



COMUNE DI CISERANO
(Provincia di Bergamo)

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
2025-2027

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

Premessa.....	3
Riferimenti normativi.....	3
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025-2027.....	
Sezione 1- Scheda anagrafica dell'amministrazione.....	6
1.1 Dati anagrafici.....	6
1.1.1 Popolazione.....	7
1.1.2 Territorio.....	8
1.1.3 Condizione socio-economica delle famiglie.....	8
1.1.4 Economia insediata	8
Sezione 2- Valore pubblico, performance e anticorruzione.....	9
2.1- Valore pubblico: definizione.....	9
2.1.1 Valore pubblico nei documenti di programmazione del Comune di Ciserano.....	10
2.2 Piano degli obiettivi-Piano della performance del comune di Ciserano.....	28
2.3 Piano delle azioni positive.....	31
2.4 Rischi corruttivi, misure di contrasto e trasparenza.....	34
Sezione 3- Organizzazione e capitale umano.....	57
3.1 Struttura organizzativa.....	57
3.2 Organigramma.....	59
3.3 Livelli di responsabilità; Segretario comunale e incarichi di Elevata Qualificazione.....	59
3.4 Distribuzione del personale nelle Aree.....	60
3.5 Organizzazione del lavoro agile.....	61
3.6 Fabbisogno del personale.....	69
Sezione 4- Monitoraggio.....	78

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2025-2027

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

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

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

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) 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 del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e

successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 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 presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) 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.

Il PIAO costituisce dunque un documento unico di programmazione e governance nel quale vengono declinate le scelte fondamentali di sviluppo operate dall'amministrazione comunale.

Ai sensi del comma 2 dell'articolo 6 del D.L. 80/2021 gli elementi di cui deve essere composto il Piano sono:

- a) obiettivi programmatici e strategici della performance, anche con il necessario collegamento alla performance individuale ed ai risultati della performance organizzativa complessiva dell'Ente;
- b) strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante ricorso al lavoro agile ed a obiettivi formativi annuali e pluriennali;
- c) strumenti e obiettivi di reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili e pertanto riconducibili alla pianificazione triennale del fabbisogno del personale;

d) strumenti e fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia (L. n. 190 del 2012) ed in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione con il Piano nazionale anticorruzione;

e) elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti; la pianificazione delle attività, inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure, effettuata attraverso strumenti automatizzati;

f) modalità e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale alle amministrazioni da parte dei cittadini con più di sessantacinque anni di età e per i disabili;

g) modalità e azioni per la piena parità di genere, anche relativamente alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle indicazioni contenute nel Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e nel Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del PIAO, sono dunque assorbiti nel PIAO:

- a) il Piano triennale del fabbisogno del personale;
- b) il Piano Esecutivo di Gestione/Piano Performance;
- c) il Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;
- d) il Piano Organizzativo del Lavoro agile;
- e) il Piano delle Azioni Positive.

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.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Sono quindi previste delle modalità semplificate di redazione del PIAO per gli Enti di dimensioni più ridotte, che non obbligano alla stesura delle sottosezioni relative al Valore pubblico, alla Performance e al monitoraggio, tuttavia si ritiene opportuno l'inserimento dei predetti contenuti ai fini di una maggiore chiarezza, della erogazione della retribuzione di risultato ai Responsabili e del fondo produttività al restante personale e ai fini della

verifica dei risultati raggiunti e del permanere dell'assenza di fatti corruttivi in senso lato o delle modifiche organizzative necessarie al ripristino di una buona amministrazione, considerato inoltre che comunque sarebbe necessario adottare atti specifici riferiti a performance e verifica del raggiungimento degli obiettivi.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1. DATI ANAGRAFICI

COMUNE DI CISERANO

Indirizzo: Piazza Giovanni XXIII, 29

Codice fiscale/Partita IVA: 00335130167

Sindaco: Caterina Vitali

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 21

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: **5.742**

Telefono: 035 883108

Sito internet: www.comune.ciserano.bg.it

PEC: comune.ciserano@pec.regione.lombardia.it

1.1.1 POPOLAZIONE

Popolazione legale all'ultimo censimento				5.688
Popolazione residente a fine 2023 (art. 156 D.lgs. 267/2000)				n. 5.663
di cui:				
maschi				n. 2909
femmine				n. 2754
nuclei familiari				n. 2244
comunità/convivenze				n. 0
Popolazione all'1/1/2023				n. 5506
Nati nell'anno				n. 54
Deceduti nell'anno				n. 42
saldo naturale				n. + 12
Immigrati nell'anno				n. 358
Emigrati nell'anno				n. 213
saldo migratorio				n. + 145
di cui				
In età prescolare (0/5 anni)				n. 241
In età scuola dell'obbligo (6/16 anni)				n. 656
In forza lavoro 1. occupazione (17/29 anni)				n. 915
In età adulta (30/65 anni)				n. 2.929
In età senile (oltre 65 anni)				n. 922

1.1.2 TERRITORIO

Superficie in Kmq		5,20
RISORSE IDRICHE	* Laghi	0
	* Fiumi e torrenti	0
STRADE	* Statali	Km. 0,00
	* Provinciali	Km. 3,00
	* Comunali	Km. 29,00
	* Vicinali	Km. 5,00
	* Autostrade	Km. 0,00

1.1.3 CONDIZIONE SOCIO-ECONOMICA DELLE FAMIGLIE

Il comune è l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Abitanti e territorio, pertanto, sono gli elementi essenziali che caratterizzano il comune. La composizione demografica locale e delle famiglie mostra tendenze, come l'invecchiamento, che un'Amministrazione deve saper interpretare prima di pianificare gli interventi. E questo riguarda sia l'erogazione dei servizi che la politica degli investimenti.

I nuclei famigliari al 31-12-2024 sono **2281**.

La condizione socio-economica delle famiglie è in generale medio-buona, ad eccezione delle situazioni di disagio che sono in carico all'Area servizi sociali. Per queste famiglie il Comune di Ciserano attua tutte le misure di legge.

A sostegno del reddito delle famiglie e a bilanciamento degli effetti negativi della pandemia prima, e della crisi energetica poi, il Comune di Ciserano ha messo in campo negli ultimi anni numerose iniziative finalizzate all'abbattimento delle rette per l'accesso ai servizi per anziani, disabili, infanzia; la prospettiva è quella di proseguire con tali azioni compatibilmente con le risorse di bilancio che saranno effettivamente disponibili. La spesa per il settore sociale è in continua espansione e i casi di fragilità altrettanto, quindi la sfida per il futuro sarà quella di garantire i servizi essenziali e il sostegno alle persone bisognose con le risorse presenti.

1.1.4 ECONOMIA INSEDIATA

Un territorio che produce ricchezza

L'economia di un territorio si sviluppa in 3 distinti settori. Il primario è il settore che raggruppa tutte le attività che interessano colture, boschi e pascoli; comprende anche l'allevamento e la trasformazione non industriale di alcuni prodotti, la caccia, la pesca e l'attività estrattiva. Il settore secondario

congloba ogni attività industriale; questa, deve soddisfare dei bisogni considerati, in qualche modo, come secondari rispetto a quelli cui va incontro il settore primario. Il settore terziario, infine, è quello in cui si producono e forniscono servizi; comprende le attività di ausilio ai settori primario (agricoltura) e secondario (industria). Il terziario può essere a sua volta suddiviso in attività del terziario tradizionale e del terziario avanzato; una caratteristica, questa, delle economie più evolute.

Economia insediata

L'attività in ambito economico si può dispiegare su una pluralità di temi che, nella loro unitarietà, attengono al ruolo dell'ente quale attore primario dello sviluppo locale, un compito i cui fondamenti trovano riferimento nelle politiche nazionali come di quelle a carattere comunitario. Il governo e la governance territoriale sono considerati, infatti, un fattore strategico sia per lo sviluppo sostenibile che per la coesione sociale. Questa attività interessa i processi di dialogo con le parti sociali, la gestione dei progetti di sviluppo integrato, la promozione turistica e territoriale, oltre alle funzioni autorizzative e di controllo sulle attività economiche, sul commercio su aree private e pubbliche, i servizi pubblici, l'artigianato locale, fino alle aziende di distribuzione e le strutture ricettive.

Il territorio di Ciserano si caratterizza rispetto ad altri limitrofi, per la intensa presenza di attività produttive, artigianali ed industriali, soprattutto in territorio di Zingonia. Sono presenti molte realtà di successo, a livello nazionale ed internazionale, e l'amministrazione in questi ultimi anni ha cercato di sostenere tali attività con numerosi fondi (contributi covid per la perdita di fatturato, riduzioni TARI) ed attività volte a sviluppare il commercio nella zona (approvazione del regolamento per i contributi alle riaperture, sportello lavoro...).

Nel corso del 2022 sono state aperte n. 27 nuove attività e sono cessate n. 34 attività.

I dati dell'osservatorio sulle imprese della Camera di Commercio di Bergamo relativi all'anno 2023 dimostrano come nel complesso vi sia stato un aumento delle iscrizioni e un calo delle cessazioni rispetto al 2022: le iscrizioni sono state 5.120, in aumento dell'1,7% su base annua, e le cessazioni complessive - che comprendono quelle d'ufficio e non d'ufficio - sono state 6.280, in diminuzione dell'11% rispetto all'anno precedente.

Tale flessione si deve unicamente alle cessazioni d'ufficio, pari a 1.501 (-836 in meno rispetto al 2022). Le cessazioni non d'ufficio sono state 4.779, in aumento del +1,1% rispetto all'anno prima.

Anche a livello comunale, nel 2023 le chiusure sono diminuite rispetto al 2022 (-38,18%) e sono aumentate le aperture (+ 42,11%) con risultati anche migliori rispetto alla media provinciale.

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO: DEFINIZIONE

Per Valore Pubblico in senso stretto, le Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica intendono *il miglioramento del livello di benessere economico-sociale degli utenti e stakeholder rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio.*

In conformità alle disposizioni di legge in materia ed alle indicazioni del Dipartimento della Funzione Pubblica, ANAC evidenzia, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con deliberazione n. 7 del 17/01/2023, che *vada privilegiata una nozione ampia di valore pubblico, intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo.*

2.1.1 VALORE PUBBLICO NEI DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE DEL COMUNE DI CISERANO

Linee di mandato 2019-2024

In primo luogo, è possibile identificare il Valore pubblico nel **programma di mandato 2024-2029** di questa Amministrazione comunale, approvato con **deliberazione di Consiglio comunale n. 30 del 24/06/2024**, che si declina nelle seguenti linee ossia negli indirizzi politici di carattere generale nei vari ambiti di riferimento. Le linee programmatiche di mandato sono poi declinate in obiettivi strategici e in obiettivi operativi. Tali obiettivi evolvono nel tempo, in ragione della sostenibilità sotto vari profili tra cui quello finanziario. Gli obiettivi operativi vengono indicati in una prospettiva triennale, in coerenza con il Bilancio di previsione.

Di seguito il dettaglio, con riferimento al triennio **2025-2027 ed in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027:**

LINEA PROGRAMMATICA 1: VERDE E SOSTENIBILITA' AMBIENTALE

Ambito strategico	Ambito operativo
PARCO DELLE CAVE	Riqualificazione naturalistica dell'area ex Cava dei 3 cantoni con aree a boschi, prati, zone umide e più di 3500 nuovi alberi
	Prosecuzione del rilancio dell'intera area della Cava con una progettazione sovracomunale e con la collaborazione dell'Università degli Studi di Bergamo, finalizzata a realizzare aree ad uso ricettivo, ludico e sportivo in un contesto naturalistico di valore
	Creazione gruppo di volontariato locale volto alla cura e valorizzazione del Parco delle cave e del verde pubblico
SENSIBILIZZAZIONE AMBIENTALE	Promozione alla cittadinanza e alle aziende dell'iniziativa adotta un'area verde

	Prosecuzione di progetti di educazione ambientale nelle scuole
	Censimento del patrimonio arboreo comunale
	Attivazione di uno sportello amianto e completamento del censimento comunale volto alla richiesta di eventuali finanziamenti pubblici per la riqualificazione
PARCHI PIÙ BELLI	Continuo ammodernamento dei parchi comunali e delle aree verdi con dotazione di arredi e giochi inclusivi
	Realizzazione di nuove aree calisthenics e percorsi vita nei parchi e nei circuiti campestri
	Implementazione e realizzazione di nuove aree cani nei quartieri ed sistemazione del dog park sito presso il parco Fopagera
	Interventi sulle aree verdi pubbliche
	Realizzazione iniziativa “un albero per ogni nato Realizzazione di un parco frutteto comunale”
	Ammodernamento e ampliamento degli orti sociali
	Campagna contro la zanzara tigre nei parchi ed interventi di derattizzazione e contenimento dei piccioni
RIFIUTI E RICICLO	Promozione della strategia delle "3 R: Ridurre, Riutilizzare, Riciclare" con azioni per Migliorare la raccolta differenziata e la corretta gestione della raccolta puntuale
	Diminuzione del quantitativo totale di rifiuti prodotti
	Attivazione di un centro del riuso e del riciclo
	Promozione dell'uso dei composte
	Adesione alla rete nazionale 'Comuni plastic free'
	Ulteriore dotazione di contenitori per raccolta dei rifiuti differenziati negli edifici comunali, nelle scuole e nei parchi pubblici
	Campagna per promuovere la raccolta di escrementi canini
	Miglioramento del servizio rifiuti con il prossimo appalto di gestione
ENERGIA RINNOVABILE	Attivazione CER (Comunità Energetica Rinnovabile) 'CisEnergie con il collegamento di utenze comunali, aziendali e domestiche ottimizzando l'autoconsumo di energia rinnovabile di comunità, con ottenimento di incentivi economici

	Potenziamento di infrastrutture di ricarica per veicoli elettrici
	Realizzazione di un parco fotovoltaico su aree pubbliche dismesse

LINEA PROGRAMMATICA 2: SICUREZZA E PROTEZIONE CIVILE

Ambito strategico	Ambito operativo
SICUREZZA SUL NOSTRO TERRITORIO	Prosecuzione della collaborazione con Prefettura, Questura e Arma dei Carabinieri
	Aggiornamento e potenziamento dei varchi elettronici nei vari ingressi del paese
	Potenziamento della videosorveglianza nei punti più sensibili del paese
	Potenziamento della videosorveglianza nell'area industriale di Zingonia grazie anche ad accordi di collaborazione pubblico-privato
	Nuova illuminazione pubblica e videosorveglianza in via Edison (via per la stazione)
	Ampliamento della Tenenza di Zingonia
	Continuo contrasto allo sfruttamento della prostituzione
	Rafforzamento dei servizi serali e notturni della polizia locale
AZIONI DI SORVEGLIANZA E CONTROLLO DEL TERRITORIO	Forte contrasto all'abbandono illegale dei rifiuti nelle zone campestri ed implementazione del controllo sul corretto conferimento dei rifiuti urbani
	Istituzione delle guardie ecologiche volontarie (GEV) per contrastare l'abbandono illegale di rifiuti
	Prosecuzione del progetto di attraversamento sicuro in uscita dalle Scuole con volontari ("Nonno/nonna Vigile")
	Controlli sulle residenze e sulle dichiarazioni di ospitalità per aggiornare costantemente le iscrizioni anagrafiche da cancellare
EDUCAZIONE ALLA LEGALITÀ	Ampliamento dei progetti di educazione stradale nelle scuole in collaborazione con Polizia Stradale, Associazione Nazionale

	Carabinieri e Polizia Locale
	Attivazione del progetto di educazione all'uso delle due ruote fin dalla Scuola dell'infanzia
PROTEZIONE CIVILE	Costituzione del Nucleo volontari di Protezione Civile per un pronto intervento nel caso di emergenze

LINEA PROGRAMMATICA 3: PUBBLICA ISTRUZIONE

Ambito strategico	Ambito operativo
SISTEMA DI ISTRUZIONE 0-6 anni: SOSTEGNO ECONOMICO A FAVORE DEL SISTEMA DI ISTRUZIONE 0-6 ANNI	Mantenimento del contributo comunale per i servizi educativi per la prima infanzia per calmierare la retta a carico delle famiglie residenti
	Mantenimento dello sconto sul costo del pasto in mensa per frequentanti Scuola dell'infanzia, sezione Primavera e Asilo Nido
	Prosecuzione della convenzione con asilo nido "Nuvole di Coccole", con contributo sulla retta e possibilità di accesso alla misura Nidi Gratis
SISTEMA DI ISTRUZIONE 0-6 anni: INVESTIMENTI SULLA DIDATTICA DELL'ASILO NIDO, SEZIONE PRIMAVERA E SCUOLA DELL'INFANZIA	Uso gratuito delle tensostrutture per laboratori motori
	Finanziamento di progetti linguistici, musica, danzatricità, pedagista in classe e laboratorio di arte tattile
	Pagamento del trasporto pullman per gite e vacanza al mare
	Organizzazione delle miniolimpiadi
	Fornitura di nuove digital-board (lavagne digitali)
SISTEMA DI ISTRUZIONE 0-6 anni: INIZIATIVE OLTRE LA SCUOLA	Organizzazione del Baby C.R.E. ed English baby camp nei mesi estivi
	Ampliamento del giardino dell'asilo nido
	Aumento dei posti per asilo nido e sezione primavera in collaborazione con la Scuola dell'Infanzia San Martino
	Ampliamento dell'orario di apertura dello Spazio Gioco BIM BUM

	BAM 5 giorni su 7
PRIMARIA e SECONDARIA I GRADO: INVESTIMENTI SULLE SCUOLE	Realizzazione di un'aula adibita a ludoteca e sala cinema alla scuola. primaria
	Realizzazione di un laboratorio per le materie tecniche e scientifiche alla scuola secondaria di I grado
	Installazione di un'area gioco nel giardino della Scuola Primaria
	Realizzazione nuova vasca di pressurizzazione per rete antincendio
PRIMARIA e SECONDARIA I GRADO: ARRICCHIMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA	Progetti con esperti: madrelingua inglese e spagnola, musica, sport, informatica, STEM (materie scientifiche)
	Progetti in collaborazione con le associazioni del territorio (sicurezza stradale con Polizia Locale e ANC, donazione del sangue con AVIS, promozione alla salute e primo soccorso con Comunità della salute, educazione ambientale con Legambiente, Educazione alimentare con Sodexo)
	Progetto musicale scuola secondaria in orario pomeridiano con: percussioni, chitarra, flauto traverso, sassofono, tastiere e clarinetto
	Copertura spese trasporto delle visite d'istruzione
PRIMARIA e SECONDARIA I GRADO: COPROGETTAZIONE CON LA SCUOLA SECONDARIA PER ACCOMPAGNARE LA CRESCITA DEI RAGAZZI E IL LORO FUTURO	Visite verso presso realtà aziendali del territorio con la collaborazione di Confindustria
	Sportello InformaGiovani a disposizione dei ragazzi e delle famiglie per affrontare dubbi sul futuro
	Promozione di laboratori con professionalità del territorio
	Educatore a scuola: vogliamo proseguire con i percorsi scolastici condotti dall'educatore del Progetto Giovani sui temi del rispetto, senso civico, bullismo, dipendenze e altri temi critici
	Supporto Psicologico e psicopedagogico: sportello attivo per i ragazzi e le famiglie
	Consiglio Comunale dei ragazzi e delle ragazze: vogliamo far crescere questo progetto, che alimenta nei ragazzi il senso civico e un loro ruolo di cittadinanza attiva che potrà crescere con loro
PRIMARIA e SECONDARIA I GRADO: INIZIATIVE EXTRASCOLASTICHE	Sconto sul costo del pasto in mensa

	Servizio di Spazio Compiti, prescuola e doposcuola scuola primaria
	Dopo scuola settembrino con laboratori vari scuola primaria
	Organizzazione dell'English Camp e dei camp estivi
	Corso pomeridiano per certificazione KET sc. Secondaria
	Progetto di mediazione culturale a disposizione della scuola e delle famiglie
SECONDARIA DI II GRADO ED UNIVERSITA': SOSTEGNI ECONOMICI SULLE SPESE SCOLASTICHE	Contributo sull'acquisto dei libri testo per scuole secondarie di I e II grado
SECONDARIA DI II GRADO ED UNIVERSITA': VALORIZZAZIONE DEL MERITO SCOLASTICO	Mantenimento delle Borse di studio per tutti i titoli di studio: classe terza scuola secondaria di I grado, certificazioni linguistiche, diploma scuola secondaria di II grado, laurea, laurea specialistica, master di I e II livello, dottorato di ricerca
SECONDARIA DI II GRADO ED UNIVERSITA': PER I RAGAZZI DELLE SCUOLE SUPERIORI	Convenzioni con gli istituti secondari di II grado (scuole superiori) per garantire l'impiego di studenti ciseranesi in percorsi PCTO presso uffici comunali, associazioni e aziende del territorio
	Sportello InformaGiovani a disposizione dei ragazzi e delle famiglie per affrontare dubbi sul futuro e ricevere consigli
	Organizzazione salone dell'orientamento rispetto a percorsi post diploma ITS e IFTS
SECONDARIA DI II GRADO ED UNIVERSITA': TRASPORTO PUBBLICO	Richiesta all'agenzia del trasporto pubblico locale di attivazione di nuove corse bus di collegamento tra Ciserano e le stazioni di Arcene e Verdellino (dove arriverà nel 2026 il BRT, bus elettrico di collegamento con Bergamo e con il polo Universitario di Dalmine)

LINEA PROGRAMMATICA 4: CISERANO PER I GIOVANI

Ambito strategico	Ambito operativo
UN'ALLEANZA PER I GIOVANI	Costruzione di un progetto unitario con l'Oratorio S. Giovanni Bosco per la promozione dell'aggregazione e la co-progettazione delle politiche giovanili con il progetto adolescenti "Fuori Campo"
GIOVANI PROTAGONISTI	Ristrutturazione e allestimento di spazi per i giovani al secondo piano del centro civico

	Costituzione della Consulta Giovanile per la promozione di eventi culturali e ludici organizzati dai giovani (tornei sportivi estivi, concerti, uscite culturali, giornata sulla neve, feste serali)
	Ampliamento del servizio di apertura mattutina e serale della Biblioteca comunale come aula studio
	Prosecuzione della cerimonia di consegna della costituzione italiana a tutti i neo maggiorenni
POLITICHE GIOVANILI SOVRACOMUNALI	Organizzazione della giornata dell'orientamento scolastico e post diploma (alla seconda edizione)
	Aperture e attività dello sportello Informagiovani
	Partecipazione a bandi regionali sulle politiche giovanili
	Orientamento lavorativo per giovani disoccupati e Neet
	Prosecuzione del Servizio Civile e dei tirocini attraverso la Dote Comune presso gli Uffici Comunali

LINEA PROGRAMMATICA 5: LA PERSONA AL CENTRO

Ambito strategico	Ambito operativo
COMUNITÀ DELLA SALUTE	Sportello telefonico aperto 7/7 per tutti i bisogni di salute
	Presenza di equipe di prossimità gratuita per la popolazione con infermiera, psicologo, educatore, medico consulente
	Sportello psicologico gratuito per adulti e per adolescenti
	Sviluppo progetto di telesupporto per persone con ridotta autosufficienza
	Servizio di Segreteria di supporto alla medicina territoriale, che nei prossimi anni soffrirà della carenza dei medici
	Organizzazione di incontri di approfondimento su temi di salute nelle scuole e per gli adulti
TERZA ETÀ	Sviluppo della Cittadella della Salute con nuove e più ampie strutture sociosanitarie (in collaborazione con privati o enti del terzo settore)

