

l'imposta pubblicitaria comunale sulle insegne delle attività commerciali, artigianali ed industriali.

Promuovere azioni per attivare il "centro storico commerciale" mediante la costruzione di un sistema integrato di comunicazione, relazioni progettuali tra i commercianti (esperienza "Salotti di Prossimità") e animazioni del centro storico.

Revisione della compensazione boschiva

Impegno a dialogare con il Parco del Ticino per rivedere i costi derivanti dalla "deforestazione" delle aree industriali, che risultano a volte più alti rispetto agli oneri Comunali, e comunque inserendo degli sgravi sugli oneri di urbanizzazione.

La Variante PGT come occasione di confronto con cittadini e Professionisti

Istituzione di una Consulta dedicata alla Programmazione urbanistica, che coinvolga professionisti del Territorio e Cittadini interessati, con l'obiettivo di dotare la Città di una Variante a misura di Cittadino.

Meno oneri = più interventi

Riduzione degli oneri di urbanizzazione su interventi di recupero del patrimonio edilizio per incentivare l'avvio di Piani di Recupero importanti.

Sarà utilizzato in maniera più costante lo strumento delle "opere a scomputo". Valutazione di una revisione al ribasso dei valori delle aree fabbricabili ai fini IMU.

Perequazione Urbanistica

Potenzieremo i vantaggi della Perequazione Urbanistica, con l'obiettivo di concentrare il costruito nelle zone già edificate e liberare i terreni periferici che difficilmente vedranno crescere edifici al loro interno.

Servizi

- Gestire parti inutilizzate della nostra Città mettendole a servizio di giovani, famiglie ed anziani con progetti mirati ad esempio per il parco di Villa Rusconi;
- Rafforzare il sistema degli spazi pubblici centrali progettando un sistema polivalente di aree verdi a servizio dei cittadini, connettendole con il più ampio sistema del Parco del Ticino;
- Privilegiare la qualità del servizio erogato rispetto alla quantità;
- Prevedere nuove "aree di sgambamento cani" per i nostri amici a quattro zampe;
- Nuove aree a parcheggio in zona NORD, limitrofi alla piazza San Zenone;
- Nuove aree a parcheggio limitrofe alla Piazza Mazzini.

Efficientamento energetico di tutti gli edifici pubblici comunali

Ricerca e partecipazione a Bandi Regionali/Ministeriali per finanziare il più possibile:

- Miglioramento dell'isolamento termico delle strutture;
- Sostituzione serramenti;
- Sostituzione sistemi di generazione (caldaie, pompe di calore, ecc.);
- Introduzione di sistemi domotici di telegestione degli impianti;

Prevedere azioni di Energy Management, attraverso il monitoraggio dei consumi energetici la riduzione dei costi energetici e degli sprechi l'accesso agli incentivi.

Riqualificazione e manutenzione

Verifica costante e puntuale degli immobili comunali, in modo particolare delle scuole.

Verifica delle convenzioni in essere con altri enti sul corretto stato di manutenzione degli immobili.

Piano per il censimento delle barriere architettoniche e conseguente abbattimento

Attuazione di interventi volti all'abbattimento delle barriere architettoniche ancora presenti sul territorio comunale.

CER (Comunità Energetiche Rinnovabili) - progettare un nuovo piano per l'illuminazione pubblica e nuove strategie di abbattimento dei consumi

Introduzione di "punti di illuminazione intelligenti" di nuova generazione, che adottano la tecnologia LED e l'accensione/spegnimento controllato, rete di controllo del funzionamento di ogni lampione, valutando eventuale l'installazione di ulteriori colonnine per la ricarica elettrica (per biciclette con pedalata assistita, automobili o altri mezzi di trasporto).

Sfruttamento dei nuovi bandi dedicati alle Comunità Energetiche Rinnovabili, con il posizionamento di aree a pannelli fotovoltaici sulle coperture degli edifici pubblici.

Piste ciclabili ed aree a verde

Agevolazione della mobilità ciclo-pedonale, anche per gli spostamenti intercomunali, sia per ragioni di semplice risparmio economico-energetico, sia per motivi di salute delle persone e rispetto dell'ambiente.

Corsi di educazione stradale a partire dalle scuole primarie in collaborazione con la Polizia Locale e le associazioni del territorio.

Valorizzazione del centro come spazio aggregativo e di incentivazione per i cittadini a vivere gli spazi nodali del tessuto urbano, oltre che trovare nelle periferie nuove aree di aggregazione.

Collegamento tra la ciclabile sul Villoresi lato est e il lato ovest dal Ponte del Cimitero per garantire Sicurezza ai cittadini di passaggio ed evitare interferenze con la via Gallarate.

Area ristoro e percorso salute

Collaborazione con il Consorzio del Villoresi per l'apertura di un punto ristoro lungo il Canale Villoresi, un punto di ritrovo ed uno spazio di sosta per i tutti quelli che svolgono attività sportiva, bambini e ragazzi. Lungo lo stesso canale sarà attuato un percorso salute.

Urban Ink

Creazione di un elenco dei muri degradati della città, con particolare attenzione alle zone periferiche ed abbandonate, da rinnovare e lasciare a disposizione di artisti "graffittari" per la nascita di vere e proprie opere d'arte, con tematiche definite e progettate anche con gli enti sovracomunali (Parco del Ticino, Consorzio Villoresi etc.).

Una piazza da vivere

Un piano annuale per vivere la piazza in tutta la sua bellezza, rendendola moderna, migliorando l'illuminazione ed anche modificando le previsioni del "Piano Particolareggiato", con la massima attenzione nel GARANTIRE agli esercizi commerciali un utilizzo totale degli spazi pubblici.

Piazza Mazzini è aperta al traffico veicolare e questa vocazione è ormai imprescindibile per garantire e tutelare

le attività commerciali presenti nel centro storico, fatte salve le necessità di disporre anche di momenti aggregativi della cittadinanza nelle giornate festive (chiusure giornaliere per manifestazioni e singoli eventi).

Incentivare le pratiche di smaltimento certificato delle coperture in eternit presenti sul territorio Informazione ai cittadini rispetto ai rischi dello sfogliamento delle coperture in eternit per la salute pubblica attraverso incontri dedicati qualora Regione oppure Città Metropolitana di Milano attiveranno misure dedicate di incentivazione e/o agevolazione per favorirne lo smaltimento in sicurezza.

Creazione di un'area di sosta attrezzata per mezzi pesanti

Individuazione nel territorio comunale di un'area da destinare a parcheggio attrezzato per Camion, Camper e Truck in genere.

Cimitero

Attuazione del “Nuovo Piano Cimiteriale” per lo sviluppo delle aree di sepoltura e per la realizzazione di un'area per la cremazione e lo spargimento delle ceneri del defunto.

Abolizione della tassa sulla costruzione e/o posa del monumento funerario.

Individuare sul territorio un'area da poter destinare alla sepoltura degli animali domestici.

Riapertura del chiosco – fiorista presso il Cimitero di Castano Primo.

Ristrutturazione della palestra di via Giolitti con particolare riferimento alla zona servizi e spogliatoi degli atleti e alla zona servizi dedicati al pubblico, eliminando le barriere architettoniche. Si valuterà anche la gestione degli spazi nell'area della palestra, in modo che siano funzionali alle diverse attività sportive che in essa si svolgono durante gli orari extrascolastici.

Riqualificazione della tensostruttura con un sistema di chiusura completo dell'area coperta e installazione di apparati di riscaldamento che ne consentano l'uso anche durante i mesi più freddi.

Riqualificazione Canale Villoresi

Realizzazione lungo il canale Villoresi di aree attrezzate con panchine e illuminazione.

2. Sicurezza e Protezione civile

Prevediamo una costante azione di prevenzione di attività illecite attraverso:

- Videosorveglianza investendo in apparati di “qualità” al fine di dare un concreto supporto alle FF.OO: e alla polizia locale nell'identificazione degli autori di reati.
- Protocolli d'intesa tra Comune e associazioni di categoria, ordini professionali, cooperative e privati con l'obiettivo di ampliare il sistema di videosorveglianza cittadino.
- Controllo del vicinato.
- Protocolli e progetti intercomunali che consentano la partecipazione, con progetti già pronti, a bandi

sovracomunali. Anagrafe telecamere, ovvero una nuova mappatura della videosorveglianza privata per rinforzare la partecipazione e la collaborazione tra pubblico e privato.

- “Scuole sicure”, attesa la presenza di un polo scolastico significativo, si promuoveranno progetti confacenti alle risorse relative al piano nazionale “scuole sicure”, introducendo idee finalizzate alla prevenzione e contrasto allo spaccio di sostanze stupefacenti nelle aree attigue agli istituti scolastici.
- Varchi elettronici per coprire tutto il comune, implementazione e ultimazione dei varchi elettronici, anche stimolando i Comuni limitrofi, come già in corso d’opera, alla stipula di accordi per una più ampia copertura del controllo del territorio.
- Contrasto al fenomeno dello “spaccio boschivo”, piena collaborazione alle forze di polizia, affinché la loro attività nei confronti di questi criminali che operano nelle aree verdi boschive che delimitano il territorio, continui ad essere incessante e penetrante. Si promuoverà l’intervento del gruppo “cacciatori” dei Carabinieri, specialità di FF.OO. che nella provincia di Varese ha ottenuto risultati straordinari nel contrasto allo spaccio boschivo riuscendo a disarticolare numerosi gruppi di pusher.
- Aree dismesse, controllo e costante monitoraggio dei siti ed edifici privati disabitati o inattivi, dove possono insediarsi soggetti senza fissa dimora, cittadini stranieri irregolari o comunque crearsi aree di degrado propedeutiche all’insorgenza di illegalità. Monitoraggio delle abitazioni che ospitano un eccessivo numero di inquilini/proprietari nel rispetto delle dichiarazioni di ospitalità in relazione alle idoneità alloggiative rilasciate.
- Sicurezza stradale, mappatura dei dissuasori di velocità esistenti con analisi del fabbisogno per rendere le strade più sicure, potenziando l’illuminazione pubblica. Educazione stradale ed il rispetto del codice della strada sin dalla prima età scolare, con rilascio di un attestato “patentino”.
- Società civile, collaborazione con la società civile associativa per concorrere nella gestione dei servizi meno specializzati in capo alla P.L. (esempio le scuole), così da poter impiegare gli operatori in servizi più confacenti all’attuale esigenza di controllo del territorio.
- Sportello ascolto, sportello della sicurezza itinerante: offerta di un ulteriore punto di ascolto itinerante, al fine della raccolta di segnalazioni in ambito sicurezza.
- Promuovere la legalità, promozione iniziative legate all’educazione civica nelle scuole con la partecipazione di personale delle forze di polizia, affinché si possa contribuire alla divulgazione di insegnamenti, come per esempio i progetti dell’associazione “Ragazzi on the road”, nonché continuare a replicare le attività divulgative su temi quali il cyberbullismo e il rispetto delle più basilari regole di convivenza civile. Riqualficazione del progetto “Controllo di vicinato”.

Protezione civile: oggi più che mai, visti i rischi climatici e ambientali che colpiscono i territori, è necessario continuare a promuovere una "cultura della protezione civile" attraverso una sensibilizzazione nelle scuole, tramite l'organizzazione periodica di incontri, eventi e simulazioni, con il supporto fondamentale dei volontari per far conoscere anche alle nuove generazioni i comportamenti da tenere in caso di emergenza e pericolo, e far capire loro quanto il mondo del volontariato sia un tassello fondamentale della società.

