



## **COMUNE DI PORTO CERESIO**

Provincia di Varese

SEGRETERIA GENERALE

### **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027**

*(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80,  
convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113)*

*approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 23 del 31.03.2025*

indice	
SEGRETERIA GENERALE .....	1
<b>PREMESSA.....</b>	<b>5</b>
<b>RIFERIMENTI NORMATIVI .....</b>	<b>5</b>
<b>SEMPLIFICAZIONI PER I COMUNI CON MENO DI 5.000 ABITANTI .....</b>	<b>7</b>
<b>1 SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO .....</b>	<b>7</b>
<b>1.1. Analisi del contesto esterno .....</b>	<b>8</b>
<b>1.2. Analisi del contesto interno.....</b>	<b>8</b>
<b>1.2.1. Organigramma dell'Ente .....</b>	<b>9</b>
1.2.2 La mappatura dei processi.....	10
<b>2 SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....</b>	<b>11</b>
2.1 VALORE PUBBLICO .....	11
2.2 PERFORMANCE.....	11
2.2.1 Performance individuale .....	13
2.2.2 Performance organizzativa di unità organizzativa.....	14
<b>SCHEDA N. 1</b> Centro di Responsabilità: <b>SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI INFORMATICI .....</b>	<b>16</b>
<b>SCHEDA N. 2</b> Centro di Responsabilità: <b>SETTORE SERVIZI FINANZIARI E SOCIALI - Servizio Finanziario .....</b>	<b>20</b>
<b>SCHEDA N. 2-BIS</b> Centro di Responsabilità: <b>SERVIZI FINANZIARI E SOCIALI - SERVIZI SOCIALI .....</b>	<b>22</b>
<b>SCHEDA N. 3</b> Centro di Responsabilità: <b>SETTORE TECNICO-EDILIZIA .....</b>	<b>24</b>
<b>SCHEDA N. 4</b> Centro di Responsabilità: <b>SETTORE POLIZIA LOCALE .....</b>	<b>27</b>
<b>2.2.3 Performance organizzativa di ente .....</b>	<b>29</b>
<b>2.3 Rischi corruttivi e trasparenza .....</b>	<b>29</b>
Obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza .....	32
Contesto esterno - Analisi socio-economica .....	33
Analisi socio-criminale e sui fenomeni di "devianza pubblica" .....	33
Analisi del contesto interno.....	35
Struttura amministrativa .....	36
Aree di rischio: mappature .....	37
Prima fase teorica, definizione delle aree di rischio.....	37
Seconda fase teorica, definizione dei processi.....	38
I processi classificati in base alle aree di rischio .....	39

Valutazione del rischio .....	48
Identificazione del rischio corruttivo.....	51
Ponderazione del rischio corruttivo .....	51
Le attività che compongono i processi (gradualità nella definizione).....	52
Il catalogo dei rischi .....	53
Analisi del rischio corruttivo e sua misurazione .....	54
Indicazione e monitoraggio delle misure specifiche .....	55
Indicazione e monitoraggio delle misure generali .....	55
Sotto-sezione trasparenza.....	58
Il monitoraggio e la valutazione della trasparenza.....	58
<b>3 SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....</b>	<b>65</b>
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente .....	65
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere.....	65
Riferimenti normativi .....	65
Monitoraggio dell'organico .....	65
Obiettivi .....	66
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale .....	68
3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria .....	70
3.2 Organizzazione del lavoro agile .....	71
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP).....	72
Riferimenti normativi .....	72
3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale .....	73
Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa.....	73
a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato .....	73
a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale .....	74
a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile.....	75
Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 73.356,18 .....	75
Valore spesa per lavoro flessibile anno 2025: Euro 73.356,18 .....	75
a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale .....	75
a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere .....	75
b) stima del trend delle cessazioni .....	76
c) stima dell'evoluzione del fabbisogno .....	77
d) certificazioni del revisore del conto .....	79
Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno....	79

a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree .....	79
b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti .....	79
c) assunzione mediante mobilità volontaria .....	80
d) progressioni verticali di carriera.....	80
e) assunzione mediante forme di lavoro flessibile .....	81
3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale.....	81
a) priorità strategiche in termine di riqualificazione o potenziamento delle competenze.....	81
b) misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale .....	81
c) obiettivi e risultati attesi dalla formazione.....	81
<b>4. MONITORAGGIO .....</b>	<b>82</b>

## PREMESSA

Il *Piano integrato di attività e organizzazione* (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori; si tratta, quindi, di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## RIFERIMENTI NORMATIVI

L'articolo 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il *Piano integrato di attività e organizzazione* 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, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni, funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

Il *Piano integrato di attività e organizzazione* ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla performance, ai sensi del decreto legislativo 27 Ottobre 2009, n. 150 e delle Linee guida emanate dal Dipartimento della funzione pubblica all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano nazionale anticorruzione e agli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al decreto del Ministro per la pubblica amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del *Piano integrato di attività e organizzazione*.

Ai sensi dell'articolo 6, comma 6-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'articolo 1, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e, e successivamente, modificato dall'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 giugno 2022, n. 79, le amministrazioni e gli enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o, in caso di proroga di legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'articolo 6 del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del *Piano integrato di attività e organizzazione*, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto, considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge 6 novembre 2012, n. 190, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del *Piano integrato di attività e organizzazione* limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022.

Il presente *Piano integrato di attività e organizzazione* è deliberato in coerenza con il *documento unico di programmazione 2025-2027*, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 19 del 31.07.2024 e relativa nota di aggiornamento n. 41 del 18.12.2024 ed il bilancio di previsione finanziario 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 43 del 18.12.2024.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81, richiamando quanto previsto dall'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, per le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti (per analogia, anche quelle con meno di cinquanta dipendenti), sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del *Piano integrato di attività e organizzazione* (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

- a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-*bis* (Piano delle azioni concrete) e 60-*ter*, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b) articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio);
- c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-*ter*, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);
- d) articolo 1, commi 5, lettera a), e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);
- e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);
- f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive).

## SEMPLIFICAZIONI PER I COMUNI CON MENO DI 5.000 ABITANTI

Con l'aggiornamento 2024 del PNA 2022, approvato con delibera n.31 del 30 gennaio 2025, l'ANAC ha fornito indicazioni operative per i comuni con popolazione al di sotto dei 5.000 abitanti, descrivendo in modo organizzato i possibili contenuti e gli elementi indispensabili per la redazione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO.

Il documento dell'Autorità tiene conto sia delle semplificazioni che il legislatore ha introdotto per le amministrazioni di piccole dimensioni (meno di 50 dipendenti), sia delle semplificazioni per i piccoli comuni individuate nei precedenti PNA, come riepilogate da ultimo nell'All. 4) al PNA 2022.

Inoltre, ANAC ha fornito precisazioni e suggerimenti che tengono conto dei rischi di corruzione ricorrenti nelle piccole amministrazioni comunali e individua gli strumenti di prevenzione della corruzione da adattare alla realtà di ogni organizzazione, consentendo di massimizzare l'uso delle risorse a disposizione (umane, finanziarie e strumentali) per perseguire più agevolmente i rispettivi obiettivi strategici e, al contempo, migliorare complessivamente la qualità dell'azione amministrativa.

Pertanto, nel predisporre il presente Piano, il Comune ha recepito le indicazioni fornite dall'Autorità, tenendo in considerazione, allo stesso tempo, le specificità proprie di questa Amministrazione.

## 1 SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

### SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

**Denominazione Ente:** Comune di Porto Ceresio  
**Indirizzo:** Via Guido Butti, 40 21050 Porto Ceresio (VA)  
**Telefono** 0332917150 (centralino)  
**PEC:** [protocollo@pec.comune.portoceresio.va.it](mailto:protocollo@pec.comune.portoceresio.va.it)  
**Codice fiscale e partita IVA:** 00462110123  
**Codice ISTAT:** 012113  
**Codice IPA:** c\_g906  
**Sito web istituzionale:** [www.comune.portoceresio.va.it](http://www.comune.portoceresio.va.it)  
**Sindaco:** Marco Prestifilippo (data di insediamento 04/10/2021)  
**RPCT:** Vania Pescarin (segretario comunale)  
**Numero abitanti:** 2863 (al 31 dicembre 2024)  
**Numero totale dipendenti**<sup>1</sup>: 16 (al 31 dicembre 2024)

<sup>1</sup> Nel fare riferimento al numero dei dipendenti, si fa riferimento al parametro del personale in servizio e, nello specifico, alla sua consistenza al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di elaborazione del PIAO, come indicato nel Piano triennale dei fabbisogni di personale contenuto nel PIAO medesimo.

### **1.1. Analisi del contesto esterno**

Si rinvia all'analisi di contesto esterno effettuata nella Sezione Strategica del *documento unico di programmazione 2025-2027*, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 19 del 31.07.2024 e nota di aggiornamento al DUP, approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. 41 del 18.12.2024.

Nello specifico, per quanto concerne il territorio dell'Ente, anche attraverso l'analisi dei dati in possesso del comando della polizia Locale, non si segnalano significativi avvenimenti criminosi. Tuttavia, negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nella *"Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata"*, a cura del Dipartimento della pubblica sicurezza - Direzione centrale della Polizia criminale ed a cui si rinvia.

Si mette in evidenza che in questo Comune, considerato il ridotto numero di abitanti residenti, il rischio possibile che emerge è quello di decisioni assunte dall'apparato burocratico e/o dall'apparato politico in situazioni di conflitto di interesse o, comunque, in un'ottica di "favore" nei confronti di quanti - comuni cittadini, imprese e associazioni presenti sul territorio - a vario titolo, entrano in relazione con l'Ente. Di ciò si è tenuto conto ai fini della identificazione e analisi dei rischi e, conseguentemente, ai fini della individuazione e programmazione di misure di prevenzione specifiche.

### **1.2. Analisi del contesto interno**

Si rinvia all'analisi di contesto interno effettuata nella sezione strategica del *documento unico di programmazione 2025-2027*, sopra richiamato.

Tuttavia, si ritiene utile svolgere le seguenti considerazioni:

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo.

L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità che il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

Il Comune di Porto Ceresio è ente autonomo con proprio statuto, poteri e funzioni secondo i principi stabiliti dalla Carta costituzionale; la struttura rappresentativa dell'Ente è costituita dal sindaco, dalla giunta e dal consiglio comunale. Al riguardo, si evidenzia che le ultime elezioni amministrative che hanno interessato l'Ente sono quelle svoltesi il 4 ottobre 2021.

Il Comune di Porto Ceresio non dispone di dirigenti ma di dipendenti nominati con decreto sindacale quali *"Responsabili con incarico di elevata qualificazione"* e titolari, pertanto, delle competenze dirigenziali loro attribuite, ex art. 107 del d.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.

Il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato nel segretario comunale, *dott.ssa Vania Pescarin*, titolare della sede di segreteria convenzionata dei Comuni di Casorate Sempione, Saltrio, Porto Ceresio e Cremenaga.

Tutto il personale dipendente partecipa al processo di gestione del rischio; osserva le misure contenute nel PTPC (art. 1, co. 14, l. n. 190/2012); segnala le situazioni di illecito al proprio responsabile o all'Ufficio procedimenti disciplinari (art. 54-*bis* d.lgs. n. 165/2001); evidenzia e segnala i casi di personale conflitto d'interesse (art. 6-*bis*, l. n. 241/1990 e artt. 6 e 7 del codice di comportamento).

### **1.2.1. Organigramma dell'Ente**

Il Comune opera con la seguente dotazione di personale dipendente, per l'anno 2025, fotografata al 31 dicembre 2024:

Dipendenti in servizio: 16

Il Comune ha attive, inoltre, le seguenti funzioni principali in gestione associata di uffici/servizi/macroservizi:

- con la Comunità Montana del Piambello: gestione in forma associata del servizio di sportello catastale decentrato, dei servizi afferenti il Piano di Zona e del servizio di ricovero degli animali di affezione.

L'articolazione degli uffici è suddivisa in Settori e U.O. o servizi, come segue:

#### SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI INFORMATICI

U.O. 1 - Segreteria e servizi istituzionali

U.O. 2 - Trasparenza e Privacy

U.O. 3 - Servizi culturali, turistici e sportivi

U.O. 4 - Servizi scolastici

U.O. 5 - Protocollo e Conservazione

U.O. 6 - Servizi demografici

U.O. 7 - Servizi informatici

U.O. 8 – Servizi per la videosorveglianza

Biblioteca comunale

#### SETTORE SERVIZI FINANZIARI E SOCIALI

U.O. 1 - Contabilità e programmazione finanziaria

U.O. 2 – Ragioneria e gestione stipendi

U.O. 3 - Tributi

U.O. 4 - Servizi sociali

#### SETTORE TECNICO-EDILIZIA

U.O. 1 - Lavori pubblici

U.O. 2 - Gestione patrimonio pubblico

U.O. 3 - Urbanistica ed Edilizia privata

U.O. 4 - Sicurezza sul lavoro

U.O. 5 – Servizi cimiteriali

#### SETTORE POLIZIA LOCALE

U.O. 1 – Sicurezza del territorio

U.O. 2 – Polizia amministrativa

### **1.2.2 La mappatura dei processi**

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

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).

In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;

5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle undici "Aree di rischio" proposte dal PNA, il *Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza* prevede l'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.

## 2 SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 VALORE PUBBLICO

Definito il valore pubblico quale miglioramento del livello di benessere economico-sociale della comunità di riferimento (utenti, stakeholder e cittadini) o, meglio, come definito all'art. 3, co. 1, lett. a), del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione n. 132/2022 "*l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo*", determinato dall'insieme degli impatti ottenuto tramite performance organizzative ed individuali efficienti ed efficaci, tenuto conto delle misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza e dello stato di salute delle risorse dell'Ente.

Tuttavia, ai sensi dell'articolo 6 del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non viene redatta in quanto ente con meno di 50 dipendenti e, pertanto, per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del sindaco, si rimanda alla sezione strategica del *documento unico di programmazione 2025-2027*, adottato con deliberazione del Consiglio comunale n. 19 del 31.07.2024 e della relativa *nota di aggiornamento*, approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. 41 del 18.12.2024 che qui si ritengono integralmente riportati.

### 2.2 PERFORMANCE

La nuova contabilità economico-patrimoniale, come definita dal d.lgs. 118/2011 e ss.mm.ii., ha strutturalmente ricordato la programmazione economica-strategica con la programmazione organizzativa e la gestione del piano della performance individuale e collettiva (organizzativa).

L'articolo 169 del TUEL, nella sua ultima formulazione, stabilisce che l'organo esecutivo adotta il piano esecutivo di gestione (PEG), individuando, in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione (DUP) gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle risorse necessarie, ai responsabili dei servizi.

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", ha costituito il vertice del processo di cambiamento avviato nella pubblica amministrazione, imponendo alle amministrazioni pubbliche di organizzare il proprio lavoro in un'ottica di miglioramento continuo attraverso l'introduzione del ciclo generale di gestione della performance.

Ad oggi, i momenti salienti del ciclo della performance dell'Ente sono dati dalla definizione e dall'assegnazione degli obiettivi in armonia con quanto definito dall'amministrazione nei propri documenti di pianificazione strategica ovvero le linee programmatiche di mandato, la relazione previsionale e programmatica, il piano esecutivo di gestione e il piano degli obiettivi. Seguono, poi, la misurazione e la valutazione della performance che costituiscono due fasi distinte dell'intero ciclo in quanto sono finalizzate al miglioramento della qualità dei servizi offerti, nonché alla crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

A tal proposito, si individuano nel ciclo della performance, nel suo complesso:

- la performance organizzativa (di unità organizzativa e di ente): una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- la performance individuale: una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti.

Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti (utenti, cittadini e stakeholders).

Il ciclo di gestione della performance del Comune di Porto Ceresio, ai sensi dell'articolo 4 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74, è disciplinato dal regolamento, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 49 del 17.05.2006, denominato "Sistema di valutazione delle prestazioni" e costituisce il metodo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale del personale dipendente che si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori (tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance di cui all'articolo 10) (attraverso l'approvazione del piano della performance inserito nella sezione del PIAO);
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse (attraverso il piano esecutivo di gestione);
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;

- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale (attraverso i controlli interni del segretario comunale ed esterni del nucleo di valutazione);
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito (proposta di liquidazione delle premialità);
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi (di controllo interni ed) esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi (attraverso l'approvazione da parte della giunta comunale della relazione della performance).

Per l'anno 2025 nell'ambito della performance del triennio 2025-2027 del presente PIAO:

1. si conferma la scheda di valutazione per gli incaricati di elevata qualificazione/responsabile dei servizi (ex posizione organizzativa), già approvata, unitamente al *Sistema di valutazione delle prestazioni*, con deliberazione della Giunta comunale n. 49 del 17.05.2006 ed assunta ai sensi e per gli effetti del contratto collettivo nazionale del lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali per il triennio 2019-2021, sottoscritto in data 16 novembre 2022.
2. viene stabilito dall'organo esecutivo che sia destinato a risultato degli incaricati di elevata qualificazione/posizione organizzativa/responsabili di servizio la quota del 15% del fondo annuale accessorio consigliato a favore dei titolari di EQ, il quale viene ripartito in quote individuali di pari importo, a seguito della chiusura del ciclo della performance previa valutazione espressa dal nucleo di valutazione nelle schede come sopra approvate e, soprattutto, in considerazione della gamma dei punteggi di rito utilizzati dal nucleo di valutazione, conoscendo l'importo dell'indennità di risultato in via decrescente secondo i seguenti punteggi:
  - da 96 a 100 punti percentuale da corrispondere: 100%
  - da 90 a 95 punti percentuale da corrispondere: 75%
  - da 85 a 89 punti percentuali da corrispondere: 50%
  - da 70 a 84 punti percentuale da corrispondere: 10%
  - meno di 70 punti percentuale da corrispondere: 0%.

### **2.2.1 Performance individuale**

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti.

La misurazione e valutazione della performance individuale è disciplinata anch'essa dal regolamento "*Sistema di valutazione delle prestazioni*", approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 49 del 17.05.2006, attraverso l'utilizzo di Schede, distinte per aree di inquadramento.

Gli obiettivi di performance individuale sono determinati anche dagli obiettivi di performance organizzativa di unità organizzativa, il cui raggiungimento dei target di quest'ultima costituiscono elemento di valutazione del personale coinvolto e assegnato a ciascun settore.

## 2.2.2 Performance organizzativa di unità organizzativa

la performance organizzativa di unità organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

Si riporta di seguito un quadro riassuntivo del numero degli obiettivi di performance organizzativa di unità organizzativa assegnati alle varie strutture dell'Ente:

Unità organizzativa Centro di responsabilità	Performance organizzativa di unità organizzativa
Settore Affari Generali e Servizi Informatici	n. 6 obiettivi
Settore Servizi Finanziari e Sociali	n. 9 obiettivi
Settore Tecnico-Edilizia	n. 7 obiettivi
Settore Polizia Locale	n. 3 obiettivi

La struttura degli obiettivi di performance organizzativa di unità organizzativa è articolata in Schede, come approvate dal regolamento "Sistema di valutazione delle prestazioni", ex deliberazione della Giunta comunale n. 49 del 17.05.2006, a ciascuna delle quali, in elenco, corrisponde un centro di responsabilità per la spesa affidato ad un responsabile di posizione organizzativa per i servizi, denominati settori, nell'organigramma dell'Ente:

Codice	Centro di responsabilità	Responsabile
CDR 01	Settore Affari Generali e Servizi Informatici	Luigi Granatieri
CDR 02	Settore Servizi Finanziari e Sociali	(ad interim) Vania Pescarin (segretario comunale)
CDR 03	Settore Tecnico-Edilizia	Alberto Brebbia
CDR 04	Settore Polizia Locale	Marco Prestifilippo (sindaco)

Ogni obiettivo è raggiungibile attraverso l'utilizzo delle risorse umane, evidenziate nella dotazione organica e nel piano delle assunzioni, risorse finanziarie, assegnate con il piano esecutivo di gestione, e risorse strumentali, assegnate ad ogni centro di responsabilità.