	Sostegno a operazioni di ristrutturazione di edifici del centro storico che sviluppino abitazioni di housing sociale per la terza età
	Prosecuzione della Ginnastica Riabilitativa Adattata
	Mantenimento dell'Assistenza Domiciliare e Pasti a Domicilio
	Sostegno ai servizi di trasporto sociale e sanitario in collaborazione con Auser Caecc e Croce Bianca Milano-Sezione di Ciserano
RETE DELLA FRAGILITÀ E LAVORO	Rinforzo e sostegno del lavoro di rete delle associazioni locali che si occupano dei fragili (Acli, Centro di primo ascolto, Conferenza San Vincenzo)
	Lavoro con la rete della casa di comunità di Dalmine
	Prosecuzione dei seguenti sportelli: sociale, lavoro, casa, non autosufficienza per aiuto ed orientamento alla cittadinanza
	Attivazione di tirocini extracurricolari (Dote Comune) presso l'ente locale per disoccupati
	Adesione a progetti socializzanti e di inclusione per ragazzi fragili
ATTENZIONE ALLE PERSONE PORTATRICI DI DISABILITÀ	Progettazione di uno spazio per progetti sulla disabilità presso la Cittadella della salute
	Sostegno ai progetti abitativi in autonomia per persone disabili (Dopo di Noi)
	Compartecipazione alle rette di inserimenti in centri diurni e strutture residenziali
	Organizzazione corso per apprendimento linguaggio dei segni
MINORI E FAMIGLIE	Visita gratuita domiciliare di un'ostetrica a tutti i neonati
	Incontri per neomamme e bebè
	Ripresa del lavoro del Tavolo di Comunità per creare progettualità di territorio su bambini e ragazzi
	Conferma dell'adesione alla rete antiviolenza di Bergamo e attivazione di politiche per il contrasto alle forme di violenza e per promuovere la parità
	Prosecuzione politiche di contrasto alle Ludopatie e a tutte le dipendenze con regolamento no slot e giornate di sensibilizzazione
	Pianificazione delle attività del settore sociale attraverso i tavoli sovracomunali (ambito, distretto sociosanitario, conferenza dei

	sindaci ATS, tavolo di presidio)
LA SALUTE AL CENTRO: AMBULATORI MEDICI DI BASE	Iniziative per attrarre medici di medicina generale nel nostro comune

LINEA PROGRAMMATICA 6: CISERANO PER LA CULTURA

Ambito strategico	Ambito operativo
PIÙ INIZIATIVE PER I PIÙ PICCOLI	Iniziativa 1.000 giorni: Laboratori di lettura presso la Biblioteca per mamme e bambini 0-12 mesi, 12-24 mesi e 24-36 mesi
	Ampliamento dell'offerta culturale in biblioteca con laboratori creativi
	Prosecuzione iniziativa 'libri per crescere tramite la realizzazione di letture animate presso la Scuola dell'Infanzia e in Biblioteca per la fascia 0-6 anni
BIBLIOTECA INNOVATIVA	Creazione di uno spazio R-FID "auto prestito in biblioteca"
	Continua adesione alla Rete Bibliotecaria Bergamasca
	Continua collaborazione con le Scuole tramite visite periodiche presso la Biblioteca Comunale
	Prosecuzione di momenti di lettura estiva nei parchi
	Prosecuzione e potenziamento delle aperture serali della Biblioteca come aula studio per studenti grazie alla presenza di volontari
	Apertura della Biblioteca anche in orario mattutino
	Attivazione di un "circolo del libro"
	Continua implementazione del patrimonio librario, fra cui libri con "comunicazione aumentativa" (IN-BOOK)
PROMOZIONE DELLA CULTURA LOCALE	Continua organizzazione e promozione di iniziative culturali letterarie, artistiche e ludiche quali mostre, convegni, gite, corsi, tra cui l'iniziativa "Nati per Leggere"
	Implementazione e sistemazione delle casette di book-crossing in ogni parco
	Progetto "arte nei parchi", tramite la promozione di installazioni

	artistiche nei parchi del paese
	Intitolazione dei vari parchi del paese a personalità di profilo artistico e culturale
	Continua implementazione dell'Archivio Storico Comunale e del Museo della Civiltà contadina e progetto di digitalizzazione delle foto e video storici del paese
	Realizzazione di un festival teatrale
UN ATELIER DELL'ARTE	Realizzazione di un atelier dell'arte valorizzando le esperienze locali anche tramite corsi legati ad arte tradizionale e nuove tecnologie dell'arte

LINEA PROGRAMMATICA 7: LAVORI PUBBLICI ED EDILIZIA

Ambito strategico	Ambito operativo
OPERE STRADALI	Nuova rotatoria lungo la SP122 - Fontana Missile di Zingonia
	Completamento riqualificazione e messa in sicurezza di via Arcene
	Manutenzione straordinaria strade campestri
	Illuminazione e videosorveglianza di via Edison
	Illuminazione e videosorveglianza di parte del circuito campestre
	Massima attenzione nei confronti dell'infrastruttura ex-IPB e del suo impatto a livello locale
	Completamento dei tratti mancanti della circonvallazione esterna
	Attuazione del PEBA (Piano di eliminazione barriere architettoniche)
	Sistemazione dei marciapiedi e creazione di nuovi parcheggi in località Zingonia
	Manutenzione stradale continua
MOBILITA' DOLCE	Messa in cantiere pista su SP 122 verso Pontirolo nuovo
	Realizzazione II lotto ciclopedonale via Boltiere

	Realizzazione collegamento da via Verga alla fontana missile
	Nuova ciclopedonale in via A. di Savoia e via G. Galilei
	Nuova Ciclopedonale verso la stazione ferroviaria di Arcene
	Nuova ciclopedonale dell'antico mulino verso Osio Sotto
	Miglioramento dell'attraversamento e della permeabilità fra il quartiere "Francesca" e il centro
OPERE PUBBLICHE	Ampliamento di via Mazzini e realizzazione della cittadella della comunità
	Efficientamento energetico del palasport
	Piano di riqualificazione del cimitero
	Riqualificazione Il piano del Centro Civico da adibire a spazio di co-working, spazio giovani e sala polivalente
	Manutenzione straordinaria del Centro Diurno
	Realizzazione di una nuova Area Feste presso l'area della Cava dei 3 cantoni
CENTRO STORICO ED EDILIZIA PRIVATA	Prosecuzione della riqualificazione delle vie del centro storico: posa del selciato in via Vittorio Veneto, via Dante, via Roma, via Locatelli
	Incentivi economici per le ristrutturazioni di edifici del centro storico tramite l'abbattimento del 90% dei costi di costruzione estendendolo anche ai non residenti
	Riqualificazione di edifici del centro storico con realizzazione di co-housing per anziani, giovani coppie e genitori soli
	Progetto artistico "abbellisci il centro storico"
	Contenimento del consumo di suolo in linea con le previsioni del PGT

LINEA PROGRAMMATICA 8: CISERANO PER LO SPORT

Ambito strategico	Ambito operativo
NUOVI SPAZI PER LO SPORT	Sviluppo nuovi spazi per lo sport presso la Cittadella della Salute, della Comunità, della Cultura e dello Sport: realizzazione campi di

	calcio a 7, paddle e ricollocazione campo di pallatamburello
	Realizzazione di un punto ristoro presso il palasport e le tensostrutture e realizzazione nuova sala corsi interna
SOSTEGNO ALLE ATTIVITÀ SPORTIVE DILETTANTISTICHE	Rilancio di una proposta di calcio dilettantistico per i più piccoli
	Avvio corsi di tennis nelle nuove tensostrutture
	Investimento continuo nel settore sportivo per ottenere un incremento delle attività in essere e lo sviluppo di nuove discipline
	Erogazione di contributi alle Società esistenti al fine di permetterne uno sviluppo continuo con particolare riguardo ai settori giovanili
	Realizzazione del "boulder" (ampliamento parete di arrampicata) presso il Palasport
	Mantenimento delle forme gestionali delle strutture sportive
	Assistenza sanitaria a tutte le manifestazioni locali garantita dall'Associazione Croce Bianca Milano, Sezione di Ciserano
	Assistenza logistica a tutte le manifestazioni garantita dall'Associazione Nazionale Carabinieri

LINEA PROGRAMMATICA 9: TEMPO LIBERO ED EVENTI

Ambito strategico	Ambito operativo
365 GIORNI DI EVENTI	Continua collaborazione con le realtà associative incentivandole a migliorare il già vasto panorama di manifestazioni ed iniziative
	Prosecuzione dell'organizzazione della festa patronale di San Giuliano in collaborazione con la Parrocchia, il Comitato Festeggiamenti San Giuliano e il Comitato Pro Loco Ciserano
	Prosecuzione del Ciserano Decanta
	Prosecuzione delle manifestazioni culturali e ludiche
	Realizzazione di un concorso "Masterchef del mondo"
	Realizzazione del "mondo in festa, festa interculturale"
	Organizzazione di fiere a tema (vintage, cioccolato ecc.), ripresa del mercatino dell'antiquariato e dell'hobbistica

	Realizzazione di un'area attrezzata coperta per feste
	Realizzazione evento: Ciserano nel cuore per mantenere i legami con i nostri concittadini e fare incontrare ex e nuovi ciseranesi
CORSI	Prosecuzione realizzazione Vademecum dei corsi
	Estensione del progetto musicale ai ragazzi delle Scuole Secondarie di II Grado con l'obiettivo di creare una banda musicale
CISERANO PAESE D'ARTE	Prosecuzione del progetto di abbellimento di spazi pubblici con murales ed opere d'arte

LINEA PROGRAMMATICA 10: ASSOCIAZIONI IL CUORE DI CISERANO

Ambito strategico	Ambito operativo
ASSOCIAZIONI: IL CUORE DI CISERANO	Continuo sostegno e assistenza a tutte le realtà associative locali
	Prosecuzione convocazione periodica Consulta delle Associazioni
	Prosecuzione del Ciserano EXPO
	Mantenimento uso gratuito delle strutture Comunali per le attività ludiche e culturali delle Associazioni ciseranesi
	Continua collaborazione con la Croce Bianca e l'Associazione Nazionale Carabinieri per l'assistenza durante le manifestazioni
	Realizzazione del gruppo GAS (gruppi acquisto solidale) per acquisto prodotti a km 0;
	Creazione di uno spazio condiviso per gli incontri delle Associazioni
	Nuovo avvio del gruppo di cammino coordinati con l'ATS
	Costituzione di un albo del volontariato comunale
	Valorizzare il volontariato esistente e favorire la creazione di nuovi gruppi per la cura del paese

LINEA PROGRAMMATICA 11: COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
ZINGONIA: TERRA DI LAVORO E IMPRESA	Apertura di uno spazio di coworking e start up attrezzato per attività lavorative e di uno spazio condiviso a servizio delle imprese	
	Prosecuzione della manutenzione stradale e della riorganizzazione dei posteggi auto nella Zona Industriale	
	Continua attuazione del Protocollo 'Zingonia 2030'	
	Appoggio e sostegno all'avvio di nuove iniziative d'impresa	
SOSTEGNO AL COMMERCIO LOCALE	Prosecuzione dello sportello lavoro e della banca dati del lavoro in collaborazione con le attività produttive del territorio, per meglio coniugare la domanda con l'offerta	
	Valorizzazione della rete dei commercianti ciseranesi	
	Ricostituzione del Distretto del Commercio dell'Area di Zingonia	
	Prosecuzione e ampliamento di CiseranoExpo	
	Prosecuzione dell'iniziativa di abbattimento dei costi della TARI e dell'occupazione di suolo pubblico per le nuove attività commerciali	
	Promozione dell'iniziativa attività storiche ciseranesi	
	Studio e valutazione per il ripristino del mercato nel centro storico	
	Continuo aggiornamento del Piano del Commercio al fine di creare sinergia fra attori economici	

AREA AFFARI GENERALI: Obiettivi operativi 2025-2027

SERVIZI AL CITTADINO E TRANSIZIONE DIGITALE

prosecuzione e conclusione delle attività connesse ai Bandi del PNRR dedicati alla digitalizzazione dei servizi comunali;
 implementazione del nuovo sito istituzionale con nuovi servizi digitali al cittadino;
 implementazione della dotazione di PC portatili;
 rifacimento della rete di cablaggio;
 archiviazione e indicizzazione digitale delle pratiche edilizie;
 ampliare l'uso dei sondaggi cartacei per consultare la cittadinanza su tematiche ben specifiche, integrandoli con sondaggi digitali;
 proseguire nell'organizzazione delle riunioni con modalità da remoto;
 prosecuzione nell'implementazione dei canali di accesso telematici tramite metodi di identificazione digitale quali lo SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), la CIE (Carta d'Identità Elettronica) e la CNS (Carta Nazionale dei Servizi). e dei sistemi di pagamento elettronici in tutti i settori (PagoPA e App IO).

SERVIZI CIMITERIALI

Messa in disponibilità delle tombe oggetto di provvedimento di decadenza.

Revisione del regolamento cimiteriale.

ANTICORRUZIONE

Creazione di un contesto ambientale sfavorevole alla corruzione, intesa in senso lato, attraverso sensibilizzazione continua dei dipendenti mediante progetti formativi specifici.

Mantenimento in via permanente dell'attuazione del PTPCT quale specifico obiettivo assegnato nell'ambito del Piano della performance ai Responsabili di Area, con coinvolgimento diretto anche del restante personale.

Mantenimento in via permanente dell'utilizzo di apposite metodologie e strumenti di controllo di regolarità amministrativa utili a contrastare l'insorgere di eventi corruttivi.

Sviluppo delle misure, nei limiti della capacità finanziaria dell'Ente, idonee ad assicurare la pubblicazione di dati ed informazioni sulla sezione "Amministrazione trasparente".

Superamento, nell'ambito dell'attuazione del PTPCT, dell'approccio quale mero adempimento amministrativo fino ad arrivare a misura strutturale.

Migliorare l'analisi del contesto interno, al fine di identificare aree che, per le peculiarità dell'attività svolta, risultano potenzialmente più esposte a rischi di corruzione e capire quali situazioni possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.

Rafforzare la sinergia tra i processi di digitalizzazione ed informatizzazione e la trasparenza al fine di contrastare eventuali fenomeni corruttivi.

Migliorare l'attività di controllo interno puntando su procedure maggiormente informatizzate dirette a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e la comparazione tra costi e qualità e quantità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'Ente tenuto conto dei modi e dei tempi dello svolgimento dell'azione amministrativa, a monitorare la gestione contabile e finanziaria, ad integrare il controllo di gestione con il sistema della performance.

PRIVACY

a scadenza individuare un nuovo DPO;

proseguire la programmazione di sessioni periodiche di consulenza e di formazione interna.

AREA FINANZIARIA-TRIBUTI: Obiettivi operativi 2025-2027

RAGIONERIA

Anno 2025

Prosecuzione delle attività di potenziamento, digitalizzazione e razionalizzazione delle procedure contabili interne all'ente.

Miglioramento del controllo di gestione e revisione della struttura del bilancio per capitoli al fine di renderla più aderente alle necessità di dettaglio previste dai fabbisogni standard, questionario SOSE.

Introduzione ai nuovi principi della contabilità accrual mediante appositi corsi di formazione al fine di giungere all'introduzione di tale nuovo sistema contabile entro il termine previsto per il 2026.

Anni 2025-2027

Programmazione- bilanci e rilevazioni contabili

Organizzazione dell'attività al fine di mantenere gli ottimi risultati già raggiunti in merito alla predisposizione ed approvazione degli atti programmatori e gestionali, laddove consentito dal quadro normativo vigente.

Prosecuzione del processo di digitalizzazione delle procedure dell'ente anche allo scopo di mantenere e, laddove possibile, in termini di cassa e di organizzazione, di migliorare, l'indice di tempestività dei pagamenti.

Gestione contabile del patrimonio - inventari

Sarà cura dell'ufficio ragioneria, a seguito della revisione completa dell'inventario dei beni dell'ente effettuata negli anni scorsi, procedere al costante aggiornamento dell'inventario dei beni con relativa etichettatura valutando la possibilità di migliorare il dettaglio delle schede relative ai beni immobili al fine di ricostruire pienamente la corrispondenza tra inventario e catasto automatizzando così anche le comunicazioni da inviare annualmente al MEF.

Supporto agli uffici nella gestione delle linee di finanziamento dedicate e dei bandi

Supporto alle altre aree nella redazione di budget e rendicontazioni della spesa su linee di finanziamento dedicate e nella stesura e attuazione di bandi specifici.

TRIBUTI

Anno 2025

Prosecuzione attività di bonifica delle banche dati e di recupero dell'evasione tributaria.

Prosecuzione attività di digitalizzazione dell'archivio TARI.

Valutazione della possibilità di introdurre il pagamento TARI tramite Pagopa in sostituzione dell'F24 mediante sfruttamento del canale messo a disposizione dall'App Io.

Anni 2025-2027

Prosecuzione dell'attività di digitalizzazione dell'ufficio e dei rapporti con il cittadino mediante l'utilizzo sempre più diffuso di sistemi di pagamento digitali, modulistica online, comunicazioni mediante mail, PEC, portale al cittadino, piattaforma notifiche digitali.

Valutazione di ulteriori e nuove attività accertative o di bonifica delle banche dati.

AREA TECNICA-URBANISTICA: Obiettivi operativi 2025-2027

Anno 2025

Riavvio e conclusione lavori di riqualificazione di corso Europa

Realizzazione della rotatoria all'intersezione tra corso Europa e la SP122

Anni 2025-2027

Aru 01- accordo di programma

Completamento del processo di notifica e formale svincolo della quota di indennità definitiva determinata con decreto della commissione provinciale espropri.

Prosecuzione delle azioni legate all'accordo di programma finalizzate all'esecuzione della fase finale del Piano Attuativo con l'individuazione da parte di Aler BG-LC-SO di un soggetto attuatore mediante bando di messa all'asta pubblica dell'ARU 01;

Sottoscrizione di convenzione con il soggetto aggiudicatario dell'asta; riutilizzo dei proventi derivanti per l'ulteriore riqualificazione di Zingonia.

Piano territoriale

Apertura di uno spazio di coworking e start up attrezzato per attività lavorative e di uno spazio condiviso a servizio delle imprese

Appoggio e sostegno all'avvio di nuove iniziative d'impresa.

Prosecuzione dello sportello lavoro e della banca dati del lavoro in collaborazione con le attività produttive del territorio, per meglio coniugare la domanda con l'offerta.

La volontà è quella di procedere su una continua crescita delle attività imprenditoriali puntando su innovazione e formazione, anche tramite l'attivazione di corsi professionalizzanti sul territorio (ITS, IFTS, SCUOLE SUPERIORI) per migliorare l'offerta lavorativa ed il benessere della cittadinanza.

Continuo aggiornamento di una mappatura delle attività produttive, realizzazione workshop con imprenditori del territorio e interlocuzione con associazioni di categoria per proseguire il piano quadro di interventi sull'area industriale (protocollo Zingonia 2030).

Lavori pubblici

Anno 2025

Esecuzione lavori di installazione di gruppo di pressurizzazione per rete antincendio edifici scolastici;

Attuazione del PEBA (Piano di eliminazione barriere architettoniche), anche in più lotti di intervento;

Progettazione di un punto ristoro presso il Palasport;

Completamento dei lavori di Riqualificazione di Corso Europa;

Prosecuzione lavori rifacimento rete gas vie comunali;

Esecuzione lavori "Infrastrutture verdi";

Riqualificazione del giardino "Monumento ai Caduti".

Anno 2026

Illuminazione e videosorveglianza Via Edison;

Efficientamento energetico del Palasport;

Piano di riqualificazione del cimitero;

Riqualificazione secondo piano del Centro Civico da adibire a spazio di co-working, spazio giovani e sala polivalente (progettazione già approvata) ;

Manutenzione straordinaria del centro diurno;

Completamento dell'efficientamento energetico della scuola primaria – Sostituzione con nuove lampade a LED secondo Lotto;

Efficientamento energetico con lampade a LED e sostituzione serramenti al Piano primo Centro civico.

Anno 2027

Illuminazione e videosorveglianza di parte del circuito campestre;

Realizzazione di nuova area Feste presso l'area della cava dei 3 cantoni;

Completamento dei locali al piano interrato della scuola Primaria (170 mq) ad uso ricreativo-aggregativo-associativo;

Realizzazione di uno Skate Park.

Anni 2025-2026-2027

Realizzazione di una nuova cittadella per Ciserano dove concentrare la maggior parte dei servizi e degli spazi pubblici al fine di concentrare i servizi in un unico polo sociale, scolastico e sportivo, che include centro diurno, scuole, palasport, tensostrutture e impianti sportivi. Un vero e proprio quartiere dei servizi e dello sport che da via Circonvallazione si sviluppa fino al margine sud del centro abitato, lungo via Mazzini. Ciserano in futuro avrà bisogno di nuovi spazi per servizi alla cittadinanza di tipo sociosanitario, culturale, associativo e sportivo. Realizzazione di nuovi parcheggi a servizio del centro sportivo ed ampliamento della Via Mazzini;

Asfaltature e manutenzione stradale continua;

Manutenzione straordinaria strade campestri;

Realizzazione di nuove piste ciclopedonali;

Prosecuzione della riqualificazione delle vie del centro storico: posa del selciato in via Vittorio Veneto, via Dante, via Roma, via Locatelli.

Ecologia ed ambiente

Anno 2025

Riqualificazione naturalistica dell'area ex "Cava dei 3 cantoni" con aree a boschi, prati, zone umide e più di 3500 nuovi alberi;

Creazione gruppo di volontariato locale volto alla cura e valorizzazione del Parco delle cave e del verde pubblico;

Adesione alla rete nazionale "Comuni plastic free";

Realizzazione iniziativa "un albero per ogni nato";

Realizzazione di un parco frutteto comunale;
Campagna per promuovere la raccolta di escrementi canini
Miglioramento del servizio rifiuti con il prossimo appalto di gestione (attualmente in essere con G.Eco);
Posizionamento nuovi punti di ricarica per auto elettriche;
Stesura Documento delle Buone Pratiche;
Stesura Manuale per la Gestione dei Rifiuti nelle Manifestazioni;
Realizzazione di percorsi didattici e ricreativi e di un'area "salvaapi" presso il Bosco Fopa Gera;
Realizzazione di un parco fotovoltaico presso l'area ex discarica (in corso);
Prosecuzione del rilancio dell'intera area della Cava con una progettazione sovracomunale e con la collaborazione dell'Università degli Studi di Bergamo, finalizzata a realizzare aree ad uso ricettivo, ludico e sportivo in un contesto naturalistico di valore;
Attivazione di uno sportello amianto e completamento del censimento comunale volto alla richiesta di eventuali finanziamenti pubblici per la riqualificazione;
Organizzazione gruppo di volontari del verde.

Anno 2026

Completamento del censimento amianto degli edifici residenziali;
Promozione alla cittadinanza e alle aziende dell'iniziativa "adotta un'area verde";
Realizzazione di nuove aree calisthenics e percorsi vita nei parchi e nei circuiti campestri;
Implementazione e realizzazione di nuove aree cani nei quartieri e sistemazione del dog park sito presso il parco Fopagera;
Attivazione di un centro del riuso e del riciclo;
Attivazione servizio recupero olio esausto;
Attivazione recupero e riciclo mozziconi;
Riorganizzazione orti civici-sociali;
Aggiornamento Regolamento del Verde.

Anno 2027

Ammodernamento e ampliamento degli orti sociali;
Censimento del patrimonio arboreo comunale;
Installazione di percorsi vita lungo i principali circuiti campestri;

Anni 2025-2026-2027

Prosecuzione di progetti di educazione ambientale nelle scuole;

Continuo ammodernamento dei parchi comunali e delle aree verdi con dotazione di arredi e giochi inclusivi;
Interventi sulle aree verdi pubbliche;
Campagna contro la zanzara tigre nei parchi ed interventi di derattizzazione e contenimento dei piccioni;
Promozione della strategia delle “3 R: Ridurre, Riutilizzare, Riciclare” con azioni per migliorare la raccolta differenziata e la corretta gestione della raccolta puntuale;
Diminuzione del quantitativo totale di rifiuti prodotti;
Promozione dell’uso dei composte;
Ulteriore dotazione di contenitori per raccolta dei rifiuti differenziati negli edifici comunali, nelle scuole e nei parchi pubblici;
Prosecuzione iniziativa “Puliamo il mondo”;
Abolizione dei contenitori di plastica monouso nelle feste e sensibilizzazione della popolazione al plastic-free;
Prosecuzione attività della commissione ecologica.