3. Servizi sociali e Sanità

In ambito “Servizi Sociali - Politiche per la Persona” si intende ottimizzare e adeguare le risorse alle effettive esigenze della comunità, ponendo particolare attenzione ai bisogni reali della collettività e monitorando i servizi erogati.

Fragilità:

- Anziani

Collaborazione con anziani autosufficienti, coinvolgendoli in una serie di attività di volontariato socialmente utili.

Attuazione di nuove forme di servizi domiciliari per cittadini parzialmente o totalmente non autosufficienti, favorendo la possibilità di restare nell’ambiente familiare.

Creazione di un centro aggregativo e di ritrovo per le persone della terza età con l’aiuto dei diretti interessati, che dovranno obbligatoriamente partecipare e contribuire nella gestione.

- Giovani e minori

Promozione di campagne informative su temi socialmente allarmanti: alcool, droga, ludopatia. Iniziative volte all’inserimento di giovani in realtà associative di volontariato: Protezione Civile, Azzurra Soccorso, Croce Azzurra, AVIS, etc, progetti ecologici, rifugi per animali abbandonati.

Efficace intervento del Servizio Tutela Minori tramite nuovi strumenti, volti a limitare l’inserimento in comunità ai solo casi estremi e non diversamente gestibili.

- Disabili

La condizione di disabilità tocca vari aspetti di vita della persona: fisico, psichico, relazionale, culturale e sociale.

Individuazione di interventi per un corretto iter scolastico, lavorativo, di socializzazione oltre ad attività di prevenzione, cura e riabilitazione.

Verificare la presenza di barriere architettoniche e di impedimenti all’accesso a servizi utili ed essenziali.

Emarginazione: Immigrazione, Povertà, Disoccupazione

Sostenere le famiglie con segnali di disagio economico e un equilibrio precario dovuto a situazioni di autoemarginazione, mancanza di inserimento sociale e lavorativo o a differenze culturali e religiose.

In ambito “Sanità e Medicina Territoriale” si attiveranno le seguenti iniziative e misure: Servizi sanitari al cittadino

- MMG medicina di base e Casa di comunità, un servizio di assistenza medica e infermieristica integrata all’interno della casa di Comunità;
- Assistenza domiciliare, incremento delle attività di cure domiciliari sia di tipo infermieristico sia per le cure palliative;
- Servizi dalle Farmacie, collaborazione con le farmacie anche grazie ad un quotidiano dialogo. Misure

di prevenzione

- Sensibilizzazione alla prevenzione attraverso giornate informative;
- Attività sanitarie di screening in loco;

- Attività sanitarie di screening nella scuola primaria.

Tutela dell'igiene pubblica

- periodica azione di disinfestazione di insetti (pulizia del verde pubblico);
- andrà programmata una più efficace attività di derattizzazione;
- monitoreremo, tramite gli appositi uffici, lo stato delle emissioni acustiche ed atmosferiche.

4. Programmazione e bilancio amministrativo e politiche del personale

Accurato controllo degli impegni di spesa dell'Ente, per verificare le aree di miglioramento rispetto alle precedenti gestioni.

Prima di finanziare nuove opere, si ristruttureranno e/o ammoderneranno quelle esistenti e spesso abbandonate al degrado e/o all'incuria (strade, marciapiedi, scuole, palestre, parchi ecc.), valutando le cessioni delle proprietà non strategiche.

Risorse finanziarie

- ridurre la burocrazia legata alle tasse comunali;
- rivedere le tariffe dei servizi ed i canoni di locazione in base ai valori di mercato;
- sovvenzionare in maniera trasparente le famiglie meno abbienti, con anziani a carico e con familiari portatori di handicap riconosciuti o con gravi malattie;
- effettuare una ricognizione del patrimonio comunale;
- valutare le situazioni che non risultino indissolubilmente legate a funzioni pubbliche e sociali e quindi non strategiche per l'azione amministrativa al fine di recuperare risorse dalla alienazione;
- introdurre nuovi parametri di riferimento da poter affiancare all'uso dell'autocertificazione

I.S.E.E. e, ove possibile, sostituirla;

- inserire controlli capillari finalizzati ad un accertamento reale delle capacità reddituali in modo da contenere l'evasione fiscale e recuperare l'evaso;
- aumentare le entrate derivanti da affissioni pubblicitarie incrementando gli spazi;
- azzerare la tassa sulle insegne;
- rivedere le tasse di occupazione di suolo pubblico.

Partecipazione a bandi di finanziamento

Si intende affiancare al personale comunale uno staff di esperti nel settore dei bandi, per puntare all'ottenimento di finanziamenti e agevolazioni che favoriscano il potenziamento e la crescita delle attività commerciali, delle associazioni e delle imprese del territorio, oltre che della Città stessa e dell'Ente.

Politiche del Personale

La gestione delle risorse umane è un fattore strategico per una buona azione amministrativa. Lavoreremo pertanto in termini di formazione e sviluppo delle competenze necessarie (sia a livello qualitativo che quantitativo) che sono l'elemento cardine di ogni struttura organizzativa.

Si intende quindi porre particolare attenzione alla valorizzazione delle risorse umane, tecniche e strumentali, ottimizzando le capacità, le conoscenze e le abilità di tutti i dipendenti, migliorando gli standard procedurali, in termini di tempi e costi.

Favoriremo una comunicazione chiara ed efficace sia verso gli utenti sia verso il personale dipendente, attraverso la costruzione di un ambiente di lavoro positivo, produttivo e innovativo.

Porremo particolare attenzione ai sistemi di valutazione delle prestazioni individuali e organizzative di settore al fine di valorizzare ogni singolo dipendente stimolando un miglior senso di appartenenza all'ente e di squadra che collabora verso obiettivi comuni con valori condivisi.

L'organizzazione della "macchina comunale" dovrà essere orientata al cittadino e alla qualità del risultato.

5. Politiche per il Lavoro, Commercio, Artigianato e Attività Produttive

In questo ambito si vuole rendere maggiormente attrattivo il territorio, focalizzandosi su temi quali la qualità della proposta commerciale ed il decoro e tutela del tessuto cittadino, incentivando così il turismo.

Tessuto commerciale - Forniremo sostegno e supporto alle realtà imprenditoriali secondo questi principi:

- indicazioni operative per semplificazione amministrativa e snellimento delle procedure;
- valorizzazione del tessuto commerciale attraverso l'esistente Distretto del Commercio favorendo la collaborazione fra i vari ambiti della Città, fra le varie Amministrazioni che lo compongono valorizzando, così, gli elementi commerciali, artistici e naturali del nostro territorio;
- revisione delle tariffe e riduzione degli oneri a beneficio delle nuove iniziative imprenditoriali a favore di chi decidesse di aprire una nuova attività, apportare migliorie o riqualificare spazi pubblici;
- scomputo oneri su convenzioni pubblico/privato;
- contrasto e repressione dell'abusivismo;
- info-point aziendale gestito in collaborazione con le associazioni di categoria maggiormente rappresentative presenti sul territorio per l'accompagnamento ed affiancamento all'imprenditorialità favorendo la generazione di nuove imprese oltreché formare e assistere i loro titolari;
- costruzione di percorsi di formazione che coinvolgano gli imprenditori locali, quali promotori dell'iniziativa, e il Comune come garante;
- costante e tempestiva calendarizzazione degli eventi;
- ottimizzazione del servizio di raccolta rifiuti e pulizia stradale.

Mercato settimanale:

- riorganizzazione del mercato settimanale del giovedì in accordo con gli ambulanti e le associazioni di categoria, in modo da ottimizzare la viabilità; per garantire una maggiore fruibilità ed accesso alla piazza;
- mercato itinerante, per l'offerta di prodotti locali e a km 0 nelle varie zone della Città.

Sistema della sosta:

- incremento delle aree destinate alla sosta in prossimità delle attività commerciali;
- maggiori controlli per il rispetto della sosta a pagamento o disco orario, garantendo la gratuità per i primi quindici minuti, così da agevolare le soste di breve durata e favorire il commercio rapido;
- ammodernamento delle colonnine per il pagamento della sosta, consentendolo anche tramite app digitali dedicate;
- valutazione delle attuali zone di carico e scarico di Piazza Mazzini.

Istituzione di reti commerciali - Creazione di un tavolo di lavoro con le associazioni maggiormente rappresentative del territorio del settore del commercio, artigianato, servizi ed artigiani come vero e proprio strumento consultivo, portando il confronto stesso a livello istituzionale.

Sostegno e ascolto delle imprese, attraverso il coinvolgimento delle associazioni di settore maggiormente rappresentative del territorio al fine di conoscere le necessità dei singoli imprenditori, le necessità logistiche, infrastrutturali e lavorative per uno sviluppo coordinato e accrescente.

6. Istruzione e Cultura

Istruzione

- Attenzione verso le famiglie in difficoltà economica e/o con figli che abbiano delle fragilità.
- Sostegno all'Ente Morale, che rappresenta un'istituzione voluta dai castanesi ancora nel lontano 1888/1895 e che tutt'oggi fornisce un'eccellente proposta educativa.
- Censimento capillare di tutti gli spazi scolastici, una analisi dello stato dei laboratori e relative attrezzature per attuare gli interventi necessari per risolvere le criticità.
- Attenzione all'insegnamento dell'educazione civica, all'educazione al rispetto verso il prossimo, rispetto delle regole, dell'ambiente, del luogo in cui si vive.
- Corsi gratuiti per personale scolastico in modo da aumentare le persone in grado di effettuare un primo intervento salvavita.
- Erogazione di Borse di Studio per i nostri ragazzi meritevoli.

Cultura

- Censimento di tutti gli spazi di proprietà ed a disposizione del Comune per studiare un nuovo assetto, venendo incontro ai bisogni delle associazioni che lavorano in Città.
- Fare rete con una partecipazione più attiva e propositiva a Fondazione per Leggere, Polo Culturale del Castanese e le Associazioni culturali del territorio.
- Individuazione di bandi e finanziamenti, la stesura di progetti e loro presentazione, promozione della Cultura con una proposta che sappia coinvolgere e interessare il maggior numero di cittadini, puntando su iniziative che siano soprattutto divertenti, leggere e alla portata di tutti.

- Progetti per il recupero delle nostre tradizioni per giovani e anziani coinvolti contemporaneamente in uno scambio di esperienze, di sapere, di volontariato e di attività del tempo libero.
- Promozione della Cultura del bello.
- Attenzione alla Banda che da tantissimi anni, con passione e bravura è sempre disponibile per partecipare alla vita cittadina e con la stessa.
- Organizzazione di mostre di pittura, scultura e fotografia, realizzandole in molteplici spazi cittadini aggiungendo anche le zone periferiche della Città.
- Ricerca, scoperta e valorizzazione degli artisti di Castano e del Castanese a noi sconosciuti, ma celebri al di fuori del nostro territorio.
- In collaborazione con FONDAZIONE PER LEGGERE si darà maggiore importanza alla Biblioteca cittadina in modo che diventi sempre di più un punto di aggregazione per attività culturali ma anche punto fruibile dai ragazzi per poter studiare in un ambiente tranquillo, stimolante e bello.
- In collaborazione con l'Assessorato ai lavori pubblici e con l'Associazione "Fiore che Ride" si farà un'analisi sullo stato dell'Auditorium Paccagnini e si attueranno gli interventi necessari.
- In collaborazione con Istituzioni Scolastiche, FAI, Polo Culturale del Castanese, Fondazione per Leggere, altre Associazioni e/o Fondazioni del territorio, maggiore fruibilità e visibilità all'opera "La Via Crucis del Previati" esposta nel Museo di Via Corio.
- Promozione del turismo a Castano, è intenzione dell'Amministrazione dichiarare Castano "Luogo di interesse Manzoniano"; tale progetto vuole essere uno spaccato culturale del territorio ed un richiamo turistico, storico, artistico.
- Programmazione di interventi culturali, enogastronomici, ludici, con spettacoli e laboratori per ogni sorta di arte, e sarà sollecitata la collaborazione degli esercizi commerciali.