Gli obiettivi di performance organizzativa di unità organizzativa di cui alle seguenti Schede costituiscono anche elemento di misurazione e valutazione della performance individuale del personale coinvolto e assegnato a ciascun settore e determinano gli obiettivi di performance organizzativa di ente, funzionali alla creazione di valore pubblico che l'Ente intende perseguire.

**SCHEDA N. 1** Centro di Responsabilità: **SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI INFORMATICI**Titolare del Centro di Responsabilità: *Luigi Granatieri*Risorse umaneLe risorse umane attualmente assegnate al **Settore Affari Generali e Servizi Informatici** sono le seguenti:

Profilo professionale (ex CCNL 16.11.2022)	Area di inquadramento	Posti in Organico	In servizio
Funzionario servizi amministrativo-contabili con incarico di EQ	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	1	1
Istruttore servizi amministrativo-contabili: Segreteria, Cultura, Istruzione, Affari Generali, Turismo e Biblioteca, Servizi Informatici, Videosorveglianza	Area degli istruttori	1	1
Istruttore servizi amministrativo-contabili: Protocollo e Conservazione, Anagrafe e Stato civile, Elettorale, Leva, Albo giudici popolari	Area degli istruttori	1	1 (Tempo parziale)
Istruttore servizi amministrativo-contabili: Protocollo e Conservazione, Anagrafe e Stato civile, Elettorale, Leva, Albo giudici popolari	Area degli istruttori	1	1

**LINEE DI ATTIVITA' DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'**

UFFICIO / ATTIVITA'	OBIETTIVO	INDICATORI
<b>Affari Generali, Segreteria, Servizi scolastici, Cultura e Biblioteca</b>	Attività amministrativa	a) Predisposizione delibere e determine b) Pareri di regolarità tecnica c) Pubblicazione atti di settore
	Attività di supporto a Sindaco, Giunta e Consiglio comunale	a) Formalizzazione atti b) Segreteria c) Gestione convenzioni di competenza e formalizzazione contratti d) Gestione rapporti con l'esterno
	Collaborazione con il segretario comunale	a) Supporto amministrativo al segretario comunale b) Tenuta repertorio atti del segretario comunale
	Istruzione pubblica	a) Diritto allo studio b) Trasporto scolastico c) Refezione scolastica
	Cultura, sport e tempo libero	a) Gestione Biblioteca b) Supporto manifestazioni culturali e sportive

		c) Supporto enti operanti in ambito culturale
	Comunicazione istituzionale mediante sito web comunale, display elettronico e app multimediale	a) Trasparenza amministrativa di competenza b) Aggiornamento sito internet c) Pubblicazioni sul tabellone elettronico d) Inserimento contenuti app
	Gestione convenzione segreteria	a) Gestione amministrativa b) Rapporti con ex AGES e comuni convenzionati
	Protocollo e archivio, notifiche, pubblicazioni, invio per conservazione	a) Gestione protocollo e conservazione a norma registro di protocollo Controllo esito conservazione a norma registro giornaliero protocollo b) Archiviazione atti e documenti c) Notificazione atti d) Pubblicazioni atti albo on line
<b>Anagrafe, Stato civile e Elettorale</b>	Rilascio certificati, carte identità, atti vari	a) Rispetto di termini previsti da leggi e regolamenti b) Pratiche migratorie c) Cura nella tenuta dei registri
	Statistiche	a) Rispetto dei termini
	Elettorale	a) Adempimenti elettorali b) Rispetto dei termini
	Sportello ai cittadini	a) prenotazione visite ed esami b) Informazioni varie e assistenza ai cittadini c) predisposizione di modulistica
<b>Servizi Informatici e per la videosorveglianza</b>	Informatica	a) Controllo buon funzionamento apparati sistema server hardware e software (server, firewall, apparati di rete) b) Aggiornamento costante software di sistema e gestionali c) Tenuta account di posta elettronica ordinaria e certificata d) Acquisto e rinnovo firme digitali a richiesta operatori comunali
	Videosorveglianza	a) Controllo buon funzionamento apparati del sistema server di videosorveglianza e delle telecamere b) Implementazione, ai sensi di legge e del regolamento comunale per l'acquisto di nuovi punti di videosorveglianza

## Obiettivi gestionali

Gli obiettivi gestionali del Centro di Responsabilità sono determinati nel PEG annuale.

Oltre al mantenimento degli standard, costituisce specifico obiettivo:

Num.	OBIETTIVO	AZIONI PRINCIPALI	INDICATORI DI RISULTATO	PESO
1	<b>PNRR Misura 1.4.1</b> <i>"Esperienza del cittadino nei servizi pubblici"</i>	Test di funzionamento di ciascuna sezione/sotto-sezione/voce (+ di 50) del sito web istituzionale completo di servizi digitali per il cittadino in conformità con le Linee guida emanate ai sensi del d.lgs. n. 82/2005	Completamento attività  <b>Entro il 31.12.2025</b>	<b>20</b>
2	<b>PNRR Misura 1.4.5 PND</b> <i>"Piattaforma Notifiche Digitali" SEND</i>	Attivazione servizio SEND per la notificazione atti di natura tributaria con la creazione utenze di accesso al servizio	Attivazione di produzione servizio  <b>Entro il 31.12.2025</b>	<b>20</b>
3	<b>Adempimenti Piano triennale per l'informatica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguamento piano triennale per l'informatica 2025-2027</li> <li>- Redazione <i>Manuale di gestione documentale</i></li> <li>- Redazione <i>Manuale della conservazione a norma</i></li> <li>- <i>Definizione obiettivi di accessibilità</i></li> </ul>	Pubblicazione in apposita sotto-sezione dell'Amministrazione trasparente degli adempimenti prescritti  Pubblicazione dichiarazione di accessibilità  Approvazione con atto della Giunta comunale del <i>Manuale di gestione documentale</i> e del <i>Manuale della conservazione</i>  <b>Entro il 31.12.2025</b>	<b>25</b>
4	<b>Trasparenza a favore del cittadino</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Implementazione sezione sito web Amministrazione Trasparente mediante pubblicazione di documenti ulteriori rispetto a quelli obbligatori</li> </ul>	Raggiungimento standard rilevati in sede di relazione RPC all'ANAC nella verifica annuale RPC  <b>Entro il 31.12.2025</b>	<b>5</b>
5	<b>PROGETTO OBIETTIVO FINALIZZATO "Servizi scolastici"</b>  <i>(finanziato ex fondo produttività 1,2% monte salari stabilito in fase di CCDI)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- informatizzazione iscrizione utenza on line</li> <li>- Gestione informatizzata del servizio scuolabus e dei relativi pagamenti a mezzo pagoPA</li> <li>- Monitoraggio regolare pagamento del servizio da parte delle famiglie</li> <li>- Attivazione strumenti di sollecito dei casi con saldo negativo</li> </ul>	Iscrizione on-line tramite procedura gestionale  <b>Entro il 30.09.2025</b>	<b>20</b>

		<p>- Attivazione provvedimenti previsti per gli utenti inadempienti</p> <p>Personale coinvolto: dipendente U.O. Segreteria e Servizi scolastici</p>		
6	<p><b>PROGETTO OBIETTIVO FINALIZZATO denominato "Attivazione servizio di prenotazione appuntamento sulla Agenda on-line passaporto elettronico"</b></p> <p><i>(finanziato ex fondo produttività 1,2% monte salari stabilito in fase di CCDI)</i></p>	<p>L'Agenda Online per il Passaporto è un portale pubblico sviluppato dall'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato in collaborazione con la Polizia di Stato e il Ministero degli Affari Esteri che permette al cittadino di prenotare l'appuntamento per il rilascio del passaporto. Per accedere al servizio online è richiesto l'accesso tramite identità digitale.</p> <p>Al fine di agevolare il cittadino nello svolgimento degli adempimenti correlati con il rilascio del passaporto elettronico, l'Agenda on-line prevede una sezione dedicata alle pubbliche amministrazioni che consente ai comuni di prenotare l'appuntamento per conto del cittadino e fornire inoltre indicazioni circa la documentazione richiesta. (circolare della Questura di Varese, prot. n. 0015586 del 11/03/2025 indica le modalità per la creazione e l'abilitazione delle utenze comunali; prescrive inoltre nuove procedure di accesso che prevedono l'autenticazione a doppio fattore, al fine di adeguare l'accesso alle politiche di sicurezza adottate dal Centro elettronico Nazionale.</p> <p>Personale coinvolto: dipendenti U.O. Servizi Demografici</p>	<p>Utilizzo pieno del servizio</p> <p><b>Entro il 31.07.2025</b></p>	<b>10</b>
			<b>Totale punteggio</b>	<b>100</b>

**Modalità di verifica del risultato:** l'accertamento del conseguimento dell'obiettivo sarà effettuato dal responsabile del settore in collaborazione con il nucleo di valutazione.

**SCHEDA N. 2** Centro di Responsabilità: **SETTORE SERVIZI FINANZIARI E SOCIALI - Servizio Finanziario**Titolare del Centro di Responsabilità: *Vania Pescarin*Risorse umaneLe risorse umane assegnate attualmente al **Servizio Finanziario** sono le seguenti:

Profilo professionale (ex CCNL 16.11.2022)	Area di inquadramento	Posti in Organico	In servizio
Funzionario servizi amministrativo-contabili	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	1	Vacante
Istruttore servizi amministrativo-contabili (U.O. Ragioneria)	Area degli istruttori	1	1
Istruttore servizi amministrativo-contabili (U.O. Tributi)	Area degli istruttori	1	1
Istruttore servizi amministrativo-contabili (U.O. Tributi)	Area degli istruttori	1	1 (Tempo parziale)

**LINEE DI ATTIVITA' DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'**

UFFICIO / ATTIVITA'	OBIETTIVO	INDICATORI
<b>Programmazione economica e bilancio</b>	Programmazione e rendicontazione	a) Predisposizione bilancio con relativi allegati b) Variazioni di bilancio c) Predisposizione rendiconto
	Attività amministrativa	a) Predisposizione delibere e determinazioni di settore b) Pareri di regolarità tecnica e contabile c) Visti di regolarità contabile e copertura finanziaria d) Pubblicazione atti di settore
	Gestione finanziaria	a) Gestione incassi e pagamenti b) Gestioni mutui ed assicurazioni c) Gestione economato
<b>Tributi</b>	Gestione tributi comunali	a) Gestione dell'IMU b) Gestione della TARI c) Gestione dell'acquedotto (posizioni residue) d) Gestione dei tributi minori
	Rapporti con il pubblico	a) Servizi telematici di supporto per i cittadini b) Sportello per i cittadini c) Predisposizione di modulistica d) Implementazione riscossione tramite pago PA
	Attività amministrativa	a) Aggiornamento regolamenti

		b) Predisposizione delibere e determinazioni
<b>Gestione del personale</b>	Gestione Giuridico - Amministrativa del personale	a) Gestione timbrature, assenze-presenze personale b) Pratiche fine rapporto / pensionamento c) Statistiche inerenti il personale
	Gestione economica del personale	a) Gestione stipendi, contributi, CU b) Gestione economica convenzione segreteria

### Obiettivi gestionali

Gli obiettivi gestionali del Centro di Responsabilità sono determinati nel PEG annuale.

Oltre al mantenimento degli standard, costituisce specifico obiettivo:

Num.	OBIETTIVO	AZIONI PRINCIPALI	INDICATORI DI RISULTATO	PESO
1	<b>Miglioramento dei controlli sui pagamenti dei tributi, emissione ruoli e accertamenti</b>	Controlli sui pagamenti taxa rifiuti per l'anno 2020 ed IMU per l'anno 2020	Avvenuto controllo posizioni <b>Entro il 31.12.2025</b>	<b>25</b>
2	<b>Verifica puntuale residui attivi e passivi</b>	Riconduzione dei residui annualità antecedenti il 2021 nell'ambito dei termini di legge	Posizioni verificate <b>Entro il 15.04.2025</b>	<b>25</b>
3	<b>Miglioramento tempi medi di pagamento</b>	Verifica fatture e dei pagamenti tempestivi con compressione del e del processo di liquidazione rispetto ai tempi medi iscritti in piattaforma	Indicatori risultanti in piattaforma <b>Entro il 31.12.2025</b>	<b>10</b>
4	<b>Copertura posto vacante in dotazione (mobilità/concorso)</b>	Esperimento del bando di concorso previo ricorso alle forme di mobilità obbligatoria e facoltativa e utilizzo graduatorie	Assunzione unità prevista <b>Entro il 31.12.2025</b>	<b>20</b>
5	<b>Riorganizzazione interna uffici</b>	Riconteggio degli istituti per il part-time, utilizzo di personale all'esterno e dall'esterno	Autorizzazione e contratti ex art. co. 557, l. 311/2004 <b>Entro il 31.12.2025</b>	<b>20</b>
			<b>Totale punteggio</b>	<b>100</b>

**Modalità di verifica del risultato:** l'accertamento del conseguimento dell'obiettivo sarà effettuato dal responsabile del settore in collaborazione con il nucleo di valutazione.

Ai fini della valutazione del responsabile del settore, gli obiettivi di cui alla presente scheda - in considerazione delle previsioni del decreto di nomina a responsabile - hanno un peso complessivo pari all'80%, essendo la restante parte riferita alla scheda n. 2-bis.

**SCHEDA N. 2-BIS** Centro di Responsabilità: **SERVIZI FINANZIARI E SOCIALI - SERVIZI SOCIALI**

Titolare del Centro di Responsabilità: *Vania Pescarin*

Profilo professionale (ex CCNL 16.11.2022)	Area di inquadramento	Posti in Organico	In servizio
Assistente sociale	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	1 (Tempo parziale)	1 (Tempo parziale)

**LINEE DI ATTIVITA' DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'**

UFFICIO / ATTIVITA'	OBIETTIVO	INDICATORI
<b>Servizi Sociali</b>	Servizi ai cittadini	a) Assistenza domiciliare b) Supporto per ricovero anziani c) Assistenza e tutela minori d) Segretariato sociale
	Attività amministrativa	a) Gestione convenzioni di competenza e rapporti con enti convenzionati b) Predisposizione delibere e determinazioni di settore c) Pubblicazione atti di settore d) Gestione bandi di competenza e rapporti con gli enti interessati

**Obiettivi gestionali**

Gli obiettivi gestionali del Centro di Responsabilità sono determinati nel PEG annuale.

Oltre al mantenimento degli standard, costituisce specifico obiettivo:

Num.	OBIETTIVO	AZIONI PRINCIPALI	INDICATORI DI RISULTATO	PESO
<b>1</b>	<b>Presa in carico dei nuclei familiari</b>	Conoscenza, valutazione e monitoraggio della situazione sociale delle persone residenti che accedono al servizio	Conoscenza, valutazione e monitoraggio nuclei familiari  <b>Entro 31.12.2025</b>	<b>25</b>
<b>2</b>	<b>Presa in carico delle domande relative a bandi nazionali, regionali e comunali di competenza</b>	Raccolta delle istanze, verifica dei requisiti e trasmissione agli enti interessati	Predisposizione degli atti necessari  <b>Entro 31.12.2025</b>	<b>25</b>
<b>3</b>	<b>Presa in carico delle istanze di valutazione all'accesso alle prestazioni sociali</b>	Raccolta istanze, analisi dei requisiti e valutazione multidimensionale	Predisposizione degli atti necessari  <b>Entro 31.12.2025</b>	<b>25</b>

<b>4</b>	<b>Progetto obiettivo finalizzato denominato "Continuità educativa"</b>	Il progetto prevede l'organizzazione e l'attivazione di interventi educativi scolastici e domiciliari necessari a garantire la continuità dell'assistenza in favore dei minori residenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conoscenza dei nuclei familiari</li> <li>- Analisi e valutazione dei bisogni</li> <li>- Raccordo con Enti erogatori e Istituti scolastici</li> <li>- Predisposizione degli atti necessari</li> <li>- Monitoraggio degli interventi attivati</li> </ul> <p><b>Entro 31.12.2025</b></p>	<b>25</b>
			<b>Totale punteggio</b>	<b>100</b>

**Modalità di verifica del risultato:** l'accertamento del conseguimento dell'obiettivo sarà effettuato dal responsabile del settore in collaborazione con il nucleo di valutazione.

Ai fini della valutazione del responsabile del settore, gli obiettivi di cui alla presente scheda - in considerazione delle previsioni del decreto di nomina a responsabile - hanno un peso complessivo pari all'20%, essendo la restante parte riferita alla scheda n. 2.

**SCHEMA N. 3** Centro di Responsabilità: **SETTORE TECNICO-EDILIZIA**Titolare del Centro di Responsabilità: *Alberto Brebbia*Risorse umane

Le risorse umane assegnate al Settore Tecnico-Edilizia sono le seguenti:

Profilo professionale (ex CCNL 16.11.2022)	Area di inquadramento	Posti in P.O.	In servizio
Funzionario servizi tecnici con incarico di EQ	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	1	1
Istruttore servizi tecnici	Area degli istruttori	1	1
Istruttore servizi tecnici (U.O. Urbanistica ed edilizia privata)	Area degli istruttori	2 (Tempo parziale)	2 (Tempo parziale)
Operatore esperto servizi amministrativo-contabili	Area degli operatori esperti	1	1
Operatore esperto servizi tecnico-manutentivi	Area degli operatori esperti	2	2

**LINEE DI ATTIVITA' DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'**

UFFICIO / ATTIVITA'	OBIETTIVO	INDICATORI
<b>Lavori pubblici e manutenzione</b>	Lavori pubblici	a) Predisposizione bandi / lettere per gare d'appalto b) Gestione atti consequenziali e aggiudicazioni c) Stipula contratti di pertinenza
	Manutenzione del patrimonio	a) Manutenzione generale degli immobili comunali b) Interventi per la sicurezza c) Sopralluoghi vari d) Gestione del Patrimonio Immobiliare - Convenzioni - Locazioni - Comodati d'uso
	Attività amministrativa	a) Predisposizione delibere e determine b) Pareri di regolarità tecnica c) Aggiornamento regolamenti d) Sportello all'utenza e) Pubblicazione atti di settore
<b>Ambiente</b>	Tutela dell'ambiente e del Territorio	a) Gestioni reti: fognatura bianca e strade b) Controllo del territorio c) Gestione servizio idrico –fognatura nera fino al 31.05.2021 d) Gestione servizio raccolta e smaltimento rifiuti e) Gestione del verde f) Illuminazione pubblica

<b>Patrimonio</b>	Gestione del patrimonio	a) Gestione espropri b) Gestione del patrimonio disponibile e indisponibile
<b>Urbanistica ed edilizia privata</b>	Attività edilizie	a) Gestione pratiche edilizie (permessi, SCIA) b) Lotta all'abusivismo edilizio c) Sopralluoghi vari
	Urbanistica	a) Gestione del Piano di Governo del Territorio b) Certificati di destinazione urbanistica c) Convenzioni urbanistiche di pertinenza
	Attività amministrativa	a) Ordinanze di competenza b) Predisposizione delibere e determinazioni c) Pareri di regolarità tecnica d) Commissioni / Conferenze di Servizi e) Pubblicazione atti di settore f) Attività di front-office e riscontro accesso agli
<b>Ambiente, patrimonio e territorio</b>	Tutela dell'ambiente	a) Gestione dei vincoli ambientali
	Gestione del patrimonio	a) Gestione beni demaniali
	Gestione del territorio	a) Toponomastica

### Obiettivi gestionali

Gli obiettivi gestionali del Centro di Responsabilità sono determinati nel PEG annuale.