Energia rinnovabile

Anni 2025-2026-2027

Attivazione CER (Comunità Energetica Rinnovabile) “CisEnergie” con il collegamento di utenze comunali, aziendali e domestiche ottimizzando l'autoconsumo di energia rinnovabile di comunità, con ottenimento di incentivi economici;
Potenziamento di infrastrutture di ricarica per veicoli elettrici;
Realizzazione di un parco fotovoltaico su aree pubbliche dismesse.

Trasporti e mobilità

La mobilità riveste un ruolo di primo rilievo nella vita di un paese, soprattutto se quest’ultimo è inserito in un contesto economico e urbanistico molto variegato e multidirezionale. Se da un lato è perciò opportuno agire per la creazione di un circuito della mobilità dolce che possa meglio connettere il paese al suo interno e al suo esterno, dall’altro è necessario attivarsi continuamente con gli Enti superiori affinché sia possibile modulare una mobilità incentrata sul trasporto pubblico che possa essere a servizio di tutte le necessità del territorio, in particolare riferendosi ai collegamenti bus e all’utilizzo delle stazioni Ferroviarie gravitanti in Comuni a noi confinanti;
Richiesta all’agenzia del trasporto pubblico locale di attivazione di nuove corse bus di collegamento tra Ciserano e le stazioni di Arcene e Verdellino (dove arriverà nel 2026 il BRT, bus elettrico di collegamento con Bergamo e con il polo Universitario di Dalmine).

Anno 2025

Nuova Rotatoria lungo la S.P.122 – Fontana missile di Zingonia;
Pista ciclopedonale su S.P. 122 verso Pontirolo Nuovo (intervento già finanziato);
Realizzazione collegamento da via Verga alla fontana missile;

Realizzazione Il lotto ciclopedonale via Boltiere (studio di fattibilità in fase di approvazione) ;
Sistemazione delle pensiline insistenti sul territorio Comunale.

Anno 2026

Nuova ciclopedonale in via A. di Savoia e via G. Galilei (studio di fattibilità già approvato);
Sistemazione dei marciapiedi e creazione di nuovi parcheggi in località Zingonia;
Miglioramento dell'attraversamento e della permeabilità fra il quartiere "Francesca" e il centro;
Piano urbano del traffico complessivo, che punti a favorire la mobilità dolce nella zona residenziale: si cercherà di privilegiare la creazione di raccordi tra le piste ciclopedonali esistenti e il loro potenziamento, connettendoli con i punti d'interesse del paese (scuole, centro storico, parchi).

Anno 2027

Completamento riqualificazione e messa in sicurezza di via Arcene;
Completamento dei tratti mancanti della circonvallazione esterna;
Nuova Ciclopedonale verso la stazione ferroviaria di Arcene;
Nuova ciclopedonale "dell'antico mulino" verso Osio Sotto.

Anni 2025-2026-2027

Manutenzione stradale continua;
Massima attenzione nei confronti dell'infrastruttura ex-IPB e del suo impatto a livello locale.

Protezione civile

Anni 2025-2026-2027

Aggiornamento del Piano d'emergenza di protezione civile;
Costituzione del nucleo di volontari di protezione Civile;
Prosecuzione Convenzione con Protezione civile-sommozzatori Treviglio.

Suap, commercio ed attività produttive

Il tessuto produttivo di Ciserano e Zingonia vanta circa 250 aziende, un patrimonio prezioso per la nostra comunità. È essenziale incentivare l'economia locale affinché possa prosperare e generare benefici per tutte le attività commerciali e industriali del territorio, contribuendo così alla crescita dell'intero Paese, riservando particolare attenzione al commercio di vicinato, a favore dei nostri negozianti.

L'amministrazione comunale ha attivato una serie di colloqui con imprese enti privati e istituzioni locali per la promozione del tessuto commerciale industriale del territorio. La volontà è quella di procedere su una continua crescita delle attività imprenditoriali puntando su innovazione e formazione, anche tramite l'attivazione di corsi professionalizzanti sul territorio (ITS, IFTS, SCUOLE SUPERIORI) per migliorare l'offerta lavorativa ed il benessere della cittadinanza.

Dal punto di vista commerciale si riserva grande attenzione sul tema dei negozi di vicinato promuovendone la rete e cercando di modificare l'attuale assetto mercatale.

Anno 2025

Prosecuzione della manutenzione stradale e della riorganizzazione dei posteggi auto nella Zona Industriale

Continua attuazione del Protocollo "Zingonia 2030"

Valorizzazione della rete dei commercianti ciseranesi

Ricostituzione del Distretto del Commercio dell'Area di Zingonia

Studio e valutazione per il ripristino del mercato nel centro storico

Anni 2025-2026-2027

Apertura di uno spazio di coworking e start up attrezzato per attività lavorative e di uno spazio condiviso a servizio delle imprese

Appoggio e sostegno all'avvio di nuove iniziative d'impresa

Prosecuzione dello sportello lavoro e della banca dati del lavoro in collaborazione con le attività produttive del territorio, per meglio coniugare la domanda con l'offerta

Prosecuzione e ampliamento di CiseranoExpo

Prosecuzione dell'iniziativa di abbattimento dei costi della TARI e dell'occupazione di suolo pubblico per le nuove attività commerciali

Promozione dell'iniziativa "attività storiche ciseranesi"

Continuo aggiornamento del Piano del Commercio al fine di creare sinergia fra attori economici

Edilizia privata

Anni 2025-2026-2027

Istituzione della Commissione paesaggio

Incentivi economici per le ristrutturazioni di edifici del centro storico tramite l'abbattimento del 90% dei costi di costruzione estendendolo anche a non residenti e società costruttrici, previa convenzione per calmierare i costi di vendita o affitto

Incentivazione al recupero di edifici del centro storico con realizzazione di co-housing per anziani, giovani coppie e genitori soli (progetto di welfare abitativo)

Progetto artistico "abbellisci il centro storico"

Contenimento del consumo di suolo in linea con le previsioni del PGT

AREA PUBBLICA ISTRUZIONE-CULTURA-TEMPO LIBERO-SPORT-SERVIZI SOCIALI: Obiettivi operativi 2025-2027

Pubblica istruzione

Sistema di Istruzione 0-6 Anni

Anni 2025- 2026 - 2027

Mantenimento del contributo comunale per i servizi educativi per la prima infanzia per calmierare la retta a carico delle famiglie residenti

Mantenimento dello sconto sul costo del pasto in mensa per frequentanti Scuola dell'infanzia, sezione Primavera e Asilo Nido

Prosecuzione della convenzione con asilo nido "Nuvole di Coccole", con contributo sulla retta e possibilità di accesso alla misura "Nidi Gratis"

Finanziamento di progetti didattici di asilo nido, sezione primavera e Scuola dell'Infanzia (progetti linguistici, musica, danzatricità, pedagista in classe laboratorio di arte tattile);

Prosecuzione dello Spazio Gioco "BIM BUM BAM";

Organizzazione Miniolimpiadi;

Organizzazione laboratori multisport

Uso gratuito delle tensostrutture per laboratori motori;

Pagamento del trasporto pullman per gite e vacanza al mare;

Organizzazione del Baby C.R.E. ed English baby camp nei mesi estivi.

Anno 2025

Fornitura di nuove digital-board (lavagne digitali);

Ampliamento del giardino dell'asilo nido;

Ampliamento dell'orario di apertura dello Spazio Gioco "BIM BUM BAM" 5 giorni su 7.

Anno 2026

Aumento dei posti per asilo nido e sezione primavera in collaborazione con la Scuola dell'Infanzia San Martino;

Scuola primaria e secondaria di I grado.

Anno 2025

Lavori realizzazione nuova vasca di pressurizzazione per rete antincendio;

Avvio del servizio di Spazio Compiti e dopo-scuola.

Anno 2026

Realizzazione di un'aula adibita a ludoteca e sala cinema alla scuola primaria.

Anno 2027

Installazione di un'area gioco nel giardino della Scuola Primaria;

Realizzazione di un laboratorio per le materie tecniche e scientifiche alla scuola secondaria di I grado.

Anni 2025-2026-2027

Progetti con esperti: madrelingua inglese e spagnola, musica, sport, informatica, STEM (materie scientifiche);

Progetti in collaborazione con le associazioni del territorio (sicurezza stradale con Polizia Locale e ANC, donazione del sangue con AVIS, promozione alla salute e primo soccorso con Comunità della salute, educazione ambientale con Legambiente, Educazione alimentare con Sodexo...);

Progetto musicale scuola secondaria in orario pomeridiano con: percussioni, chitarra, flauto traverso, sassofono, tastiere e clarinetto;

Copertura spese trasporto delle visite d'istruzione;

Sconto sul costo del pasto in mensa;

Servizio di Spazio Compiti, prescuola e doposcuola scuola primaria;

Dopo scuola settembrino con laboratori vari scuola primaria;

Organizzazione dell'English Camp e dei camp estivi;

Progetto di mediazione culturale a disposizione della scuola e delle famiglie;

Copertura spese trasporto delle visite d'istruzione;

Favorire l'orientamento Scolastico lavorando su più fronti:

Visite verso presso realtà aziendali del territorio con la collaborazione di Confindustria

Sportello InformaGiovani a disposizione dei ragazzi e delle famiglie per affrontare dubbi sul futuro

Promozione di laboratori con professionalità del territorio

Educatore a scuola nella scuola secondaria di I grado: prosecuzione dei percorsi scolastici condotti dall'educatore del Progetto Giovani sui temi del rispetto, senso civico, bullismo, dipendenze e altri temi critici

Supporto Psicologico e psicopedagogico: sportello attivo per i ragazzi e le famiglie

Prosecuzione Consiglio Comunale dei ragazzi e delle ragazze per alimentare nei ragazzi il senso civico e un loro ruolo di cittadinanza attiva

Organizzazione corso di preparazione certificazione KET e certificazioni per altre lingue studiate

Servizio di mediazione culturale a favore dei docenti in collaborazione con Ambito Territoriale di Dalmine

Contributo sull'acquisto dei libri testo alle famiglie

Organizzazione corso di latino in orario extrascolastico

Laboratori educativi sui temi quali rispetto e pari opportunità

Sconto sul costo del pasto in mensa

Contributo sull'acquisto dei libri testo per scuole secondarie di I grado

Allestimento di un laboratorio scientifico

Mantenimento delle Borse di studio per tutti i titoli di studio: classe terza scuola secondaria di I grado, certificazioni linguistiche.

Scuola secondaria di secondo grado e Università

Anni 2025-2026-2027

Contributo sull'acquisto dei libri testo per scuole secondarie di II grado;

Collaborazione con Istituti Secondari di II grado (Scuole Superiori) per garantire l'impiego di studenti ciseranesi in percorsi PCTO presso Uffici Comunali o presso Aziende o Associazioni del territorio;

Mantenimento delle Borse di studio per tutti i titoli di studio: diploma scuola secondaria di II grado Convenzioni con gli istituti secondari di II grado (scuole superiori) per garantire l'impiego di studenti ciseranesi in percorsi PCTO presso uffici comunali, associazioni e aziende del territorio;

Sportello InformaGiovani a disposizione dei ragazzi e delle famiglie per affrontare dubbi sul futuro e ricevere consigli;

Organizzazione salone dell'orientamento rispetto a percorsi post diploma ITS e IFTS;

Richiesta all'agenzia del trasporto pubblico locale di attivazione di nuove corse bus di collegamento tra Ciserano e le stazioni di Arcene e Verdellino (dove arriverà nel 2026 il BRT, bus elettrico di collegamento con Bergamo e con il polo Universitario di Dalmine).

Cultura

Anni 2025-2026-2027

Più iniziative per i più piccoli

Iniziativa 1.000 giorni: Laboratori di lettura presso la Biblioteca per mamme e bambini 0-12 mesi, 12-24 mesi e 24-36 mesi

Ampliamento dell'offerta culturale in biblioteca con laboratori creativi

Prosecuzione iniziativa "libri per crescere" tramite la realizzazione di letture animate presso la Scuola dell'Infanzia e in Biblioteca per la fascia 0-6 anni

Prosecuzione progetto dono del primo libro ad ogni nuovo nato.

Biblioteca innovativa

Creazione di uno spazio R-FID "auto prestito in biblioteca"

Continua adesione alla Rete Bibliotecaria Bergamasca

Continua collaborazione con le Scuole tramite visite periodiche presso la Biblioteca Comunale

Prosecuzione di momenti di lettura estiva nei parchi

Prosecuzione e potenziamento delle aperture serali della Biblioteca come aula studio per studenti grazie alla presenza di volontari

Implemento delle attività di collaborazione con aziende per servizi con l'obiettivo di ampliare l'orario della Biblioteca Comunale

Apertura della Biblioteca anche in orario mattutino

Attivazione di un "circolo del libro"

Continua implementazione del patrimonio librario, fra cui libri con "comunicazione aumentativa" (IN-BOOK)

Dotazione della Biblioteca di un punto di accesso PC OPAC (postazione PC con possibilità di ordinazione online di libri)

Prosecuzione di leggiAMO

Continua organizzazione e promozione di iniziative culturali letterarie, artistiche e ludiche quali mostre, convegni, viaggi, corsi tra le quali menzioniamo l'iniziativa "Nati per Leggere"

Inizializzazione, con approdo in Biblioteca, di un centro dei servizi culturali tramite la realizzazione di nuovi spazi polivalenti al piano superiore del Centro Civico.

Promozione della cultura locale

Continua organizzazione e promozione di iniziative culturali letterarie, artistiche e ludiche quali mostre, convegni, gite, corsi, tra cui l'iniziativa "Nati per Leggere"

Implementazione e sistemazione delle casette di book-crossing in ogni parco

Progetto "arte nei parchi", tramite la promozione di installazioni artistiche nei parchi del paese

Intitolazione dei vari parchi del paese a personalità di profilo artistico e culturale

Continua implementazione dell'Archivio Storico Comunale e del Museo della Civiltà contadina e progetto di digitalizzazione delle foto e video storici del paese

Realizzazione di un festival teatrale

Realizzazione di un atelier dell'arte valorizzando le esperienze locali anche tramite corsi legati ad arte tradizionale e nuove tecnologie dell'arte

Potenziamento sala prove musicale grazie anche all'organizzazione di contest musicali, valorizzando una struttura che costituisce un importante riferimento per i giovani ciseranesi

Realizzazione di un Festival teatrale.

Tempo libero

Anni 2025-2026-2027

Continua collaborazione con le realtà associative incentivandole a migliorare il già vasto panorama di manifestazioni ed iniziative

Prosecuzione dell'organizzazione della festa patronale di San Giuliano in collaborazione con la Parrocchia, il Comitato Festeggiamenti San Giuliano e il Comitato Pro Loco Ciserano

Prosecuzione del Ciserano Decanta

Prosecuzione delle manifestazioni culturali e ludiche

Realizzazione di un concorso "Masterchef del mondo"

Realizzazione del "mondo in festa", festa interculturale

Organizzazione di fiere a tema (vintage, cioccolato ecc.), ripresa del mercatino dell'antiquariato e dell'hobbistica

Realizzazione di un'area attrezzata coperta per feste

Realizzazione evento "Ciserano nel cuore" per mantenere i legami con i nostri concittadini e fare incontrare ex e nuovi ciseranesi

Prosecuzione realizzazione Vademecum dei corsi

Estensione del progetto musicale ai ragazzi delle Scuole Secondarie di II Grado con l'obiettivo di creare una banda musicale

Prosecuzione del progetto di abbellimento di spazi pubblici con murales ed opere d'arte

Organizzazione e promozione di attività e rassegne teatrali, mostre, corsi, convegni, conferenze, seminari, visite guidate in località culturali;

Prosecuzione delle manifestazioni tradizionali che scandiscono la vita comunitaria del Paese (Natale, San Giuliano, Pasqua, ecc.);

POLITICHE GIOVANILI

Anno 2025

Costituzione della Consulta Giovanile per la promozione di eventi culturali e ludici organizzati dai giovani (tornei sportivi estivi, concerti, uscite culturali, giornata sulla neve, feste serali)

Realizzazione di un progetto di volontariato e di impegno civico per giovani sul territorio nel periodo estivo tramite realizzazione di esperienze brevi, gratuite, che permettono ai partecipanti under30 di entrare in contatto con il ricco tessuto di associazioni di volontariato e di enti sociali del territorio.

Anno 2026

Ristrutturazione e allestimento di spazi per i giovani al secondo piano del centro civico.

Anni 2025-2026-2027

Costruzione di un progetto unitario con l'Oratorio S. Giovanni Bosco per la promozione dell'aggregazione e la co-progettazione delle politiche giovanili con il progetto adolescenti "Fuori Campo"

Ampliamento del servizio di apertura mattutina e serale della Biblioteca comunale come aula studio

Prosecuzione della cerimonia di consegna della costituzione italiana a tutti i neo maggiorenni

Organizzazione della giornata dell'orientamento scolastico e post diploma (alla seconda edizione)

Aperture e attività dello sportello Informagiovani

Partecipazione a bandi regionali sulle politiche giovanili

Orientamento lavorativo per giovani disoccupati e Neet

Prosecuzione del Servizio Civile e dei tirocini attraverso la Dote Comune presso gli Uffici Comunali

Continuo investimento nella Sala Prove Comunale, con realizzazione di serate musicali realizzate in collaborazione con i gruppi fruitori;

Prosecuzione delle manifestazioni culturali e ludiche svolte;

Prosecuzione del lavoro del Tavolo di Comunità, costituito da rappresentanti dei Genitori, Scuola, Comune, Associazioni, Oratorio, che in questi anni ha progettato politiche sociali a favore degli adolescenti e dei bambini;

Prosecuzione del tavolo degli interventi educativi nella Scuola Secondaria di I Grado per lavorare sui temi del rispetto, senso civico, bullismo, dipendenze e altri temi critici

Ampliamento e potenziamento dello spazio giovani "fuori campo" anche con varie proposte in orari extrascolastici

Predisposizione di percorsi di potenziamento dell'orientamento scolastico anche in collaborazione con gli Istituti educativi del territorio.

Associazionismo e volontariato

Anno 2025

Nuovo avvio del gruppo di cammino coordinati con l'ATS

Realizzazione del gruppo GAS (gruppi acquisto solidale) per acquisto prodotti a km 0

Costituzione di un albo del volontariato comunale.

Anno 2026

Creazione di uno spazio condiviso per gli incontri delle Associazioni.

Anni 2025-2026-2027

Continuo sostegno e assistenza a tutte le realtà associative locali

Prosecuzione convocazione periodica Consulta delle Associazioni

Prosecuzione del Ciserano EXPO

Mantenimento uso gratuito delle strutture Comunali per le attività ludiche e culturali delle Associazioni ciseranesi

Continua collaborazione con la Croce Bianca e l'Associazione Nazionale Carabinieri per l'assistenza durante le manifestazioni

Valorizzare il volontariato esistente e favorire la creazione di nuovi gruppi per la cura del paese

Potenziamento del Vademecum dei corsi

Implementazione sezione dedicata alle associazioni sul sito internet

Mantenimento dell'uso gratuito delle strutture ed attrezzature comunali per le attività ludiche e culturali delle Associazioni;

Sconto TARI alle associazioni.

Sport

Anno 2025

Realizzazione di un punto ristoro presso il palasport e le tensostrutture e realizzazione nuova sala corsi interna

Rilancio di una proposta di calcio dilettantistico per i più piccoli

Avvio corsi di tennis nelle nuove tensostrutture.

Anno 2027

Realizzazione del "boulder" (ampliamento parete di arrampicata) presso il Palasport

Sviluppo nuovi spazi per lo sport presso la Cittadella della Salute, della Comunità, della Cultura e dello Sport: realizzazione campi di calcio a 7, paddle e ricollocazione campo di pallatamburello.

Anni 2025-2026-2027

Investimento continuo nel settore sportivo per ottenere un incremento delle attività in essere e lo sviluppo di nuove discipline

Erogazione di contributi alle Società esistenti al fine di permetterne uno sviluppo continuo con particolare riguardo ai settori giovanili R

Mantenimento delle forme gestionali delle strutture sportive

Assistenza sanitaria a tutte le manifestazioni locali garantita dall'Associazione Croce Bianca Milano, Sezione di Ciserano

Assistenza logistica a tutte le manifestazioni garantita dall'Associazione Nazionale Carabinieri

Organizzazione miniolimpiadi e altre iniziative sportive per bambini e ragazzi.

Servizi alla persona

Anno 2025

Sviluppo della Cittadella della Salute con nuove e più ampie strutture sociosanitarie (in collaborazione con privati o enti del terzo settore)

Progettazione di uno spazio per progetti sulla disabilità presso la Cittadella della salute

Progettazione di ambulatori medici presso la Cittadella della Salute

Incontri per neomamme e bebè

Ripresa del lavoro del Tavolo di Comunità per creare progettualità di territorio su bambini e ragazzi

Attivazione nuova forma gestionale di ambito con azienda consortile.

Anni 2025-2026-2027

Comunità della salute

Prosecuzione e ampliamento del progetto "Comunità della Salute" con Fondazione San Giuliano capofila e una rete di partner come Croce Bianca, S.O.S. ed enti di rilievo nazionale, offre una risposta ai bisogni di salute delle persone con le seguenti attività:

Sportello telefonico aperto 7/7 per tutti i bisogni di salute

Presenza di equipe di prossimità gratuita per la popolazione con infermiera, psicologo, educatore, medico consulente

Sportello psicologico gratuito per adulti e per adolescenti

Sviluppo progetto di telesupporto per persone con ridotta autosufficienza

Servizio di Segreteria di supporto alla medicina territoriale, che nei prossimi anni soffrirà della carenza dei medici

Organizzazione di incontri di approfondimento su temi di salute nelle scuole e per gli adulti.

Terza età

Sostegno a operazioni di ristrutturazione di edifici del centro storico che sviluppino abitazioni di housing sociale per la terza età

Prosecuzione della Ginnastica Riabilitativa Adattata

Mantenimento dell'Assistenza Domiciliare e Pasti a Domicilio

Sostegno ai servizi di trasporto sociale e sanitario in collaborazione con Auser Caec e Croce Bianca Milano-Sezione di Ciserano

Compartecipazione alla retta di frequenza ospiti centro diurno San Giuliano;

Prosecuzione centro Primavera;

Organizzazione di incontri di approfondimento su temi di interesse per la terza età (rassegna "Anni d'Argento").

Rete della fragilità e lavoro

Rinforzo e sostegno del lavoro di rete delle associazioni locali che si occupano dei fragili (Acli, Centro di primo ascolto, Conferenza San Vincenzo)

Lavoro con la rete della casa di comunità di Dalmine

Prosecuzione dei seguenti sportelli: sociale, lavoro, casa, non autosufficienza per aiuto ed orientamento alla cittadinanza

Attivazione di tirocini extracurricolari (Dote Comune) presso l'ente locale per disoccupati

Adesione a progetti socializzanti e di inclusione per ragazzi fragili.

Disabili

Le azioni a favore delle persone portatrici di disabilità non possono prescindere dalla collaborazione con l'associazione S.O.S. Onlus.

Sostegno ai progetti abitativi in autonomia per persone disabili (Dopo di Noi)

Compartecipazione alle rette di inserimenti in centri diurni e strutture residenziali

Organizzazione corso per apprendimento linguaggio dei segni

Attivazione di laboratori occupazionali o avvio all'inserimento lavorativo

Servizio di assistenza nella compilazione delle domande per finanziamenti dedicati (reddito di autonomia, FNA, FNPS...)