7. Associazioni, Sport e tempo libero

ASSOCIAZIONI

La rete tra le associazioni è di fondamentale importanza e sarà anche necessario che le stesse escano dal territorio comunale ed instaurino un dialogo a livello territoriale castanese e provinciale. L'Amministrazione comunale metterà a disposizione di tutte le realtà associative uno staff di persone professionalmente preparate alla ricerca di opportunità di finanziamento tramite bandi regionali, statali e sovranazionali, fornendo consulenza anche nella fase della idea e progettazione.

Si vuole "far vivere la piazza", proposta a tutte le associazioni (in forma individuale o associata) di organizzare un evento la seconda domenica di ogni mese.

SPORT E TEMPO LIBERO

Principio "Le eccellenze del territorio", per valorizzare le realtà associative del Castanese. Programmazione di un unico calendario eventi (culturali, sportivi e religiosi).

Il centro sportivo A. Sacchi necessita di una maggiore promozione, affinché venga utilizzato da parte di tutte le realtà del territorio.

Individuazione criteri per addivenire al completamento delle opere ancora necessarie per una maggiore fruibilità e garantendo comunque le possibilità di sopravvivenza della G.S. Castanese.

Maggiore sinergia tra G.S. Castanese e Virtus MDP. Rilancio

Festa dello Sport.

Rivalutazione costi per l'utilizzo delle palestre e spazi comunali adibiti ad attività sportive per i più piccoli.

Individuazione area per la realizzazione di un palazzetto dello sport.

Sensibilizzazione delle società sportive per l'inserimento di opportunità per il mondo della disabilità.

Rivisitazione della convenzione con Aqual Village, al fine di tornare a garantire sconti ai cittadini castanesi.

Mappatura e censimento delle eccellenze sportive del castanese, favorendo la crescita delle stesse.

Promozione di attività quali Sci club e Gruppi di Cammino.

Rivalorizzazione della Proloco, al fine di conferirle centralità nell'organizzazione di eventi.

Nuove occasioni di incontro: Festival in vari contesti (Castano che lavora, che fa sport, che si prende cura, che genera cultura).

8. Ecologia e ambiente

È fondamentale migliorare le condizioni di vita dei cittadini anche attraverso la tutela e la salvaguardia dell'ambiente e la protezione e sicurezza della salute della popolazione.

Pertanto sono obiettivi:

- Verde pubblico, valorizzazione parchi pubblici, controllo dei parchi pubblici anche con l'aiuto di eco-volontari, maggior controllo luoghi periferici e applicazione severe sanzioni, rivisitazione delle convenzioni dei parchetti condominiali ad uso pubblico, individuazione di aree da dedicare a picnic e orti urbani in località d'interesse turistico.
- Controllo ecologico, attraverso una campagna stagionale per la disinfestazione delle larve di zanzare, della processionaria e dello sfalcio dell'ambrosia e un monitoraggio costante per reprimere il più possibile i vandalismi ecologici.
- Raccolta e smaltimento rifiuti - introduzione di nuovi criteri per la determinazione dei costi a carico di cittadini o imprese, più coerenti alla reale quantità di rifiuti prodotti; maggiore attenzione e sanzioni alle utenze irregolari; "trasparenza degli atti amministrativi" con particolare riferimento alle variazioni di costo e delle criticità che si dovessero presentare; formazione educativa riferita alla raccolta differenziata nelle scuole dell'obbligo e nell'Istituto d'Istruzione Superiore Giuseppe Torno; attività di sensibilizzazione, in collaborazione con la società della raccolta dei rifiuti, al senso civico per incrementare la differenziazione dei rifiuti urbani; maggior attenzione e rivisitazione dei cestini pubblici presenti sul territorio; partecipazione ai Bandi Regionali per finanziamenti a fondo perduto finalizzati all'acquisto di strumenti di controllo (fototrappole) con l'obiettivo di abbattere la problematica dell'abbandono abusivo di rifiuti nel territorio Comunale.
- Piattaforma ecologica, verifica di aggiornamento, efficientamento e miglioramento dell'attuale piattaforma ecologica e riesame del progetto dell'intero rifacimento dell'EcoCentro con una precisa

e puntuale valutazione.

- Rapporti con enti sovracomunali, convenzione con il Parco del Ticino e Consorzio di Bonifica est Ticino Villosesi per la manutenzione e la pulizia delle aree periferiche di interesse storico- culturale e delle piste ciclopedonali; migliorare il dialogo con le amministrazioni comunali del castanese e con le istituzioni regionali e europee per una valorizzazione delle eccellenze del territorio in forma condivisa e a livello sovracomunale.
- Parco dei nuovi nati, individuazione di aree da destinare alla piantumazione di nuove piante/arbusti per celebrare le nuove nascite, con la donazione di una piantina ad ogni famiglia dei nascituri.
- Parchi fotovoltaici, incentivazione del posizionamento di pannelli fotovoltaici sopra coperture esistenti di capannoni e/o parcheggi, con l'obiettivo di salvaguardare la natura dei terreni a destinazione agricola.
- Installare cestini pubblici per raccolta differenziata e portamozziconi.

9. Giovani e lavoro

Numerosi i progetti in ambito di politiche giovanili e inserimento nel mondo del lavoro, tra cui:

- destinazione di spazi comunali ai giovani che, attraverso il coworking, potranno avviare nuove attività riducendone i costi di gestione;
- promozione di campagne informative sulle problematiche di alcool, droga, ludopatie e cyberbullismo;
- sensibilizzazione ed informazione sulle tematiche riguardanti stress da lavoro, con promozione di stili di vita sostenibili e orientati alla salute;
- promozione di campagne sovracomunali di inserimento dei giovani in realtà socialmente utili e di volontariato (ad esempio Protezione Civile, Croce Azzurra, 118 – pronto intervento ecc.);
- promozione di progetti che coinvolgano i ragazzi sull'argomento "ecologia" e "mondo animale"; istituzione di una giornata settimanale in cui i ragazzi, volontariamente, si prestano ad essere di compagnia agli animali presenti nel canile o nei gattili delle città limitrofe;
- istituzione di una rete tra aziende castanesi e di giovani in cerca di occupazione, integrando progetti di prevenzione dall'abbandono scolastico e/o dall'inattività lavorativa.

Sottosezione di programmazione Performance

Art. 3, comma 1, lettera b), del Regolamento DPCM n. 132/2022

Ai sensi dell'art. 3 del d. lgs 150/2009 come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, la performance va misurata e valutata con riferimento all'amministrazione nel suo complesso (di seguito denominata "Performance organizzativa dell'Ente"), alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola (di seguito denominata "Performance di Servizio") e ai singoli dipendenti (di seguito denominata "Performance legata al comportamento").

La performance organizzativa dell'Ente riguarda la rilevazione del grado di attuazione delle politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività, nonché la realizzazione degli obiettivi strategici relativi all'amministrazione nel suo complesso.

La performance di Servizio riguarda la rilevazione dei risultati conseguiti dalle singole articolazioni organizzative (Servizi/Uffici), in relazione agli obiettivi gestionali ad esse affidati.

La performance legata al comportamento concerne la misurazione dell'apporto fornito da ciascuna figura dell'Ente – in ragione del ruolo e delle responsabilità ricoperti – alla realizzazione dei predetti obiettivi, cui è correlato l'eventuale riconoscimento del trattamento economico accessorio previsto dal contratto nazionale e decentrato.

In ogni caso, sebbene condotti su piani distinti, gli esiti del processo di valutazione della performance organizzativa dell'Ente, di Servizio e legata al comportamento, debbono risultare, tra di loro, strettamente coerenti.

La Relazione annuale sulla performance evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi e indicatori programmati e alle risorse previste, con rilevazione degli eventuali scostamenti. Essa può essere unificata al rendiconto della gestione di cui all'articolo 227 del citato d.lgs. n. 267/2000 ed è preventivamente validata del Nucleo di valutazione, a condizione che sia redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione ai cittadini e agli altri utenti finali.

L'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

Tra gli obiettivi di PEG possono essere indicati anche obiettivi relativi ad attività ordinaria e di mantenimento standard, descritti e dettagliati in schede che conterranno anche la rendicontazione finale ed evidenziano la c.d. “pesatura” degli obiettivi, in modo differenziato, ai fini della valutazione finale.

La “pesatura” degli obiettivi, che va da un minimo di 1 ad un massimo di 5, viene approvata dalla Giunta ed è calcolata in base alla rilevanza strategica ed alla complessità realizzativa, quest’ultima su proposta del Nucleo di valutazione; in particolare, la complessità viene calcolata tenendo conto del carico di lavoro connesso con l’obiettivo (in considerazione della dimensione anche in termini di risorse umane assegnate) e della eventuale natura di trasversalità dello stesso.

Una volta che sono stati definiti gli obiettivi, si individuano i Servizi che saranno coinvolti nella loro realizzazione; successivamente, ogni Responsabile di Posizione Organizzativa tra i propri obiettivi individua quelli da assegnare ai propri collaboratori, perseguendo un equo coinvolgimento di tutta la struttura.

Inoltre, il valore della media ponderata ottenuta da ciascuna PO in relazione alla percentuale di raggiungimento di ciascun obiettivo assegnato è riportato nella scheda di valutazione del proprio personale, con riguardo agli obiettivi a questo assegnati, come base per la valutazione della performance di servizio; pertanto, cronologicamente la valutazione delle PO deve essere antecedente alla valutazione del restante personale.

Secondo quanto previsto dall’articolo 6 del d.lgs. 150/09 modificato dal d.lgs.74/2017, il Nucleo di valutazione verifica l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati e segnala eventuali necessità di interventi correttivi, anche accedendo alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione.

Tra gli obiettivi, debbono comunque prevedersi quelli concernenti modalità e condizioni di attuazione dei contenuti e delle misure previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione, comprese quelle relative agli obblighi di trasparenza. Il Nucleo di valutazione verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

Come previsto dall’ articolo 7 del d. lgs 150/2009 come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, l’Amministrazione può individuare idonee forme di partecipazione dei cittadini o degli altri utenti finali nel processo di valutazione, in rapporto alla qualità dei servizi resi, privilegiando l’individuazione di indicatori di efficacia che misurino, rispetto agli obiettivi predeterminati, il grado di soddisfazione finale dei predetti soggetti e agganciando le analisi comparative (cd. “benchmarking”) alle esigenze di tutta la comunità, al fine di un ulteriore controllo sociale sulla produttività pubblica.

Gli obiettivi di performance organizzativa e individuale, al momento provvisori e in elenco, sono validati dal Nucleo di Valutazione in base alla metodologia per la misurazione e valutazione della performance (allegato Sub 1).

Piano delle Azioni Positive

Alla data del presente atto sono in servizio presso il Comune di Castano Primo n. 62 dipendenti a tempo indeterminato e il Segretario Comunale.

Lavoratori	Numero	Percentuale
Donne	42	67,74%
Uomini	20	32,26%
Totale	62	100,00%

Distribuzione del personale per genere tra le varie categorie:

Lavoratori	Funzionari ed Elevate qualificazioni	Istruttori	Operatori esperti	Operatori
Donne	8	25	7	2
Uomini	3	11	6	0
Totale	11	36	13	2

In riferimento alle **Responsabilità dei Servizi**, la situazione è così rappresentata:

Responsabilità Servizio	Donne	Uomini
Numero	4	1

Di seguito gli obiettivi suddivisi per ambito di intervento al fine di rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di genere e opportunità tra donne e uomini.