Oltre al mantenimento degli standard, costituisce specifico obiettivo:

Num.	OBIETTIVO	AZIONI PRINCIPALI	INDICATORI DI RISULTATO	PESO
1	Rifacimento impermeabilizzazione copertura Istituto Comprensivo E. Fermi	Fine lavori	Entro il 12.09.2025	10
2	Progetto Ampliamento CRR - € 533.000,00	Avvio lavori	Entro il 31.03.2025	20
3	Prolungamento passeggiata Via Mazzini € 425.000,00 (lotto 2)	Fine lavori	Entro il 30.04.2025	20
4	Lavori camminamento pedonale parco via degli Alpini	Fine lavori	Entro il 30.10.2025	15
5	Rifacimento pavimentazione via del Sole € 100.000,00	Fine lavori	Entro il 30.10.2025	15
6	<b>PROGETTO OBIETTIVO FINALIZZATO Gestione diretta palestra comunale</b> <i>(finanziato ex fondo produttività 1,2% monte salari stabilito in fase di CCDI)</i>	Gestione diretta delle locazioni/utilizzi in orario extrascolastico della palestra, appalto pulizia, liquidazione bollette, controllo accessi  Personale coinvolto: Capoferri e Del Bosco	Attività continuativa, già in corso dal mese di giugno 2024 in conseguenza del recesso da parte del gestore privato  Entro il 31.12.2025	15

<b>7</b>	<b>PROGETTO OBIETTIVO FINALIZZATO Interventi manutentivi straordinari</b>  <i>(finanziato ex fondo produttività 1,2% monte salari stabilito in fase di CCDI)</i>	Il progetto prevede la parte manutentiva eccedente le operazioni in appalto all'impresa di pulizia per la palestra ora in gestione diretta e il risanamento della corte esterna sul retro del Comune e relativo muro di contenimento con idropulitrice e pulitura recinzione  Personale coinvolto: Manzi e Di Raimondi	Attività continuativa, in conseguenza dell'abbandono da parte del gestore privato della palestra per la parte relativa  <b>Entro il 31.12.2025</b>	<b>5</b>
<b>Totale punteggio</b>				<b>100</b>

**Modalità di verifica del risultato:** l'accertamento del conseguimento dell'obiettivo sarà effettuato dal responsabile del settore in collaborazione con il nucleo di valutazione.

**SCHEDA N. 4** Centro di Responsabilità: **SETTORE POLIZIA LOCALE**Titolare del Centro di Responsabilità: *Marco Prestifilippo*Risorse umane

Le risorse umane assegnate al Settore Polizia Locale sono le seguenti:

Profilo professionale (ex CCNL 16.11.2022)	Area di inquadramento	Posti in P.O.	In servizio
Funzionario di vigilanza con incarico di EQ	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	0	0
Istruttore di vigilanza	Area degli istruttori	2	2

**LINEE DI ATTIVITA' DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'**

UFFICIO / ATTIVITA'	OBIETTIVO	INDICATORI
<b>Commercio e Viabilità</b>	Commercio	a) Gestione del SUAP di competenza b) Gestione pratiche commerciali (autorizzazione, licenze, ecc.) c) Atti di competenza d) Aggiornamento regolamenti
	Viabilità	a) Provvedimenti relativi a viabilità e sicurezza stradale b) Attività di prevenzione stradale c) Rilevazione e rapporti incidenti
<b>Funzioni di Polizia</b>	Attività amministrativa	a) Predisposizione delibere e determine b) Pareri di regolarità tecnica c) Notificazione atti d) Pubblicazione atti di settore
	Polizia Amministrativa	a) Vigilanza in materia di regolamenti e provvedimenti adottati dall'Amministrazione b) Sanzioni amministrative c) Aggiornamento regolamenti
	Polizia Giudiziaria	a) Attività di indagine b) Attività delegate dall'Autorità giudiziaria c) Rilevazione e rapporti d) Atti di competenza
<b>Sicurezza e vigilanza</b>	Sicurezza e vigilanza	a) Vigilanza presso le scuole b) Controllo del territorio c) Attività di prevenzione
<b>Sanità e Igiene</b>	Sanità e igiene	a) Vigilanza sanitaria b) prevenzione randagismo

## Obiettivi gestionali

Gli obiettivi gestionali del Centro di Responsabilità sono determinati nel PEG annuale.

Oltre al mantenimento degli standard, costituisce specifico obiettivo:

Num.	OBIETTIVO	AZIONI PRINCIPALI	INDICATORI DI RISULTATO	PESO
1	<b>Controllo stalli di sosta regolamentati da disco orario e zona ZTL, compresi posti auto (stalli gialli) riservati ai residenti e assegnati con bando pubblico.</b>	Servizi di controllo mirati e giornalieri, in differenti fasce orarie, al fine di garantirne il rispetto	Servizi di Polizia Stradale per l'accertamento delle violazioni al CdS, per mancato rispetto della segnaletica imposta nelle aree di sosta comunali regolamentate da disco orario, e degli stalli di sosta gialli in zona ZTL, anche con la collaborazione di un ausiliare della sosta.  <b>Entro il 31.12.2025</b>	<b>35</b>
2	<b>Controlli di Polizia Amministrativa presso i Pubblici Esercizi, al fine del rispetto della vigente disciplina nazionale e regionale.</b>	Controllo del rispetto degli orari di apertura e chiusura. Verifica dell'esposizione della licenza e la presenza di adeguati estintori. Rispetto della sorvegliabilità dei locali nei pubblici esercizi. Inquinamento acustico, disciplina del divieto di fumare.	Specifici servizi di Polizia Amministrativa per l'accertamento del rispetto della disciplina Nazionale e Regionale, al fine di contestare eventuali violazioni accertate.  <b>Entro il 31.12.2025</b>	<b>30</b>
3	<b>Garantire il servizio di polizia di prossimità, attraverso il pattugliamento appiedato nel periodo primavera/estate per il rispetto di quanto disposto dal nuovo regolamento di Polizia Urbana, per la tutela del decoro e del buon costume su aree specifiche.</b>	Prevenzione all'educazione alla legalità, per far fronte al recente fenomeno di consistenti gruppi di giovani, spesso adolescenti, che si incontrano in certe zone del lungolago, e che assumono comportamenti che talvolta sfociano in atti di vandalismo o aggressività. Contrasto e repressione del fenomeno di maleducazione, degli episodi di disordine pubblico e di disturbo alla quiete pubblica. Di procedere al sanzionamento delle persone che non raccolgono le deiezioni canine, o che non rispettano il divieto di pesca.	Messa in campo di una seria attività di controllo, al fine di garantire il rispetto del vigente Regolamento di Polizia Urbana, attuando una specifica azione preventiva e repressiva. Presenza della Polizia Locale, soprattutto durante il periodo estivo, in servizio appiedato, per potenziare il rapporto con il cittadino, con particolare attenzione al lungolago e alle spiagge e alle principali Piazze. Servizi dedicati al contrasto del degrado e al controllo dei luoghi di aggregazione.  <b>Entro il 31.12.2025</b>	<b>35</b>
			<b>Totale punteggio</b>	<b>100</b>

**Modalità di verifica del risultato:** l'accertamento del conseguimento dell'obiettivo sarà effettuato dal responsabile del settore in collaborazione con il nucleo di valutazione.

### 2.2.3 Performance organizzativa di ente

Sono gli obiettivi organizzativi dell'Ente per l'attuazione di politiche e il conseguimento di risultati collegati ai bisogni e alle aspettative della collettività e sono già delineati nei documenti di programmazione, a partire dal documento unico di programmazione (DUP), approvato dal consiglio comunale, ed allegato al bilancio di previsione, con riferimento all'attuazione del PEG da parte di ciascun responsabile.

Gli obiettivi di performance organizzativa di ente sono determinati dal raggiungimento degli obiettivi di performance di unità organizzativa, funzionali alla creazione di valore pubblico che l'Ente intende perseguire.

### 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Sono parte integrante di questa sottosezione:

- All. 01 - SCHEDA DI MONITORAGGIO: AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI
- All. 02 - SCHEDA DI MONITORAGGIO: CONCORSI E SELEZIONI
- All. 03 - SCHEDA DI MONITORAGGIO: CONTRATTI PUBBLICI
- All. 04 - SCHEDA DI MONITORAGGIO: CONTRIBUTI E SOVVENZIONI
- All. 05 - SCHEDA DI MONITORAGGIO: PROCESSI AD ELEVATO RISCHIO
- All. 06 - SCHEDA DI MONITORAGGIO: SANZIONI E PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI
- All. 07 - SCHEDA DI MONITORAGGIO: INCENTIVI ECONOMICI AL PERSONALE
- All. 08 - SCHEDA DI MONITORAGGIO: PATRIMONIO PUBBLICO
- All. 09 – MISURE GENERALI
- All. 10 – Sotto-sezione trasparenza
- All. 11 - Monitoraggio trasparenza

Tra il mese di settembre 2024 e gennaio 2025, ANAC ha emanato due deliberazioni che hanno un impatto considerevole sulla pianificazione relativa alla trasparenza e all'anticorruzione.

Sebbene sia previsto, per i comuni con meno di 50 dipendenti, il mantenimento per tre anni della presente sotto-sezione del PIAO (salvo si verifichino particolari condizioni)<sup>2</sup> questa Amministrazione ha ritenuto opportuno procedere all'aggiornamento, proprio in virtù delle nuove direttive impartite dall'Autorità:

---

<sup>2</sup> Il comma 2 dell'articolo 6 del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 30 giugno 2022 prevede che: "L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio".

**Delibera n. 495 del 25 settembre 2024: “Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell’articolo 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al citato decreto - Messa a disposizione di ulteriori schemi”**

- *All. 1 - Pagamenti dell’amministrazione - Dati identificativi dei pagamenti*
- *All. 2 - Organizzazione - Articolazione degli uffici*
- *All. 3 - Controlli e rilievi sull’amministrazione “Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe”, “Organi di revisione amministrativa e contabile” “Corte dei Conti”*
- *All. 4 - Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013*
- *Altri schemi non vincolanti*

**Delibera n. 31 del 30 gennaio 2025: “Aggiornamento 2024 PNA 2022”**

- *All. 1 Mappature Aree Processi*
- *All. 2 Misure generali*
- *All. 3 Sotto-sezione trasparenza*

L’aggiornamento che segue, si basa su queste premesse di metodo:

- *non si conoscono episodi corruttivi che abbiano investito il nostro comune;*
- *l’impostazione di questo documento con un nuovo “format” mediato dal PNA (stesso ordine degli argomenti) integrandolo con quello dei precedenti esercizi, per le parti che rimangono valide;*
- *la mappatura del rischio corruttivo, le misure di contrasto generali e speciali e il monitoraggio verranno svolti con la nuova metodologia e con i contenuti proposti da ANAC nel PNA rivedendo e aggiornando le schede utilizzate nelle versioni precedenti;*
- *oltre alle aree e processi indicati da ANAC nel PNA, pur essendo questo un comune che rientra nei parametri indicati per il piano semplificato, mantenendo la stessa metodologia, si è ritenuto utile adottare anche altre schede aggiuntive per altre aree;*
- *necessità rivedere la costruzione dell’albero della trasparenza per renderlo progressivamente più in linea con le indicazioni del PNA (allegato 3), anche in considerazione che fino ad oggi questa amministrazione ha utilizzato lo schema ANAC del 2017;*
- *avvio di un monitoraggio della trasparenza, mediante analisi con apposite schede sul modello delle 3 obbligatorie emanate a settembre da ANAC, rimandando l’eventuale adozione delle altre se e quando diventeranno obbligatorie;*
- *si danno per consolidate, senza necessità di ribadire nuovamente in questa sede, tutte le considerazioni svolte con il PIAO degli scorsi anni in materia di:*

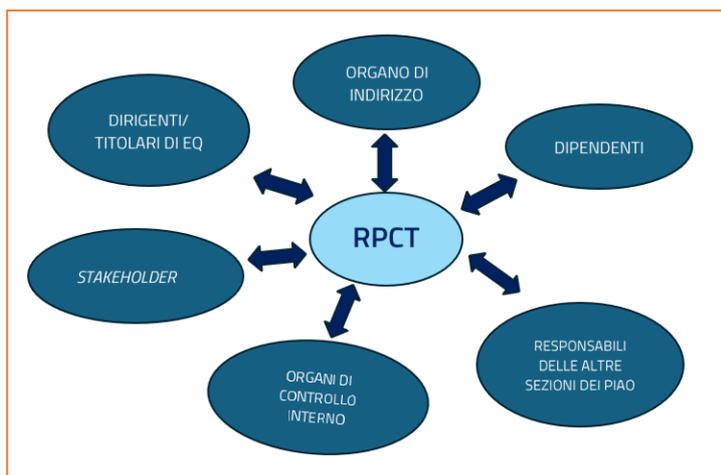
- a. emanazione del nuovo codice dei contratti;
- b. il nuovo assetto della trasparenza a seguito delle nuove procedure “telematiche” di gestione dei contratti pubblici (piattaforme certificate), che sembrano implementate definitivamente nell’allegato 3 del PNA, di cui si è detto sopra.

### I soggetti coinvolti nella predisposizione della sezione “Rischi corruttivi e Trasparenza”

Una efficace azione di prevenzione della corruzione comporta il coinvolgimento di tutti coloro che operano nell’amministrazione, mediante continue e fattive interlocuzioni – anche informali - con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) da parte dei vari soggetti responsabili delle diverse aree gestionali.

In questa amministrazione il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) è la dott.ssa *Vania Pescarin*, titolare della sede di segreteria convenzionata dei Comuni di Casorate Sempione, Saltrio, Porto Ceresio e Cremenaga, nominata con decreto sindacale n. 8 del 14.09.2024, la cui struttura amministrativa verrà illustrata più avanti.

Solo con la partecipazione attiva di tutti coloro, a vario titolo coinvolti o responsabili delle attività dell’amministrazione locale, è possibile conseguire una migliore condivisione degli obiettivi e la diffusione delle “buone pratiche”, per una maggiore e concreta efficacia degli strumenti e delle azioni realizzate.



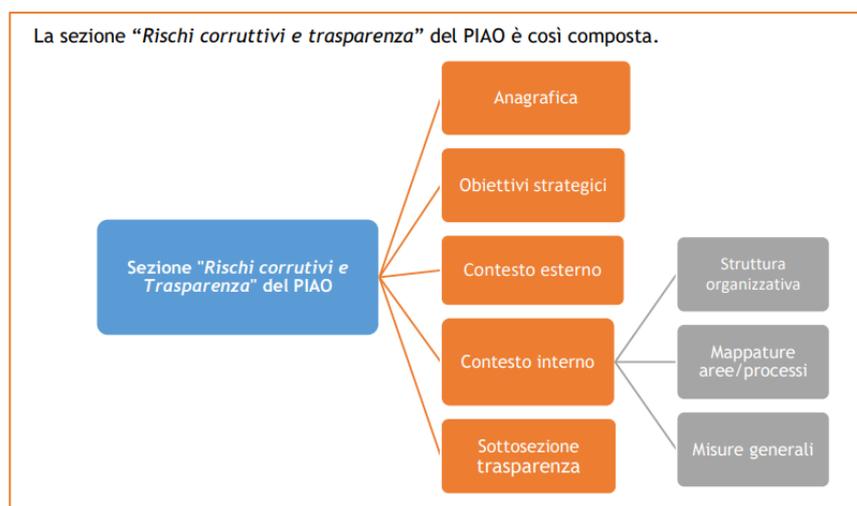
La collaborazione fra questi soggetti deve essere continua e riguardare l’intera attività di predisposizione e attuazione della strategia di prevenzione, contribuendo a creare un contesto istituzionale e organizzativo di reale supporto al RPCT.

### La conferma della programmazione della strategia di prevenzione

Come accennato in premessa, in questa amministrazione nell’esercizio scorso e in quelli precedenti non si sono registrati:

- *Fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;*
- *Modifiche organizzative rilevanti;*
- *Modifiche degli obiettivi strategici;*
- *Modifiche significative di altre sezioni del PIAO.*

Dunque, si potrebbe confermare la sezione del PIAO attualmente in vigore; tuttavia, si è scelto, soprattutto in ragione della premessa, di procedere ad un aggiornamento rilevante di questa sezione del PIAO, rendendola omogenea allo schema proposto da ANAC nell'aggiornamento 2024 al PNA 2022:



### Obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Rappresentano un contenuto obbligatorio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO.

Questa amministrazione si è data questi obiettivi:

- *revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi);*
- *incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale del comune;*
- *miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione);*
- *condivisione di esperienze e buone pratiche in materia di prevenzione della corruzione (ad esempio costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale);*
- *integrazione del monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni;*
- *rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;*
- *informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";*
- *miglioramento della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione "Amministrazione Trasparente";*

- *incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni, per i soggetti sia interni che esterni.*
- *creazione di gruppi di lavoro o tavoli tecnici appositi di dipendenti, anche tra aree differenti dell'Ente, che con collaborazione e coordinamento si occupino di compliance sulla trasparenza e prevenzione della corruzione;*
- *promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di elevata qualificazione (trasparenza ed imparzialità nei processi di valutazione);*
- *promozione dei rapporti tra dipendenti, utenza e stakeholder, anche costituendo un sistema di valutazione della soddisfazione degli utenti/cittadini utile a individuare le aree di criticità presenti nella creazione del valore pubblico.*

### **Contesto esterno - Analisi socio-economica**

Nell'ottica di integrare gli strumenti di programmazione dell'amministrazione si segnala che esiste già uno strumento che fa un'ampia ed aggiornata disamina del contesto esterno, questo documento è il **DUP - Documento unico di programmazione**.

Il DUP ha una sezione strategica con un'analisi ampia ed approfondita del contesto in cui opera la nostra amministrazione.

Questa analisi è stata anche integrata con gli obiettivi del mandato amministrativo.

Il DUP è consultabile a questo indirizzo:

<https://halleyweb.com/c012113/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/245>

### **Analisi socio-criminale e sui fenomeni di "devianza pubblica"**

Questo territorio non è mai stato interessato da fenomeni corruttivi e non si è a conoscenza di indagini o procedimenti penali in tal senso.

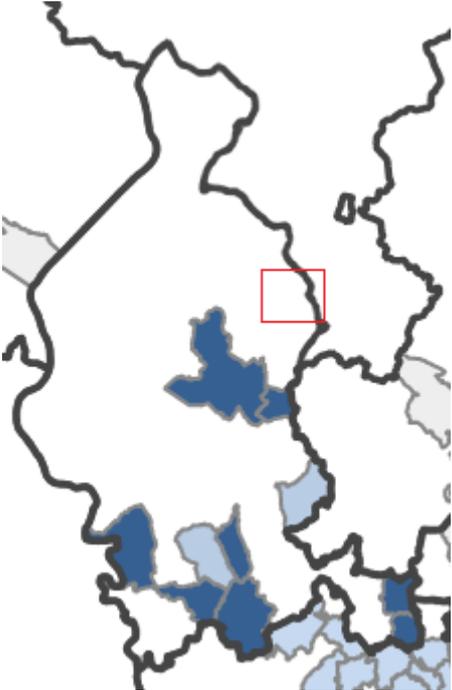
Il controllo del territorio da parte delle forze dell'ordine è esercitato in modo puntuale anche grazie ad un elevato senso civico sia sull'uso dell'ambiente che delle risorse pubbliche.