Servizio di assistenza educativa scolastica con possibilità di scelta della cooperativa da parte della famiglia

Attivazione di progetti educativi extrascolastici.

Minori e famiglie

Visita gratuita domiciliare di un'ostetrica a tutti i neonati;

Conferma dell'adesione alla rete antiviolenza di Bergamo e attivazione di politiche per il contrasto alle forme di violenza e per promuovere la parità
Prosecuzione politiche di contrasto alle Ludopatie e a tutte le dipendenze con regolamento no slot e giornate di sensibilizzazione
Pianificazione delle attività del settore sociale attraverso i tavoli sovracomunali (ambito, distretto sociosanitario, conferenza dei sindaci ATS, tavolo di presidio);
Prosecuzione del doposcuola-spazio compiti;
Organizzazione di incontri protetti;
Collaborazione con la scuola su progetti contro la dispersione scolastica e la marginalità;
Organizzazione servizio di supporto per la fase progettuale della nuova forma assegno di inclusione/ supporto per la formazione lavoro;
Prosecuzione e potenziamento, da 7 ore a 15 ore settimanali, dell'apertura dello sportello sociale per assegni INPS, bonus vari, compilazione CV, DoteScuola, domanda alloggio SAP, informazioni varie, contributi comunali vari;
Collaborazione con il Centro di Primo Ascolto Caritas per l'aiuto a famiglie in difficoltà;
Collaborazione con Circolo Acli per implementazione servizi di attivazione dello SPID e FSE e aiuto sul tema del lavoro;
Collaborazione con la Conferenza San Vincenzo per la prosecuzione del progetto "Aiuto" e per la gestione dei fondi 5per mille destinati alle attività sociali del Comune di Ciserano;
Conferma dell'adesione alla rete antiviolenza di Bergamo e attivazione di politiche per il contrasto alle forme di violenza e per promuovere la parità.
Attivazione di progetti di avvio all'inclusione lavorativa in collaborazione con Conferenza San Vincenzo, Circolo Acli Ciserano e sportello lavoro area di Zingonia;
Organizzazione "Ciserano in rosa";
Premiazione alta benemerita civica Cavicchio Rosa;
Attivazione di progetti sulle Pari Opportunità;
Partecipazione a bandi per promozione di nuove progettualità;
Progetto di mediazione culturale a supporto di insegnanti, genitori e della popolazione in genitori con apertura di uno sportello dedicato presso la biblioteca comunale;
Attivazione corso di italiano per donne straniere presso i locali dell'oratorio per l'ottenimento della certificazione linguistica.

Nuova Cittadella per Ciserano

Grazie a diverse operazioni il Comune disporrà di un'area complessiva di 22.500 mq a disposizione della comunità di Ciserano, utili per progettare nuovi spazi.

L'idea è quella di realizzare su quell'area possa UNA CITTADELLA DELLA SALUTE, DELLA COMUNITA', DELLA CULTURA E DELLO SPORT, con interventi attuabili in tempi diversi, ma secondo un disegno unico. Questa cittadella potrà ospitare servizi sociosanitari nuovi e più ampi, tra cui ambulatori per medici e pediatri, una sede per Comunità della Salute ed un centro diurno più ampio e funzionale, nonché spazi per progetti dedicati alle persone con disabilità. Accanto a questi ambienti, unità di housing sociale, cioè gruppi appartamento dedicati alla terza età o alle persone portatrici di disabilità,

con ambienti privati come camere e bagni ma anche spazi e servizi comuni (ad esempio una cucina e ambienti per lo svago con la presenza di operatori qualificati che possano offrire assistenza sociosanitaria e servizi come il bagno assistito). Troveranno spazio anche sale per le associazioni e il nuovo spazio gioco per i più piccoli, nonché locali pubblici come un bar e il grande sogno di realizzare uno spazio culturale, l'auditorium teatrale. Infine, le aree attualmente adibite all'uso sportivo (il campo in sabbia e di palla-tamburello) potranno essere ridisegnate ricollocando le strutture esistenti e inserendo nuovi impianti sportivi (ad es. campi da Padel o campi per il calcio giovanile dilettantistico).

AREA POLIZIA LOCALE: Obiettivi operativi 2025-2027

Anni 2025-2026-2027

Sensibilizzazione e forte contrasto dei fenomeni di irregolarità nello smaltimento dei rifiuti, in particolar modo nelle zone campestri;
Istituzione delle guardie ecologiche volontarie (GEV) per contrastare l'abbandono illegale di rifiuti;
Presenza più incisiva per le strade del comune di Ciserano mediante il potenziamento dei servizi esterni;
Continuo aggiornamento professionale del personale della Polizia Locale;
Prosecuzione della formazione di figure volontarie (nonno vigile);
Corsi di educazione stradale nelle scuole in collaborazione con la Polizia Stradale, Polizia Locale e Associazione Nazionale Carabinieri;
Attivazione del progetto di educazione all'uso delle due ruote fin dalla Scuola dell'infanzia;
Miglioramento segnaletica stradale al fine di incrementare la sicurezza viabilistica sul territorio di Ciserano;
Aggiornamento e potenziamento dei varchi elettronici nei vari ingressi del paese;
Potenziamento della videosorveglianza nei punti più sensibili del paese;
Condivisione della rete di videosorveglianza comunale con la locale Tenenza dell'Arma dei Carabinieri a condizione dell'ottenimento delle necessarie autorizzazioni ministeriali;
Prevenzione e contrasto di fenomeni criminosi in stretta sinergia con le forze di polizia dello Stato, con le quali sarà assicurato un fluido scambio informativo;
Prosecuzione dei controlli sulle residenze e sulle dichiarazioni di ospitalità per aggiornare costantemente le iscrizioni anagrafiche da cancellare;
Organizzazione di servizi di controllo del territorio dinamici anche mediante servizi coordinati con altre forze di polizia;
Organizzazione di servizi serali;
Prosecuzione della collaborazione con Prefettura, Questura e Carabinieri;
Ampliamento della Tenenza di Zingonia.

2.2. PIANO DEGLI OBIETTIVI-PIANO DELLA PERFORMANCE 2024 DEL COMUNE DI CISERANO

Gli obiettivi operativi contenuti nel DUP sono declinati con ancora maggiore dettaglio nel Piano dettagliato degli obiettivi-Piano della performance, elaborato previo confronto attivo tra la giunta comunale, segretario generale e responsabili di Area, quale strumento necessario anche per il controllo del raggiungimento dei risultati attesi e la valutazione del personale.

Ogni obiettivo assegnato riporta il risultato da raggiungere e i relativi indicatori, che successivamente devono trovare puntuale riscontro dell'attività svolta con i dati a consuntivo in modo da rendere evidente il risultato effettivamente conseguito.

Strettamente collegata agli obiettivi strategici, operativi e in generale all'attività ordinaria, è l'assegnazione delle risorse finanziarie ad ogni Responsabile per la concreta realizzazione degli stessi.

A seguito dell'approvazione del bilancio previsionale **2025-2027** con **deliberazione di Consiglio comunale n. 63 del 20.12.2024**, la **Giunta** ha assegnato le predette risorse con **atto n. 108 del 20.12.2024** e successive modifiche.

Nell'ambito degli obiettivi gestionali deve essere sempre presente l'attuazione delle misure di prevenzione e di contrasto della corruzione intesa in senso lato, tra le quali l'aggiornamento continuo delle informazioni sull'attività dell'Ente nella sezione del sito istituzione 'Amministrazione Trasparente che deve concorrere anche a migliorare i servizi erogati ai cittadini.

Di recente, inoltre, l'art. 4-bis, comma 2 del D.L. 13/2023, convertito in legge 41/2023, ha previsto che *"le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del D.lgs n. 165/2001, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento ... La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del D.L. n. 35/2013, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 64/2013"*.

Pertanto il rispetto degli obiettivi sui tempi di pagamento deve incidere per almeno il 30% rispetto ai pesi da considerare ai fini della valutazione.

Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, deve farsi riferimento all'indicatore di ritardo annuale, ex art. 1, commi 859, lett. b), e 861, legge 145/2018.

La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile, che negli enti locali di norma è il segretario comunale. Gli esiti del controllo vengono poi trasmessi all'organo di revisione contabile

Si dà atto che il Comune di Ciserano da tempo assicura il rispetto dei tempi di pagamento. Si evidenzia che la media del **triennio 2022-2024 è di – 8,30** giorni rispetto ai termini.

Ad ogni Responsabile di Area, titolare di incarico di Elevata Qualificazione, viene pertanto formalmente assegnato un obiettivo annuale relativo al rispetto dei tempi di pagamento (30 giorni) pari o inferiore a zero.

In base a quanto specificato dall'art. 4-bis, comma 2, del Decreto Legge 24.02.2023, n. 13 e dalla Circolare n. 1 MEF – RGS Prot. 2449 del 03.01.2024, il presente obiettivo integra i contratti individuali dei Responsabili di Area/EQ dell'Ente. Il mancato raggiungimento del predetto obiettivo comporta la riduzione della parte di retribuzione di risultato ex lege in misura pari al 30%.

L'iter del pagamento delle fatture commerciali si sviluppa in due fasi assegnate ai Responsabili di Area/EQ come segue:

PRIMA FASE: ACCETTAZIONE/RIFIUTO FATTURA

- Ricezione fatture da protocollo
- Smistamento fatture al Responsabile dell'ufficio di competenza da parte della ragioneria (entro 3 giorni dalla ricezione a protocollo).
- Accettazione/rifiuto fatture da parte del Responsabile dell'ufficio di competenza, con indicazione capitolo e determina di impegno (entro 7 giorni dalla trasmissione della fattura da parte della ragioneria)
- Inserimento in contabilità delle fatture/collegamento a impegno/controllo cig/reinvio al Responsabile dell'ufficio di competenza in caso di errore o eventuale rifiuto (entro 5 giorni dalla comunicazione ricevuta dagli uffici competenti)

SECONDA FASE: ATTO DI LIQUIDAZIONE

- Controllo da parte del Responsabile dell'ufficio competente delle scadenze delle fatture e inserimento atto di liquidazione con allegati DURC e elenco fatture da mettere in pagamento (almeno 5 giorni lavorativi prima della scadenza delle fatture poste in liquidazione).
- Controllo da parte del Responsabile finanziario e dell'ufficio ragioneria della validità dei DURC e dei pagamenti superiori ai 5.000,00 euro e contestuale emissione mandati di pagamento (entro 3 giorni dalla ricezione delle determine di liquidazione);
- Visto contabile e firma degli ordinativi di pagamento da parte del Responsabile finanziario (entro 2 giorni dall'emissione dei mandati).

L'eventuale estensione dei tempi di pagamento oltre il termine di 30 giorni, fino ad un massimo di 60 giorni, deve essere puntualmente giustificata, con prova per iscritto della clausola relativa al termine apposta nel contratto, in ragione della particolare "natura del contratto" o di "talune sue caratteristiche" come prescritto dalla normativa di riferimento.

La verifica del raggiungimento dell'obiettivo avviene attraverso l'estrazione di dati dall'applicativo in uso.

Di seguito la sintesi degli obiettivi gestionali (**schede allegato n. 1 alla presente sottosezione**):

SEGRETARIO GENERALE

- 1. COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI REDAZIONE ED ELABORAZIONE STESURA COMPLESSIVA DEL PIAO 2025-2027**
- 2. COORDINAMENTO E CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA**
- 3. STATO DI ATTUAZIONE PIANO RAZIONALIZZAZIONE PARTECIPAZIONI SOCIETARIE E REVISIONE ORDINARIA PARTECIPATE**
- 4. VERIFICA RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DI RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO**

AREA 1°: AFFARI GENERALI

- 1. DIGITALIZZAZIONE FASCICOLI PERSONALE IN SERVIZIO (CONCLUSIONE)**
Personale coinvolto: personale dell'ufficio segreteria
- 2. REALIZZAZIONE SPAZIO DEDICATO ALL'UTENZA DEI SERVIZI DEMOGRAFICI AL DI FUORI DEGLI ORDINARI ORARI DI APERTURA SERVIZI DEMOGRAFICI**
Personale coinvolto: personale servizi demografici
- 3. UTILIZZO RISORSE BANDI PNRR**
Personale coinvolto: Responsabile Area AA.GG. e gli altri incaricati di EQ
- 4. RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO- CONDIVISO**
Personale coinvolto: Incaricato di EQ, incaricati EQ delle altre Aree.

AREA 2°: FINANZIARIA-TRIBUTI

- 1. MIGLIORAMENTO CONTROLLO DI GESTIONE MEDIANTE GESTIONE DATI ALL'INTERNO DEL SOFTWARE HALLEY**
Personale coinvolto: Incaricato di EQ.
- 2. RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO- CONDIVISO**
Personale coinvolto: Incaricato di EQ e personale ufficio ragioneria, incaricati EQ delle altre Aree.

3. AGGIORNAMENTO INVENTARI E PROCEDURE CARICO/SCARICO BENI

Personale coinvolto: Incaricato di EQ e personale ufficio ragioneria.

4. RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA- CONDIVISO

Personale coinvolto: Incaricato di EQ, personale ufficio ragioneria, personale ufficio tributi, personale area tecnica.

5. AGGIORNAMENTO E BONIFICA DELLA BANCA DATI TARI SULLE UTENZE NON DOMESTICHE

Personale coinvolto: Incaricato di EQ e personale ufficio tributi.

AREA 3°: GESTIONE E PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO

1. TRASFORMAZIONE DEL DIRITTO DI SUPERFICIE IN DIRITTO DI PROPRIETÀ RELATIVO AGLI APPARTAMENTI COSTRUITI IN COOPERATIVA

Personale coinvolto: Chiodi.

2. AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI RACCOLTA ABITI USATI

Personale coinvolto: Alletto.

3. VERIFICA DELL'EFFETTIVO E CORRETTO UTILIZZO DEI CONTENITORI PER IL COMPOSTAGGIO DOMESTICO

Personale coinvolto: Beneducci.

4. SOSTITUZIONE DELLA SEGNALETICA VERTICALE VETUSTA NELL'OTTICA DEL MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA STRADALE

Personale coinvolto: Romeo Alfredo.

5. RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO- CONDIVISO

Personale coinvolto: Incaricato di EQ e Alletto, incaricati EQ delle altre Aree.

AREA 4°: P.I., SPORT, CULTURA, TEMPO LIBERO, SERVIZI ALLA PERSONA

1. ORGANIZZAZIONE ENGLISH CORNER PRESSO BIBLIOTECA COMUNALE

Personale coinvolto: Fanzaga, Bussini

2. ATTIVAZIONE E PARTECIPAZIONE A TAVOLO DI LAVORO 0 - 6 ANNI

Personale coinvolto: Incaricato di EQ, Bertocchi

3. DIGITALIZZAZIONE ARCHIVIO AREA IV

Personale coinvolto: Bertocchi, Bussini

4. RICOGNIZIONE, RAZIONALIZZAZIONE E COORDINAMENTO ATTIVITA' ESTIVE EXTRA SCOLASTICHE ESTATE 2025

Personale coinvolto: Incaricato di EQ, Bussini.

5. RICOGNIZIONE, RAZIONALIZZAZIONE E COORDINAMENTO ATTIVITA' INTEGRATIVE PDS

Personale coinvolto: Incaricato di EQ

6. RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO- CONDIVISO

Personale coinvolto: Incaricato di EQ, incaricati EQ delle altre Aree

AREA 5°: POLIZIA LOCALE

1. CONTROLLI ANAGRAFICI PER L'ELIMINAZIONE DELLE RESIDENZE DI COMODO

Personale coinvolto: Incaricato di EQ e agenti PL

2. CORSI DI EDUCAZIONE STRADALE NELLE SCUOLE IN COLLABORAZIONE CON LA POLIZIA STRADALE, POLIZIA LOCALE E ASSOCIAZIONE NAZIONALE CARABINIERI

Personale coinvolto: agenti PL

3. CONTROLLI STRADALI ANCHE CON L'AUSILIO DEL PRECURSORE ETILOMETRICO E DELL'ETILOMETRO

Personale coinvolto: Incaricato di EQ e agenti PL

4. ATTIVAZIONE DELLE INFRAZIONI NELL'INCROCIO S.P. 122 - ROSSO STOP

Personale coinvolto: Incaricato di EQ, agenti PL

5. RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO- CONDIVISO

Personale coinvolto: Incaricato di EQ, incaricati EQ altre Aree.

2.3. PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Il Piano delle azioni positive costituisce uno strumento operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità, con riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

La materia è disciplinata dalla seguente normativa:

- art. 7 comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001, che prevede che le amministrazioni pubbliche garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento sul lavoro";
- Direttiva del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità del 23.05.2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche" che sottolinea l'importanza del ruolo ricoperto dalle Pubbliche Amministrazioni ai fini della promozione e attuazione del principio delle pari opportunità nelle politiche di gestione delle risorse umane;
- art. 48 del D. Lgs. n. 198/2006-Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246, che prevede che i comuni predispongano 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 sul lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Il Comune di Ciserano è caratterizzato da una forte presenza femminile, desumibile dal prospetto qui di seguito riportato che fotografa la situazione attuale del personale in servizio a tempo indeterminato.

Le **donne** rappresentano l'**77%** e gli **uomini** il **24%** del totale dell'organico dipendente.

L'età media dei dipendenti di sesso maschile è 44 anni e l'età media dei dipendenti di sesso femminile è 49 anni.

TOTALE DIPENDENTI ATTUALMENTE IN SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO: N. 21 (DI CUI N. 5 UOMINI E 16 DONNE)

LAVORATORI	Area dei funzionari e di elevata qualificazione	Area degli Istruttori	Area degli operatori esperti
Donne	5	11	0
Uomini	1	3	1
Totale	6	14	1

È opportuno evidenziare che, a livello direttivo, il Segretario comunale è una donna.

Si evidenzia che da tempo nell'Ente sono state attuate azioni che garantiscono pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, tenendo conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia.

OBIETTIVI:

Per il triennio **2025-2027** si ritiene di **confermare gli obiettivi già definiti con il Piano precedente, in quanto ancora sostenibili e validi**, ossia:

- garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale- non vi sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne;
- promuovere, in modo paritario, opportunità di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici in seno alla famiglia;
- facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;
- promuovere la comunicazione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

AZIONI POSITIVE

BANDO DI SELEZIONE DEL PERSONALE

Nei bandi di selezione per l'assunzione di personale è garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne e non è mai stata fatta alcuna discriminazione nei confronti delle donne.

COMMISSIONI DI CONCORSO

In tutte le commissioni esaminatrici delle selezioni è assicurata la presenza di almeno una donna.

PROGRESSIONI DI CARRIERA

Il ruolo della donna nella famiglia non costituisce e non costituirà un ostacolo nella progressione di carriera, nonché ai livelli di responsabilità e di direzione.

FORMAZIONE

Il Comune favorisce la formazione e l'aggiornamento del personale, senza discriminazione alcuna tra uomini e donne, come metodo permanente per assicurare l'efficienza dei servizi attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori.

A tutti i dipendenti è garantita la partecipazione a corsi di formazione qualificati, anche e-learning.

È garantita la pari opportunità alle lavoratrici e ai lavoratori e, ove possibile, sono state adottate modalità organizzative atte a favorire la partecipazione delle lavoratrici, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare.

Il Comune favorisce il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Area o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative per colmare eventuali lacune.

FLESSIBILITA' DI ORARIO

È già in vigore un orario flessibile, utile a facilitare specifiche situazioni di disagio.

Particolari necessità di tipo familiare o personale sono state valutate e risolte nel rispetto dell'equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti.

CONGEDO PARENTALE

Dopo l'entrata in vigore del CCNL del 16.11.2022 è consentita la fruizione del congedo parentale ad ore, consentendo che lo stesso, nel rispetto delle esigenze dell'Ente, possa essere utilizzato a singole ore intere. La giornata convenzionale è di 6 ore per i dipendenti con rapporto a tempo pieno e indeterminato.

PART-TIME

Il Comune, compatibilmente con le proprie esigenze organizzative e con i regolamenti in vigore, assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

Con il presente piano si intendono confermare gli obiettivi già prefissati nel triennio precedente.

DURATA – PUBBLICAZIONE – DIFFUSIONE

Il presente Piano ha durata triennale, con decorrenza dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di adozione del PIAO. Alla scadenza si procederà ad un adeguato aggiornamento, anche in base a eventuali osservazioni o suggerimenti da parte del personale dipendente.

Il Piano viene pubblicato sul sito web dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" ed in luogo accessibile a tutti i dipendenti.

2.4 RISCHI CORRUTTIVI, MISURE DI CONTRASTO E TRASPARENZA

In attuazione del D.L. n. 80/2021, convertito in legge n. 113/2021, il Decreto ministeriale 30.06.2022, n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", ha previsto all'art. 3, comma 1, lett. c) **la sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"** della sezione "Valore pubblico, performance e anticorruzione". Ha inoltre stabilito che la sottosezione è predisposta dal Responsabile della

prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190; costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Si rinvia al sito dell'ANAC per la consultazione dei PNA:

https://www.anticorruzione.it/consulta-i-documenti?q=&type=119180&sort=ddm_Dataclu0_String_sortableDESC

Con **deliberazione n. 59 del 20.12.2024**, il Consiglio comunale ha approvato il **Documento Unico di Programmazione 2025-2027** nel quale sono stati definiti i seguenti obiettivi strategici in materia di anticorruzione (SeO pag. 88), riportati nel presente Piano:

- Creazione di un contesto ambientale sfavorevole alla corruzione, intesa in senso lato, attraverso sensibilizzazione continua dei dipendenti mediante progetti formativi specifici.
- Mantenimento in via permanente dell'attuazione del PTPCT quale specifico obiettivo assegnato nell'ambito del Piano della performance ai Responsabili di Area, con coinvolgimento diretto anche del restante personale.
- Mantenimento in via permanente dell'utilizzo di apposite metodologie e strumenti di controllo di regolarità amministrativa utili a contrastare l'insorgere di eventi corruttivi.
- Sviluppo delle misure, nei limiti della capacità finanziaria dell'Ente, idonee ad assicurare la pubblicazione di dati ed informazioni sulla sezione "Amministrazione trasparente".
- Superamento, nell'ambito dell'attuazione del PTPCT, dell'approccio quale mero adempimento amministrativo fino ad arrivare a misura strutturale.
- Migliorare l'analisi del contesto interno, al fine di identificare aree che, per le peculiarità dell'attività svolta, risultano potenzialmente più esposte a rischi di corruzione e capire quali situazioni possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Rafforzare la sinergia tra i processi di digitalizzazione ed informatizzazione e la trasparenza al fine di contrastare eventuali fenomeni corruttivi.
- Migliorare l'attività di controllo interno puntando su procedure maggiormente informatizzate dirette a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e la comparazione tra costi e qualità e quantità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'Ente tenuto conto dei modi e dei tempi dello svolgimento dell'azione amministrativa, a monitorare la gestione contabile e finanziaria, ad integrare il controllo di gestione con il sistema della performance.

La presente sottosezione è stata predisposta dal **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**, con la collaborazione dei **titolari di incarichi di elevata qualificazione**, sulla base degli **obiettivi strategici in materia contenuti nel DUP 2025/2027**.

Come ormai noto il Piano anticorruzione è uno strumento attraverso il quale l'amministrazione sistematizza e descrive un "processo" articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente - che è finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno. In esso si delinea un programma di attività derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi

di funzionamento in termini di “possibile esposizione” al fenomeno corruttivo. Ciò deve avvenire ricostruendo il sistema dei processi organizzativi, con particolare attenzione alla struttura dei controlli ed alle aree sensibili nel cui ambito possono, anche solo in via teorica, verificarsi episodi di corruzione. L'amministrazione è tenuta ad attivare azioni coerenti tra loro, capaci di ridurre significativamente il rischio di eventi corruttivi in senso lato. Ciò implica necessariamente una valutazione probabilistica del verificarsi di tale rischio e l'adozione di un sistema di gestione del rischio medesimo.