Formazione:

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, che si potrà concretizzare, mediante l'utilizzo del "credito formativo", nell'ambito di progressioni orizzontali e, ove possibile, verticali.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva 1: I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap. A tal fine verrà data maggiore importanza ai corsi organizzati internamente all'Amministrazione Comunale, utilizzando le professionalità esistenti.

Azione positiva 2: Predisporre riunioni di area con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente in sede di Conferenza dei Responsabili.

Soggetti e uffici coinvolti: Responsabili di Servizio e Segretario Generale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

Orari di lavoro:

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo dei tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: Sperimentare nuove forme di orario flessibile in ottica di conciliazione lavoro-vita personale e tempi della città.

Azione positiva 2: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione positiva 3: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Soggetti e uffici coinvolti: Responsabili di Servizio e Segretario Generale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, in particolare a coloro che presentano problemi e criticità familiari e/o personali.

Sviluppo carriera e professionalità:

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategiche: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita.

Azione positiva 1: Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

Azione positiva 2: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione positiva 3: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Soggetti e uffici coinvolti: Responsabili di Servizio e Segretario Generale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

Informazione:

Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

Finalità strategiche: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Servizio, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione positiva 1: Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Area sul tema delle pari opportunità.

Azione positiva 2: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità.

Soggetti e uffici coinvolti: Responsabili di Servizio e Segretario Generale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, ai Responsabili di Servizio, a tutti i cittadini.

Procedure di reclutamento del personale e negli organismi collegiali:

Obiettivo: Assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di ciascun genere e richiamare espressamente nei bandi di concorso/selezione/mobilità il rispetto della normativa in tema di pari opportunità.

Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, impegna a stabilire requisiti rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o donne, nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Castano Primo valorizza attitudini e capacità professionali di entrambi i generi.

Azione positiva 1: Redazione di bandi di concorso e/o selezione e/o mobilità in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile.

Azione positiva 2: Ai fini della nomina di altri organismi collegiali interni al Comune, composti anche da lavoratori, richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto dell'equa presenza di entrambi i generi nelle proposte di nomina.

Soggetti e uffici coinvolti: Responsabili di Servizio e Segretario Generale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, ai Responsabili di Servizio.

Ambiente di lavoro:

Obiettivo: Tutelare il benessere psicologico delle lavoratrici e dei lavoratori garantendo un ambiente di lavoro sicuro, condizioni di lavoro che rispettino la dignità e la libertà delle persone e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti.

Azione positiva 1: Garantire condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti o mobbizzanti ed atteggiamenti miranti ad avvilire o a discriminare i dipendenti, in qualsiasi forma di manifestazione.

Azione positiva 2: Indagine sul benessere organizzativo e stress da lavoro. Indagini sulla salubrità di luoghi ove i lavoratori accedono occasionalmente (archivio).

Soggetti e uffici coinvolti: Responsabili di Servizio e Segretario Generale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, ai Responsabili di Servizio.

Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza

Art. 3, comma 1, lettera c), del Regolamento DPCM n. 132/2022

Prevenzione della corruzione

Il sistema di prevenzione della corruzione si realizza attraverso un'azione coordinata tra un livello nazionale ed uno "decentrato". La strategia, a livello nazionale, si realizza mediante il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), adottato da ANAC, che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT). A livello decentrato, invece, ogni Amministrazione o Ente definisce un PTPCT predisposto ogni anno, di norma entro il 31 gennaio. Il PTPCT individua il grado di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio. Dal 2023, in forza di quanto disposto dall'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito nella legge 6 agosto 2021, n. 113 e dall'articolo 1 del DPR 24 giugno 2022, n. 81, il PTPCT concorre, insieme ad altri documenti di programmazione, alla formazione del Piano integrato attività e organizzazione (PIAO). In tal modo, l'articolazione metodologica del PTCP è tributaria non solo dei contenuti del PNA, ma anche di quanto indicato dall'articolo 3 del DPCM 30 giugno 2022, n. 132 che all'articolo 3, comma 1, lettera c) colloca il PTCP quale sottosezione della sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione del PIAO. La presente sottosezione contiene il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il triennio 2025 – 2027. È opportuno evidenziare sin d'ora, salvo quanto sarà indicato oltre sul piano metodologico, che in esso si tiene conto del PNA 2022, definitivamente approvato da Anac con propria deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023 e aggiornato con deliberazione n. 605 del 19 dicembre 2023, facendo seguito alla deliberazione 13.11.2019 n. 1064 ad oggetto "Piano Nazionale Anticorruzione 2019".

Con la Legge 06.11.2012, n. 190 s.m.i. il legislatore ha disciplinato le azioni per prevenire e reprimere la corruzione e l'illegalità nella Pubblica Amministrazione. Essa prevede che ogni Ente Locale si doti di un "**Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione**" (attualmente confluito nel presente documento), il quale deve avere un contenuto concreto per attuare forme di contrasto al rischio di corruzione. La norma, ed in particolare l'art. 1, comma 9 della Legge 06.11.2012, n. 190 s.m.i., tuttora in vigore, ne indica le finalità e i contenuti:

- a) individuare le attività, tra cui quelle indicate dal comma 16, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, raccogliendo le proposte dei Responsabili di Servizio, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lett. 1 bis), 1 ter) e 1 quater) del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio da corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;

- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Responsabili di Servizio e i dipendenti dell'amministrazione;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge, se e di quanto ne sia avvertita la necessità in relazione allo stato complessivo dell'organizzazione quale essa è in concreto al momento dell'elaborazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.).

Ai sensi dell'art. 1, comma 7 della Legge 06.11.2012, n. 190 il Sindaco individua la figura del Responsabile per la prevenzione della corruzione, di seguito denominato "R.P.C.". Quest'ultimo, oltre che predisporre e proporre il "*Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione*" all'approvazione della Giunta comunale, dovrà adottare e approvare ai sensi dell'art. 1, comma 10 le azioni idonee preordinate:

- alla verifica dell'efficace attuazione del P.T.P.C. e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione non marginale;
- alla verifica dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi fatti di corruzione;
- ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui all'art. 1, comma 8, della Legge 06.11.2012, n. 190, tenendo conto delle indicazioni fornite dai Responsabili di Servizio;
- a svolgere i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità;
- ad elaborare la relazione annuale sull'attività svolta, generalmente entro il 15 dicembre di ogni anno, assicurandone la pubblicazione di cui all' art. 1, comma 14, della Legge 06.11.2012, n. 190.

Il R.P.C. coincide con il Segretario Generale, salva diversa e motivata determinazione.

Altri soggetti che concorrono insieme al R.P.C. all'interno di ciascuna amministrazione nei relativi compiti e funzioni sono:

- a) il Sindaco (art. 50, D. Lgs 267/2000) designa e nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione per il Comune di Castano Primo (R.P.C.) (art. 1, comma 7 della Legge 06.11.2012, n. 190) e il Responsabile della Trasparenza RT;
- b) la Giunta Comunale adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti;
- c) tutti i Responsabili di Servizio per l'area di rispettiva competenza:

- provvedono a dare esecuzione alle misure previste nel presente Piano, ognuno per quanto di propria competenza;
- vigilano affinché ciò avvenga anche da parte dei loro collaboratori e segnalano eventuali criticità e azioni correttive al presente Piano;
- provvedono alle richieste di accesso agli atti inerenti il proprio settore e a garantirne l'attuazione ai sensi della Legge n. 241 del 7 agosto 1990, s.m.i.;
- sovrintendono e provvedono a tutti gli adempimenti sulla trasparenza attraverso i referenti incaricati alla trasmissione e/o pubblicazione delle informazioni sulla sezione "Amministrazione Trasparente";
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis D.Lgs. n. 165 del 2001);

d) il Nucleo di Valutazione e gli altri organismi di controllo interno:

- svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione (artt. 43 e 44 D.Lgs. n. 33 del 2013);
- verificano che la corresponsione della indennità di risultato dei Responsabili di Servizio, con riferimento alle rispettive competenze, sia collegata all'attuazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione e per la trasparenza dell'anno di riferimento. Tale verifica comporta che nel piano degli obiettivi siano previste misure relative all'attuazione delle azioni previste nel presente piano;
- partecipano al processo di gestione del rischio (art. 1, comma 8 bis della Legge 190/2012);
- esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5 del D.Lgs. n. 165 del 2001);
- il Presidente del Nucleo di Valutazione è identificato dall'art. 80 comma 7 del Regolamento sull'Ordinamento dei Servizi e degli Uffici nella figura del Segretario Generale; pertanto, nelle sedute relative al monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione all'interno della Sezione Amministrazione Trasparente tale attività verrà svolta dai soli componenti esterni del Nucleo di Valutazione;

e) l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D.:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis "Forme e termini del procedimento disciplinare" del D.Lgs. n. 165 del 2001) in relazione alla gravità dell'infrazione;
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 del D.P.R. n. 3/1957; art.1, comma 3 della Legge n. 20/1994; art. 331 c.p.p.);
- propone al R.P.C. l'aggiornamento del Codice di comportamento;

- il Presidente dell'U.P.D. coincide con il Segretario Generale al fine di garantire un ruolo di terzietà nella valutazione disciplinare, in virtù del fatto che lo stesso svolge con diverse titolarità le funzioni nei differenti ambiti;

f) tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14 della L. n. 190/2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile o all'U.P.D. (art. 54 *bis* del D.Lgs. n. 165/2001);
- segnalano casi di conflitto di interessi (art. 6 *bis* della L. n. 241/1990; artt. 6 e 7 del Codice generale di comportamento – DPR n. 62/2013);
- attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione e provvedono a svolgere le attività per la sua esecuzione.
- devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis, Legge n. 241/1990, s.m.i., in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale, al Responsabile della prevenzione della corruzione;

g) i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione comunale:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito (art. 1, comma 14 della Legge 06.11.2012, n. 190);

h) i soggetti titolari di incarichi o designati per il loro conferimento, secondo le indicazioni del D.Lgs. 08.04.2013, n. 39:

- prima dell'accettazione dell'incarico e/o della designazione dichiarano la propria situazione di conferibilità o inconfiribilità;
- rilasciano analogha dichiarazione, anno per anno, durante la vigenza dell'incarico conferito.

La Legge n. 190/2012 e il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, hanno individuato le seguenti aree di rischio corruttivo ovvero quelle attività che si ritengono a più elevato rischio di corruzione:

1. acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)
2. affari legali e contenzioso;
3. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
4. contratti pubblici (ex affidamento di lavori servizi e forniture, procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture);
5. gestione dei rifiuti; gestione della raccolta e smaltimento e del riciclo dei rifiuti (determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015, p.18);
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni);
8. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili

finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati);

9. governo del territorio
10. pianificazione urbanistica generale ed attuativa;
11. incarichi e nomine.

Oltre, alle undici “Aree di rischio” proposte dal PNA, il presente Piano prevede un’ulteriore area definita “Altri servizi”. In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA.

Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

Per effettuare la valutazione del rischio corruttivo, il Comune di Castano Primo ha innanzitutto mappato i propri processi lavorativi allo scopo di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi.

Il processo è l’insieme delle risorse strumentali e dei comportamenti che consentono di attuare un procedimento.