Ovviamente non sempre quello che appare è la realtà ma è pur vero che per analizzare i fenomeni di "**devianza pubblica**" è necessario che questi si manifestino.

I dati relativi alle sanzioni del codice della strada o sull'abusivismo commerciale e i dati sui recuperi dell'evasione tributaria, seppure importanti, non vogliono necessariamente dire che si tratti di un territorio "*devastato*" da questi fenomeni, in quanto i dati possono anche indicare i livelli di efficienza del "*sistema comunale*" nell'aggredire e far emergere quella quota di devianza pubblica, definita in alcuni studi come "*fisiologica*".

Non si hanno neppure notizie relative ad una presenza di criminalità organizzata o mafiosa che in qualche modo interagisca nei processi della amministrazione comunale.

Di seguito, si riportano informazioni riguardanti il territorio, e i link alle relative fonti. Tali informazioni sono state selezionate dalle banche dati suggerite da ANAC nell'aggiornamento 2024 al PNA 2022

Tipologia di dati	Fonte dati
<p>Dati giudiziari relativi al tasso di criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso</p>	<p><b>ATTI INTIMIDATORI NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI LOCALI - REPORT PRIMO SEMESTRE 2024</b> del Dipartimento della Pubblica Sicurezza:</p> <p><a href="https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2024-10/atti_intimidatori_amm_locali_report_i_semestre_2024.pdf">https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2024-10/atti_intimidatori_amm_locali_report_i_semestre_2024.pdf</a></p> <p>Fonte: Ministero dell'interno</p> <p>-----</p> <p><b>RELAZIONE SEMESTRALE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE DAL PROCURATORE NAZIONALE ANTIMAFIA E DALLA DIREZIONE NAZIONALE ANTIMAFIA - Gennaio - Giugno 2023</b></p> <p><a href="https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2024/06/Rel-Sem-I-2023.pdf">https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2024/06/Rel-Sem-I-2023.pdf</a></p> <p>Fonte: Ministero dell'interno – Direzione investigativa antimafia</p>
<p>Dati giudiziari relativi al tasso di criminalità per reati contro la p.a. (corruzione, concussione, peculato ecc.)</p>	<p>Di seguito, la fotografia della provincia di Varese riguardante il rischio di “contagio” corruttivo. Il Comune di Porto Ceresio, rientrante nell’area bianca della mappa e identificabile geograficamente dal riquadro rosso, non ha riscontrato fenomeni corruttivi negli anni.</p>  <p><b>ANAC -Indicatori misurazione corruzione</b> - <a href="https://www.anticorruzione.it/">https://www.anticorruzione.it/</a></p> <p>Fonte: Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC)</p>

Informazioni sulle caratteristiche generali del territorio (ad es. tasso di disoccupazione, vocazione turistica, presenza di insediamenti produttivi)	<p><b>IL BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE DEI TERRITORI – LOMBARDIA 2024</b></p> <p><a href="https://www.istat.it/wp-content/uploads/2024/11/Lombardia_BesT_2024.pdf">https://www.istat.it/wp-content/uploads/2024/11/Lombardia_BesT_2024.pdf</a></p> <p>Fonte: Banche dati o studi ISTAT</p>
Informazioni acquisite con indagini relative agli <i>stakeholder</i> di riferimento (ad es. mediante somministrazione di questionari online o altre metodologie idonee (es. focus group, interviste ecc.)).	Non sono pervenute informazioni, nell'anno 2024, raccolte mediante indagini relative agli <i>stakeholder</i>
Segnalazioni ricevute tramite il canale whistleblowing o altre modalità	Non sono pervenute segnalazioni tramite il canale whistleblowing dell'Ente
Dati su criticità risultanti dalle attività di monitoraggio del RPCT •	Il RPCT non ha rilevato criticità risultanti dalle attività di monitoraggio eseguite nel 2024

## Analisi del contesto interno

### **Struttura politica**

Con le elezioni del 3 e 4 ottobre 2021 è stato proclamato eletto sindaco il sig. *Marco Prestifilippo* che ha nominato la Giunta comunale, così composta:

- *Domenico Vincenzo Carcillo*

- *Raimonda Casale*
- *Davide Sandrini*
- *Andrea Tonali.*

Il Consiglio comunale è oggi composto da:

- *Virgilio Benzi*
- *Antonello Bertuca*
- *Domenico Vincenzo Carcillo*
- *Raimonda Casale*
- *Franco Alfredo De Domenico*
- *Franco Fraquelli*
- *Antonio Girardi*
- *Davide Sandrini*
- *Jenny Santi*
- *Andrea Tonali*
- *Michela Zinni*
- *Matteo Zuliani.*

### Struttura amministrativa

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di questo Comune è *Vania Pescarin*, segretario generale dell'Ente, giusta nomina con decreto sindacale n. 8 del 14.09.2024.

L'assetto organizzativo attuale risponde al seguente schema:

SETTORE	RESPONSABILE DI SETTORE	UFFICI
<b>SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI INFORMATICI</b>	<i>Luigi Granatieri</i>	Biblioteca
		Protocollo e Conservazione - U.O. 5
		Segreteria e Servizi Istituzionali - U.O. 1
		Servizi Culturali, Turistici e Sportivi - U.O. 3
		Servizi Demografici - U.O. 6
		Servizi Informatici - U.O. 7
		Servizi per la Videosorveglianza - U.O. 8

		Servizi Scolastici - U.O. 4
		Trasparenza e Privacy - U.O. 2
<b>SETTORE POLIZIA LOCALE</b>	<i>Marco Prestifilippo</i>	Polizia Amministrativa - U.O. 2
		Sicurezza del Territorio - U.O. 1
<b>SETTORE SERVIZI FINANZIARI E SOCIALI</b>	<i>Vania Pescarin (ad interim)</i>	Contabilità e Programmazione Finanziaria - U.O. 1
		Servizi Sociali - U.O. 3
		Tributi - U.O. 2
<b>SETTORE TECNICO - EDILIZIA</b>	<i>Alberto Brebbia</i>	Urbanistica ed Edilizia Privata - U.O. 3
		Gestione Patrimonio Pubblico - U.O. 2
		Lavori Pubblici - U.O. 1
		Servizi Cimiteriali - U.O. 5
		Sicurezza sul Lavoro (personale dipendente) - U.O. 4

### Aree di rischio: mappature

Negli esercizi scorsi, utilizzando una metodologia meno raffinata di quella che ANAC ha suggerito con l'allegato 1 al PNA, era stata fatta una mappatura completa di tutta l'attività teorica che un'amministrazione comunale deve fare<sup>3</sup>.

### Prima fase teorica, definizione delle aree di rischio

Le aree di rischio teoriche e generiche in cui potrebbe concretizzarsi la corruzione in un comune sono:

#### **Area a): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

<sup>3</sup> - La mappatura completa ha necessariamente un tasso di genericità che va poi calato nella situazione concreta dell'amministrazione. Se ad esempio è pensabile che un comune di montagna analizzi i processi legati alla gestione del piano neve, non così farà un comune in zona di mare, che invece dovrà provvedere al piano di salvamento dei bagnanti, assolutamente inutile in montagna. Sia il piano neve che il piano salvamento bagnanti possono presentare dei rischi, dovendo affidare a soggetti terzi la realizzazione di alcune azioni a titolo oneroso.

Oltre a questo aspetto va segnalato che ANAC con l'aggiornamento 2024 al PNA 2022 ha disposto che i comuni con meno di 5000 abitanti e 50 dipendenti possano fare un'analisi limitata a solo 5 ambiti.

*Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lett. c), co. 16, art. 1 della legge n. 190/2012)*

**Area b): Contratti Pubblici** (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)

*Aree di rischio generali - Legge n. 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento.*

**Area c): Acquisizione e gestione del personale** (ex acquisizione e alla progressione del personale)

*Aree di rischio generali - Legge n. 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10.*

**Area d): Governo del territorio**

*Aree di rischio specifiche – Parte Speciale VI – Governo del territorio del PNA 2016*

**Area e): Pianificazione urbanistica**

*Aree di rischio specifiche – PNA 2015*

**Area f): Gestione dei servizi pubblici**

*Area rischio generale non tabellata da ANAC*

**Area g): Gestione dei beni pubblici**

*Area rischio generale non tabellata da ANAC*

*L'individuazione delle aree di rischio mediante **una lettera** sarà d'aiuto quando, nella tabella che segue, dovremo indicare in quali aree di rischio ogni processo potrà essere classificato.*

## **Seconda fase teorica, definizione dei processi**

Il nostro RPCT ha individuato e analizzato tutti i processi organizzativi propri dell'amministrazione con l'obiettivo di esaminare gradualmente l'intera attività svolta per l'identificazione di aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La mappatura assume carattere strumentale, ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi e costituisce una parte fondamentale dell'analisi di contesto interno.

La tabella che segue evidenzia come ogni singolo processo teorico di questo Comune impatti nelle singole aree di rischio (*si veda la lettera che ha contraddistinto l'elencazione*).

## I processi classificati in base alle aree di rischio

ID	Denominazione processo	Rif. aree di rischio		
01	Rilascio di patrocini		a	f
02	Rilascio autorizzazioni e permessi di edilizia privata	a	d	
03	Gestione dichiarazioni e segnalazioni di edilizia privata	a	d	
04	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	a		
05	Contratti per atto pubblico, registrazioni e repertori, levata dei protesti	a		
06	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	a		d
07	autorizzazioni per spettacoli, intrattenimenti e simili	a	f	
08	affidamento di lavori, servizi, forniture, mediante procedura complessa	b		
09	affidamento di lavori, servizi o forniture, mediante procedura semplificata	b		
10	progettazione di opera pubblica	b	d	m
11	gestione dei servizi idrici e fornitura acqua potabile	b	f	
12	Selezione per l'assunzione o progressione del personale	c		
13	incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	c		
14	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	f		
15	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi e sull'uso del territorio	f	d	
16	Supporto e controllo attività produttive, autorizzazioni e permessi		d	
17	Raccolta e smaltimento rifiuti, servizi ambientali	d	f	
18	Gestione dei servizi fognari e di depurazione	d	f	
19	Gestione protezione civile	d	f	
20	Provvedimenti di pianificazione urbanistica e convenzioni urbanistiche	e		
21	Servizi assistenziali e socio-sanitari	f		
22	Organizzazione eventi e servizi per il turismo e la cultura	f		
23	Gestione dell'Edilizia residenziale pubblica ed emergenza abitativa	f		
24	Gestione del diritto allo studio	f		
25	Gestione del trasporto pubblico locale e del trasporto scolastico	f		
26	Gestione dei servizi scolastici di supporto (mensa, educatori ecc.)	f		
27	Gestione della scuola dell'infanzia e degli asili nido	f		
28	Gestione dell'impiantistica sportiva	g		

## **Prima fase pratica, la definizione delle aree e dei processi da mappare secondo l'obbligo di legge e le esigenze specifiche del Comune**

Per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti e meno di 5.000 abitanti le aree di rischio da valutare, in quanto obbligatorie, ai sensi dell'art. 6 del d.m. n. 132/2022, sono:

- **Area contratti pubblici** (affidamento di lavori, forniture e servizi di cui al d.lgs. 36/2023, ivi inclusi gli affidamenti diretti).
- **Area contributi e sovvenzioni** (erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).
- **Area concorsi e selezioni** (procedure svolte per l'assunzione del personale e per le progressioni di carriera).
- **Area autorizzazioni e concessioni** (che con riguardo ai comuni ricomprende, ad esempio, il rilascio di permessi di costruire, le autorizzazioni edilizie anche in sanatoria, i certificati di agibilità, i certificati di destinazione urbanistica (CDU), la scia edilizia, il rilascio di licenza per lo svolgimento di attività commerciali, etc.).

Questa amministrazione, in ragione della sua dimensione e della rilevanza di altri fattori specifici, ha poi scelto di mappare anche ulteriori aree e processi ritenuti "ad elevato rischio", quali:

- **Area Sanzioni e provvedimenti amministrativi** (sanzioni per violazioni del codice della strada, o il mancato pagamento dei tributi comunali);
- **Area Incentivi economici al personale** (affidamento di lavori, forniture e servizi di cui al d.lgs. 36/2023, ivi inclusi gli affidamenti diretti);
- **Area Patrimonio pubblico** (affidamento di lavori, forniture e servizi di cui al d.lgs. 36/2023, ivi inclusi gli affidamenti diretti);
- **Processi ritenuti "ad elevato rischio":**
  - Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza;
  - Partecipazioni in enti terzi.

Al fine di agevolare i comuni, ANAC ha sviluppato sia per le aree che per i processi specifiche mappature che contengono:

- a) una breve descrizione del processo e delle attività che lo caratterizzano;
- b) l'unità organizzativa responsabile del processo o dell'attività;
- c) possibili eventi a rischio corruttivo e corrispondenti misure specifiche di prevenzione per mitigarli;
- d) i tempi di attuazione della misura;
- e) gli indicatori di attuazione della misura;
- f) il responsabile della attuazione della misura.

La metodologia di ANAC, definita nell'allegato 1 dell'aggiornamento 2024 al PNA 2022, è utilizzata per creare le seguenti schede, che assolvono anche la funzione di gestire il monitoraggio e l'applicazione delle **misure di contrasto specifiche**.

#### Area di rischio: AUTORIZZAZIONI/ CONCESSIONI

PROCESSO	EVENTI A RISCHIO	NUMERAZIONE SCHEDA
<b>Rilascio di permessi di costruire, autorizzazioni edilizie (anche in sanatoria), certificati di agibilità, certificati di destinazione urbanistica (CDU), SCIA edilizia</b>	Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con i professionisti o i richiedenti	<b>01.1.1</b>
	Utilizzazione del procedimento istruttorio e delle richieste di integrazione documentale al fine di rallentare i tempi procedurali.	<b>01.1.2</b>
	Rilascio dei titoli abilitativi edilizi in ritardo e/o con modalità e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali	<b>01.1.3</b>
	Errato calcolo degli oneri di costruzione e di urbanizzazione, anche nelle ipotesi di rilascio in sanatoria, ovvero degli importi della rateizzazione	<b>01.1.4</b>
	Omissione o parziale esercizio dell'attività di vigilanza sulla attività edilizia in corso sul territorio comunale	<b>01.1.5</b>
<b>stipula convenzione urbanistica</b>	Erronea commisurazione degli oneri della convenzione urbanistica, rispetto all'intervento edilizio da realizzare da parte del privato, al fine di favorire eventuali soggetti	<b>01.2.1</b>
<b>rilascio autorizzazione paesaggistica</b>	rilascio dell'autorizzazione paesaggistica in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali	<b>01.3.1</b>
<b>rilascio licenza attività commerciali</b>	rilascio della licenza in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali	<b>01.4.1</b>
<b>rilascio autorizzazione al funzionamento di strutture sanitarie/strutture mediche private</b>	Rilascio dell'autorizzazione in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali	<b>01.5.1</b>
<b>Rilascio licenze e autorizzazioni di pubblica sicurezza</b>	Rilascio autorizzazione permanente/temporanea per spettacoli viaggianti in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti	<b>01.6.1</b>
	Rilascio licenza per apertura sala giochi in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge anche al fine di favorire determinati soggetti	<b>01.6.2</b>
	Rilascio licenza per accensione fuochi di artificio in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge anche al fine di favorire determinati soggetti	<b>01.6.3</b>
	Rilascio di licenza per intrattenimenti pubblici con o senza strutture in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti	<b>01.6.4</b>

	Rilascio di autorizzazione a competizione sportiva su strada in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti	<b>01.6.5</b>
	Rilascio di ogni altra autorizzazione e licenza di PS in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti	<b>01.6.6</b>
<b>Rilascio di nulla osta e/o altre autorizzazione e/o licenza e/o concessione di competenza dell'Amministrazione comunale</b>	Rilascio di ogni altra autorizzazione e/o licenza e/o concessione di competenza dell'Amministrazione comunale in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti	<b>01.7.1</b>
	Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con i richiedenti	<b>01.7.2</b>

#### Area di rischio: CONCORSI E PROVE SELETTIVE

PROCESSO	EVENTI A RISCHIO	NUMERAZIONE SCHEDA
<b>Concorso per l'assunzione di personale</b>	Omessa o scorretta ricognizione delle eccedenze di personale con conseguente errato calcolo dei fabbisogni tra i diversi settori/unità organizzative dell'Ente anche al fine di procedere o meno all'assunzione di personale	<b>02.1.1</b>
	Mancato adeguamento / aggiornamento del Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi - Sezione concorsi alle nuove normative legislative e contrattuali	<b>02.1.2</b>
	Previsione di requisiti e titoli di ammissione troppo generici ovvero troppo specifici, sproporzionati rispetto al profilo richiesto, al fine di favorire determinati candidati e/o restringere indebitamente i potenziali concorrenti - fenomeno bandi "ad personam"	<b>02.1.3</b>
	Omessa previsione nei Regolamenti comunali di criteri per l'individuazione dei commissari	<b>02.1.4</b>
	Scelta dei Commissari al fine di favorire uno o più candidati predeterminati	<b>02.1.5</b>
	Omessa raccolta o verifica delle dichiarazioni dei Commissari sulla assenza di conflitto di interessi all'esito della consultazione della lista dei candidati	<b>02.1.6</b>
	Ritardata pubblicazione dell'esito della valutazione titoli rispetto allo svolgimento della prova orale, per favorire determinati candidati in sede di redazione della graduatoria dopo l'ultima prova concorsuale	<b>02.1.7</b>
	Svolgimento della prova orale in mancanza di testimoni	<b>02.1.8</b>
	Ingerenze esterne nel processo formativo della graduatoria all'esito della prova orale e/o ritardata pubblicazione dell'esito della prova orale	<b>02.1.9</b>
<b>Attingimento da graduatoria di altri Enti</b>	Individuazione pilotata della graduatoria per condizionare la scelta del candidato da assumere	<b>02.2.1</b>
<b>Mobilità volontaria</b>	Omessa o scarsa previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire candidati predeterminati	<b>02.3.1</b>

<b>Assunzioni ex art. 110 TUEL, ex art. 90 TUEL, assunzioni stagionali di personale (es. polizia locale)</b>	Omessa o scarsa previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire candidati predeterminati	<b>02.4.1</b>
<b>Progressioni di carriera</b>	Omessa o scarsa predeterminazione di criteri e limiti al conferimento delle progressioni di carriera al fine di favorire determinati dipendenti	<b>02.5.1</b>
	Omessa o scarsa predeterminazione di criteri e limiti al conferimento delle progressioni di carriera al fine di favorire determinati dipendenti	<b>02.5.2</b>