Il Piano quindi è un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi.

Si dà atto che ai fini dell'elaborazione della presente sottosezione si è tenuto conto che non si sono verificati fatti corruttivi accertati, non sono state attuate modifiche organizzative nell'Ente, sono stati confermati gli obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione e non sono intervenuti fatti collegati alle altre sezioni del PIAO che in qualche modo possano riflettersi sulla sezione rischi corruttivi e trasparenza.

In ogni caso si è ritenuto di ripercorrere l'iter di formazione della presente sottosezione.

È stato inoltre pubblicato, in data 23 gennaio 2025, un avviso pubblico per permettere a chi intendesse farlo di proporre dei suggerimenti per la redazione della presente sezione del PIAO. Si dà atto che non è pervenuto alcun contributo.

Si è partiti dunque dalla verifica del rispetto delle misure contenute nel precedente Piano 2024-2026 e delle eventuali criticità nella sostenibilità delle stesse. Il Segretario generale/RPCT ha recepito dai Responsabili di Area i report, previamente richiesti in occasione delle Conferenze dei Responsabili, sull'attuazione delle misure previste. Relativamente agli esiti delle verifiche si rimanda anche alla sezione del presente Piano sul MONITORAGGIO.

Inoltre è stata utilizzata come base la mappatura dei processi già effettuata e aggiornata ai fini dell'elaborazione della sezione anticorruzione del PIAO 2024-2026. E' possibile consultare i precedenti Piani sul sito istituzionale dell'Ente in Amministrazione Trasparente-altri contenuti-Prevenzione della corruzione.

Per l'elaborazione della presente sottosezione si è quindi trattata in sede di 'conferenza dei responsabili' la gestione del rischio corruttivo. Il sistema di gestione del rischio, necessario a creare un ambiente sfavorevole al verificarsi di eventi corruttivi e capace di garantire il buon andamento e l'imparzialità, è quello indicato nel **Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019 e 2022**, in un'ottica innovativa rispetto al passato, e confermato nell'**aggiornamento del 2024**, le cui fasi di seguito vengono riportate in sintesi. Tale metodologia è stata anche ribadita nel Decreto ministeriale 30.06.2022, n. 132 “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”, che prevede relativamente alla sottosezione **“Rischi corruttivi e trasparenza”**:

“La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

- 1) la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;*
- 2) la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;*

- 3) la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
- 4) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- 5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- 6) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- 7) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013."

FASI DI GESTIONE DEL RISCHIO:

ANALISI DEL CONTESTO

- analisi del contesto esterno
- analisi del contesto interno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

- identificazione degli eventi rischiosi
- analisi del rischio
- ponderazione del rischio

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

- individuazione delle misure
- programmazione delle misure

MONITORAGGIO

- monitoraggio dell'idoneità delle misure
- monitoraggio dell'attuazione delle misure

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO DEL COMUNE DI CISERANO

Ai fini dell'analisi del contesto esterno, sono stati ripresi dati ed informazioni ritenuti maggiormente rilevanti, riferiti a fenomeni che possono favorire eventi corruttivi all'interno dell'Ente. In particolare, sono da considerare i dati concernenti l'ambito degli appalti pubblici e quelli relativi al tessuto economico della Provincia di Bergamo e delle Province limitrofe.

Sono state quindi esaminate le relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, cui si rimanda per maggiori dettagli.

L'analisi del contesto esterno restituisce all'amministrazione le informazioni necessarie a identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente cui l'ente opera (variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio). A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Nello specifico, per quanto concerne il territorio dell'ente, attraverso l'analisi dei dati forniti dalla Polizia Locale, si segnalano di seguito fenomeni di microcriminalità. Nell'**annualità 2024** si è proceduto infatti, spesso in sinergia con l'Arma del Carabinieri della Tenenza di Zingonia, a trasmettere all'Autorità giudiziaria n. 9 notizie di reato, a seguito dell'accertamento delle violazioni in materia di:

- Reati ambientali (violazione ai sensi dell'art. 192 del D.Lgs n. 152 del 2006, Testo unico dell'ambiente – Abbandono di rifiuti, tra cui n. 3 abbandoni accertati a carico di persona giuridica);
- Oltraggio a pubblico ufficiale e rifiuto d'indicazione sulla propria identità personale ai sensi degli art. 341-bis c.p. e 651 c.p.;
- Ripetuti furti ai danni del Palasport – ai sensi dell'art. 624 C.P. e 625 C.P.;
- Soppressione, distruzione e occultamento di atti veri – ai sensi dell'art. 490 C.P.;
- Furto (borsa, telefono cellulare, chiavi, documenti personali) e danneggiamento autovettura – ai sensi dell'art. 624 C.P., 625 C.P. e 635 C.P.;
- Detenzione abusiva di armi – art. 697 C.P. con conseguente sequestro penale di n. 1 pistola, 8 fucili e 1 canna per arma lunga.

In aggiunta, sulla base degli elementi e dei dati contenuti dalle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito web del Senato della (**Relazione al parlamento sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata – anno 2023 trasmessa il 18/12/2024** e D.I.A 1° semestre 2022 2 e 2° semestre 2022, **D.I.A 1° semestre 2023**), relativi in generale ai dati della regione Lombardia, è possibile ritenere che il contesto esterno all'attività dell'ente, non sia interessato da particolari fenomeni di corruzione, pur se eventi corruttivi significativi sono stati registrati anche in realtà non molto distanti dalla provincia di Bergamo. Va, comunque, mantenuto alto il livello di attenzione, monitoraggio e verifica, sui singoli procedimenti amministrativi aventi particolare rilevanza economica.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO DEL COMUNE DI CISERANO

Ai fini dell'analisi del contesto interno si è fatto riferimento, in primo luogo, all'organizzazione degli Uffici al momento della redazione della presente sottosezione:

SEGRETARIO GENERALE titolare, in convenzione con un altro Comune

AREA 1°: AFFARI GENERALI:

SERVIZI: Affari generali, segreteria, gestione amministrativa personale (fatti salvi i poteri del Segretario Comunale al quale siano state conferite funzioni

aggiuntive), sorveglianza sanitaria, contratti, rapporti con l'utenza e diritto all'informazione, protocollo e archivio, pubblicazioni e notificazioni, servizi demografici, rilevazioni statistiche demografiche, servizi cimiteriali.

AREA 2°: FINANZIARIA

SERVIZI: Programmazione finanziaria, ragioneria, gestione economica del personale, economato, tributi, pubblicità, polizze assicurative.

AREA 3°: GESTIONE E PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO

SERVIZI: Assetto del territorio, urbanistica, edilizia privata, interventi e lavori pubblici, servizi tecnici e manutentivi, segnaletica orizzontale e verticale, gestione del patrimonio, ecologia, commercio/SUAP, protezione civile, gestione rete informatica e telefonica, occupazione suolo pubblico, sicurezza nei luoghi di lavoro.

AREA 4°: P.I., SPORT, CULTURA, TEMPO LIBERO, SERVIZI ALLA PERSONA

SERVIZI: Pubblica istruzione, sport, tempo libero, servizi alla persona, cultura, biblioteca.

AREA 5°: POLIZIA LOCALE

SERVIZI: Vigilanza del territorio; viabilità; servizio prevenzione, accertamento e gestione delle violazioni al CdS ed alle Norme (annonarie, commerciali), Regolamenti Comunali e/o Ordinanze; gestione nulla osta gare ciclistiche, trasporti eccezionali; gestione contrassegni invalidi; attività di P.S.; attività di polizia giudiziaria; accertamenti anagrafici.

Soggetti coinvolti nell'attività di contrasto dei fenomeni corruttivi

Negli aggiornamenti del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) sono stati ribaditi ruolo e funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza –RPCT.

Il PNA 2016 sottolinea inoltre che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un "DOVERE DI COLLABORAZIONE" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Riassuntivamente, i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune di Dalmine e i relativi compiti e funzioni sono:

a. Il Sindaco:

- nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1, comma 7, della l. n. 190 – circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1/2013 - delibera CIVIT 13 marzo 2013, n. 15 - art. 41 D. Lgs 97/2016).

b. La Giunta comunale:

- definisce gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione", che costituiscono "contenuto necessario dei documenti di

programmazione strategico gestionale e del PTPC”;

- approva il PTPCT (ora confluito nel PIAO) e i suoi aggiornamenti (art. 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016) e li trasmette all’ANAC (art. 1, commi 8 e 60, della L. n. 190/2012 – art. 41 D.Lgs 97/2016);
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- assume le eventuali modifiche organizzative necessarie “per assicurare che al responsabile siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell’incarico con piena autonomia ed effettività” (art. 41 comma 1 lettera f) del decreto legislativo 97/2016).

c. Il Responsabile della prevenzione della corruzione/Segretario Comunale:

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) svolge i compiti seguenti:

- entro i termini di legge elabora e propone all’organo di indirizzo politico per l’approvazione il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ora confluito nel PIAO, la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all’amministrazione (art. 1 co. 8 L. 190/2012);
- definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate e le relative modalità applicative;
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione per il tramite dei Dirigenti;
 - propone la modifica del Piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, anche su proposta dei Dirigenti;
- d’intesa con il Dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, qualora tale misura sia stata adottata, oppure definisce d’intesa con il Dirigente la misura idonea alternativa alla rotazione; va considerato che, in relazione alla specificità degli enti locali ed in particolare quelli di dimensione ridotta, le intese sancite dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 avevano previsto che, ove l’attuazione della misura della rotazione non fosse consentita dalle condizioni organizzative dell’ente, se ne desse conto con adeguate motivazioni; il comma 221 della legge 208/2015 prevede quanto segue: “(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”;
- entro i termini di legge, pubblica nel sito web dell’amministrazione una relazione complessiva di sintesi scaturente dalle relazioni delle singole Direzioni dell’Ente recante i risultati dell’attività svolta;
- nei casi in cui l’organo di indirizzo politico lo richieda o lo ritenga opportuno, il responsabile riferisce sull’attività svolta;
- segnala all’ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti “per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni”;
- quando richiesto, riferisce all’ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- quale Responsabile della trasparenza svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013),

segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);

- al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati (RASA) e a indicarne il nome all'interno del Piano;
- per quanto riguarda la figura del Responsabile nelle regioni e negli enti locali, rimane fermo quanto previsto in sede di Intesa sancita dalla Conferenza unificata nella seduta del 24 luglio 2013, ossia che la scelta ricada, "di norma", sul segretario (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 18).

Nel Comune di Ciserano è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT) il **Segretario comunale, Dott.ssa Carla Bucci con decreto sindacale n. 55 prot. n. 8815 del 21/11/2019, come confermato con decreto n. 13 del 09.12.2024.**

Si dà atto che il Segretario è anche **componente monocratico dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)**, giusto **decreto sindacale n. 13/2024**. Il PNA 2016, sul punto, aveva previsto che, per il tipo di funzioni svolte dal responsabile anticorruzione, improntate alla collaborazione e all'interlocuzione con gli uffici, occorra "valutare con molta attenzione la possibilità che il RPCT sia il dirigente che si occupa dell'ufficio procedimenti disciplinari". In relazione a tale coincidenza di ruoli, in passato l'ANAC con parere n. 111 del 4 novembre 2014 ha ritenuto, per i Comuni di minori dimensioni, che una potenziale situazione di conflitto di interessi nello svolgimento di entrambe le funzioni (responsabile della prevenzione della corruzione e responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari) sussista nel solo caso in cui lo stesso responsabile anticorruzione sia interessato dal procedimento disciplinare, giungendo a stabilire che, al di fuori di questa ipotesi, questo soggetto può rivestire anche il ruolo di responsabile dei procedimenti disciplinari. Successivamente, con parere prot. 0148861 del 6 novembre 2015, l'ANAC aveva suggerito di evitare il conferimento dell'incarico di responsabile dei procedimenti disciplinari a un dirigente responsabile di un ufficio operativo inserito nella struttura organizzativa del Comune e di prediligere invece un soggetto super partes quale il segretario generale e responsabile della prevenzione della corruzione. In questo Ente, **il Segretario è anche componente del Nucleo di Valutazione in forma monocratica e titolare di alcuni poteri di gestione del personale.**

In considerazione di quanto sopra, in particolare sulla coincidenza tra ruolo di RPCT e quello di componente dell'organismo che svolge le funzioni dell'OIV, si rileva che fino ad ora non è stata individuata una soluzione compatibile con l'esigenza di mantenere distinti i predetti ruoli, ma si è ritenuto di poter scongiurare conflitti di interessi mediante apposite misure.

Per quanto riguarda la figura obbligatoria del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) (Regolamento UE 216/679), l'ANAC chiarisce che RPCT e RPD, per quanto possibile, debbano essere distinti e separati per non limitare l'effettività dello svolgimento delle attività collegate ai due ruoli. Il Comune di Dalmine ha provveduto ad individuare un **RPD esterno, attualmente è la Società SUSIO Srl. mail: info@sistemasusio.it.**

Responsabile dell'anagrafe della stazione appaltante (RASA)

Il Segretario comunale/RPCT, Dott.ssa Carla Bucci, in merito all'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), ha

rilevato l'avvenuta regolare nomina del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati (RASA). Con decreto sindacale n. 4 del 2022, ancora vigente, è stato nominato **RASA del Comune di Ciserano il Responsabile dell'Area 3 – Gestione e pianificazione del territorio geom. Luca Innocenti.**

Nei termini prescritti, il Comune di Ciserano è stato iscritto alla predetta **Anagrafe al numero 0000161169.**

d. I titolari di incarichi di elevata qualificazione per l'Area di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 D.lgs. n. 165 del 2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis D.lgs. n. 165 del 2001);
- osservano le misure contenute nel PTPC (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012- In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano;

Nella struttura organizzativa di questo Ente è prevista la **CONFERENZA DEI RESPONSABILI** e in tale sede si discutono anche le strategie di contrasto dei fenomeni corruttivi.

e. l'Organismo di Valutazione:

- valida la Relazione sulle performance (art. 10 D. Lgs 150/2009 e smi)
- promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi sulla trasparenza;
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);
- si coordina e relaziona al RPCT;
- relaziona all'ANAC;

f. tutti i dipendenti del Comune di Ciserano:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile di Area o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento).

g. il Responsabile della transizione digitale

Con **decreto sindacale n. prot. 8057 del 2020, come confermato con decreto n. 13 del 09.12.2024**, è stata nominata Responsabile della transizione digitale la Dott.ssa Carla Bucci (Segretario generale).

Attività fondamentale per l'analisi del contesto interno e per la gestione del rischio in linea generale è la **mappatura dei processi**, come confermato dal PNA 2022. Si è affrontata in modo più analitico tale questione in sede di Conferenza dei Responsabili, anche a fronte dell'avvicendamento di Responsabile di Area, in occasione dell'elaborazione della sottosezione rischi corruttivi del PIAO 2024-2026.

Il PNA 2022 sottolinea inoltre un livello di attenzione più elevato per i processi interessati dal PNRR.

Le aree di rischio, obbligatorie per legge, sono elencate nell'art. 1, comma 16, della legge nr. 190/2012 che, sulla base dell'esperienza internazionale e nazionale, si riferiscono ai procedimenti di:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 50/2016;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009;
- e) altre aree di rischio specifiche di un Comune.

Nel presente aggiornamento della sottosezione dedicata ai rischi corruttivi ed alla trasparenza, si ritiene di confermare mantenere le Aree di rischio a suo tempo individuate e di aggiornare i processi inseriti all'interno delle Aree predette.

Pertanto, le **AREE DI RISCHIO** sono le seguenti:

AREA A – acquisizione e progressione del personale:

Processi:

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Incarichi professionali

AREA B – affidamento di lavori servizi e forniture

Processi:

1. Procedura aperta o ristretta
2. Affidamento diretto

AREA C – provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Processi:

1. Autorizzazioni e concessioni, provvedimenti di accesso a servizi.

AREA D - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Processi:

1. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, esenzioni tariffarie, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

AREA E – specifica per attività tipiche dei Comuni

Processi:

pianificazione urbanistica, accertamenti e controlli sugli abusi edilizi, gestione sanzioni violazione del Codice della Strada, gestione ordinaria delle entrate di bilancio, gestione ordinaria delle spese di bilancio, accertamenti e verifiche dei tributi locali, incentivi economici al personale, protocollo, pratiche anagrafiche, sepolture, servizio elettorale.

Sono mantenute le indicazioni sui processi/procedimenti relativi all'attività dell'Ente riportate nel precedente Piano, con descrizione sintetica del processo, indicazione del Settore e del Servizio di riferimento, dell'area di rischio, del possibile rischio, del livello di rischio, della descrizione del rischio sulla base del livello, delle misure obbligatorie, delle misure ulteriori e del Responsabile dell'attuazione.

METODOLOGIA UTILIZZATA PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Il PNA 2019 nell'ambito delle Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi ha introdotto relativamente alla **valutazione del rischio** un approccio valutativo di tipo qualitativo, in sostituzione di quello quantitativo precedente.

La metodologia utilizzata si basa sul rapporto di 2 fattori: 1) la probabilità che l'evento corruttivo si verifichi, in base all'analisi di contesto interno ed esterno, indicata in bassa - media - alta 2) impatto, ossia le conseguenze, che il verificarsi dell'evento produrrebbe sul Comune e sugli stakeholders (cittadini - utenti - imprese) indicata in bassa - media - alta.

Nell'ambito degli appalti in generale e ancora di più per gli interventi finanziati con **fondi PNRR**, il valore è sempre alto, sia per probabilità che impatto e quindi risultato finale alto.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il **trattamento**, ossia il processo di “gestione del rischio”, consiste nel procedimento di “modifica del rischio” mediante l'individuazione e la valutazione delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Il PNA 2022 contiene una Parte Speciale dedicata ai **contratti pubblici**, in particolare a quelli relativi all'**attuazione del PNRR**. Si evidenziano in essa i continui interventi legislativi in materia che tra l'altro hanno specifiche disposizioni di carattere speciale e derogatorio, rendendo ancora di più tale ambito cruciale per la prevenzione dei fenomeni corruttivi. Per la redazione della presente sottosezione si è tenuto conto, quindi, di quanto indicato nella Parte speciale del PNA, quale strumento di ausilio per l'individuazione di misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza adeguate. MISURE: Si è ritenuto di prevedere la valutazione dell'introduzione in Amministrazione Trasparente di un collegamento ad una pagina dedicata agli interventi finanziati con i fondi PNRR.

Va evidenziato che **l'aggiornamento 2023 del PNA 2022** si focalizza tutto sui **contratti pubblici**, in particolare per l'entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti pubblici (D.lgs 36/2023). ANAC evidenzia che *“molte disposizioni semplificatorie e derogatorie previste dalle norme susseguitesi nel corso degli ultimi anni (d.l. 32/2019, d.l. 76/2020, d.l. 77/2021) sono state, per un verso, riproposte nel nuovo Codice e quindi introdotte in via permanente nel sistema dei contratti pubblici e, per altro verso, confermate per i progetti finanziati con fondi PNRR/PNC anche dopo la data di efficacia del d.lgs. 36/2023, ai sensi della disciplina transitoria dallo stesso recata dall'art. 225, comma 8, e dalla Circolare del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (MIT) del 12 luglio 2023 recante “Regime giuridico applicabile agli affidamenti relativi a procedure afferenti alle opere **PNRR e PNC** successivamente al 1° luglio 2023 - Chiarimenti interpretativi e prime indicazioni operative”*. L'Autorità anticorruzione, pertanto, raccomanda in tale contesto di *“presidiare con misure di prevenzione della corruzione tutti gli affidamenti sia in deroga sia ordinari”*

Nell'allegato 1 alla presente sottosezione si riporta il risultato dell'attività di individuazione e valutazione delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

MISURE DI PREVENZIONE

Codice di comportamento

L'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dall'art. 1, comma 44, della l. n. 190, assegna al Governo il compito di definire un Codice di comportamento dei pubblici dipendenti *“al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico”*. In attuazione della delega il Governo ha approvato il **D.P.R. n. 62 del 2013**, recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (Codice generale).

Lo strumento dei codici di comportamento è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in essi contenute regolano, in senso legale ed eticamente corretto, il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa.

Ad integrazione e specificazione del Codice Generale questo Ente ha provveduto ad approvare un proprio **Codice di comportamento**, predisposto dal Responsabile della prevenzione/Segretario comunale con **deliberazione di Giunta comunale n. 77 del 05/12/2013**.

Con il **Decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81** sono state introdotte delle **modifiche al DPR n. 62/2013**, in particolare sull'utilizzo delle tecnologie informatiche, dei social media e dei dispositivi elettronici personali e sulla formazione, comportando la necessità di

adeguare conseguentemente il Codice di comportamento degli enti. Il Comune di Ciserano ha quindi approvato il Codice di comportamento aggiornato alla predetta normativa, predisposto dal Responsabile della prevenzione/Segretario comunale, con **deliberazione di Giunta comunale n. 27 del 21/03/2024**, cui si rimanda.

MISURE: inserire sia nei contratti con consulenti e collaboratori, sia nei contratti di affidamento di lavori e servizi la clausola di accettazione del Codice di Comportamento dell'Ente per quanto compatibile.

Conflitto di interessi

Le disposizioni concernenti il conflitto di interessi costituiscono uno degli ambiti più importanti nell'ambito della prevenzione della corruzione.

In primo luogo norme sul conflitto di interessi sono contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e nel Codice di Comportamento del Comune di Ciserano, in particolare negli articoli 4-5-12, cui si fa rinvio.

Norme sul conflitto di interessi sono contenute anche nel Codice dei Contratti pubblici all'articolo 16 del D. lgs 36/2023 e all'art. 95, comma 1, lett. b). Si richiamano anche le Linee guida ANAC n. 15 in materia di cui alla delibera 494/2019.

MISURE: formazione specifica in materia di conflitto di interessi – rilascio dichiarazione di assenza di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al proprio responsabile ed al RUP e da parte dei soggetti esterni coinvolti al momento dell'assegnazione all'ufficio e dell'incarico – in caso di utilizzo **fondi PNRR e fondi strutturali**, rilascio dichiarazione di assenza di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al proprio responsabile ed al RUP per ogni procedura di gara - rilascio di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi per i soggetti che partecipano alle procedure di affidamento, anche al di fuori della commissione aggiudicatrice (incaricato di EQ - soggetto subdelegato) e di quelli che partecipano alla fase di esecuzione dei contratti (incaricato di EQ - soggetto subdelegato) – controllo della veridicità delle dichiarazioni in caso di sospetta non conformità attraverso accesso alle banche dati disponibili.

Rotazione del personale addetto alle aree a maggiore rischio di corruzione

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione.

L'alternanza tra dirigenti/apicali nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

In ogni caso si rileva la necessità di contemperare l'esigenza di prevenzione della corruzione con l'esigenza di garantire continuità e buon andamento dell'attività amministrativa; ciò ha suggerito, considerata l'assenza di fatti corruttivi accertati e la struttura organizzativa dell'Ente che di fatto rende

quasi infungibili le figure professionali di riferimento, di introdurre misure alternative alla rotazione 'ordinaria', al di là quindi dei casi di avvicendamento per sostituzione di personale dimissionario o a termine. Nell'organico dell'Ente sono previsti infatti, oltre al Segretario comunale, 5 titolari di incarichi di Elevata Qualificazione, tra cui quello preposto ai Servizi tecnici e quello preposto ai servizi della Polizia locale (CCNL 16/11/2022: Area Funzionari e delle Elevate qualificazione) e un assistente sociale.

