



COMUNE DI LONATE
POZZOLO

Provincia di Varese

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

Sommario

PREMESSA.....	3
RIFERIMENTI NORMATIVI	3
SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	5
1.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	6
1.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	6
1.2.1 ORGANIGRAMMA DELL'ENTE	6
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	8
2.1 VALORE PUBBLICO	8
2.2 PERFORMANCE	22
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	23
SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	24
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente	24
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere	24
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale	29
3.1.4 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria.....	30
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	31
3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE	32
3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale	32
3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale	33
Sezione 4. MONITORAGGIO.....	33
ALLEGATI AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ORGANIZZATIVE (PIAO) 2024-2026	34

PREMESSA

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

La normativa di riferimento risulta essere la seguente:

- DL 80/2022, art. 6;
- Legge n. 113/2022;
- DPR n. 81 del 24/06/2022
- DM Funzione Pubblica n. 132 del 30/06/2022.

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, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, 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.

Le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027 e con la Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2025-2027, quest'ultima, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 27.02.2025 e, con

il bilancio di previsione finanziario 2025-2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 27.02.2025.

Provvedimento cardine per dare attuazione alle previsioni normative in materia di PIAO è il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 30 giugno 2022, recante “Regolamento recante l’individuazione e l’abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, il quale all’art. 1 comma 1 prevede:

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

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

Appare utile una precisazione con riferimento ai due Piani richiamati dall’art. 1, comma 1:

-Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, l’art. 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244, richiamato dall’art. 1, comma 1, lettera b) del “Regolamento”, è disapplicato a decorrere dall'anno 2020 ai sensi dell’art. 57, comma 2 lettera e) del DL 124/2019, convertito in legge n. 157/2019.

-Piano delle azioni concrete, di cui all’art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, richiamato dall’art. 1, comma 1, lettera a) del “Regolamento”, è predisposto annualmente dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e approvato con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Interno, previa intesa in sede di Conferenza unificata.

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

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

DENOMINAZIONE ENTE : Comune di Lonate Pozzolo

INDIRIZZO: Via Cavour n.20 21015 Lonate Pozzolo (VA)

TELEFONO 0331 303511

PEC: comune@lonatepozzolo.legalmailpa.it

PARTITA IVA: 00392890125

CODICE FISCALE : 00392890125

CODICE ISTAT:012090

CODICE CATASTALE: E666

SITO WEB ISTITUZIONALE: <https://www.comune.lonatepozzolo.va.it>

SINDACO: Elena Carraro

SEGRETARIO COMUNALE/RPCT: dottor Francesco De Paolo

N. ABITANTI AL 31/12/2024: 11.297

N. DIPENDENTI AL 31/12/2024: 57

1.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

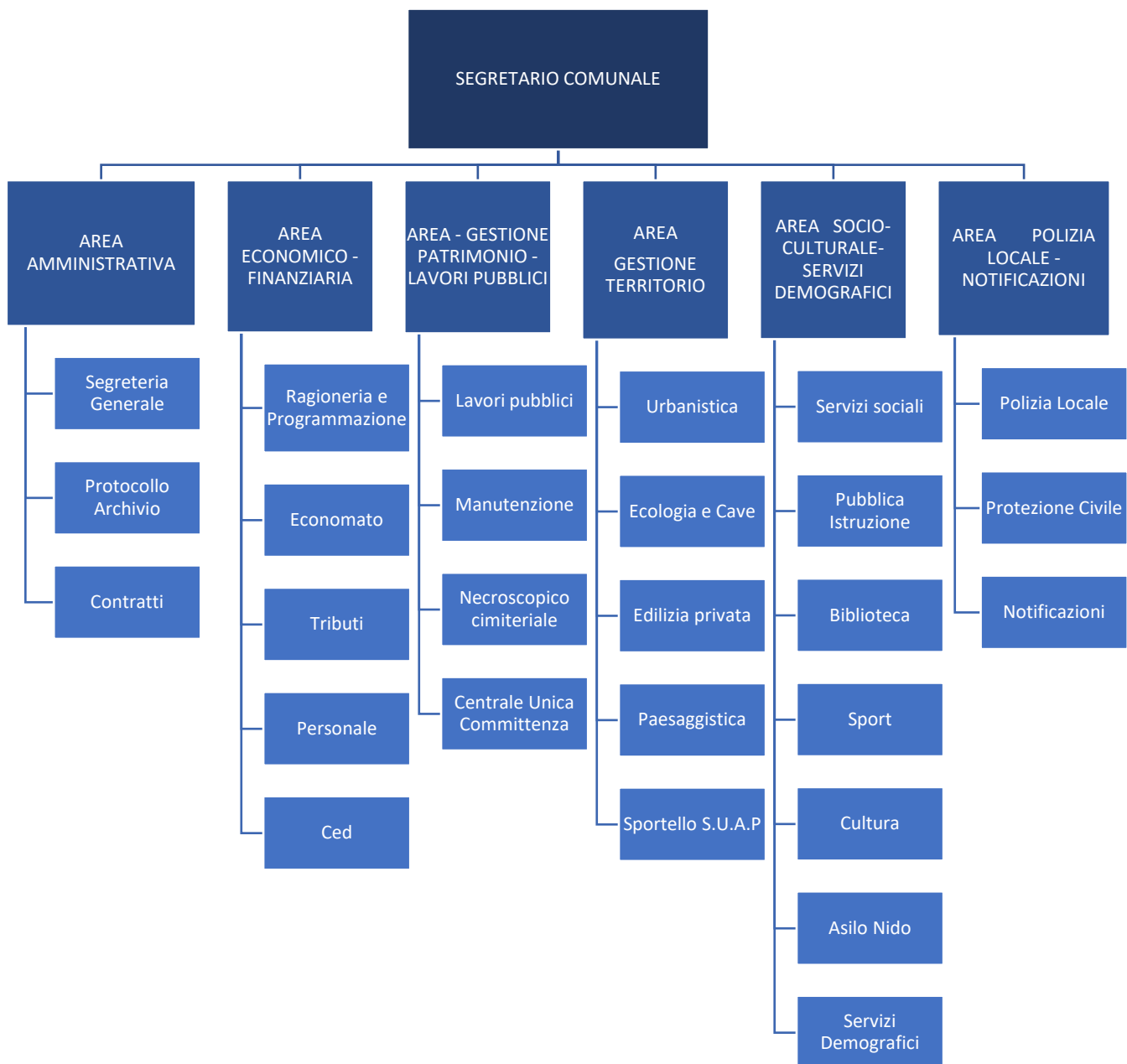
Si rimanda all'analisi di contesto esterno effettuata nella SeS della nota di aggiornamento al DUP 2025-2026-2027 e nella sottosezione 2.3 relativa ai rischi corruttivi - trasparenza (allegata).

1.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Si rimanda all'analisi di contesto esterno effettuata nella SeS della nota di aggiornamento al DUP 2025-2026-2027 e nella sottosezione 2.3 relativa ai rischi corruttivi - trasparenza (allegata).

1.2.1 ORGANIGRAMMA DELL'ENTE

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 62 del 26/05/2022.



SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

Per valore pubblico deve intendersi il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata, perseguito da un ente capace di svilupparsi economicamente facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi e non può prescindere da una rilevazione reale della realtà amministrata.

Le linee programmatiche di mandato approvate dal Consiglio Comunale in sede di insediamento, rappresentano l'impegno che l'Amministrazione si pone per il raggiungimento di obiettivi nei confronti della popolazione.

VALORE PUBBLICO			
OBIETTIVO STRATEGICO DEL PROGRAMMA DI MANDATO	OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	VALORE PUBBLICO ATTESO	PERFORMANCE
La base di una vita dignitosa	Gestione del bilancio basata sulla trasparenza e chiarezza; Impegno a non aumentare imposte che gravano direttamente sui cittadini; Utilizzare eventuali avanzi di gestione per realizzare investimenti straordinari; Istituire un ufficio ad hoc che si occupi della ricerca di bandi e finanziamenti regionali, nazionali o comunitari, prevedendo ed implementando progetti specifici, coordinando il lavoro dei vari settori coinvolti;	In questo periodo storico bisogna attuare un'attenta programmazione economica per poter ottenere gli obiettivi che ci siamo prefissati,	Vedi performance

	Revisione dei contratti dei mercati settimanali, incentivi ai nuovi ambulanti e un mercato settimanale nella frazione di Tornavento; Incentivare iniziative per mercatini mensili di hobbistica o a tema; Rivitalizzazione del commercio del vicinato per evitare l'abbandono delle piazze e delle vie del centro storico, tramite l'elaborazione di specifici sgravi o incentivi; Valutare la stesura di una normativa per regolamentare rotonde o spazi idonei per la pubblicità; Sostenere il commercio al dettaglio partecipando a bandi regionali dedicati ai distretti del commercio; Incentivare l'insediamento delle attività produttive nei capannoni sfitti già presenti sul territorio comunale; Favorire l'alternanza scuola-lavoro con le imprese presenti sul nostro territorio; Potenziare collegamento con la Provincia per rendere lo sportello Informa-giovani/Informa –lavoro ancora più efficace, implementando con corsi l'ingresso al lavoro.	evitando soprattutto gli sprechi. Al contempo è necessario ricercare ogni possibile forma di contributo o finanziamento a carattere regionale, nazionale ed europeo. Importante deve essere la programmazione per lo sviluppo del centro storico, delle attività di commercio del vicinato e delle aziende che hanno sede sul nostro territorio comunale	
Dall'efficaci a dei servizi per la centralità della persona	Miglioramento, anche attraverso Dote Scuola Materna, della convenzione con le scuole materne per andare incontro al calo demografico; Aumentare la collaborazione con l'Associazione ANCESCAO per sviluppare programmi ed iniziative volte a favorire la socialità tra le persone più anziane; Incontri periodici in collaborazione con le forze dell'ordine per affrontare insieme agli anziani la prevenzione di eventuali truffe; Valutare la possibilità dell'apertura di un centro diurno a S.Antonino;	La persona, in tutte le fasi del suo sviluppo evolutivo, e le famiglie sono il centro della nostra politica. Rappresentano il pilastro su cui si fondano le comunità locali, il sistema educativo, il benessere sociale ed	

	Realizzazione di alloggi “social housing” destinati ad anziani soli utilizzando fondi derivati da bandi regionali; Incrementare gli aiuti domiciliari agli anziani; Valorizzare la Casa di Comunità (ex distretto sanitario) offrendo la possibilità di effettuare visite specialistiche con il servizio sanitario nazionale rendendola più alla portata di mano dei cittadini; Instaurare una collaborazione con i comuni limitrofi per il progetto “Dopo di noi” per far nascere delle strutture/servizi che possano accogliere persone disabili, garantendone l’autonomia, dopo la scomparsa dei genitori; Aprire uno sportello apposito che aiuti i disabili, fragili e le loro famiglie in tutte le loro esigenze, specialmente per gli aspetti burocratici; Incrementare la collaborazione proficua con gli Enti presenti sul territorio e la Caritas per cercare di contrastare la povertà; Premiare i ragazzi per merito scolastico con borse di studio; Sostegno alle giovani coppie residenti e “bonus nuovi nati”; Rivedere i criteri di assegnazione degli alloggi popolari dando priorità a coloro che sono residenti nel nostro comune da almeno 5 anni; Forte contrasto alla violenza di genere con collaborazioni con le associazioni nate per contrastare la violenza sulle donne, sensibilizzando maggiormente tutta la popolazione e soprattutto le nuove generazioni; Wi-fi gratuito nei luoghi pubblici (Piazze); Potenziare l’offerta culturale estiva e collaborare con le Associazioni per creare nuovi eventi e iniziative.	economico e il contenimento delle forme di bisogno legate alle fasi stesse della vita. Una comunità deve aiutare anche chi è più in difficoltà, sia fisica che economica	
Partire dall’educazione per la cultura alla legalità	Incentivare con il progetto della legalità nelle scuole, coinvolgendo anche i più giovani, favorendo iniziative mirate all’educazione e al rispetto delle Istituzioni; La trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e	Legalità significa avere atteggiamenti, azioni, pensieri e parole	Vedi performance

	l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche; Rendicontazione pubblica dei contributi e delle convezioni stipulate, favorendo la trasparenza nelle strutture che ricevono detti fondi;	conformi alle leggi. Significa soprattutto essere capaci di azioni rispettose delle regole, essere attivi nella partecipazione e alla vita sociale e civile, essere responsabili nei confronti della comunità esercitando sempre e comunque la propria libertà.	
Diritto alla sicurezza per un'accoglienza legale	Valutare forme associative con i comuni limitrofi per il servizio di Polizia Locale così da ampliare la presenza delle forze di Polizia; Posizionamento di telecamere di nuova generazione come varchi di accesso alle principali vie di ingresso al paese così da segnalare l'ingresso di soggetti attenzionati dalle forze dell'ordine; Potenziamento dell'illuminazione pubblica in luoghi particolarmente critici e sensibili (es. parcheggi, parchi e luoghi periferici); Potenziamento del controllo di sicurezza nelle fasce orarie sensibili e rilanciare il servizio di Controllo del Vicinato affinché ci sia una maggiore collaborazione tra tutti i cittadini per combattere la microcriminalità; Riformare il nucleo di Protezione Civile con adeguata fornitura di mezzi e competenze; Controllo accurato delle richieste di licenze commerciali per evitare attività illecite e sfruttamento di lavoratori irregolari; Maggiore controllo delle zone boschive per contrastare lo spaccio di droga e le discariche abusive con supporto delle istituzioni dello Stato;	La sicurezza è un requisito fondamentale e per rendere un luogo vivibile e fruibile da tutta la popolazione. L'immigrazione è un fenomeno che va governato attentamente per favorire la legalità e il rispetto delle regole e della democrazia.	Vedi performance

	Valutare forme di videosorveglianza in parchi, cimiteri e aree verdi per evitare atti vandalici e comportamenti molesti; fermo contrasto all'immigrazione e al degrado, lotta alle locazioni fittizie e opposizione a cooperative che operano nell'accoglienza e lotta all'abusivismo e all'accattonaggio.		
La cultura come essenza della società	Assistenza per gli alunni con diverse difficoltà di apprendimento; Sensibilizzazione al problema del bullismo nelle scuole del cyberbullismo; Sensibilizzazione per una alimentazione sana, tematiche ambientali ed eco sostenibilità tra la popolazione scolastica; Migliorare il servizio mensa per tutti i plessi scolastici; Incentivare iniziative culturali per far conoscere ai più giovani le opere d'arte presenti sul territorio Comunali in collaborazione con le associazioni e far conoscere la lingua dialettale; Istituire corsi per un corretto uso degli strumenti digitali e social network, STEM; Organizzare eventi più attrattivi per valorizzare: la Giornata del Ricordo, la Giornata della Memoria e la Giornata contro la Violenza sulle Donne; Intitolare uno spazio pubblico alle Vittime delle Foibe ed Esuli Giuliano-Dalmati; Fornire gli istituti scolastici e la biblioteca di nuovi strumenti digitali; Creare uno spazio nella biblioteca dedicato alla cultura locale e ai personaggi illustri del nostro territorio; Continuare la collaborazione con il Consiglio Comunale dei ragazzi e incentivare la Consulta Giovanile; Corsi di formazione per giovani e non sul corretto utilizzo degli strumenti informatici e dei Social;	La formazione scolastica e la cultura sono le basi per un futuro migliore per il nostro territorio	

Controllo e pianificazione e al decoro e traffico veicolare	Programma studiato ad hoc per rigenerare i centri storici creando sinergie tra l'amministrazione e operatori privati; Incentivi per la residenza o sgravi fiscali per nuove attività commerciali nel centro storico; Dissuasori di velocità nelle strade con più pericolosità e sistemazione della Via Matteotti; Piano straordinario per la manutenzione stradale; Revisioni di sensi unici e vie d'accesso del capoluogo e della frazione di Tornavento portare a termine il progetto della rotonda di Tornavento; Riqualificazione dei cimiteri in base alle necessità; Manutenzione di parchi pubblici e aree verdi; Valorizzare la fruizione della stazione ferroviaria attraverso la rimodulazione dei parcheggi limitrofi con una revisione viabilistica e istituendo una navetta tra Lonate- Ferno-Samarate e studiare uno sviluppo di collegamenti pubblici in collaborazione con STIE; Studio per la realizzazione di una rotonda su Viale Ticino e l'incrocio con Via Manzoni; Riqualificazione di Viale Ticino/incrocio Via Matteotti quale ingresso nel centro abitato; Realizzazione di un monumento per ricordare le vittime del COVID	Rendere l'intero paese e i centri storici più fruibili dalla cittadinanza è un punto cardine del nostro programma. Il paese deve svilupparsi dal centro per arrivare ai luoghi più periferici garantendo una rete viaria migliore possibile.	
Opportunità per uno sviluppo sostenibile	Sorveglianza e maggior dialogo con Regione Lombardia per ottenere maggiori compensazioni e monitoraggio delle ricadute ambientali e sulla salute pubblica per il Masterplan 2035; Richieste a SEA per sviluppare progetti d'investimento e aiuto delle realtà locali in riconoscimento del disagio creato dalla presenza di Malpensa; Istituzione di una Commissione Consiliare per Malpensa.	Malpensa rappresenta una presenza importante per il nostro territorio che è al contempo "risorsa" e "minaccia". Riconosciamo infatti l'importante ruolo dell'aeroporto	

		nel creare ricchezza e occupazione per il nostro territorio, ma al contempo non possiamo permetterne uno sviluppo irrispettoso della nostra comunità locale.	
l'ambiente come connubio tra armonia e vita	Determinazione di una tariffazione agevolata per uso di suolo pubblico destinato alla realizzazione di impianti energetici green; Istituzione di albo professionale comunale per la determinazione dei soggetti che possono operare nelle scelte di implementazione delle installazioni di nuovi impianti green; Formazione per bambini, studenti ed adulti sulle tematiche energetiche; Introduzione della figura dell'Energy Manager per verificare e ottimizzare i consumi degli stabili comunali; Studio per l'identificazione delle aree da adibire alla costruzione della comunità energetica; Identificazione dei parametri di produzione, vendita e gestione dei potenziali impianti di comunità; Interventi di piantumazione nelle zone verdi più periferiche (zone delocalizzate) Cercare un accordo con Ferno per evitare la svendita di SAP e cercare di ottimizzare i risultati della raccolta porta a porta Migliorare la disinfestazione delle zanzare nei luoghi pubblici e la derattizzazione del centro	L'ambiente è un bene comune che tutti insieme dobbiamo salvaguardare. I recentissimi eventi hanno confermato l'importanza e l'urgenza di ottenere l'indipendenza energetica anche attraverso delle nuove formule innovative di condivisione dell'energia sul territorio. Una Comunità Energetica Rinnovabile nasce quando cittadini, attività commerciali, enti e/o imprese uniscono le forze e si	

		dotano di impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili per condividere l'energia prodotta. Questa è la sfida che ci attende per il futuro di Lonate Pozzolo.	
lo sport come educazione alla crescita e al benessere sociale	Favorire la collaborazione con gli oratori per la loro funzione educativa e aggregativa Snellire la burocrazia per le associazioni che si impegnano in attività importanti per il territorio Sostenere ed incentivare tutte le associazioni sportive Rivalutazione delle strutture sportive esistenti, per rispondere alle esigenze delle nostre realtà sportive, e realizzazione di una nuova struttura funzionale adeguata Convenzione con gli oratori per i centri estivi Creare un tavolo permanente di confronto e coordinamento delle Associazioni	Il vivere sociale e la creazione di luoghi di aggregazione sono risorse importanti per un paese e servono a contrastare l'individualismo che purtroppo domina la nostra società. Noi riteniamo che lo sport non debba essere visto come semplice attività sportiva ed un costo economico, ma uno strumento di supporto e prevenzione	

		del disagio giovanile. Lo sport accompagna sempre di più le trasformazioni della nostra società, assumendo un importante agente d'inclusione, d'integrazione, di partecipazione e alla vita aggregativa	
semplicità comunicativa al servizio dei cittadini	Lonate WhatsApp, servizio gratuito per trasmettere ai cittadini a mezzo smartphone e in tempo reale, informazioni istituzionali, di pubblica utilità e interesse generale del comune Miglioramento del servizio Segnalazioni on line con sistema di monitoraggio su aperture e chiusure relative segnalazioni al fine di raccogliere le segnalazioni sulla vita del territorio in tutti i suoi diversi ambiti (raccolta rifiuti, ambiente, illuminazione pubblica, manutenzione strade, manutenzione verde, pubblica sicurezza, pubblicità discriminatoria, servizi scolastici, trasporti, tributi, viabilità, segnalazioni generiche) Promozione di una APP per cellulari per segnalazione eventi, mappa dei luoghi di interesse, annunci di lavoro etc.. Sindaco itinerante: secondo un calendario prestabilito, ricevimento presso le frazioni del comune L'istituzione di consiglieri delegati per le singole frazioni, così da raccogliere istanze ed avere un più stretto legame con il territorio;	In un mondo che cambia sempre più velocemente il nostro impegno sarà quello di sostenere il cittadino nella comunicazione e con le istituzioni. Per questo motivo perseguiremo la razionalizzazione delle piattaforme di comunicazione e tra i cittadini, il Comune e gli altri Enti, al fine di migliorare la	

		qualità della vita e semplificare l'accesso a tutte le informazioni necessarie	
<u>3 REALTA' IN UNA</u>	<u>Sant'Antonino</u> Riqualificare il centro storico con progetti che comprendono la Chiesa Vecchia e la via S.Taddeo cercando fondi regionali, statali ed europei Incentivare con misure anche economiche l'apertura di un bar e altre attività commerciali al dettaglio Posizionare una casetta dell'acqua in Piazza Oriana Fallaci Monitoraggio costante della situazione del depuratore con appositi strumenti Maggior controllo delle zone boschive di Via XXIV Maggio e Via Ceresio, contrasto alla delinquenza Realizzazione di un percorso più sicuro che porti alla Madonna di Gree in collaborazione anche con gli altri comuni interessati Riqualificazione del parcheggio/parco in Via Monte Bianco Attenzione al decoro urbano e alla presenza di piccioni, specialmente nella zona della Chiesa Vecchia <u>Tornavento</u> Valorizzazione della vocazione turistica diminuendo il disagio dei residenti, creando parcheggi più fruibili Valutare lo studio per una modifica della viabilità Realizzazione della rotatoria tra via S.Anna e Via Goldoni Inserire nella zona della Maggia una Panchina Gigante. Valorizzazione della Via Gaggio		Vedi performance

Nel nuovo ordinamento contabile, le linee programmatiche di mandato si esplicano nelle diverse missioni di bilancio. Di seguito si elencano gli obiettivi proposti nel programma di mandato con associato il riferimento della missione di bilancio.

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	MISSIONE	PROGRAMMA
Commercio e attività produttive e bilancio	La base di una vita dignitosa	Gestione del bilancio basata sulla trasparenza e chiarezza	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
		Utilizzare eventuali avanzi di gestione per realizzare interventi straordinari		PROGRAMMA 4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
	In questo periodo storico bisogna attuare un'attenta programmazione economica per poter ottenere gli obiettivi che ci siamo prefissati, evitando soprattutto gli sprechi. Al contempo è necessario ricercare ogni possibile forma di contributo o finanziamento a carattere regionale, nazionale ed europeo. Importante deve essere la programmazione per lo sviluppo del centro storico, delle attività di commercio del vicinato e delle aziende che hanno sede sul nostro territorio comunale.	Impegno a non aumentare imposte che gravano direttamente sui cittadini		PROGRAMMA 6 - Ufficio tecnico
		Valutare la stesura di una normativa per regolamentare rotonde o spazi idonei per la pubblicità		
		Istituire un ufficio ad hoc che si occupi della ricerca di bandi e finanziamenti regionali, nazionali o comunitari, prevedendo ed implementando progetti specifici, coordinando il lavoro dei vari settori coinvolti	MISSIONE 4 - Istruzione e diritto allo studio	PROGRAMMA 2 - Altri ordini di istruzione non universitaria
		Favorire l'alternanza scuola-lavoro con imprese presenti sul nostro territorio	MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	PROGRAMMA 2 - Giovani
		Potenziare il collegamento con la Provincia per rendere lo sportello Informa-giovani/informa-lavoro ancora più efficace, implementando con corsi l'ingresso al lavoro	MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività	PROGRAMMA 2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori
		Revisione dei contratti dei mercati settimanali, incentivi ai nuovi ambulanti e un mercato settimanale nella frazione di Tornavento		
		Incentivare iniziative per mercatini mensili di hobbistica o a tema		
		Rivitalizzazione del commercio di vicinato per evitare l'abbandono delle piazze e delle vie del centro storico, tramite l'elaborazione di specifici sgravi o incentivi		
		Sostenere il commercio al dettaglio partecipando a bandi regionali dedicati ai distretti del commercio		
		Incentivare l'insediamento delle attività produttive nei capannoni sfitti già presenti sul territorio comunale		
INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	MISSIONE	PROGRAMMA
Servizi alla persona	Dall'efficacia dei servizi per la centralità della persona	Wi-fi gratuito nei luoghi pubblici (Piazze)	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA 8 - Statistica e sistemi informativi
		Miglioramento, anche attraverso Dote Scuola Materna, della convenzione con le scuole materne per andare incontro al calo demografico	MISSIONE 4 - Istruzione e diritto allo studio	PROGRAMMA 1 - Istruzione prescolastica
		Premiare i ragazzi per merito scolastico con borse di studio		PROGRAMMA 2 - Altri ordini di istruzione non universitaria
		Potenziare l'offerta culturale estiva e collaborare con le Associazioni per creare nuovi eventi e iniziative	MISSIONE 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	PROGRAMMA 2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
	La persona, in tutte le fasi del suo sviluppo evolutivo, e le famiglie sono il centro della nostra politica. Rappresentano il pilastro su cui si fondano le comunità locali, il sistema educativo, il benessere sociale ed economico e il contenimento delle forme di bisogno legate alle fasi stesse della vita. Una comunità deve aiutare anche chi è più in difficoltà, sia fisica che economica	Sostegno alle giovani coppie residenti e "bonus nuovi nati"	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	PROGRAMMA 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
		Instaurare una collaborazione con i comuni limitrofi per il progetto "Dopo di noi" per far nascere delle strutture/servizi che possano accogliere persone disabili, garantendone l'autonomia, dopo la scomparsa dei genitori.		PROGRAMMA 2 - Interventi per la disabilità
		Aprire uno sportello apposito che aiuti i disabili, fragili e le loro famiglie in tutte le loro esigenze specialmente per gli aspetti burocratici.		PROGRAMMA 3 - Interventi per gli anziani
		Aumentare la collaborazione con l'Associazione ANCESCAO per sviluppare programmi e iniziative volte a favorire la socialità tra le persone più anziane		
		Incontri periodici in collaborazione con le forze dell'ordine per affrontare insieme agli anziani la prevenzione di eventuali truffe		
		Valutare la possibilità dell'apertura di un centro diurno a S. Antonino		PROGRAMMA 6 - Interventi per il diritto alla casa
		Realizzazione di alloggi "social housing" destinati ad anziani soli utilizzando fondi derivanti da bandi regionali		
		Incrementare gli aiuti domiciliari agli anziani		
		Rivedere i criteri di assegnazione degli alloggi popolari dando priorità a coloro che sono residenti nel nostro comune da almeno 5 anni		PROGRAMMA 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
		Valorizzare la Casa di Comunità (ex distretto sanitario) offrendo la possibilità di effettuare visite specialistiche con il servizio sanitario nazionale rendendola più alla portata di mano dei cittadini		PROGRAMMA 8 - Cooperazione e associazionismo
		Incrementare la collaborazione proficua con gli Enti presenti sul territorio e la Caritas per cercare di contrastare la povertà		
		Forte contrasto alla violenza di genere con collaborazioni con le associazioni nate per contrastare la violenza sulle donne, sensibilizzando maggiormente tutta la popolazione e soprattutto le nuove generazioni		

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	MISSIONE	PROGRAMMA
Trasparenza e legalità	<i>Partire dall'educazione per la cultura alla legalità</i>	La trasparenza come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA 2 - Segreteria generale
	Legalità significa avere atteggiamenti, azioni, pensieri e parole conformi alle leggi. Significa soprattutto essere capaci di azioni rispettose delle regole, essere attivi nella partecipazione alla vita sociale e civile, essere responsabili nei confronti della comunità esercitando sempre e comunque la propria libertà.	Incentivare con il progetto della legalità nelle scuole, coinvolgendo anche i più giovani, favorendo iniziative mirate all'educazione e al rispetto delle Istituzioni	MISSIONE 4 - Istruzione e diritto allo studio	PROGRAMMA 2 - Altri ordini di istruzione non universitaria
		Rendicontazione pubblica dei contributi e delle convenzioni stipulate, favorendo la trasparenza nelle strutture che ricevono detti fondi	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	PROGRAMMA 8 - Cooperazione e associazionismo
INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	MISSIONE	PROGRAMMA
Sicurezza ed immigrazione	<i>Diritto alla sicurezza per un'accoglienza legale</i>	Valutare forme associative con i comuni limitrofi per il servizio di Polizia Locale così da ampliare la presenza delle forze di Polizia	MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza	PROGRAMMA 1 - Polizia locale e amministrativa
		Posizionamento di telecamere di nuova generazione come varchi di ingresso alle principali vie di ingresso al paese così da segnalare l'ingresso di soggetti attenzionati dalle forze dell'ordine		
		Potenziamento del controllo di sicurezza nelle fasce orarie sensibili e rilanciare il servizio di Controllo del Vicinato affinché ci sia una maggior collaborazione tra tutti i cittadini per combattere la microcriminalità		
	La sicurezza è un requisito fondamentale per rendere un luogo vivibile e fruibile da tutta la popolazione. L'immigrazione è un fenomeno che va governato attentamente per favorire la legalità e il rispetto delle regole e della democrazia.	Maggiore controllo delle zone boschive per contrastare lo spaccio di droga e le scariche abusive con il supporto delle istituzioni dello stato	MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità MISSIONE 11 - Soccorso civile MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività	PROGRAMMA 5 - Viabilità e infrastrutture stradali PROGRAMMA 1 - Sistema di protezione civile PROGRAMMA 2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori
		Valutare forme di videosorveglianza in parchi, cimiteri e aree verdi per evitare atti vandalici e comportamenti molesti		
		Fermo contrasto all'immigrazione e al degrado, lotta alle locazioni fittizie e opposizione a cooperative che operano nell'accoglienza e lotta all'abusivismo e all'accattonaggio		
		Potenziamento dell'illuminazione pubblica in luoghi particolarmente critici e sensibili (es. parcheggi, parchi e luoghi periferici)		
		Riformare il nucleo di Protezione Civile con adeguata fornitura di mezzi e competenze		
		Controllo accurato delle richieste di licenze commerciali per evitare attività illecite e sfruttamento di lavoratori irregolari		
INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	MISSIONE	PROGRAMMA
Istruzione e Cultura	<i>La cultura come essenza della società</i>	assistenza per gli alunni con diverse difficoltà di apprendimento	MISSIONE 4 - Istruzione e diritto allo studio	PROGRAMMA 2 - Altri ordini di istruzione non universitaria
		Sensibilizzazione al problema del bullismo nelle scuole del cyberbullismo		
		Sensibilizzazione per un'alimentazione sana, tematiche ambientali ed eco-sostenibilità tra la popolazione scolastica		PROGRAMMA 6 - Servizi ausiliari all'istruzione
		Migliorare il servizio mensa per tutti i plessi scolastici		
	La formazione scolastica e la cultura sono le basi per un futuro migliore per il nostro territorio. Questi sono punti fondamentali su cui investire.	Incentivare iniziative culturali per far conoscere ai più giovani le opere d'arte presenti sul territorio comunale in collaborazione con le associazioni e far conoscere la lingua dialettale	MISSIONE 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	PROGRAMMA 2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
		Istituire corsi per un corretto uso degli strumenti digitali e social network, STEM		
		Organizzare eventi più attrattivi per valorizzare: la Giornata del Ricordo, la Giornata della Memoria e la Giornata contro la violenza sulle Donne		
		Intitolare uno spazio pubblico alla vittime delle Foibe ed Esuli Giuliano-Dalmati		
		Fornire gli istituti scolastici e la biblioteca di nuovi strumenti digitali	MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	PROGRAMMA 2 - Giovani
		Creare uno spazio nella biblioteca dedicato alla cultura locale e ai personaggi illustri del nostro territorio		
		Continuare la collaborazione con il Consiglio comunale dei Ragazzi e incentivare la consulta giovanile		
		Corsi di formazione per giovani sul corretto utilizzo degli strumenti informatici e social		

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	MISSIONE	PROGRAMMA
Opere pubbliche e viabilità	Controllo e pianificazione al decoro e traffico veicolare	Incentivi per la residenza e sgravi fiscali per le nuove attività commerciali nei centri storici	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA 4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
		Realizzazione di un monumento per ricordare le vittime del COVID		PROGRAMMA 6 - Ufficio tecnico
		Programma studiato ad hoc per rigenerare i centri storici creando sinergie tra l'amministrazione e operatori privati	MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	PROGRAMMA 2 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
	Rendere l'intero paese e i centri storici più fruibili dalla cittadinanza è un punto cardine del nostro programma. Il paese deve svilupparsi dal centro per arrivare ai luoghi più periferici garantendo una rete viaria migliore possibili.	Manutenzione di parchi pubblici e aree verdi	MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	PROGRAMMA 2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
		Valorizzare la fruizione della stazione ferroviaria attraverso la rimodulazione dei parcheggi limitrofi con una revisione viabilistica ed istituendo una navetta tra Lonate-Ferno-Samarate e studiare uno sviluppo dei collegamenti pubblici in collaborazione con STIE.	MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità	PROGRAMMA 2 - Trasporto pubblico locale
		Dissuasori di velocità nelle strade con più pericolosità e sistemazione della Via Matteotti		PROGRAMMA 5 - Viabilità e infrastrutture stradali
		Piano straordinario di manutenzione stradale		
		Revisione dei sensi unici e vie d'accesso del capoluogo e della frazione di tornavento, portare a termine il progetto della rotonda di Tornavento		
		Studio per la realizzazione di una rotonda su Viale Ticino e l'incrocio con Via Matteotti.		
		Riqualificazione di Viale Ticino/incrocio Via Matteotti quale ingresso nel centro abitato		
		Riqualificazione dei cimiteri in base alle necessità	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	PROGRAMMA 9 - Servizio necroscopico e cimiteriale
INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	MISSIONE	PROGRAMMA
Malpensa	Opportunità per uno sviluppo sostenibile	Istituzione di una Commissione Consiliare per Malpensa	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA 2 - Segreteria generale
	Malpensa rappresenta una presenza importante per il nostro territorio che è al contempo "risorsa" e "minaccia". Riconosciamo infatti l'importante ruolo dell'aeroporto nel creare ricchezza e occupazione per il nostro territorio, ma al contempo non possiamo permetterci uno sviluppo irrispettoso della nostra comunità locale.	Sorveglianza e maggior dialogo con Regione Lombardia per ottenere maggiori compensazioni e monitoraggio delle ricadute ambientali e sulla salute pubblica per il Masterplan 2035	MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	PROGRAMMA 2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
		Richieste a SEA per sviluppare progetti di investimento e aiuto alle realtà locali in riconoscimento del disagio creato dalla presenza di Malpensa	MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività	PROGRAMMA 2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori
INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	MISSIONE	PROGRAMMA
Ambiente e comunità energetica rinnovabile	L'ambiente come connubio tra armonia e vita	Determinazione di una tariffazione agevolata per uso di suolo pubblico destinato alla realizzazione di impianti energetici green	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA 4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
		Istituzione di albo professionale comunale per la determinazione dei soggetti che possono operare nelle scelte di implementazione delle installazioni di nuovi impianti green		PROGRAMMA 6 - Ufficio tecnico
		Introduzione della figura dell'Energy Manager per verificare e ottimizzare i consumi degli stabili comunali		
		Identificazione dei parametri di produzione, vendita e gestione dei potenziali impianti di comunità		PROGRAMMA 2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
	L'ambiente è un bene comune che tutti insieme dobbiamo salvaguardare. I recentissimi eventi hanno confermato l'importanza e l'urgenza di ottenere l'indipendenza energetica anche attraverso delle nuove formule innovative di condivisione dell'energia sul territorio. Una Comunità Energetica Rinnovabile nasce quando cittadini, attività commerciali, enti e/o imprese uniscono le forze e si dotano di impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili per condividere l'energia prodotta. Questa è la sfida che ci attende per il futuro di Lonate Pozzolo.	Formazione per bambini, studenti e adulti sulle tematiche energetiche	MISSIONE 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	PROGRAMMA 2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
		Studio per l'identificazione delle aree da adibire alla costruzione della comunità energetica	MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	PROGRAMMA 1 - Urbanistica e assetto del territorio
		Interventi di piuntumazione nelle zone verdi più periferiche (zone delocalizzate)	MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	PROGRAMMA 2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
		Migliorare la disinfezione delle zanzare nei luoghi pubblici e la derattizzazione del centro		PROGRAMMA 3 - Rifiuti
		Cercare un accordo con Ferno per evitare la svedita di SAP e cercare di ottimizzare i risultati della raccolta porta a porta		

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	MISSIONE	PROGRAMMA
Sport, eventi, oratori ed associazioni del territorio	Lo sport come educazione alla crescita e al benessere sociale	Favorire la collaborazione con gli oratori per la loro fruizione educativa ed aggregativa	MISSIONE 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	PROGRAMMA 2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
	Il vivere sociale e la creazione di luoghi di aggregazione sono risorse importanti per un paese e servono a contrastare l'individualismo che purtroppo domina la nostra società. Noi riteniamo che lo sport non debba essere visto come semplice attività sportiva ed un costo economico, ma uno strumento di supporto e prevenzione del disagio giovanile. Lo sport accompagna sempre di più le trasformazioni della nostra società, assumendo un importante agente d'inclusione, d'integrazione, di partecipazione alla vita aggregativa.	Snellire la burocrazia per le associazioni che si impegnano in attività importanti per il territorio		
		Creare un tavolo permanente di confronto e coordinamento delle associazioni		
		Sostenere ed incentivare tutte le associazioni sportive	MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	PROGRAMMA 1 - Sport e tempo libero
		Rivalutazione delle strutture sportive esistenti, per rispondere alle esigenze delle nostre realtà sportive e realizzazione di una nuova struttura funzionale adeguata		
		Convenzioni con gli oratori per i centri estivi		PROGRAMMA 2 - Giovani
INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	MISSIONE	PROGRAMMA
Comunicazione	Semplicità comunicativa al servizio dei cittadini	Lonate WhatsApp, servizio gratuito per trasmettere ai cittadini a mezzo smartphone e in tempo reale, informazioni istituzionali, di pubblica utilità e interesse generale del comune	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA 1 - Organi istituzionali
	In un mondo che cambia sempre più velocemente il nostro impegno sarà quello di sostenere il cittadino nella comunicazione con le istituzioni. Per questo motivo perseguiremo la razionalizzazione delle piattaforme di comunicazione tra i cittadini, il Comune e gli altri Enti, al fine di migliorare la qualità della vita e semplificare l'accesso a tutte le informazioni necessarie.	Miglioramento del servizio segnalazioni on line con sistema di monitoraggio su aperture e chiusure relative segnalazioni al fine raccogliere le segnalazioni sulla vita del territorio in tutti i suoi diversi ambiti (raccolta rifiuti, ambiente, illuminazione pubblica, manutenzione strade, manutenzione verde, pubblica sicurezza, pubblicità discriminatoria, servizi scolastici, trasporti, tributi, viabilità, segnalazioni generiche)		
		Promozione di una app per cellulari per segnalazione eventi, mappa dei luoghi di interesse, annunci di lavoro ecc.		
		Sindaco itinerante: secondo un calendario prestabilito, ricevimento presso le frazioni del comune		
		L'istituzione di consiglieri delegati per le singole frazioni, così da raccogliere istanze ed avere un più stretto legame con il territorio		
INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	MISSIONE	PROGRAMMA
3 realtà in una	S. Antonino	Riqualificare il centro storico con progetti che comprendono la Chiesa Vecchia e la Via S. Taddeo cercando fondi regionali, statali ed europei	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA 6 - Ufficio tecnico
		Attenzione al decoro urbano e alla presenza di piccioni, specialmente nella zona della chiesa Vecchia		
		Maggior controllo delle zone boschive di Via XXIV Maggio e Via Ceresio, contrasto alla delinquenza	MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza	PROGRAMMA 1 - Polizia locale e amministrativa
		Realizzazione di un percorso più sicuro che porti alla Madonna di Gree in collaborazione anche con gli altri comuni interessati	MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	PROGRAMMA 2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
		Posizionare una casetta dell'acqua in Piazza Oriana Fallaci		PROGRAMMA 4 - Servizio idrico integrato
		Monitoraggio costante della situazione del depuratore con appositi strumenti		
		Riqualificazione del parcheggio/parco in Via Monte Bianco	MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità	PROGRAMMA 5 - Viabilità e infrastrutture stradali
		Incentivare con misure anche economiche l'apertura di un bar e altre attività commerciali al dettaglio	MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività	PROGRAMMA 2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori
	Tornavento	Valorizzazione della vocazione turistica diminuendo il disagio dei residenti, creando parcheggi più fruibili	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA 6 - Ufficio tecnico
		Inserire nella zona della Maggia una panchina gigante		
		Valorizzazione della Via Gaggio	MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	PROGRAMMA 2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
		Valutare lo studio per una modifica della viabilità	MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità	PROGRAMMA 5 - Viabilità e infrastrutture stradali
		Realizzazione della rotatoria tra Via S. Anna e Via Goldoni		

2.2 PERFORMANCE

La performance è definita come il contributo che un'entità apporta, attraverso la propria azione, al raggiungimento della finalità e degli obiettivi individuati per i quali l'organizzazione è stata costituita.