### Area di rischio: CONTRATTI PUBBLICI

<b>PROCESSO</b>	<b>EVENTI A RISCHIO</b>	<b>NUMERAZIONE SCHEDA</b>
<b>Programmazione</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alterazioni nella definizione dei fabbisogni per premiare interessi particolari</li> <li>2. Alterazioni nella definizione dei fabbisogni al fine di configurare motivi a sostegno di affidamenti diretti / procedure negoziate</li> <li>3. Possibile alterazione dei valori stimati per gli affidamenti, con conseguente frazionamento, al fine di non superare le soglie di cui all'art. 14 del d.lgs. 36/2023 o del valore stimato e/o frazionamento della concessione effettuata con l'intenzione di escludere tale concessione dall'ambito di applicazione del codice.</li> </ol>	<b>03.1.1</b>
<b>Progettazione</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Scelta della strategia di acquisizione in elusione delle regole di affidamento del contratto (ad esempio, concessione in luogo di appalto o procedure negoziate e affidamenti diretti tesi a selezionare uno specifico operatore, scelte tecniche finalizzate a restringere la concorrenza)</li> <li>2. Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara al fine di creare la condizione di urgenza.</li> <li>3. Affidamenti diretti per estrema urgenza in mancanza dei presupposti di legge (Ad esempio quando l'estrema urgenza non deriva da eventi imprevedibili ed è invece imputabile alla stazione appaltante).</li> <li>4. Rivelazione di informazioni riservate, tese a favorire operatori economici, in fase anticipata alla pubblicazione dei documenti di gara.</li> <li>5. Gestione del conflitto di interessi in fase di progettazione dell'affidamento</li> </ol>	<b>03.2.1</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ricorso a proroghe e rinnovi non consentiti e/o in assenza dei presupposti.</li> <li>2. Ricorso a rinnovo tacito, ovvero il rinnovo effettuato senza emanazione di un provvedimento espresso, inammissibile nel nostro ordinamento</li> </ol>	<b>03.2.2</b>

	3. Ricorso a proroghe della concessione non giustificate e al di fuori dei casi in cui è consentita nei documenti di gara e per legge (art. 178 d.lgs. 36/2023)	
	1. Fissazione di criteri di aggiudicazione da parte dell'ente concedente non pertinenti o inadeguati all'oggetto della concessione. 2. Fissazione di requisiti discriminatori e sproporzionati all'oggetto della concessione e non correlati alla necessità di garantire la capacità del concessionario di eseguire la concessione.	<b>03.2.3</b>
	Nel Project financing, disposizioni del bando che limitano la presentazione di offerte concorrenziali ulteriori rispetto a quella del promotore con conseguente radicarsi di una posizione di monopolio di quest'ultimo (art. 183, comma 15 d.lgs. 36.2023) (Cfr. Comunicato ANAC del 12 gennaio 2022)	<b>03.2.4</b>
	1. Limitazione della concorrenza e agevolazione di determinati concorrenti mediante richiesta di requisiti di partecipazione o di requisiti tecnico-economici non giustificati e adeguati (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione - cfr. Delibera ANAC n. 1142/2018). 2. Affidamenti diretti "per assenza di concorrenza per motivi tecnici" (da intendersi come esistenza nel mercato di un unico operatore economico grado di fornire la prestazione di cui la SA ha bisogno) svolti in mancanza dei presupposti 3. Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione 4. Formulazione nel capitolato di criteri di valutazione dell'offerta tecnica ed economica tesa ad avvantaggiare un fornitore, ad esempio il fornitore uscente per il configurarsi di asimmetrie informative 5. Irregolarità commesse da CUC o altri enti terzi che affidano appalti e concessioni per conto dell'amministrazione	<b>03.2.5</b>
<b>Affidamento di lavori, servizi e forniture</b>	Valutazione errata della congruità dell'offerta cause riconducibili, a mero titolo esemplificativo, a: - utilizzo di metodi impropri per l'attribuzione dei punteggi; - applicazione distorta dei suddetti criteri.	<b>03.3.1</b>
	Mancata esclusione delle offerte anomale nelle ipotesi disciplinate dall'art. 54 d.lgs. 36/2023	<b>03.3.2</b>
	Irregolarità commesse da CUC o altri enti terzi che affidano appalti e concessioni per conto dell'amministrazione	<b>03.3.3</b>
	Erronea gestione delle offerte anormalmente basse nelle ipotesi di cui all'art. 110 d.lgs. 36/2023	<b>03.3.4</b>
	Carenza in organico nei comuni con popolazione inferiore a cinquemila abitanti di figure idonee a ricoprire le funzioni di RUP o di responsabile di Area tecnica e affidamento di tali funzioni a titolari di incarichi politici ai sensi dell'art. 53, co. 23 l. 388/2000 (Delibera ANAC n.291/2023)	<b>03.3.5</b>

	Impossibilità di rotare il responsabile di Area tecnica per carenza in organico di altra figura idonea a ricoprire tale posizione	<b>03.3.6</b>
	Inadeguata gestione del conflitto di interessi nelle procedure di affidamento	<b>03.3.7</b>
	Creazione di accordi tra imprese che intervengono nella competizione al solo fine di presentare offerte artificialmente basse, in modo da occupare tutti i posizionamenti anomali e consentire, all'impresa che si intende favorire, l'aggiudicazione dell'appalto a un prezzo leggermente al di sopra della soglia di anomalia così falsata.	<b>03.3.8</b>
	Affidamenti diretti ripetuti dei servizi di ingegneria o architettura al medesimo soggetto, iscritto in apposito albo/elenco tenuto dalla stazione appaltante che abbia rapporti di parentela o conoscenza con dipendenti dell'ufficio tecnico	<b>03.3.9</b>
	Omissa motivazione o motivazione insufficiente in merito alle condizioni previste dall'art. 7 del d.lgs. 36/2023 per la legittimità dell'affidamento (ossia indicazione dei vantaggi per la collettività, delle connesse esternalità e della congruità economica della prestazione da affidare in house, anche in relazione al perseguimento di obiettivi di universalità, socialità, efficienza, economicità, qualità della prestazione, celerità del procedimento e razionale impiego di risorse pubbliche)	<b>03.3.10</b>
	<p>1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti.</p> <p>2. Alterazione del contenuto delle verifiche per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria</p> <p>3. Irregolarità commesse da CUC o altri enti terzi che affidano appalti e concessioni per conto dell'amministrazione</p>	<b>03.3.11</b>
<b>Esecuzione del contratto</b>	Inadeguata gestione del conflitto di interessi nella fase di esecuzione dell'affidamento	<b>03.4.1</b>
	Apposizione di riserve generiche	<b>03.4.2</b>
	Corresponsione di premi di accelerazione in difformità rispetto alle previsioni del bando/avviso	<b>03.4.3</b>
	Esecuzione dell'appalto in difformità rispetto a quanto proposto in sede di gare e/o comunque "non a regola d'arte" a causa dell'assenza di adeguati controlli sulla corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali in violazione dei principi di economicità, efficacia, qualità della prestazione e correttezza nell'esecuzione dell'appalto. Ciò al fine di favorire l'appaltatore	<b>03.4.4</b>
	Ricorso alla subconcessione da parte del concessionario in assenza dei presupposti di legge	<b>03.4.5</b>
	Ricorso alla subconcessione da parte del concessionario in assenza dei requisiti da parte del sub concessionario	<b>03.4.6</b>
	Revisione contratto al di fuori delle ipotesi di legge (art. 192 d.lgs. 36/2023)	<b>03.4.7</b>

	Inadeguata gestione del conflitto di interessi nella fase di collaudo	<b>03.4.8</b>
	Individuazione del soggetto tenuto al collaudo in violazione delle indicazioni di cui all'art. 116 d.lgs. 36/2023	<b>03.4.9</b>

#### Area di rischio: CONTRIBUTI E SOVVENZIONI

PROCESSO	EVENTI A RISCHIO	NUMERAZIONE SCHEDA
<b>Attribuzione di vantaggi economici diretti a seguito di bando</b>	Mancata trasparenza delle procedure per attribuzione di vantaggi economici	<b>04.1.1</b>
	Utilizzo di dichiarazioni/attestazioni false o non veritiere per comprovare il possesso dei requisiti per poter partecipare alla procedura per il conferimento di vantaggi economici diretti	<b>04.1.2</b>
	Bando ad personam per agevolare alcuni partecipanti	<b>04.1.3</b>
	Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti	<b>04.1.4</b>
	Mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione del vantaggio	<b>04.1.5</b>
<b>Erogazione di prestazioni assistenziali</b>	Mancata trasparenza delle procedure per l'attribuzione di prestazioni assistenziali	<b>04.2.1</b>
	Utilizzo di dichiarazioni/attestazioni false o non veritiere per attestare il possesso dei requisiti per poter partecipare alla procedura per l'erogazione di prestazioni assistenziali	<b>04.2.2</b>
	Bandi/Avvisi ad personam per agevolare alcuni partecipanti	<b>04.2.3</b>
	Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti	<b>04.2.4</b>
	Mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per l'erogazione delle prestazioni assistenziali	<b>04.2.5</b>
<b>Assegnazione di alloggi di edilizia sociale</b>	Mancata trasparenza delle procedure per l'assegnazione di alloggi di edilizia sociale	<b>04.3.1</b>
	Utilizzo di dichiarazioni/attestazioni false o non veritiere per attestare il possesso dei requisiti per poter partecipare alla procedura per l'assegnazione di alloggi di edilizia sociale	<b>04.3.2</b>
	Bando/Avviso ad personam per agevolare alcuni partecipanti	<b>04.3.3</b>
	Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti	<b>04.3.4</b>
	Mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per l'assegnazione di alloggi di edilizia sociale	<b>04.3.5</b>
<b>Ammissione ai servizi educativi (asilo nido e scuola infanzia)</b>	Mancata trasparenza delle procedure per l'ammissione ai servizi educativi	<b>04.4.1</b>

	Utilizzo di dichiarazioni/attestazioni false o non veritiere per comprovare il possesso dei requisiti per l'ammissione ai servizi educativi	<b>04.4.2</b>
	Bandi/avvisi ad personam per agevolare alcuni partecipanti	<b>04.4.3</b>
	Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti	<b>04.4.4</b>
	Mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per le procedure di ammissione ai servizi educativi	<b>04.4.5</b>

#### Area di rischio: PROCESSI AD ELEVATO RISCHIO

PROCESSO	EVENTI A RISCHIO	NUMERAZIONE SCHEDA
<b>Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza</b>	Mancata o carente definizione dei criteri e delle procedure per l'affidamento degli incarichi	<b>05.1.1</b>
	Previsione nell'avviso di criteri di partecipazione restrittivi al fine di favorire indebitamente un candidato a discapito degli altri	<b>05.1.2</b>
	Mancata pubblicità delle procedure di selezione	<b>05.1.3</b>
	Mancata verifica circa l'assenza di motivi di incompatibilità previsti dalla legge ovvero legati ad interessi di qualunque natura con riferimento all'incaricato individuato e all'oggetto dell'incarico	<b>05.1.4</b>
	Mancata rotazione nel conferimento di incarichi di patrocinio legale per conto del Comune e conseguente preclusione per alcuni liberi professionisti dal ricevere incarichi	<b>05.1.5</b>
	Omessa verifica circa la sussistenza di professionalità idonee a ricoprire l'incarico all'interno del Comune prima dell'indizione della selezione	<b>05.1.6</b>
	Mancata predeterminazione dei requisiti di accesso rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire determinati candidati	<b>05.1.7</b>
<b>Partecipazioni in enti terzi</b>	Assenza di qualsiasi controllo o verifica o richiesta di informazioni rispetto alle modalità operative e gestionali adottate dagli enti terzi con riferimento all'attività delegata	<b>05.2.1</b>
	Designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, società, fondazioni, consorzi, istituzioni a soggetti che potrebbero non possedere requisiti idonei, in virtù di uno scambio politico	<b>05.2.2</b>
	Mancata partecipazione dell'organo d'indirizzo politico comunale alle decisioni dell'ente terzo	<b>05.2.3</b>

#### Area di rischio: SANZIONI E PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI

PROCESSO	EVENTI A RISCHIO	NUMERAZIONE SCHEDA
----------	------------------	--------------------

<b>Gestione delle sanzioni per violazioni del codice della strada</b>	Omessa registrazione della sanzione	<b>06.1.1</b>
	Mancata verifica, nella banca dati dedicata, dei punti del trasgressore per l'applicazione della sanzione accessoria della Sospensione breve	<b>06.1.2</b>
	Annullamento o riduzione ingiustificata di sanzioni a seguito di favoritismi	<b>06.1.3</b>

#### Area di rischio: INCENTIVI ECONOMICI AL PERSONALE

PROCESSO	EVENTI A RISCHIO	NUMERAZIONE SCHEDA
<b>Incentivi alle funzioni tecniche</b>	Assegnazione irregolare di incentivi per funzioni tecniche	<b>07.1.1</b>
<b>Incentivi legati alla performance</b>	Omessa o scarsa predeterminazione di criteri e limiti al conferimento di incentivi economici al fine di favorire determinati dipendenti	<b>07.2.1</b>
<b>Progressioni economiche</b>	Gestione discrezionale delle progressioni economiche all'interno del CCNL	<b>07.3.1</b>

#### Area di rischio: PATRIMONIO PUBBLICO

PROCESSO	EVENTI A RISCHIO	NUMERAZIONE SCHEDA
<b>Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico</b>	Concessione di autorizzazioni per l'occupazione del suolo pubblico in cambio di denaro o favori	<b>08.1.1</b>
	Mancata tutela del patrimonio pubblico a causa di occupazioni del suolo pubblico che danneggiano beni comunali o aree di pregio	<b>08.1.2</b>
	Mancata o inadeguata vigilanza sulle occupazioni del suolo pubblico, con conseguente deterioramento o danneggiamento di beni comunali	<b>08.1.3</b>

#### Valutazione del rischio

Nelle schede appena elencate si potrà vedere come in modo puntuale siano state analizzati e misurati in modo oggettivo, con una misurazione che sembra quantitativa, ma che in realtà esige una valutazione qualitativa per essere correttamente espressa, i rischi connessi alla realizzazione dei "prodotti" dell'attività del comune.

È interessante vedere come questi prodotti (OUTPUT) si incrocino, sempre in via teorica, con i processi elencati nella tabella precedente, qui di seguito vediamo un'analisi puntuale finalizzata a chiarire dove "materialmente" si possono verificare rischi corruttivi.

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
<b>SERVIZI SOCIALI</b>	servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	<b>21</b>
	servizi per minori e famiglie	<b>21</b>

	servizi per disabili	21
	servizi per adulti in difficoltà	21
	integrazione di cittadini stranieri	21
	alloggi popolari	23

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI EDUCATIVI	asili nido	27
	manutenzione degli edifici scolastici	10
	diritto allo studio	24
	sostegno scolastico	26
	trasporto scolastico	25
	mense scolastiche	26
	dopo scuola	26 - 21

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI CULTURALI E SPORTIVI	organizzazione eventi	22
	patrocini	01
	gestione biblioteche	22
	gestione musei	22
	gestione impianti sportivi	45
	associazioni culturali	01 – 04
	associazioni sportive	01 – 04
	fondazioni	01 – 04
	pari opportunità	01 – 04

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
TURISMO	promozione del territorio	22 – 01 – 04
	punti di informazione e accoglienza turistica	22 – 07
	rapporti con le associazioni di esercenti	16

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
MOBILITÀ E VIABILITÀ	circolazione e sosta dei veicoli	14
	trasporto pubblico locale	25
	vigilanza sulla circolazione e la sosta	14
	pulizia delle strade	17

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
TERRITORIO E AMBIENTE	raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	17
	isole ecologiche	17
	manutenzione delle aree verdi	17
	pulizia strade e aree pubbliche	17
	gestione del reticolo idrico minore	20 – 18
	servizio di acquedotto	20
	inquinamento da attività produttive	17

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	pianificazione urbanistica generale	20
	pianificazione urbanistica attuativa	20
	edilizia privata	02
	edilizia pubblica	27 – 23
	realizzazione di opere pubbliche	10 – 08 -09
	manutenzione di opere pubbliche	27 – 10 -08 - 09

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI DI POLIZIA LOCALE	protezione civile	19
	vigilanza sulla circolazione e la sosta	14
	verifiche delle attività commerciali	1
	verifica della attività edilizie	15
	gestione dei verbali delle sanzioni comminate	14

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
ATTIVITÀ PRODUTTIVE (SUAP)	agricoltura	16
	industria	16
	artigianato	16
	commercio	16

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SOCIETÀ A PARTECIPAZIONE PUBBLICA	gestione servizi pubblici locali	24– 25 – 26 - 27

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI	stipendi del personale	12– 13

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
	selezione e assunzione	12

<b>RISORSE UMANE</b>	gestione giuridica ed economica dei dipendenti	12
	formazione	12
	valutazione	12 – 13
	relazioni sindacali (informazione, concertazione)	12 – 13
	contrattazione decentrata integrativa	12 - 13

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
<b>AMMINISTRAZIONE GENERALE</b>	contratti	05

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
<b>GARE E APPALTI</b>	gare d'appalto ad evidenza pubblica	08 – 09
	acquisizioni in "economia"	09
	contratti	05

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
<b>SERVIZI LEGALI</b>	supporto giuridico e pareri	32
	gestione del contenzioso	32
	levata dei protesti	05

### Identificazione del rischio corruttivo

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”;  
paragrafo 4, pagine 28/30

L'identificazione del rischio, o, meglio, degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

Questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

### Ponderazione del rischio corruttivo

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”;  
paragrafo 4.3, pagina 36

La fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze di tutta la misurazione del rischio ha lo scopo di stabilire una sorta di classifica di:

- a) priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

b) azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio.

Le azioni da intraprendere sono le misure anti corruttive, di due tipi: **specifiche**, già illustrate nelle schede e di **tipo generale**.

### Le attività che compongono i processi (gradualità nella definizione)

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"; box 4, pagina 17/18

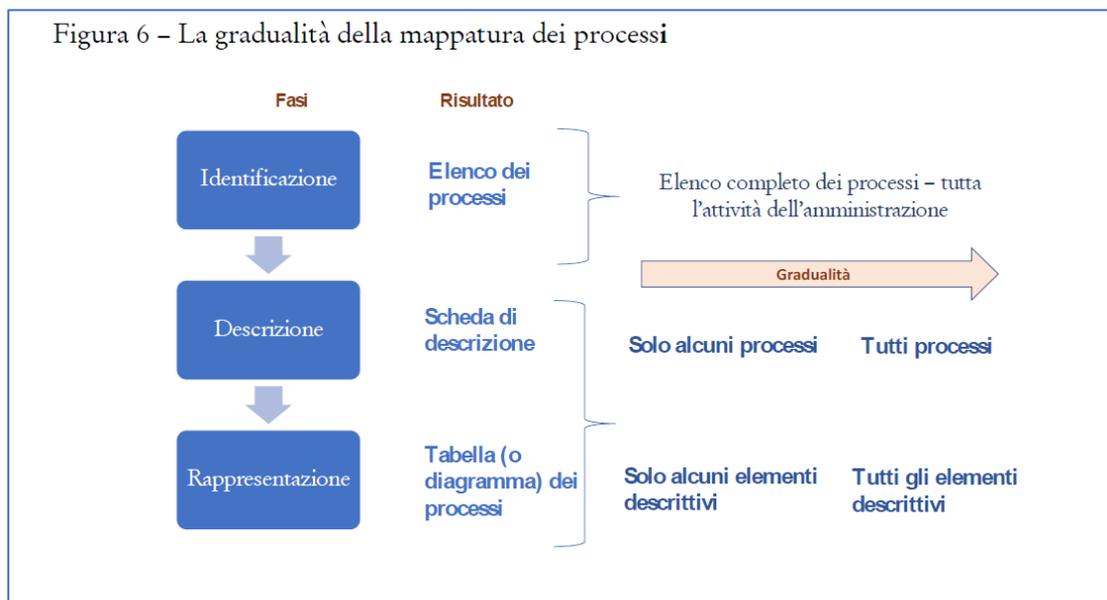
Ogni processo, come vengono definiti nella tabella 1, dovrebbe a sua volta scomporsi in fasi, in quanto una più corretta individuazione del rischio, potrebbe fare riferimento non a tutto il processo, ma ad una o più fasi dello stesso.