MISURE ALTERNATIVE ALLA ROTAZIONE: condivisione di fasi procedurali da parte del funzionario/EQ, con evidenza del diverso dipendente coinvolto nell'istruttoria – ove possibile, coinvolgimento di personale di altro ufficio, anche solo con funzioni di segretario verbalizzante.

Rotazione del personale 'straordinaria'

La rotazione del personale c.d. straordinaria è stata prevista dal d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, c.d. Testo Unico sul pubblico impiego, all'art. 16, comma 1, lettera l-quater. La citata disposizione stabilisce l'obbligo per l'amministrazione di disporre, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Si tratta di una misura di natura non sanzionatoria dal carattere cautelare, tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione.

Si fa rinvio, per i dettagli, alle Linee guida ANAC n. 215 del 26 marzo 2019 in materia.

In base a quanto previsto dalle suddette Linee guida sono condotte di natura corruttiva ai fini dell'applicazione della rotazione straordinaria le seguenti fattispecie di reato: i delitti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale. Per tali reati è obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato, con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dirigente o dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria. Un provvedimento motivato va adottato anche nel caso in cui si ritenga di non applicare la misura della rotazione straordinaria. L'adozione di un provvedimento motivato per l'applicazione della rotazione straordinaria è facoltativa, nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri delitti contro la P.A. di cui al capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfirmità ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs 39/2013, dell'art. 35-bis del D. Lgs. 165/2001 e del D. Lgs. 235/2012.

L'applicazione della misura della rotazione straordinaria è prevista dalla legge anche nell'ipotesi di procedimenti disciplinari avviati dall'amministrazione per comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato sopra indicate

In base a quanto previsto dalle suddette Linee guida, la rotazione straordinaria si applica anche in caso di condotte corruttive tenute dal dipendente in uffici dell'amministrazione diversi rispetto a quello cui è assegnato al momento dell'avvio del procedimento penale o disciplinare, o in una diversa amministrazione.

La misura è di natura preventiva e non sanzionatoria. In caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari, secondo le Linee guida ANAC, deve intendersi per avvio di procedimento penale il momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p., la cui conoscenza da parte dell'amministrazione comunale potrà avvenire in qualsiasi modo, come ad esempio attraverso stampa o media o dalla

comunicazione del dipendente. Si fa presente che a carico di dirigenti e dipendenti senza qualifica dirigenziale, che siano interessati da procedimenti penali, vige l'obbligo di comunicare all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) l'avvio di tali procedimenti a proprio carico. Inoltre ogni dirigente ed il Segretario Generale, è tenuto ad informare, ove ne venga a conoscenza, l'UPD dell'avvio di procedimenti penali per condotte di natura corruttiva del personale dipendente.

L'UPD, non appena venuto a conoscenza dell'avvio del procedimento penale o di condotte di natura corruttiva di rilevanza disciplinare, avvia l'iter conseguente sulla base della documentazione e delle informazioni acquisite in possesso, procedendo a formale comunicazione di avvio del procedimento, per il necessario contraddittorio con dipendente interessato.

Nel caso in cui sia coinvolto il Segretario Generale, conformemente a quanto previsto dalle Linee guida ANAC n. 215/2019, è il Sindaco che ha conferito l'incarico a valutare, in relazione ai fatti di natura corruttiva per i quali il procedimento è stato avviato, se confermare o meno il rapporto fiduciario". La stessa delibera prevede che "Tale valutazione spetta al Sindaco anche nel caso in cui il provvedimento interessi il Segretario comunale." Per quanto riguarda l'incarico di RPCT si rinvia a quanto previsto nelle Linee guida.

Alla scadenza della durata dell'efficacia del provvedimento di rotazione straordinaria, si dovrà procedere ad una nuova valutazione della situazione che si è determinata, per eventuali provvedimenti da adottare.

Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali

Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del titolare di P.O. o del collaboratore può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per questi motivi, la L. n. 190 del 2012 è intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, in particolare prevedendo l'emanazione di appositi Regolamenti disciplinanti gli incarichi vietati presso le PP.AA e l'adozione di criteri generali per disciplinare il conferimento e l'autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali.

Nel mese di dicembre 2016, con Circolare del Segretario comunale ritenuta ancora valida, sono stati dettati criteri per il conferimento e l'autorizzazione di incarichi esterni ai dipendenti, anche tenuto conto delle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 39/2013 recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico.

Lo svolgimento di determinate attività e/o funzioni può agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali ed assimilati, e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita. Il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione, costituendo terreno favorevole ad illeciti scambi di favori.

Il D. Lgs. n. 39/2013 regola, in particolare, due diverse situazioni di INCONFERIBILITÀ:

1. incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
2. incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

MISURE: ai sensi dell'art. 20 del Dlgs n. 39/2013 e delle disposizioni contenute nel PNA, l'accertamento dell'insussistenza di cause di inconferibilità avviene mediante DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA EX ART. 47 DEL DPR N. 445/2000 da pubblicare su Amministrazione trasparente. Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli. Ai sensi dell'art. 17 del Dlgs. n. 39/2013, la situazione di inconferibilità non può essere sanata) e trovano applicazione a carico dei responsabili le sanzioni previste dall'art. 18 del predetto decreto. Ai fini del controllo da parte del RPCT, vengono richiesti d'ufficio il certificato del casellario giudiziale e dei carichi pendenti in merito agli aspetti di inconferibilità per sentenze penali anche non definitive.

Nell'ipotesi in cui la causa di inconferibilità, sebbene esistente ab origine, non fosse nota all'amministrazione e si svelasse nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza la contesta all'interessato, che dovrà essere rimosso dall'incarico previo contraddittorio.

Il D. Lgs. n. 39/2013 disciplina, altresì, le cause di INCOMPATIBILITÀ.

MISURE: ai sensi dell'art. 20 del Dlgs n. 39/2013 e delle disposizioni contenute nel PNA, l'accertamento dell'insussistenza di cause di incompatibilità avviene mediante DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO EX ART. 47 DEL DPR N. 445/2000 da pubblicare su Amministrazione trasparente. La causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia ad uno degli incarichi che per legge sono incompatibili tra di loro. Se la causa di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, deve essere rimossa prima del conferimento; se la situazione emerge nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione della corruzione la contesta all'interessato, che dovrà rimuoverla entro quindici giorni, in caso contrario l'art. 19 del Dlgs n. 39/2013 prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato.

L'ANAC ha approvato, con determinazione n. 833 3 agosto 2016, le Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili. Le predette Linee guida precisano, tra l'altro, che alla 'dichiarazione' prodotta debba essere "allegata l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole nominare, nonché delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione".

ULTERIORI MISURE: Si dà atto che l'ANAC a gennaio 2023 ha pubblicato documenti che costituiscono una **"Guida all'applicazione della legge nei casi di incompatibilità e inconferibilità"** e pertanto, sulla base di quanto suggerito, si prevedono le seguenti misure:

- Porre attenzione all'eventuale potere di firma sociale, che implica il potere di obbligarsi validamente in nome e per conto dell'ente;

- Analizzare i poteri concretamente attribuiti al Presidente di un organo collegiale o allo stesso organo collegiale presieduto, vagliandone la natura;
- Considerare se sussiste una pregressa attività di supporto al RUP resa nei confronti dell'amministrazione che conferisce l'incarico;
- Tenere conto che le disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità, previste dal d.lgs. n. 39/2013, si applicano anche alla figura del direttore dei servizi socio sanitari, ove previsto dalle leggi regionali;
- Ai fini della causa di inconferibilità di incarichi di cui all'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013 prevista in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione, non rileva la concessione del beneficio della sospensione condizionale della pena
- Tenere conto che, ai fini del calcolo del periodo di raffreddamento, ivi incluso quello di cui all'art. 3 del d.lgs. 39/2013, dovendo considerare il concreto distanziamento temporale nell'esercizio delle funzioni svolte, il termine è da intendersi sospeso per tutta la durata di un incarico inconferibile, svolto cioè prima della scadenza del predetto periodo; il termine riprende a decorrere dalla cessazione dell'incarico inconferibile;
- Tenere conto che l'art. 9 del d.lgs. n. 39/2013 non trova applicazione nel caso in cui l'attività professionale svolta dal soggetto interessato sia di carattere occasionale e non sia contraddistinta dai requisiti della continuità e della stabilità;
- Tenere conto che non si applica l'art. 12, comma 4, lett. b), del d.lgs. n. 39/2013 al titolare di un contratto di collaborazione con un ente di diritto privato in controllo pubblico, il quale non esercita i poteri e le competenze di gestione e amministrazione tipiche degli incarichi dirigenziali, per come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. j) e k) del medesimo decreto legislativo: come ad esempio attività di natura tecnica ed operativa, volte ad assicurare il necessario supporto alle funzioni e alle attività decisionali svolte dai soggetti aventi potere decisorio i citati organi.

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors)

Il *pantouflage* (c.d. “*porte girevoli*”) è quella pratica per cui i pubblici dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per le pubbliche amministrazioni, vengono successivamente assunti dagli stessi soggetti privati destinatari dei provvedimenti. Il *pantouflage* è espressamente vietato dalla legge n. 190/2012, che ha introdotto il comma 16-ter all'art. 53 del T.U. sul Pubblico Impiego (D.Lgs. n. 165/2001), secondo cui i dipendenti delle pubbliche amministrazioni che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi (adozione provvedimenti adottati unilateralmente dalla PA che incidono, modificandole, sulle situazioni giuridiche dei destinatari) o negoziali (adozione di provvedimenti afferenti specificamente alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la PA), non possono svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto alcuna attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Come anche evidenziato di recente dal Consiglio di Stato (sentenza n. 9684 del 4.11.2022), il rischio a cui la norma fa riferimento è quello per cui, durante il periodo di servizio, il dipendente pubblico possa precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno della pubblica amministrazione di appartenenza per ottenere un lavoro per lui conveniente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto.

Il PNA 2022 ha evidenziato che tale norma disciplina una fattispecie qualificabile in termini di “**incompatibilità successiva**” alla cessazione dal servizio

del dipendente pubblico e che quindi si configura quale integrazione dei casi di inconferibilità e incompatibilità contemplate dal d.lgs. n. 39 del 2013. L'ambito soggettivo di applicazione è il seguente: dipendenti delle pubbliche amministrazioni con rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato - titolari di incarichi di cui al D.Lgs. n. 39/2013 (inclusi enti pubblici economici e enti di diritto privato in controllo pubblico) – art. 21, D.Lgs. n. 39/2013. Sono esclusi i titolari di incarichi non dirigenziali per l'attuazione dei progetti PNRR con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione – art. 1, D.L. n. 80/2021.

Attività professionale svolta presso il soggetto privato: Qualsiasi tipo di rapporto di lavoro (a tempo determinato o indeterminato) o professionale (incarichi o consulenze), ad eccezione dei soli incarichi di natura occasionale.

Sanzioni: in caso di violazione del divieto sono previste specifiche conseguenze sanzionatorie che hanno effetti sul contratto di lavoro e sull'attività dei soggetti privati. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono, infatti, nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire i compensi eventualmente percepiti e accertati, riferiti a detti contratti o incarichi.

MISURE: inserimento negli atti di assunzione del personale di clausole che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage* – obbligo di dichiarazione in capo al dipendente di rispetto del divieto - inserimento nella *lex specialis* delle procedure di affidamento di contratti pubblici di dichiarazioni da parte dell'operatore economico – verifiche a campione da parte della struttura di supporto del RPCT dell'esistenza delle dichiarazioni.

Formazione del personale

Per gli **anni 2024 e 2025** si rimanda al Piano di formazione approvato con **deliberazione di GC n. 109 del 24 novembre 2022**, con cui si è accolta la proposta formativa 2022-2025 del Gruppo Maggioli (SistemaPA) che copre i principali ambiti operativi maggiormente soggetti ad evoluzione normativa e quelli obbligatori, tra cui quello dell'anticorruzione, **rivolto a tutto il personale dell'Ente**.

Di recente la **Giunta comunale con deliberazione n. 22 del 18 marzo 2025** ha approvato un **nuovo piano di formazione**, accogliendo la proposta di UPEL Milano per il triennio 2025-2027, che prevede una serie di moduli formativi di taglio anche pratico su svariate tematiche, comprensive di quelle relative a legalità, anticorruzione e trasparenza.

MISURE: mantenimento della ricezione del fabbisogno formativo delle Aree dell'Ente – predisposizione del Piano della formazione da parte del Segretario comunale – integrazione del Piano formativo in base alle esigenze segnalate e disponibilità finanziarie.

La trasparenza

La disciplina sulla trasparenza nelle pubbliche amministrazioni è stata oggetto di penetranti interventi normativi.

Il 28 novembre 2012 è entrata in vigore la legge 6 novembre 2012, n. 190, *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*, che ha fatto del ‘principio di trasparenza’ uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione.

La trasparenza infatti rappresenta uno strumento fondamentale che consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell’amministrazione e la conseguente responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l’avvio e lo svolgimento del procedimento e di eventuali distorsioni dello stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e pertanto dell’eventuale utilizzo per finalità improprie.

Per questi motivi la Legge n. 190/2012 è intervenuta a rafforzare gli strumenti già vigenti, pretendendo un’attuazione ancora più spinta della trasparenza, che, come noto, già era stata largamente valorizzata a partire dall’attuazione della Legge n. 241/1990 e, successivamente, con l’approvazione del D.Lgs. n. 150/2009. La novella legislativa, pertanto, è intervenuta sui Programmi triennali per la trasparenza e l’integrità, modificando la disciplina recata dall’art. 11 del D.Lgs. n. 150/2009, anche al fine di coordinare i contenuti del Programma triennale per la trasparenza con quelli del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Piano della performance.

La Legge n. 190/2012 ha previsto che la **trasparenza dell’attività amministrativa**, che costituisce ‘livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili’ ai sensi dell’articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, **è assicurata mediante la pubblicazione, sui siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge.**

La Legge n. 190/2012 ha conferito, a tale scopo, delega al Governo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (art. 1, comma 34). Detta delega è stata esercitata mediante l’approvazione del D. Lgs. n. 33 del 2013 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*.

A norma del predetto decreto la trasparenza è intesa come “accessibilità totale delle informazioni” concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, nonché strumento finalizzato alla realizzazione di una amministrazione aperta al servizio del cittadino (art. 1, c. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013).

Il D. lgs n. 97/2016 ha apportato svariate modifiche al **D. lgs n. 33/2013**, a cominciare da una diversa **definizione** di trasparenza. L’art. 1 del decreto 33/2013, infatti, prevedeva, nella precedente formulazione, che la trasparenza fosse l’accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e le attività delle pubbliche amministrazioni; a seguito della novella normativa la trasparenza è intesa come **accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni**. Anche l’**oggetto della disciplina legislativa** (art. 2) è cambiato, da ‘obblighi in capo alle pubbliche amministrazioni su organizzazione e attività’, a **libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni**.

Anche sotto l’**ambito soggettivo** di applicazione sono state introdotte modifiche, attraverso l’estensione degli obblighi a società, associazioni,

fondazioni e partecipate finanziate da enti pubblici con determinate caratteristiche.

Attraverso le modifiche normative è stato quindi rinforzato il concetto per cui la trasparenza è divenuta la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore con la legge 190/2012.

Accanto al precedente istituto dell'**accesso civico** - relativo a **dati, informazioni ed atti, oggetto di pubblicazione obbligatoria** nella sezione **"Amministrazione trasparente"** che non risultino pubblicati (**art. 5 comma 1**), è stata introdotta una **nuova tipologia di accesso civico**, di portata decisamente più ampia (**art. 5 comma 2**) definito dall'ANAC **"accesso generalizzato"**:

"Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis."

L'accesso civico si aggiunge all'istituto giuridico dell'accesso agli atti, disciplinato dalla legge 241/90, "c.d. accesso documentale", che risponde a motivazioni diverse.

Riguardo l'accesso civico generalizzato, è stato introdotto l'obbligo di comunicazione (invio copia con raccomandata A/R, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione) da parte della P.A. ai **"soggetti controinteressati"**, se individuati dalla stessa, e di provvedere sulla richiesta di accesso civico decorsi dieci giorni da una loro eventuale e motivata opposizione.

In considerazione delle finalità dell'accesso di cui al secondo comma dell'art. 5 del D. lgs 33/2013, sono previsti limiti per cui l'accesso può essere motivatamente rifiutato o differito, per la tutela di interessi giuridicamente rilevanti:

1) evitare un pregiudizio ad un interesse pubblico:

- a) difesa e interessi militari;
- b) sicurezza nazionale;
- c) sicurezza pubblica;
- d) politica e stabilità economico-finanziaria dello Stato;
- e) indagini su reati;
- f) attività ispettive;
- g) relazioni internazionali.

2) evitare un pregiudizio ad interessi privati:

- a) protezione dei dati personali;
- b) libertà e segretezza della corrispondenza;
- c) tutela degli interessi economici e commerciali di persone fisiche e giuridiche, tra i quali sono ricompresi il diritto d'autore, i segreti commerciali, la proprietà intellettuale.

Il comma 6 dell'art. 5bis ha previsto anche che l'ANAC adottasse delle **Linee guida ai fini della definizione di esclusioni e limiti all'accesso civico.** L'ANAC, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali, ha adottato con **deliberazione n. 1309 del 28 dicembre 2016** le predette Linee guida.

MISURE: Al fine di ottemperare alle prescrizioni in materia di trasparenza, nel Comune di Ciserano oltre al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (**RPCT**), Segretario generale Dott.ssa Carla Bucci, si indica la **Conferenza dei Responsabili** quale misura organizzativa idonea.

La **Conferenza dei Responsabili** è convocata dal Presidente (RPCT), anche su segnalazione di uno dei membri, al fine di:

- programmare le strategie per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- individuare eventuali correttivi procedurali;

Il Presidente ha, in ogni caso, la facoltà di convocare il **Conferenza dei Responsabili** ogni qualvolta ne ravvisi la necessità.

Quale strumento per il monitoraggio, da effettuarsi due volte l'anno, del rispetto degli obblighi di pubblicazione si prevede l'utilizzo di apposita **scheda**.

Il Responsabile per la trasparenza, con il supporto del Servizio Segreteria-AA.GG:

- cura l'attività di controllo sugli adempimenti degli obblighi di pubblicazione;
- assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnala all'organo di indirizzo politico, al Nd, all'Autorità nazionale anticorruzione e nei casi più gravi all'UPD i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- redige la proposta di sottosezione del PIAO in materia di anticorruzione e trasparenza e suoi aggiornamenti;
- controlla ed assicura la regolare attuazione dell'"accesso civico".

Tutela dei dati personali nell'ambito della trasparenza

Il PNA 2019, relativamente alla tutela dei dati personali, specifica che "l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di responsabilizzazione del titolare del trattamento."

A questo proposito è prevista la consultazione del Responsabile della Protezione dei Dati (DPO), i cui riferimenti sono indicati sul sito istituzionale dell'Ente.

In ultimo con il **DL 80/2021** e con l'abrogazione (**DPR 81/2022**) conseguente dell'obbligo di approvazione del Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, la trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione dell'Ente è confluita nel PIAO.

In attuazione degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni è quindi presente nel sito web istituzionale l'apposita sezione Amministrazione Trasparente, la cui struttura corrisponde a quanto stabilito in materia dalla legge, Linee guida ANAC e PNA., nella quale sono anche indicati soggetti competenti e responsabili dei flussi informativi e della pubblicazione (**allegato n. 2 alla presente sottosezione**).

In tale ambito il **PNA 2022** ha introdotto delle novità, tra cui:

- l'allegato 2 del PNA ha introdotto un **nuovo elenco di obblighi di pubblicazione in AT, tra cui l'indicazione del 'termine di scadenza per la pubblicazione'**
- relativamente agli obblighi di pubblicazione su **'Bandi di gara e contratti'**, è prevista l'indicazione di informazioni e documenti per ogni fase della procedura (programmazione – progettazione – affidamento - esecuzione) e **specifici obblighi concernenti gli interventi finanziati con i fondi del PNRR (allegato 9 parte speciale obblighi trasparenza contratti)**.

Appalti pubblici e PNRR

La mole di risorse pubbliche a valere sui **fondi PNRR** destinata alla realizzazione di vari progetti e l'introduzione per legge di procedure semplificate e deroghe finalizzate al conseguimento degli obiettivi che lo Stato Italiano si è posto di centrare nei confronti dell'Unione europea, hanno indotto l'ANAC a evidenziare in modo particolare nel **PNA 2022**, come già sopra detto, come tale ambito sia notevolmente a rischio corruzione, suggerendo quindi di adottare misure idonee a contrastare il fenomeno. L'amministrazione comunale ha pertanto previsto azioni da porre in atto a questo scopo.

MISURE: verifica delle dichiarazioni di assenza di situazioni di conflitto di interessi per i soggetti che partecipano alle procedure di affidamento, anche al di fuori della commissione aggiudicatrice (incaricato di EQ - soggetto subdelegato) e di quelli che partecipano alla fase di esecuzione dei contratti (incaricato di EQ - soggetto subdelegato) - pubblicazione puntuale e tempestiva in Amministrazione trasparente di tutti gli atti dei progetti e delle fasi di realizzazione come indicato nell'**allegato 9 parte speciale del PNA 2022**.

Affidamenti diretti: Ai sensi dell'art. 52 del D.Lgs. 36/2023 e dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, i controlli sono effettuati su dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, in rapporto percentuale sul numero complessivo degli affidamenti diretti. Il campione da sottoporre al controllo è individuato nella percentuale del 10% delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà presentate nell'ambito degli affidamenti diretti operati dalla Stazione appaltante, con arrotondamento all'unità superiore.

I controlli a campione devono avvenire due volte l'anno, con la seguente tempistica:

- entro il 31/07 per le dichiarazioni presentate nel primo semestre (dal 01.01 al 30.06);
- entro il 31/01 per le dichiarazioni presentate nel secondo semestre dell'anno solare precedente (dal 01.07 al 31.12).

L'individuazione del campione da sottoporre a controllo avverrà con sorteggio casuale effettuato dal RUP della Stazione Appaltante nominato ex art. 15 del D.Lgs. 36/2023 o dal Responsabile di Area, previa formazione di un elenco numerato disposto in ordine cronologico delle determinazioni di affidamento diretto adottate nel semestre di riferimento.

Per la selezione casuale del campione la Stazione Appaltante potrà avvalersi di un'applicazione per la generazione di numeri casuali disponibile sul web (es. www.blia.it/utli/casuali).

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower).

L'art. 1, comma 51, della legge 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del d.lgs. n. 165 del 2001, l'art. 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il c.d. whistleblower. Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Tale disposizione è stata poi modificata con legge 179/2017, pubblicata in G.U il 14/12/2017.

La predetta disposizione prevede:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower (non può essere, per motivi collegati alla segnalazione, soggetto a sanzioni, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro; **deve essere reintegrato** nel posto di lavoro in caso di licenziamento, sono nulli tutti gli atti discriminatori o ritorsivi. L'onere di provare che le misure adottate nei confronti del segnalante sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione sarà a carico dell'amministrazione);
- **sanzioni per atti discriminatori** (l'Anac, a cui l'interessato o i sindacati comunicano eventuali atti discriminatori, applica all'ente, se responsabile, una sanzione pecuniaria amministrativa da 5.000 a 30.000 euro, fermi restando gli altri profili di responsabilità. Inoltre, l'Anac applica la sanzione amministrativa da 10.000 a 50.000 euro a carico del responsabile che non effettua le attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute);
- **segretezza dell'identità del denunciante** (non può, per nessun motivo, essere rivelata l'identità del dipendente che segnala atti discriminatori e, nell'ambito del procedimento penale, la segnalazione è coperta nei modi e nei termini di cui all'articolo 329 del codice di procedura penale. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e s.m.i. Il dipendente che denuncia atti discriminatori non ha diritto alla tutela nel caso di condanna del segnalante in sede penale, anche in primo grado, per calunnia, diffamazione o altri reati commessi con la denuncia o quando sia accertata la sua responsabilità civile per dolo o colpa grave).