Secondo il PNA, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

Secondo l’ANAC, nell’analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un’amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

L’ANAC ribadisce che i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l’attività svolta dall’organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio. Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l’identificazione dell’elenco completo dei processi dall’amministrazione.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette “aree di rischio”, intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali.

Secondo il PNA, è stato costituito un gruppo di lavoro formato dai Responsabili di ogni Servizio che ha collaborato con il RPCT per individuare e valutare i processi, come rappresentati dalle schede contenute nell’allegato Sub 2.

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della “gradualità” (PNA 2019), seppur la mappatura di cui all’allegato appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all’ente, il RPCT verificherà la completezza di tutti i processi nel corso del prossimo esercizio per addivenire ad una completa e certa individuazione di tutti i processi dell’ente.

La valutazione del rischio deve essere svolta per ciascun processo mappato e prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

L'identificazione del rischio consiste nel ricercare, individuare e descrivere i rischi e richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno e interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

L'identificazione degli eventi rischiosi è stata svolta da ciascuna Posizione Organizzativa sotto il coordinamento del Responsabile della Prevenzione della Corruzione:

- attraverso la consultazione e il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'Ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;
- applicando criteri di valutazione quali-quantitativi.

L'Autorità consente che l'analisi sia svolta per processi; data la dimensione organizzativa contenuta dell'ente, il R.P.C.T. ha pertanto svolto l'analisi per singoli "processi".

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), si affinerà la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello sempre più dettagliato, almeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

Il RPCT ha applicato in primo luogo, la partecipazione dei responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità; quindi, i risultati dell'analisi del contesto; le risultanze della mappatura; l'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili; segnalazioni ricevute tramite il "whistleblowing" o con altre modalità.

Nella fase di analisi del rischio sono valutati i fattori abilitanti la corruzione, fattori che agevolano il verificarsi del rischio, fatti o comportamenti, e le conseguenze che ciò produrrebbe.

È opportuno considerare per l'analisi del rischio anche l'individuazione e la comprensione delle cause degli eventi rischiosi, cioè delle circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento e che possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro.

Ad esempio (tenuto naturalmente conto che gli eventi si verificano in presenza di pressioni volte al condizionamento improprio della cura dell'interesse generale): mancanza di strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi, mancanza di trasparenza, eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto, scarsa responsabilizzazione interna, inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi, inadeguata diffusione della cultura della legalità e mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L'Autorità propone i seguenti esempi:

- assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;

- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

L'Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, anche ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori sono:

1. livello di interesse "esterno": la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Pertanto, come da PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale.

<u>Livello di rischio</u>	<u>Sigla corrispondente</u>
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A

Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

Il RPCT, ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC e ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo insieme alla posizione organizzativa di riferimento, applicando la scala ordinale di cui sopra.

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo si procede alla ponderazione, in pratica la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "livello di rischio" ottenuto. I processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione (Allegato Sub 2).

Il RPCT, ha ritenuto di:

- 1- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A++ ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
- 2- prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A.

Il processo di "gestione del rischio" si conclude con il "trattamento" che consiste nel procedimento "per modificare il rischio" attraverso l'individuazione e la valutazione delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto ad altri.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione stabilisce le "priorità di trattamento" in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura, all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa e individua le misure di carattere trasversale all'organizzazione dell'Ente, contemperando anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "cuore" del sistema della prevenzione della corruzione.

Il PNA suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche":

- 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).

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

1 - presenza e adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione: al fine di evitare la sovrapposizione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure già previste e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;

2 - capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio: l'identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso; se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti.

3 - sostenibilità economica e organizzativa delle misure: l'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni;

- a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;
- b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;

4 - adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative ma al contrario basarsi sulle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

In questa fase, il RPCT, secondo il PNA, ha individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++ e la programmazione temporale delle stesse, fissandone le modalità di attuazione.

L'allegato Sub 2 riporta la classifica dei procedimenti a rischio con la corrispondente azione di contrasto.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012, poiché permette di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione

della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.

Le misure individuate per ogni processo mappato e suddivise per area di rischio sono il prodotto di un lavoro di confronto e condivisione del RPC con i Responsabili di Servizio e vengono riepilogate nell'allegato Sub 2. Costituiscono inoltre misure di contrasto della corruzione le seguenti ulteriori disposizioni, anche comportamentali, che si applicano a tutta la struttura organizzativa.

Di seguito altre misure:

a) affidamento dei servizi legali

- ai sensi dell'art. 17 comma 1, lettera d) del Codice dei Contratti pubblici

Si rispettano i principi di cui all'art. 4 del Codice dei Contratti pubblici e si richiamano le Linee guida n. 12 dell'ANAC "Affidamento dei servizi legali" in merito alle procedure da seguire per l'affidamento del servizio. In particolare, occorre procedere ad una valutazione comparativa sulla base di criteri non discriminatori che tengano conto dell'esperienza e della competenza tecnica (materia oggetto del contenzioso), della pregressa proficua collaborazione e del costo del servizio; la scelta del professionista deve essere motivata esplicitando con chiarezza le ragioni sottese.

L'affidamento diretto è possibile solo in presenza di specifiche ragioni logico-motivazionali che devono essere espressamente illustrate nella determinazione a contrarre.

I servizi legali che rientrano in questa disposizione sono: incarichi di patrocinio legale relativi a specifica e già esistente lite, assistenza e consulenza legale preparatoria ad una difesa in procedimento di arbitrato, conciliazione o giurisdizionale, servizi di notai relativi a certificazione e autenticazione di documenti, servizi legali prestati da "fiduciari" o tutori designati o fornitori designati per legge o da organo giurisdizionale dello Stato, servizi legali legati all'esercizio di pubblici poteri.

- gestione del contenzioso in modo continuativo o periodico

L'affidamento avviene secondo articoli 140 e seguenti e allegato IX del Codice dei Contratti pubblici.

b) rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere

Si procede verificando l'insussistenza di eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i Responsabili di Servizio e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti, mediante sottoscrizione della dichiarazione, da citare obbligatoriamente negli atti del provvedimento finale.

c) incompatibilità e inconfiribilità per Responsabili di Servizio

Si osservano le disposizioni previste dal D.Lgs. 08.04.2013, n. 39.

In particolare, all'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità e nel corso dell'incarico presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

Le dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale del Comune, sezione "Amministrazione Trasparente".

d) verifica delle condizioni di conferibilità di incarichi e di compatibilità ai sensi del D. Lgs. 08.04.2013, n. 39

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte del Comune di Castano Primo devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico il Responsabile dell'affidamento deve attestare l'inesistenza di situazioni di incompatibilità come disciplinato al punto 2) e attenersi a quanto previsto dall' art. 18 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con delibera di Giunta Comunale n. 144 del 06.12.2012 e s.m.i; il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito.

L'ufficio competente provvederà alla pubblicazione, nella sezione "Consulenti e collaboratori" della pagina "Amministrazione trasparente", di tutte le comunicazioni di cui all'art. 15 del D.Lgs. n. 33/2013, s.m.i.;

e) obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse

Ai sensi dell'art. 6 bis della L. 07.08.1990, n. 241, così come introdotto dall'art.1, comma 41 della L. 06.11.2012 n. 190, "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."

Pertanto, i Responsabili di Servizio formulano la segnalazione al R.P.C. e al Sindaco. Nei casi in cui l'incompatibilità riguarda il dipendente, il Responsabile adotta i relativi atti per garantire la sostituzione del soggetto doverosamente astenutosi. Nel caso in cui l'astensione riguarda il Responsabile, si applicano le norme che disciplinano la loro sostituzione in conformità agli atti organizzativi dell'Ente;

f) attività successiva alla cessazione del servizio (*pantouflage*)

Il Comune di Castano Primo attua l'art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165¹ introdotto dalla Legge 06.11.2012, n. 190, come modificato dall'art. 1, comma 42, lettera l) della Legge 06.11.2012, n. 190 prevedendo il rispetto di questa norma, quale clausola da inserirsi nei bandi di gara e nella stipulazione dei contratti in forma pubblica amministrativa, a pena di esclusione dell'operatore economico;

g) autorizzazioni allo svolgimento di attività extracurricolari ai sensi dell'art. 53, comma 5, 6 e 7 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165

Il Comune ha disciplinato le ipotesi di incompatibilità allo svolgimento di incarichi extra istituzionali nel Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi (art. 8) adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 144 del 06.12.2012 e s.m.i..

Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 30.3.2001, n. 165, in particolare l'art. 53, commi 1 bis e 3-bis.

¹ 16-ter. I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

h) formazione di Commissioni e assegnazione Uffici in caso di condanna per delitti contro la P.A. – art. 1, comma 46 della Legge 06.11.2012, n. 190

Ai sensi dell'art. 35-bis del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165, introdotto dall'art. 1, comma 46 della Legge 06.11.2012, n. 190 sono adottate specifiche misure in materia di mansioni e attività precluse al personale dipendente. In particolare, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

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

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare al R.P.C., non appena ne viene a conoscenza, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale;

i) monitoraggio dei tempi procedurali

Ai sensi dell'art. 1, commi 9 e 28 della Legge 06.11.2012, n. 190 il monitoraggio periodico dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di spettanza sarà svolto da un dipendente individuato dal Segretario Generale.

j) coordinamento con il Sistema dei controlli

Con deliberazione del Consiglio Comunale del 20.12.2012 n. 94 è stato approvato il Regolamento in materia di rafforzamento dei controlli in enti locali in ottemperanza al D.L.10.10.2012, n. 174 convertito nella Legge 07.12.2012, n. 213.

Si procederà all'effettuazione di controlli successivi:

- per determinazioni relative alle procedure negoziate, affidamenti diretti, conferimento incarichi di collaborazione e provvedimenti sopra i 10.000,00Euro;
- periodicamente con controlli casuali (tramite estrazione) tra tutti gli atti;

Il Segretario Generale ha accesso alle cartelle di rete che riguardano tutte le aree di attività.

k) codice di comportamento

L'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 1, comma 44 della Legge 06.11.2012, n. 190 assegna al Governo il compito di definire un Codice di comportamento dei pubblici dipendenti "al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.". In attuazione della delega, il Governo ha approvato il DPR n. 62/2013, recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Il Comune di Castano Primo si è dotato di un proprio Codice di Comportamento, approvato con

deliberazione di Giunta del 25.03.2014 n. 34 e aggiornato con successivo atto n. 216 del 26.10.2023, pubblicato sul sito istituzionale in “Amministrazione Trasparente” e diffuso tra i dipendenti.

l) forme di coinvolgimento dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi

L'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede l'instaurazione di un rapporto di fiducia con i cittadini, gli utenti, le imprese, che possono inviare contributi e segnalare episodi di cattiva amministrazione, conflitto d'interessi, corruzione al R.P.C.; a tal proposito è attivo un canale di comunicazione dedicato, una casella di posta elettronica anticorruzione@comune.castanoprino.mi.it..

m) whistleblowing - art. 1 comma 51 Legge 06.11.2012, n. 190

L'art. 54 bis del D.Lgs. n.165/2001 prevede che: “fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia”.

Segnalazioni e comunicazioni di comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi, quindi, potranno essere fatte pervenire direttamente al R.P.C. attraverso l'indirizzo di posta elettronica dedicato anticorruzione@comune.castanoprino.mi.it oppure attraverso il sistema di gestione delle segnalazioni fornito da ANAC al seguente indirizzo <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#!/#%2F>.