L'ANAC consiglia di procedere gradualmente ad inserire elementi descrittivi del processo.

*Tramite il richiamato approfondimento graduale, sarà possibile aggiungere, nelle annualità successive, ulteriori elementi di descrizione (es. input, output, ecc.), fino a raggiungere la completezza della descrizione del processo.*

Gli elementi di analisi da introdurre nei prossimi esercizi o, al limite, in occasioni di riesami necessitati, saranno i seguenti:

- 1) *elementi in ingresso che innescano il processo – "input"*
- 2) *risultato atteso del processo – "output";*
- 3) *sequenza di attività che consente di raggiungere l'output – le "attività";*



- 4) *responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo;*

- 5) *tempi di svolgimento del processo e delle sue attività (nei casi in cui i tempi di svolgimento sono certi e/o conosciuti, anche in base a previsioni legislative o regolamentari)*
- 6) *vincoli del processo (rappresentati dalle condizioni da rispettare nello svolgimento del processo in base a previsioni legislative o regolamentari)*
- 7) *risorse del processo (con riferimento alle risorse finanziarie e umane necessarie per garantire il corretto funzionamento del processo (laddove le stesse siano agevolmente ed oggettivamente allocabili al processo))*
- 8) *interrelazioni tra i processi; o criticità del processo.*

ANAC ha dato una raffigurazione grafica alla gradualità con l'immagine di pagina 21 dell'allegato 1 del PNA 2019.

## Il catalogo dei rischi

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: **“Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”**; box 7, pagina 31

Secondo l'ANAC *“La corruzione è l'abuso di un potere fiduciario per un profitto personale”*.

Tale definizione supera il dato penale per portare l'analisi anche sui singoli comportamenti che generano “sfiducia”, prima che reati.

Se dunque per corruzione si deve intendere ***ogni abuso di potere fiduciario per un profitto personale***, nella definizione di questo primo catalogo di rischi, va precisato che ancora oggi questo comune non è in grado di individuare per ogni processo i rischi corruttivi concreti, si tratta di una operazione che richiede un'analisi comparativa con altre amministrazioni e una verifica di lungo periodo; anche il PNA prende atto di questa difficoltà e nell'Allegato 1 fa (ed obbliga i comuni ad) un'indagine parziale.

Tutto ciò non impedisce di creare un catalogo dei rischi, che andrà perfezionato e “incardinato” in ogni processo.

ID	Definizione del rischio corruttivo (Catalogo dei rischi)
I	Realizzazione di un <b>profitto economico</b> , per la <b>realizzazione</b> dell'output del processo
II	Realizzazione di un <b>profitto reputazionale</b> , per la <b>realizzazione</b> dell'output del processo
III	Realizzazione di un <b>profitto economico</b> , per la <b>velocizzazione/aggiramento dei termini</b> dell'output del processo
IV	Realizzazione di un <b>profitto reputazionale</b> , per la <b>velocizzazione/aggiramento dei termini</b> dell'output del processo
V	Realizzazione di un <b>favore</b> ad un congiunto o un sodale per un <b>profitto economico</b> del corrotto
VI	Realizzazione di un <b>favore</b> ad un congiunto o un sodale per un <b>profitto reputazionale</b> del corrotto

## **Analisi del rischio corruttivo e sua misurazione**

Nell'allegato 1 del PNA, la colonna E o F che nei vari fogli di *excel* di cui si compone l'allegato assume diverse posizioni ma si chiama sempre: "VALUTAZIONE DEL RISCHIO" si dice:

**"Nel graduare il livello di rischio è necessario prediligere un approccio qualitativo, basato su motivate valutazioni connesse a specifici indicatori di stima quali ad esempio livello di interesse esterno, grado di discrezionalità del decisore, eventi corruttivi passati, opacità del processo decisionale, esiti dei monitoraggi degli anni precedenti".**

*Per un approfondimento di rinvio al paragrafo 4.2. dell'allegato 1 al PNA 2019".*

L'ANAC, però, in nessuno dei due PNA ha pubblicato una griglia di valutazione del rischio.

Tra l'altro, questa griglia, quantitativa o qualitativa che si dica, a livello grafico, dovrebbe essere annidata in una sola casella di *excel*.

Nel tentativo di superare questa limitazione invece di fare l'operazione in un solo file di *excel*, come già detto, questo Comune ha creato una serie di schede dove sono indicati anche dei parametri per la valutazione del rischio.

Si dovranno eseguire due valutazioni in base a questi parametri:

### **a) Fattori Abilitanti**

L'Autorità ha indicato nel Box 9, pag. 27, all. 1 al PNA 2019 i seguenti esempi di fattori abilitanti:

- *manca di misure di trattamento del rischio (controlli);*
- *manca 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;*
- *manca attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.*

### **b) Indicatori**

L'Autorità ha indicato nel Box 10, pag. 29, all. 1 al PNA 2019 i seguenti esempi di indicatori:

- *livello di interesse "esterno";*
- *grado di discrezionalità del decisore interno alla PA;*

- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata; opacità del processo decisionale;
- livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano;
- grado di attuazione delle misure di trattamento.

Questi parametri vengono utilizzati per esprimere in ciascuna scheda, la valutazione (che andrebbe annidata, come già detto, nella casella di excel corrispondenti dell'Allegato 1 del PNA) con questa tabella (SCHEMA):

<b>Valutazione del rischio</b>					
<i>Per una valutazione "qualitativa" oggettiva del rischio ci si deve basare su indicatori uniformi per tutti gli eventi, come disposto da ANAC al paragrafo 4.2. dell'allegato 1 al PNA 2019</i>					
<b>Livello di interesse "esterno":</b> la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio					*
<b>Grado di discrezionalità del decisore interno:</b> la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato					*
<b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato:</b> se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta					*
<b>Opacità del processo decisionale:</b> l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio					*
<b>Scarsa collaborazione del responsabile</b> del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema					*
<b>Mancata attuazione delle misure di trattamento:</b> l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi					*
<b>Punteggio medio</b>	**	<b>Punteggio massimo</b>	**	<b>Totale</b>	
* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7 ** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)					

### Indicazione e monitoraggio delle misure specifiche

Per disegnare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione è necessario predisporre un sistema di monitoraggio sull'attuazione delle misure.

Nelle schede è previsto una metodologia e misurazione per il monitoraggio delle misure specifiche, che verrà eseguito in ogni esercizio, una volta all'anno.

### Indicazione e monitoraggio delle misure generali

Nell'aggiornamento 2024 al PNA 2022 ANAC nell'allegato 2: "Misure Generali" ha riproposto l'elencazione di tali strumenti di prevenzione.

Anche in questo caso abbiamo provveduto a sviluppare l'allegato 2 del PNA in una serie di schede specifiche di definizione e monitoraggio per le seguenti Misure generali:

Misure	Numerazione Scheda
Codice di comportamento	09.1
Autorizzazioni incarichi extra-istituzionali	09.2
Conflitti d'interesse	09.3
Formazione	09.4
Whistleblowing	09.5
Misure alternative alla rotazione	09.6
Inconferibilità/incompatibilità	09.7
Divieto di pantouflage	09.8
Patti di integrità	09.9
RASA	09.10
Commissioni di gara e di concorso	09.11
Monitoraggio dei tempi procedurali.	09.12
Rotazione straordinaria	09.13
Controllo del possesso dei requisiti nelle procedure di affidamento di importo inferiore ai 40.000	09.14

Ognuna di queste schede indica:

- stato/ fasi/ tempi di attuazione;
- indicatori di attuazione;
- responsabile/struttura responsabile.

L'ultima scheda, numerata 09.14, è stata predisposta da questa Amministrazione ad integrazione di quelle proposte nel PNA, col fine di conciliare le misure suggerite dall'Autorità con quelle previste dal codice degli appalti, in relazione agli affidamenti di beni e servizi.

Il monitoraggio ha cadenza annuale e nella scheda è previsto uno spazio in cui annotare gli esiti del monitoraggio, in corrispondenza di ciascuna misura.

Ove dal monitoraggio emerga un risultato “*negativo*” (ad esempio, assenza di un determinato atto che doveva essere adottato, oppure una attuazione della misura inferiore all’80%), l’ente ne illustra le ragioni.

Si ricorda, infatti, che il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento, nel senso che dagli esiti del monitoraggio si deve ripartire per la migliore programmazione dell’annualità successiva di riferimento.

Per la corretta attuazione della misura della inconfiribilità/incompatibilità viene qui riproposta la tabella sinottica che riporta gli specifici divieti previsti dal d.lgs. n. 39/2013 per i comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti per titolari di incarico amministrativo di vertice e titolari di incarichi dirigenziali, contenuta nell’aggiornamento 2024 al PNA 2022.

Soggetti	Norma (d.lgs. 39/2013)	Contenuto del divieto
Incarico amministrativo di vertice (segretario comunale)	Articolo 3	Divieto di conferimento dell’incarico di segretario comunale in caso di condanna, anche non definitiva, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.
	Articolo 4	Divieto di conferimento dell’incarico di segretario comunale nel caso in cui nell’anno precedente il soggetto abbia svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune che conferisce l’incarico ovvero abbia svolto in proprio attività professionali, se queste sono regolate, finanziate o comunque retribuite dal comune che conferisce l’incarico.
	Articolo 9	Incompatibilità tra l’incarico di segretario comunale e: <ul style="list-style-type: none"> <li>• l’assunzione e il mantenimento, nel corso dell’incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune che conferisce l’incarico;</li> <li>• o svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un’attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dal comune che conferisce l’incarico.</li> </ul>
Incarichi dirigenziali (Dirigenti e incarichi EQ)	Articolo 3	Divieto di conferimento dell’incarico dirigenziale in caso di condanna, anche non definitiva, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.
	Articolo 4	Divieto di conferimento dell’incarico dirigenziale nel caso in cui nell’anno precedente il soggetto abbia svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune che conferisce l’incarico ovvero abbia svolto in proprio attività professionali, se queste sono regolate, finanziate o comunque retribuite dal comune che conferisce l’incarico.

	Articolo 9	Incompatibilità tra l'incarico dirigenziale e: <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune che conferisce l'incarico;</li> <li>• svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dal comune che conferisce l'incarico.</li> </ul>
	Articolo 12	Incompatibilità tra incarico dirigenziale e componente organo di indirizzo del medesimo comune.

### Sotto-sezione trasparenza

La Trasparenza, come noto, con la legge n. 190/2012 ha assunto una valenza chiave quale misura generale per prevenire e contrastare la corruzione e la cattiva amministrazione (art. 1, co. 36).

L'applicazione di tale misura deve essere disciplinata e programmata all'interno della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, in una apposita sottosezione nella quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Con l'aggiornamento 2024, il PNA propone una nuova tabella (allegato 3) che i comuni dovranno utilizzare per aggiornare la nuova sezione "Amministrazione Trasparente" del comune (CFR allegato n.1 della delibera ANAC n. 1310/2016).

Il documento in questione è uno strumento unico che il RPCT utilizzerà per programmare la misura della trasparenza, specificatamente tarato sulla realtà del comune. Il RPCT è tenuto a specificare all'interno del documento:

- I. *il Responsabile dell'ufficio/struttura responsabile tenuti alla pubblicazione (ed eventualmente se diverso dallo stesso, del Responsabile dell'elaborazione e trasmissione del dato),*
- II. *le tempistiche della pubblicazione e dell'aggiornamento*
- III. *di programmare il monitoraggio.*

Il Comune, sempre in un'ottica di semplificazione ed efficientamento, prevede di gestire la **sotto-sezione trasparenza** e il **monitoraggio** con due schede. Per quanto riguarda questo ultimo aspetto, il controllo avverrà annualmente, così come disposto dall'aggiornamento al PNA 2022.

### Allegato 10 – Sotto-sezione trasparenza

### Allegato 11 - Monitoraggio trasparenza

### Il monitoraggio e la valutazione della trasparenza

Per quanto riguarda il punto III cioè il monitoraggio della trasparenza, va premesso che:

- andrà verificata l'esatta e puntuale valorizzazione di tutte le caselle della scheda di cui al punto precedente;
- va prevista una puntuale modalità per la corretta attestazione degli obblighi con le indicazioni di ANAC fornite con la delibera n. 213 del 23 aprile 2024, come ratificata con la delibera n. 270 del 5 giugno 2024 (<https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2025/01/21/25A00305/sg>);
- va prevista una corretta e stretta collaborazione tra il responsabile dell'unità organizzativa, il RPCT e l'OIV per garantire la completezza e la qualità dei dati pubblicati.

Questa amministrazione ha scelto di implementare già da questo esercizio le modalità di monitoraggio che ANAC ha approvato a settembre 2024 con la delibera di cui al prossimo paragrafo, integrando le disposizioni dell'allegato 3 della delibera n. 31 del 30 gennaio 2025 in materia di "Aggiornamento 2024 al PNA 2022".

### La delibera ANAC 495 del 25 settembre e l'aggiornamento 2024 al PNA 2022 sulla trasparenza

ANAC ha emanato la [Delibera 495 del 25 settembre 2024, ad oggetto: "Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 ..."](#)

L'art. 48 del d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal FOIA, oggi prevede che ***l'Autorità nazionale anticorruzione definisce criteri, modelli e schemi standard per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, nonché relativamente all'organizzazione della sezione «Amministrazione trasparente».***

L'allegato 3 del PNA ha introdotto un nuovo schema di organizzazione della sezione "Amministrazione trasparente". Di seguito lo schema proposto da ANAC che dovrà sostituire lo schema attualmente in utilizzo da parte del comune.

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimenti normativi
Disposizioni generali	<i>Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza</i>	<i>Art. 10, c. 8, lett. a</i>
	<i>Atti generali</i>	<i>Art. 12, c. 1,2</i>
	<i>Oneri informativi per cittadini e imprese</i>	<i>Art. 12, c. 1,2</i>
Organizzazione	<i>Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo</i>	<i>Art. 14, c. 1</i>

	<i>Articolazione degli uffici</i>	<i>Art. 13, c. 1, lett. b, c</i>
<b>Consulenti e collaboratori</b>	<i>Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza</i>	<i>Art. 15, c. 1,2</i>
<b>Personale</b>	<i>Dirigenti</i>	<i>Art. 10, c. 8, lett. d Art. 15, c. 1,2,5 Art. 41, c. 2, 3</i>
	<i>Dirigenti cessati</i>	<i>Art. 15, c. 1,2</i>
	<i>Incarichi Elevata Qualificazione/Posizioni organizzative</i>	<i>Art. 10, c. 8, lett. d</i>
	<i>Dotazione organica</i>	<i>Art. 16, c. 1,2</i>
	<i>Personale non a tempo indeterminato</i>	<i>Art. 17, c. 1,2</i>
	<i>Tassi di assenza</i>	<i>Art. 16, c. 3</i>
	<i>Contrattazione collettiva</i>	<i>Art. 21, c. 1</i>
	<i>Contrattazione integrativa</i>	<i>Art. 21, c. 2</i>
	<i>OIV o nucleo di valutazione</i>	<i>Art. 10, c. 8, lett. c</i>
<b>Bandi di concorso</b>		<i>Art. 19</i>
<b>Performance</b>	<i>Sistema di misurazione e valutazione della Performance</i>	<i>Art. 20</i>
	<i>Piano della Performance</i>	<i>Art. 10, c. 8, lett. b</i>
	<i>Relazione sulla Performance</i>	<i>Art. 20, c. 1</i>
	<i>Ammontare complessivo dei premi</i>	<i>Art. 20, c. 2</i>

	<i>Dati relativi ai premi</i>	<i>Art. 19</i>
<b>Enti controllati</b>	<i>Enti pubblici vigilati</i>	<i>Art. 22, c. 1, lett. a</i>
	<i>Società partecipate</i>	<i>Art. 22, c. 1, lett. b</i>
	<i>Enti di diritto privato controllati</i>	<i>Art. 22, c. 1, lett. c</i>
	<i>Rappresentazione grafica</i>	<i>Art. 22, c. 1, lett. d</i>
<b>Attività e procedimenti</b>	<i>Tipologie di procedimento</i>	<i>Art. 35, c. 1,2</i>
	<i>Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati</i>	<i>Art. 35, c. 3</i>
<b>Bandi di gara e contratti</b>	<i>Fase o procedura</i>	<i>Art. 37, c. 1,2</i>
	<i>Pubblicazione</i>	<i>Art. 37, c. 1,2</i>
	<i>Affidamento</i>	<i>Art. 37, c. 1,23</i>
	<i>Esecutiva</i>	<i>Art. 37, c. 1,2</i>
	<i>Sponsorizzazioni</i>	<i>Art. 37, c. 1,2</i>
	<i>Procedure di somma urgenza e di protezione civile</i>	<i>Art. 37, c. 1,2</i>
	<i>Finanza di progetto</i>	<i>Art. 37, c. 1,2</i>
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	<i>Criteri e modalità</i>	<i>Art. 26, c. 2 e art. 27</i>
	<i>Atti di concessione</i>	<i>Art. 26, c. 1</i>
<b>Bilanci</b>	<i>Bilancio preventivo e consuntivo</i>	<i>Art. 29, c. 1</i>

	<i>Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio</i>	<i>Art. 29, c. 2</i>
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	<i>Patrimonio immobiliare</i>	<i>Art. 30</i>
	<i>Canoni di locazione o affitto</i>	<i>Art. 30</i>
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	<i>Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe</i>	<i>Art. 31, c. 1</i>
	<i>Organi di revisione amministrativa e contabile</i>	<i>Art. 31, c. 1</i>
	<i>Corte dei conti</i>	<i>Art. 31, c. 1</i>
<b>Servizi erogati</b>	<i>Carta dei servizi e standard di qualità</i>	<i>Art. 32, c. 1</i>
	<i>Class action</i>	<i>D.lgs. 198/2009 Art. 1, c. 2</i>
	<i>Costi contabilizzati</i>	<i>Art. 32, c. 2, lett. a</i>
	<i>Servizi in rete</i>	<i>D.lgs. 97/2016 - Art.8, c. 1</i>
<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>	<i>Dati sui pagamenti</i>	<i>Art. 4 bis</i>
	<i>Indicatore di tempestività dei pagamenti</i>	<i>Art. 33</i>
	<i>Pagamenti informatici</i>	<i>Art. 36</i>
<b>Opere pubbliche</b>	<i>Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche</i>	<i>Art. 38</i>
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		<i>Art. 39</i>
<b>Informazioni ambientali</b>		<i>Art. 40</i>

<b>Strutture sanitarie private accreditate</b>		<i>Art. 41, c. 4</i>
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		<i>Art. 42</i>
<b>Altri contenuti</b>	<i>Prevenzione della Corruzione</i>	<i>Art. 10, c. 8, lett. a</i>
	<i>Accesso civico</i>	<i>Art. 5</i>
	<i>Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati</i>	<i>D.lgs. 179/2016 - Art.43 D.lgs. 82/2005- Art.53, c. 1 L. 17 dicembre 2012, n. 221</i>
	<i>Dati ulteriori</i>	<i>Art. 7-bis, c. 3,</i>

La delibera 495 del 25 settembre 2024 dell'ANAC ha riorganizzato le modalità di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti per quanto riguarda in particolare tre sotto-sezioni e che si collocano nella tabella con gli spazi evidenziati dal medesimo colore:

- a) Con l'allegato n. 1 della delibera sono stati forniti gli schemi per: i dati sui pagamenti e l'indicatore trimestrale dei pagamenti
- b) Con l'allegato n. 2 della delibera sono stati forniti gli schemi per: i dati sull'articolazione degli uffici **(NB rimangono fuori dagli schemi i dati di cui all'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013)**
- c) Con l'allegato n. 3 della delibera sono stati forniti gli schemi per: i dati relativi ai controlli e rilievi sull'amministrazione

Con la stessa delibera ANAC ha proposto anche alcuni schemi per altre sezioni in via sperimentale che vedremo di implementare quando saranno definitivi con il PIAO dei futuri esercizi.