Per il Comune di Lonate Pozzolo la performance organizzativa, come previsto nel sistema di misurazione e valutazione della performance, all'Art. 7, "...fa riferimento ai seguenti aspetti:

- impatto dell'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- soddisfazione delle esigenze dei cittadini anche attraverso la eventuale attivazione di modalità e procedure interattive;
- livello complessivo degli obiettivi raggiunti in sede di attuazione dei piani e programmi previsti;
- grado di valorizzazione e sviluppo delle risorse umane dell'Ente anche attraverso percorsi formativi e di crescita professionale in funzione del miglioramento qualitativo e della modernizzazione dell'organizzazione dell'ente e dei singoli settori;
- qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- efficienza dell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi per la erogazione dei servizi, nonché all'ottimizzazione dei procedimenti amministrativi;
- benessere organizzativo.

Attraverso il Piano della Performance si intende fornire una rappresentazione sintetica delle scelte fondamentali dell'Ente, delle strategie messe in campo con la determinazione degli obiettivi strategici, tradotto successivamente in obiettivi operativi, così come proposti in fase di programmazione, nonché dell'insieme di tutte le attività predisposte a favore della comunità locale.

Lo strumento della performance dovrà puntare a:

- Garantire maggiore coerenza tra i diversi strumenti di pianificazione strategica, programmazione operativa e controllo già presenti nell'ente;
- Potenziare il collegamento tra le politiche e gli obiettivi strategici (contenuti nel programma di Mandato), con gli obiettivi di innovazione (derivati dal programma di mandato e del Documento Unico di Programmazione e sviluppati nel P.E.G) e con la operatività dell'ente (macroattività del Piano della Performance);
- Creare un sistema di misurazione e controllo più completo per meglio conoscere e "governare" l'ente e disporre di informazioni utili in fase decisionale;
- Sviluppare l'accountability (per sapere rendere conto delle risorse utilizzate), realizzando la trasparenza del sistema di programmazione e controllo nell'azione amministrativa.

Il percorso individuato parte dalla programmazione del mandato istituzionale e si articola come segue:

- Individuazione aree strategiche, definite con le missioni istituzionali dell'Ente, nell'ambito del nuovo ordinamento, quale individuazione degli impatti di politiche e azioni attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;

- Definizione di obiettivi strategici triennali dell'ente, approvati in sede di programmazione con il Documento Unico di Programmazione. Riferibili direttamente alla missione oppure che coinvolgono anche trasversalmente la struttura organizzativa;
- Traduzione degli obiettivi strategici individuati in obiettivi operativi all'interno dei programmi di spesa, secondo i nuovi schemi contabili;
- Collegamento fra gli obiettivi operativi individuati nell'ambito della performance e il piano esecutivo di gestione 2025/2027 assegnato ai responsabili dei servizi delle diverse aree.

Nell'ambito degli obiettivi di performance, oltre gli obiettivi operativi individuati per aree di attività sopra descritto, possono essere individuati obiettivi trasversali che, come tali, devono essere perseguiti da tutti i dipendenti, quali modalità operative da osservare.

Gli obiettivi di performance 2025 sono riportati nell'allegato 1 al presente Piano Integrato di attività ed organizzazione

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La sottosezione 2.3 relativa ai rischi corruttivi - trasparenza è allegata (**Allegato 2**) al presente piano unitamente a:

Allegato processi Area Amministrativa

Allegato processi Area Economico finanziaria personale e Ced

Allegato processi Area Gestione territorio Suap ed Ecologia

Allegato processi Area Gestione Patrimonio e Lavori Pubblici

Allegato processi Area Socio-Demografica

Allegato processi Area Polizia locale e notificazioni

Allegato area di rischio Contratti pubblici

Allegato Area di rischio incarichi e nomine

Allegato Sezione "Amministrazione Trasparente".

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

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

Il Piano triennale di azioni positive (PAP) di cui all'articolo 48 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 e successive modifiche è un documento teso ad assicurare, nell'ambito dell'amministrazione, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne e la promozione di iniziative dirette alla tutela e all'accrescimento del benessere organizzativo.

Il Piano triennale delle azioni positive raccoglie le azioni programmate per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità nell'ambiente di lavoro, realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, prevenire situazioni di malessere tra il personale. La promozione della parità e delle pari opportunità nella pubblica amministrazione necessita di un'adeguata attività di pianificazione e programmazione, strumenti ormai indispensabili per rendere l'azione amministrativa più efficiente e più efficace.

Il Piano per il triennio 2025-2027 rappresenta uno strumento per offrire a tutte le persone la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo sicuro, coinvolgente e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio, in conformità al D.Lgs. n. 198/2006 che all'articolo 48 stabilisce che le amministrazioni pubbliche predispongano Piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro. Gli interventi del Piano si pongono in linea con i contenuti del Documento Unico di Programmazione (DUP), del Piano della Performance e del Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e sono parte integrante di un insieme di azioni strategiche, inserite in una visione complessiva di sviluppo dell'organizzazione, dirette a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze.

Il documento individua le azioni positive, descrive gli obiettivi che intende perseguire, e le iniziative programmate per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità nell'ambiente di lavoro, realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne, contrastare qualsiasi forma di discriminazione.

Il presente PAP rappresenta un documento programmatico e strategico delle azioni positive che l'amministrazione intende realizzare in linea di continuità con le azioni poste in essere negli anni precedenti, al fine di intervenire sulle criticità e promuovere le pari opportunità e il benessere organizzativo, tenendo in debito conto la realtà e le dimensioni dell'Ente e soprattutto la posizione dei lavoratori all'interno della famiglia in un'ottica di giusta conciliazione tra le esigenze familiari e il lavoro. La direttiva n.2/2019 prevede che il Piano triennale delle azioni positive rileva ai fini della valutazione della performance organizzativa complessiva dell'Ente e della valutazione della performance individuale del Responsabile di Area.

MONITORAGGIO DELLE AZIONI DEL PIANO 2024 – 2026

Il Piano delle azioni positive per il triennio 2024-2026, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 37 del 15/04/2024 ad oggetto "PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026", comprendeva le seguenti azioni:

- Obiettivo 1: Parità e Pari Opportunità
- Obiettivo 2: Benessere Organizzativo
- Obiettivo 3: Valorizzazione risorse umane

Obiettivo 1: Parità e Pari Opportunità

Azione 1: Monitorare l'andamento degli strumenti di conciliazione con attenzione alla distribuzione tra uomini e donne (part-time, lavoro agile, congedi parentali, ...);

Azione 2: Definire le modalità del lavoro agile in armonia con le novità legislative e contrattuali, valorizzandone le potenzialità in termini di maggior autonomia e responsabilità delle persone, orientamento ai risultati, fiducia tra capo e collaboratori e facilitare un cambiamento culturale verso organizzazioni più sostenibili.

Azione 3: Consolidamento dei piani di formazione di medio periodo attraverso portale "Syllabus competenze digitali per la PA" per un aggiornamento continuo e uno sviluppo della Digital Agility.

Azione 4: attraverso l'associazione con Upel Varese si proseguirà l'attività formativa per garantire e favorire l'aggiornamento professionale dei lavoratori e lavoratrici mediante il ricorso a modalità in video conferenza ed in e-learning.

Responsabilità e uffici coinvolti:

Area Personale e Organizzazione e tutte le strutture dell'Ente

Destinatari diretti: Tutto il personale

Obiettivo 2: Benessere Organizzativo

Azioni positive individuate

Azione 1: garantire incontri periodici tra superiori e dipendenti per verificare il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Azione 2: garantire l'affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni.

Azione 3: Accompagnamento del personale dipendente in entrata e in uscita. Valorizzare la professionalità del personale che va in pensione con attività di affiancamento e accompagnare l'accesso del personale assunto anche tramite scambi di esperienze, conoscenze e capacità tra personale di diverse generazioni.

Azione 4: promozione del welfare aziendale compatibilmente con la normativa vigente.

Responsabilità e uffici coinvolti: CUG e Area Personale e Organizzazione

Destinatari diretti: Tutto il personale

Obiettivo 3: Valorizzazione risorse umane

Azione 1: Attraverso l'approvazione del Regolamento delle procedure selettive interne ed esterne, si procederà a fornire opportunità di carriera senza distinzione di genere, cercando di valorizzare la professionalità e esperienza acquisita all'interno dell'Ente. Proseguirà inoltre il processo di attribuzione della progressione economica orizzontale ai dipendenti meritevoli.

Azione 2: Garantire che l'attribuzione degli incarichi di responsabilità avvengano sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita.

Azione 3: L'assegnazione delle progressioni economiche orizzontali e gli incarichi di responsabilità verranno attribuiti nel rispetto della vigente normativa e attraverso processi di valutazione oggettivi.

Azione 4: Progettazione ed erogazione, in sinergia con altri enti del territorio, di interventi di formazione e diffusione di conoscenze specifiche nell'ambito dell'accessibilità rivolti al personale del Comune di Lonate Pozzolo.

Responsabilità e uffici coinvolti: Area Personale, Giunta Comunale e CUG

Destinatari diretti: Tutto il personale

Per il triennio 2024-2026 le Azioni sono rimaste strutturate sui tre obiettivi generali su cui si sviluppano i principali ambiti di azione del CUG, ovvero Parità e Pari Opportunità, Benessere Organizzativo e Valorizzazione delle risorse umane, individuando le azioni positive ritenute prioritarie per l'anno 2024 e per la programmazione del triennio e declinando, per ogni azione, i relativi indicatori.

Tra le impostazioni di metodo si è deciso fosse importante includere, nell'ambito degli obiettivi, anche il monitoraggio periodico e ricorsivo (ricorrente), partendo dal presupposto che tali strumenti di previsione strategica sono efficaci soprattutto se inseriti in un processo di verifica costante e in ottica evolutiva. Il monitoraggio e la verifica sull'attuazione sono affidati prioritariamente al Comitato unico di garanzia per le pari opportunità (di seguito CUG).

Analisi del monitoraggio delle Iniziative del triennio 2024-2026

Obiettivo 1: Parità e Pari opportunità

Sono stati monitorati gli strumenti di conciliazione utilizzati nel 2024.

Azione 1: è stato concesso un ulteriore periodo di aspettativa ad una dipendente per svolgimento della libera professione ed un periodo di aspettativa per motivi familiari ad un'altra dipendente;

Al personale dipendente che ne ha fatto richiesta sono stati concessi i congedi parentali a giorni ed a ore secondo la nuova disciplina relativa a tali permessi.

Azione 2: l'ente non ha avviato il lavoro agile nel corso dell'esercizio 2024 ma il servizio personale di concerto con la RSU e l'amministrazione comunale predisporrà il Regolamento ad esso destinato e tale attività proseguirà per tutto l'esercizio 2025. Il Regolamento disciplinerà l'applicazione del "lavoro a distanza" nel Comune di Lonate Pozzolo, nelle forme del "lavoro agile" e del "lavoro da remoto", quale possibile modalità di esecuzione delle prestazioni lavorative, in attuazione al contratto al tempo vigente;

Azione 3: a supporto della transizione digitale si è proposto a tutto il personale dipendente la possibilità di aderire e partecipare al programma Syllabus della Funzione Pubblica per potenziare le proprie competenze digitali. La piattaforma online supporta processi di rilevazione dei gap di competenze e definizione dei percorsi formativi; si integra con i LMS (learning management System) degli erogatori di formazione per la fruizione dei corsi e consente di monitorare a più livelli il sistema delle conoscenze delle pubbliche amministrazioni.

Alla piattaforma Syllabus sono stati registrati tutti i dipendenti assunti nel corso dell'esercizio 2024.

Si mette altresì a disposizione dei dipendenti un catalogo della formazione di qualità continuamente arricchito e aggiornato, grazie all'attivazione di collaborazione di grandi player pubblici e privati.

Azione 4: l'ente è associato a Upel Varese e ciò ha permesso ai lavoratori di poter utilizzare gratuitamente vari corsi formativi proposti in modalità e-learning.

Obiettivo 2: Benessere organizzativo.

Azione 1: nel corso dell'esercizio finanziario 2024 il personale attraverso regolari incontri periodici con il proprio Responsabile di Area ha verificato il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Azione 2: gli incarichi di responsabilità sono stati assegnati dal Sindaco sulla scorta delle professionalità maturate ed i curriculum vitae di ciascun responsabile.

Azione 3: nel corso dell'esercizio 2024 si è proceduto all'assunzione di personale (n.3 istruttori amministrativo - contabile, tramite scorrimento di graduatoria di altro Ente, un funzionario tecnico mediante l'istituto della mobilità tra Enti ed un istruttore (agente di P.L.) sempre attingendo da graduatoria di altro Ente) in sostituzione del personale cessato per raggiunti limiti di età o dimissionario. Al fine di accompagnare l'accesso del personale assunto anche tramite scambi di esperienze, conoscenze e capacità tra personale di diverse generazioni, mediante l'utilizzo dell'istituto "scavalco con eccedenza" previsto dall'articolo 1 comma 557 della Legge 311/2004 sono stati assunti un nr.1 funzionario presso l'area P.L. al fine di affiancare il Comandante dimissionario e nr.1 istruttore in attività tecniche da adibire all'area gestione patrimonio LL.PP per istruire il personale neo assunto nell'espletamento delle procedure di gare d'appalto.

Azione 4: Tale azione non si è avviata

Obiettivo 3: Valorizzazione delle risorse umane.

Azione 1: A seguito dell'approvazione da parte della Giunta Comunale, nel corso dell'esercizio 2024, del Regolamento per le progressioni tra le aree art.13 comma 6 CCNL 16.11.2022 (cc.dd. progressioni verticali in deroga) l'Amministrazione intende attribuire delle progressioni verticali in via

straordinaria attraverso le quali si procederà a fornire opportunità di carriera senza distinzione di genere, cercando di valorizzare la professionalità e l'esperienza acquisita all'interno dell'Ente.

Azione 2: gli incarichi di attribuzione di elevata qualificazione sono stati attribuiti dal Sindaco sulla base dell'esperienza e della professionalità acquisita senza discriminazioni di sorta come già evidenziato nell'azione 2 obiettivo 2. Gli incarichi di specifiche responsabilità (art.84 CCNL 2019/2021) sono stati attribuiti nel rispetto della vigente normativa e attraverso processi di valutazione oggettivi.

Azione 3: Proseguirà inoltre il processo di attribuzione della progressione economica orizzontale ai dipendenti meritevoli. Procedura che è già stata avviata anche per l'esercizio 2024.

PIANO AZIONI POSITIVE 2025-2027

Anche per il triennio 2025-2027 le Azioni rimangono strutturate sui tre obiettivi generali su cui si sviluppano i principali ambiti di azione del CUG, ovvero Parità e Pari Opportunità, Benessere Organizzativo e Valorizzazione delle risorse umane, individuando le azioni positive ritenute prioritarie per l'anno 2025 e per la programmazione del triennio e declinando, per ogni azione, i relativi indicatori. Tra le impostazioni di metodo si è deciso fosse importante includere, nell'ambito degli obiettivi, anche il monitoraggio periodico e ricorsivo (ricorrente), partendo dal presupposto che tali strumenti di previsione strategica sono efficaci soprattutto se inseriti in un processo di verifica costante e in ottica evolutiva.

Gli obiettivi del Piano 2025-2027 sono:

Obiettivo 1: Parità e Pari Opportunità

Azione 1: Monitorare l'andamento degli strumenti di conciliazione con attenzione alla distribuzione tra uomini e donne (part-time, lavoro agile, congedi parentali, ...);

Azione 2: Definire le modalità del lavoro agile e il lavoro da remoto in armonia con le novità legislative e contrattuali, valorizzandone le potenzialità in termini di maggior autonomia e responsabilità delle persone, orientamento ai risultati, fiducia tra capo e collaboratori e facilitare un cambiamento culturale verso organizzazioni più sostenibili.

Il lavoro a distanza è una misura prevista dalla normativa di seguito richiamata:

- Art. 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 avente per oggetto "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" (G.U. n. 187 del 13 agosto 2015) relativamente alla possibilità per le Amministrazioni pubbliche di adottare, senza maggiori oneri per la finanza pubblica, misure organizzative di lavoro flessibile che permettano la conciliazione dei tempi di lavoro e di vita familiari;

- Art. 18 e 19 della Legge 81/2017, avente per oggetto "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato", relativamente alle indicazioni operative per avviare il "lavoro agile" e indicare le forme di accesso ad esso;

- Direttiva n.3/2017 (in materia di lavoro agile) e dal Capo II del DDL A.S. 2233-B, avente per oggetto "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato" dando tempo tre anni per la sperimentazione del lavoro agile nelle Amministrazioni pubbliche;

- Art.6, comma 2, lettera b), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, che stabilisce che il Piano integrato di attività e organizzazione delle amministrazioni pubbliche deve prevedere, tra l'altro, anche la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il lavoro agile;

- Art. 4 comma 2 lett. B D.lgs. 30 giugno 2022, n. 105 di attuazione della Direttiva UE 2019/1158;

- Titolo VI – LAVORO A DISTANZA del CCNL Enti Locali 2019-2021.

Verrà altresì predisposto apposito regolamento che disciplinerà l'applicazione del "lavoro a distanza" nel Comune di Lonate Pozzolo, nelle forme del "lavoro agile" e del "lavoro da remoto", quale possibile modalità di esecuzione delle prestazioni lavorative.

Azione 3: Consolidamento dei piani di formazione di medio periodo attraverso portale “Syllabus competenze digitali per la PA” per un aggiornamento continuo e uno sviluppo della Digital Agility.

Azione 4: attraverso l’associazione con Upel Varese si proseguirà l’attività formativa per garantire e favorire l’aggiornamento professionale dei lavoratori e lavoratrici mediante il ricorso a modalità in video conferenza ed in e-learning.

Responsabilità e uffici coinvolti:

Area Personale e tutte le strutture dell’Ente

Destinatari diretti: Tutto il personale

Obiettivo 2: Benessere Organizzativo

Azioni positive individuate

Azione 1: garantire incontri periodici tra superiori e dipendenti per verificare il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Azione 2: Accrescere la cultura del rispetto.

Attraverso il portale Syllabus - catalogo dei percorsi formativi - programma “Principi e valori della P.A.”. Il programma mira ad accrescere la cultura del rispetto della persona e la valorizzazione delle diversità di genere, di ruolo e di professione per il raggiungimento degli obiettivi istituzionali e il miglioramento del benessere organizzativo anche attraverso l’utilizzo di specifici strumenti e di una corretta comunicazione interpersonale.

Con questo programma si vogliono sensibilizzare le lavoratrici e i lavoratori sull’importanza di un luogo di lavoro che si fondi sul rispetto e sulle pari opportunità.

Ogni lavoratore deve sentirsi impegnato alla creazione di un luogo di lavoro che faccia sentire le persone protette e al sicuro, in quanto condizione essenziale per il benessere lavorativo e il personale.

La cultura del rispetto richiama a dei valori cui si ispirano i comportamenti organizzativi nonché a quelle componenti quali la capacità di accogliere le differenze, di comunicare e di lavorare in gruppi interdisciplinari per raggiungere obiettivi istituzionali comuni.

Tuttavia, cambiamenti organizzativi, ritmi di lavoro elevati e altre condizioni lavorative, possono essere elementi che influenzano il livello di stress del lavoratore/lavoratrice e possono contribuire a creare condizioni di rischio di aggressioni/violenze o molestie sul luogo di lavoro, costituendo al contempo una grave fonte di deterioramento della salute e del benessere.

Il contrasto a questo fenomeno, sempre più in crescita, richiede la messa in campo di interventi mirati al fine di contenere, ridurre e gestire tale rischio. Riconoscere, intercettare e contrastare il suo manifestarsi richiede un approccio olistico con la proattività della dirigenza e di tutto il personale Inail in relazione al proprio ruolo.

La formazione, quale leva strategica per lo sviluppo della consapevolezza e delle conoscenze nei diversi ruoli, può favorire un cambiamento culturale e una crescita soggettiva da cui può discendere un cambiamento nei comportamenti.

Il programma è stato realizzato dalla Direzione Centrale Risorse Umane - Ufficio formazione in collaborazione col Comitato unico di garanzia dell’Istituto nazionale per l’assicurazione contro gli infortuni sul lavoro.

Il programma si sviluppa sui seguenti livelli di padronanza:

- Accrescere la consapevolezza dell’importanza della persona nel sistema relazionale e organizzativo;
- Saper individuare e valorizzare ruoli e professionalità delle persone nell’ambito organizzativo;
- Saper valorizzare le diversità e le caratteristiche delle persone anche per lavorare insieme al fine di raggiungere gli obiettivi istituzionali e comuni;
- Riconoscere l’importanza della comunicazione e dell’ascolto attivo quale strumento efficace per favorire un buon clima aziendale;
- Riconoscere le diverse forme di discriminazione;
- Conoscere le modalità per individuare, prevenire, gestire le diverse forme di molestia, violenza e discriminazione;

- Conoscere le norme e degli strumenti tecnici a tutela delle forme di molestia, violenza e discriminazione.

Azione 3: Accompagnamento del personale dipendente in entrata e in uscita. Valorizzare la professionalità del personale che va in pensione con attività di affiancamento e accompagnare l'accesso del personale assunto anche tramite scambi di esperienze, conoscenze e capacità tra personale di diverse generazioni.

Azione 4: promozione del welfare aziendale compatibilmente con la normativa vigente.

Responsabilità e uffici coinvolti: CUG e Area Personale e Organizzazione

Destinatari diretti: Tutto il personale

Obiettivo 3: Valorizzazione risorse umane

Azione 1: Attraverso l'approvazione dei Regolamenti delle procedure selettive interne ed esterne, si procederà a fornire opportunità di carriera senza distinzione di genere, cercando di valorizzare la professionalità e esperienza acquisita all'interno dell'Ente. Proseguirà inoltre il processo di attribuzione della progressione economica orizzontale ai dipendenti meritevoli.

Azione 2: Garantire che l'attribuzione degli incarichi di responsabilità avvengano sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita.

Azione 3: L'assegnazione delle progressioni economiche orizzontali e gli incarichi di responsabilità verranno attribuiti nel rispetto della vigente normativa e attraverso processi di valutazione oggettivi.

Azione 4: Progettazione ed erogazione, in sinergia con altri enti del territorio, di interventi di formazione e diffusione di conoscenze specifiche nell'ambito dell'accessibilità rivolti al personale del Comune di Lonate Pozzolo.

Responsabilità e uffici coinvolti: Area Personale, Giunta Comunale e CUG

Destinatari diretti: Tutto il personale

Per il triennio 2025-2027 le Azioni rimangono strutturate sui tre obiettivi generali su cui si sviluppano i principali ambiti di azione del CUG, ovvero Parità e Pari Opportunità, Benessere Organizzativo e Valorizzazione delle risorse umane, individuando le azioni positive ritenute prioritarie per l'anno 2025 e per la programmazione del triennio e declinando, per ogni azione, i relativi indicatori.

Il Piano triennale sarà sottoposto a monitoraggio annuale che consentirà al CUG di svolgere il proprio compito di valutazione dei risultati delle azioni positive individuate.

Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del CUG e del personale dipendente.

Con nota protocollo n. 6590 del 18/03/2025 si è provveduto a trasmettere al Consigliere di parità della Provincia di Varese il monitoraggio del piano 2024-2026 ed il nuovo PAP 2025-2027.

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese.

La Giunta comunale con delibera nr. 125 del 19.12.2024 ha approvato il "Piano triennale per l'informatica del Comune di Lonate Pozzolo – triennio 2024-2026", che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione dell'Ente.

Nel piano sono indicate le linee di azione per promuovere la trasformazione digitale.

Nel corso dell'anno 2024 è stata effettuata la migrazione in cloud della più parte degli applicativi in uso agli uffici, rendendo quindi possibile l'utilizzo degli stessi anche da remoto.

Nel corso dell'anno 2025 è prevista la messa online del nuovo sito internet istituzionale realizzato grazie ai fondi previsti dalla Missione M1C1 del PNRR finanziata dall'Unione Europea nel contesto dell'iniziativa NextGenerationEU, nell'ambito dell'investimento 1.4 "Servizi e cittadinanza digitale" ed in particolare dalla Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici". Il sito internet sarà completamente rinnovato sia nei contenuti che nella navigazione, con l'obiettivo di migliorare l'accessibilità e la trasparenza dei servizi offerti al cittadino e con la possibilità di presentare istanze online

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

INDICATORE	valore di partenza	target 1 anno	target 2 anno	target 3 anno
N. di comunicazioni elettroniche inviate ad imprese e PPAA tramite domicili digitali /n. totale di comunicazioni inviate a imprese e PPAA	90%	95%	100%	100%
N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali/ n. totale dei dipendenti in servizio	46%	50%	75%	100%
Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)	SI	SI	SI	SI
Atti firmati con firma digitale / totale atti protocollati in uscita	90%	95%	100%	100%
PC portatili in uso	21	23	23	23
% PC portatili sul totale dei dipendenti	36,84%	40,35%	40,35%	40,35%
Dipendenti con firma digitale	21	25	25	25

3.1.4 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

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

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

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

INDICATORE	valore di partenza	2025	2026	2027
Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	28,97%	28,92%	29,19%	29,49%
Esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	no	no	no	no
Procedimenti di esecuzione forzata	0	0	0	0
Velocità di pagamento della spesa corrente	<30gg	<30gg	<30gg	<30gg

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Il Comune di Lonate Pozzolo ha fatto la prima esperienza di lavoro agile a seguito dell'emergenza sanitaria del 2020.

In materia sono stati adottati i seguenti atti:

- deliberazione di giunta comunale n. 7 del 28/01/2021 con cui sono stati identificati i principi guida del lavoro agile del Comune di Lonate Pozzolo;
- deliberazione di Giunta n. 30 del 11.03 2021 relativo all'approvazione del piano esecutivo di gestione, piano degli obiettivi e piano delle performance 2021/2023, piano organizzativo del lavoro agile 2021.

La Direttiva del 29.12.2023 del ministro per la Pubblica amministrazione, Paolo Zangrillo indirizzata alle pubbliche amministrazioni detta linee guida per il lavoro agile nel pubblico impiego. La direttiva ricorda che il lavoro agile è regolato da accordi individuali, che calano nel dettaglio obiettivi e modalità ad personam dello svolgimento della prestazione lavorativa.

Per quanto riguarda in particolare i cosiddetti lavoratori "fragili", l'ormai superata contingenza pandemica, nonché la disciplina contrattuale collettiva consolidata e la padronanza, da parte delle amministrazioni, dello strumento del lavoro agile come volano di flessibilità orientato alla produttività e alle esigenze dei lavoratori, ha fatto ritenere superata l'esigenza di prorogare ulteriormente i termini di legge che stabilivano l'obbligatorietà del lavoro agile.

Il CCDI sottoscritto in data 29.12.2023 dispone: *"Considerata la significativa innovazione intervenuta sulla modalità di rendere la prestazione lavorativa, con il recepimento da parte del CCNL del cd "smartworking" in applicazione della L. 81/2017, le Parti successivamente alla fase di confronto, propedeutico all'approvazione del relativo regolamento da parte dell'ente, che dovrà disciplinare:*

-i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto

-criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, con riferimento al lavoro agile e al lavoro da remoto

- i criteri di priorità per l'accesso agli stessi definiranno un modello organizzativo che tenga conto delle nuove modalità di svolgimento della prestazione richiesta dai lavoratori coniugata dall'esigenze dell'organizzazione del lavoro presso la struttura dove gli stessi operano”.

La migrazione in cloud della più parte degli applicativi in uso all'ente avvenuta nel corso dell'anno 2024 consentirà quindi di poter meglio pianificare nel triennio in considerazione l'utilizzo del lavoro agile per giungere all'approvazione del regolamento per il suo utilizzo previa attivazione del sistema di relazioni sindacali previsto dall'art. 5 del CCNL 2019/2021.

Nel corso dell'esercizio 2025 sarà predisposto da parte del Servizio Personale, apposito regolamento che disciplinerà l'applicazione del “lavoro a distanza” nel Comune di Lonate Pozzolo, nelle forme del “lavoro agile” e del “lavoro da remoto” quale possibile modalità di esecuzione delle prestazioni lavorative, le modalità del lavoro agile e il lavoro da remoto saranno definite in armonia con le novità legislative e contrattuali, valorizzandone le potenzialità in termini di maggior autonomia e responsabilità delle persone, orientamento ai risultati, fiducia tra capo e collaboratori e facilitare un cambiamento culturale verso organizzazioni più sostenibili.

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

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

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

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

INDICATORE	2024	2025	2026	2027
Totale dipendenti al 01/01	52	56	58	58
Cessazioni a tempo indeterminato	2	10	2	
Assunzioni a tempo indeterminato previste	7	12	2	
Assunzioni a tempo indeterminato realizzate (nuovi assunti alla data del 31/12)	7			
Copertura del piano assunzioni a tempo indeterminato	si	si	si	si
Tasso di sostituzione del personale cessato	3,5	1,2	1	

Occorre rilevare che le assunzioni a tempo indeterminato realizzate nell'anno 2024 si riferiscono alla sostituzione di personale cessato nell'anno 2023 pari a nr. 13 unità, di conseguenza il reale tasso di sostituzione del personale cessato per l'anno 2024 è 0,54. Anche per l'anno 2025 è necessario sommare ai cessati nell'anno, i cessati nell'anno 2024 non ancora sostituiti (2) determinando un tasso di sostituzione pari a 1.

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda all'Allegato 3 al presente Piano, contenente il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale.

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

Gli Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale, sono allegati al presente Piano (**Allegato 4**).

Sezione 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale. Secondo l'articolo 6 del D.lgs. n. 150/2009, gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei Responsabili, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.

Il processo di monitoraggio fa parte del più ampio processo di Pianificazione, Programmazione e Controllo, che mira a tradurre la strategia dell'amministrazione in azioni operative, attraverso la definizione e l'assegnazione di obiettivi gestionali, risorse umane e finanziarie (budget).

Per la realizzazione del monitoraggio del PIAO si procederà come di seguito:

- sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”: il monitoraggio con particolare riferimento alla performance è in capo principalmente al nucleo di valutazione/OIV. In merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Responsabili e delle strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi:

1. I Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta all'anno, indicando:
 - a. la percentuale di avanzamento dell'attività;
 - b. la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
 - c. inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.
2. Alla conclusione dell'anno i Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.
3. Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dall'Organismo di valutazione.

- sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, monitoraggio secondo quanto indicato nella sottosezione “rischi corruttivi e trasparenza”;

ALLEGATI AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ORGANIZZATIVE (PIAO) 2024-2026

- ALLEGATO 1 - Piano della performance 2025/2027
- ALLEGATO 2 - sottosezione 2.3 relativa ai rischi corruttivi - trasparenza unitamente a:
 - Allegato processi Area Amministrativa
 - Allegato processi Area Economico finanziaria personale e Ced
 - Allegato processi Area Gestione territorio Suap ed Ecologia
 - Allegato processi Area Gestione Patrimonio e Lavori Pubblici
 - Allegato processi Area Socio-Demografica
 - Allegato processi Area Polizia locale e notificazioni
 - Allegato area di rischio Contratti pubblici
 - Allegato Area di rischio incarichi e nomine
 - Allegato Sezione "Amministrazione Trasparente".
- ALLEGATO 3 – Piano triennale del fabbisogno di personale 2025/2027
- ALLEGATO 4 – Obiettivi per il miglioramento della salute professione – formazione del personale



COMUNE DI LONATE POZZOLO

Provincia di Varese

PIANO DELLA PERFORMANCE

2025-2027

Missione	01- Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Programma	2. Segreteria generale	
Obiettivo strategico (DUP)	Partire dall'educazione per la cultura della legalità	
Obiettivo operativo (DUP)	La trasparenza come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	
Centro di responsabilità politica		
Obiettivo gestionale	Performance organizzativa di ente - Ricognizione contenuti, verifica, spostamento documenti, dati ed informazioni prodotti dall'amministrazione in ottemperanza agli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. 33/2013 nella nuova sezione di "amministrazione trasparente dal 01.01.2022"	Peso 50
Descrizione	A seguito del cambio dell'applicativo utilizzato per le pubblicazioni previste dal D.Lgs. 33/2013 e della creazione del nuovo sito istituzionale è necessario procedere ad una ricognizione dei contenuti pubblicati con il precedente applicativo in "amministrazione trasparente sino al 31.12.2021" e allo spostamento attraverso il nuovo applicativo in "amministrazione trasparente dal 01.01.2022" qualora non sia ancora scaduto il termine degli obblighi di pubblicazione. Gli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/2013 si riferiscono a documenti, dati ed informazioni prodotti dall'amministrazione successivamente all'entrata in vigore del decreto e, quindi, a far data dal 20 aprile 2013. Secondo quanto previsto dall'art. 8, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013, documenti, informazioni e dati oggetto di specifici obblighi di pubblicazione sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrente dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli artt. 14, c. 2, e 15, c. 4 del medesimo decreto. (atti che producono ancora i loro effetti alla scadenza dei 5 anni, dati riguardanti titolari di incarichi politici, dirigenti, consulenti e collaboratori che devono rimanere pubblicati per i 3 anni successivi alla scadenza dell'incarico).	La performance organizzativa verrà distribuita alle singole aree in misura proporzionale alla somma del numero dei documenti/informazioni per le quali è stata effettuata la ricognizione nella sezione "amministrazione trasparente sino al 31.12.2021" e del numero dei contenuti spostati

Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione di cui sopra, i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del sito di archivio,
Nei casi di mancata adozione di provvedimenti o assenza di contenuti, occorre che l'amministrazione, per ciascuna categoria di dati non pubblicati, espliciti le ragioni della mancata pubblicazione (ad esempio, "nel corso dell'anno xxxx non sono stati conferiti incarichi/non sono stati adottati bandi di concorso o di gara").

nella sezione "amministrazione trasparente dal 01.01.2022" rilevati dagli indicatori di performance 1 e 2

Centro di responsabilità

Settore

PIANO OPERATIVO

FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
1	Ricognizione e verifica contenuti di competenza dei singoli uffici nella sezione del sito istituzionale "amministrazione trasparente sino al 31.12.2021"	Previsione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Tutti i dipendenti Tutti i responsabili Segretario Comunale	
		Attuazione														
2	Verifica della scadenza prevista di pubblicazione dei contenuti pubblicati nelle sottosezioni di competenza dei singoli uffici della sezione "amministrazioni trasparenti sino al 31.12.2021"	Previsione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Tutti i dipendenti Tutti i responsabili Segretario Comunale	
		Attuazione														
3	Spostamento dei contenuti/documenti per i quali non è terminato il periodo di pubblicazione o per i quali gli atti pubblicati producono ancora i loro effetti, nelle sotto sezioni di competenza dei singoli uffici nella sezione del sito istituzionale " amministrazione trasparente dal 01.01.2022"	Previsione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Tutti i dipendenti Tutti i responsabili Segretario Comunale	
		Attuazione														
		Previsione														
		Attuazione														
		Previsione														
		Attuazione														

INDICATORI DI PERFORMANCE
per la verifica dell'obiettivo

	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)	Fonte di rilevazione	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Ricognizione e verifica contenuti di competenza della sezione amministrazione trasparente fino al 31.12.2021 e verifica scadenza pubblicazione	sezioni amministrazione trasparente fino al 31.12.2021	100%		Per la verifica del raggiungimento dell'obiettivo è necessario produrre elenco o copia dei documenti presenti in amministrazione trasparente sino al 31.12.2021
2	Spostamento dei documenti che non hanno ultimato il periodo di pubblicazione nella nuova sezione amministrazione trasparente dal 01.01.2022	Sezione amministrazione trasparente dal 01.01.2022	100%		Per la verifica del raggiungimento dell'obiettivo è necessario produrre elenco o copia dei documenti spostati in amministrazione trasparente dal 01.01.2022

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data:	
2° MONITORAGGIO	Data:	
3° MONITORAGGIO	Data:	

RISORSE UMANE

<i>Matricola</i>	<i>Nominativo</i>	<i>Cat.(*)</i>	<i>Servizio</i>	<i>Fase</i>	<i>Indicatore di performance</i>	<i>Valore atteso</i>	<i>Valore conseguito</i>
	Responsabili						
	Dipendenti						
	Segretario						

RISORSE STRUMENTALI

<i>Cod. inventario</i>	<i>Risorsa strumentale</i>	<i>Processo/attività</i>	<i>Utilizzo (%)</i>
	Beni strumentali in dotazione al servizio rilevabili dall'inventario		

RISORSE FINANZIARIE

<i>Entrate (Categorie)</i>	<i>Entrate (Capitoli)</i>	<i>Previsione</i>	<i>Accertato (A)</i>	<i>Riscosso (B)</i>	<i>A-B</i>

<i>Spese (Macroaggregati)</i>	<i>Spese (Capitoli)</i>	<i>Previsione</i>	<i>Impegnato (A)</i>	<i>Pagato (B)</i>	<i>A-B</i>

<i>Spese (Macroaggregati)</i>	<i>Spese (Capitoli)</i>	<i>Previsione</i>	<i>Impegnato (A)</i>	<i>Pagato (B)</i>	<i>A-B</i>

Missione	01- Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Programma	3. Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	
Obiettivo strategico (DUP)	La base di una vita dignitosa – Performance organizzativa di ente	
Obiettivo operativo (DUP)	Gestione del bilancio basata sulla trasparenza e chiarezza	
Centro di responsabilità politica		
Obiettivo gestionale	Performance organizzativa di ente - Rispetto dei tempi di pagamento	Peso
		50
Descrizione	L'art. 4-bis, comma 2, del D.L. n. 13/2023, convertito con Legge n. 41/2023, "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64". Con il presente obiettivo si intende applicare la predetta disposizione che costituisce una norma direttamente e immediatamente applicabile, previa assegnazione degli obiettivi, anche se le modalità applicative devono tenere conto delle peculiarità dei sistemi di misurazione e valutazione adottati dalle singole amministrazioni.	