Il R.P.C. assicurerà la conservazione delle segnalazioni raccolte, garantendo l'anonimato e la tutela dei segnalanti.

n) formazione idonea a prevenire il rischio di corruzione

L'applicazione della Legge n. 190/2012, s.m.i., introducendo importanti innovazioni, in particolar modo delle azioni di prevenzione della corruzione, necessita di percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali e la capacità del sistema organizzativo del Comune di assimilare una cultura della legalità traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e delle proprie azioni istituzionali. Le attività formative possono essere divise per tipologia di destinatari, dipendenti interessati e dipendenti coinvolti, nei confronti dei quali sarà destinata una formazione differenziata secondo i ruoli.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione definisce il programma di formazione annuale, individua le materie oggetto di formazione e, sentiti i Responsabili di Servizio, redige l'elenco del personale da inserire nel programma di formazione obbligatoria che verterà anche sui temi della legalità e dell'etica.

I corsi di formazione verranno organizzati nella sede dell'Ente, ove possibile, e il bilancio di previsione annuale dovrà prevedere appositi stanziamenti.

o) rotazione del personale

L'Ente adotta misure organizzative al fine di favorire l'intercambiabilità ed il controllo incrociato, salvaguardando il regolare funzionamento dell'Ente; ad esempio attraverso una maggior condivisione delle attività, evitando l'isolamento di certe mansioni e avendo cura di favorire la trasparenza interna delle attività stesse.

Il Segretario Generale potrà disporre, per singole procedure, l'affiancamento operativo di un responsabile di servizio ad un altro ed i Responsabili di Servizio potranno disporre l'affiancamento di un responsabile di procedimento ad un altro.

Monitoraggio misure

Il monitoraggio delle misure in atto, sia di tipo generale sia di tipo specifico, segue quanto previsto dalla misura stessa. Il PNA 2023 ha suggerito un monitoraggio eseguito su due livelli:

- un livello contestuale all'attuazione della misura prevista, demandando tale attività direttamente al soggetto incaricato del presidio attuativo della misura stessa;
- un livello di monitoraggio a capo del RPCT e successivo all'adozione della misura e periodico nel corso dell'anno al fine di valutare e riesaminare se quanto previsto risulta ancora adeguato oppure necessita di qualche correttivo.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione risponde nelle ipotesi previste dall'art. 1 commi 12, 13, 14, Legge n. 190/2012, s.m.i..

Le omissioni, i ritardi, le carenze e le anomalie da parte dei Responsabili di Servizio e dei singoli dipendenti rispetto agli obblighi previsti nel presente Piano costituiscono elementi di valutazione dell'indennità di risultato nonché illecito disciplinare.

Per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia agli articoli 54 e 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001, s.m.i. (codice di comportamento).

Nell'anno 2024 non si sono verificati eventi corruttivi.

Trasparenza

L'introduzione del D.Lgs. 97/2016 assegna nuovi compiti alla trasparenza amministrativa, facendone uno strumento di apertura e di accessibilità all'Ente e introducendo per la prima volta in Italia il Freedom of Information Act (FOIA).

Secondo l'articolo 1 del D.Lgs. 33/2013, rinnovato dal D.Lgs. 97/2016:

“La trasparenza è intesa 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.”.

L'amministrazione ritiene dunque che la trasparenza e l'accesso civico siano le misure principali per contrastare il fenomeno corruttivi come definiti dalla Legge 190/2012.

Il Comune di Castano Primo intende realizzare i seguenti obiettivi strategici di trasparenza:

1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;

2. il libero e illimitato, fatte salve l'esclusione di legge, esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati;
3. potenziamento della qualità e della completezza dei dati da pubblicare al fine di renderli più facilmente reperibili e riutilizzabili da parte degli stakeholder.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa e i comportamenti degli operatori verso:

- elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- la creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione con la riduzione delle opportunità che si verificano casi corruttivi e di illegalità;
- lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Gli obiettivi, con specifico riferimento alle linee guida sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni e per l'attuazione dell'accesso civico generalizzato, approvate dal Consiglio dell'ANAC il 28.12.2016, sono formulati coerentemente alla programmazione di medio periodo e annuale e inseriti quali obiettivi trasversali e indicatori di performance specifici assegnati ai Responsabili di Servizio dell'Ente per misurare la piena attuazione degli obblighi di pubblicazione introdotti dal D.Lgs. 33/2013 così come modificato dal D.Lgs. 97/2016.

I referenti incaricati della trasmissione e pubblicazione dei dati, ciascuno per il proprio ambito di competenza, collaborano nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione e garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge; garantiscono, inoltre, l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, tempestività delle informazioni pubblicate.

I Responsabili dovranno prestare particolare cura alle scadenze previste ed eventualmente proporre la modifica, qualora si verificano fatti che anticipino o posticipino la realizzazione di alcune pubblicazioni.

Nell'allegato Sub 3 sono indicati gli obblighi di pubblicazione e gli ambiti di responsabilità dei singoli dati.

Monitoraggio trasparenza

Il Responsabile della Trasparenza verifica che i dati siano stati pubblicati ed effettua il monitoraggio semestralmente, a marzo e settembre, mettendo in atto ogni misura organizzativa idonea ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi. I dati mancanti risultanti dal monitoraggio dovranno essere integrati dai Responsabili di Servizio entro 15 giorni dal ricevimento dell'esito del monitoraggio. Eventuali inadempienze sono segnalate all'organo di indirizzo politico e al Nucleo di Valutazione, vagliando l'opportunità di attivare le misure disciplinari conseguenti agli inadempimenti.

È compito del Responsabile della Trasparenza controllare e assicurare l'attuazione dell'Accesso Civico previsto dalla normativa vigente.

Il Nucleo svolge i compiti di controllo sull'attuazione delle pubblicazioni richieste, attestando l'assolvimento degli obblighi ed esercitando attività di impulso e di promozione per favorire lo sviluppo della cultura della trasparenza e dell'integrità nell'Ente, verifica la coerenza tra gli obiettivi strategici del Piano della Performance

e utilizza le informazioni relative all'attuazione degli obblighi sulla Trasparenza per la misurazione e valutazione della performance.

I documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati tempestivamente e mantenuti aggiornati costantemente. Il Legislatore ha specificato la periodicità dell'aggiornamento che può avvenire "tempestivamente" oppure su base annuale, trimestrale o semestrale. Nei casi di aggiornamento tempestivo si procede alla pubblicazione di dati, informazioni e documenti entro quindici giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti oppure immediatamente qualora la pubblicazione si configuri come condizione di efficacia del provvedimento.

La durata della pubblicazione è prevista per cinque anni e comunque fino a quando gli atti stessi producono i loro effetti. Nel 2025 ricorre scadenza quinquennale relativa a dati, documenti e informazioni pubblicati nel 2019; occorrerà quindi procedere alla verifica e archiviazione dei contenuti non più necessari e che restano accessibili tramite una richiesta di accesso.

Il Comune di Castano Primo, fatti salvi gli obblighi di pubblicazione, adotta ogni misura necessaria per garantire la tutela dei dati personali, in coerenza con la normativa vigente.

Il D.Lgs. 97/2016 amplia di molto l'Accesso Civico che sancisce il diritto di ogni cittadino di ottenere dati e documenti prodotti dall'Amministrazione, orientando la stessa alla massima apertura.

Secondo quanto indicato dalla Delibera ANAC n. 1309 "Linee guida recanti indicazioni operative *ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 comma 2 del D.Lgs. 33/2013*" le diverse tipologie di accesso vigenti sono disciplinate dal relativo Regolamento approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 13 dell'08.04.2019, per garantire la necessaria distinzione tra accesso civico generalizzato ex D.Lgs. 97/2016, accesso civico ex D.Lgs. 33/2013 e accesso agli atti ex L. 241/1990.

È istituito anche il registro degli accessi.

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente; ogni Responsabile di Servizio valuterà dati e informazioni ulteriori che si ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

Per l'ambito PNRR è prevista una specifica sezione sul sito internet istituzionale del Comune che riporta gli atti riferiti ai finanziamenti PNRR a cui ha partecipato l'Ente.

A seguito dell'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)» (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, 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 di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, 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 (par. 1, lett. d).

Lo stesso D.Lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, dispone 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» e all'art. 6 rubricato "Qualità delle informazioni" fornisce indicazioni per assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

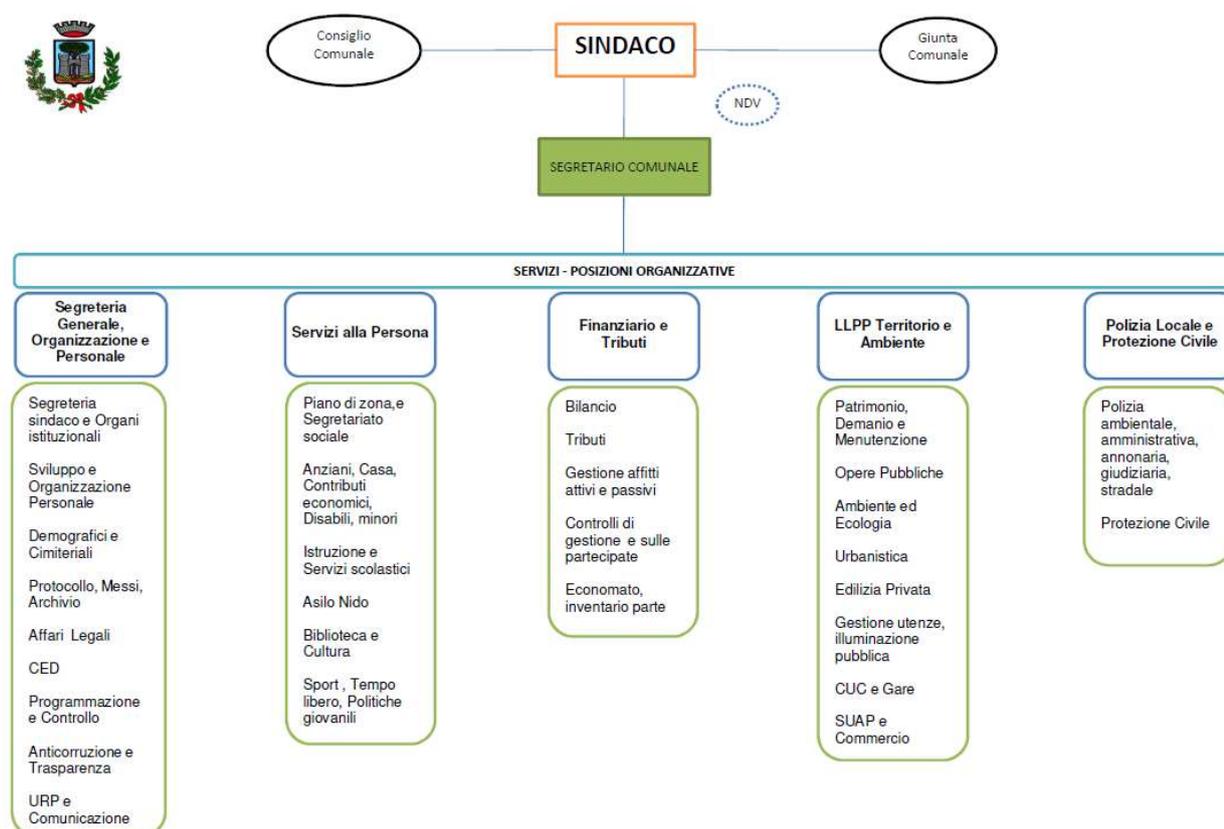
La figura del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD) e costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni (ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che riguardano profili attinenti alla protezione dei dati personali).