È entrato in vigore dal **30 marzo 2023** il **D. lgs 10 marzo 2023, n. 24**, che ha recepito nel nostro ordinamento la direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea (cd. direttiva whistleblowing).

La novella normativa prevede la predisposizione di canali di segnalazione, progettati, realizzati e gestiti in modo sicuro e tecnologicamente affidabili - la necessità di formazione interna dei dipendenti ed esterna degli altri stakeholder anche sull'utilizzo dello strumento informatico ed in particolare la necessità accurata formazione specifica di quei soggetti che saranno incaricati di ricevere le segnalazioni - la predisposizione di procedure chiare ed efficaci.

L'art. 24 del Decreto, le nuove norme avranno effetto a decorrere dal 15 luglio 2023. L'iter però deve essere completato con le Linee guida ANAC in

materia, che al momento della redazione della presente sottosezione sono in consultazione, dirette a fornire indicazioni per la presentazione e gestione, da parte di ANAC, delle segnalazioni esterne, ma anche indicazioni e principi di cui gli enti pubblici e privati possono tener conto per i propri canali e modelli organizzativi interni.

MISURE: analisi e adeguamento alla recente normativa in materia ed alle Linee Guida ANAC – mantenimento della procedura informatica gratuita "**Whistleblowing PA**" realizzata da Transparency International Italia e Whistleblowing Solutions (impresa sociale del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani Digitali), basata sul software GlobaLeaks, che permette di ricevere le segnalazioni di illeciti e gestirle in conformità alla normativa vigente, già adottata da numerose amministrazioni pubbliche.

Società organismi partecipati

Il RCPT, anche per il tramite della struttura organizzativa di supporto-Servizio Società partecipate, verifica sui siti aziendali la presenza di specifici piani adottati da tali soggetti e la relazione annuale predisposta dal responsabile per la prevenzione della corruzione della società/organismo partecipato. In tutti i casi in cui lo ritenga opportuno, anche a seguito di segnalazioni, acquisisce informazioni sulle attività svolte e documenti.

Patti di integrità

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'A.V.C.P., con determinazione n. 4 del 2012, si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità. Nella determinazione si precisa che "mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)."

MISURE: il Comune di Ciserano ha approvato il **Patto di integrità** da applicare a tutte le procedure di gara con **deliberazione di Giunta comunale n. 25 del 15/03/2016**.

Antiriciclaggio

Il PNA 2022 ha evidenziato che nell'attuale momento storico, sia le azioni di antiriciclaggio sia quelle di contrasto alla corruzione sono importanti ai fini della prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi PNRR e contribuiscono, in quanto tali, a creare Valore Pubblico.

La normativa antiriciclaggio (d.lgs. 231/2017; Decreto Ministero dell'interno 29/09/2015; Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF) Provvedimento 23/04/2018) mira alla costruzione di un impianto volto ad identificare operazioni sospette che possano comportare il passaggio di risorse tra economia legale ed attività illecite. Con l'entrata in vigore del decreto legislativo 90/2017, l'ambito in cui le pubbliche amministrazioni possono agire mediante controlli e comunicazione all'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia-UIF, è stato limitato a quanto previsto dall'art. 10, comma 1, del d.lgs. 231/2017:

- a) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- b) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- c) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

I suddetti campi di azione costituiscono anche quelli in cui il rischio corruttivo è più elevato. La UIF ha fornito in proposito istruzioni, dettando specifici indicatori di anomalia connessi:

a) con l'identità o il comportamento del soggetto a cui è riferita l'operazione;

b) con le modalità di esecuzione delle operazioni, e declinati per:

– il settore appalti e contratti pubblici

– il settore finanziamenti pubblici

– il settore immobili e commercio.

Il Comune di Ciserano, pertanto, stabilisce di introdurre le seguenti misure:

MISURE: rilascio DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA EX ART. 47 DEL DPR N. 445/2000 in sede di gara/affidamento da parte del legale rappresentante della società o del titolare dell'impresa individuare di essere il titolare 'effettivo' della società appaltatrice medesima – **controlli su almeno il 50% affidamenti superiori ad € 5000,00 (100% in caso di interventi finanziati con fondi PNRR superiori ad € 5000,00)** delle dichiarazioni mediante la consultazione delle banche dati disponibili (es. camera di commercio).

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

A decorrere dal 01/04/2020, giusto quanto disposto dalla Giunta comunale con atto n. 30 del 1° aprile 2020, l'assetto organizzativo del Comune di Ciserano è il seguente:

SEGRETARIO GENERALE, in convenzione con altro comune

AREA 1°: AFFARI GENERALI:

SERVIZI: Affari generali, segreteria, gestione amministrativa personale (fatti salvi i poteri del Segretario Comunale al quale siano state conferite funzioni aggiuntive), sorveglianza sanitaria, contratti, rapporti con l'utenza e diritto all'informazione, protocollo e archivio, pubblicazioni e notificazioni, servizi demografici, rilevazioni statistiche demografiche, servizi cimiteriali

AREA 2°: FINANZIARIA

SERVIZI: Programmazione finanziaria, ragioneria, gestione economica del personale, economato, tributi, pubblicità, polizze assicurative

AREA 3°: GESTIONE E PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO

SERVIZI: Assetto del territorio, urbanistica, edilizia privata, interventi e lavori pubblici, servizi tecnici e manutentivi, segnaletica orizzontale e verticale, gestione del patrimonio, ecologia, commercio/SUAP, protezione civile, gestione rete informatica e telefonica, occupazione suolo pubblico, sicurezza nei luoghi di lavoro

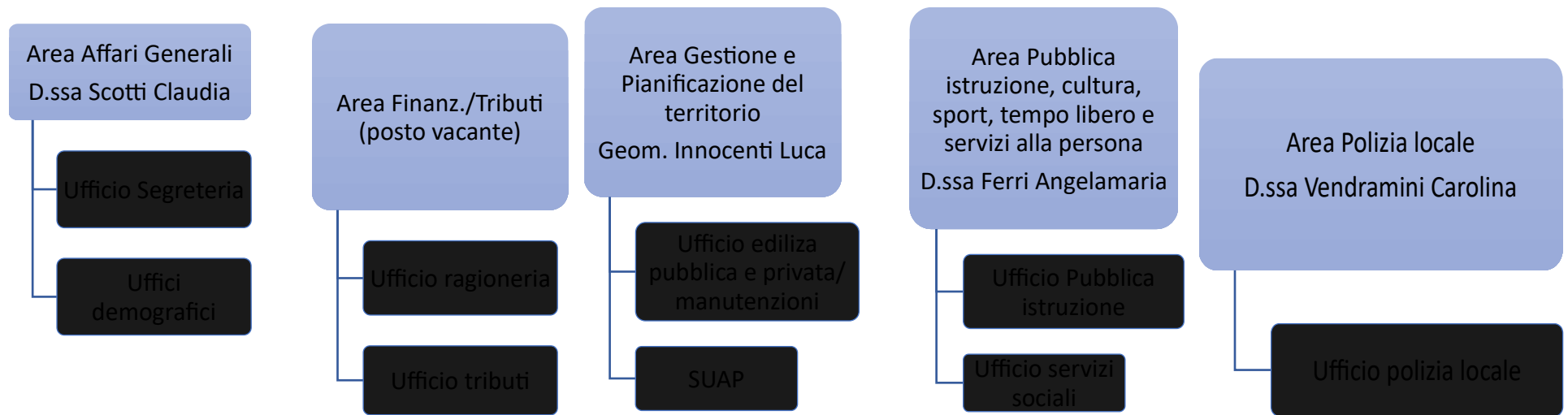
AREA 4°: P.I., SPORT, CULTURA, TEMPO LIBERO, SERVIZI ALLA PERSONA

SERVIZI: Pubblica istruzione, sport, tempo libero, servizi alla persona, cultura, biblioteca

AREA 5°: POLIZIA LOCALE

SERVIZI: Vigilanza del territorio; viabilità; servizio prevenzione, accertamento e gestione delle violazioni al CdS ed alle Norme (annonarie, commerciali), Regolamenti Comunali e/o Ordinanze; gestione nulla osta gare ciclistiche, trasporti eccezionali; gestione contrassegni invalidi; attività di P.S.; attività di polizia giudiziaria; accertamenti anagrafici

3.2 Organigramma



3.3 Livelli di Responsabilità: Segretario comunale, Incaricati di Elevata Qualificazione

Il Comune di Ciserano ha un Segretario comunale titolare della convenzione di Segreteria Dalmine-Ciserano Dott.ssa CARLA BUCCI, inoltre, ai sensi dell'art. 109, 2° comma e dell'art. 50, 10° comma del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 – TUEL e dell'art. 34 del vigente Regolamento in materia di Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, ha 5 incaricati di Elevata Qualificazione come da tabella sotto riportata, considerato che al momento della redazione del PIAO 2025-2027 l'incarico di Responsabile Area finanziaria/Tributi è stato conferito a dipendente di un altro Comune ai sensi

dell'art. 1, comma 557, della legge n. 311/2004 e smi nelle more della conclusione con esito positivo delle procedure assunzionali attivate appositamente:

AREA	DIPENDENTE
Responsabile Area Affari Generali	Dott.ssa CLAUDIA SCOTTI
Responsabile Area finanziaria/Tributi	(Dott.ssa GIULIANA BIAGINI dipendente di altro Comune ex art. 1, comma 557, della legge n. 311/2004 e smi)
Responsabile Area Gestione e Pianificazione del territorio e sue risorse	Geom. LUCA INNOCENTI
Responsabile Area Pubblica istruzione, Cultura, tempo libero e servizi alla persona	Dott.ssa ANGELAMARIA FERRI
Responsabile Area Polizia Locale	Dott.ssa CAROLINA VENDRAMINI

3.4 Distribuzione del personale nelle Aree

Di seguito si riporta la tabella relativa alla distribuzione del personale al **31 dicembre 2024**

TOTALE		
Area	Previsti in dotazione organica	N°. in servizio
Area degli operatori	0	0
Area degli operatori esperti	2	1
Area degli Istruttori	14	14
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	7	6
TOTALE	23	21

3.5 Organizzazione del lavoro agile

Le disposizioni riguardanti il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione (Legge 7 agosto 2015, n. 124; Legge 22 maggio 2017, n. 81 e la Direttiva n.

3/2017 del Dipartimento della Funzione pubblica – recante le linee guida sul lavoro agile nella PA) così come quelle sul telelavoro, sono rimaste per lungo tempo sostanzialmente poco attuate dagli enti locali ed anche il Comune di Ciserano non si era mai dotato di una propria disciplina.

Con Decreto-legge 2 marzo 2020, n. 9, recante “Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19” il lavoro agile è divenuto, per esigenze di carattere sanitario, la modalità necessaria e ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa con una disciplina totalmente derogatoria rispetto alle previsioni contenute nella Legge n. 81/2017 e nello specifico è stata prevista la possibilità di non stipulare accordi individuali e di effettuare le obbligatorie comunicazioni previste dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81.

Il Comune di Ciserano si è organizzato in modo da garantire la prestazione lavorativa essenziale attraverso questa modalità, nei limiti delle proprie capacità.

Successivamente, al termine del periodo emergenziale acuto, ha rivisto la disciplina del lavoro agile con deliberazione di Giunta comunale n. 20 del 10/03/2022.

Inoltre la materia è normata dal CCNL Funzioni locali del 16 novembre 2022 agli articoli da 63 a 67, che costituiscono insieme alle disposizioni di legge e alla presente regolamentazione la disciplina complessiva di tale modalità di espletamento della prestazione lavorativa.

Art. 1 Oggetto

La presente disciplina regola lo svolgimento del lavoro agile all'interno del Comune di CISERANO, a legislazione vigente, quale possibile modalità di esecuzione della prestazione lavorativa.

Il lavoro agile consente al personale di poter svolgere la prestazione di lavoro subordinato, con modalità spazio- temporali innovative, garantendo pari opportunità e non discriminazione ai fini del riconoscimento delle professionalità e della progressione di carriera.

Esso consiste in un'esecuzione saltuaria della prestazione lavorativa, su base volontaria, all'esterno della sede di lavoro assegnata, in luoghi individuati dal dipendente, avvalendosi di strumentazione informatica e telefonica idonea a consentire lo svolgimento della prestazione e l'interazione con il proprio responsabile, i colleghi e gli utenti interni ed esterni, nel rispetto della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, di privacy e di sicurezza dei dati.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori dalla sede di lavoro assegnata non costituisce una variazione della stessa, non modifica in alcun modo la situazione giuridica del rapporto di lavoro, quanto ad inquadramento, profilo e mansioni, e non modifica la relativa sede di lavoro di assegnazione, così come non incide sull'orario di lavoro contrattualmente previsto e non modifica il potere direttivo e disciplinare del datore di lavoro.

Tenuto conto che il lavoro agile, terminata la fase di emergenza sanitaria, non è più una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, l'accesso a tale modalità, ove consentito a legislazione vigente, può essere autorizzato esclusivamente nel rispetto delle seguenti condizioni:

l'invarianza dei servizi resi all'utenza e pertanto lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o

ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;

b) l'amministrazione deve garantire un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, dovendo essere prevalente, per ciascun lavoratore, l'esecuzione della prestazione in presenza;

c) l'amministrazione mette in atto ogni adempimento al fine di dotarsi di una piattaforma digitale o di un cloud o comunque di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;

d) l'amministrazione deve aver previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato;

e) l'amministrazione, inoltre, di norma provvede a fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;

f) l'accordo individuale di cui all'art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, deve definire, almeno:

1) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;

2) le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità;

3) le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile;

g) le amministrazioni assicurano il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi;

h) le amministrazioni prevedono, ove eventuali misure di carattere sanitario lo richiedessero, la rotazione del personale impiegato in presenza.

Art. 2 Obiettivi

Il lavoro agile persegue i seguenti obiettivi:

Agevolare la conciliazione vita-lavoro;

Promuovere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro volta a stimolare l'autonomia, la responsabilità e la motivazione dei lavoratori, in un'ottica di incremento della produttività e del benessere organizzativo;

Favorire la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, anche nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenza;

In caso di necessità derivanti da emergenze di carattere sanitario garantire anche il rispetto delle disposizioni per evitare la diffusione dei virus.

Art. 3 Principio di non discriminazione e pari opportunità

Il lavoro agile si applica nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna, in considerazione, e compatibilmente, con il profilo professionale ricoperto e l'attività in concreto svolta presso la sede lavorativa dell'amministrazione.

Art. 4 Destinatari

Il lavoro agile è rivolto a tutto il personale, che lo richieda, appartenente ai ruoli del Comune di CISERANO, con rapporto di lavoro dipendente, in relazione alle effettive esigenze di ciascuna Area ed alla fattibilità organizzativa e compatibilità delle relative mansioni con lo svolgimento della prestazione lavorativa da remoto.

Resta comunque escluso dall'accesso al lavoro agile il personale inquadrato nei profili che richiedono, l'esclusività dello svolgimento dell'attività lavorativa nella sede dell'Amministrazione comunale, di seguito individuati:

- personale della polizia locale - addetti alla biblioteca – operai/necrofori.

In caso di successive modifiche dei profili professionali dell'ordinamento comunale, anche tramite l'istituzione di nuove figure, sarà cura dell'amministrazione specificare l'eventuale incompatibilità delle medesime con la modalità di lavoro agile, con conseguente integrazione dell'elenco di cui al comma 2 del presente articolo.

Art. 5 Criteri di selezione delle attività

Nell'ambito dei profili ammessi, le attività lavorative oggetto di lavoro agile sono valutate dal Segretario Comunale tenendo conto dei seguenti parametri:

Contatto con l'utenza efficace con strumenti telematici;

Contatto con i colleghi e i responsabili con strumenti telematici, tenuto anche conto delle esigenze di relazione con gli Amministratori di riferimento;

Obiettivi da realizzare definiti e misurabili in relazione a quelli assegnati con il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance (S.M.V.P);

Presenza di autonomia decisionale e operativa;

Programmabilità dell'attività lavorativa;

Mancato uso di materiale cartaceo (atti e documenti) che per motivi di sicurezza/privacy non possono essere dislocati all'esterno dell'ufficio;

Monitoraggio della prestazione e valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 6 Definizione e modalità del lavoro agile

L'esercizio del lavoro agile avviene su base volontaria.

La prestazione lavorativa in modalità agile viene svolta per definizione al di fuori dei locali aziendali.

Per accedere al lavoro agile i singoli dipendenti individuati dovranno presentare formale istanza compilata secondo il modello A allegato al presente Piano, nel rispetto di quanto indicato nel successivo art. 11 (Accordo Individuale) la quale, controfirmata dal dipendente e dalla Posizione Organizzativa dell'Area a cui afferisce, dovrà essere successivamente trasmessa da quest'ultima all'Ufficio del Personale per i conseguenti adempimenti. Per le Posizioni Organizzative l'accordo individuale sarà controfirmato dal Segretario comunale.

Il lavoro agile è possibile utilizzando strumenti tecnologici (personal computers portatili, notebooks, tablets, smartphones o altri) di norma messi a disposizione dall'Amministrazione, previa verifica dell'Amministratore di Sistema sulle modalità di accesso e autenticazione al sistema informatico a garanzia della riservatezza dei dati e delle informazioni trattate dal lavoratore e del back-up dei dati. L'utilizzo eventuale di dispositivi di proprietà del

lavoratore è consentito unicamente previa installazione ed utilizzo di software indicati dall'Amministratore di Sistema (tipo Log-mein o simili) per l'accesso, previa autenticazione, alla rete intranet ed ai programmi gestionali dell'Ente, a garanzia della riservatezza dei dati e delle informazioni trattate dal lavoratore e del back-up dei dati.

Art. 7 Accesso al lavoro agile per esigenze di carattere straordinario

Nella domanda di cui al comma 2 il lavoratore dovrà individuare di concerto col Responsabile di Area la sede di lavoro prevalente, ma non univoca, di espletamento dell'attività lavorativa agile.

Sarà cura dell'Ufficio del Personale allegare l'accordo individuale di cui all'articolo 11 quale addendum al contratto individuale di lavoro che indichi le modalità del lavoro agile con l'individuazione

degli obiettivi da realizzare;

della sede prevalente dell'attività lavorativa agile;

delle principali attività da svolgere;

delle fasce giornaliere di contattabilità;

della strumentazione messa a disposizione dall'Amministrazione (se presente);

della durata e periodicità;

della fascia giornaliera della prestazione lavorativa;

del preavviso in caso di recesso;

del monitoraggio della prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali.

Il lavoro agile è possibile utilizzando strumenti tecnologici (personal computers portatili, notebooks, tablets, smartphones o altri) di norma messi a disposizione dall'Amministrazione, previa verifica dell'Amministratore di Sistema sulle modalità di accesso e autenticazione al sistema informatico a garanzia della riservatezza dei dati e delle informazioni trattate dal lavoratore e del back-up dei dati.

Il dipendente che usufruisce del lavoro agile autorizzato ai sensi del presente articolo potrà utilizzare la propria dotazione strumentale (connessione internet, personal computer, tablet e quanto necessario ad espletare la prestazione lavorativa), previa installazione ed utilizzo di software indicati dall'Amministratore di Sistema (tipo Log-mein o simili) per l'accesso, previa autenticazione, alla rete intranet ed ai programmi gestionali dell'Ente, a garanzia della riservatezza dei dati e delle informazioni trattate dal lavoratore e del back-up dei dati.

Gli obblighi di informazione/formazione, di cui agli artt. 14 e 16, potranno essere assolti anche in via telematica.

Art. 8 Luoghi di svolgimento del lavoro agile

La sede di lavoro agile è indicata dal singolo dipendente di concerto col Responsabile dell'Area nell'accordo individuale come luogo prevalente, ma non univoco, di espletamento dell'attività lavorativa agile.

La sede di lavoro agile può essere individuata esclusivamente in ambienti al chiuso e all'interno del territorio nazionale, idonei a consentire lo svolgimento dell'attività in condizioni di sicurezza e riservatezza, nel rispetto di quanto indicato nell'Informativa sulla sicurezza di cui all'articolo 14

della presente disciplina, allegata all'addendum del contratto individuale di lavoro, affinché non sia pregiudicata la tutela del lavoratore stesso e la segretezza dei dati di cui dispone per ragioni di ufficio.

Il lavoratore agile, nell'indicare la scelta del o dei luoghi lavorativi, è tenuto ad assicurarsi la presenza delle condizioni che garantiscono la piena operatività della concessa dotazione informatica.

Art. 9 Modalità di esercizio dell'attività lavorativa agile

Al lavoratore agile è consentito l'espletamento ordinario dell'attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro, secondo una delle seguenti periodicità, da definire nel dettaglio nell'accordo individuale tramite indicazione seguente: una volta alla settimana, coincidente con una giornata lavorativa che non prevede in presenza il rientro pomeridiano.

In ipotesi di sopravvenute necessità organizzative e/o gestionali dell'Amministrazione o personali del lavoratore agile, le parti, rispettivamente, possono richiedere la temporanea modifica della sola collocazione spazio-temporale delle intere o parziali giornate di lavoro agile indicate nell'accordo individuale o della fascia di contattabilità, tramite comunicazione e-mail, nel rispetto di un congruo preavviso che di norma, è di almeno 2 giorni. Resta fermo che se l'esigenza di modifica proviene dall'Amministrazione, il lavoratore agile è tenuto a rispettare le indicazioni ricevute. Solo nelle suddette ipotesi non dev'essere modificato l'addendum al contratto di lavoro.

La programmazione delle prestazioni di lavoro in modalità agile, che di norma prevede l'espletamento in una giornata a settimana, viene fatta quadrimestralmente.

Le giornate in cui è ordinariamente previsto l'espletamento della prestazione lavorativa in modalità agile non sono recuperabili in caso di assenza a qualunque titolo di una giornata.

Alla presenza delle particolari necessità dell'Amministrazione di cui al comma 2 del presente articolo, laddove queste possano essere soddisfatte senza far rientrare il dipendente in sede, l'Amministrazione potrà utilizzare la piattaforma di comunicazione e collaborazione per la videoconferenza.

Il lavoratore agile è tenuto a rispettare l'orario di lavoro contrattualmente previsto. La prestazione lavorativa deve essere assicurata nella fascia giornaliera dalle ore 7.30 alle ore 20 e non può essere effettuata nelle giornate di sabato, domenica o festive infrasettimanali.

Durante la fascia giornaliera dalle ore 20 alle ore 7.30, nonché sabato, domenica e festivi, non è pertanto richiesto lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle e-mail, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Amministrazione (c.d. diritto alla disconnessione).

Il lavoratore agile è tenuto a rispettare le norme sui riposi e sulle pause previste per legge e dalla contrattazione nazionale ed integrativa in materia di salute e sicurezza.

Al fine di garantire un'efficace ed efficiente interazione con l'ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il personale deve garantire, nell'arco della giornata lavorativa, la contattabilità in una fascia oraria obbligatoria: dalle ore 8:45 alle ore 12:45.

Per esigenze attinenti alla specifica attività svolta, adeguatamente motivate in sede di accordo individuale, la fascia di contattabilità potrà essere superiore a quella ordinaria di cui al comma 8.

In caso di malattia la prestazione da remoto è sospesa. La malattia sopravvenuta interrompe il lavoro agile, nel rispetto delle norme in materia di

assenze dal lavoro, con conseguente invio della certificazione del medico curante, secondo l'ordinaria procedura.

I dipendenti che fruiscano di forme di lavoro agile hanno diritto a fruire dei medesimi titoli di assenza giornaliera previsti per la generalità dei dipendenti comunali. Durante la prestazione da remoto il lavoratore agile può avvalersi di permessi orari solo nella fascia di contattabilità.