			Per rendere individuabile il contributo di ciascuna Settore al rispetto dei tempi di pagamento, che concorrono ai calcoli ministeriali degli indicatori “<i>Tempo medio ponderato di pagamento</i>” e “<i>Tempo medio ponderato di ritardo</i>”, l’indicatore utilizzato prevede il monitoraggio dei ritardi di pagamento delle fatture pagate nell’arco temporale a far data da quando verrà formalmente assegnato l’obiettivo, in relazione a tutti i codici di fatturazione. La fonte di rilevazione dell’indicatore è il file “Indicatore Tempi Ritardo 2025”, estratto da AREA RGS PCC, fornito dal Dipartimento Economia e Finanze. L’eventuale assenza del codice di fatturazione all’interno del detto file implicherà l’esclusione dell’obiettivo al momento della predisposizione della Relazione sulla performance. A tal proposito, si precisa che AREA RGS PCC include nel file fatture accettate e non pagate nei termini, che riporteranno come data convenzionale di pagamento il 31.12.2025 al fine del calcolo dei giorni di ritardo nel pagamento. Si tratta, quindi, di azzerare i ritardi nei pagamenti delle fatture per cui l’obiettivo si considererà raggiunto se l’indicatore di ritardo delle fatture pagate nell’anno 2025, per le fatture di competenza, sarà pari o inferiore a zero. L'utilizzo dell’indicatore “Tempo medio di ritardo” consente di compensare eventuali criticità con tempi migliori registrati per altre fatture e di evitare che il mancato rispetto dei tempi di pagamento, anche solo per una fattura, determini il non raggiungimento totale dell’obiettivo. Ai fini del monitoraggio dei tempi di pagamento i responsabili dell’ente si atterranno alle indicazioni già fornite in ambito finanziario in ordine alle modalità di gestione delle fatture, della loro sospensione e dei tempi di scadenza delle stesse (30 gg o 60 gg in caso di presenza di accordo scritto che andrà debitamente comunicato), che sono tutte operazioni rilevanti ai fini del corretto calcolo dell’indicatore. Nel calcolo del ritardo entreranno tutte le fatture pagate nel periodo di riferimento sopra indicati. Le ragioni del ritardo dei pagamenti, ovvero di un indicatore maggiore di zero potranno essere considerate solo in sede valutativa.																
Centro di responsabilità													Settore						
PIANO OPERATIVO																			
FASE	ATTIVITA'			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE		
1	Verifica della corrispondenza delle fatture e verifica di sussistenza delle ipotesi di legittimo rifiuto di cui al decreto MEF 132/2020		Previsione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Tutti i dipendenti Tutti i responsabili Segretario			
			Attuazione																

2	verifica della regolarità contributiva e fiscale dell'operatore economico	Previsione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Tutti i dipendenti Tutti i responsabili Segretario	
		Attuazione														
3	Liquidazione delle fatture entro 10 gg dall'assegnazione	Previsione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Tutti i dipendenti Tutti i responsabili Segretario	
		Attuazione														
		Previsione														
		Attuazione														
		Previsione														
		Attuazione														

**INDICATORI DI PERFORMANCE
per la verifica dell'obiettivo**

	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)	Fonte di rilevazione	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Tempo medio di ritardo dei pagamenti anno 2025	Area RGS PCC per il tramite del Dipartimento Economia e Finanze	gg. <=0*		
2					
3					

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data:	
2° MONITORAGGIO	Data:	
3° MONITORAGGIO	Data:	

RISORSE UMANE

Matricola	Nominativo	Cat.(*)	Servizio	Fase	Indicatore di performance	Valore atteso	Valore conseguito
	Responsabili				1		
	Dipendenti						
	Segretario						

RISORSE STRUMENTALI

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Processo/attività	Utilizzo (%)
	Beni strumentali in dotazione al servizio rilevabili dall'inventario		

RISORSE FINANZIARIE

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	A-B

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	A-B

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	A-B

Missione	01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Programma	10 . Risorse umane	
Obiettivo strategico (DUP)	La base di una vita dignitosa	
Obiettivo operativo (DUP)		
Centro di responsabilità politica		
Obiettivo gestionale	Obiettivo di performance individuale – partecipazione attiva ai percorsi formativi, in modo da garantire il conseguimento di un numero minimo di ore di formazione pro-capite annue non inferiore alle 40 ore principalmente nelle competenze per l’attuazione delle transazioni amministrative, digitale e ecologica	Peso
Descrizione	La Direttiva del 14.01.2025 del Ministro per la pubblica amministrazione, in continuità con i precedenti atti di indirizzo (Direttive del 23 marzo 2023, in materia di formazione e del 28 novembre 2023, in materia di leadership e valutazione della performance individuale), introduce importanti elementi di innovazione, ponendo la “dimensione del valore” al centro delle politiche di formazione delle amministrazioni pubbliche: • valore per le persone. La formazione costituisce un attivatore di competenze fondamentale per le persone, per lavorare in modo più efficace e consapevole, per conseguire più elevati livelli di performance, ma anche per cogliere opportunità di crescita, di mobilità e di carriera. • valore per le amministrazioni. La formazione delle persone che lavorano nella pubblica amministrazione rappresenta un catalizzatore della produttività e dell’efficienza organizzativa. Non deve solo fornire alle persone le conoscenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi assegnati, ma deve anche sviluppare una piena consapevolezza del ruolo da loro svolto sia all’interno sia all’esterno del contesto organizzativo dell’amministrazione.	

- valore per cittadini e imprese. La formazione del personale costituisce, nella prospettiva del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, una delle determinanti della creazione di valore pubblico.

La Direttiva 2025 sulla formazione prevede l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di garantire a ciascun dipendente 40 ore di formazione all'anno, comprensiva sia di quella riconducibile a obiettivi "generali" e comuni a tutte le amministrazioni incentrati sulle competenze funzionali alla realizzazione delle transizioni digitale, ecologica e amministrativa individuate dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, sia di quella relativa a obiettivi "specifici". Quanto alla posizione dei singoli dipendenti ammessi alla formazione, la loro partecipazione effettiva ai percorsi formativi individuati ed il completamento dei medesimi è valutata positivamente dall'amministrazione nell'ambito della valutazione della performance individuale.

Centro di responsabilità

Settore

PIANO OPERATIVO

FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
1	Partecipazione corsi formativi indicati dai responsabili dei servizi/segretario	Previsione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Tutti i dipendenti Tutti i responsabili	
		Attuazione														
		Previsione														
		Attuazione														
		Previsione														
		Attuazione														
		Previsione														
		Attuazione														

			Previsione																
			Attuazione																
INDICATORI DI PERFORMANCE per la verifica dell'obiettivo																			
	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)	Fonte di rilevazione	VALORE ATTESO PROPOSTO				RISULTATO RAGGIUNTO												
			Valore assoluto atteso				Valore assoluto raggiunto				Note								
1	Conseguimento 40 ore di formazione entro il 31.12.2025	Attestati partecipazione corsi di formazione	Sì																
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO																			
1° MONITORAGGIO		Data:																	
2° MONITORAGGIO		Data:																	
3° MONITORAGGIO		Data:																	

RISORSE UMANE

Matricola	Nominativo	Cat.(*)	Servizio	Fase	Indicatore di performance	Valore atteso	Valore conseguito
	Responsabili						
	Dipendenti						

RISORSE STRUMENTALI

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Processo/attività	Utilizzo (%)
	Beni strumentali in dotazione al servizio rilevabili dall'inventario		

RISORSE FINANZIARIE

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	A-B

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	A-B

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	A-B

Missione	01 – servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	2 – Segreteria Generale		
Obiettivo strategico (DUP)	Partire dall'educazione per la cultura della legalità-		
Obiettivo operativo (DUP)	La trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche		
Centro di responsabilità politica			
Obiettivo gestionale	Supporto al Segretario Comunale/RPCT in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza		Peso
Descrizione	Collaborazione con DPO con particolare riguardo a: - verifica e aggiornamento delle schede del registro di trattamento dati, delle Aree dell'Ente; - problematiche uffici dell'Ente - attività di coordinamento, propedeutica e successiva ad: incontri periodici con Dpo o personale soc. Indo S.r.l.s., momenti di formazione.		40
Centro di responsabilità	<i>Tutti i Responsabili di area</i>	Area	<i>Area amministrativa</i>

PIANO OPERATIVO

FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
01	Riunioni tra il Segretario Comunale/RPCT, il Responsabile dell'area amministrativa e il personale in materia anticorruzione e trasparenza	Previsione				X					X			X	Segretario Comunale/RPCT, il Responsabile dell'area amministrativa e il personale (2)	
		Attuazione														
02	Implementazione della mappatura dei processi (tenuto conto del PNA 2022 e il relativo aggiornamento) e conseguentemente dell'identificazione/ analisi/ valutazione del rischio e del relativo trattamento) e condivisione con le Aree.	Previsione						X	X					X	Segretario Comunale/RPCT, il Responsabile dell'area amministrativa, il personale (2)	
		Attuazione														
03	Verifica coerenza tra Formazione quale misura generale e specifica in materia di anticorruzione e il piano di formazione da inserire nel PIAO la cui responsabilità è in capo all'area amministrativa	Previsione						X	X					X	Responsabile Area amministrativa	
		Attuazione														
04	Supporto in materia di trasparenza e anticorruzione ai fini del monitoraggio secondo le tempistiche vigenti o come definite da disposizioni Anac	Previsione									X			X (*)	RPCT e Responsabile Area amministrativa e personale dell'area (2)	(*) salvo differimento dell'Anac
		Attuazione														

INDICATORI DI PERFORMANCE
per la verifica dell'obiettivo

	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)	Vincolo	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Mappatura aggiornata dei processi con identificazione del livello di rischio e delle misure da adottare ai fini preventivi		SI		
2	Definizione di un piano di formazione da inserire nel PIAO	Risorse economiche di finanziamento per la partecipazione ai corsi	SI		
3	Rispetto delle fasi		100%		

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data: 30/06/2025	
2° MONITORAGGIO	Data: 30/11/2025	

3° MONITORAGGIO

Data: 31/01/2026

Rendicontazione conclusiva

RISORSE UMANE

Matricola	Personale coinvolto nell'obiettivo	Cat.	Servizio	Fase	Indicatore di performance	Valore atteso	Valore conseguito
	Segretario Comunale/RPCT					100%	
	Responsabile dell'area amministrativa	D				100%	
	Tutti i dipendenti dell'area amministrativa	C				100%	

RISORSE STRUMENTALI

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Processo/attività	Utilizzo (%)

RISORSE FINANZIARIE

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	A-B

Spese (Macro aggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	A-B

Missione	Missione 01 – servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	Programma 2 – Segreteria Generale		
Obiettivo strategico (DUP)	Area 3 - trasparenza e legalità		
Obiettivo operativo (DUP)			
Centro di responsabilità politica	Sindaco		
Obiettivo gestionale	Regolamento Ue 2016/679 -Legge 196/2003		Peso
Descrizione	Dal 25 maggio 2018 è divenuto pienamente applicabile in tutti gli Stati membri il Regolamento Ue 2016/679, noto come GDPR (General Data Protection Regulation) relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento, alla protezione e alla libera circolazione dei dati personali. L'individuazione del DPO (Responsabile della protezione dei dati) comporta la necessità di una collaborazione dell'Area competente con le figure preposte ad attuare un sistema di relazioni costanti, coordinate e continuative atte a garantire un corretto flusso informativo bidirezionale per il rispetto della normativa da un lato e la corretta gestione amministrativa dell'Ente dall'altro.		30
Centro di responsabilità	Area amministrativa	Area	Area amministrativa

PIANO OPERATIVO

FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
01	Affidamento/aggiornamento incarico DPO	Previsione				X								X		
		Attuazione														
02	Aggiornamento schede di registro trattamento dati ed informative	Previsione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
		Attuazione														
03	Adozione di misure di aggiornamento in tema di adeguamento al GDPR	Previsione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
		Attuazione														
04	Organizzazione informazione/formazione in materia	Previsione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
		Attuazione														

INDICATORI DI PERFORMANCE
per la verifica dell'obiettivo

	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)	Vincolo	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Aggiornamento incarico DPO 2025 – Whistleblowing		SI		
2	Affidamento incarico DPO		SI		
3	Aggiornamento schede di registro, incontri periodici per verifica aggiornamento relazionandosi con Dpo		SI		
4	Aggiornamento informativo in materia		SI		

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data: 30/06/2025	Ricognizione intermedia
2° MONITORAGGIO	Data: 31/12/2025	Ricognizione finale

RISORSE UMANE

Matricola	Personale coinvolto nell'obiettivo	Cat.	Servizio	Fase	Indicatore di performance	Valore atteso	Valore conseguito
	B.E.	C	Segreteria generale			100%	
	P.D.	C	Segreteria generale			100%	
	B.E.	C	Protocollo			100%	

RISORSE STRUMENTALI

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Processo/attività	Utilizzo (%)

RISORSE FINANZIARIE

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	A-B

Spese (Macro aggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	A-B

Missione	Missione 01 – servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	Programma 2 – Segreteria Generale		
Obiettivo strategico (DUP)	Area 1 – Trasparenza e partecipazione		
Obiettivo operativo (DUP)			
Centro di responsabilità politica	Sindaco		
Obiettivo gestionale	Archivio di Deposito – verifica e scarto documentazione		Peso
Descrizione	Al fine di garantire la corretta conservazione e consultazione dell'Archivio di Deposito comunale, è necessario procedere alla verifica di tutta la documentazione cartacea ed allo scarto di documenti non soggetti a conservazione nell'archivio di deposito, anche al fine della catalogazione e riordino degli atti d'archivio L'attività riguarda: n.40 faldoni – anni 2010-2014		30
Centro di responsabilità	Area amministrativa	Area	Area amministrativa

PIANO OPERATIVO

FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
01	Verifica documentazione e scarto anni 2010/2014	Previsione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
		Attuazione														
02	Collocazione faldoni in archivio di deposito	Previsione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
		Attuazione														
03	Progettazione ipotesi di informatizzazione e gestione del processo	Previsione							X	X	X	X		X		Ipotesi da sottoporre a valutazione politica per il finanziamento nell'anno 2026
		Attuazione														

INDICATORI DI PERFORMANCE
per la verifica dell'obiettivo

	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)	Vincolo	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Verifica documentazione e scarto anni 2010/2014		SI		
2	Collocazione faldoni in archivio di deposito		SI		
3	Progettazione ipotesi di informatizzazione e gestione del processo		SI		

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data: 30/06/2025	Ricognizione intermedia
2° MONITORAGGIO	Data: 31/12/2025	Ricognizione finale

RISORSE UMANE

Matricola	Personale coinvolto nell'obiettivo	Cat.	Servizio	Fase	Indicatore di performance	Valore atteso	Valore conseguito
	B.E.	C	Segreteria generale			100%	
	P.D.	C	Segreteria generale			100%	
	B.E.	C	Protocollo			100%	

RISORSE STRUMENTALI

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Processo/attività	Utilizzo (%)

RISORSE FINANZIARIE

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	A-B

Spese (Macro aggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	A-B

Missione	01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Programma	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	
Obiettivo strategico (DUP)	La base di una vita dignitosa	
Obiettivo operativo (DUP)	Gestione del bilancio basato sulla trasparenza e chiarezza	
Centro di responsabilità politica	Assessorato al bilancio, tributi, partecipate, personale, patrimonio, ced e digitalizzazione	
Obiettivo gestionale	Prepararsi al cambiamento con strumenti e azioni per favorire l'adozione della contabilità Accrual negli Enti Locali	Peso
		20
Descrizione	Tra le molte riforme in ambito PNRR, la n. 1.15 è destinata ad impattare sul lavoro di coloro che gestiscono la parte contabile in una Pubblica Amministrazione. Questa riforma prende il nome di “Accrual” ed entrerà in vigore a partire dal 2027 La Riforma 1.15 del PNRR prevede l'adozione di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale Accrual per tutte le amministrazioni pubbliche. L’art. 10 del D.L. 1138/2024 puntualizza che tutte le amministrazioni pubbliche rientranti nell’ambito di applicazione della riforma dovranno comunque concorrere al raggiungimento del target M1C1-117 del PNRR (che prevede il completamento del ciclo di formazione di base sui principi e le regole del sistema contabile entro il primo trimestre 2026). Il comma 11 poi rinvia a decreti MEF per le istruzioni di natura procedurale e tecnico contabile. Il piano formativo è articolato in 19 moduli per una durata complessiva stimata in 24 ore: a tale proposito la Ragioneria Generale dello Stato ha stipulato con la scuola nazionale dell’amministrazione una convenzione per la validazione e certificazione dei corsi multimediali che costituiscono il programma formativo di base previsto dal target M1C1-117 della riforma 1.15 del PNR in data 20/09/2024 il progetto didattico è stato certificato dalla predetta Scuola nazionale dell’amministrazione	

			Il corso di formazione di base è riconosciuto ai fini della formazione obbligatoria prevista per il personale della pubblica amministrazione dalla Direttiva avente per oggetto la “Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”, emanata dal Ministro Zangrillo il 24 marzo 2023.																
Centro di responsabilità			Area Economico finanziaria								Settore		Economico-finanziario						
PIANO OPERATIVO																			
FASE	ATTIVITA'			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE		
1	Verifica registrazione come Operatore contabile di Comune di Lonate Pozzolo sul portale Formazione Accrual - RGS		Previsione	x	x											C.B. – V.M. – C.R. – Responsabile			
			Attuazione																
2	Partecipazione al corso di formazione di base -quadro concettuale		Previsione				x	x	x	x	x	x	x	x	x	C.B. – V.M. – C.R.- Responsabile			
			Attuazione																
3	Partecipazione al corso di formazione di base – 18 moduli formativi relativi agli standard contabili itas da concludere entro il primo trimestre 2026		Previsione							x	x	x	x	x	x	C.B. – V.M. – C.R. – Responsabile			
			Attuazione																
			Attuazione																
INDICATORI DI PERFORMANCE per la verifica dell'obiettivo																			
	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)		Vincolo		VALORE ATTESO PROPOSTO				RISULTATO RAGGIUNTO										
					Valore assoluto atteso				Valore assoluto raggiunto				Note						
1	Partecipazione al primo modulo formativo riguardante il Quadro concettuale propedeutico ai moduli formativi relativi agli standard contabili ITAS				Completamento attività del quadro concettuale. Test di verifica dell’apprendimento e attestato di partecipazione														

2	Fruizione dei successivi moduli formativi relativi agli standard contabili ITAS		Superamento del test di verifica dell'apprendimento per almeno 12 moduli ITAS		
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO					
1° MONITORAGGIO	Data:				
2° MONITORAGGIO	Data:				
3° MONITORAGGIO	Data:				

RISORSE UMANE

Matricola	Nominativo	Cat.(*)	Servizio	Fase	Indicatore di performance	Valore atteso	Valore conseguito
	C.B.	Funzionari		1-2-3	1-2	Rilascio attestato di partecipazione per quadro concettuale e Superamento del test di verifica dell'apprendimento per almeno 12 moduli ITAS	
	V.M.	Istruttori		1-2-3	1-2	Rilascio attestato di partecipazione per quadro concettuale e Superamento del test di verifica dell'apprendimento per	

						almeno 12 moduli ITAS	
	C.R.	Funzionari		1-2-3	1-2	Rilascio attestato di partecipazione per quadro concettuale e Superamento del test di verifica dell'apprendimento per almeno 12 moduli ITAS	
	Responsabile Area	Funzionari					

RISORSE STRUMENTALI

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Processo/attività	Utilizzo (%)
	Beni strumentali in dotazione al servizio rilevabili dall'inventario		

RISORSE FINANZIARIE

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	A-B

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	A-B

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	A-B

Missione			01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione														
Programma			8. Statistica e Sistemi informativi														
Obiettivo strategico (DUP)			La base di una vita dignitosa														
Obiettivo operativo (DUP)			Gestione del bilancio basata sulla trasparenza e chiarezza														
Centro di responsabilità politica			Assessorato al bilancio, tributi, partecipate, personale, patrimonio, ced e digitalizzazione														
Obiettivo gestionale			Adeguamento del parco macchine												Peso		
															20		
Descrizione			Sostituzione delle macchine Windows 7 con macchine Windows 11 e aggiornamento macchine Windows 10 all’ultima release Windows 11.														
Centro di responsabilità			Area Economico finanziaria								Settore			CED			
PIANO OPERATIVO																	
FASE	ATTIVITA’			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
1	Censimento parco macchine.		Previsione	X												VL Responsabile Area	
			Attuazione														
2	Aggiornamento macchine Windows 10 a Windows 11		Previsione	X	X	X	X	X	X	X		X	X			VL Responsabile Area	
			Attuazione														
3	Sostituzione macchine Windows 7 con macchine Windows 11.		Previsione	X	X	X	X	X	X	X		X	X			VL Responsabile Area	
			Attuazione														
			Attuazione														
INDICATORI DI PERFORMANCE per la verifica dell'obiettivo																	

	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)	Vincolo	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	.Aggiornamento macchine Windows 10 a Windows 11		100%		
2	Sostituzione macchine Windows 7 con macchine Windows 11		100%		

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data:	
2° MONITORAGGIO	Data:	
3° MONITORAGGIO	Data:	

RISORSE UMANE

Matricola	Nominativo	Cat.(*)	Servizio	Fase	Indicatore di performance	Valore atteso	Valore conseguito
	VL	Istruttore	Ced	1-2-3	1-2		
	Responsabile Area	Funzionario					

RISORSE STRUMENTALI

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Processo/attività	Utilizzo (%)
	Beni strumentali in dotazione al servizio rilevabili dall'inventario		

RISORSE FINANZIARIE

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	A-B

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	A-B

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	A-B

aggiornamento macchine da Windows 10 a Windows 11

1	LONMOBDELL11
2	LON20230601
3	LONMOBDELL20
4	LON20220421
5	LONMOBDELL12
6	LON20220513
7	LON20220221
8	LONMOBDELL05
9	LONMOBDELL17
10	LON20230706
11	LONHP04
12	LONMOBDELL10
13	LONMOBDELL16
14	LONHP11
15	LONHP05
16	LONMOBDELL13
17	LONHP03
18	LONMOBDELL08
19	LON20220719
20	LONHP14
21	LONHP01
22	LONMOBDELL01
23	LON20220412
24	LONMOBDELL18
25	LONMOBDELL14
26	LONMOBDELL02
27	LON20220321
28	LON20220725
29	LON20220404
30	LONMOBHHP21
31	LONMOB15
32	LON20231221
33	LONMOBDELL04
34	LONHP02
35	LON20240313
36	LONHP10
37	LONHP06
38	LONHP09
39	LONHP08
40	LONHP13
41	LONHP12
42	LONHP07

sostituzione macchine Windows 7 con macchine Windows 11

1	LONFOX03
2	LONFOX10
3	LONFOX08
4	LONASU07
5	UNILEN02
6	LONFOX15
7	LONFOX06
8	LONASU01
9	LONASU09
10	LONASU10
11	LONASU08
12	LONFUJ03
13	LONLEN01
14	LON54

Missione		01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione																
Programma		Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali																
Obiettivo strategico (DUP)		La base di una vita dignitosa																
Obiettivo operativo (DUP)		Gestione del bilancio basato sulla trasparenza e chiarezza																
Centro di responsabilità politica		Assessorato al bilancio, tributi, partecipate, personale, patrimonio, ced e digitalizzazione																
Obiettivo gestionale		Istituzione imposta di soggiorno.													Peso			
															20			
Descrizione		L'imposta di soggiorno è istituita in base alle disposizioni previste dall'articolo 4 del decreto legislativo 14 marzo 2011, n.23 ed è stata introdotta in seguito alla riforma sul federalismo fiscale, con cui si è data la possibilità ai comuni di istituire i cosiddetti “tributi comunali di scopo”. I proventi dell'imposta di soggiorno devono essere reinvestiti dal comune solo ed esclusivamente nell'ambito turistico, ivi compresi quelli a sostegno delle strutture ricettive, degli interventi di manutenzione, fruizione e recupero dei beni culturali ed ambientali locali, dei relativi servizi pubblici locali, nonché i costi relativi al servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti																
Centro di responsabilità		Area Economico finanziaria							Settore		tributi							
PIANO OPERATIVO																		
FASE	ATTIVITA'				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
1	Studio e approfondimento della normativa (art.4 D.Lgs.23/2011)			Previsione	x	x	x	x									AM-GC-MT Responsabile di area	
				Attuazione														

2	Individuazione delle strutture ricettive alberghiere ed extra-alberghiere presenti sul territorio	Previsione				x												AM-GC-MT Responsabile di area	
		Attuazione																	
3	Valutazione sulla fattibilità dell'applicazione dell'imposta al Comune di Lonate Pozzolo, attraverso l'incrocio di dati con il Suap e gli altri Enti provinciali competenti in materia (Federalberghi, ufficio del Turismo della provincia di Varese, ecc.)	Previsione					x	x	x									AM-GC-MT Responsabile di Area	
		Attuazione																	
4	Predisposizione bozza di regolamento dell'Imposta di Soggiorno, del modello di Comunicazione e dell'Informativa	Previsione							x	x	x							AM-GC-MT Responsabile di area	
		Attuazione																	
5	Redazione proposta di deliberazione consiliare di approvazione regolamento	Previsione										x	x					AM-GC-MT Responsabile di area	
		Attuazione																	
6	Redazione proposta di deliberazione di Giunta di approvazione tariffe	Previsione											x	x	x			AM-GC-MT Responsabile di Area	
		Attuazione																	

INDICATORI DI PERFORMANCE
per la verifica dell'obiettivo

	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)	Vincolo	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Rispetto scadenze operative		si		
2					
3					

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data:	
2° MONITORAGGIO	Data:	
3° MONITORAGGIO	Data:	

RISORSE UMANE

Matricola	Nominativo	Cat. (*)	Servizio	Fase	Indicatore di performance	Valore atteso	Valore conseguito
	AM	ISTRUTTORE	Tributi	1-2-3-4-5-6	1	si	
	GC	ISTRUTTORE	Tributi	1-2-3-4-5-6	1	si	
	MT	ISTRUTTORE	Tributi	1-2-3-4-5-6	1	si	
	Responsabile	Funzionario					

RISORSE STRUMENTALI

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Processo/attività	Utilizzo (%)
	Beni strumentali in dotazione al servizio rilevabili dall'inventario		

RISORSE FINANZIARIE

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	A-B

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	A-B

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	A-B

Missione		01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione														
Programma		RISORSE UMANE														
Obiettivo strategico (DUP)		La base di una vita dignitosa														
Obiettivo operativo (DUP)		ADEGUAMENTO NORMATIVO														
Centro di responsabilità politica		Assessorato al bilancio, tributi, partecipate, personale, patrimonio, ced e digitalizzazione														
Obiettivo gestionale		LAVORO AGILE E LAVORO DA REMOTO												Peso		
Descrizione		Adozione regolamento ai sensi della vigente normativa per lo svolgimento del lavoro agile e lavoro da remoto .												20		
Centro di responsabilità		Area Economico finanziaria							Settore			Personale				
PIANO OPERATIVO																
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
1	Reperimento ed analisi normativa vigente e comunicazione alla Giunta Comunale	Previsione						X	X						S.C F.P. Responsabile Area	
		Attuazione														
2	Predisposizione bozza di regolamento con i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto;	Previsione							X	X	X				S.C F.P Responsabile Area	
		Attuazione														
3	Presentazione bozza di regolamento ed invito oo.ss ed rsu per tavolo di confronto	Previsione									X	X			S.C F.P Responsabile Area	
		Attuazione														
4	Predisposizione atto deliberativo di approvazione regolamento	Previsione											X	X	S.C. P.F	
		Attuazione														

																	Responsabile Area	
		Previsione																
		Attuazione																
INDICATORI DI PERFORMANCE per la verifica dell'obiettivo																		
	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)	Vincolo	VALORE ATTESO PROPOSTO			RISULTATO RAGGIUNTO												
			Valore assoluto atteso			Valore assoluto raggiunto			Note									
1	RISPETTO TERMINI OPERATIVI PROPOSTI		si															
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO																		
1° MONITORAGGIO		Data:																
2° MONITORAGGIO		Data:																
3° MONITORAGGIO		Data:																

RISORSE UMANE

<i>Matricola</i>	<i>Nominativo</i>	<i>Cat. (*)</i>	<i>Servizio</i>	<i>Fase</i>	<i>Indicatore di performance</i>	<i>Valore atteso</i>	<i>Valore conseguito</i>
	C.S.	ISTRUTTORE EX CAT. C3 31 ORE	U.P.	1-2-3-4	1	rispetto	
	F.P.	ISTRUTTORE EX CAT. C4 29 ORE	U.P.	1-2-3-4	1	rispetto	
	Responsabile	Funzionario					

RISORSE STRUMENTALI

<i>Cod. inventario</i>	<i>Risorsa strumentale</i>	<i>Processo/attività</i>	<i>Utilizzo (%)</i>
	Beni strumentali in dotazione al servizio rilevabili dall'inventario		

RISORSE FINANZIARIE

<i>Entrate (Categorie)</i>	<i>Entrate (Capitoli)</i>	<i>Previsione</i>	<i>Accertato (A)</i>	<i>Riscosso (B)</i>	<i>A-B</i>

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	A-B

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	A-B

30.09.2024Missione		01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione														
Programma		10. RISORSE UMANE														
Obiettivo strategico (DUP)		La base di una vita dignitosa														
Obiettivo operativo (DUP)		ADEGUAMENTO NORMATIVO														
Centro di responsabilità politica		Assessorato al bilancio, tributi, partecipate, personale, patrimonio, ced e digitalizzazione														
Obiettivo gestionale		UTILIZZO DI GRADUATORIE DI PUBBLICI CONCORSI APPROVATE DA ALTRI ENTI												Peso		
														20		
Descrizione		Il progetto di performance ha l’obiettivo di dotare l’Ente di apposito regolamento per l’utilizzo di graduatorie di pubblici concorsi approvate da altri Enti														
Centro di responsabilità		Area Economico finanziaria								Settore		Personale				
PIANO OPERATIVO																
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
1	Reperimento normativa aggiornata riguardante le norme sull’accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni	Previsione				X	X								S.C. P.F. Responsabile Area	
		Attuazione														
2	Predisposizione di una bozza di regolamento e presentazione alla Giunta Comunale	Previsione						X							S.C. P.F. Responsabile Area	
		Attuazione														
3	Redazione regolamento definitivo e predisposizione atto di approvazione	Previsione							X	X					S.C. P.F. Responsabile Area	
		Attuazione														

[illegible]

INDICATORI DI PERFORMANCE
per la verifica dell'obiettivo

per la verifica dell'obiettivo					
	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)	Vincolo	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	RISPETTO DELLE SCADENZE OPERATIVE		si		

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data:	
2° MONITORAGGIO	Data:	
3° MONITORAGGIO	Data:	

RISORSE UMANE

Matricola	Nominativo	Cat. (*)	Servizio	Fase	Indicatore di performance	Valore atteso	Valore conseguito
	C.S.	ISTRUTTORI EX CAT. C3 31 ORE	U.P.	1-2-3-4	1	rispetto	
	F.P.	ISTRUTTORI EX CAT. C4 29 ORE	U.P.	1-2-3-4	1	rispetto	
	Responsabile	Funzionario					

RISORSE STRUMENTALI

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Processo/attività	Utilizzo (%)
	Beni strumentali in dotazione al servizio rilevabili dall'inventario		

RISORSE FINANZIARIE

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	A-B

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	A-B

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	A-B

Missione		MISSIONE 08 ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA															
Programma		PROGRAMMA 01 - URBANISTICA ED ASSETTO DEL TERRITORIO															
Obiettivo strategico (DUP)		VERIFICA PGT															
Obiettivo operativo (DUP)		ELIMINARE GLI ERRORI E/O IMPRECISIONI SEGNALATI															
Centro di responsabilità politica		Assessorato Urbanistica															
Obiettivo gestionale		ELIMINARE ERRORI DI TRASCRIZIONE, RIFERIMENTI NORM ATIVI ECC.													Peso		
															20		
Descrizione		Eliminare gli errori di battitura, riferimenti normative superati e recipimento di nuove norme.													MT	MG	SV
Centro di responsabilità									Settore								
PIANO OPERATIVO																	
FASE	ATTIVITA'			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
01	Raccolta segnalazioni		Previsione														
			Attuazione														
02	Recepimento segnalazioni		Previsione														
			Attuazione														

INDICATORI DI PERFORMANCE
per la verifica dell'obiettivo

	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)	Vincolo	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Numero di segnalazioni raccolte		31/07/2025	100%	

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data: 31/07/2025	
2° MONITORAGGIO	Data: 31/12/2025	

RISORSE UMANE

Matricola	Nominativo	Cat.(*)	Servizio	Fase	Indicatore di performance	Valore atteso	Valore conseguito
	M.G.	C	Gestione territorio	1-2	1	100% 31-12-2025	100% 31-12-2025
	F. B.	D	Gestione territorio	1-2	1	100% 31-12-2025	100% 31-12-2025
	G.G.	C	Gestione territorio	1-2	1	100% 31-12-2025	100% 31-12-2025
	M. E.	D	Gestione territorio	1-2	1	100% 31-12-2025	100% 31-12-2025
	M. L.	C	Gestione territorio	1-2	1	100% 31-12-2025	100% 31-12-2025
	F.C	C	Gestione territorio	1-2	1	100% 31-12-2025	100% 31-12-2025
	T.K.	C	Gestione territorio	1-2	1	100% 31-12-2025	100% 31-12-2025

* A, B, C, D, Coll.

RISORSE STRUMENTALI

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Processo/attività	Utilizzo (%)

RISORSE FINANZIARIE

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	A-B

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	A-B

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	A-B

Missione		MISSIONE 08 ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA															
Programma		PROGRAMMA 01 - URBANISTICA ED ASSETTO DEL TERRITORIO															
Obiettivo strategico (DUP)		Digitalizzazione di tutte le fasi del procedimento ammnistrativo relative alle pratiche online															
Obiettivo operativo (DUP)		Unica metodoogia operativa attivata dagli istruttori															
Centro di responsabilità politica		Assessorato Urbanistica															
Obiettivo gestionale		COMPLETAMENTO PER TUTTE LE PRATICHE EDILIZIA CON RICORSO AL SOFTWARE PER TUTTE LE FASI DELL'ITER												Peso			
Descrizione		Condivisione di un'unica metodologia relativa all'istruttoria e all'implementazione della banca dati												10			
														MT	MG	SV	
Centro di responsabilità										Settore							
PIANO OPERATIVO																	
FASE	ATTIVITA'			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
01	Unica metodologia per utilizzo e caricamento dati		Previsione														
			Attuazione														
INDICATORI DI PERFORMANCE per la verifica dell'obiettivo																	
	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)	Vincolo	VALORE ATTESO PROPOSTO					RISULTATO RAGGIUNTO									
			Valore assoluto atteso					Valore assoluto raggiunto			Note						

1

Utilizzo del software per registrare
tutte le fasi dell'iter – Istruttoria

100%

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO

Data: 31/07/2025

2° MONITORAGGIO

Data: 31/12/2025

RISORSE UMANE

Matricola	Nominativo	Cat.(*)	Servizio	Fase	Indicatore di performance	Valore atteso	Valore conseguito
	M.G.	C	Gestione territorio	1	1	100% 31-12-2025	
	F. B.	D	Gestione territorio	1	1	100% 31-12-2025	
	G.G.	C	Gestione territorio	1	1	100% 31-12-2025	
	M. E.	D	Gestione territorio	1	1	100% 31-12-2025	
	M. L.	C	Gestione territorio	1	1	100% 31-12-2025	
	F.C	C	Gestione territorio	1	1	100% 31-12-2025	
	T.K.	C	Gestione territorio	1	1	100% 31-12-2025	

* A, B, C, D, Coll.