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa

Art. 3 Regolamento DPCM n. 132/2022

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 193 del 28.09.2023 è stata approvata la nuova struttura organizzativa dell'Ente che si configura come segue:



Alla data di approvazione del presente documento la struttura è formata da n. 5 Responsabili di Servizio, per un totale di n. 61 dipendenti, oltre n. 1 agente di Polizia Locale in convenzione con il Comune di Nosate e il Segretario Generale in convenzione con il Comune di Abbiategrasso.

Vi sono inoltre in corso una convenzione ex art. 30 TUEL per il Servizio di Polizia Locale e un accordo di utilizzo congiunto messo notificatore ex art. 23 CCNL 2022 con il Comune di Nosate.

L'organigramma dell'Ente prevede attualmente n. 5 aree denominate Servizi a cui viene assegnato un Responsabile di Servizio/incarico di Elevata qualificazione; vi sono due livelli di responsabilità organizzativa:

- il Segretario Generale che, oltre ad esercitare le funzioni assegnategli dalla legge, sovrintende alla gestione dell'ente, coordina l'azione amministrativa dell'ente al fine di attuare le linee di mandato approvate dal consiglio comunale e il ciclo della performance, collabora alla programmazione generale di ente al fine di favorire il coordinamento intersettoriale e presiede la delegazione trattante di parte pubblica;

- i Responsabili dei Servizi, nominati con decreto del Sindaco, ai quali è riservata la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, con autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse assegnate e di controllo, secondo gli indirizzi degli organi politici.

L'attribuzione di nuove competenze alle aree, istituzione di Unità di Progetto, il trasferimento di competenze fra le stesse e la loro istituzione o soppressione sono disposte dalla Giunta Comunale, su proposta del Segretario Generale sentito l'Assessore al Personale e il Responsabile dell'Ufficio Sviluppo e organizzazione del Personale.

Il ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è stato assegnato con decreto sindacale al Segretario Generale, dottor Lorenzo Olivieri.

Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile

Art. 4, comma 1, lettera b), del Regolamento DPCM n. 132/2022

A seguito della definitiva sottoscrizione del CCNL di comparto, avvenuta in data 16 novembre 2022, sono state individuate due modalità di lavoro a distanza, denominate rispettivamente:

- Lavoro agile
- Lavoro da remoto.

In data 11.07.2023 con Deliberazione di Giunta Comunale n. 145 è stato approvato il Regolamento per la disciplina del lavoro agile.

Si intende ricorrere ad ogni utile strumento idoneo a garantire la conciliazione dei tempi di lavoro e di vita nonché la tutela della salute dei propri dipendenti. L'Amministrazione comunale è altresì consapevole della necessità di perseguire obiettivi di tutela ambientale e di risparmio energetico, quanto mai prioritari in questo frangente storico ed individua, pertanto, il lavoro agile quale modalità efficace ed efficiente di organizzazione del lavoro.

Per la generalità dei dipendenti, l'adesione al lavoro agile mantiene natura consensuale e volontaria ed è consentita a tutti i lavoratori assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato, previa sottoscrizione di un accordo individuale tra le parti, che disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa con particolare riguardo agli obiettivi e alle modalità di rendicontazione che potrà avvenire per indicatori o compilando un time-sheet in cui sono riportate le attività svolte e i tempi che le stesse hanno richiesto con un livello di dettaglio concordato con il proprio responsabile.

In particolare il lavoro agile potrà essere prioritariamente attivato nei confronti dei lavoratori con le seguenti condizioni:

- Figlio minore in età scolare (fino alla scuola primaria)
- Distanza chilometrica superiore a 25 km

Alla luce di quanto sopra esposto, il lavoro agile potrà essere sperimentata dai singoli Responsabili, nella loro autonoma funzione datoriale, alle seguenti condizioni:

a) Garantire l'efficace organizzazione del lavoro. Lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non dovrà in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti né il corretto funzionamento dei servizi interni. Ciascun Responsabile detterà puntuali indicazioni ai propri collaboratori volte a garantire le predette condizioni e ove possibile renderà note le misure di valutazione delle prestazioni attraverso le quali è desumibile l'efficacia del lavoro svolto a favore degli utenti interni ed esterni;

b) Responsabilità nell'organizzazione del lavoro pubblico e rendicontazione dei risultati. Ciascun Responsabile fisserà gli obiettivi e le modalità di rendicontazione dell'attività svolta, con particolare riferimento al lavoro agile. La rendicontazione potrà avvenire tramite indicatori di performance o compilando un time-sheet in cui

siano riportate le attività svolte e i tempi che le stesse hanno richiesto con un livello di dettaglio concordato con il proprio responsabile;

c) Garantire ai dipendenti pari condizioni di accesso al lavoro agile. Ciascun Responsabile avrà cura di dare corso ad un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile. La modalità ordinaria di resa della prestazione lavorativa resta quella in presenza. Nell'organizzare il lavoro agile dovrà essere data priorità ai lavoratori con figli in età scolare fino alla prima media, secondo un criterio di precedenza che tiene conto della minore età dei figli stessi;

d) Garantire il ricorso al lavoro agile per i lavoratori fragili, maggiormente esposti ai rischi derivanti dalla malattia.

e) Condizioni tecniche. L'Ente è dotato di una apposita piattaforma digitale o di un cloud o comunque di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile. La prestazione lavorativa in lavoro agile può essere svolta anche attraverso strumenti informatici nella disponibilità del dipendente

f) Regolazione delle modalità di svolgimento del lavoro agile mediante accordo individuale. Il lavoro agile non ha carattere obbligatorio, l'accesso allo stesso discende dall'intesa tra il Responsabile/datore di lavoro ed il dipendente, che fisseranno le modalità di svolgimento della prestazione in modalità agile nella misura massima di n. 2 giorni a settimana.

L'accordo individuale dovrà contenere i seguenti elementi:

1. Elementi identificativi del lavoratore e durata dell'accordo.

2. Gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile e le modalità ed i criteri di misurazione della prestazione medesima mediante indicatori o apposita rendicontazione in cui siano riportate le attività svolte e i tempi che le stesse hanno richiesto.

3. Luogo, modalità ed i tempi di esecuzione della prestazione, indicando i giorni di lavoro in presenza e quelli in cui la prestazione lavorativa viene resa in modalità agile, la fascia oraria e le modalità di contattabilità durante la stessa ed il periodo di disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro. La prestazione lavorativa verrà eseguita entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. La fascia di contattabilità - nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente sia via mail o con altre modalità similari indicate nell'accordo, non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro. Nella fascia di contattabilità il dipendente potrà fruire degli ordinari istituti contrattuali quanto a permessi ma non potrà effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio. Il periodo di disconnessione dovrà rispettare i parametri di tutela del diritto al riposo del dipendente.

Dovrà essere garantito il rientro in presenza per esigenze di servizio o in caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici.

Il dipendente in lavoro agile dovrà indicare il luogo di svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile; lo stesso dovrà avere le idonee condizioni di agibilità. Il lavoratore agile ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, se causati da rischi connessi alla prestazione lavorativa anche se resa all'esterno dei locali aziendali purché in luoghi compatibili con lo svolgimento dell'attività lavorativa. Il datore di lavoro garantisce ai sensi dell'art. 2, Legge n. 81/2017 la copertura assicurativa Inail contro gli infortuni sul

lavoro e le malattie professionali, anche derivanti dall'uso di videoterminali, nonché la tutela contro l'infortunio in itinere durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno della sede lavorativa abituale, se diverso dall'abitazione, secondo quanto previsto dalla legge. Salvo diversa indicazione del CCNL, al lavoratore agile non spetta la corresponsione del buono pasto.

Per tutto quanto non previsto nell'accordo varrà quanto disposto dal Capo II della legge 22 maggio 2017, n. 81. L'Ufficio Sviluppo e Organizzazione del Personale fornirà un modello di accordo individuale da applicarsi con modalità uniforme all'interno dell'Ente.

La disciplina che precede cesserà ogni efficacia e assumerà carattere di cedevolezza a fronte di interventi regolativi legislativi o di carattere contrattuale collettivo nazionale e decentrato integrativo.

Sottosezione di programmazione Piano triennale dei fabbisogni di personale

Art. 4, comma 1, lettera c), del Regolamento DPCM n. 132/2022

Consistenza di personale

Il personale del Comune di Castano Primo è composto, al 31.12.2024, da n. 62 dipendenti di ruolo a tempo indeterminato:

Qualifica	In servizio
Funzionari e incaricati di elevate qualificazioni	11
Istruttori	37
Operatori esperti	12
Operatori	2
Totale	61

Il Segretario Generale è in Segreteria convenzionata con il Comune di Abbiategrasso.

Fabbisogno di personale

Vista la nuova disciplina in materia approvata con D.L. n. 34/2019, convertito con modificazioni dalla Legge n. 58/2019, con particolare riferimento a quanto disposto dall'art. 33 e il Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica in data 17 marzo 2020, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 108 del 27/04/2020, recante “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni” il quale, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art.1, comma 2, stabilisce che le norme di cui al succitato D.L. n. 34/2019 si applicano per i Comuni con decorrenza dal 20 aprile 2020, il valore soglia di cui all'art.4–Tabella 1 – Decreto 17/03/2020, per i Comuni da 10.0000 a 59.999 abitanti, riferibile a questo Ente, è pari a 27,00% del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti.

Preso atto di quanto previsto in merito al personale in convenzione, nella seduta del 15 ottobre la Conferenza Stato-Città ed Autonomie Locali ha fornito le seguenti indicazioni: “*Ai fini del rispetto dei valori soglia di cui articolo 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, e cioè ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico e, per il comune capofila, non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati a seguito del riparto della predetta spesa*”, il Comune di Castano Primo:

- rispetta le disposizioni contenute nell'art. 1, comma 557-quater, della legge 27.12.2006, n. 296, Legge finanziaria 2007, come aggiunto dall'art. 3, comma 5-bis, del decreto legge del 24.6.2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11.8.2014, n. 114, ove si prevede: “*Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli 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”.

- rientra tra i comuni virtuosi avendo un rapporto tra la spesa di personale rilevata nell’ultimo rendiconto della gestione approvato e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati pari a 25,24%, inferiore al valore soglia del 27,00% come meglio rappresentato dal prospetto di calcolo sotto riportato.

Calcolo rapporto Spesa di personale su entrate correnti - art. 2	IMPORTI		DEFINIZIONI
SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2023		2.152.227,82	definizione art. 2, comma 1, lett. a)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2021	8.103.474,83	8.818.204,20	definizione art. 2, comma 1, lett. b)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2022	9.287.217,57		
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2023	9.063.920,20		
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2023		289.578,00	
RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI		25,24%	

	IMPORTI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2023	2.152.227,82	Art. 4, comma 2
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	2.302.729,07	
INCREMENTO MASSIMO	150.501,25	

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE	VALORI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2023	2.152.227,82	Art. 5, comma 1
% DI INCREMENTO ANNO 2024	22,00%	
INCREMENTO ANNUO	473.490,12	
SPESA MASSIMA RISPETTO VALORE SOGLIA	2.302.729,07	
RISORSE POTENZIALI PER NUOVE ASSUNZIONI	150.501,25	In deroga alla media 2011-13
	- 837,82	Progressioni verticali art. 13 c. 6 finanziata a bilancio
	149.663,43	
SPESA MASSIMA MEDIA 2011-13	2.216.339,54	

Si evidenzia che:

- il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 da rispettare ai sensi dell'art. 1, comma 557-quater, della l. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del D.L. 90/2014, è pari a € 2.216.339,54;
- il limite di spesa per le assunzioni a tempo determinato è pari a € 129.835,00 (spesa sostenuta a tale titolo nell'anno 2009) e inoltre occorre ricordare quanto previsto dalla normativa sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. 12/03/1999, n. 68;
- il prospetto dimostra una capacità assunzionale pari a Euro 149.663,43 e le nuove assunzioni derivanti dall'applicazione del comma 4 e 5 del DM 17.03.2020 sono escluse dal limite di cui al c. 557 e ss L. n. 296/06;
- nel corso del 2024 sono state avviate e completate n. 5 procedure di progressione verticale ex art 13 comma 6 del CCNL 2019-2021, per un importo pari a Euro 9.318,95 di cui Euro 8.481,13 pari al 55% del monte salari 2018 (la differenza pari a Euro 837,82 viene finanziata con fondi di bilancio, riducendo la potenziale capacità assunzionale).
- l'Ufficio Personale ha provveduto, a inizio anno in fase di prima approvazione del Piano, a verificare eventuali eccedenze e a raccogliere il fabbisogno del personale da parte di ogni Responsabile di servizio (documenti agli atti); alla data di approvazione del presente piano non risultano situazioni di eccedenze e personale in esubero.