*Ai dipendenti che **documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute personali e familiari** è consentito svolgere l'attività lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza. In tal caso il dipendente che ne farà richiesta potrà essere autorizzato, mediante specifico accordo, dal Responsabile competente, a svolgere temporaneamente la prestazione lavorativa in modalità agile, in deroga al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza, al fine di superare la situazione di urgenza e inconciliabilità.*

Art. 10 Dotazioni strumentali

Il lavoratore agile di norma espleta l'attività lavorativa agile avvalendosi degli strumenti di dotazione informatica quali personal computer portatili, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto opportuno e congruo dall'Amministrazione, forniti dall'Amministrazione stessa, fatto salvo quanto previsto all'art. 7 comma 4 della presente disciplina.

Il lavoratore agile è personalmente responsabile della sicurezza, custodia e conservazione in buono stato delle dotazioni informatiche, salvo l'ordinaria usura.

Il lavoratore agile deve avere cura delle apparecchiature affidate all'Amministrazione, nel rispetto delle disposizioni dei vigenti codici disciplinare e di comportamento.

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

Eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività lavorativa durante il lavoro agile dovranno essere tempestivamente comunicati al fine di dare soluzione al problema. Qualora ciò non sia possibile, dovranno essere concordate con il proprio responsabile le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, ove possibile, il rientro del lavoratore agile nella sede di lavoro.

Art. 11 Accordo individuale

I dipendenti che presentano istanza sottoscrivono un accordo che disciplina quanto segue:

Individuazione degli obiettivi da realizzare;

Indicazione delle principali attività da svolgere;

Definizione degli strumenti di lavoro in relazione alla specifica attività lavorativa;

Indicazione del o dei luoghi prevalenti;

Durata e periodicità;

Fascia giornaliera della prestazione lavorativa;

Fasce di contattabilità;

Preavviso in caso di recesso;

Monitoraggio della prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali.

Ciascun Responsabile di Area, verificata la compatibilità del contenuto dell'accordo con il presente regolamento, provvederà alla successiva formalizzazione dello stesso, che costituirà addendum al contratto individuale di lavoro di riferimento.

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

Art. 12 Recesso

In presenza di un giustificato motivo ciascuno dei contraenti può recedere senza preavviso. Può costituire giustificato motivo, l'irrogazione di una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto.

Il lavoro agile può essere oggetto di recesso per ragioni organizzative, in particolare a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

Assegnazione del dipendente ad altre mansioni diverse da quelle per le quali è stata concordata la modalità di lavoro agile;

Mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati in modalità di lavoro agile e definiti nell'accordo individuale.

Il lavoro agile può essere anche oggetto di recesso a richiesta del dipendente, previo accordo con il Responsabile, previa comunicazione da inoltrare almeno 30 giorni prima.

La mancata osservanza delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sicurezza e tutela dei dati, fedeltà e riservatezza costituisce motivo di recesso immediato da parte dell'Amministrazione.

Art. 13 Trattamento giuridico ed economico

Il lavoratore agile che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile mantiene il medesimo trattamento giuridico ed economico che resta, a tutti gli effetti contrattuali e di legge, regolato dalla contrattazione collettiva.

È garantita parità di trattamento normativo e giuridico dei lavoratori che aderiscono al lavoro agile anche in riferimento alle indennità e al trattamento accessorio rispetto ai lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno della sede dell'amministrazione. Il lavoro agile non pregiudica in alcun modo le prospettive di sviluppo professionale e formativo previste dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Per effetto della distribuzione discrezionale del tempo di lavoro in modalità lavoro agile non sono configurabili prestazioni straordinarie, aggiuntive, notturne e festive e prestazioni in turno.

Per i giorni in cui la prestazione lavorativa è svolta in lavoro agile non spetta il buono pasto né indennità incompatibili con tale modalità di espletamento (es. indennità condizioni di lavoro per attività che comportano esposizione a rischi).

Art. 14 Obblighi di comportamento

Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa il lavoratore agile dovrà tenere un comportamento sempre improntato a principi di correttezza e

buona fede e, compatibilmente alle peculiarità e modalità di svolgimento del lavoro agile, è tenuto al rispetto delle disposizioni dei CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento e nel Codice disciplinare adottato dal Comune di CISERANO;

Le specifiche condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa nella modalità di lavoro agile, che integrano gli obblighi di comportamento in servizio previsti dal Codice di comportamento, sono le seguenti:

Reperibilità del lavoratore agile durante le fasce di contattabilità tramite risposta telefonica o a mezzo personal computer;

Diligente cooperazione all'adempimento dell'obbligo di sicurezza;

Rendicontazione dell'attività svolta.

Art. 15 Tutela della salute e sicurezza del/della dipendente

Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D. Lgs. n. 81/08 e s.m.i. e della legge 22 maggio 2017, n. 81.

Il datore di lavoro deve fornire al lavoratore agile, avvalendosi della struttura competente in materia di sicurezza aziendale, tutte le informazioni circa le eventuali situazioni di rischio e curare un'adeguata e specifica formazione in materia di sicurezza e salute sul lavoro.

Il lavoratore agile deve cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

L'Amministrazione provvede all'adeguata formazione e informazione del lavoratore agile affinché lo stesso possa operare una scelta ragionevole e consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.

Art. 16 Privacy

Il lavoratore agile è tenuto a mantenere la massima riservatezza sui dati e le informazioni di cui verrà a conoscenza nell'esecuzione della prestazione lavorativa. Si considera rientrante nei suddetti dati e informazioni qualsiasi notizia attinente l'attività svolta dall'Amministrazione, ivi inclusi le informazioni sui suoi beni e sul personale, o dati e informazioni relativi a terzi in possesso dell'Amministrazione per lo svolgimento del suo ruolo istituzionale.

I dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato dalle norme giuridiche in materia di cui al Regolamento UE 679/2016 – GDPR e al D. Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche – Codice Privacy. Il trattamento dovrà essere realizzato in osservanza della normativa nazionale vigente, del Regolamento UE sulla Protezione dei Dati Personali e delle apposite prescrizioni e istruzioni impartite dall'Amministrazione in qualità di Titolare del Trattamento.

Ai fini di quanto sopra, si precisa che nell'accordo individuale è prevista informativa scritta sulla privacy.

Il lavoratore agile nell'esecuzione della prestazione lavorativa si impegna a non divulgare e a non usare informazioni che non siano state pubblicate o comunque di pubblica conoscenza, fermo restando le disposizioni al presente articolo.

Art. 17 Diritti sindacali

Al lavoratore agile sono garantiti gli stessi diritti sindacali spettanti ai dipendenti che prestano la loro attività nella sede di lavoro. La partecipazione del lavoratore agile alle assemblee sindacali, allo sciopero e alle altre iniziative promosse dalle organizzazioni sindacali sono disciplinate dalle vigenti disposizioni della contrattazione collettiva.

Art. 18 Monitoraggio

Ciascun dipendente è tenuto a redigere apposita scheda di monitoraggio ove indicherà le attività prestate, in modo da rendere chiaro l'esatto adempimento della prestazione lavorativa.

Art. 19 Normativa applicabile

Per tutto quanto non previsto dalla presente disciplina o dall'accordo individuale, per la regolamentazione dei diritti e degli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro, si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni legislative, nei contratti collettivi nazionali di lavoro e nei contratti decentrati integrativi nonché a quanto previsto nel Codice di comportamento e nel Codice disciplinare del Comune di CISERANO.

3.6 Fabbisogno triennale di Personale

1. Premessa

Il piano triennale del fabbisogno del personale è un atto di programmazione obbligatorio per legge.

Il D.lgs. 118/2011 e s.m.i., recante la disciplina del Documento Unico di Programmazione (DUP), prevede che la Sezione Operativa del DUP sia costituita anche "dalla programmazione del fabbisogno di personale a livello triennale e annuale". Tale programmazione è altresì inserita, con profili di maggiore dettaglio, alla sottosezione del presente Piano.

Il PIAO, infatti, è stato introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 e successivamente integrato e modificato da ulteriori disposizioni; esso assorbe una serie di Piani, tra cui quello del fabbisogno del personale, senza però modificare quanto disposto dal D.lgs. 118/2011 in materia.

Si sottolinea che in fase di predisposizione del piano triennale di fabbisogno di personale occorre valutare attentamente la capacità dell'ente di poter mantenere nel tempo un volume di entrate correnti tale da poter sostenere sia gli oneri dei livelli occupazionali attuali sia gli oneri ulteriori derivanti dall'eventuale esercizio delle facoltà assunzionali a disposizione in relazione alla fascia di appartenenza di cui al D.M. 17 marzo 2020, attuativo dell'art. 33.

Inoltre, affinché l'Ente possa dare attuazione agli interventi gestionali sul personale, deve essere verificato il rispetto delle seguenti condizioni: presupposti programmatori:

- 1) Programma triennale fabbisogni personale

- 2) Rideterminazione dotazione organica
- 3) Verifica delle eccedenze e del personale soprannumerario adozione di atti amministrativi
- 4) Adozione del piano triennale delle azioni positive e pari opportunità
- 5) Adozione Piano della performance/PEG vincoli connessi con il pareggio di bilancio
- 6) Rispetto del pareggio bilancio
- 7) Invio certificazione pareggio bilancio entro il 31 marzo
- 8) Trasmissione alla banca dati (Bdap-Mop) delle informazioni relative ai patti di solidarietà regionale e nazionale adempimenti piattaforma certificazione crediti
- 9) Corretta gestione e certificazione dei crediti attraverso l'apposita piattaforma informatica rispetto vincoli in materia di adempimenti contabili
- 10) Approvazione nei termini del bilancio di previsione
- 11) Approvazione nei termini del rendiconto della gestione
- 12) Approvazione nei termini del bilancio consolidato
- 13) Trasmissione del bilancio di previsione alla Banca dati pubbliche Amministrazioni (Bdap) entro trenta giorni dall'approvazione
- 14) Trasmissione del rendiconto della gestione alla Bdap entro trenta giorni dall'approvazione
- 15) Trasmissione del bilancio consolidato alla Bdap entro trenta giorni dall'approvazione
- 16) Assenza della condizione di deficitarietà strutturale e di dissesto (art. 243, comma 19, TUEL) Limiti di spesa di personale
- 17) Verifica rispetto limite spesa personale (commi 557 e 562 dell'art. 1, Legge n. 296/2006).

a. rispetto del patto di stabilità nell'esercizio precedente (ORA **PAREGGIO DI BILANCIO**), disposta dall'articolo 76, comma 4, del D.L. 112/2008, convertito con Legge 133/2008, che prevede quanto segue: "In caso di mancato rispetto del patto di stabilità interno nell'esercizio precedente è fatto divieto agli Enti di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione continuata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto. È fatto altresì divieto agli Enti di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi della presente disposizione." A tal proposito, **si dà atto dell'avvenuto rispetto del pareggio di bilancio per l'anno 2023 e 2024**. Si dà atto inoltre dell'**invio della certificazione del pareggio bilancio e della trasmissione alla banca dati (Bdap-Mop)** delle informazioni relative ai patti di solidarietà regionale e nazionale.

b. Deve essere stata effettuata la **ricognizione delle eventuali eccedenze di personale** (articolo 33, comma 2 del D. Lgs 165/2001, come modificato dalla Legge di Stabilità per il 2012). Si dà atto che i Responsabili di Area, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'ente, non hanno rilevato tra gli organici, eccedenze di personale nelle varie categorie e profili che rendano necessaria l'attivazione di procedure di mobilità o di collocamento in disponibilità di personale ai sensi del sopra richiamato art. 33 del D.Lgs. 165/2001;

Si dà atto, inoltre, dell'insussistenza di eccedenze di personale, anche in base alla situazione finanziaria dell'Ente e che le risorse umane attualmente impiegate risultano indispensabili per assicurare il mantenimento degli standard attuali e che i processi di riorganizzazione ed

ottimizzazione già attuati (anche a fronte di una costante ed imposta riduzione del personale) hanno definito percorsi e sistemi improntati alla massima economicità.

c. L'articolo 48, comma 1 del D. Lgs 198/2006 stabilisce che non possono procedere ad alcuna assunzione gli Enti che non hanno approvato il Piano Triennale di azioni positive in materia di pari opportunità.

Il suddetto Piano è riportato nella sottosezione del presente Piano – paragrafo 2.3 – dedicata alle azioni positive 2025/2027.

d. Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 ha disciplinato il **ciclo della performance** per le amministrazioni pubbliche, che si articola in diverse fasi, consistenti nella definizione e nell'assegnazione degli obiettivi, nel collegamento tra gli obiettivi e le risorse, nel monitoraggio costante e nell'attivazione di eventuali interventi correttivi, nella misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, nell'utilizzo dei sistemi premianti. Il Piano della performance (art. 10 c. 1 lett. a d.lgs. 150/2009), ormai assorbito nel PIAO, è un documento programmatico triennale definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione. Va specificato che l'art. 10 del d.lgs. 150/2009 non era in ogni caso norma di diretta applicazione per gli enti locali in quanto non espressamente richiamata dall'art. 16 del medesimo decreto.

Per gli Enti con meno di 50 dipendenti non sarebbe necessario inserire una sottosezione dedicata alla performance, ma **il Comune di Ciserano ritiene opportuna tale integrazione tenendo anche conto che nella sezione del Monitoraggio si richiama la modalità concernente la Relazione annuale sulla Performance.**

e. La legge 196/2009 e s.m.i e il D.L. 113/2016 (art. 9, comma 1quiquies) prevedono il rispetto dei termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato e dei termini di invio alla BDAP dei relativi dati nei 30 giorni dalla loro approvazione.

A tale fine con l'approvazione del presente programma **si dà atto che è stato verificato il rispetto dei suddetti termini e dell'assenza della condizione di deficitarietà strutturale e di dissesto.**

DATO ATTO del rispetto del contenimento delle spese di personale (spesa del personale come da **rendiconto di gestione 2024 in fase di approvazione** pari ad **€ 872.991,53=**), rispetto al limite di spesa potenziale massima del personale di cui all'art. 1 commi 557quater della legge 296/2006 e smi, dato dalla **spesa media del triennio 2011-2013** (quindi statico), che per il Comune di Ciserano è pari ad **€ 905.356,13=**;

Valori base per la programmazione triennale

Il primo valore da verificare è il contenimento delle spese di personale rispetto al limite di spesa potenziale massima del personale di cui all'art. 1 commi 557quater della legge 296/2006 e s.m.i., dato dalla spesa media del triennio 2011-2013 e quindi statico.

La Sezione delle Autonomie della Corte dei conti, con deliberazione n. 13/2015/INPR, ha individuato le seguenti componenti della spesa da considerare "c.d componenti incluse":

- retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato;

- spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione o altre forme di rapporto di lavoro flessibile;
- eventuali emolumenti a carico dell'amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili;
- spese sostenute dall'ente per il personale di altri enti in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14, CCNL 22.1.2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto;
- spese per il personale previsto dall'art. 90 del Tuel;
- compensi per incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 1 e comma 2, del Tuel; - spese per il personale con contratto di formazione e lavoro.
- spese per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente (compresi i consorzi, le comunità montane e le unioni di comuni);
- oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori;
- spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di P.M., ed ai progetti di miglioramento della circolazione stradale finanziate con proventi del codice della strada;
- Irap;
- oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo;
- somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando
- spesa per il segretario comunale.

-valore medio spesa personale 2011-2013	€ 905.356,13	Dati a consuntivo
- spesa consuntivo 2024 (in fase di approvazione)	€ 872.991,53	

Il prospetto sopra riportato evidenzia che il **principio di contenimento della spesa** di cui all'articolo 1, comma 557-quater della L. 296/2006 viene **rispettato in base ai dati di consuntivo 2024 in fase di approvazione** al momento della redazione del presente Piano. In ogni caso, l'art. 7, comma 1, del D.M. 17 marzo 2020 dispone che "La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296.", e quindi prevede una deroga al predetto limite a favore degli Enti 'virtuosi' che si collocano cioè al di sotto del valore soglia per fascia demografica. Questi dati vengono posti a raffronto con gli elementi di programmazione enunciati di seguito.

Verifica della capacità assunzionale ai sensi del DM 17 MARZO 2020 secondo la fascia demografica di riferimento.

Tabella 1 – Valore soglia di massima spesa del personale

Fasce demografiche	Valore soglia
Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti	26,9%

Sulla base delle disposizioni normative vanno prese in considerazione:

LA SPESA DEL PERSONALE: data dagli impegni di competenza riferiti alla spesa del personale complessiva per tutto il personale a tempo indeterminato e determinato, al lordo degli oneri riflessi e al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto di gestione approvato.

Con Circolare del Ministero dell'Interno dell'8 giugno 2020, relativamente alla spesa di personale e alla verifica del valore di riferimento sono state indicate le seguenti voci da considerare:

macroaggregato BDAP: U.1.01.00.00.000

codici spesa: U1.03.02.12.001; U1.03.02.12.002; U1.03.02.12.003; U1.03.02.12.999.

ENTRATE CORRENTI: si deve fare la media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti (Tit. 1 – 2 – 3) degli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità che concorre alla media.

La Circolare esplicativa sopra citata specifica gli estremi identificativi di tali entrate, come riportati negli aggregati BDAP accertamenti, delle entrate correnti relativi ai titoli I, II e III: 01 Entrate titolo I, 02 Entrate titolo II, 03 Entrate titolo III, Rendiconto della gestione, accertamenti.

Il FCDE e' quello stanziato nel bilancio di previsione, eventualmente assestato, con riferimento alla parte corrente del bilancio stesso.

In tale sede vanno presi in considerazione i **rendiconti 2022-2023-2024**.

Si ritiene opportuno, anche quest'anno, effettuare la verifica di sostenibilità non considerando entrate 'straordinarie', che possono pertanto risultare fuorvianti. Relativamente **2022** si detraggono le entrate straordinarie a titolo di ristori per emergenza Covid-19 e caro bollette per un importo complessivo di € 81.510,87, portando **quindi l'importo di entrate correnti 2022 utilizzato ai fini delle verifiche ad € 5.321.993,11**

Le nuove disposizioni normative, infatti, di fatto superano il concetto di turn-over ed introducono un concetto di sostenibilità finanziaria, che consente agli enti virtuosi di incrementare la spesa di personale fino al raggiungimento del valore soglia. Gli spazi assunzionali calcolati nell'ipotesi di 'ente virtuoso' costituiscono un valore da aggiungere alla spesa di personale storica. Tale impostazione è ricavabile anche per deduzione dalla deliberazione n. 55/2020 della Corte dei Conti Emilia Romagna, nella quale si evidenzia che l'ente che ha un rapporto tra le entrate correnti degli ultimi tre rendiconti approvati e spesa del personale compreso tra i due valori soglia minimo (tabella 1) e massimo (tabella 3) previsti dal D.M. 17 marzo 2020, possono assumere personale a tempo indeterminato utilizzando il 100% del turn-over, purché l'ente non incrementi detto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto di gestione approvato.

Esito verifiche del rispetto dei parametri

Spesa del personale consuntivo 2024 in approvazione
(macroaggregato 1)

€ 872.991,53

Entrate correnti media accertamenti di competenza

Rendiconti 2022-2023-2024

2022 € 5.321.993,11

2023 € 5.415.393,11

2024 € 5.720.028,63

media € 5.326.063,85

FCDE (cons. 2024)

€ 410.933,38

Entrate correnti al netto del FCDE

€ 5.074.871,57

L'Ente con una spesa di personale di € 872.991,53 si colloca in una percentuale del **18,40%** (valore soglia di massima spesa del personale **26,9%** di € 5.074.871,57= 1.365.140,45).

A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

Nel 2025 sono previste acquisizioni a tempo determinato di personale per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, possibile nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile di cui all'articolo 9, comma 28, del decreto-legge n. 78 del 2010, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 122 del 2010, e all'articolo 1, commi 557, della legge 27 dicembre 2006, n. 296.

Con riferimento a quest'aspetto normativo, vista anche la delibera della Corte dei Conti Sezione Autonomie n. 2/2015, la spesa complessiva destinata alle assunzioni c.d. flessibili nell'anno 2024 potrà essere superiore al 50% della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009, ovvero pari ad € **42.905,95=**.

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

Nel 2025 sono previste le seguenti assunzioni:

- Area degli Istruttori cat. C (ora Area Istruttori CCNL FL 16.11.2022), da agosto 2025, per la sostituzione del dipendente dell'Ufficio tributi;
- Area dei Funzionari e E.Q. (ora Area Funzionari e delle Elevate Qualificazioni CCNL FL 16.11.2022), da agosto 2025, per la sostituzione del Responsabile dell'Area Finanziaria cessato il 1° agosto 2024;
- Area degli Istruttori cat. C (ora Area Istruttori CCNL FL 16.11.2022), part time 18 ore settimanali da assegnare all'area Polizia locale, previa esternalizzazione del servizio biblioteca comunale a seguito di collocamento a riposo dell'unità di personale attualmente in servizio.

Nel 2026 nessuna assunzione al momento prevista.

Nel 2027 nessuna assunzione al momento prevista.

CONCLUSIONI

Nel corso del 2024 si è proceduto alle assunzioni di unità di personale già programmate e le cui procedure erano già concluse:

- Assistente sociale (ex cat. D) dal 16.04.2024 (ora Area Funzionari e delle Elevate Qualificazioni CCNL FL 16.11.2022);
- 1 Istruttore amministrativo addetto ai servizi demografici (ex cat. C) dal 18 novembre 2024 (ora Area Istruttori CCNL FL 16.11.2022).

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

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

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

Con riferimento all'**annualità 2024**, per quanto attiene alle **sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance"**, si evidenzia che al momento della redazione del PIAO 2025-2027 il termine per l'approvazione del rendiconto di gestione non è ancora scaduto, gli uffici comunali sono in fase di raccolta ed elaborazione dei dati e a conclusione della precedente fase il Consiglio comunale procederà nei termini di legge a deliberare l'approvazione dello stesso.

Analogamente, al momento non è ancora concluso l'iter di rendicontazione degli obiettivi di performance assegnati al personale, cui seguirà la Relazione finale della performance organizzativa dell'anno 2024 e valutazione e proposta punteggi performance organizzativa dei Responsabili di

Area /titolari di Elevata Qualificazione del Nucleo di Valutazione.

Nel 2023 il rendiconto di gestione è stato approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 18 del 24/04/2024, previa acquisizione della Relazione dell'organo di revisione, resa ai sensi dell'art. 239, comma 1, lettera d), del d. Lgs. n. 267/2000, contenente l'attestazione della corrispondenza del Rendiconto alle risultanze della gestione nonché considerazioni e valutazioni relative all'efficienza, alla produttività ed economicità della gestione ed espressione di parere favorevole e trasmissione del rendiconto stesso alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP) anche in via preventiva con esito positivo.

Sempre con riferimento al 2023, la Giunta comunale con deliberazione n. 48 del 30/05/2024 ha approvato la Relazione della performance organizzativa per l'anno 2023 del Segretario comunale ed il verbale di validazione della performance organizzativa del Nucleo di Valutazione.

Per quanto riguarda invece la **sezione Rischi corruttivi e trasparenza**, con riferimento all'**annualità 2024**, sono state acquisite dai Responsabili di Area le schede di monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione ivi previste, conservate agli atti, da cui si ricava l'**attuazione tra l'80% ed il 100 %**.

DURATA – PUBBLICAZIONE – DIFFUSIONE

Il presente Piano ha durata triennale, con decorrenza dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di adozione del PIAO. Alla scadenza si procederà ad un adeguato aggiornamento, anche in base a eventuali osservazioni o suggerimenti da parte del personale dipendente.

Il Piano viene pubblicato sul sito web dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" e sul portale del Dipartimento della Funzione Pubblica: <https://piao.dfp.gov.it>