RISORSE STRUMENTALI

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Processo/attività	Utilizzo (%)

RISORSE FINANZIARIE

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	A-B

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	A-B

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	A-B

Missione		MISSIONE 08 ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA														
Programma		PROGRAMMA 01 - URBANISTICA ED ASSETTO DEL TERRITORIO														
Obiettivo strategico (DUP)		Riordino Archivio														
Obiettivo operativo (DUP)		Riordino Archivio														
Centro di responsabilità politica		Assessorato Urbanistica														
Obiettivo gestionale		RIORDINO ARCHIVIO												Peso		
														10		
														MT	MG	SV
Descrizione		Sistemazione archivio posto al piano terra del palazzo comunale al fine di semplificare la ricerca delle pratiche edilizie mediante riposizionamento di faldoni e delle pratiche giacenti presso l’ufficio per la consultazione														
Centro di responsabilità								Settore								
PIANO OPERATIVO																
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
01	Ricostituire l’archivio cartaceo recuperando le pratiche poste al di fuori di esso	Previsione														
		Attuazione														
02	Verificare corrispondente tra registri e archivio	Previsione														
		Attuazione														

INDICATORI DI PERFORMANCE per la verifica dell'obiettivo					
	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)	Vincolo	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Recupero pratiche		31/12/2025	100%	
2	Verificare corrispondente tra registri e archivio (200/200)		31/12/2025	100%	
3					
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO					
1° MONITORAGGIO	Data: 31/07/2025	Recupero pratiche			
2° MONITORAGGIO	Data: 31/12/2025	Verificare corrispondente tra registri e archivio			

RISORSE UMANE

Matricola	Nominativo	Cat.(*)	Servizio	Fase	Indicatore di performance	Valore atteso	Valore conseguito
	M.G.	C	Gestione territorio	1 -2	200/200	100% 31-12-2025	
	F. B.	D	Gestione territorio	1 -2	200/200	100% 31-12-2025	
	G.G.	C	Gestione territorio	1 -2	200/200	100% 31-12-2025	
	M. E.	D	Gestione territorio	1 -2	200/200	100% 31-12-2025	
	M. L.	C	Gestione territorio	1 -2	200/200	100% 31-12-2025	
	F.C	C	Gestione territorio	1 -2	200/200	100% 31-12-2025	
	T.K.	C	Gestione territorio	1 -2	200/200	100% 31-12-2025	
	M.G.	C	Gestione territorio	1 -2	200/200	100% 31-12-2025	

* A, B, C, D, Coll.

RISORSE STRUMENTALI

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Processo/attività	Utilizzo (%)

RISORSE FINANZIARIE

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	A-B

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	A-B

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	A-B

Missione		MISSIONE 14 - SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ														
Programma		PROGRAMMA 02 E 04 = COMMERCIO – RETI DISTRIBUTIVE – TUTELA DEI CONSUMATORI / RETI E ALTRI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITA’														
Obiettivo strategico (DUP)		SEMPLIFICAZIONE E DE–BUROCRATIZZAZIONE – RILANCIO DEL COMMERCIO DI VICINATO														
Obiettivo operativo (DUP)		COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE														
Centro di responsabilità politica		Assessorato ai Lavori Pubblici, Manutenzione del Patrimonio Pubblico, Riqualificazione dell’Arredo Urbano, Viabilità e Trasporti, Sportello Unico delle Imprese, Informatizzazione dei Servizi Comunali														
Obiettivo gestionale		ATTUAZIONE/DEFINIZIONE PIANO DI SICUREZZA AREA MERCATALE DEL CAPOLUOGO												Peso		
Descrizione		Verifica e avvio procedure per attuazione piano di sicurezza area mercatale di Lonate Pozzolo.												10		
														MT	MG	SV
Centro di responsabilità								Settore								
PIANO OPERATIVO																
FASE	ATTIVITA’		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
01	ANALISI DELLA DOCUMENTAZIONE	Previsione													Personale ufficio S.U.A.P.	
		Attuazione														
02	ADOZIONE DA PARTE DELL’ORGANO COMPETENTE DEL PIANO DI SICUREZZA – PREDISPOSIOZNE ATTI	Previsione													Personale ufficio S.U.A.P.	
		Attuazione														

INDICATORI DI PERFORMANCE
per la verifica dell'obiettivo

	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)	Vincolo	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Analisi della Documentazione		entro il 31/12/2025		
2	Adozione da parte dell'organo competente del Piano Sicurezza		entro il 31/12/2025		

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data: 31/07/2025	
2° MONITORAGGIO	Data: 31/12/2025	

Matricola	Nominativo	Cat.(*)	Servizio	Fase	Indicatore di performance	Valore atteso	Valore conseguito
	I.S.	C	S.U.A.P.	da 1 a 2	da 1 a 2	entro il 31/12	
	B.V.	D	S.U.A.P.	da 1 a 2	da 1 a 2	Entro il 31/12	
	1 MOBILITA' INTERNA	C	S.U.A.P.	da 1 a 2	da 1 a 2	entro il 31/12	

* A, B, C, D, Coll.

RISORSE STRUMENTALI

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Processo/attività	Utilizzo (%)

RISORSE FINANZIARIE

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	A-B

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	A-B

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	A-B

Missione	MISSIONE 14 - SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ															
Programma	PROGRAMMA 02 E 04 = COMMERCIO – RETI DISTRIBUTIVE – TUTELA DEI CONSUMATORI / RETI E ALTRI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITA’															
Obiettivo strategico (DUP)	SEMPLIFICAZIONE E DE–BUROCRATIZZAZIONE – SUAP															
Obiettivo operativo (DUP)	SEMPLIFICAZIONE DELLE PROCEDURE															
Centro di responsabilità politica	Assessorato ai Lavori Pubblici, Manutenzione del Patrimonio Pubblico, Riqualificazione dell’Arredo Urbano, Viabilità e Trasporti, Sportello Unico delle Imprese, Informatizzazione dei Servizi Comunali															
Obiettivo gestionale	AGGIORNAMENTO PORTALE DEL S.U.A.P.												Peso			
Descrizione	Aggiornamento costante e puntuale del portale www.impresainungiorno.gov.it con l’inserimento di notizie, novità legislative o comunque altre informazioni pertinenti l’esercizio di attività produttive, commerciali e di prestazione servizi.												10			
													MT	MG	SV	
Centro di responsabilità							Settore									
PIANO OPERATIVO																
FASE	ATTIVITA’		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
01	RECEPIMENTO COSTANTE DI NOTIZIE PER IL TRAMITE DI SITI DEDICATI (Ministero, CCIAA, Rete S.U.A.P., Impresainungiorno, Rivista commercio on-line)	Previsione													Personale ufficio S.U.A.P.	
		Attuazione														
02	PUBBLICAZIONE DELLA NOTIZIA	Previsione													Personale ufficio S.U.A.P.	
		Attuazione														

INDICATORI DI PERFORMANCE
per la verifica dell'obiettivo

	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)	Vincolo	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Pubblicazione della notizia con riferimento all'attività n.1 all'avvenuta conoscenza		entro il 31/12/2025	15/20 gg	

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data: 31/07/2025	
2° MONITORAGGIO	Data: 31/12/2025	

RISORSE UMANE

Matricola	Nominativo	Cat.(*)	Servizio	Fase	Indicatore di performance	Valore atteso	Valore conseguito
	I.S.	C	S.U.A.P.	da 1 a 2	1	entro il 31/12	
	B.V.	D	S.U.A.P.	da 1 a 2	1	entro il 31/12	
	1 MOBILITA' INTERNA	C	S.U.A.P.	da 1 a 2	1	entro il 31/12	

* A, B, C, D, Coll

RISORSE STRUMENTALI

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Processo/attività	Utilizzo (%)

RISORSE FINANZIARIE

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	A-B

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	A-B

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	A-B

Missione		MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI DI GESTIONE E DI CONTROLLO														
Programma		PROGRAMMA 06 - UFFICIO TECNICO														
Obiettivo strategico (DUP)		AGGIORNAMENTO BANCA DATI PATRIMONIO IMMOBILIARI														
Obiettivo operativo (DUP)		AGGIORNAMENTO BANCA DATI PATRIMONIO IMMOBILIARE														
Centro di responsabilità politica		Assessorato GESTIONE PATRIMONIO														
Obiettivo gestionale		AGGIORNAMENTO DATI												Peso		
														10		
Descrizione		Inserimento Dati Ministero Economia e Finanza												MT	MG	SV
Centro di responsabilità								Settore								
PIANO OPERATIVO																
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
01	INSERIMENTO DATI	Previsione														
		Attuazione														
INDICATORI DI PERFORMANCE per la verifica dell'obiettivo																

	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)	Vincolo	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Inserimento Dati n. 135	31/12/2025	100%	100%	

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data: 31/07/2025	
2° MONITORAGGIO	Data: 31/12/2025	

RISORSE UMANE

Matricola	Nominativo	Cat.(*)	Servizio	Fase	Indicatore di performance	Valore atteso	Valore conseguito
	V.E.	C	Gestione Patrimonio/LLPP	1	1	100% entro il 31/12/2025	
	G.M.	C	Gestione Patrimonio/LLPP	1	1	100% entro il 31/12/2025	
	D. C.	C	Gestione Patrimonio/LLPP	1	1	100% entro il 31/12/2025	
	B.T.	C	Gestione Patrimonio/LLPP	1	1	100% entro il 31/12/2025	

* A, B, C, D, Coll.

RISORSE STRUMENTALI

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Processo/attività	Utilizzo (%)

RISORSE FINANZIARIE

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	A-B

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	A-B

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	A-B

Missione		MISSIONE 09 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL’AMBIENTE															
Programma		PROGRAMMA 03 – RIFIUTI															
Obiettivo strategico (DUP)		Raccogliere Dati per rendere più precisa l’attività di previsione di spesa															
Obiettivo operativo (DUP)		CREARE BANCA DATI DISTINTA TRA SERVIZI SU TERRITORIO COMUNALE E TRA SERVIZI SU TERRITORIO AEREOPORTUALE															
Centro di responsabilità politica		Assessorato Urbanistica															
Obiettivo gestionale		Realizzare banca dati con riferimenti allo stato dei rifiuti raccolti e riciclati												Peso			
														20			
Descrizione		Il nuovo servizio di gestione di igiene urbana comporta la formazione di una banca dati nella quale inserire i servizi offerti in ambito territoriale e distinguere i diversi prodotti che costituiscono l’offerta.												MT	MG	SV	
Centro di responsabilità										Settore							
PIANO OPERATIVO																	
FASE	ATTIVITA'			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
01	Raccolta Dati e le loro catalogazioni al fine di individuare per ogni tipologia di rifiuto le cause connesse alla fluttuazione dei dati.		Previsione														
			Attuazione														

INDICATORI DI PERFORMANCE
per la verifica dell'obiettivo

	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)	Vincolo	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Organizzare un archivio per la catalogazione dei dati raccolti	SI/NO		SI/NO	
2	Evidenziare le situazioni anomale e collegare ad esse la causa ed effetto.	100%		100%	

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data: 31/07/2025	
2° MONITORAGGIO	Data: 31/12/2025	

RISORSE UMANE

Matricola	Nominativo	Cat.(*)	Servizio	Fase	Indicatore di performance	Valore atteso	Valore conseguito
	I.S.	C	Ecologia	1	1 -2	entro il 31/12	
	V. B.	D	Ecologia	1	1 -2	Entro il 31/12	
	1 MOBILITA' INTERNA	C	Ecologia	1	1 -2	entro il 31/12	
	M.G.	C	Ecologia	1	1 -2	entro il 31/12	

* A, B, C, D, Coll.

RISORSE STRUMENTALI

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Processo/attività	Utilizzo (%)

RISORSE FINANZIARIE

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	A-B

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	A-B

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	A-B

Missione		MISSIONE 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO															
Programma		PROGRAMMA 07 - ANAGRAFE, STATO CIVILE E SERVIZIO ELETTORALE, LEVA MILITARE															
Obiettivo strategico (DUP)		Prosecuzione e sviluppo degli obiettivi dell’Amministrazione Digitale.															
Obiettivo operativo (DUP)		Informatizzazione dei procedimenti															
Centro di responsabilità politica		SINDACO															
Obiettivo gestionale		Per i cittadini italiani residenti all’estero pervengono atti che devono essere trascritti nei registri di stato civile del Comune di Lonate Pozzolo affinché si possa dal seguito agli adempimenti di iscrizione anagrafica e presso le liste elettorali in quanto cittadini AIRE. Tali procedimenti nel corso degli anni passati hanno subito dei rallentamenti a seguito della carenza di personale e ad oggi è necessario riportare a regime il lavoro. Per l’Ufficio anagrafe inoltre si intende giungere alla dematerializzazione dei fascicoli dei residenti stranieri attualmente solo in forma cartacea.												Peso			
														20			
Descrizione		Il progetto prevede la trascrizione degli atti già pervenuti all’Ufficio Servizi Demografici e i conseguenti adempimenti attraverso il sistema informatizzato già in uso all’Ufficio. Per l’Ufficio anagrafe si intende giungere alla dematerializzazione dei fascicoli dei residenti stranieri, contenenti le pratiche di iscrizione anagrafica, di cambio via e la dichiarazione di dimora abituale.												MT	MG	SV	
Centro di responsabilità		Area Socio Culturale e Servizi Demografici							Settore		Servizi Demografici						
PIANO OPERATIVO																	
FASE	ATTIVITA’			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
01	Predisposizione programma di lavoro per l’anno 2025		Previsione	X	X	X											
			Attuazione														

02	Trascrizione atti e conseguenti adempimenti	Previsione				X	X		X	X	X	X	X			
		Attuazione														
03		Previsione														
		Attuazione														
04		Previsione														
		Attuazione														
05		Previsione														
		Attuazione														

INDICATORI DI PERFORMANCE
per la verifica dell'obiettivo

	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)	Vincolo	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	N. atti		60		
2	N. procedimenti digitalizzati		180		
3	N. fascicoli residenti stranieri dematerializzati		200		

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data: 15/09/2025	
2° MONITORAGGIO	Data:	

3° MONITORAGGIO

Data:

RISORSE UMANE

Matricola	Nominativo	Cat.(*)	Servizio	Fase	Indicatore di performance	Valore atteso	Valore conseguito
	Cassinerio Maria Rosa	C	Servizi demografici	1-2	tempo	100%	
	Iudice Nicolina	B	Servizi demografici	1-2	tempo	100%	
	Sala Andrea	C	Servizi demografici	2	tempo	100%	
	Mascherona Giulia	C	Servizi demografici	2	tempo	100%	

* A, B, C, D, Coll.

RISORSE STRUMENTALI

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Processo/attività	Utilizzo (%)
	Beni strumentali in dotazione al servizio rilevabili dall'inventario		

RISORSE FINANZIARIE

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	A-B

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	A-B

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	A-B

Missione	Missione 04 - Istruzione e diritto allo studio															
Programma	PROGRAMMA 06 - SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE															
Obiettivo strategico (DUP)	Politiche scolastiche finalizzate a realizzare percorsi formativi di qualità, servizi a supporto delle famiglie, sostegno economico ai nuclei in difficoltà, edifici sicuri															
Obiettivo operativo (DUP)	Interventi finalizzati al supporto per i genitori che lavorano nell’ottica di consentire la conciliazione dei tempi di lavoro con i tempi della famiglia															
Centro di responsabilità politica	Assessorato alla Cultura, Pubblica Istruzione Sport e Tempo Libero															
Obiettivo gestionale	Predisposizione di una nuova gara per l’affidamento pluriennale di un servizio pubblico complesso quale la ristorazione scolastica.										Peso					
											20					
Descrizione	L’appalto del servizio di ristorazione scolastica è in scadenza al termine dell’a.s.2024/25, dovrà essere predisposta una nuova gara per affidare il servizio entro la fine del mese di agosto 2025 per garantire agli alunni dell’Istituto Comprensivo e dell’Asilo Nido comunale il servizio di ristorazione.										MT	MG	SV			
Centro di responsabilità	Area Socio Culturale e Servizi demografici						Settore		Pubblica Istruzione							
PIANO OPERATIVO																
FASE	ATTIVITA’		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
01	Stesura atti di gara	Previsione					x	x								
		Attuazione														
02	Avvio procedure di selezione operatori economici	Previsione						x	x							
		Attuazione														
03	Aggiudicazione appalto e avvio servizio pluriennale	Previsione								x	x	x	x	x		

[illegible]

INDICATORI DI PERFORMANCE
per la verifica dell'obiettivo

	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)	Vincolo	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	N. atti		3		
2	Rispetto delle tempistiche di attuazione delle varie fasi.		SI		
3					

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data:15/09/2025	
2° MONITORAGGIO	Data:	
3° MONITORAGGIO	Data:	

RISORSE UMANE

<i>Matricola</i>	<i>Nominativo</i>	<i>Cat. (*)</i>	<i>Servizio</i>	<i>Fase</i>	<i>Indicatore di performance</i>	<i>Valore atteso</i>	<i>Valore conseguito</i>
	Laura Bertoni	C	Pubblica Istruzione	1/2/3	Avvio del servizio entro settembre 2023		

* A, B, C, D, Coll.

RISORSE STRUMENTALI

<i>Cod. inventario</i>	<i>Risorsa strumentale</i>	<i>Processo/attività</i>	<i>Utilizzo (%)</i>
	Beni strumentali in dotazione al servizio rilevabili dall'inventario		

RISORSE FINANZIARIE

<i>Entrate (Categorie)</i>	<i>Entrate (Capitoli)</i>	<i>Previsione</i>	<i>Accertato (A)</i>	<i>Riscosso (B)</i>	<i>A-B</i>

<i>Entrate (Categorie)</i>	<i>Entrate (Capitoli)</i>	<i>Previsione</i>	<i>Accertato (A)</i>	<i>Riscosso (B)</i>	<i>A-B</i>

<i>Spese (Macroaggregati)</i>	<i>Spese (Capitoli)</i>	<i>Previsione</i>	<i>Impegnato (A)</i>	<i>Pagato (B)</i>	<i>A-B</i>

Missione		Missione 05 – Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali															
Programma		PROGRAMMA 02 - ATTIVITÀ CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE															
Obiettivo strategico (DUP)		Politiche culturali orientate alla crescita della comunità e alla costruzione del futuro															
Obiettivo operativo (DUP)		Biblioteca															
Centro di responsabilità politica		Assessorato alla Cultura Pubblica Istruzione Sport e Tempo Libero															
Obiettivo gestionale		(Ri)progettazione degli spazi della biblioteca comunale													Peso		
															15		
Descrizione		Il rinnovamento e la (ri)progettazione delle biblioteche di pubblica lettura è un tema di grande attualità , soprattutto in un paese come il nostro in cui la stragrande maggioranza delle biblioteche civiche è di piccole dimensioni e solo in poche decine di casi supera i 500 mq di superficie. In tal senso, il processo di rinnovamento porterebbe a identificare la biblioteca di Lonate come punto di riferimento per lonatesi e non, in un contesto nel quale la biblioteca di Lonate Pozzolo si distinguerebbe come biblioteca di medio/grandi dimensioni, a patto che vi sia, a monte, un adeguato progetto funzionale e biblioteconomico e, a valle, un efficace progetto architettonico e degli arredi.													MT	MG	SV
Centro di responsabilità		Area Socio Culturale							Settore		Biblioteca						
PIANO OPERATIVO																	
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE	
01	Stesura di una relazione di progetto	Previsione		X	X												
		Attuazione															
02	Atti propedeutici alla realizzazione del progetto	Previsione				X	X										
		Attuazione															
03	Realizzazione attività di progetto	Previsione						X	X	X	X	X	X	X			
		Attuazione															

[illegible]

INDICATORI DI PERFORMANCE
per la verifica dell'obiettivo

	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)	Vincolo	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	N. atti		1		
2	N. volumi destinati alle nuove sale		Da definire in sede di relazione di progetto		
3	N. sale nuove		3		

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data: 15/09/2025	
2° MONITORAGGIO	Data:	
3° MONITORAGGIO	Data:	

RISORSE UMANE

<i>Matricola</i>	<i>Nominativo</i>	<i>Cat. (*)</i>	<i>Servizio</i>	<i>Fase</i>	<i>Indicatore di performance</i>	<i>Valore atteso</i>	<i>Valore conseguito</i>
	Pinto Silvia	D	Biblioteca	1 e 2			
	Salonna Ilaria	C	Biblioteca	2			
	Pozza Orsolina	A	Biblioteca	2			

* A, B, C, D, Coll.

RISORSE STRUMENTALI

<i>Cod. inventario</i>	<i>Risorsa strumentale</i>	<i>Processo/attività</i>	<i>Utilizzo (%)</i>
	Beni strumentali in dotazione al servizio rilevabili dall'inventario		

RISORSE FINANZIARIE

<i>Entrate (Categorie)</i>	<i>Entrate (Capitoli)</i>	<i>Previsione</i>	<i>Accertato (A)</i>	<i>Riscosso (B)</i>	<i>A-B</i>

<i>Entrate (Categorie)</i>	<i>Entrate (Capitoli)</i>	<i>Previsione</i>	<i>Accertato (A)</i>	<i>Riscosso (B)</i>	<i>A-B</i>

<i>Spese (Macroaggregati)</i>	<i>Spese (Capitoli)</i>	<i>Previsione</i>	<i>Impegnato (A)</i>	<i>Pagato (B)</i>	<i>A-B</i>

Missione		MISSIONE 06 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO														
Programma		PROGRAMMA 01 - SPORT E TEMPO LIBERO														
Obiettivo strategico (DUP)		Politiche sportive orientate alla crescita della pratica sportiva fra i giovani e come costume radicato nella vita quotidiana dei cittadini														
Obiettivo operativo (DUP)																
Centro di responsabilità politica		Assessorato alla Pubblica Istruzione Cultura Sport e Tempo Libero														
Obiettivo gestionale		Istituzione Albo comunale delle associazioni del Terzo settore con relativo regolamento												Peso		
														20		
Descrizione		L’Albo Comunale degli Enti del Terzo Settore e di altri enti senza scopo di lucro è lo strumento che riunisce associazioni, ETS e altri enti senza scopo di lucro operanti sul territorio di Lonate Pozzolo allo scopo di facilitare i rapporti tra queste e l’Amministrazione Comunale.												MT	MG	SV
Centro di responsabilità		Area Socio Culturale							Settore		Cultura Sport e Tempo Libero					
PIANO OPERATIVO																
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
01	Redazione della bozza di regolamento comunale da sottoporre alla Giunta	Previsione			X	X	X									
		Attuazione														
02	Riunioni di condivisione con il terzo settore	Previsione					x	X	X		X					
		Attuazione														

03	Redazione e approvazione atti	Previsione												X	X	X			
		Attuazione																	
04		Previsione																	
		Attuazione																	
05		Previsione																	
		Attuazione																	

INDICATORI DI PERFORMANCE
per la verifica dell'obiettivo

	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)	Vincolo	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	N. incontri realizzati con terzo settore		2		
2	N. enti coinvolti negli incontri		6		
3	N. atti		1		

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data:15/09/2025	
2° MONITORAGGIO	Data:	
3° MONITORAGGIO	Data:	

RISORSE UMANE

Matricola	Nominativo	Cat.(*)	Servizio	Fase	Indicatore di performance	Valore atteso	Valore conseguito
	Stefania Callegari	C	Ufficio Cultura Sport e tempo libero	1-3			

* A, B, C, D, Coll.

RISORSE STRUMENTALI

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Processo/attività	Utilizzo (%)
	Beni strumentali in dotazione al servizio rilevabili dall'inventario		

RISORSE FINANZIARIE

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	A-B

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	A-B

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	A-B

Missione	Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
Programma	PROGRAMMA 05 –INTERVENTI PER LE FAMIGLIE			
Obiettivo strategico (DUP)	<i>Interventi finalizzati a sostenere le persone e la famiglia, quale minimo nucleo di base con particolare attenzione alle condizioni di disagio. Valorizzazione e sostegno all'invecchiamento attivo.</i>			
Obiettivo operativo (DUP)	<i>Sostegno economico per le famiglie in difficoltà</i>			
Centro di responsabilità politica	<i>Assessorato alle Politiche sociali</i>			
Obiettivo gestionale	PARTECIPARE ATTIVAMENTE PER LA REALIZZAZIONE DEI PROGETTI PRESENTATI DALL'AMBITO TERRITORIALE DI SOMMA LOMBARDO E APPROVATI ALL'INTERNO DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) MISSIONE 5 E RIPORTATO NELLA PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL PIANO DI ZONA 2025-2027	Peso		
		15		
Descrizione	Proseguire nella partecipazione dei progetti promossi dall'Ambito Territoriale di Somma Lombardo, ammessi ai finanziamenti del PNRR, rivolti alla popolazione dei comuni afferenti all'ambito, tra cui Lonate Pozzolo. Terminata la fase di programmazione generale nel 2024, sono in fase di attuazione diverse misure e interventi a sostegno e supporto di diverse categorie di persone, in particolare minori e famiglie, anziani e non autosufficienza, disabili, grave emarginazione. Le diverse azioni prevedono una presa in carico integrata e coordinata sulle specifiche situazioni proposte e un continuo lavoro di rete con gli operatori e i servizi coinvolti. La partecipazione attiva ai lavori per la realizzazione dei progetti (programmazione, raggiungimento del target dei destinatari, consumo delle risorse assegnate per la realizzazione delle misure,...) rappresenta un'opportunità per il Comune di Lonate Pozzolo di potenziare e rendere maggiormente efficace l'offerta dei servizi sociali e degli interventi sociali rivolti alla popolazione, grazie anche alle risorse economiche destinate al sostegno delle iniziative dei progetti e derivanti dal PNRR. Le progettazioni sono state declinate nel Piano di Zona approvato a fine 2024 dall'Assemblea dei sindaci dei comuni dell'Ambito Distrettuale.	MT	MG	SV

Centro di responsabilità			Area Socio Culturale										Settore		Servizi Sociali			
PIANO OPERATIVO																		
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE		
01	Definizione equipe di riferimento per ciascun progetto di Ambito	Previsione	X	X	X													
		Attuazione																
02	Partecipazione alle riunioni di equipe di progetto	Previsione			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
		Attuazione																
03	Attivazione degli interventi	Previsione									X	X	X	X				
		Attuazione																
04		Previsione																
		Attuazione																
05		Previsione																
		Attuazione																
INDICATORI DI PERFORMANCE per la verifica dell'obiettivo																		
	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)	Vincolo	VALORE ATTESO PROPOSTO				RISULTATO RAGGIUNTO											
			Valore assoluto atteso				Valore assoluto raggiunto				Note							
1	Numero nuovi operatori comunali coinvolti nelle equipe di progetto		2															
2	Numero di incontri di equipe		5															
3																		

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data:15/09/2024	
2° MONITORAGGIO	Data:	
3° MONITORAGGIO	Data:	

RISORSE UMANE

Matricola	Nominativo	Cat.(*)	Servizio	Fase	Indicatore di performance	Valore atteso	Valore conseguito
	Barella Greta	D	Servizi sociali	Da 1 a 2			
	Napolitano Erika	D	Servizi Sociali	Da 1 a 2			
	Bottarini Patrizia	C	Servizi Sociali	3			
	Guarini Clarice	B	Servizi Sociali	3			

* A, B, C, D, Coll.

RISORSE STRUMENTALI

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Processo/attività	Utilizzo (%)
	Beni strumentali in dotazione al servizio rilevabili dall'inventario		

RISORSE FINANZIARIE

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	A-B

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	A-B

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	A-B

Ambito Distrettuale

di Somma Lombardo



ARSAGO SEPRIO - BESNATE - CARDANO AL CAMPO - CASORATE SEMPIONE - FERNO
GOLASECCA - LONATE POZZOLO - SOMMA LOMBARDO - VIZZOLA TICINO

PIANO DI ZONA

Triennio 2025-2027



Sommario

Premessa	pag. 3
1. Esiti della precedente programmazione zonale	pag. 5
1.1. Servizi e progetti in continuità con il periodo precedente	pag. 6
1.2. Progettazioni previste nel triennio 2021-2023	pag. 9
1.3. Ulteriori progettazioni realizzate nel periodo 2021-2024	pag.14
2. Dati di contesto e quadro della conoscenza	pag. 18
2.1. Caratteristiche socio-demografiche e socio-economiche.....	pag. 19
2.2. Dall'osservatorio dei servizi sociali dei Comuni dell'Ambito	pag. 24
2.3. Informazioni sul tessuto sociosanitario	pag. 34
2.4. Misure con impatto sociosanitario degli Ambiti distrettuali (a cura di ATS INSUBRIA) ...	pag. 40
3. Soggetti e reti presenti sul territorio dell'Ambito	pag. 44
3.1. Mappa dei servizi e delle risorse della rete d'offerta sociale	pag. 44
3.2. Servizi e risorse per il potenziamento della sanità territoriale e per l'integrazione sociosanitaria	pag. 47
3.3. Funzioni e personale attivo nei Comuni dell'Ambito	pag. 53
4. Strumenti e processi di Governance dell'Ambito	pag. 55
4.1. Rapporti e modelli di cooperazione con gli attori territoriali	pag. 55
4.2. Governance dell'Ambito.....	pag. 59
4.3. Servizi gestiti in forma associata e piano di rafforzamento	pag. 64
4.4. Connessioni fra macroaree di policy e gestione associata.....	pag. 67
5. Analisi dei bisogni per macroaree di intervento.....	pag. 70
5.1. Riconoscizione dei bisogni sociali per aree di utenza	pag. 70
5.2. Connessioni fra bisogni del territorio e Macroaree di policy	pag. 78
6. Individuazione degli obiettivi della programmazione 2025-2027	pag. 81
6.1. Programmazione ad integrazione sociosanitaria.....	pag. 82
6.1.1. Obiettivo LEPS Valutazione multidimensionale e progetto personalizzato	pag. 82
6.1.2. Obiettivo LEPS Prevenzione dell'allontanamento familiare.....	pag. 87
6.1.3. Obiettivo LEPS Servizi sociali per le dimissioni protette	pag. 94
6.1.4. Obiettivo LEPS PUA integrati e UVM (incremento operatori sociali).....	pag. 103
6.1.5. Obiettivo LEPS Incremento SAD	pag. 108
6.2. Programmazione sociale.....	pag. 114
6.2.1. Obiettivo „Anziani, valore e risorsa nella Comunità“	pag. 115
6.2.2. Obiettivo „Rete trasporto occasionale per cittadini fragili“	pag. 119

6.2.3. Obiettivo „Comunità educante – Prevenire il disagio e promuovere il benessere dei ragazzi e dei giovani“	pag. 122
6.2.4. Obiettivo „Co-progettazione Azioni Fondo Povertà 2021-2022-2023“	pag. 125
6.2.5. Obiettivo „Studio di fattibilità Agenzia per l’Abitare“	pag. 128
6.2.6. Obiettivo „Studio di fattibilità Servizio sovrazonale P.I.S.“	pag. 132
6.2.7. Sul rafforzamento della governance Pubblico-Privato sociale	pag. 136
7. Sistema di indicatori quantitativi e qualitativi di monitoraggio e valutazione	pag. 140
7.1. Le dimensioni valutative della Programmazione 2025-2027	pag. 141
7.2. Metodologia e strumenti per la valutazione	pag. 142
7.3. Le fasi e i prodotti del Monitoraggio e della Valutazione	pag. 143
7.4. Il gruppo di lavoro	pag. 144
8. Allegati	pag. 145
Principali atti normativi e programmatori di riferimento	pag. 145
Bibliografia e sitografia	pag. 149

Premessa

Con il presente Piano, l'Ambito Territoriale Sociale di Somma Lombardo intende contribuire a delineare la programmazione a livello locale per il triennio 2025-2027 attraverso una gestione concertata e coordinata degli interventi e dei servizi sociali.

Il contesto entro cui si inserisce la nuova programmazione, anche in questo territorio si caratterizza per una serie di fattori che durante il precedente triennio hanno inciso in particolare sui bisogni sociali che oggi si è chiamati a fronteggiare. Anche a livello di servizi locali, si è infatti lavorato nel quadro dei postumi dell'emergenza pandemica: ne siamo usciti più consapevoli di "vecchi e nuovi" bisogni nonché rafforzati dalla convinzione che la tenuta e il miglioramento delle capacità di risposta da parte del welfare locale passino soprattutto dalla costruzione di percorsi di cooperazione e condivisione tra i diversi attori territoriali, pubblici e del privato sociale.

Con la programmazione d'Ambito 2021-2023 si è puntato a costruire e rafforzare la cooperazione sia interna al territorio che sovra Ambito, e a valorizzare la trasversalità negli interventi, anche nel quadro di una migliore integrazione sociosanitaria.

Attraverso il presente Piano di Zona 2025-2027, l'Ambito di Somma Lombardo intende potenziare e stabilizzare il percorso intrapreso con la precedente programmazione zonale, sviluppando una sinergia più efficace con Ambiti partner in specifiche progettazioni, con ATS Insubria e ASST Valle Olona, e con gli Enti del Terzo Settore interessati a collaborare.

In particolare, si riconosce come indispensabile – nella cornice dei cambiamenti organizzativi dettati dalla riforma sociosanitaria della l.r. n. 22/2021 – creare una ben definita connessione con il Distretto sanitario della ASST affinché i percorsi di valutazione e di presa in carico delle situazioni di bisogno dei cittadini realizzino un'effettiva risposta integrata multidimensionale sociosanitaria e socioassistenziale; il presente Piano di Zona, all'esito dei numerosi momenti di confronto e scambio informativo condotti con i referenti di ATS Insubria e di ASST Valle Olona, punta quindi a realizzare un'efficace armonizzazione con le politiche sociosanitarie locali previste dal Piano di Sviluppo del Polo Territoriale.

Con il Piano di Zona 2025-2027 si intende garantire la continuità dei progetti che all'esito del precedente triennio sono stati oggetto di premialità: ciò al fine di evitare una frammentazione territoriale e assicurare un'adeguata ricomposizione di risorse ed obiettivi prestabiliti, andando a consolidare i processi di cambiamento già avviati.

Altri due fondamentali focus di attenzione all'interno del Piano di Zona 2025-2027 dell'Ambito di Somma Lombardo sono inoltre:

- la stabilizzazione o la nuova attivazione a livello territoriale di una serie di Livelli Essenziali delle Prestazioni Sociali - LEPS;
- l'implementazione o il completamento dei vari progetti territoriali legati al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – PNRR, che hanno favorito il potenziamento di rapporti di cooperazione territoriale e l'avanzamento di una logica programmatica multisettoriale e trasversale.

L'Ambito aderisce altresì a progettazioni sostenute da ulteriori risorse europee come il FSE+ 2021-2027.

Il presente Piano di Zona è orientato a sistematizzare alcune delle linee individuate nel triennio precedente e a creare unitarietà tra interventi connessi e/o sovrapponibili legati a fonti diverse di finanziamento, verso una ricomposizione territoriale delle varie azioni previste. Ciò in un'ottica di superamento di interventi settoriali, e di promozione della trasversalità e dell'integrazione fra più aree di policy, per poter garantire una sempre più efficace presa in carico delle diverse situazioni di bisogno sociale e sociosanitario.

A partire dalle direttrici regionali è quindi stato elaborato il presente documento.

In esso troveranno declinazione gli esiti della programmazione zonale 2021/2023 mettendo in luce gli elementi di forza e di criticità che con la programmazione 2025/2027 si andranno ad affrontare. I dati di contesto, il quadro della conoscenza e le specifiche socio-demografiche della popolazione contribuiranno ad inquadrare il bisogno ed orientare le scelte di indirizzo. Troverà spazio anche l'analisi dei soggetti operanti a vario titolo nel sistema delle politiche sociali locali dando evidenza di quantomai sia necessario coltivare la rete e valorizzare le competenze. Si darà visibilità ai bisogni identificati, evidenziando le modalità utilizzate per svolgerne l'analisi, al fine di legittimare ulteriormente la scelta delle aree individuate per la programmazione locale delle politiche sociali. Verranno presentati schematicamente gli obiettivi del nuovo Piano di Zona e le risorse che si andranno ad investire per la loro sostenibilità, esplicitando per ogni obiettivo quali aree sono trasversalmente interessate dall'intervento in questione. Infine si andrà a delineare il sistema di valutazione che si intende applicare per rendere conto dell'efficacia delle azioni e degli interventi messi in campo, del loro risultato e dell'impatto sulle politiche messe in atto.

1. Esiti della precedente programmazione zonale

Le Linee di Indirizzo per la triennalità 2021-2023 approvate da Regione Lombardia con DGR 4563/2021 miravano a stimolare percorsi di coordinamento e ricomposizione in grado di produrre risposte di sistema ai bisogni territoriali, vecchi e nuovi, dando priorità a rendere sistematica la cooperazione e il coordinamento sovra zonale tra Ambiti con le ASST e le ATS di riferimento: da una parte per allargare e approfondire lo spettro di cooperazione tra gli attori territoriali e spingere per una reale sistematizzazione nella definizione di filiere integrate di servizi, e dall'altra per stringere il coordinamento tra attori al fine di potenziare la concretizzazione dei percorsi di integrazione sociosanitaria.

La programmazione per la triennalità 2021-2023 stimolava quindi ad investire su varie e mirate progettualità per costruire servizi integrati e trasversali tra aree di policy, in un'ottica di multidimensionalità del bisogno e di superamento di un approccio settoriale e frammentato degli interventi.

Nella triennalità 2021-2023, l'Ambito di Somma Lombardo si è posto nell'ottica di implementare questo cambio di paradigma e di approccio alla programmazione: gli sforzi messi in campo hanno teso verso un modello di pianificazione strategica basato sull'attivazione di processi partecipativi finalizzati a sviluppare forme di cooperazione ed integrazione fra istituzioni, e fra queste ed attori locali per specifiche finalità di risposta a bisogni del territorio.

In termini generali, come Ambito riteniamo di dover sottolineare le seguenti riflessioni:

- L'esperienza svolta nel triennio 2021-2023 e tuttora in corso ci conferma l'importanza di **continuare ad investire sulla pianificazione strategica** come valido modello di governance territoriale, che non si sofferma su singoli bisogni ma influenza azioni di interesse collettivo, con l'opportunità di aggregare intorno ad esse più interlocutori qualificati. A tal proposito, la collaborazione dialogica che si è sviluppata con ATS Insubria e l'Ambito territoriale sociale di Saronno ha consentito di raggiungere la premialità sui due progetti sovra zonali previsti dal Piano di Zona (*"Dimissioni protette"* e *"Network sociale Valle Olona"*). Inoltre, in parallelo, nel corso del triennio sono state implementate da parte dell'Ambito di Somma Lombardo, come capofila o come partner, cinque linee afferenti al PNRR.
- È senza dubbio maturata nella governance di Ambito la consapevolezza che quanto sinora attivato va a rispondere parzialmente ai bisogni presenti, e sempre nuovi, ma costituisce una valida direzione da perseguire e **consolidare** anche con la programmazione zonale del triennio 2025-2027, in **un'ottica di "Welfare responsabile" o meglio "corresponsabile"**, in grado di mobilitare ed attivare le capacità di più soggetti pubblici e del Terzo Settore che possono essere coinvolti attorno ai bisogni della collettività.
- Tutto ciò si colloca in uno scenario di estrema e crescente complessità che si rileva anche in territori non vastissimi come appunto l'Ambito di Somma Lombardo: a riguardo, un fattore di forte incidenza è stato rappresentato dall'incremento di risorse assegnate all'Ambito per il tramite di disposizioni normative subentrate nel triennio, il che ha inciso in modo considerevole sul ruolo dell'Ufficio di Piano nella gestione di finanziamenti ed interventi (in primis appunto il

citato PNRR), con un necessario investimento di tempo ed energie che sono state in parte forzatamente distolte dallo specifico percorso del Piano di Zona. La nostra esperienza ha confermato come il **Piano di Zona** sia di fatto uno **strumento programmatico "dinamico"**: pertanto, vari obiettivi interni ad alcuni dei progetti stilati nel Piano 2021-2023 hanno trovato attuazione, nel corso del triennio, in progettualità integrate che parallelamente l'Ambito ha sviluppato con considerevole investimento di risorse umane ed economiche. Di conseguenza, la valutazione degli interventi effettuati nel corso dello scorso triennio, oltre che per l'anno di transizione 2024, tiene conto sia della programmazione effettuata, sia delle diverse normative emanate a livello nazionale e regionale inerenti a progetti di welfare rivolti ai vari target della popolazione.