Inoltre, con la stessa delibera ANAC dà alcune istruzioni per due operazioni che ineriscono la qualità dei dati. Fino ad ora questi dati sono stati caricati solo con dati numerici o linkando dei semplici atti.

Per la prima volta ANAC dice che questi dati devono avere dei requisiti di:

- **Integrità;**
- **Completezza;**
- **Tempestività;**

- **Costante aggiornamento;**
- **Semplicità di consultazione;**
- **Comprensibilità;**
- **Omogeneità;**
- **Facile accessibilità;**
- **Riusabilità;**
- **Conforme agli atti;**
- **Indicazione della provenienza;**
- **Riservatezza – Pseudonimizzazione;**

Questa qualità si accompagna alla definizione di tre livelli di responsabilità:

- A. La validazione, a carico di chi deve provvedere alla pubblicazione;**
- B. Il controllo e monitoraggio, a carico del RPCT;**
- C. L'attestazione di avvenuta pubblicazione, a cura dell'OIV;**

Tutte queste disposizioni vanno coordinate con il PNA e questa amministrazione dunque ha ritenuto che la parte descrittiva degli obblighi, in questa sede, venga fatta con un'apposita scheda di rilevazione:

#### **Allegato 10 – Sotto-sezione trasparenza**

Le azioni di **validazione, controllo/monitoraggio e attestazione**, costantemente aggiornate, come in una sorta di verbale, verranno eseguite a campione, utilizzando, a tal fine, le tre schede obbligatorie della delibera ANAC di settembre.

Anche in questo caso dette schede sono state scompartate e personalizzate per renderle più aderenti alla nostra realtà, dove sono state anche indicate le funzioni di tutti i referenti della trasparenza: **dirigenti/PO/apicali, RPCT, OIV.**

Gli allegati che qui si approvano per questa finalità sono:

#### **Allegato 11 - monitoraggio trasparenza.**

#### 3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

##### 3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

###### Riferimenti normativi

Il decreto legislativo 11 aprile 2006 n. 198, recante *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”*, all'articolo 48 prescrive che siano redatti i piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e, nel lavoro, tra uomini e donne. Detto piano è stato incorporato nel *Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026*.

il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e, in particolare, l'articolo 1, comma 1, lettera c), l'articolo 6, commi, 1 e 6, l'articolo 7, comma 1, e l'articolo 57;

la legge 28 novembre 2005, n. 246;

l'articolo 8, comma 1, lettera h), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

l'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

la legge 7 agosto 2015, n. 124;

la Direttiva 4 marzo 2011, recante *“Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”*, emanata dal Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro per le pari opportunità;

La direttiva del sottosegretario delegato alle pari opportunità del Ministero per la pubblica amministrazione presso il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri in data 16.07.2019, ad oggetto *“Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”*.

L'articolo 5 del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 giugno 2022, n. 79 ha disposto che, al fine di dare effettiva applicazione al principio della parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro, le amministrazioni adottano, senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica [...] misure che attribuiscono vantaggi specifici ovvero evitino o compensino svantaggi nelle carriere al genere meno rappresentato; a tal fine, entro il 30 settembre 2022, il Dipartimento della funzione pubblica presso la presidenza del Consiglio dei ministri, di concerto con il Dipartimento delle pari opportunità, adotta specifiche linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

###### Monitoraggio dell'organico

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e determinato, alla data del presente Piano, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici da cui risulta una composizione di genere bilanciata:

Area di inquadramento	Donne	Uomini	Totale
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	1	2	3
Area degli istruttori	7	4	11
Area degli operatori esperti (ex categoria giuridica B)	1	2	3
<b>TOTALE</b>	<b>9</b>	<b>8</b>	<b>17</b>

Il responsabile del procedimento è *Vania Pescarin*, segretario generale dell'Ente.

I responsabili con incarico di elevata qualificazione, cui sono state conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del d.lgs. n. 267/2000 sono n. 2 con la seguente composizione di genere:

Area di inquadramento	Donne	Uomini	Totale
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione		2	2
<b>TOTALE</b>		<b>2</b>	<b>3</b>

Il segretario comunale opera *ad interim* per il Settore Servizi Finanziari e Sociali e il sindaco opera quale responsabile per il Settore Polizia Locale.

L'Ente ha costituito il comitato unico di garanzia (CUG), composto di n. 2 componenti di genere paritetici, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 21 del 15.02.2019; i due componenti, di parte sindacale e datoriale, sono stati rinominati, a surroga dei precedenti componenti, con determinazione del segretario comunale n. 89 del 05.12.2023, nelle persone di *Renato Manzi*, designato di parte sindacale e di genere maschile e di *Luana Zanon*, designata di parte datoriale e di genere femminile.

## Obiettivi

Si precisa che, affinché la programmazione degli obiettivi di stato di salute delle risorse si possa dire compiuta, per ciascun indicatore individuato deve essere indicato:

- valore di partenza;
- target per il triennio di programmazione del PIAO.

Si fa presente che sugli obiettivi e le azioni per la parità di genere di cui al presente PIAO è stato acquisito il previsto parere del comitato unico di garanzia (CUG).

Si fa presente che è stato regolarmente richiesto, in data 19/3/2025, con ns. prot. 2612, il prescritto parere, ex art. 48 del d.lgs. n. 198/2006, della consigliera di parità provinciale sugli obiettivi per il miglioramento della salute di genere (azioni positive) per il triennio 2025-2027, nonché sulla relazione a consuntivo per l'anno 2024.

Si riportano, di seguito, gli obiettivi, suddivisi per n. 4 ambiti, che verranno perseguiti nel triennio in esame per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione.

In ciascun obiettivo sono indicati gli uffici impegnati e/o coinvolti nella realizzazione delle azioni e il funzionario responsabile del procedimento.

Per ciascun obiettivo viene quantificato il costo di ogni singola azione, indicando l'imputazione del capitolo di bilancio e le eventuali fonti di finanziamento (proprie, regionali, comunitarie), precisando che le spese previste per la formazione obbligatoria del personale sono imputate a bilancio in previsione del 1% della spesa del personale, ai sensi di diversa disposizione normativa.

Per ciascun obiettivo viene indicato, approssimativamente il periodo di tempo previsto per l'attuazione di ogni azione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORI	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
<p><i>Descrizione ambito:</i></p> <p><b>ORARI DI LAVORO</b></p> <p><u>Valore pubblico:</u> 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.</p> <p><u>Soggetti e uffici coinvolti:</u> responsabili di EQ - segretario comunale_</p> <p><u>A chi è rivolto:</u> a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-</p>	<p>Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.</p>	<p><u>Azione positiva</u>  <u>1:</u> prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze.</p>	<p><u>Azione positiva</u>  <u>2:</u> prevedere agevolazioni per l'utilizzo ottimizzato delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per consentire rientri anticipati.</p>	<p><u>Azione positiva</u>  <u>3:</u> prevedere agevolazioni per l'utilizzo ottimizzato delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per consentire rientri anticipati.</p>

time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.				
Spesa prevista a bilancio triennio 2025-2027, ex l. n. 125/1991: <b>EURO 00,00</b>				
Fonti di finanziamento (regionali, comunitarie): <b>EURO 0,00</b>				
<p><i>Descrizione ambito:</i></p> <p><b>INFORMAZIONE</b></p> <p><u>Valore pubblico:</u> promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.</p> <p><u>Soggetti e uffici coinvolti:</u> responsabili di posizione organizzativa - segretario comunale.</p> <p><u>A chi è rivolto:</u> A tutti i dipendenti, ai responsabili di settore, a tutti i cittadini.</p>	<p>Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i responsabili dei settori dell'Ente, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'amministrazione comunale intende intraprendere.</p>	<p><u>Azione positiva 1:</u> Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità anche attraverso la pubblicazione nella bacheca dipendenti di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive.</p>	<p><u>Azione positiva 2:</u> Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità anche attraverso la pubblicazione nella bacheca dipendenti di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive.</p>	<p><u>Azione positiva 3:</u> Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità anche attraverso la pubblicazione nella bacheca dipendenti di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive.</p>
Spesa prevista a bilancio triennio 2025-2027, ex l. n. 125/1991: <b>EURO 00,00</b>				
Fonti di finanziamento (regionali, comunitarie): <b>EURO 0,00</b>				

### 3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della pubblica amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'aggiornamento 2022-2024 del Piano triennale per

l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Si precisa che, affinché la programmazione degli obiettivi di stato di salute delle risorse si possa dire compiuta, per ciascun indicatore individuato deve essere indicato:

- valore di partenza;
- target per il triennio di programmazione del PIAO.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
<p>Numero di servizi interamente online, integrati e full digital / numero totale servizi erogati</p> <p><u>Soggetti e uffici coinvolti:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- responsabile della transizione al digitale</li> <li>- software house</li> <li>- procedure gestionali</li> <li>- responsabili di EQ</li> <li>- segretario comunale.</li> </ul> <p><u>A chi è rivolto:</u> all'utenza e altri stakeholders.</p>	1	2	3	4
	1.SUE	1.SUE 2.Scuolabus	1.SUE 2.Scuolabus 3.Abbonamento sosta	1.SUE 2.Scuolabus 3.Abbonamento sosta 4.Tributi
Numero di servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / numero totale di servizi erogati a pagamento	30/30	30/30	30/30	30/30
Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)	SI	SI	SI	SI

Atti firmati con firma digitale / totale atti protocollati in uscita	30%	50%	70%	70%
Smartphone	7	7 <i>(Non sono presenti altri dipendenti cui necessità il dispositivo mobile)</i>	7 <i>(Non sono presenti altri dipendenti cui necessità il dispositivo mobile)</i>	7 <i>(Non sono presenti altri dipendenti cui necessità il dispositivo mobile)</i>
Dipendenti abilitati alla connessione via VPN	10	13	15 <i>(Non sono presenti altri dipendenti cui necessità tale connessione)</i>	15 <i>(Non sono presenti altri dipendenti cui necessità tale connessione)</i>
Dipendenti con firma digitale <i>(compresi il sindaco e il segretario comunale)</i>	6	6 <i>(Non sono presenti altri dipendenti cui necessità la firma digitale)</i>	6 <i>(Non sono presenti altri dipendenti cui necessità la firma digitale)</i>	6 <i>(Non sono presenti altri dipendenti cui necessità la firma digitale)</i>

### 3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

La salute finanziaria di un'amministrazione pubblica può essere misurata secondo due profili principali:

- 1) la reattività della capacità di spesa, ossia la capacità di spendere le risorse finanziarie in tempi limitati, prendendo decisioni in tempi veloci;
- 2) l'efficienza, ossia la capacità di operare in modo tale da non sprecare risorse e dunque avere un buon livello di "qualità della spesa".

Si precisa che, affinché la programmazione degli obiettivi di stato di salute delle risorse si possa dire compiuta, per ciascun indicatore individuato deve essere indicato:

- valore di partenza;

- target per il triennio di programmazione del PIAO.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	<b>29,99%</b>	<b>26,83%</b>	<b>27,42%</b>	<b>27,52%</b>
Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	<b>Insussistenza deficit strutturale</b>	<b>Mantenimento Insussistenza deficit strutturale</b>	<b>Mantenimento Insussistenza deficit strutturale</b>	<b>Mantenimento Insussistenza deficit strutturale</b>
Incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre un valore soglia	<b>0%</b>	<b>0%</b>	<b>0%</b>	<b>0%</b>
Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui	<b>-4,00</b>	<b>-10,00</b>	<b>Indicatore negativo</b>	<b>Indicatore negativo</b>

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il nuovo CCNL del personale relativo al comparto funzioni locali del triennio 2019-2021, sottoscritto il 16 novembre 2022, disciplina il lavoro agile "a regime", ordinario, introducendo l'apposito Titolo VI – Lavoro a distanza.

Con l'assorbimento all'interno del PIAO, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) individuato dall'art. 14, co. 1 della l. n. 145/2015 quale strumento di programmazione delle modalità di attuazione del lavoro agile, diviene lo strumento di programmazione degli obiettivi delle strutture e degli individui in lavoro agile di ciascuna amministrazione.

Dello stesso avviso è l'articolo 63, comma 2, del CCNL comparto funzioni locali 2019-2021, il quale afferma che *"Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti [...]".*

A seguito dell'emergenza sanitaria determinata dalla pandemia da Covid-19, il lavoro agile è stato promosso nelle amministrazioni pubbliche, tra cui anche il Comune di Porto Ceresio, quale *"modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa"* per preservare la salute dei dipendenti pubblici e, al contempo, garantire la continuità dell'azione amministrativa. La disciplina del lavoro agile nella fase emergenziale è stata affidata ad una serie di provvedimenti normativi che, anche in relazione alla prevedibile evoluzione della pandemia, hanno fissato le percentuali di dipendenti pubblici incaricati di svolgere le proprie prestazioni lavorative da remoto, disciplinato le modalità operative del lavoro agile e,

più in generale, quelle relative alla organizzazione degli uffici in modo da assicurare adeguati livelli di performance. Il Ministro della pubblica amministrazione ha definito, attraverso l'adozione di circolari e direttive, indicazioni per tutte le amministrazioni pubbliche, volte alla promozione e alla diffusione del lavoro agile, e strumenti operativi per monitorarne l'applicazione.

Durante l'emergenza sanitaria il Comune di Porto Ceresio ha attivato connessioni sicure (VPN) per i dipendenti in smart working e deviato le chiamate telefoniche per gli uffici verso telefoni mobili aziendali o privati. Un consulente informatico ha sempre affiancato i dipendenti in lavoro agile per la soluzione di qualsiasi problema riscontrato. E' stato attivato un gruppo di lavoro su WhatsApp per garantire il collegamento immediato dei membri della COC ed i relativi report.

Ad oggi, il Comune di Porto Ceresio, terminata l'emergenza sanitaria di cui sopra, alla luce delle dimensioni ridotte e della carenza del personale dipendente, sta valutando l'inserimento dell'istituto, da concertarsi con le organizzazioni sindacali, nel rispetto degli articoli 64, 65, 66 e 67 del CCNL del comparto funzioni locali 2019-2021.

### **3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)**

#### **Riferimenti normativi**

- articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – *Piano integrato di attività e organizzazione*);
- articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lettera a), del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lettera c), del decreto del Ministro della pubblica amministrazione 30 giugno 2022, n. 132 (contenente gli schemi attuativi del PIAO);
- art. 33, co. 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- decreto ministeriale 17 marzo 2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2, del d.l. n. 34/2019, convertito in l. n. 58/2019 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento della funzione pubblica, emanate in data 8 maggio 2018 e integrate in data 2 agosto 2022;
- articolo 33 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (verifica delle eccedenze di personale).

### 3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

DOTAZIONE ORGANICA AL 31/12/2024	
Tempo indeterminato	16 unità
Tempo determinato	0 unità
Tempo pieno	12 unità
Tempo parziale	4 unità
Totale	16 unità

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO	
n. 3 unità inquadrare nell'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione, così articolate:	n. 1 unità con profilo di Funzionario servizi amministrativo-contabili n. 1 unità con profilo di Funzionario servizi tecnici n. 1 unità con profilo di Assistente sociale
n. 10 unità inquadrare nell'Area degli istruttori, così articolate:	n. 6 unità con profilo di Istruttore servizi amministrativo-contabili n. 3 unità con profilo di Istruttore servizi tecnici n. 1 unità con profilo di Istruttore di vigilanza
n. 3 unità inquadrare nell'Area degli operatori esperti, così articolate:	n. 1 unità con profilo di Operatore esperto servizi amministrativo-contabili n. 2 con profilo di Operatore esperto servizi tecnico-manutentivi

#### Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa

##### a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, e del decreto ministeriale attuativo 17 marzo 2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021, 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2023 per la spesa di personale:

Il Comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 20,63%.

Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'Ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27,60% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31,60%.

Il Comune si colloca, pertanto, entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, co. 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2025/2027, con riferimento all'annualità 2025, di EUR 715.897,21 (2.593.830,47\*27,60%), con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della Tabella 1 del decreto, di EUR 180.756,10 (715.897,21-535.141,11);

Ricorre, però, l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in Tabella 2 del decreto attuativo, ex articolo 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore inferiore alla "soglia" di Tabella 1, individuando una ulteriore "soglia" di spesa pari a EUR 787.501,39 (determinata sommando alla spesa di personale dell'anno 2018 di EUR 605.770,30 un incremento, pari al 30%, per EUR 181.731,09).

Il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020 che, alla luce dell'articolo 5, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020 e della circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della Tabella 2 summenzionata, tenendo conto della nota, prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente alternativi, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del d.m.

Come evidenziato dal prospetto di calcolo allegato A) alla presente deliberazione, la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del Comune per l'anno 2025 ammonta, pertanto, conclusivamente a EUR 181.731,09, portando a individuare la soglia di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2025, secondo le percentuali della richiamata Tabella 2 di cui all'art. 5 del d.m. 17 marzo 2020, in un importo insuperabile di EUR 787.501,39.

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2025 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

SPESA DI PERSONALE ANNO 2023 EUR 535.141,11 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 2 D.M. Euro 181.731,09 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE EUR 716.872,20
--

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta, pertanto, pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica, secondo il prospetto Allegato alla presente programmazione;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

## **a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale**

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto in

considerazione della esclusione dal vincolo ai sensi dell'articolo 1, comma 557, per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, co. 1, del medesimo decreto attuativo), essendo il Comune di Porto Ceresio classificato come "Comune virtuoso".

### **a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile**

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 73.356,18
Valore spesa per lavoro flessibile anno 2025: Euro 73.356,18

### **a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale**

Dalla ricognizione effettuata dai responsabili di servizio, ai sensi dell'art. 33, co. 2, del d.lgs.165/2001, non emergono situazioni di eccedenze pe l'anno 2025, come da deliberazione della Giunta comunale n. 69 del 27.11.2024, con esito negativo.

### **a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere**

- ai sensi dell'articolo 9, comma 1-*quiquies*, del decreto-legge 24 giugno 2016, n. 113, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2016, n. 160, l'Ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP) entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'Ente, alla data odierna, ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'articolo 27, comma 9, lett. c), del decreto-legge 26 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla 23 giugno 2014, n. 89 di integrazione dell'articolo 9, comma 3-*bis*, del decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2;
- l'Ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'articolo 243 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, pertanto, non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;
- si attesta che il Comune di Porto Ceresio non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

## **b) stima del trend delle cessazioni**

Nell'ultimo biennio vi sono state cessazioni per pensionamento, trasferimento o dimissioni che hanno richiesto una riorganizzazione e non tutte le posizioni sono state ricoperte a ricostituire la dotazione di personale funzionale prevista secondo la richiamata normativa.