Nel triennio 2025-2027 si prevedono le seguenti cessazioni:

2025	Profilo	Motivo cessazione
1	Istruttore amministrativo/contabile - Servizio Finanziario 36/36	Pensionamento
1	Istruttore amministrativo - Servizio Servizi alla Persona 36/36	Pensionamento
1	Istruttore Amministrativo – Servizio Servizi alla Persona	Dimissioni volontarie

2026	Profilo	Motivo cessazione
1	Agente Polizia Lcoale 36/36	Pensionamento

2027	Profilo	Motivo cessazione
1	Ufficiale Polizia Lcoale 36/36	Pensionamento

In base alle disponibilità finanziarie per il triennio 2025-2027 e alla programmazione amministrativa delle attività, salvo modifiche della normativa di riferimento, si prevedono le seguenti nuove assunzioni:

2025	Profilo	Modalità di assunzione
1	Istruttore amministrativo/contabile - Servizio Servizi alla Persona 18/36	Scorrimento propria graduatoria

2026	Profilo	Modalità di assunzione
1	Agente Polizia Lcoale 36/36	Scorrimento propria graduatoria

Si prevede inoltre l'ampliamento dell'orario di lavoro di un dipendente istruttore amministrativo – contabile a tempo parziale 18/36 a tempo pieno 36/36 con decorrenza 01.04.2025.

L'eventuale modifica della programmazione del fabbisogno in corso d'anno è consentita, sempre nel rispetto dei vincoli imposti dalla legislazione vigente in materia di assunzioni e spesa di personale, a fronte della necessaria disponibilità finanziaria.

Formazione

L'acquisizione di nuove conoscenze, di nuove professionalità e di nuovi strumenti di lavoro diviene condizione necessaria e indifferibile dell'attività svolta dalla Pubblica Amministrazione chiamata, negli ultimi tempi, a sostenere un notevole incremento quantitativo e qualitativo dei servizi forniti al cittadino e alle imprese. Ottimizzando l'utilizzo di risorse sempre più scarse e ripensando quindi modelli organizzativi e sistemi di gestione del personale.

L'Amministrazione sostiene l'attività formativa come leva strategica per la valorizzazione e il potenziamento delle competenze e irrinunciabile elemento di gestione delle risorse umane attraverso una programmazione triennale che vede il coinvolgimento attivo della struttura nel ciclo di gestione della formazione e riesce a tracciare alcune linee guida entro le quali collocare le singole azioni formative.

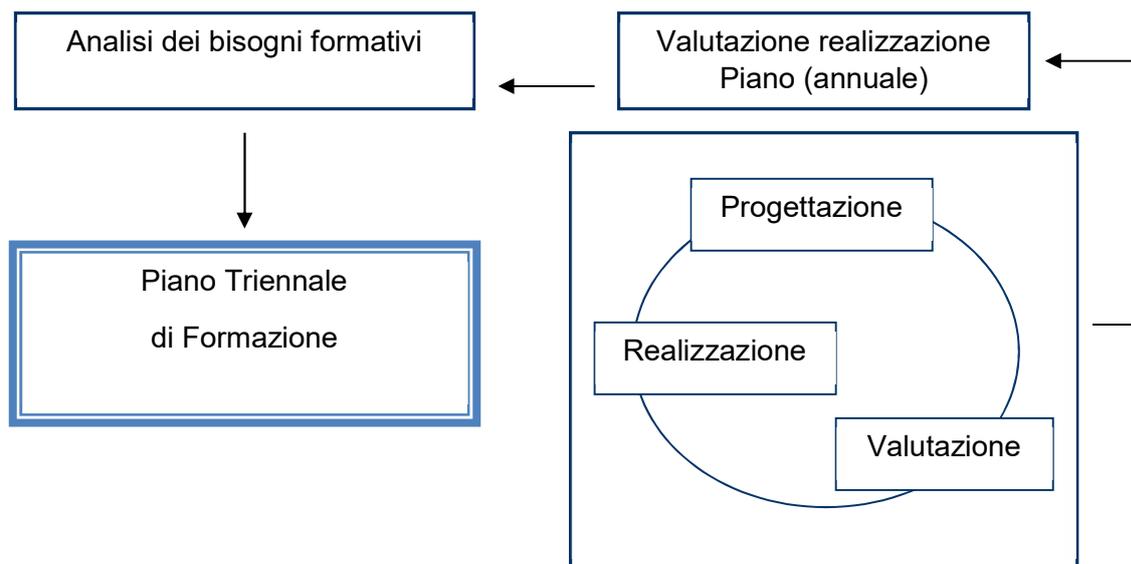
Il processo di formazione è un percorso che coinvolge di volta in volta soggetti diversi e prende avvio con l'analisi da parte dei Responsabili di Servizio dei fabbisogni con la quale vengono rilevate le priorità formative del personale.

Il Segretario Generale e il Responsabile dell'Ufficio Sviluppo e Organizzazione del Personale, attraverso la conferenza P.O., raccoglieranno le esigenze formative spesse dai diversi servizi. Il Responsabile, infatti, conosce le competenze professionali del personale afferente alla propria area, l'ambiente e il clima lavorativo e i flussi di lavoro e può fornire informazioni preziose alla progettazione degli interventi.

Successivamente, individuate le aree specifiche di intervento, il Responsabile dell'Ufficio Sviluppo e Organizzazione del Personale progetterà l'attività formativa in coerenza con le esigenze delineate e con le strategie dell'Ente, valutando il percorso formativo più idoneo, la modalità di docenza più opportuna e coordinerà tutte le fasi del ciclo formativo; l'Ufficio informerà i diversi servizi circa le proposte formative al fine di raccogliere eventuali adesioni.

Dopo la realizzazione dei corsi si svolgerà una verifica sui partecipanti per monitorare e valutare le risultanze dell'azione formativa (valutazione della presenza, del grado di soddisfazione e della rispondenza tra contenuti e necessità).

Il ciclo della formazione è così rappresentato e persegue le fasi indicate della Direttiva del 13.12.2001:



Le aree di formazione possono riguardare interventi in materia di base, trasversali o specifiche e risultano così specificate:

- competenze di base, tale area racchiude l'insieme delle competenze riconosciute come requisiti indispensabili per l'occupabilità e per lo sviluppo professionale (percorsi formativi per neoassunti, informatica di base e conoscenza di legislazione del lavoro);
- competenze tecnico-operative specifiche, inerenti la posizione professionale occupata dal dipendente all'interno dell'ente e ai processi lavorativi che la caratterizzano (aggiornamenti specifici);
- competenze trasversali, riferite a saperi condivisibili e di interesse intersettoriale (competenze gestionali, amministrative, giuridiche, Anticorruzione, Trasparenza, Sicurezza e salute sui luoghi di lavoro...);

La pianificazione delle attività formative tende a coinvolgere il maggior numero possibile di persone di tutte le aree professionali nelle quali è inquadrato il personale e si distingue in obbligatoria e non obbligatoria.

Per i neoassunti si prevede un pacchetto formativo base ai fini della corretta introduzione all'interno dell'ente locale. Inoltre, si prevedono corsi di sensibilizzazione e formazione in ambito ICT e dei programmi informatici e gestionali di uso più comune e consueto.

Nell'ambito della formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul lavoro si prevedono corsi per "addetti antincendio" e corsi per "addetti al primo soccorso", finalizzati al conseguimento dell'idoneità tecnica conformemente alla legislazione vigente, corsi in materia di anticorruzione ed eventuali corsi di aggiornamento periodico nell'annualità 2025.

La formazione obbligatoria in ambito di prevenzione della corruzione, legalità, trasparenza, privacy e codice di comportamento verrà somministrato attraverso corsi inhouse organizzati e tenuti dal RPCT e dal RPD.

A tale formula si aggiungono poi:

- la partecipazione a corsi specifici di volta in volta richiesti dal dipendente e valutati insieme al Responsabile. La formazione esterna sarà autorizzata per attività formative ritenute necessarie ma

troppo specialistiche, o che riguardano un numero limitato di persone, per poter essere realizzate in sede, su richiesta dei responsabili di struttura e nei limiti del budget assegnato. Le tematiche principali di formazione vertono sui seguenti ambiti:

area finanziaria-tributi

area amministrativa

area appalti

area personale

area sociale

codice dell'amministrazione digitale

urbanistica

commercio e SUAP

- corsi organizzati dall'Ufficio personale, trasversali a tutto l'Ente, quali:
 - anticorruzione/trasparenza/privacy
 - applicativi gestionali

L'offerta formativa, infine, si completa con l'adesione all'iniziativa "Valore PA", una proposta formativa di complessità medio/alta presso gli Atenei universitari italiani e finanziata dall'INPS per la parte di copertura dei costi relativi alla quota di partecipazione al corso stesso.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il PIAO costituisce uno strumento di programmazione delle attività e di rilevazione degli scostamenti tra azioni programmate e loro effettiva realizzazione, al fine di correggere l'attuazione rispetto a quanto programmato e riorientare la programmazione.

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- ✓ secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- ✓ secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”; la descrizione di ciascuna misura, sia nel caso di quelle introdotte attraverso la mappatura dei processi che di quelle ulteriori aventi carattere trasversale, contiene l'indicazione dei livelli di monitoraggio. La nomina dei referenti della trasparenza, ramificati lungo tutta l'organizzazione dell'ente, permette un controllo dell'aggiornamento della sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'ente in forma concomitante con la venuta in essere del segmento procedimentale di cui va data divulgazione.
- ✓ su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance. La sezione relativa al piano del fabbisogno del personale sarà monitorata in relazione all'evoluzione della capacità assunzionale dell'ente. Sono soggette a verifica le misure rivolte a regolare il lavoro agile che saranno riallineate sulla base del confronto previsto con le OOSS e quelle relative al fabbisogno assunzionale che, oltre che con la capacità assunzionale dell'ente, terranno conto del fabbisogno effettivo in relazione alla struttura organizzativa.

Sommario

PREMESSA	2
RIFERIMENTI NORMATIVI	2
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	4
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	8
Sottosezione di programmazione Valore Pubblico	9
Sottosezione di programmazione Performance	23
Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza	28
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	45
Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa	46
Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile	48
Sottosezione di programmazione Piano triennale dei fabbisogni di personale	51
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	58

ALLEGATI

- Sub 1 Obiettivi Provvisori
- Sub 2 Mappatura rischi corruttivi
- Sub 3 e Sub 3a Tabella adempimenti trasparenza