Di seguito, si suddivide il lavoro di valutazione degli esiti in tre parti:

- Servizi e progetti in continuità rispetto al periodo precedente
- Nuove progettazioni previste nel triennio 2021-2023
- Nuove progettazioni integrate in corso d'opera nel periodo 2021-2024.

1.1. Servizi e progetti in continuità con il periodo precedente

AREA	OBIETTIVO	Commento sugli output	Continuità nella progr. 2025-2027
Minori e Famiglie	Continuità del Servizio psicologico Tutela Minori	L'appalto del Servizio è stato completato con la componente sociale in aggiunta a quella psicologica e con il Servizio Affidi. Il monte ore annuo nel 2023 per il servizio (comprensivo di servizio affido e attivazione di spazio neutro) è di n. 10.080 ore con un importo pari a € 266.946,75. Per l'anno 2024 si è previsto un monte ore complessivo di n. 11.008 ore per un importo pari a € 297.999,41.	Sì
	Continuità rete sovra zonale Antiviolenza	Elaborato Protocollo d'intesa della rete territoriale interistituzionale Antiviolenza degli Ambiti di Busto Arsizio, Gallarate, Saronno e Somma Lombardo. Nei percorsi di presa in carico dell'utenza, frequente collaborazione con servizi di ASST Per l'Ambito di Somma L. sono state prese in carico sinora n. 5 donne.	Sì
	Continuità nell'utilizzo del sistema ADIWEB	Assicurata da parte dei Comuni dell'Ambito territoriale l' applicazione unificata con ASST e MMG/PLS dello strumento di presa in carico dell'utenza fragile, anche anziana.	Sì

Anziani	Attivazione della gestione distrettuale del Servizio SAD	Realizzato, tramite unico bando di gara, un impianto omogeneo per la gestione distrettuale del Servizio SAD, con l'integrazione delle risorse già previste per il Servizio nei bilanci dei singoli Comuni. La procedura ha consentito di unificare anche il sistema tariffario per l'utenza dell'intero Ambito Utenti al 31/12/2023 n. 100 per un importo pari a € 229.880,06 (dati ricavati dal FSR)	Sì
	Costituzione Albo Assistenti familiari	In coerenza con le Linee guida regionali, è stato attivato uno Sportello Assistenti familiari ed istituito il relativo Albo distrettuale, al fine di far emergere il lavoro "sommerso" presente e di garantire massima alle prestazioni che i cittadini più fragili e le loro famiglie ricevono. Con la consulenza dello Sportello, tramite fondi regionali sono stati sinora erogati n. 13 bonus	Sì
	Affidamento dell'attività di gestione delle Amministrazioni di sostegno	È stato attivato l'affidamento previsto, rispondente ad uno specifico bisogno della popolazione fragile sia anziana che con disabilità. L'Ambito prevede, con risorse proprie, l'erogazione di un equo indennizzo all'AdS che ha in carico un cittadino incapiente. A seguito di sperimentazione, è stato realizzato specifico accreditamento e costituito un Albo distrettuale di Amministratori di sostegno. Al 31/12/2024 risultano presi in carico n. 13 utenti (ANITA) per un importo annuale di € 18.000,00. Avvocati iscritti all'Albo n. 10 (ACCREDITAMENTO) dal 01/01/2025	Sì
	Continuità del Servizio di Inserimento Lavorativo	Il S.I.L. gestito in forma associata è attivo dal 2005 e anche per il triennio 2021-2023 ha svolto gli interventi di presa in carico per l'integrazione socio-lavorativa delle persone disabili (L. 68/1999) ed a rischio di emarginazione, fronteggiando le criticità imposte nel mondo del lavoro a seguito della pandemia. L'attività del SIL implica una frequente connessione con Servizi di ASST. Al 31/12/2023 risultano all'attivo n. 84 inserimenti lavorativi, per una spesa annua complessiva di € 62.000,00	Sì
		Realizzato, tramite unico bando di gara, un impianto omogeneo per la gestione distrettuale del	

Disabilità	Mantenimento del Servizio assistenza domiciliare disabili	Servizio SADH, con l'integrazione delle risorse già previste per il Servizio nei bilanci dei singoli Comuni. La procedura ha consentito di unificare anche il sistema tariffario per l'utenza dell'intero Ambito. Utenti al 31/12/2023 n. 43 per un importo pari a € 68.328,88 (dati ricavati dal FSR)	Sì
	Mantenimento della gestione associata della "Misura B2"	In coerenza con le indicazioni regionali, sono state destinate agli utenti beneficiari le risorse previste a sostegno dei loro bisogni di cura. La valutazione dei richiedenti la Misura è svolta in integrazione con ASST. DGR 7751/2022 (esercizio 2023) n. domande 176, di cui beneficiari n. 137 per un tot di € 273.714,00 DGR 1669/2023 (esercizio 2024) n. domande 193 di cui utenti beneficiari n. 151 per un tot. di € 246.201.60 Inoltre, sono stati previsti interventi di assistenza diretta per un importo de € 50.604,14 di cui beneficiari n. 17 su 40 domande	Sì
	Continuità del sostegno ai servizi territoriali per disabili	In coerenza con le indicazioni regionali, assicurati gli interventi di sostegno alle Unità di Offerta sociali pubbliche e private accreditate per disabili operanti sul territorio distrettuale attraverso l'assegnazione del Fondo Sociale Regionale FSR	Sì
	Implementazione e progetti per il "DOPO DI NOI" a favore della grave disabilità	Documentato incremento delle prese in carico attivate nel corso del triennio, in collaborazione con il Terzo Settore del territorio. La valutazione dei richiedenti la Misura è svolta in integrazione con ASST. Nel periodo 2021/2023 sono stati attivati n. 12 progetti per un importo pari ad € 100.024,46. Al 31/10/2024 risultano attivi 6 progetti per un importo pari ad € 34.870,24	Sì
	Istituzione sperimentale di un Servizio d'Ambito per il trasporto di disabili	Il Servizio è stato attivato tramite gara d'appalto ed è tuttora in essere: copre il fabbisogno di trasporto a favore di persone minori e adulte con disabilità che necessitano di raggiungere in forma continuativa varie sedi di servizi (Istituti scolastici, centro diurni, centri riabilitativi). I cittadini in carico al 31/10/2024 erano pari a n. 47.	Sì

		Spesa complessiva dal 01/09/2022 al 31/08/2024 pari € 631.938,35	
Marginalità	Continuità del Progetto "Salute mentale nella Comunità"	Assicurata la prosecuzione dei progetti educativi individualizzati di presa in carico a forte integrazione sociosanitaria (Servizi Sociali comunali ed Unità Operativa di Psichiatria), a favore di pazienti psichiatrici. Il Progetto è attivo dal 2005, con finanziamento integrale da parte dell'Ambito. La valutazione dei beneficiari è svolta in integrazione con i CPS di ASST Al 30/06/2024 risultano in carico n. 6 utenti, per una spesa annua complessiva di € 12.237,75	Sì
	Mantenimento della Rete degli Sportelli a favore delle persone straniere	Assicurata l'attività continuativa della rete di sportelli (attuali n. 3) finalizzati all'orientamento e all'informazione delle persone straniere. Il servizio è attivo dal 2003. Per il periodo 2021/2023 risultano in media presi in carico circa n.4200 utenti, per una spesa complessiva annua di € 25.742,62	Sì
	Promozione dell'offerta dei servizi abitativi pubblici e sociali	In collaborazione con ALER Varese, tra il 2021 e il 2023 sono stati svolti n. 2 Bandi SAP per assegnazione di alloggi pubblici	Sì

1.2. Progettazioni previste nel triennio 2021-2023

Per quanto attiene alle **Macroaree di policy** indicate dalla normativa regionale, nel triennio 2021-2023 l'Ambito di Somma Lombardo ha scelto di concentrarsi prioritariamente sulle seguenti:

- Contrasto alla povertà e all'emarginazione sociale
- Domiciliarità
- Digitalizzazione dei servizi socializzazione
- Interventi per la famiglia
- Interventi a favore di persone con disabilità

Nei seguenti format di valutazione vengono declinati i vari progetti zonali e sovrazonali, nell'ambito della programmazione "ordinaria" e in quello della premialità, previsti dal Piano di Zona di Somma Lombardo 2021-2023. Gli interventi sono stati programmati come trasversali rispetto a diverse aree di bisogno, a conferma della complessità che connota i bisogni sociali del territorio dell'Ambito.

Progetto d'Ambito "La digitalizzazione dei servizi sociali"

DIMENSIONE	OUTPUT
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO RISPETTO A CIO' CHE ERA STATO DEFINITO NELLA PROGRAMMAZIONE $(n. \text{ azioni realizzate} * 100) / n. \text{ azioni programmate}$	Grado sufficiente di raggiungimento. Sono state realizzate n. 2 azioni delle 3 previste. La prima azione prevedeva l'introduzione la cartella sociale informatizzata che si è rivelata uno strumento che ha consentito lo scambio di informazioni e l'uniformità di gestione. È stata altresì attuata l'azione di messa in rete delle informazioni da e verso il terzo settore utilizzando gli strumenti già disponibili. Per quanto riguarda l'azione riferita al nuovo lay out del sito si è provveduto in prima battuta a migliorare il procedimento di pubblicazione delle notizie mantenendo la stessa impostazione
VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI (OVE PERTINENTE)	Non pertinente in quanto customer Satisfaction non prevista
LIVELLO DI ADEGUATEZZA DELLE RISORSE UMANE E STRUMENTALI IMPIEGATE RISPETTO AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI PREFISSATI	Sufficientemente adeguate dal punto di vista strumentale. Sono stati sostituiti i pc con altri più performanti. Qualche criticità maggiore sulla stabilità del personale e sulla gestione del carico di lavoro nella triennalità appena conclusa
LIVELLO DI COINCIDENZA TRA RISORSE STANZIATE E RISORSE IMPEGNATE/LIQUIDATE $(pagato * 100) / preventivato$	Le risorse economiche stanziare sono state tutte investite e risultate congrue
CRITICITÀ' RILEVATE NEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	Adeguarsi ad una nuova prospettiva di lavoro. Il lavoro di caricamento dati in fase di start up è stato faticoso
QUESTO OBIETTIVO HA ADEGUATAMENTE RISPOSTO AD UN BISOGNO PRODUCENDO UN CAMBIAMENTO POSITIVO NELL'AREA INDIVIDUATA COME PROBLEMATICHE?	L'obiettivo raggiunto ha agevolato la condivisione di un metodo di raccolta e catalogazione dei dati e delle informazioni. L'introduzione dello strumento Cartella sociale informatizzata ha consentito di superare la mancanza di una procedura condivisa
L'OBIETTIVO ERA IN CONTINUITÀ CON LA PROGRAMMAZIONE PRECEDENTE (2018-2020)?	No
L'OBIETTIVO VERRÀ RIPROPOSTO NELLA PROSSIMA PROGRAMMAZIONE 2025-2027?	La gestione informatizzata andrà in continuità così come la messa in rete di informazioni e la gestione del sito istituzionale

Progetto d'Ambito "Cittadini fragili: una rete distrettuale per la qualità della vita"

DIMENSIONE	OUTPUT
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO RISPETTO A CIO' CHE ERA STATO DEFINITO NELLA PROGRAMMAZIONE $(n. \text{ azioni realizzate} * 100) / n. \text{ azioni programmate}$	Azioni fase 1 - realizzate in forma completa Azioni fase 2 - realizzate in forma parziale Azioni fase 3 - non realizzate Azioni fase 4 - realizzate con implementazione delle ulteriori progettualità sotto riportate Azioni fase 5 - realizzate con implementazione delle

	ulteriori progettualità sotto riportate Azioni fase 6 - non realizzate
VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI (OVE PERTINENTE)	Non pertinente in quanto customer satisfaction non prevista
LIVELLO DI ADEGUATEZZA DELLE RISORSE UMANE E STRUMENTALI IMPIEGATE RISPETTO AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI PREFISSATI	Si è riscontrata in corso di attuazione del PdZ una condizione di parziale inadeguatezza delle risorse umane, essendo venuta meno la risorsa del Referente tecnico UdP. Tale circostanza ha condizionato il raggiungimento degli obiettivi progettuali, essendo venuta a mancare la figura di coordinamento progettuale
LIVELLO DI COINCIDENZA TRA RISORSE STANZIATE E RISORSE IMPEGNATE/LIQUIDATE (<i>pagato*100</i>) / <i>preventivato</i>	Poiché non è risultato possibile realizzare l'intervento/attività n. 3, le risorse previste da fonti proprie dell'Ambito non sono state utilizzate.
CRITICITÀ' RILEVATE NEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	E' stato necessario distogliere risorse umane dal progetto a favore di progettualità non previste alle quali l'Ambito si è dovuto dedicare con tempistiche stringenti e definite da superiori livelli di governo (es. PNRR)
QUESTO OBIETTIVO HA ADEGUATAMENTE RISPOSTO AD UN BISOGNO PRODUCENDO UN CAMBIAMENTO POSITIVO NELL'AREA INDIVIDUATA COME PROBLEMATICAZIONE?	No in riferimento al progetto specifico. Si evidenzia però che le tematiche interne al presente progetto hanno trovato, nel corso del triennio, ampia diffusione in progettualità che parallelamente l'Ambito ha sviluppato e in particolare: • Centri per la famiglia • PNRR autonomia disabili • Progetto sovra zonale Dimissioni protette • PNRR Dimissioni protette. All'interno di tali progettazioni, l'obiettivo della "messa in rete" delle risorse tramite tavoli fra pubblico e privato sociale è stato ampiamente raggiunto producendo un positivo cambiamento in termini di sviluppo delle collaborazioni fra i vari servizi territoriali
L'OBIETTIVO ERA IN CONTINUITÀ CON LA PROGRAMMAZIONE PRECEDENTE (2018-2020)?	No
L'OBIETTIVO VERRÀ' RIPROPOSTO NELLA PROSSIMA PROGRAMMAZIONE 2025-2027?	Lo specifico progetto non verrà riproposto negli stessi termini ma le aree di bisogno rilevate nel triennio 2021-2023 sono attualmente già in carico e continueranno ad essere affrontate attraverso le varie altri strumenti e progettazioni, a favore in particolare dell'utenza disabile e anziana: • Tavoli permanenti • Centri per la famiglia • PNRR autonomia disabili • Progetto sovra zonale Dimissioni protette • PNRR Dimissioni protette

Progetto d'Ambito "Laboratorio e sostegno alla genitorialità"

DIMENSIONE	OUTPUT
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO RISPETTO A CIO' CHE ERA STATO DEFINITO NELLA PROGRAMMAZIONE (<i>n. azioni realizzate*100</i>) / <i>n.</i>	Gli obiettivi sono stati raggiunti in buona parte (80%) attraverso progettualità parallele che l'Ambito ha sviluppato nel lavoro con le famiglie, quali la sperimentazione dei Centri per la Famiglia,

<i>azioni programmate</i>	l'implementazione del Programma PIPPI e la continuità del Servizio di Assistenza Domiciliare rivolto ai minori e relative famiglie
VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI (OVE PERTINENTE)	Non pertinente in quanto customer satisfaction non prevista
LIVELLO DI ADEGUATEZZA DELLE RISORSE UMANE E STRUMENTALI IMPIEGATE RISPETTO AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI PREFISSATI	Risorse umane e strumentali adeguate al raggiungimento degli obiettivi
LIVELLO DI COINCIDENZA TRA RISORSE STANZIATE E RISORSE IMPEGNATE/LIQUIDATE (<i>pagato*100</i>) / <i>preventivato</i>	Le risorse utilizzate per la realizzazione degli interventi con le famiglie hanno trovato finanziamento in specifici progetti regionali e ministeriali (PNRR) che hanno consentito di raggiungere un numero soddisfacente di famiglie
CRITICITÀ' RILEVATE NEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	La difficoltà nel reperimento di personale educativo, psicologico e sociale da impiegare, in particolare per il programma PIPPI, ha procrastinato la partenza degli interventi
QUESTO OBIETTIVO HA ADEGUATAMENTE RISPOSTO AD UN BISOGNO PRODUCENDO UN CAMBIAMENTO POSITIVO NELL'AREA INDIVIDUATA COME PROBLEMATICAZIONE?	Le tematiche interne al presente progetto hanno trovato, nel corso del triennio, ampia diffusione in progettualità che parallelamente l'Ambito ha sviluppato e in particolare: • Centri per la famiglia • PNRR PIPPI
L'OBIETTIVO ERA IN CONTINUITÀ CON LA PROGRAMMAZIONE PRECEDENTE (2018-2020)?	No
L'OBIETTIVO VERRÀ RIPROPOSTO NELLA PROSSIMA PROGRAMMAZIONE 2025-2027?	Sì, anche grazie ad una nuova annualità per il progetto "Centri per la Famiglia" che vedrà l'apertura di un terzo sportello territoriale e interventi specifici con e sugli adolescenti

Progetto sovrazonale "Dimissioni protette"

DIMENSIONE	OUTPUT
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO RISPETTO A CIO' CHE ERA STATO DEFINITO NELLA PROGRAMMAZIONE (<i>n. azioni realizzate*100</i>) / <i>n. azioni programmate</i>	Il grado di realizzazione del progetto risulta elevato, essendo state realizzate n. 9 azioni sulle n. 11 programmate
VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI (OVE PERTINENTE)	Non pertinente in quanto customer satisfaction non prevista
LIVELLO DI ADEGUATEZZA DELLE RISORSE UMANE E STRUMENTALI IMPIEGATE RISPETTO AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI PREFISSATI	Risorse umane e strumentali adeguate al raggiungimento degli obiettivi
LIVELLO DI COINCIDENZA TRA RISORSE STANZIATE E RISORSE IMPEGNATE/LIQUIDATE (<i>pagato*100</i>) / <i>preventivato</i>	Le risorse economiche stanziare dall'Ambito sono state tutte investite e risultate congrue

CRITICITÀ' RILEVATE NEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	Riscontrate difficoltà iniziali nella condivisione da parte di ASST Valle Olona dei propri strumenti operativi (protocolli interni, schede informative...) necessari per sviluppare il processo di lavoro
QUESTO OBIETTIVO HA ADEGUATAMENTE RISPOSTO AD UN BISOGNO PRODUCENDO UN CAMBIAMENTO POSITIVO NELL'AREA INDIVIDUATA COME PROBLEMATICATA?	Il progetto ha favorito una positiva risposta al bisogno di avvio della concreta integrazione fra i Comuni dell'Ambito e la Casa di Comunità rispetto all'utenza in dimissioni protette
L'OBIETTIVO ERA IN CONTINUITÀ CON LA PROGRAMMAZIONE PRECEDENTE (2018-2020)?	No
L'OBIETTIVO VERRÀ' RIPROPOSTO NELLA PROSSIMA PROGRAMMAZIONE 2025-2027?	Sì, in collaborazione con ASST Valle Olona

Progetto sovrazonale "Network sociale Valle Olona"

DIMENSIONE	OUTPUT
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO RISPETTO A CIO' CHE ERA STATO DEFINITO NELLA PROGRAMMAZIONE (<i>n. azioni realizzate*100</i>) / <i>n. azioni programmate</i>	Grado parziale di raggiungimento. Sono state realizzate n. 4 azioni delle 21 previste: è stato sottoscritto il protocollo operativo fra Ambito e ASST sono state condivise le relative linee operative è stato avviato un tavolo di coordinamento istituzionale sono stati individuati i nominativi dei componenti le équipe multidisciplinari da parte dell'ambito. ASST non ha dato comunicazione dei nominativi dei propri operatori
VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI (OVE PERTINENTE)	Non pertinente in quanto customer Satisfaction non prevista
LIVELLO DI ADEGUATEZZA DELLE RISORSE UMANE E STRUMENTALI IMPIEGATE RISPETTO AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI PREFISSATI	Le risorse sono risultate sufficientemente adeguate dal punto di vista strumentale e dal punto di vista risorse umane
LIVELLO DI COINCIDENZA TRA RISORSE STANZIATE E RISORSE IMPEGNATE/LIQUIDATE (<i>pagato*100</i>) / <i>preventivato</i>	Le risorse economiche previste da finanziamento dei Comuni e da Fondo povertà sono state tutte investite e risultate congrue
CRITICITÀ' RILEVATE NEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	Si è riscontrato uno slittamento del progetto, in quanto ASST non ha potuto fornire i nominativi dei propri componenti per le équipe multidisciplinari. Di conseguenza l'ingaggio operativo iniziale è risultato difficoltoso, poiché ASST si è dovuta concentrare sull'avvio prioritario della medicina sul territorio e dei progetti PNRR. Preso atto delle difficoltà di ingaggio, l'attività si è concentrata sul protocollo operativo da sottoporre ai vertici di ASST
	Il progetto ha consentito:

QUESTO OBIETTIVO HA ADEGUATAMENTE RISPOSTO AD UN BISOGNO PRODUCENDO UN CAMBIAMENTO POSITIVO NELL'AREA INDIVIDUATA COME PROBLEMATICATA?	• di sperimentare un'efficace collaborazione fra l'ambito di Somma Lombardo e l'Ambito di Saronno a livello sovrazonale • di svolgere regolari incontri di rete fra gli operatori interessati alla casistica RdC nonostante la mancata formalizzazione dei nominativi da parte di ASST • di svolgere ulteriori incontri come pratica utile alle riflessioni della cabina di regia per apportare correttivi alla continuità della presente progettazione
L'OBIETTIVO ERA IN CONTINUITÀ CON LA PROGRAMMAZIONE PRECEDENTE (2018-2020)?	No
L'OBIETTIVO VERRÀ RIPROPOSTO NELLA PROSSIMA PROGRAMMAZIONE 2025-2027?	Sì, in collaborazione con ASST Valle Olona

1.3. Ulteriori progettazioni realizzate nel periodo 2021-2024

Nel corso del triennio 2021-2023 con l'ulteriore annualità di "transizione" 2024, l'Ambito di Somma Lombardo ha investito sul **lavoro per progetti**, valorizzandolo nell'implementazione dell'offerta delle proprie politiche sociali, ispirate ai principi della territorialità e della sussidiarietà.

Si è potuto sperimentare nel concreto come – secondo la L. 328/2000 - i progetti rappresentino la parte più innovativa e sperimentale delle politiche sociali programmate in quanto hanno *"una dimensione generativa che li differenzia dalle altre azioni ripetitive, di tipo esecutivo, e che li caratterizza per la ricerca di soluzioni innovative in risposta a bisogni nuovi"* (d'Angella, Orsenigo 1997).

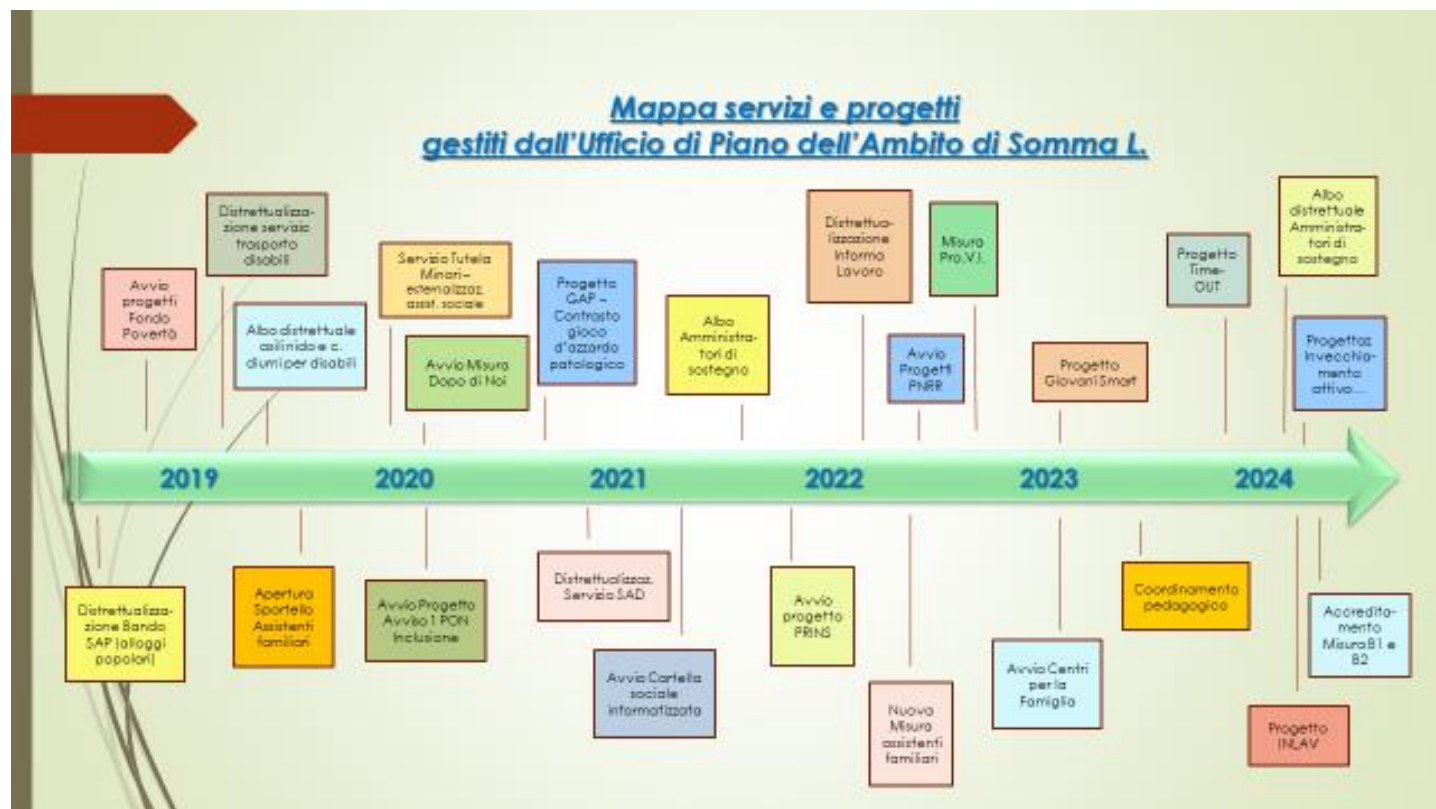
Oltre a quanto sopra già descritto, si integrano pertanto ulteriori obiettivi realizzati sino al 31/12/2024, afferenti alle varie macroaree regionali di policy:

AREE DI POLICY	OBIETTIVO	Commento sugli output	Continuità nella progr. 2025-2027
A) Contrasto alla povertà e all'emarginazione sociale B) Politiche abitative H) Interventi connessi alle politiche per il lavoro	Gestione Fondo Povertà 2018/2020	Fondo 2018 € 217.502,75 Fondo 2019 € 234.622,00 Fondo 2020 € 414.615,39 Realizzazione di interventi e servizi per il contrasto alla povertà: Rafforzamento Servizio Sociale Professionale; Sostegno socioeducativo domiciliare o territoriale, incluso il supporto nella gestione delle spese e del bilancio familiare; sostegno alla genitorialità e servizio di	Sì con nuova programmazione Fondo 2021 e Fondo 2022 – oltre alle azioni previste per i fondi 2018-2019 e 2020 si prevede l'attivazione PIS (Pronto Intervento Sociale) a livello sovradistrettuale

		mediazione familiare e tirocini finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione.	
	Piano triennale dell'Offerta abitativa pubblica	Approvazione del Piano in coerenza con le indicazioni nazionali e regionali e realizzati n. 2 Bandi SAP	Sì
	Progetto PRINS	Nel corso del progetto biennale, realizzata presa in carico di n. 47 utenti in condizioni di marginalità. Approvato Regolamento distrettuale per la residenza fittizia e il servizio di fermo posta	Si ipotizza un'evoluzione del Progetto PRINS tramite la sperimentazione di un Servizio di Pronto intervento Sociale
	Distrettualizzazione Servizio Informalavoro	Convenzione dal 01/10/2022 al 31/12/2024 per un importo tot di € 60.750,00. Utenti totali presi in carico n. 274 (Lonate Pozzolo n. 112, Cardano al Campo n. 33 e Somma Lombardo n. 129.)	Sì, in previsione di rinnovo della convenzione con decorrenza 01/01/2025
	PNRR Linea 1.3.1. Housing First	Acquisita disponibilità di n° 5 alloggi da ristrutturare. Previsti n. 30 beneficiari complessivi del progetto	Sì
	Progetto INLAV	Costituito il partenariato del progetto. Avviate le azioni di comunicazione. Steso il progetto esecutivo.	Sì
D) Domiciliarità E) Anziani	PNRR Linea 1.1.3. Dimissioni Protette	Progettazione attivata in partenariato con Ambito di Saronno. Costituita équipe multidisciplinare integrata con ASST Valle Olona	Sì
G) Politiche giovanili e per i minori I) Interventi per la famiglia	Progetto GAP	Negli anni 2021/2024 sono state proposte diverse attività per il contrasto al gioco d'azzardo patologico in convenzione con ATS Insubria. Nell'anno 2023/2024 gli interventi di peer education hanno formato oltre 30 soggetti	Sì – è in corso la 5 ^a annualità 2024/2025

		all'interno delle scuole superiori	
	Coordinamento pedagogico	Istituzione e mantenimento del tavolo di coordinamento. Previsto piano di formazione annuale in favore dell'offerta 0-6	Sì
	Centri per la Famiglia	Attivati n. 3 sportelli sul territorio dell'Ambito (vedere cap. Cfr. 4)	Sì
	PNRR Linea 1.1.1. PIPPI	N. famiglie prese in carico sinora n° 26 con previsione di raggiungere il target di n° 30 famiglie entro la fine del 2024	Sì
J) Interventi a favore di persone con disabilità I) Interventi per la famiglia D) Domiciliarità	Misura Pro.V.I.	Progettazione realizzata con fondi straordinari Covid-19 N° 8 cittadini disabili presi in carico con progetto personalizzato nel biennio di attuazione della Misura nel territorio dell'Ambito	L'Ambito è in attesa di poter entrare nella Rete dei Centri per la Vita Indipendente
	Misura Dopo di Noi	Cittadini presi in carico a ottobre 2024 con Progetto personalizzato n°7 – nel periodo 2021/2024 sono stati attivati complessivamente n. 20 progetti	Sì
	PNRR Linea 1.2. Percorsi autonomia persone disabili	Progettazione attivata in partenariato con Ambito di Sesto Calende. Cittadini presi in carico dall'Ambito di Somma L. al 31/12/2024 con Progetto personalizzato n° 11 su n° 12 previsti	Sì
K) Interventi di sistema per il potenziamento dell'Ufficio di Piano e il rafforzamento della gestione associata	Cartella sociale informatizzata di Ambito	Cartella distrettuale attivata e in gestione. Implementata per accesso ad ANPR e per l'invio di dati al SIUSS	Sì
	PNRR Linea 1.1.4. Prevenzione Burn out	Progettazione attivata in partenariato con l'Ambito di Saronno. Avviati e in corso: 1 gruppo supervisione mono professionale 4 gruppi supervisione multiprofessionale (area disabili, minori, gruppo composto dai Responsabili dei due Ambiti e mindfulness) 1 supervisione individuale	Sì

SINTESI DELLE PROGETTUALITA' D'AMBITO NEL LUNGO PERIODO

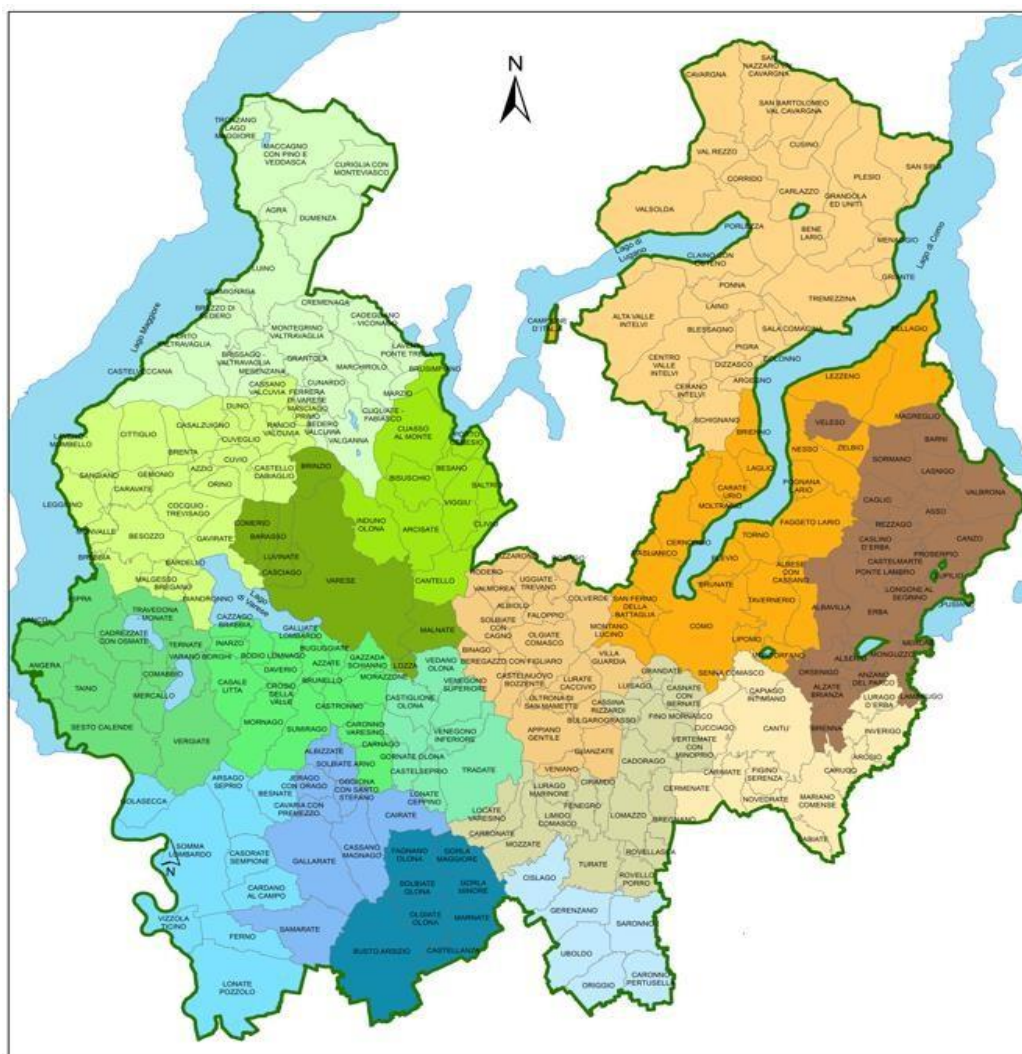


2. Dati di contesto e quadro della conoscenza

La seguente analisi del contesto relativo all'Ambito Territoriale Sociale di Somma Lombardo intende rispondere ad una doppia **finalità**, sia **conoscitiva** che **progettuale ed operativa**, tenendo conto dei vincoli e delle opportunità offerte dall'ambiente di riferimento.

Tra le fonti informative utilizzate per le analisi, si evidenziano in particolare:

- Il rendiconto annuale Spesa Sociale ISTAT e il rendiconto Ex Circolare 4
- Il Sistema Informativo Unitario dei Servizi Sociali – SIUSS nato al fine sia di disporre di una base unitaria di dati funzionale alla programmazione e alla progettazione integrata degli interventi mediante l'integrazione con i sistemi informativi sanitari, del lavoro e delle altre aree di intervento rilevanti per le politiche sociali sia di poter monitorare il rispetto dei Livelli Essenziali delle Prestazioni
- Il Sistema informativo dell'offerta dei servizi sociali –SIOSS, contenuto nel SIUSS, e finalizzato a garantire una compiuta conoscenza della tipologia, dell'organizzazione e delle caratteristiche dei servizi attivati, inclusi i servizi per l'accesso e la presa in carico, i servizi per favorire la permanenza a domicilio, i servizi territoriali comunitari e i servizi territoriali residenziali per le fragilità, anche nella forma di accreditamento e autorizzazione, nonché delle caratteristiche quantitative e qualitative del lavoro professionale impiegato.