In particolare, con riferimento all'anno 2023, ovvero alle cessazioni 2022 che hanno avuto ripercussioni sul 2023, l'unità di personale dipendente a tempo pieno e indeterminato, profilo professionale di istruttore servizi amministrativo-contabili, area degli istruttori (già cat. C), posizione economica iniziale (C.1), in forza al Settore Affari Generali e Servizi Informatici - U.O. Segreteria (organigramma G.C. n. 71 del 27.08.2018), assunta il 1° giugno 2022 rassegnava le proprie dimissioni a far data dal 2 novembre 2022 (ultimo giorno lavorativo il 1° novembre 2022) per essere risultata vincitrice di concorso in altra pubblica amministrazione, dando atto che non ha esaurito il periodo di prova.

A seguito dell'aggiornamento del fabbisogno di personale per l'anno 2022, disposto con giunta comunale n. 35/2022, in data 1° agosto 2022 veniva assunta - mediante scorrimento propria graduatoria vigente di cui sopra in cui risultava seconda idonea - unità di personale dipendente a tempo pieno e indeterminato, area degli istruttori (già cat. C, pos. econ. C.1), profilo professionale di istruttore servizi amministrativo-contabili, assegnata al Settore Affari Generali e Servizi Informatici.

Con decorrenza dal 19 gennaio 2023, a seguito scorrimento graduatoria vigente di altro Comune veniva assunta unità di personale dipendente, area degli istruttori (già cat. C, pos. econ. C.1), a tempo parziale 18 ore settimanali e indeterminato, profilo professionale di istruttore servizi amministrativo-contabili, assegnato al Settore Servizi Finanziari e Sociali, U.O. Tributi.

Considerato il carattere di essenzialità del servizio elettorale, anagrafe e stato civile, il Responsabile del Settore Affari Generali e Servizi Informatici assumeva provvedimento n. 83 del 2 novembre 2022 per il trasferimento mediante mobilità interna di unità personale a tempo pieno e indeterminato, area degli istruttori (già cat. C.1) dall'U.O. Segreteria - ove era in forza dal 1° agosto 2022, come sopra indicato - alle U.O. 5) Protocollo e Conservazione e U.O. 6) Servizi demografici.

A far data dal 1° gennaio 2023 l'unità di personale dipendente, a tempo pieno e indeterminato, area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (già cat. D, pos. econ. D.1), profilo professionale di istruttore direttivo tecnico, in forza al Settore Tecnico-Edilizia - U.O. 3) Urbanistica ed Edilizia Privata, si trasferiva per mobilità volontaria presso altra pubblica amministrazione.

A far data dal 6 novembre 2023 l'unità di personale dipendente, a tempo pieno e indeterminato, area degli istruttori, (già cat. C, pos. econ. C.4) profilo professionale di istruttore di vigilanza, in forza al Settore Polizia Locale, si trasferiva per mobilità volontaria presso altra pubblica amministrazione.

A far data dal 1° dicembre 2023 l'unità di personale dipendente, a tempo pieno e indeterminato, area degli istruttori, (già cat. C, pos. econ. C.3), profilo professionale di istruttore servizi amministrativo-contabili, in forza al Settore Servizi Finanziari e Sociali - U.O. 1) Ragioneria, con attribuzione temporanea di posizione organizzativa, si trasferiva per mobilità volontaria presso altra pubblica amministrazione.

A far data dal 8 gennaio 2024 tramite procedura di mobilità volontaria, ex art. 30, co. 1, del d.lgs. 165/2001 per interscambio si provvedeva a cedere e contestualmente ad acquisire una unità di personale, area degli istruttori, profilo professionale di istruttore di vigilanza, in forza al Settore Polizia Locale.

A far data dal 19 marzo 2024 si provvedeva a dare copertura del posto in dotazione di personale di n. 1 istruttore servizi amministrativo-contabili, inquadramento nell'area degli istruttori, posizione economica

iniziale, a tempo pieno e indeterminato, con assegnazione al Settore Servizi Finanziari e Sociali - U.O. Ragioneria, mediante ricorso alle procedure di mobilità volontaria, ex art. 30, co. 1, del d.lgs. 165/2001.

A far data dal 22 luglio 2024 l'unità di personale dipendente, a tempo indeterminato e parziale 18 ore settimanali, area dei funzionari e dell'elevata qualificazione, posizione economica iniziale, profilo professionale di assistente sociale, già dimissionaria, in data 16 aprile 2024, per accettazione dell'assunzione, quale vincitrice, presso altra amministrazione, rientrava in forza all'Ente, nella medesima posizione organica, esercitando il diritto alla conservazione del posto, ex articolo 25, comma 10, CCNL del 16 novembre 2022 del comparto funzioni locali.

A far data dal 1° agosto 2024 è stata avviata convenzione con il Comune di Cugliate Fabiasco per l'utilizzo congiunto di n. 1 funzionario contabile, area dei funzionari e dell'elevata qualificazione, a tempo determinato e parziale 12 ore settimanali.

A far data dal 16 settembre 2024 è stato coperto posto in organico di n. 1 istruttore servizi amministrativo-contabili, inquadramento nell'area degli istruttori, posizione economica iniziale, a tempo pieno e indeterminato, assegnato al Settore Affari Generali e Servizi Informatici mediante procedura concorsuale.

A far data dal 1° dicembre 2024 sono stati coperti posti in organico di n. 2 istruttori servizi tecnici, inquadramento nell'area degli istruttori, posizione economica iniziale, a tempo indeterminato e parziale, 18 ore settimanali, assegnati al Settore Tecnico-Edilizia - U.O. Urbanistica ed Edilizia Privata mediante procedura concorsuale.

In data 21 gennaio 2025 si è conclusa la procedura concorsuale per il reclutamento di n. 1 istruttore di vigilanza, inquadramento nell'area degli istruttori, posizione economica iniziale, a tempo pieno e indeterminato, da assegnare al Settore Polizia Locale, la cui assunzione è in itinere e verrà formalizzata previo accertamento dei requisiti di legge.

### **c) stima dell'evoluzione del fabbisogno**

#### **ANNO 2025**

- a) copertura del posto in dotazione di personale di n. 1 funzionario contabile, inquadramento nell'area dei funzionari e della elevata qualificazione, posizione economica iniziale (o differenziale stipendiale in godimento presso altro Ente, ex CCNL vigente, in caso di mobilità esterna), a tempo pieno e indeterminato, da assegnare al Settore Servizi Finanziari e Sociali, mediante ricorso, in subordine agli obblighi di comunicazione preventivi previsti in materia di ricognizione del personale in disponibilità, ai sensi degli artt. 33, 34 e 34-bis, del d.lgs. n. 165/2001, e alle procedure obbligatorie di mobilità volontaria, ex art. 30, co. 2-bis, del d.lgs. 165/2001, allo scorrimento delle graduatorie, proprie o di altri comuni, già approvate o che verranno approvate, ovvero alla indizione di bando di concorso pubblico, in relazione alla specificità della professionalità richiesta dal posto da ricoprire;
- b) copertura del posto in dotazione di personale di n. 1 istruttore di vigilanza, inquadramento nell'area degli istruttori, posizione economica iniziale (o differenziale stipendiale in godimento presso altro ente, ex CCNL vigente in caso di mobilità esterna), a tempo pieno e indeterminato, da assegnare al Settore Polizia Locale, mediante ricorso, in subordine agli obblighi di comunicazione preventivi previsti in materia di ricognizione del personale in disponibilità, ai sensi degli artt. 33, 34 e 34-bis, del d.lgs. n. 165/2001, e alle procedure obbligatorie di mobilità volontaria, ex art. 30, co. 2-bis, del d.lgs. 165/2001, allo scorrimento delle graduatorie, proprie o di altri comuni, già approvate o che verranno

approvate, ovvero alla indizione di bando di concorso, in relazione alla specificità della professionalità richiesta dal posto da ricoprire.

#### NUOVE ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

- a) n. 1 unità di *“Ausiliario del traffico”* con assunzione stagionale a tempo determinato e pieno mediante scorrimento delle graduatorie, proprie o di altri enti;
- b) n. 1 assistente sociale con inquadramento nell’area dei funzionari e della elevata qualificazione, posizione economica iniziale ex CCNL vigente, a tempo parziale 18 ore settimanali e determinato, (interamente finanziato con fondi statali ex "Fondo Povertà" a raggiungimento standards qualitativi del Servizio di assistente sociale ogni 5000 abitanti e/o fondi etero finanziati *“Fondo Solidarietà per il potenziamento dei servizi sociali”* e, come tali, non concorrono alla determinazione degli spazi assunzionali in capo agli enti) *eventualmente prorogabile e stabilizzabile dopo i 36 mesi a seguito conferma erogazione fondi Stato a tempo indeterminato*, da assegnare al Settore Servizi Finanziari e Sociali, mediante concorso pubblico o scorrimento delle graduatorie, proprie o di altri comuni, con esclusione della procedura di mobilità volontaria ex art. 30, co. 1, del d.lgs. 165/2001;
- c) assunzioni a tempo determinato o utilizzo di personale, in regime di scavalco d’eccedenza, ex art. 1, co. 557, della l. n. 311/2004, nelle more della copertura dei posti programmati in relazione a specifiche esigenze anche temporanee degli uffici sotto-organico;
- d) fatte salve ulteriori assunzioni a tempo indeterminato a copertura posti in dotazione che si renderanno disponibili per effetto di dimissioni, mobilità e/o pensionamenti ovvero a copertura nuovi posti in relazione a specifiche esigenze anche temporanee con assunzioni a tempo determinato o utilizzo di personale ex art. 1, co. 557, nel limite della spesa tempo determinato pari ad EUR 73.356,18.

#### SEGRETARIO COMUNALE

- a) l’amministrazione comunale ha formalizzato apposita convenzione per la gestione associata del servizio di segreteria comunale con i Comuni di Casorate Sempione, ente capofila, Saltrio e Cremenaga, nella misura del 26%, da considerare al di fuori del limite della spesa di personale (articolo 1, comma 557-*quater* e 562 della legge 27 dicembre 2006, n. 296; d.m. 17 marzo 2020; articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75) in quanto la sede di segreteria comunale di Porto Ceresio risultava vacante alla data di entrata in vigore del decreto-legge 22 aprile 2023, n. 44, convertito, con modificazioni, in legge 21 giugno 2023, n. 74 (esclusione dal limite sino all’anno 2026).

#### ANNO 2026

Non è prevista nessuna copertura in dotazione di personale, salvo modifiche di programmazione a copertura posti in dotazione che si renderanno disponibili per effetto di dimissioni, mobilità e/o pensionamenti ovvero a copertura nuovi posti in relazione a specifiche esigenze anche temporanee con assunzioni a tempo

determinato o utilizzo di personale ex articolo 1, comma 557, nel limite della spesa tempo determinato pari ad EUR 73.356,18.

ANNO 2027

Non è prevista nessuna copertura in dotazione di personale, salvo modifiche di programmazione a copertura posti in dotazione che si renderanno disponibili per effetto di dimissioni, mobilità e/o pensionamenti ovvero a copertura nuovi posti in relazione a specifiche esigenze anche temporanee con assunzioni a tempo determinato o utilizzo di personale ex articolo 1, comma 557, nel limite della spesa tempo determinato pari ad EUR 73.356,18.

#### **d) certificazioni del revisore del conto**

La presente sezione di programmazione dei fabbisogni di personale viene sottoposta al prescritto parere dell'organo di revisione.

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

#### **a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree**

Al fine di valorizzare le figure professionali già presenti negli uffici e di migliorare la funzionalità degli stessi, nonché provvedere, nei limiti dimensionali dell'Ente, alle opportune rotazioni, si potrebbero valutare spostamenti di un'unità di personale, dotate di particolari attitudini alla trasversalità e di un'intelligenza volta alla visione laterale dei problemi e delle relative soluzioni finalizzate all'espletamento del ruolo di "Cabina di Regia" nell'ambito dell'attuazione dei PNRR.

#### **b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti**

Tenuto conto degli obiettivi strategici definiti nella sezione 2.1 e, di conseguenza, di quanto previsto al punto c) della sezione 3.3.2, si procederà all'assunzione dall'esterno delle seguenti figure:

- a) copertura del posto in dotazione di personale di n. 1 funzionario contabile, inquadramento nell'area dei funzionari e della elevata qualificazione, posizione economica iniziale (o differenziale stipendiale in godimento presso altro Ente, ex CCNL vigente, in caso di mobilità esterna), a tempo pieno e indeterminato, da assegnare al Settore Servizi Finanziari e Sociali, mediante ricorso, in subordine agli obblighi di comunicazione preventivi previsti in materia di ricognizione del personale in disponibilità, ai sensi degli artt. 33, 34 e 34-bis, del d.lgs. n. 165/2001, e alle procedure obbligatorie di mobilità volontaria, ex art. 30, co. 2-bis, del d.lgs. 165/2001, allo scorrimento delle graduatorie, proprie o di altri comuni, già approvate o che verranno approvate, ovvero alla indizione di bando di concorso pubblico, in relazione alla specificità della professionalità richiesta dal posto da ricoprire;
- b) copertura del posto in dotazione di personale di n. 1 istruttore di vigilanza, inquadramento nell'area degli istruttori, posizione economica iniziale, a tempo pieno e indeterminato, da assegnare al Settore

Polizia Locale, mediante ricorso a procedura concorsuale già espletata ed in fase assunzionale previo accertamento dei requisiti di legge;

- c) copertura del posto in dotazione di personale di n. 1 istruttore di vigilanza, inquadramento nell'area degli istruttori, posizione economica iniziale (o differenziale stipendiale in godimento presso altro ente, ex CCNL vigente in caso di mobilità esterna), a tempo pieno e indeterminato, da assegnare al Settore Polizia Locale, mediante ricorso, in subordine agli obblighi di comunicazione preventivi previsti in materia di ricognizione del personale in disponibilità, ai sensi degli artt. 33, 34 e 34-*bis*, del d.lgs. n. 165/2001, e alle procedure obbligatorie di mobilità volontaria, ex art. 30, co. 2-*bis*, del d.lgs. 165/2001, allo scorrimento delle graduatorie, proprie o di altri comuni, già approvate o che verranno approvate, ovvero alla indizione di bando di concorso, in relazione alla specificità della professionalità richiesta dal posto da ricoprire.

### **c) assunzione mediante mobilità volontaria**

A partire dal 1° gennaio 2025, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 30, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le amministrazioni pubbliche devono verificare l'eventuale disponibilità di personale tramite procedure di mobilità volontaria prima di procedere all'indizione di nuovi concorsi pubblici.

Tuttavia, L'articolo 30, comma 1, del TUPI, in deroga al comma 2, prevede che *“Le amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti [...] appartenenti a una qualifica corrispondente e in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento”* la cui ratio trova fondamento, in primo luogo, nel permettere alle amministrazioni di coprire rapidamente posti vacanti senza dover avviare lunghi, costosi e complessi procedimenti di selezione; in secondo luogo, la disposizione *de quo* ha l'obiettivo di ottimizzare le risorse umane attraverso la promozione di una distribuzione più efficiente del personale all'interno della Pubblica Amministrazione.

### **d) progressioni verticali di carriera**

L'art. 52-*bis* del d.lgs. n. 165/2001 nella sua nuova formulazione, così come dettata dal d.l. n. 80/2021, convertito, con modificazioni, dalla l. n. 106/2021, prevede la valorizzazione del personale interno attraverso le progressioni verticali, così come confermato anche dal recente CCNL del personale non dirigenziale. Finalmente uno dei principi di maggior efficacia che, attraverso il riconoscimento delle professionalità aziendali coniuga la crescita personale con quella aziendale, viene riconosciuto anche in ambito pubblico. La prospettiva di carriera non è solo un appagamento di rivendicazioni di natura salariale ma evidenzia efficacemente il valore professionale di una persona non solo verso chi è *“altro”* e costituisce, altresì, un forte stimolo personale alla dedizione al proprio lavoro alla crescita personale e professionale e rappresenta un eccezionale elemento di attaccamento all'Ente di appartenenza in un contesto che diventa fortemente simbiotico con innegabili vantaggi per entrambi i soggetti. Il riconoscere il valore del patrimonio umano, ai fini del conseguimento dei risultati attesi, anche in ambito pubblico, può rappresentare quell'elemento di innovazione che anche in un comune dalla peculiare situazione del mercato del lavoro può fare la differenza e riuscire a modificare la percezione del posto di lavoro pubblico rispetto alle maggiori attrattive sinora espresse dal privato, sia in ambito nazionale che estero data la vicinanza con la Svizzera e le relative dinamiche salariali.

In funzione di quanto previsto circa l'accesso dall'esterno ed in conformità con la nuova normativa e nei limiti dell'effettivo verificarsi della previsione, non si prevedono altre progressioni verticali oltre quella già espletata.

#### **e) assunzione mediante forme di lavoro flessibile**

Il lavoro mediante forme flessibili ha rappresentato un importante elemento di salvaguardia dell'attività amministrativa durante in momenti di crisi a causa di eventi o situazioni eccezionali e straordinarie o di picchi di lavoro stagionali connessi in particolare alla natura turistica del nostro Comune che, a fronte di meno di 5000 abitanti, annovera un cospicuo numero di posti letto turistici. Si procederà ad attivarli, nei limiti della normativa vigente e dei tetti di spesa in essere, qualora le condizioni non possono essere affrontate con le soluzioni ordinarie.

### **3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale**

#### **a) priorità strategiche in termine di riqualificazione o potenziamento delle competenze**

Oltre alla formazione obbligatoria, da sempre attivata, soprattutto nelle materie concernenti l'anticorruzione e trasparenza e la sicurezza sul lavoro, quest'anno si intende attivare anche la formazione in materia di privacy e di etica. Altresì, una volta ricostituita una dotazione sufficiente di personale e sempre nell'ottica della progressiva valorizzazione del capitale umano impiegato, in stretta correlazione con gli obiettivi di valore pubblico e secondo la filosofia sottesa di dare la massima enfasi all'utilizzo delle più recenti tecnologie in ogni ambito, si punterà a favorire percorsi formativi in tal senso anche attraverso l'incentivazione dell'utilizzo delle agevolazioni previste per il conseguimento di titoli di studio superiori e specializzazioni.

#### **b) misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale**

Come sopra già espresso, saranno concessi tutti i benefici previsti e nel rispetto dei vincoli contrattuali in materia, al fine del conseguimento di titoli di studio superiori o di specializzazione o per l'iscrizione ad ordini professionali, ordinari o separati.

#### **c) obiettivi e risultati attesi dalla formazione**

- In termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze: si favorirà l'acquisizione di nuove competenze, soprattutto trasversali, o il potenziamento di quelle già possedute, in particolare, in ambito linguistico, informatico e tecnico, con particolare attenzione alle nuove tecnologie ed all'utilizzo dei prodotti da esse derivanti;
- in termini di livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti: a seguito delle previsioni espresse, si può prevedere un innalzamento della specializzazione complessiva dei dipendenti e la possibilità futura del conseguimento di titoli curriculari di istruzione superiore.

## 4. MONITORAGGIO

Sebbene l'articolo 6 del decreto del Ministro della pubblica amministrazione n. 132/2022 preveda che gli enti con meno di 50 dipendenti non siano tenuti alla redazione della presente sottosezione, si redige la sezione "Monitoraggio", poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premiali.

Sulla base delle indicazioni fornite dal d.l. n. 80/2021, convertito in l. n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei dirigenti/responsabili e delle strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi.

1. I responsabili effettueranno il monitoraggio di tutti gli obiettivi loro assegnati alla conclusione dell'anno, a completamento dell'attività.
2. Il monitoraggio conclusivo verrà esaminato dal nucleo di valutazione dell'Ente ai fini dell'erogazione degli istituti premiali.