2.1. Caratteristiche socio-demografiche e socio-economiche

L'Ambito di Somma Lombardo è collocato a Sud della Provincia di Varese - nel Parco naturale della Valle del Ticino - ed è composto dai nove Comuni di Somma Lombardo, Cardano al Campo, Lonate Pozzolo, Ferno, Casorate Sempione, Besnate, Arsago Seprio, Golasecca e Vizzola Ticino, che a fine 2023 presentavano la seguente popolazione (fonte dati www.tuttitalia.it):

COMUNE	Popolazione totale al 31/12/2023	Superficie Km ^q	Densità (Ab/Km ^q)
Somma Lombardo	17.892	30,51	586,43
Cardano al Campo	14.890	9,42	1.580,67
Lonate Pozzolo	11.309	29,24	386,76
Ferno	6.689	8,66	772,40
Casorate Sempione	5.599	6,91	810,27
Besnate	5.498	7,48	735,02
Arsago Seprio	4.725	10,51	449,57
Golasecca	2.622	7,44	352,41
Vizzola Ticino	587	7,61	77,13
Totale	69.811	117,78	584,23

Si evidenzia la significativa presenza di Comuni di dimensioni medio-piccole. Importante poi osservare la distribuzione al 01/01/2023 della popolazione per fasce d'età (fonte dati www.tuttitalia.it):

COMUNE	0-14	15-64	65-100+
Somma Lombardo	2.348	11.224	4.225
Cardano al Campo	1.942	5.788	3.220
Lonate Pozzolo	1.459	7.273	2.639
Ferno	840	4.291	1.555
Casorate Sempione	685	3.644	1.308
Besnate	671	3.474	1.341
Arsago Seprio	616	2.993	1.132
Golasecca	296	1.652	677
Vizzola Ticino	66	403	119
TOTALE	8.923	40.742	16.216
%	12,78	58,36	23,22

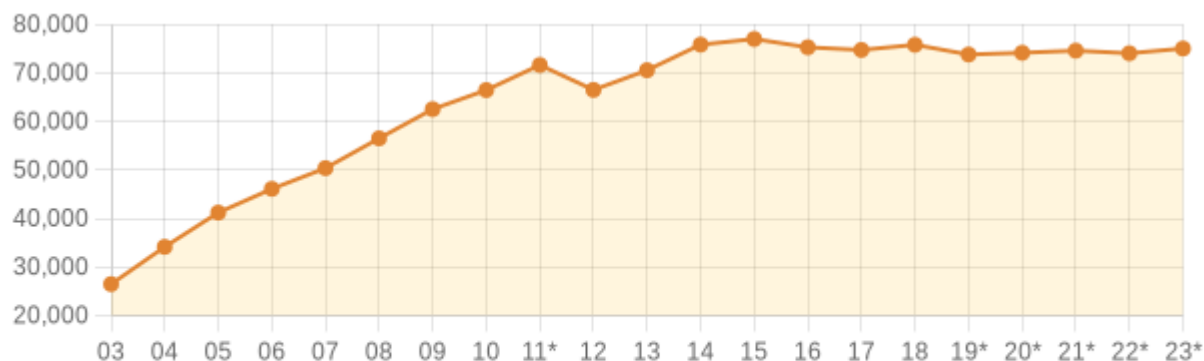
Interessante rilevare l'incremento significativo della **popolazione anziana** da inizio 2023 a fine 2024, attraverso il dato relativo agli anziani attualmente residenti (*incluso chi compirà 65 anni entro il 31/12/2024 – fonte Anagrafi comunali) e alla loro potenziale condizione di solitudine in base allo stato anagrafico:

COMUNE	Anziani Età 65-100+	di cui soli (unici componenti il nucleo)*	% anziani soli per Comune
Somma Lombardo	4.318	1.247	24,14
Cardano al Campo	3.329	1.004	22,36
Lonate Pozzolo	2.754	684	24,35
Ferno	1.599	404	23,90
Casorate Sempione	1.407	364	25,13
Besnate	1.367	363	24,86
Arsago Seprio	1.235	323	26,14
Golasecca	718	204	27,38
Vizzola Ticino	130	42	22,15
TOTALE	16.857	4.635	24,15

Per quanto riguarda la **popolazione straniera residente** - data dalle persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia – secondo i dati statistici disponibili in base al Censimento permanente (al 01/01/2023) la situazione è la seguente:

COMUNE	N° stranieri residenti	% sul totale della popolazione
Somma Lombardo	1.992	11,2
Cardano al Campo	1.308	8,9
Lonate Pozzolo	967	8,5
Ferno	504	7,5
Casorate Sempione	361	6,4
Besnate	266	4,8
Arsago Seprio	234	4,9
Golasecca	147	5,6
Vizzola Ticino	26	4,4
TOTALE	5.805	8,31

La presenza nell'Ambito di Somma Lombardo rispecchia sostanzialmente l'andamento della popolazione straniera nel decennio 2003-2023 all'interno della Provincia:



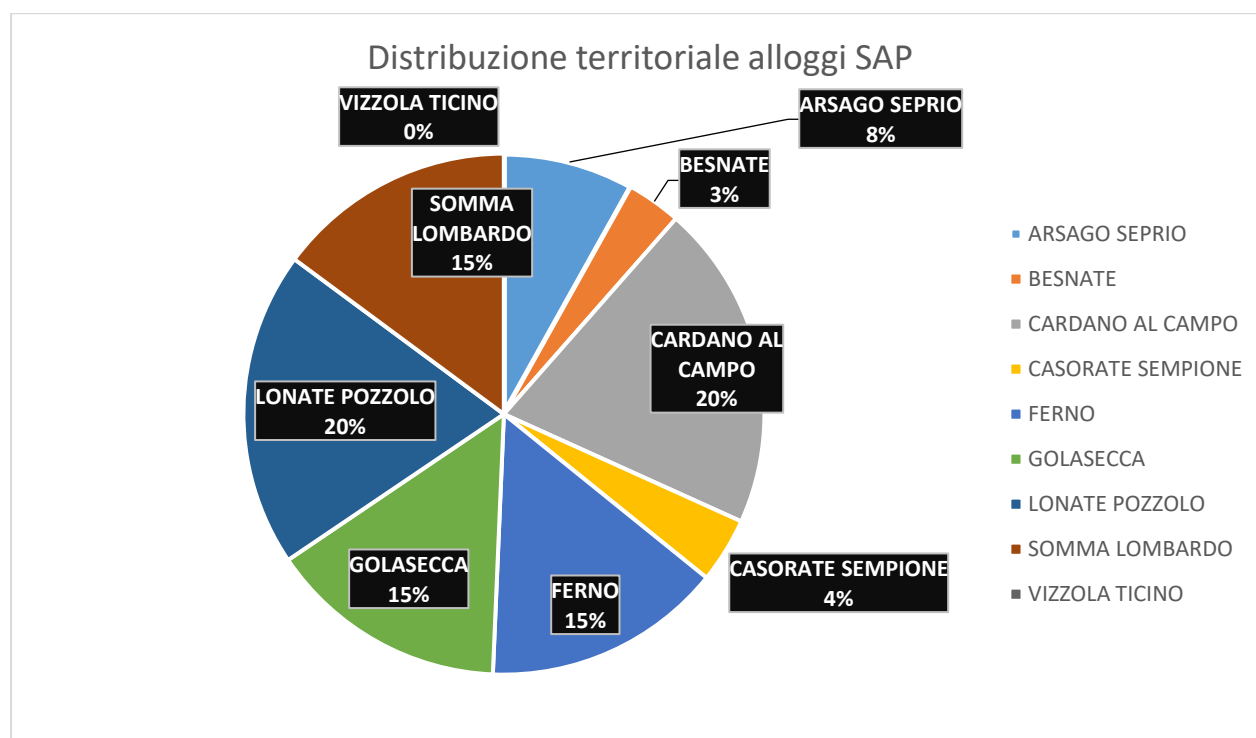
Andamento della popolazione con cittadinanza straniera

PROVINCIA DI VARESE - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Un focus importante riguarda anche la generale **condizione abitativa dei cittadini** dell'Ambito, più in particolare il fabbisogno abitativo primario e il disagio abitativo dei nuclei familiari più vulnerabili, poiché la normativa (l.r. 16/20216) affida ai Comuni competenze programmatiche in materia di Servizi Abitativi.

La consistenza del patrimonio abitativo pubblico e sociale dei Comuni dell'Ambito fornisce una chiave di lettura della capacità di tali risorse di rispondere alla pluralità di situazioni che costituiscono la vulnerabilità abitativa (fonte *Piano triennale dell'offerta abitativa dei servizi pubblici e sociali – anni 2023-2-24-2025*): le unità abitative che complessivamente costituiscono il patrimonio abitativo pubblico e sociale dell'Ambito territoriale sono attualmente n. 430, in maggioranza appartenenti alla categoria SAP – Servizi Abitativi Pubblici (alloggi ex canone sociale erp):



A livello di Ambito, la risorsa pubblica non risulta allo stato attuale sufficientemente adeguata a garantire il soddisfacimento in termini quantitativi di una risposta alloggiativa sempre più consistente. Da evidenziare altresì il fatto che il patrimonio di proprietà Aler risulta in vari Comuni piuttosto vetusto e gravato da barriere architettoniche, fattore di oggettivo impedimento per gli inquilini che presentano condizioni di disabilità e/o problematiche legate all'avanzare dell'età.

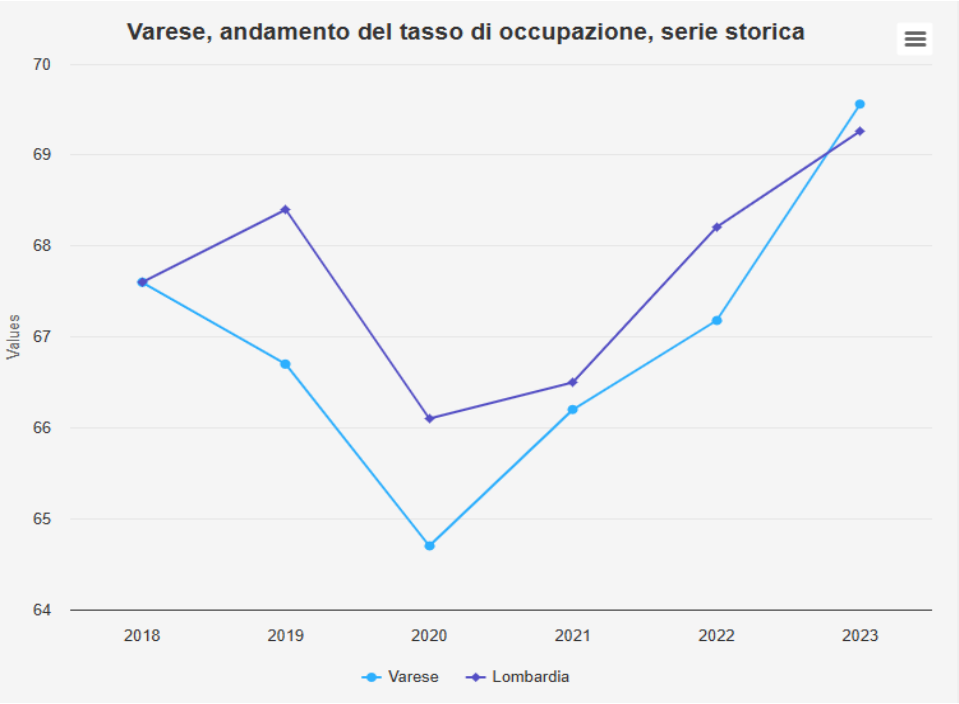
I Comuni dell'Ambito riconoscono il valore del patrimonio abitativo pubblico disponibile, ancorché insufficiente rispetto ai crescenti bisogni del territorio, e lo sforzo finanziario che Regione Lombardia mantiene attraverso il "Contributo di solidarietà"; attraverso i propri servizi sociali, i nove Comuni dell'Ambito continuano a valutare la fattibilità di interventi economici, compatibili con le proprie risorse di Bilancio, a sostegno di specifici e comprovati casi di morosità incolpevole; ciò con la finalità di prevenire o contenere il rischio di sfratti, che finiscono per provocare problematiche sociali ancor più difficoltose da fronteggiare.

Sotto il **profilo socio-economico**, la specificità più macroscopica che caratterizza il territorio dell'Ambito di Somma Lombardo è la presenza del sedime aeroportuale internazionale di **Milano-Malpensa**: secondo i dati elaborati da Assaeroporti, si è posizionato al 2° posto tra i primi 10 aeroporti italiani per numero di passeggeri nel 2023, con un flusso di 26,1 milioni.

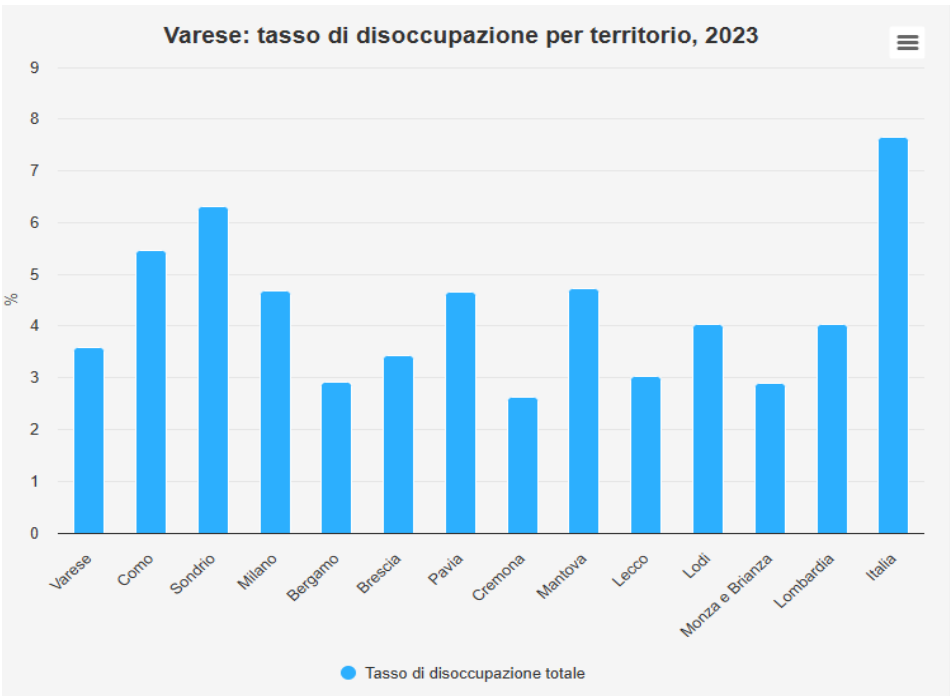
E' indubbio che tale infrastruttura abbia svolto sinora sul territorio un ruolo di attrattore di capitali, di generatore di opportunità lavorative, di attivatore o catalizzatore di iniziative di investimento; d'altro canto, la presenza di un sistema aeroportuale porta con sé anche fattori di complessità/criticità e problematiche sociali impattanti; i Comuni dell'Ambito sono chiamati a prenderli in considerazione e a fronteggiarli con strategie di intervento specifiche, in sinergia con SEA.

Più in generale, i dati relativi alle caratteristiche del tessuto socio-economico e alla condizione lavorativa del territorio sono rilevabili a livello provinciale, raffrontabile a quello regionale e nazionale (fonte <https://www.osserva-varese.it>).

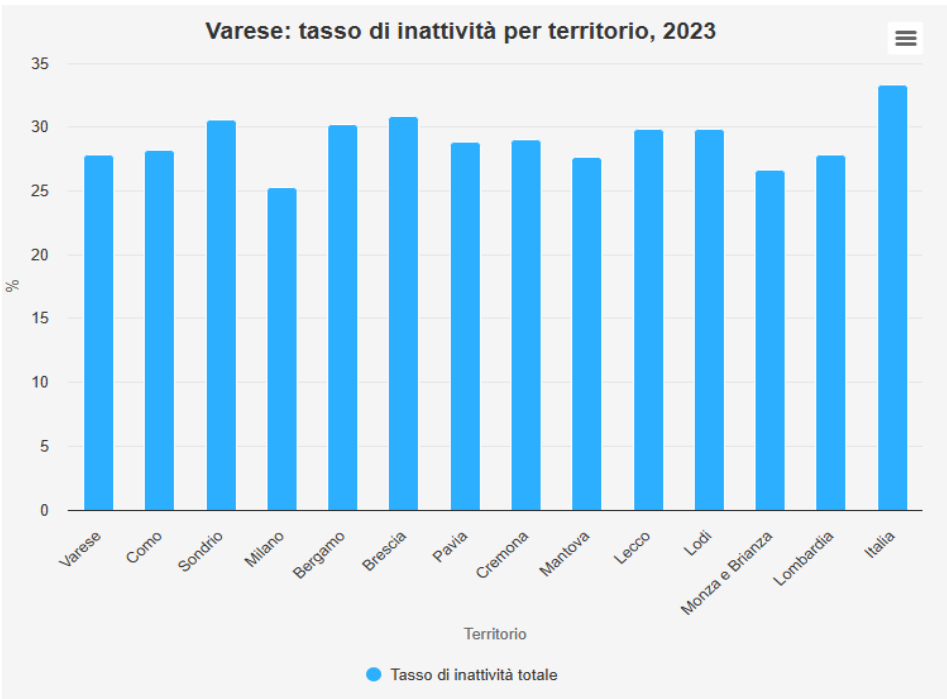
Circa il fenomeno dell'occupazione lavorativa, il seguente grafico fotografa il calo drastico coincidente con il periodo pandemico e la successiva ripresa:



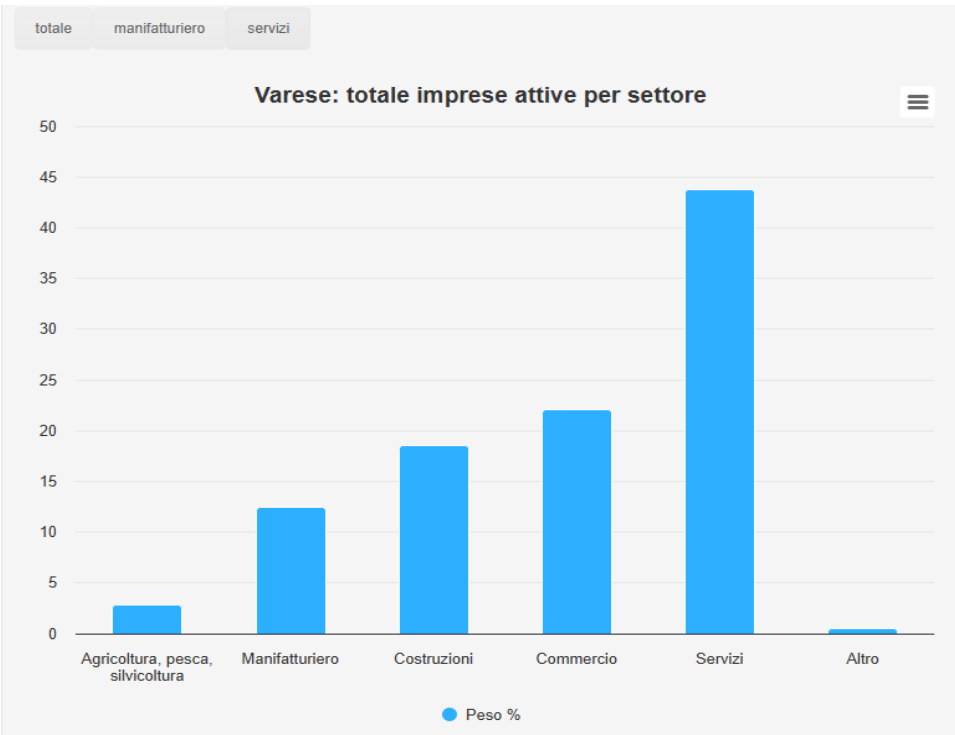
Il tasso di disoccupazione in Provincia di Varese nel 2023 appare in media con le altre Province lombarde:

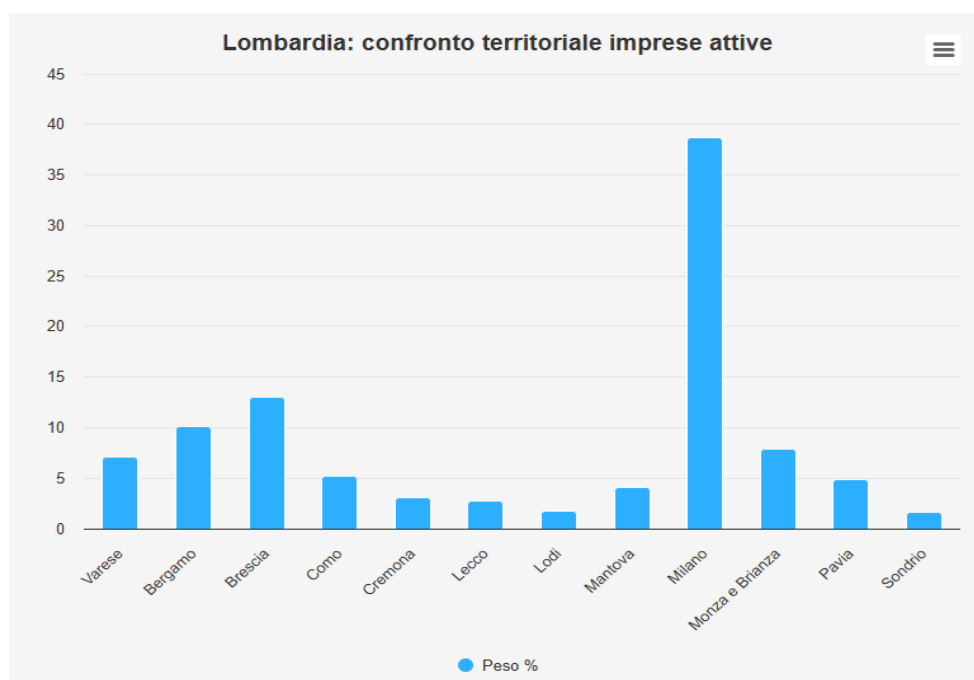


Mentre il tasso di inattività risulta piuttosto elevato:



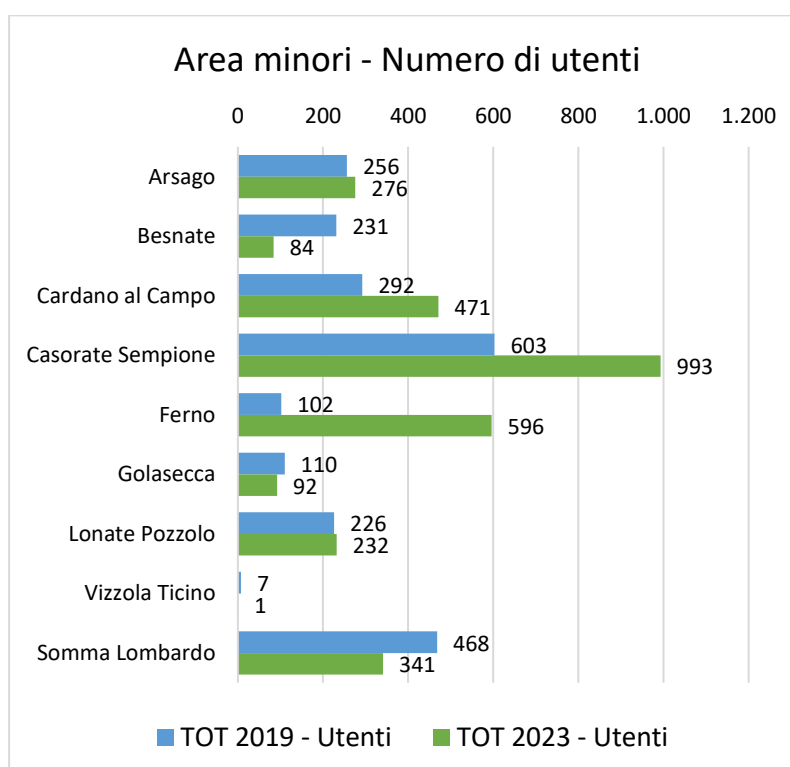
Da ultimo, si riportano i dati sull'andamento delle imprese:

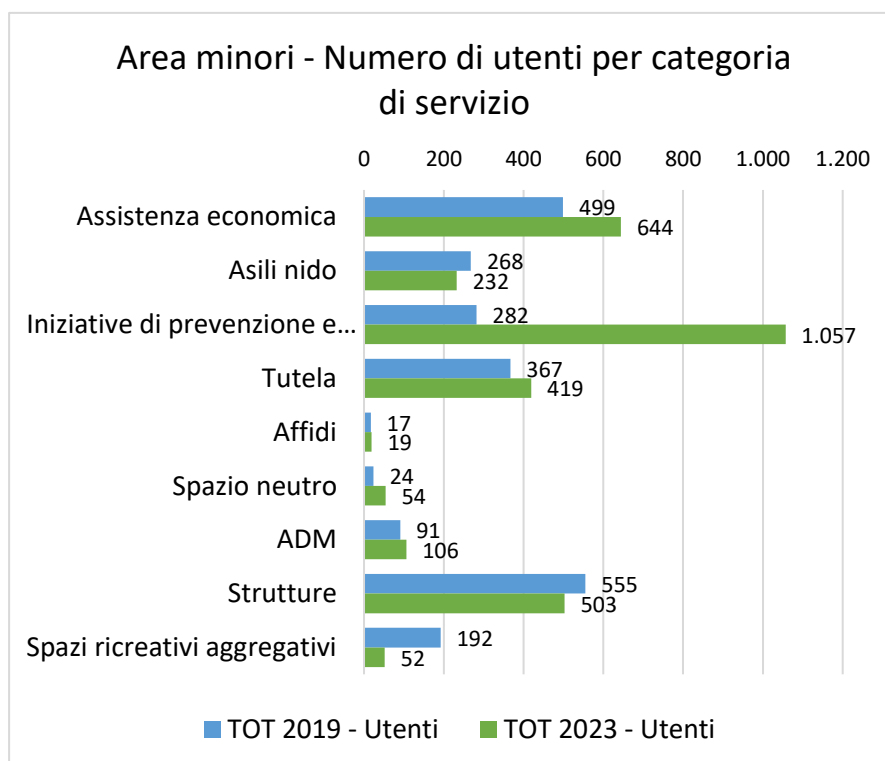
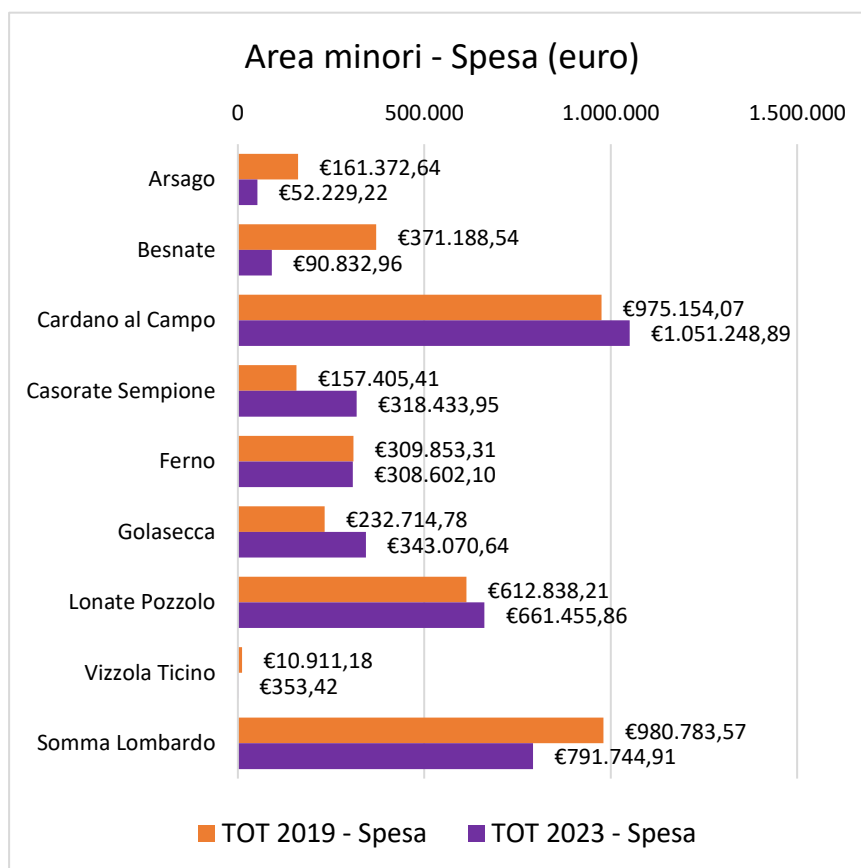


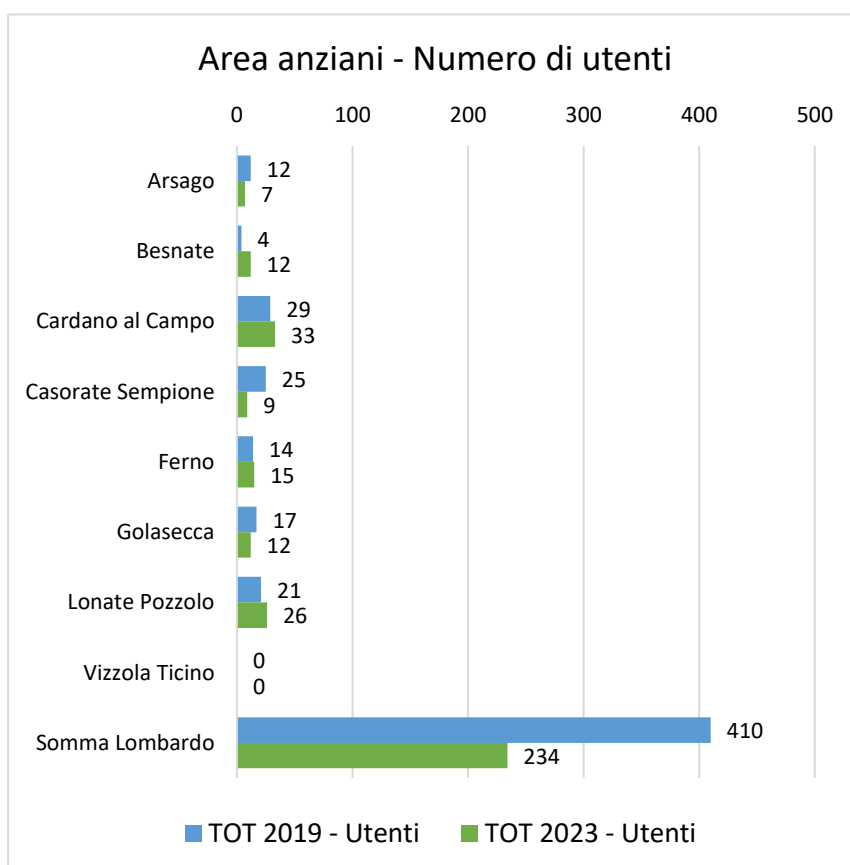
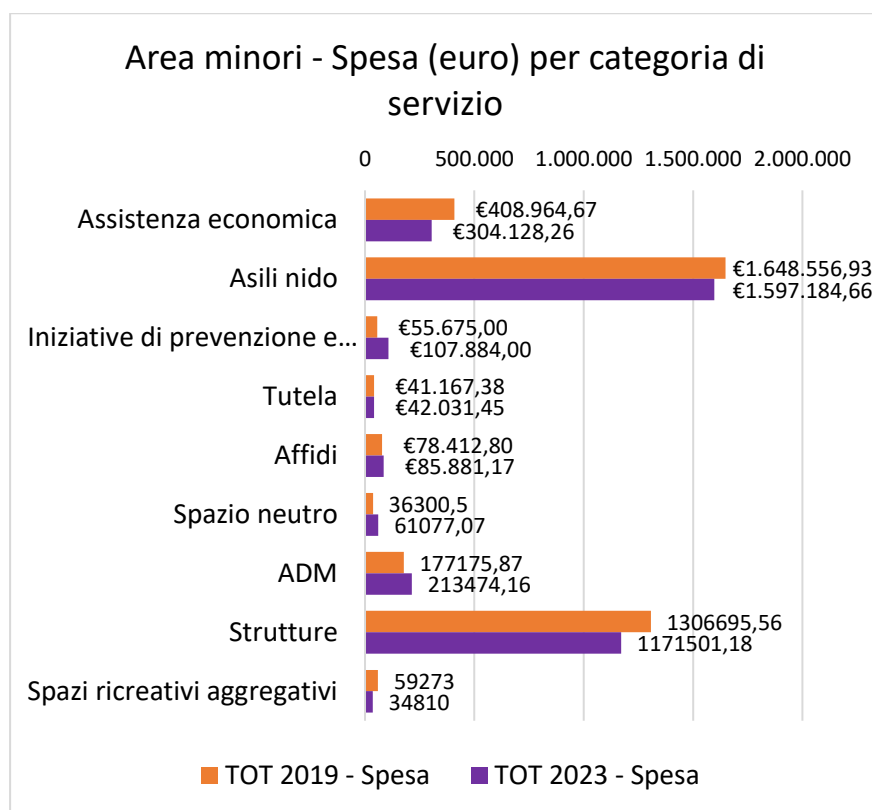


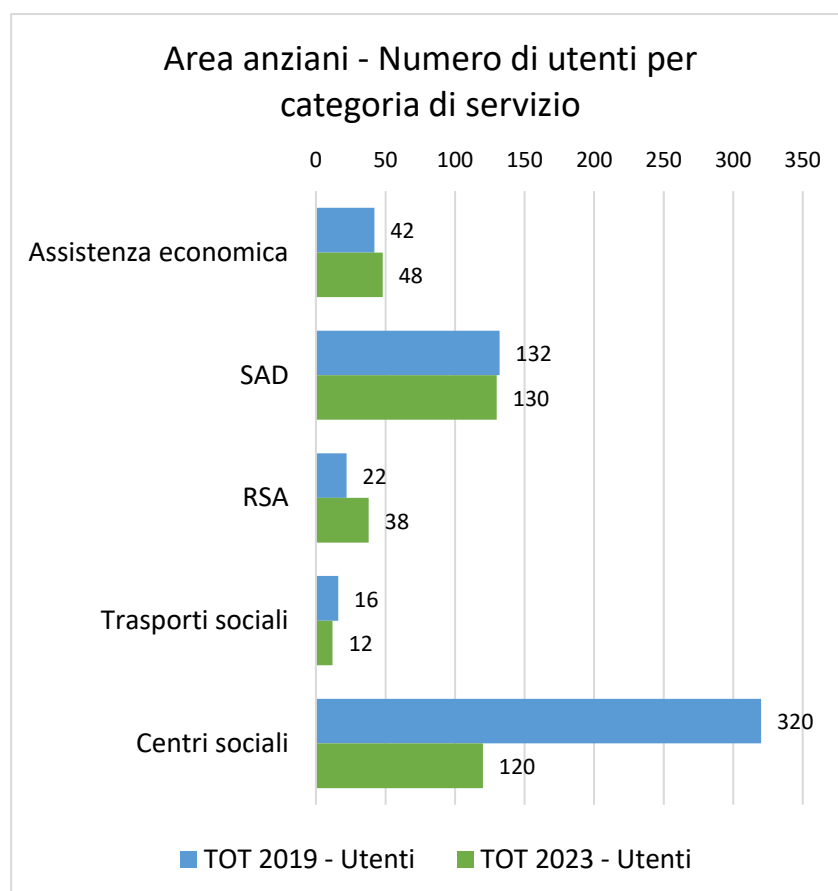
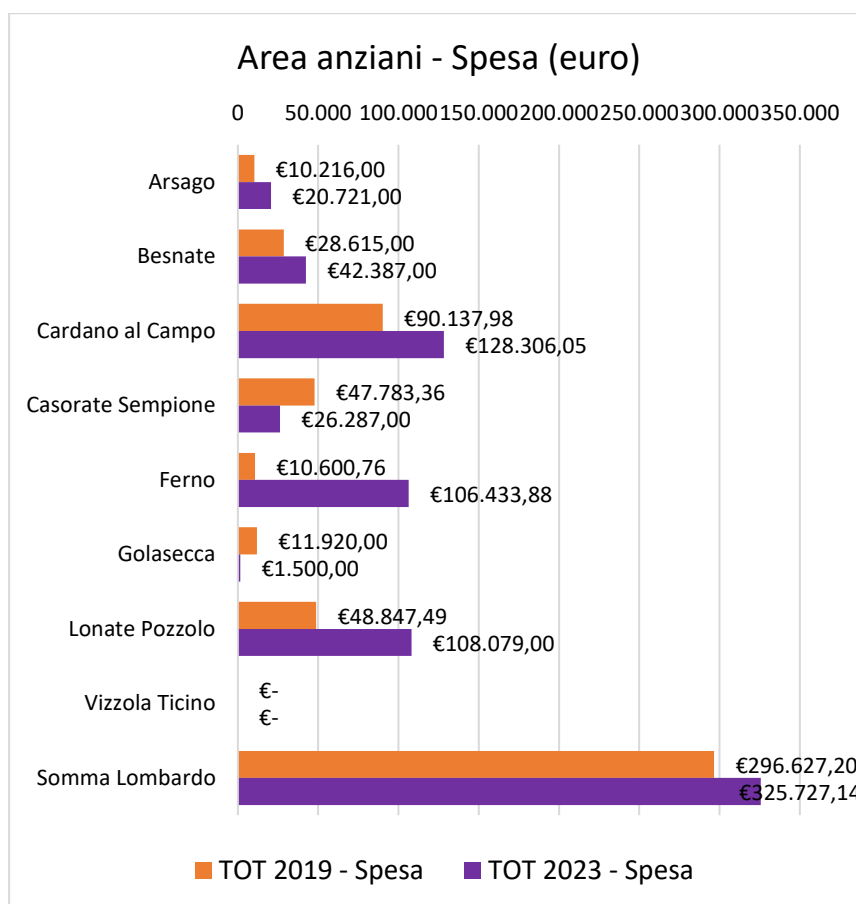
2.2. Dall'osservatorio dei servizi sociali dei Comuni dell'Ambito

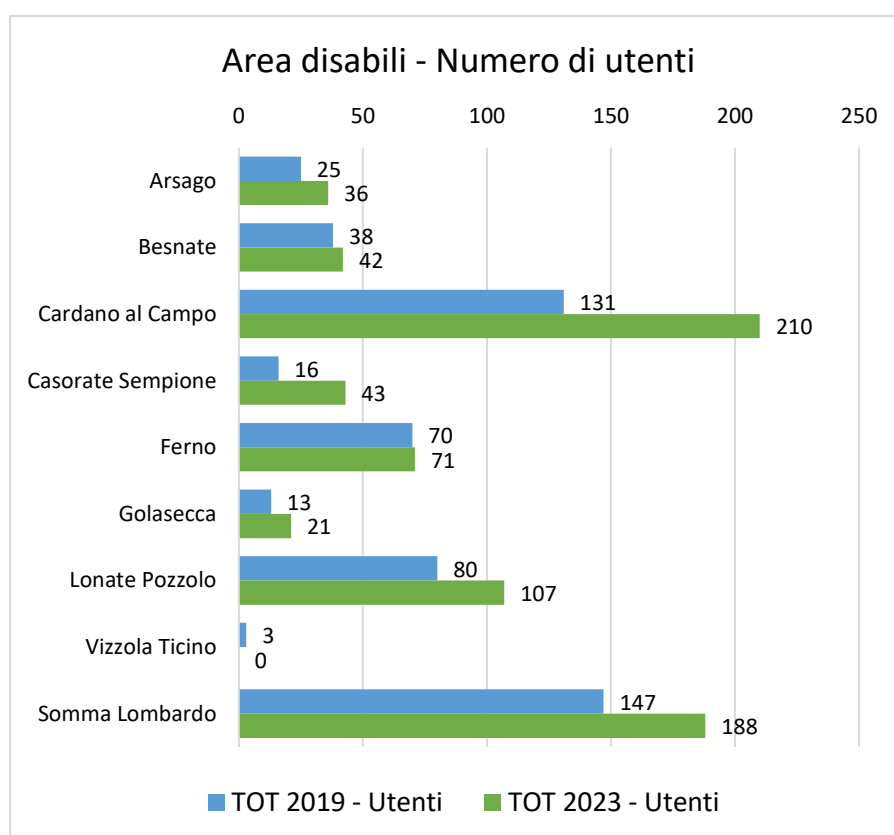
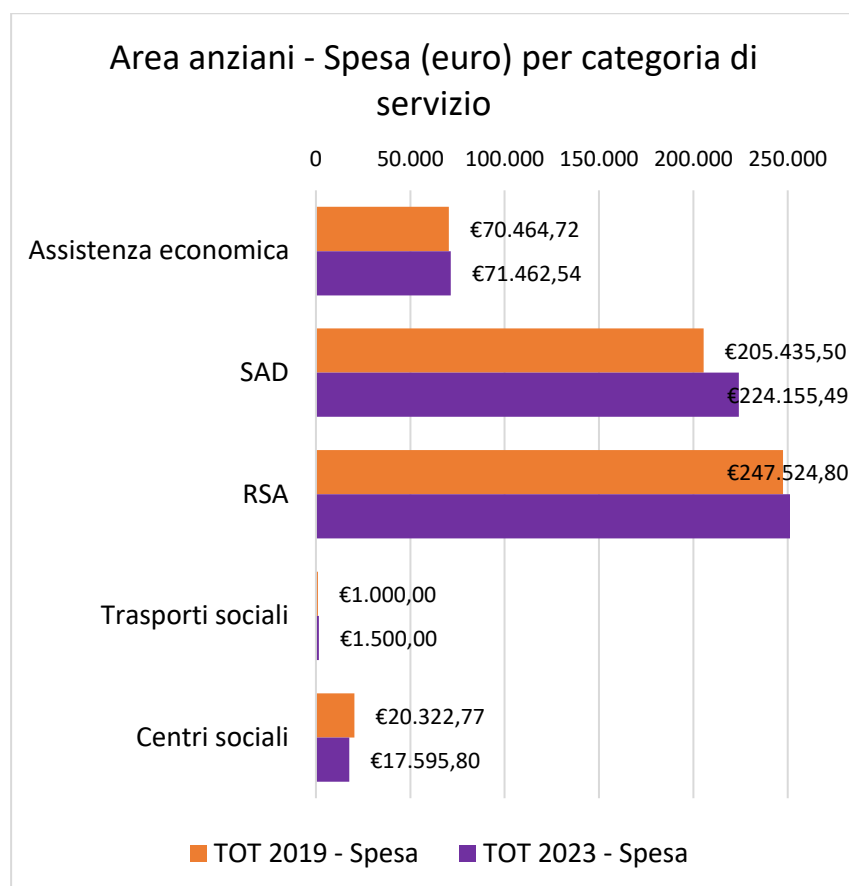
I servizi sociali di base, attivi in tutti i nove Comuni dell'Ambito, costituiscono un importante bacino di raccolta dati, in grado di rilevare informazioni sull'utenza in carico – e pertanto sul bisogno al quale si forniscono forme di risposta – e sulla relativa spesa che i bilanci degli Enti in forma singola ed in forma associata gestiscono annualmente. I dati di seguito proposti sono articolati per macroaree di utenza (Minori, Anziani, Disabilità, Povertà), Comune per Comune, rappresentando le voci di spesa più significative nel raffronto fra il 2019 e il 2023.

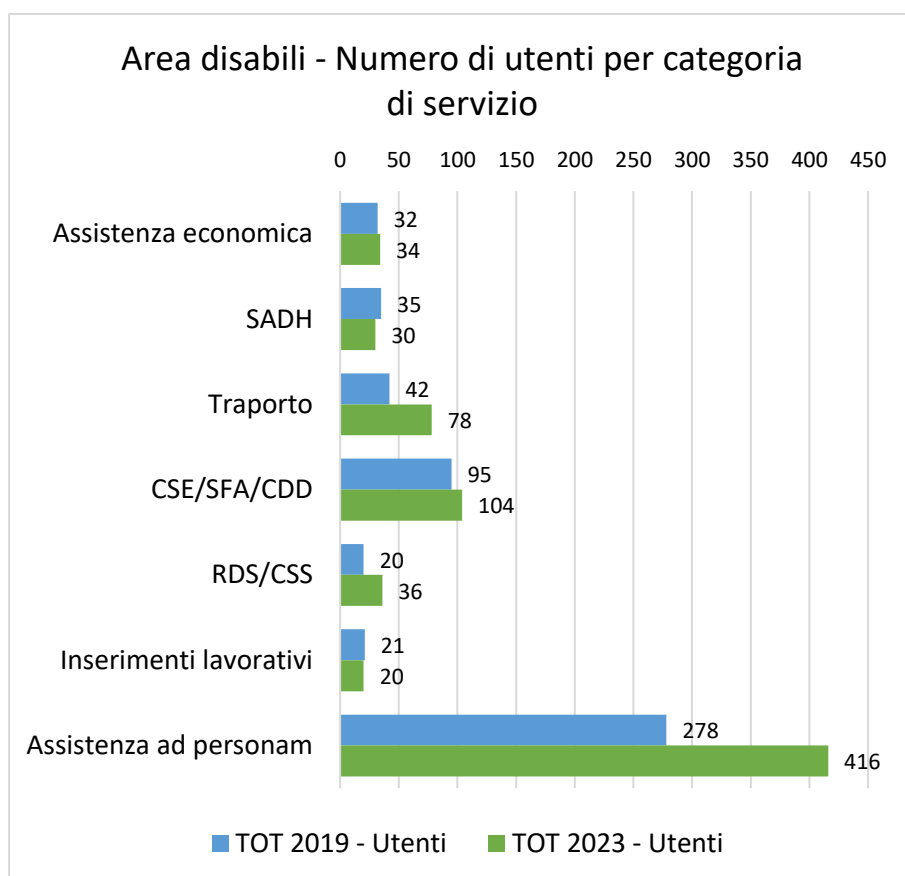
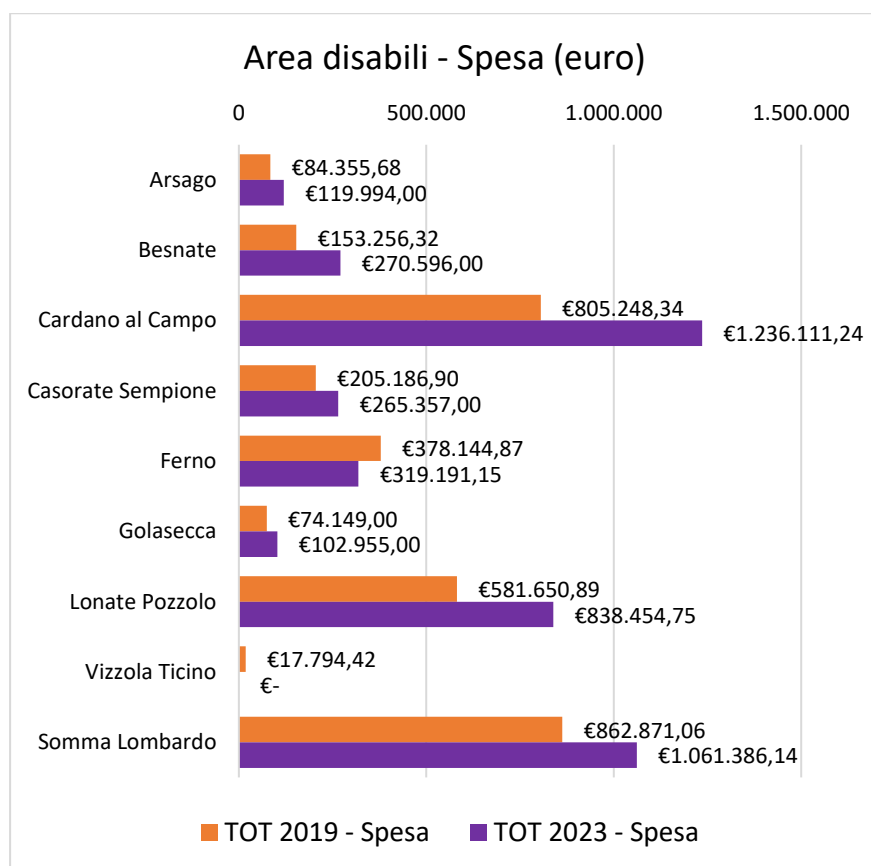


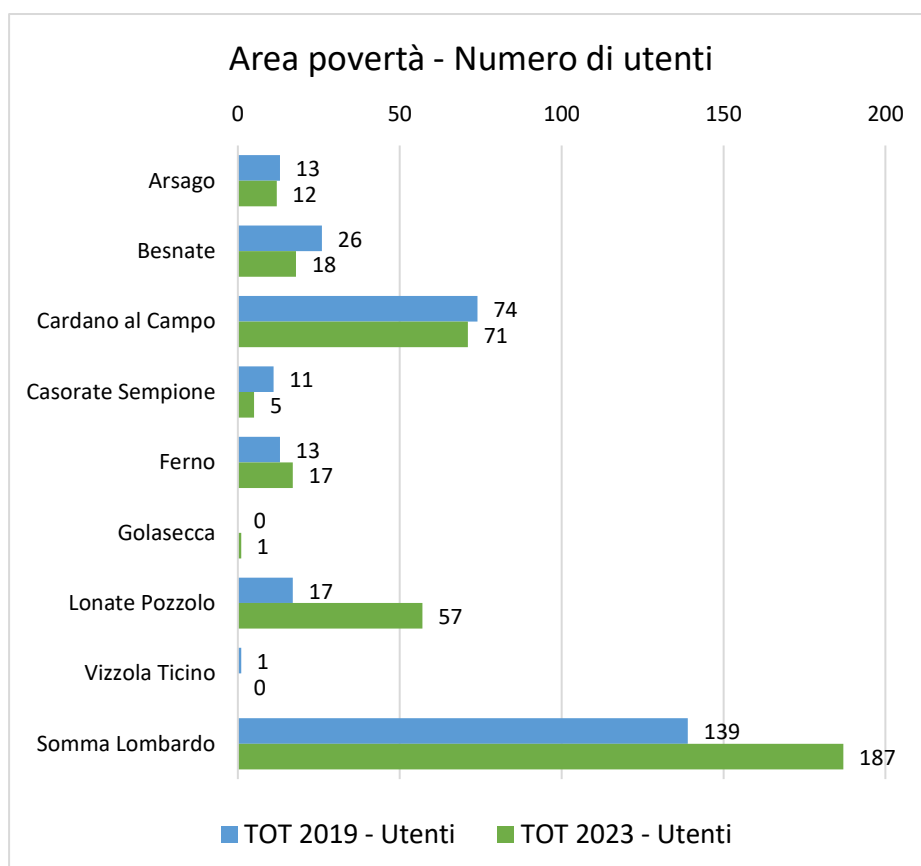
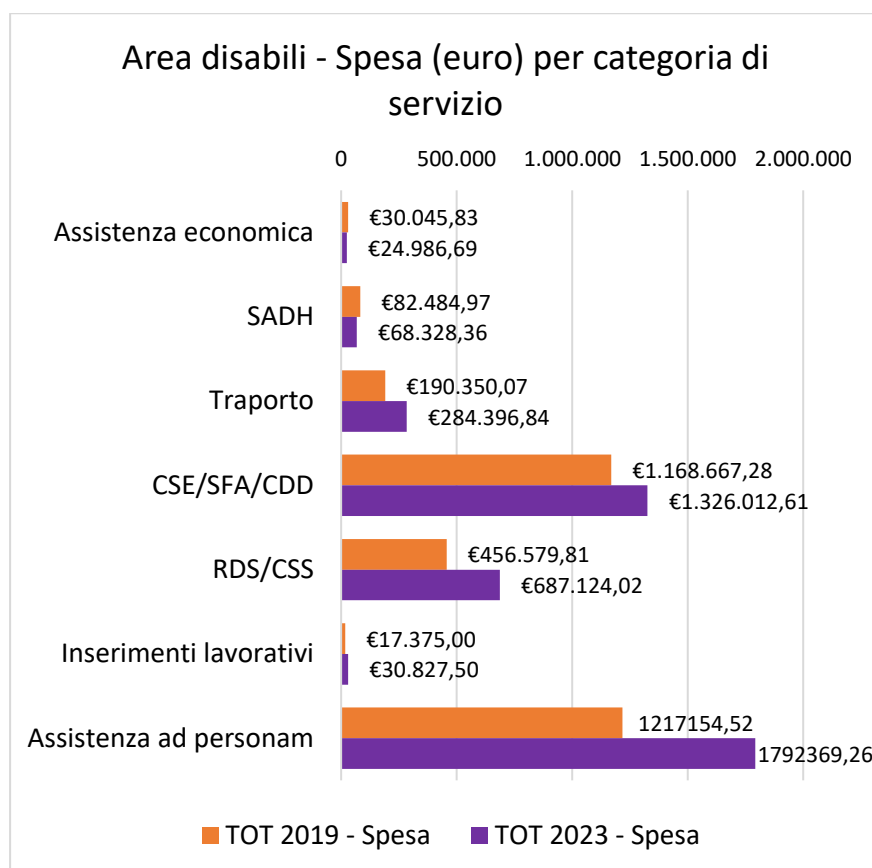


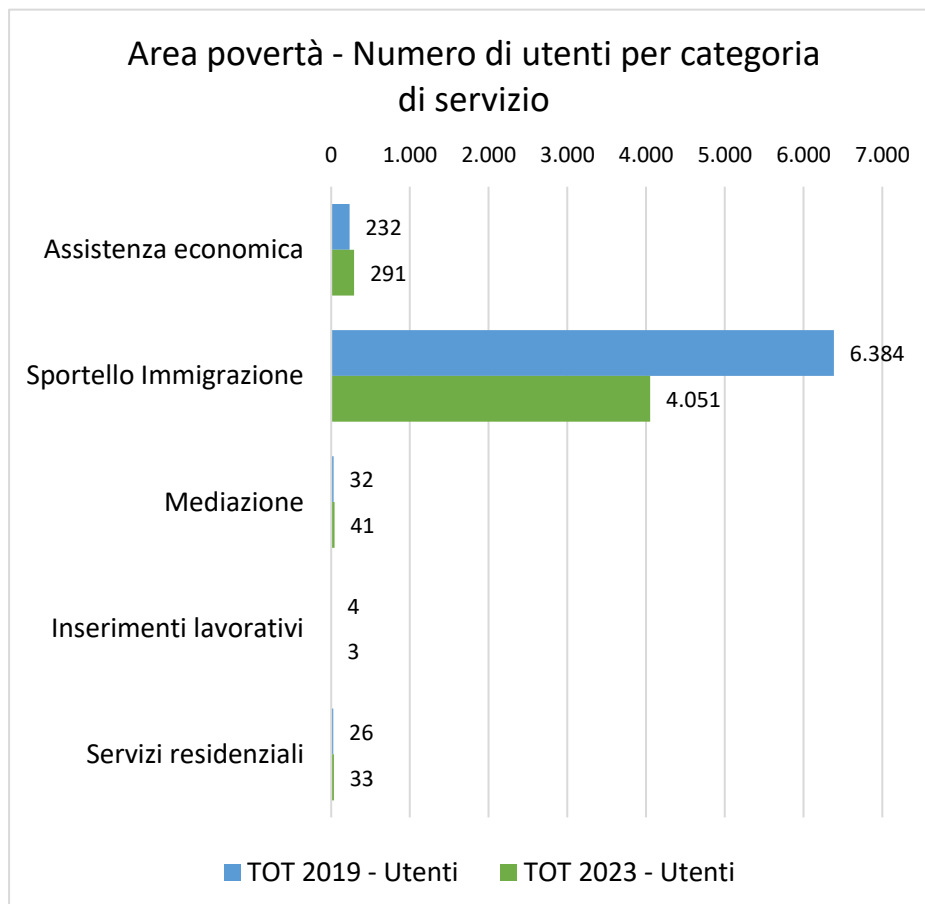
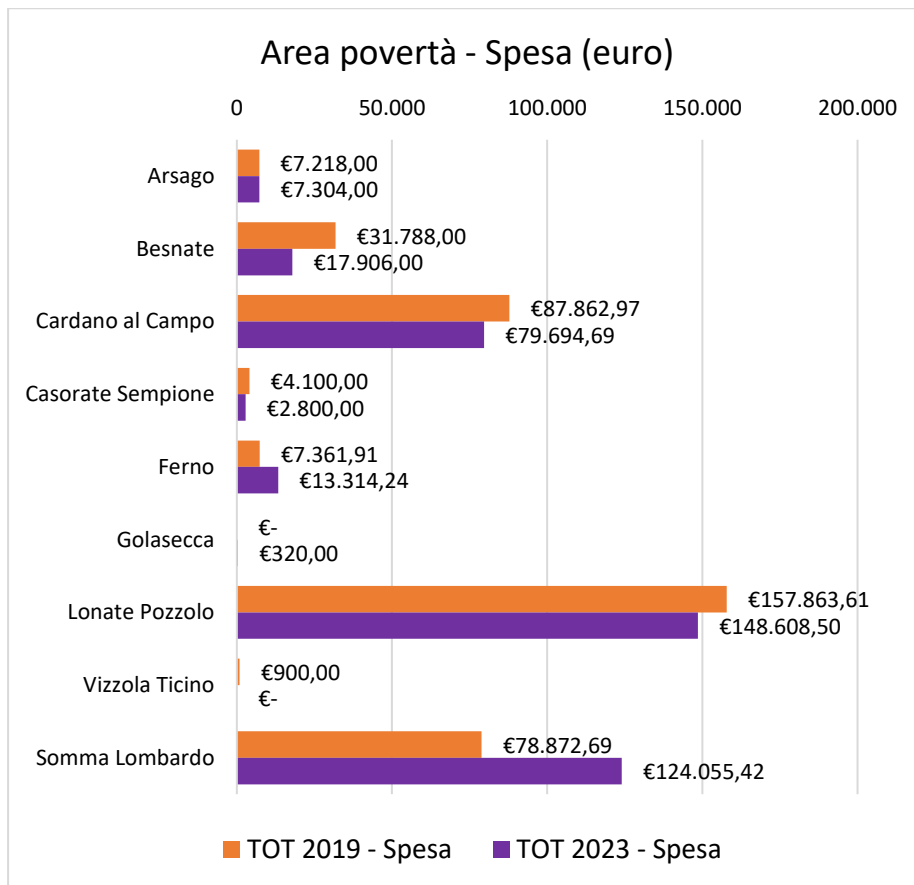


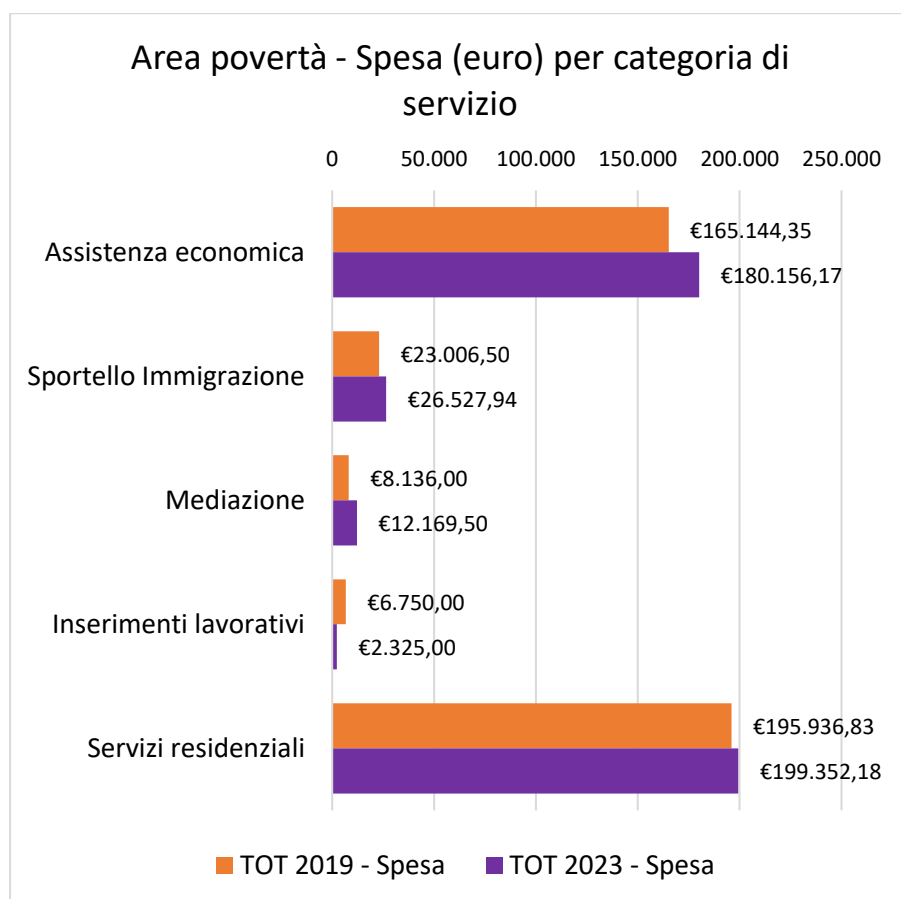








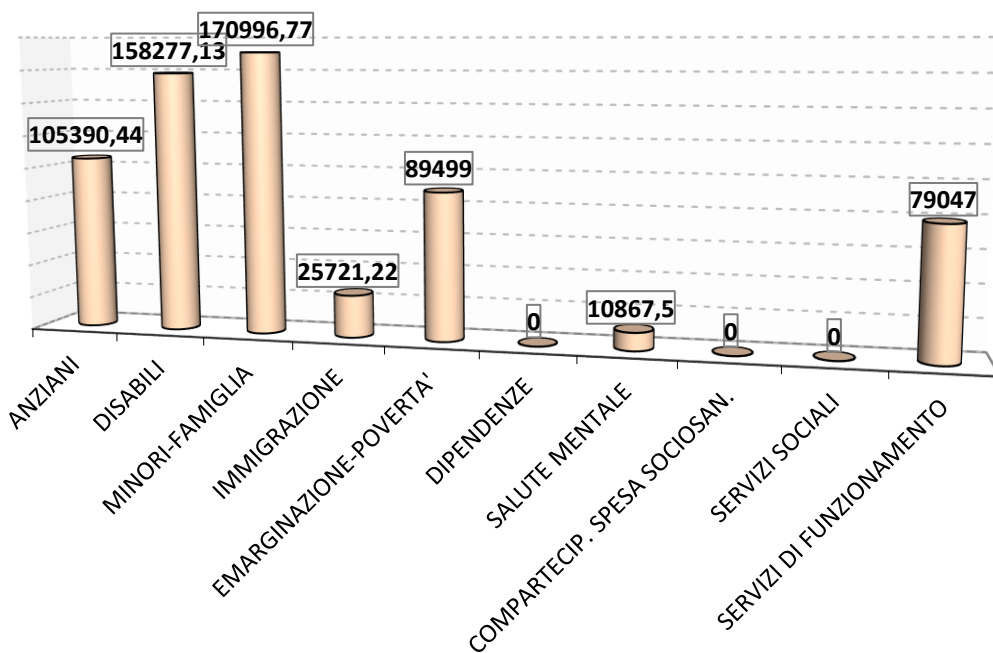




La spesa sostenuta dai singoli Comuni, sopra illustrata per le voci di spesa più significative, è parzialmente integrata dai vari canali di finanziamento: FSR, FNPS, FNA. Dai grafici seguenti si evince il confronto tra il 2019 e il 2023 del totale dei costi sostenuti (tramite fondi comunali e altri canali di finanziamento) desumibili dalla spesa sociale ISTAT.

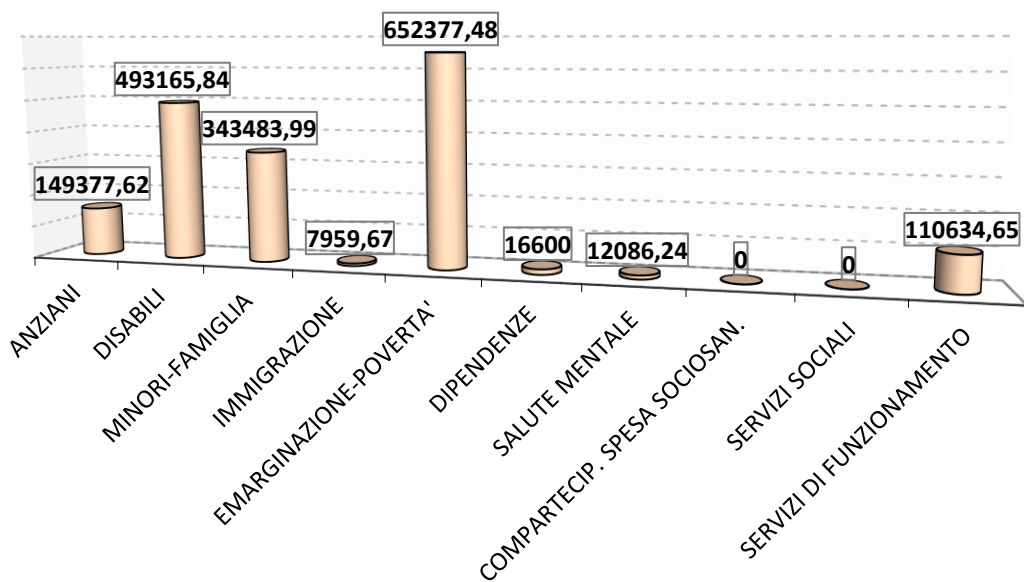
Da spesa sociale ISTAT anno 2021 consuntivo 2019

Costo per area di intervento



Da Spesa sociale ISTAT anno 2023 consuntivo 2022

Costo per area di intervento



2.3. Informazioni sul tessuto sociosanitario

Per un'adeguata pianificazione delle proprie politiche sociali nel triennio 2025-2027, l'Ambito di Somma Lombardo deve poter connettere il proprio quadro della conoscenza con l'impianto di rilevazione sistematica dei bisogni di salute da parte del proprio Distretto che, rilevando la domanda di assistenza sanitaria/sociosanitaria territoriale, contribuisce a definire gli obiettivi dell'organizzazione dei servizi e dell'allocazione delle risorse.

Come Ambito sociale, si riconosce l'importanza di integrare sempre più il proprio specifico punto di vista sul territorio guardando ai dati – elaborati costantemente dall'Osservatorio Epidemiologico di ATS Insubria - che possono descrivere lo stato di salute della popolazione, le dinamiche demografiche, la diffusione delle malattie, i bisogni da esse derivanti per individuare i fattori di rischio individuali e ambientali utili alla prevenzione e alla programmazione sanitaria: è infatti indispensabile che programmazione sociale e programmazione sanitaria “si parlino” affinché la salute dei cittadini anche di questo territorio si possa concretizzare in “uno stato completo di benessere fisico, mentale e sociale e non semplicemente nell'assenza di malattia o infermità” (OMS).

La visione che vogliamo perseguire è quella di un reale contributo comune e dialogico alla miglior qualità di vita degli abitanti dell'Ambito stesso.

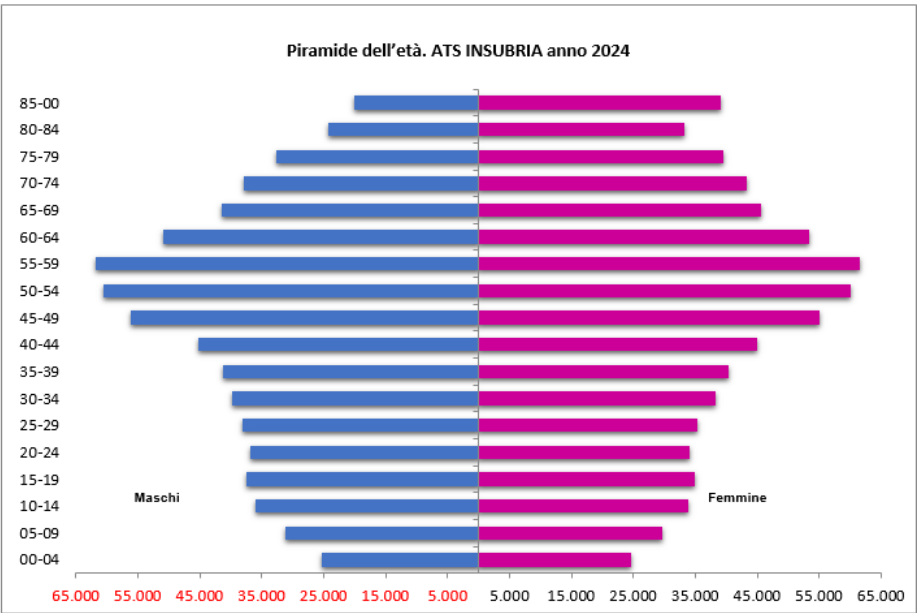
Di seguito si illustrano i principali **indicatori epidemiologici** acquisiti dal Dipartimento P.A.A.P.S.S.- Direzione Generale - ATS Insubria, aggiornati al 31/07/2024.

ATS INSUBRIA

Demografia

Popolazione Residente all'1/1/2024 (Fonte: Istat) per sesso e fascia quinquennale di età e nati 2023 (Fonte: CeDAP).

classe età	SESSO		
	F	M	TOT
00-04	24.543	25.310	49.853
05-09	29.578	31.109	60.687
10-14	33.865	36.076	69.941
15-19	34.905	37.443	72.348
20-24	34.111	36.790	70.901
25-29	35.227	38.093	73.320
30-34	38.163	39.762	77.925
35-39	40.265	41.173	81.438
40-44	44.951	45.338	90.289
45-49	55.012	56.090	111.102
50-54	60.148	60.521	120.669
55-59	61.472	61.876	123.348
60-64	53.362	50.864	104.226
65-69	45.571	41.404	86.975
70-74	43.286	37.872	81.158
75-79	39.480	32.716	72.196
80-84	33.133	24.267	57.400
85+	39.069	20.061	59.130
TOT. ATS INSUBRIA	746.141	716.765	1.462.906
nati 2023°	4.379	4.529	8.908



Indici demografici 2024 ATS Insubria e ASST				
	ATS INSUBRIA	ASST SETTE LAGHI	ASST VALLE OLONA	ASST LARIANA
Indice di fecondità° (nati/ pop.F 15-49 anni)	31,5	31,4	31,6	31,5
Tasso di natalità° (nati* 1.000ab.)	6,1	6,0	6,2	6,1
Indice di invecchiamento (% pop. >64 anni)	24,4%	25,3%	24,2%	23,9%
indice di vecchiaia (pop.>64 anni*100ab.<15 anni)	197,7	210,2	189,5	194,9
Indice di lavoro (% pop. 15-64 anni)	63,3%	62,7%	63,1%	63,8%
Indice di dipendenza (pop. <15 e >64 anni *100ab. 15-64)	58,1	59,4	58,5	56,7

° nati 2023 - dato provvisorio

Mortalità

Numero deceduti e tasso grezzo di mortalità 2022 per sesso e classe di età (Fonte: Registro di Mortalità ATS Insubria).

Classe età	SESSO - Nr.			SESSO - Tasso grezzo*1.000ab.		
	F	M	TOT	F	M	TOT
00-04	11	14	25	0,4	0,5	0,5
05-09		<5	<5	-	0,1	0,1
10-14	<5	<5	7	0,1	0,1	0,1
15-19	<5	10	14	0,1	0,3	0,2
20-24	8	10	18	0,2	0,3	0,3
25-29	8	19	27	0,2	0,5	0,4
30-34	7	21	28	0,2	0,5	0,4
35-39	13	24	37	0,3	0,6	0,4
40-44	28	65	93	0,6	1,4	1,0
45-49	38	99	137	0,7	1,7	1,2
50-54	109	179	288	1,8	2,9	2,4
55-59	129	247	376	2,2	4,2	3,2
60-64	183	339	522	3,7	7,2	5,4
65-69	310	494	804	6,9	12,3	9,5
70-74	487	780	1.267	10,9	20,0	15,2
75-79	772	1.099	1.871	21,1	36,8	28,1
80-84	1.366	1.637	3.003	39,8	65,9	50,8
85-00	5.310	3.139	8.449	143,6	174,9	153,8
TOT. ATS INSUBRIA	8.786	8.184	16.970	11,8	11,5	11,7

Nr. decessi e Tassi grezzi di Mortalità * 1.000ab. 2022 ATS Insubria

	SESSO - Nr.			SESSO - Tasso grezzo*1.000ab.		
	F	M	TOT	F	M	TOT
Mortalità generale	8.786	8.184	16.970	11,8	11,5	11,7
Mortalità malattie cardiovasc.	2.972	2.299	5.271	4,0	3,2	3,6
Mortalità per tumore	1.947	2.319	4.266	2,6	3,3	2,9
Mortalità malattie respiratorie	569	659	1.228	0,8	0,9	0,8

Tassi grezzi di Mortalità * 1.000ab. 2022 ATS Insubria e ASST AFFERENTI

GRUPPI DI PATOLOGIA	ATS INSUBRIA	ASST SETTE LAGHI	ASST VALLE OLONA	ASST LARIANA
Mortalità generale	11,7	12,2	11,6	11,3
Mortalità malattie cardiovasc.	3,6	3,9	3,6	3,5
Mortalità per tumore	2,9	3,0	3,0	2,8
Mortalità malattie respiratorie	0,8	0,9	0,7	0,9

Cronicità

Numero di cronici e tasso grezzo di cronicità 2023 per sesso e classe di età.
(Fonte: BDA 2022* ATS Insubria)

Classe età	SESSO - Nr.			SESSO - Tasso gr.*1.000ab.		
	F	M	A	F	M	TOT
00-04	7.800	8.844	16.644	309,4	338,4	324,2
05-09	6.471	7.759	14.230	212,3	242,6	227,8
10-14	4.452	5.942	10.394	130,0	162,7	146,9
15-19	4.011	4.578	8.589	116,9	124,8	121,0
20-24	4.613	4.394	9.007	137,0	120,4	128,3
25-29	5.761	4.371	10.132	165,8	117,4	140,8
30-34	7.937	4.922	12.859	207,4	124,4	165,2
35-39	10.790	6.479	17.269	265,4	157,3	211,0
40-44	14.006	9.624	23.630	304,0	206,5	254,9
45-49	19.623	15.986	35.609	346,4	276,5	311,1
50-54	24.988	22.863	47.851	414,0	374,6	394,2
55-59	30.897	29.676	60.573	506,6	487,3	496,9
60-64	31.218	29.421	60.639	608,0	605,6	606,9
65-69	32.030	29.391	61.421	711,0	720,7	715,6
70-74	34.986	31.138	66.124	793,9	808,7	800,8
75-79	32.515	27.021	59.536	858,2	867,9	862,6
80-84	30.480	22.562	53.042	895,2	911,1	901,9
85-00	33.673	17.135	50.808	896,3	923,1	905,2
TOT. ATS INSUBRIA	336.251	282.106	618.357	451,0	394,8	423,5

*N° soggetti con cronicità assistiti al 31/12/2022

Numero di cronici 2023 per livello di gravità del paziente e RAMO di patologie. (Fonte: BDA 2022* ATS Insubria)

		LIVELLO GRAVITA' (#)								
	RAMO*	1	% SU RAMO	2	% SU RAMO	3	% SU RAMO	TOT	% SU TOT	Tasso gr. *1.000ab.
ATS INSUBRIA	CARDIOVASCOLARE	8.358	3,0%	114.175	40,5%	159.196	56,5%	281.729	45,6%	193,0
	DIABETE	4.267	6,0%	43.664	61,1%	23.514	32,9%	71.445	11,6%	48,9
	EMATOLOGICO	50	34,0%	71	48,3%	26	17,7%	147	0,0%	0,1
	ENDOCRINO	163	12,0%	581	42,8%	614	45,2%	1.358	0,2%	0,9
	ENDOCRINO-T	<5	0,0%	1.538	6,0%	24.107	94,0%	25.646	4,1%	17,6
	GASTRICO	798	5,7%	6.176	43,9%	7.107	50,5%	14.081	2,3%	9,6
	HIV	527	14,2%	1.729	46,5%	1.464	39,4%	3.720	0,6%	2,5
	NEFROLOGIA	2.631	27,2%	5.799	59,9%	1.252	12,9%	9.682	1,6%	6,6
	NEUROLOGIA	2.070	7,6%	13.240	48,5%	11.969	43,9%	27.279	4,4%	18,7
	ONCOLOGIA	3.663	7,7%	18.736	39,6%	24.914	52,7%	47.313	7,7%	32,4
	PNEUMOLOGIA	3.450	3,0%	26.791	23,4%	84.141	73,6%	114.382	18,5%	78,3
	RARE	488	4,3%	2.790	24,7%	8.033	71,0%	11.311	1,8%	7,7
	REUMA	442	5,2%	4.234	49,5%	3.886	45,4%	8.562	1,4%	5,9
	TRAPIANTI	771	45,3%	805	47,3%	126	7,4%	1.702	0,3%	1,2
TOTALE	27.679	4,5%	240.329	38,9%	350.349	56,7%	618.357	100,0%	423,5	

* Aggregazione di diverse patologie comprese nella BDA

(#) Livello 1= più di 3 patologie Livello 2= 2-3 patologie Livello 3= monopatologia

Tassi grezzi di cronicità * 1.000ab. 2023 ATS Insubria e ASST

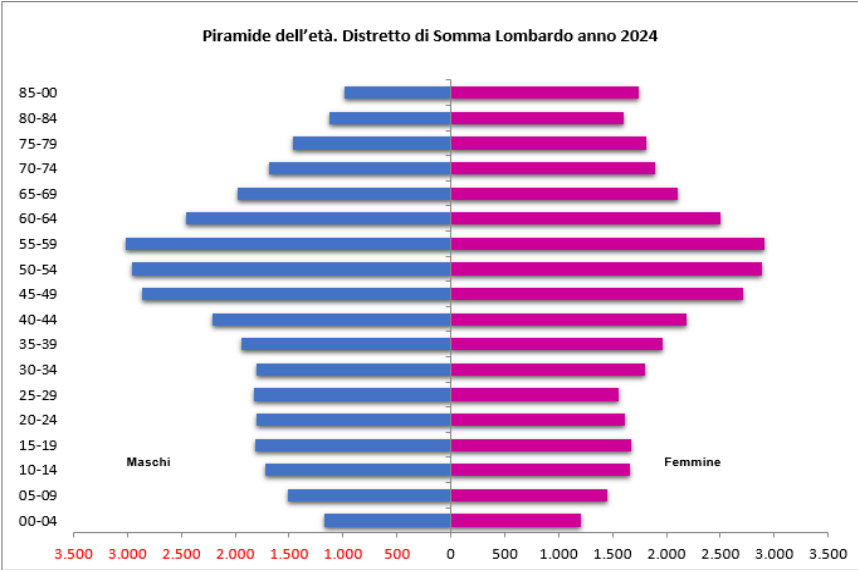
RAMO	ATS INSUBRIA	ASST SETTE LAGHI	ASST VALLE OLONA	ASST LARIANA
CARDIOVASCOLARE	193,0	199,3	193,6	187,6
DIABETE	48,9	50,6	51,4	45,8
EMATOLOGICO	0,1	0,1	0,1	0,1
ENDOCRINO	0,9	1,0	1,0	0,8
ENDOCRINO-T	17,6	20,1	16,6	16,4
GASTRICO	9,6	8,8	10,5	9,6
HIV	2,5	2,7	2,7	2,3
NEFROLOGIA	6,6	6,9	5,9	6,9
NEUROLOGIA	18,7	19,8	19,3	17,4
ONCOLOGIA	32,4	32,1	31,6	33,2
PNEUMOLOGIA	78,3	75,2	76,5	82,1
RARE	7,7	7,5	7,7	7,9
REUMA	5,9	6,0	6,2	5,5
TRAPIANTI	1,2	1,2	1,2	1,1
TOTALE	423,5	431,4	424,2	416,9

DISTRETTO DI SOMMA LOMBARDO

Demografia

Popolazione Residente all'1/1/2024 (Fonte: Istat) per sesso e fascia quinquennale di età e nati 2023 (Fonte: CeDAP)

			SESSO		
ASST	Distretto	Classe età	F	M	TOT
ASST DELLA VALLE OLONA	SOMMA LOMBARDO	00-04	1.209	1.168	2.377
		05-09	1.447	1.512	2.959
		10-14	1.658	1.721	3.379
		15-19	1.674	1.811	3.485
		20-24	1.615	1.798	3.413
		25-29	1.561	1.824	3.385
		30-34	1.798	1.805	3.603
		35-39	1.962	1.943	3.905
		40-44	2.187	2.212	4.399
		45-49	2.714	2.861	5.575
		50-54	2.882	2.961	5.843
		55-59	2.913	3.011	5.924
		60-64	2.502	2.455	4.957
		65-69	2.106	1.979	4.085
		70-74	1.900	1.685	3.585
		75-79	1.819	1.467	3.286
		80-84	1.606	1.129	2.735
		85-00	1.741	986	2.727
			TOTALE	35.294	34.328
nati 2023°			201	198	399



Indici demografici 2024 Distretto di Somma Lombardo	
Indice di fecondità° (nati/ pop.F 15-49 anni)	29,5
Tasso di natalità° (nati* 1.000ab.)	5,7
Indice di invecchiamento (% pop. >64 anni)	23,6%
indice di vecchiaia (pop.>64 anni*100ab.<15 anni)	188,4
Indice di lavoro (% pop. 15-64 anni)	63,9%
Indice di dipendenza (pop. <15 e >64 anni *100ab. 15-64)	56,5

° nati 2023 - dato provvisorio

Mortalità

Numero deceduti e tasso grezzo di mortalità 2022 per sesso e classe di età (Fonte: Registro di Mortalità ATS Insubria).

ASST	Distretto	Classe età	SESSO			SESSO - Tasso grezzo*1.000ab.		
			F	M	TOT	F	M	TOT
ASST DELLA VALLE OLONA	SOMMA LOMBARDO	00-04	<5	-	<5	1,5	-	0,8
		05-09	-	<5	<5	-	0,6	0,3
		10-14	-	-	-	-	-	-
		15-19	-	-	-	-	-	-
		20-24	-	-	-	-	-	-
		25-29	-	-	-	-	-	-
		30-34	-	<5	<5	-	0,5	0,3
		35-39	-	<5	<5	-	0,5	0,2
		40-44	-	<5	<5	-	1,7	0,8
		45-49	<5	11	13	0,7	3,7	2,2
		50-54	8	5	13	2,8	1,6	2,2
		55-59	6	7	13	2,1	2,5	2,3
		60-64	9	18	27	3,9	8,2	6,0
		65-69	9	26	35	4,5	13,5	8,9
		70-74	24	43	67	11,9	25,3	18,0
		75-79	38	51	89	22,2	36,2	28,5
		80-84	74	80	154	45,6	70,2	55,7
		85-00	247	144	391	146,2	162,3	151,8
		TOTALE	419	392	811	11,8	11,4	11,6

Nr. decessi e Tassi grezzi di Mortalità * 1.000ab. 2022 DISTR. DI SOMMA LOMBARDO

	SESSO - Nr.			SESSO - Tasso grezzo*1.000ab.		
	F	M	TOT	F	M	TOT
Mortalità generale	419	392	811	11,8	11,4	11,6
Mortalità malattie cardiovasc.	139	121	260	3,9	3,5	3,7
Mortalità per tumore	94	130	224	2,7	3,8	3,2
Mortalità malattie respiratorie	27	23	50	0,8	0,7	0,7

Cronicità

Numero di cronici e tasso grezzo di cronicità 2023 per sesso e classe di età (Fonte: BDA 2022* ATS Insubria).

ASST	Distretto	Classe età	SESSO			SESSO - Tasso gr.*1.000ab.		
			F	M	TOT	F	M	TOT
ASST DELLA VALLE OLONA	SOMMA LOMBARDO	00-04	329	359	688	261,1	291,4	276,1
		05-09	303	382	685	202,1	247,7	225,3
		10-14	187	269	456	113,4	154,5	134,5
		15-19	189	210	399	110,9	117,1	114,0
		20-24	208	199	407	133,2	112,9	122,4
		25-29	250	191	441	158,0	107,2	131,1
		30-34	396	216	612	216,9	117,8	167,2
		35-39	512	308	820	263,8	154,5	208,4
		40-44	702	471	1.173	305,4	205,6	255,6
		45-49	936	816	1.752	340,2	274,1	305,9
		50-54	1.116	1.201	2.317	386,8	391,5	389,2
		55-59	1.513	1.365	2.878	517,6	475,1	496,5
		60-64	1.463	1.394	2.857	619,1	608,7	614,0
		65-69	1.432	1.447	2.879	698,2	740,2	718,7
		70-74	1.579	1.381	2.960	796,7	816,2	805,7
		75-79	1.515	1.250	2.765	870,7	869,9	870,3
		80-84	1.483	1.047	2.530	909,8	918,4	913,4
		85-00	1.572	855	2.427	925,8	931,4	927,8
		TOTALE	15.685	13.361	29.046	443,8	389,3	416,9

*N° soggetti con cronicità assistiti al 31/12/2022

Numero di cronici 2023 per livello di gravità del paziente e RAMO di patologie (Fonte: BDA 2022 ATS Insubria).

ASST	Distretto	RAMO*	LIVELLO GRAVITA' (#)						TOT	% SU TOT	Tasso gr. *1.000ab.
			1	% SU RAMO	2	% SU RAMO	3	% SU RAMO			
ASST VALLE OLONA	SOMMA LOMBARDO	CARDIOVASCOLARE	366	2,7%	5.440	39,6%	7.915	57,7%	13.721	47,2%	196,95
		DIABETE	180	5,2%	2.007	58,4%	1.251	36,4%	3.438	11,8%	49,35
		EMATOLOGICO	<5	50,0%	<5	50,0%		0,0%	<5	0,0%	0,06
		ENDOCRINO	7	8,0%	35	40,2%	45	51,7%	87	0,3%	1,25
		ENDOCRINO-T		0,0%	70	6,3%	1.049	93,7%	1.119	3,9%	16,06
		GASTRICO	39	5,0%	357	45,7%	385	49,3%	781	2,7%	11,21
		HIV	37	20,6%	94	52,2%	49	27,2%	180	0,6%	2,58
		NEFROLOGIA	103	28,1%	233	63,7%	30	8,2%	366	1,3%	5,25
		NEUROLOGIA	75	5,5%	652	48,0%	631	46,5%	1.358	4,7%	19,49
		ONCOLOGIA	138	6,6%	872	41,5%	1.092	52,0%	2.102	7,2%	30,17
		PNEUMOLOGIA	122	2,5%	1.105	22,7%	3.648	74,8%	4.875	16,8%	69,98
		RARE	27	5,0%	130	24,1%	382	70,9%	539	1,9%	7,74
		REUMA	23	5,8%	193	49,0%	178	45,2%	394	1,4%	5,66
		TRAPIANTI	40	48,8%	38	46,3%	<5	4,9%	82	0,3%	1,18
		TOTALE	1.159	4,0%	11.228	38,7%	16.659	57,4%	29.046	100,0%	416,93

* Aggregazione di diverse patologie comprese nella BDA

(#) Livello 1= più di 3 patologie Livello 2= 2-3 patologie Livello 3= monopatologia

2.4. Misure con impatto sociosanitario degli Ambiti distrettuali (a cura di ATS INSUBRIA)

La risposta alla complessità di domanda di benessere nell'area dei bisogni delle non autosufficienze e delle fragilità è attuata attraverso diversi strumenti e la promozione di percorsi in grado di offrire risposte più appropriate alle persone, anche attraverso azioni sperimentali e sistemiche. Di seguito si riportano i dati analitici forniti da ATS Insubria relativamente in particolare alla Misura B1 e alla Misura RSA Aperta.

La **Misura B1** si concretizza in interventi volti a garantire la permanenza a domicilio e nel proprio contesto di vita di persone con disabilità gravissima – minori, adulte, anziane - che presentano una delle condizioni elencate nello specifico Decreto interministeriale in tema di Fondo Nazionale per le non Autosufficienze (FNA).

MISURA B1

CF presi in carico nel periodo gennaio-settembre 2024	1778

Con distribuzione:	
ASST LARIANA	613
ASST VALLE OLONA	558
ASST SETTE LAGHI	607

Numero utenti a cui è stato erogato il contributo nel mese di settembre 2024				
Condizione disabilità gravissima	Minori <18 anni	Adulti tra 18 e 64 anni	Anziani >=65 anni	TOTALE
A	2	8	1	11
B	2	10	1	13
C		10	439	449
D		16	4	20
E	10	61	70	141
F		2		2
G	644	33	1	678
H	106	50	1	157
I	34	72	29	135
TOTALE	798	262	546	1606

	Minori <18 anni	Adulti tra 18 e 64 anni	Anziani >=65 anni	TOTALE
Prese in carico con Voucher Sociosanitario nel mese di settembre 2024	110	18	3	131

Enti gestori voucher B1 periodo gennaio-settembre 2024	
UNITA OFFERTA	Totale
AQUA SRL	3
AZZURRA SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	7
CASA DI GABRI	18
CDD DI BESOZZO	5
CDD DI BOBBIATE	2
CDD IL SEME	30
CDD L'ARCA	24
CENTRO ARCOBALENO	16
CRS DI BESOZZO	1
CSS FONDAZIONE ZACCHEO ONLUS	3
CTRS LA NUOVA BRUNELLA	7
EDIFICIO SCUOLE - SEDE DI CASBENO/VARESE	10
FINISTERRE S.R.L.	3
FONDAZIONE CASE DI RIPOSO RIUNITE DI BREGNANO E LOMAZZO	9
Fondazione Don Carlo Gnocchi	10
RSA LUIGI PORRO	10
RSD SESTO CALENDE	2
Totale complessivo	160

Prese in carico con Voucher Autismo nel mese di settembre 2024	160

Enti gestori voucher Autismo B1 periodo gennaio-settembre 2024	
UNITÀ D'OFFERTA	Totale
CENTRO ARCOBALENO	15
Centro terraLUNA	26
CENTRO VELA	39
CRS DI BESOZZO	1
CRS IL SEME	11
CTRS LA NUOVA BRUNELLA	17
EDIFICIO SCUOLE - SEDE DI CASBENO/VARESE	22
RIA MINORI-IL SEME	21
SPAZIO GIRASOLE	14
Totale complessivo	166

La **Misura RSA Aperta** si caratterizza per l'offerta di interventi di natura prioritariamente sociosanitaria, finalizzati a supportare la permanenza al domicilio di persone affette da demenza certificata o di anziani di età pari o superiore a 75 anni, in condizioni di non autosufficienza. Attraverso interventi qualificati, intende sostenere il mantenimento il più a lungo possibile delle capacità residue delle persone beneficiarie e rallentare, ove possibile, il decadimento delle diverse funzioni, evitando e/o ritardando il ricorso al ricovero definitivo in struttura. La misura offre inoltre un sostegno al caregiver nell'espletamento delle attività di assistenza dallo stesso assicurate, attraverso interventi mirati che non sono sostitutivi di quelli già garantiti dalla filiera dei servizi della rete consolidata (ADI, SAD, Centri Diurni Integrati, ecc.).

RSA APERTA - PERSONE IN CARICO PERIODO 1/1/24 - 30/6/24			
ASST	Area Territoriale	N. Persone in carico	%
ASST SETTE LAGHI	ARCISATE	134	8,68%
	AZZATE	57	3,69%
	LAVENO MOMBELLO	98	6,35%
	LUINO	89	5,77%
	SESTO CALENDE	70	4,54%
	TRADATE	46	2,98%
	VARESE	156	10,11%
ASST VALLE OLONA	BUSTO ARSIZIO E CASTELLANZA	304	19,70%
	GALLARATE	105	6,80%
	SARONNO	111	7,19%

	SOMMA LOMBARDO	73	4,73%
ASST LARIANA	CANTU' MARIANO COMENSE	22	1,43%
	ERBA	12	0,78%
	LOMAZZO FINO MORNASCO	124	8,04%
	OLGIATE COMASCO	76	4,93%
	Residenti altre ATS domiciliati in ATS-Insubria	66	4,28%
		1543	100,0%

ASST	N. Persone in carico da 1/1/2024 a 30/6/2024	%
ASST SETTE LAGHI	650	42,1%
ASST VALLE OLONA	593	38,4%
ASST LARIANA	234	15,2%
Residenti altre ATS domiciliati in ATS-Insubria	66	4,3%
Totale complessivo	1543	100%

3. Soggetti e reti presenti sul territorio dell'Ambito

3.1. Mappa dei servizi e delle risorse della rete d'offerta sociale

L'Ambito di Somma Lombardo presenta un'ampiezza ed una ricchezza di servizi pubblici e di privato sociale che, pur non esaustivamente, cercano di rispondere alla pluralità dei crescenti bisogni che la popolazione del territorio esprime.

Di seguito si riportano i principali servizi, pubblici e privati, e la loro dislocazione sul territorio:

SERVIZI PER MINORI E FAMIGLIE	
ASILI NIDO	"Oreste e Piero Bossi"- Via Bellini, 3 - Cardano al Campo
	"Primi giochi" - Via dell'Arcobaleno, 2 - Ferno
	"Nido Rido" - Via Don Angelo Molteni, 5 - Besnate
	"Piccoli Passi" - Piazzale Aldo Moro - Lonate Pozzolo
	"Gemma Missaglia" - Via Salvioni 1- Somma Lombardo
	"Il Seme" - Via Verbano, 16 - Cardano al Campo
	"Raggio di sole" - Via Padre Luigi Rosa, 22 - Lonate Pozzolo
	"Gioca e sogna" - Via Cabagaggio, 24/B - Somma Lombardo
	"Polvere di stelle" - Via del Barchello, 10 - Somma Lombardo
	"La cicogna" - Via Raffaello Sanzio, 9 - Somma Lombardo
	"La casa delle coccole" - via del Rile, 21 - Somma Lombardo
	"Il nido del villaggio" - Via Montegrappa 1 Casorate Sempione
NIDI FAMIGLIA	"Il paese dei bimbi" - Via Novara 11 - Arsago Seprio
	"La casetta in Canada" - Via del Tornago 4 - Arsago Seprio
	"Scarabocchiando a casa di Tiziana" - Via Mascagni 3 - Golasecca
MICRO NIDO	"I folletti di Diamante" - via Roma 2 - Golasecca
ADM	Assistenza Domiciliare Minori - In tutti i comuni
	"Achille Porraeo" - Via Europa - Arsago Seprio
	"B. Munari" - Via S. Francesco - Cardano al Campo
	Scuola dell'infanzia - Via Montegrappa, 1 - Casorate Sempione
	"S. Mona" - Piazza S. Stefano - Fraz. Mezzana - Somma Lombardo
	"Maddalena" - Piazza Visconti di Modrone - Fraz. Maddalena - Somma Lombardo
	"Galli" - Via Garibaldi, 2 - Somma Lombardo
	"Buratti" - Via Salvioni - Somma Lombardo
SCUOLE INFANZIA PRIVATE	"Paolo VI" - Via Rosa, 9 - Besnate
	"Scuola Infanzia Porraeo" - Via Porraeo - Cardano al Campo
	"Carlo Castiglioni" - Via Cinque Martiri, 2 - Ferno
	"Rigoli" - Via Roma, 52 - Golasecca
	Scuola parrocchiale - Via Giovanni XXIII, 59 - Lonate Pozzolo
	"Bambino Gesù" - Piazza Asilo, 1 - Fraz. S. Antonino - Lonate Pozzolo
	"Sormani" - Via V. Veneto, 39 - Lonate Pozzolo
	"Parravicino" - Via Verga, 1 - Fraz. Tornaento - Lonate Pozzolo
	Scuola parrocchiale - Via Colombo 2/A - Fraz. Coarezza - Somma Lombardo
CONSULTORI FAMILIARI	
SOMMA LOMBARDO	Sede principale - Via Fuser Ang. Via Cavour (in attivazione dal 2026 a seguito di rinnovo spazi)
LONATE POZZOLO	Sede distaccata - Via Cavour 21
CARDANO AL CAMPO	Sede distaccata - Via De Amicis 7

SERVIZI PER ANZIANI	
CDI	Centro Diurno Integrato – Via Bosisio 3 – Lonate Pozzolo
RSA	Fondazione Centro Accoglienza per Anziani Onlus – Via Bosisio 3 – Lonate Pozzolo
RSA	Casa di riposo “C. e V. Bellini” – Via Bellini 27 – Somma Lombardo
RSA	Azienda di Servizi alla Persona “Il Girasole” – Via Bellini 29 – Somma Lombardo
Alloggi protetti	Il Faggio rosso – Via Trieste 11 – Casorate Sempione
Centro Anziani	La Riviscera – Via De Amicis 9 – Casorate Sempione
Centro anziani	Centro diurno anziani – Piazza Bonetta 1 – Ferno
Centro anziani	Centro diurno anziani – Via Dante - Lonate Pozzolo
Centro anziani	Centro Emilio e Maria Rossi – Via Magenta 1 – Arsago Seprio
Centro anziani	Centro Sociale Ricreativo Anziani - Via XXV Aprile, 12 - Cardano al Campo
SAD	Servizio Assistenza Domiciliare – In tutti i Comuni con Appalto distrettuale (tranne Vizzola Ticino)
PASTI A DOMICILIO	Il servizio di consegna pasti a domicilio è attivo in 4 Comuni. A Besnate è svolto in collaborazione con Associazione La Porta Aperta e con scuola dell'Infanzia

SERVIZI PER DISABILI	
CDD	Centro Diurno Disabili Il Seme – Via Bari 6/8 – Cardano al Campo
Centro riabilitativo MINORI	Centro Riabilitativo Semiresidenziale per bambini e adolescenti disabili ad interventi multipli differenziati IL SEME – Via Alpi, 24 – Cardano al Campo
CSE	Centro Socio Educativo Il Molo – Anteo Cooperativa Sociale Onlus - Via dell'Ongaro 11- Cardano al Campo
	Centro Socio Educativo Il Faro – Anteo Cooperativa Sociale Onlus - Via dell'Ongaro 11- Cardano al Campo
	Centro Socio-Educativo “Il Perograno Servizi” Onlus – Via Bassano del Grappa, 21 – Lonate Pozzolo
	Centro Socio-Educativo “Anffas Ticino Onlus” – Via Fuser 5 – Somma Lombardo
	Centro Socio-Educativo Cesare Carabelli Progetto 98 Cooperativa Sociale – Via Scipione 3 – Somma Lombardo
	Servizio Formazione all’Autonomia “Il Perograno Servizi” Onlus – Via Madonna 2 - Lonate Pozzolo
	Servizio Formazione all’Autonomia “Progetto Atlantide” - Via Fuser 5 – Somma Lombardo
COMUNITA' ALLOGGIO	Comunità Socio-Sanitaria (C.S.S.) IL SEME – Via Carreggia 28/a – Cardano al Campo
	Comunità alloggio sociosanitaria (C.S.S.) “Comunità di Maddalena” Anffas Ticino Onlus” – Corpo A e Corpo B - Loc. Molino di Mezzo - Somma Lombardo
	Comunità alloggio “La Baia” – Anteo Cooperativa Sociale Onlus - Via dell'Ongaro 11- Cardano al Campo
ALLOGGI PER L'AUTONOMIA per Progetti Dopo di Noi e Vita Indipendente	Alloggi „Metto su casa! ” – Anffas ticino Onlus - via Gallidabino e via Fuser – Somma Lombardo
	Gruppi Appartamento in unità d’offerta residenziale per il Dopo di Noi e la vita indipendente a favore di persone con disabilità e fragilità - Progetto 98 Cooperativa Sociale – Via Scipione 3 – Somma Lombardo
	"Casa-famiglia Maria Ausiliatrice" – Percorsi di ricerca abitativa per persone con disabilità Dopo di Noi - IL SEME Soc. Coop. Sociale - Via Cavallotti 6 - Cardano al Campo
	Gruppo Appartamento "La Mansarda" - IL SEME Soc. Coop. Sociale - via Carreggia 28/A - Cardano al Campo
	Alloggi per l’Autonomia a favore di persone con disabilità – Cooperativa Anteo – via dell'Ongaro 11, Cardano al Campo
SIL DISTRETTUALE	Servizio Inserimento Lavorativo – Progetto Me. La (Mediazione Lavoro) – via Goito 62 - Somma Lombardo

SADH	Servizio Assistenza Domiciliare Disabili – In tutti i Comuni con Appalto distrettuale (tranne Vizzola Ticino)

SERVIZI PER NUOVE POVERTA' – EMARGINAZIONE – SALUTE MENTALE	
SERVIZIO INFORMALAVORO INFORMAGIOVANI	Sede di Somma Lombardo presso CFP ticino Malpensa – Via Visconti di Modrone, 12
	Sede di Cardano al Campo – Piazza G. Mazzini, 19
	Sede di Lonate Pozzolo – Via Cavour, 19
CENTRI D'ASCOLTO	Centro Caritas – Via Paolo Rosa, 1 - Besnate
	Centro di Ascolto Parrocchia Natività di Maria Vergine – Cardano al Campo
	Centro di Ascolto Caritas "Natività Maria Vergine" - Via Giuseppe Verdi, 20 - Fraz. Cuoricino- Cardano al Campo
	Centro di Ascolto Parrocchia S. Anastasio - Cardano al Campo
	Conferenza S. Vincenzo De Paoli - Piazza Mazzini, 16 - Cardano al Campo
	Centro di Ascolto Caritas Decanale -Via S. Fortunato - Lonate Pozzolo
	Centro di Ascolto Caritas Decanale "S. Agnese" - Piazza Vittorio Veneto, 3 - Somma Lombardo
	Centro di Ascolto Caritas "Arturo Quadrio" – Via Marconi, 1 – Casorate Sempione
	Centro Caritas - Via Concordia – Arsago Seprio
CPS	Centro Psico Sociale unificato di Sesto Calende e Somma Lombardo – Via Ospedale, 3 – Somma Lombardo

SERVIZI PER L'IMMIGRAZIONE	
SPORTELLI IMMIGRAZIONE DISTRETTUALE	Sede di via Fuser, 5 – Somma Lombardo
	Sede di Via Torre, 2 – Cardano al Campo
	Sede di via Cavour, 21 – Lonate Pozzolo

Nel territorio sono, inoltre, presenti significative esperienze di partnership tra pubblico e privato:

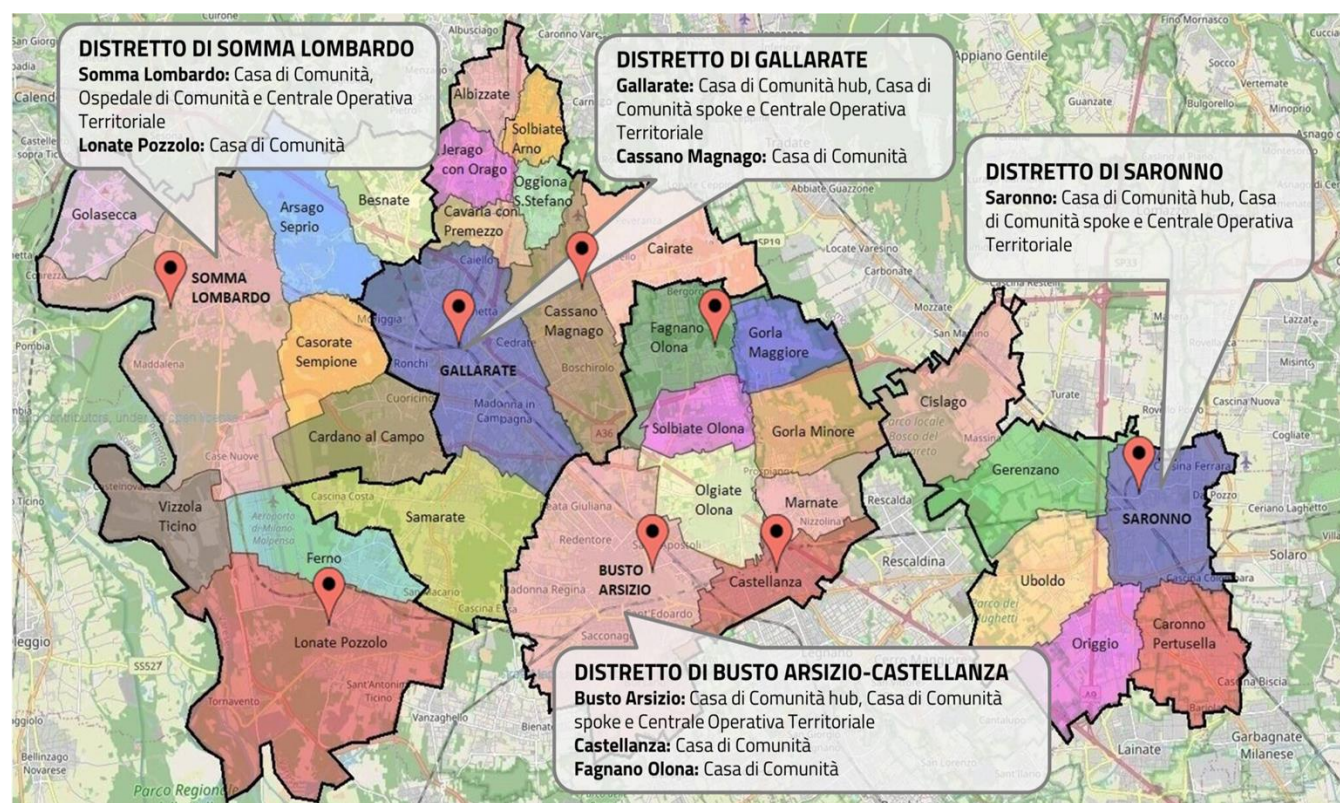
- tramite organizzazioni di volontariato, ad esempio per l'offerta di **servizi di trasporto** per persone in difficoltà;
- gestione alloggi di pronta accoglienza a favore di situazioni di emergenza abitativa;
- con la cooperazione sociale (sul territorio interagiscono oltre una decina di cooperative sociali) per la realizzazione di interventi rivolti all'area Minori e Famiglia e all'Area Disabilità e Povertà.

All'interno del processo programmatico che ha condotto al presente Piano di Zona, si è cercato di valorizzare le numerose risorse con il più ampio coinvolgimento possibile, nel rispetto delle Linee di indirizzo regionali e dei vari atti normativi che ribadiscono e rendono sempre più inderogabile la partecipazione dei Soggetti del Terzo Settore all'individuazione degli obiettivi dei processi di programmazione regionale e locale, e alla definizione di progetti per servizi ed interventi di cura della persona. La logica di riferimento è quella del **"Welfare comunitario"**: come ogni comunità, anche l'Ambito di Somma Lombardo è un contesto territoriale caratterizzato da soggetti, problemi, opportunità e rischi differenti, che possono mixarsi in maniera diversa in base al tempo, agli equilibri interni del territorio, ma anche alle influenze esterne; le "geometrie" di queste esperienze sono quindi variabili perché fortemente collegate ai caratteri peculiari di questo specifico contesto in cui si trovano a prendere forma.

3.2. Servizi e risorse per il potenziamento della sanità territoriale e per l'integrazione sociosanitaria

La pandemia da Covid-19 ha messo in evidenza la necessità di dare una nuova organizzazione alla rete sanitaria regionale, con l'obiettivo di avvicinare il cittadino alle cure primarie e ai servizi socio assistenziali e permettergli di avere un collegamento diretto con la rete ospedaliera, in base alle sue necessità. **Il nuovo modello sociosanitario** prevede una **forte integrazione** a tutti i livelli dell'organizzazione, **al fine di garantire omogeneità dei percorsi e medesima efficacia, tempestività e appropriatezza delle risposte ai bisogni sanitari, sociosanitari e sociali dell'utenza.**

L'articolazione dell'ASST nei **due poli Ospedaliero e Territoriale** rappresenta in tal senso la cornice organizzativa entro la quale ricomporre un ambito unitario di erogazione, che si realizza tramite i tradizionali Presidi Ospedalieri, cui si affiancano ora le nuove Strutture territoriali. La serie di importanti interventi di miglioramento e rafforzamento del sistema sanitario e sociosanitario lombardo approvati con L.R.22/2021 sta assumendo via via concreta attuazione anche nel territorio di ATS Insubria a cui afferisce l'Ambito di Somma Lombardo:



Rispetto a questo piano di potenziamento dell'assistenza sanitaria e della rete sociosanitaria territoriale, l'ASST Valle Olona sta operando per garantire più Ospedali di Comunità, undici Case di Comunità e quattro Centrali Operative Territoriali.

Il **Distretto** - cuore della valutazione del bisogno locale e della programmazione e realizzazione dell'integrazione dei professionisti sanitari - nell'Ambito di Somma Lombardo è attualmente un sistema di servizi "work in progress": oltre alla Casa di Comunità Spoke già operativa nel Comune di Lonate

Pozzolo dal 2022 e ad alcuni posti di Ospedale di Comunità, a Somma Lombardo sono in corso i lavori di ristrutturazione dello stabile di via Fuser destinato ad ospitare nel corso del 2026 la nuova sede della Casa di Comunità Hub, quale punto di riferimento continuativo per i cittadini per le funzioni di assistenza sanitaria primaria ed attività di prevenzione. Al suo interno saranno attivi:

- PUA Punto Unico di Accesso per accoglienza, informazione e orientamento
- Ambulatori Continuità Assistenziale, Ambulatori polispecialistici e di MMG
- COT Centrale Operativa Territoriale con funzione di coordinamento dei servizi domiciliari con gli altri servizi sanitari e socioassistenziali
- Saranno inoltre disponibili n. 20 posti letto in Ospedale di Comunità, struttura sanitaria di ricovero di cure intermedie, destinate a ricoveri brevi per pazienti che necessitano di interventi sanitari a bassa intensità clinica e a facilitare il trasferimento dei pazienti dalle strutture ospedaliere per acuti al proprio domicilio.

L'Ambito di Somma Lombardo collabora regolarmente altresì con diversi servizi afferenti al **polo ospedaliero** di ASST Valle Olona e in particolare:

- Servizio Fragilità nei progetti di presa in carico di persone disabili adulte;
- All'interno del Dipartimento di salute mentale e delle dipendenze:
 - Servizi di Psichiatria di Gallarate (CPS di Gallarate e CPS di Somma Lombardo)
 - SerD di Gallarate
 - Neuropsichiatria infantile di Gallarate

Come Ambito, nel periodo di elaborazione del presente Piano di Zona, sono stati svolti diversi incontri di raccordo a livello sia programmatico che tecnico-operativo con i vari referenti e i tecnici dei due Poli, per favorire la **condivisione di un linguaggio comune e di prassi operative congiunte** finalizzate ad un percorso incrementale di effettiva integrazione sociosanitaria.

La collaborazione dell'Ambito con i vari referenti dei due Poli di ASST Valle Olona, si è sviluppata ed è tuttora in corso anche per alcuni Servizi/Progetti di seguito dettagliati.

Rete Autismo

A partire dalla DGR 5415/2021 che ha approvato il primo Piano Operativo Regionale Autismo (P.O.A.) si sta creando anche nel territorio di ASST Valle Olona una rete integrata e interdisciplinare per facilitare l'individuazione precoce del rischio di ASD; le azioni del Piano pongono altresì importanza alla continuità della presa in carico della persona con ASD con particolare attenzione alla fase di transizione dall'età evolutiva all'età adulta, attraverso l'attivazione di un'équipe per la transizione (E.T.) che coinvolge tutti i Servizi d'interesse all'interno del Dipartimento di Salute Mentale e Dipendenze (D.S.M.D.) e opera in stretta collaborazione con l'Area Fragilità per la Disabilità, i Piani di Zona del territorio e i Servizi Sociali comunali.

L'Ambito di Somma Lombardo sta partecipando all' **equipe funzionale integrata (E.F.I.)** con l'obiettivo principale di giungere alla stesura di buone prassi operative: il Progetto di Vita della persona

disabile può avvenire infatti solo grazie alla promozione nei servizi sanitari, sociosanitari, assistenziali e sociali per l'età evolutiva e per l'età adulta di attività specifiche per l'inserimento lavorativo, il supporto all'autonomia domestica e abitativa e lo sviluppo di attività socio integranti, attraverso il coinvolgimento delle associazioni del territorio.

Progetto TIME-AUT

Si tratta di un progetto volto alla promozione del benessere e della qualità di vita delle persone con disturbo dello spettro autistico in un contesto più ampio di inclusione sociale, finanziato dal Fondo per l'inclusione delle persone con disabilità (L. 69/2021 DGR 7504/2022).

Propone interventi complementari ai percorsi scolastici e riabilitativi eventualmente già in atto, collocandosi in fasce temporali non coperte, per costruire occasioni di socializzazione ed inclusione più ampie. Il progetto prevede varie azioni per persone con autismo:

per minori in età 3-14 anni la partecipazione a centri estivi

per persone in età 15-21 anni la possibilità di partecipare ad attività estive presso oratori e/o altre attività aggreganti

per persone in età 6-21 anni, l'opportunità di inserimento in attività sportive e/o artistico espressive.

La presa in carico di questi cittadini implica frequentemente una collaborazione con i servizi di ASST Valle Olona e più in generale con servizi specialistici.

Il capofila del progetto è la Cooperativa Il Seme.

Progetto GAP

L'ambito di Somma Lombardo ha in corso di svolgimento la quinta annualità del Progetto GAP previsto dalla D.G.R. 80/2023, **in raccordo con il Piano locale GAP di ATS Insubria**, per la disseminazione di buone pratiche di prevenzione del gioco d'azzardo patologico. Oltre a confermare alcuni interventi già realizzati nella precedente annualità, il progetto sta sviluppando interventi innovativi per la realizzazione di iniziative finalizzate alla conoscenza, condivisione e diffusione di azioni validate da evidenze e/o raccomandate quali Buone Pratiche.

Con l'ultima edizione, la scelta dell'Ambito è stata indirizzata in primis alla realizzazione di interventi di peer education, in quanto l'educazione tra pari rappresenta uno dei più significativi modelli di lavoro con e per gli adolescenti. Gli interventi si sviluppano nelle scuole secondarie di secondo grado (CFP Ticino Malpensa e sede distaccata ISIS Ponti di Somma L.) in continuità con il lavoro già svolto nei tre anni precedenti.

Tale progettualità è in continuità con il Piano di Zona 2021-2023 ed in particolare con alcuni degli obiettivi del Progetto d'Ambito "Laboratorio e sostegno alla genitorialità": aumentare le competenze dei genitori, informare sulle nuove tipologie di disagio giovanile, implementare il benessere dei minori. Negli anni 2021/2024 sono state proposte diverse attività per il contrasto al gioco d'azzardo patologico in convenzione con ATS Insubria e nell'annualità 2023/2024 gli interventi di peer education hanno formato oltre 30 soggetti all'interno delle scuole superiori.

Rete Antiviolenza

In attuazione della l.r. 11/2012, Regione ha promosso la nascita di reti territoriali interistituzionali antiviolenza coordinate da un ente locale capofila e composte da altri enti locali e istituzioni del territorio, centri antiviolenza, case rifugio, enti che operano in campo sanitario e sociosanitario, Prefetture, FF.OO. e Tribunali. Attualmente le 27 reti costituite coprono l'intero territorio regionale e sono impegnate nello sviluppo e consolidamento di interventi e servizi antiviolenza.

I primi passi dell'attuale Rete Antiviolenza operativa anche nell'Ambito di Somma Lombardo prendono avvio nel 2015 e, con successivi passaggi migliorativi, nel corso del 2024 si è giunti a sottoscrivere il **"Protocollo d'intesa della rete territoriale interistituzionale antiviolenza degli Ambiti di Busto Arsizio, Gallarate, Saronno e Somma Lombardo"**. La finalità dello strumento è la realizzazione di collaborazioni tra i servizi, istituzionali e del privato sociale del territorio, mirate all'armonizzazione delle azioni di contrasto e sostegno nei confronti delle donne vittime di violenza, ognuno con la propria specificità e nell'attuazione della normativa vigente.

Le azioni previste sono:

- garantire la continuità dei Tavoli periodici politici e tecnici tra Ambiti Territoriali Sociali al fine di fornire un
- istituire Tavoli mirati di concertazione (forensi, di Polizia, sanitari, sociali, in ambito lavorativo e abitativo ecc.) per migliorare e rendere sinergici ed efficaci gli interventi di prevenzione e di supporto alle donne vittime di violenza;
- mettere a sistema le azioni volte a prevenire e contrastare il fenomeno della violenza sulle donne all'interno della programmazione della politica territoriale (Comuni e Piani di Zona);
- raccogliere e analizzare i dati statistici territoriali inerenti al fenomeno;
- organizzare interventi di formazione, confronto e scambio di informazioni;
- promuovere campagne di informazione sui servizi che si occupano del fenomeno e di sensibilizzazione contro ogni tipo di relazione violenta;
- elaborare un piano di interventi per la prevenzione e la lotta alla violenza contro le donne e la tutela delle vittime.

Per gli anni 2023-2024 è stato stanziato da parte dell'Ambito di Somma Lombardo il cofinanziamento spese annuo per la governance pari a € 5.244,87 come da accordo stipulato con la rete territoriale interistituzionale antiviolenza degli Ambiti di Busto Arsizio, Gallarate, Saronno e Somma Lombardo. Le prese in carico registrate sino ad oggi sono cinque.

Centri per la Famiglia

L'Ambito di Somma Lombardo ha dato avvio nel settembre 2022 alle attività previste per il **progetto "Famiglia al Centro"**, ai sensi della DGR 5955/2022 ad oggetto "Approvazione linee guida per la sperimentazione dei Centri per la famiglia in tutto il territorio regionale in attuazione della DGR 5392/2021". In tale fase sperimentale l'Ambito ha svolto il ruolo di Ente capofila, in partenariato con gli Enti gestori Il Seme Società Cooperativa Sociale e Fondazione Centro di Accoglienza Anziani Onlus, che hanno messo a disposizione le sedi fisiche dei due primi sportelli.

Il progetto prevede un raccordo operativo con le azioni previste dal Piano di Zona, con la Casa di Comunità, con il Consultorio Familiare, con la UONPIA e gli altri servizi specialistici (Ser.t, CPS), con gli Istituti Scolastici, con la rete Antiviolenza territoriale, ecc.

Il costo totale del progetto nella sua fase sperimentale è stato di € 109.944,00 con un cofinanziamento complessivo da parte del capofila e dei partner di € 32.983,20.

Presso la cooperativa IL SEME, dall'inizio (settembre 2022) alla chiusura (agosto 2024) della sperimentazione del progetto del Centro per la Famiglia, sono state attivate complessivamente azioni a favore di 259 destinatari (intesi come nuclei familiari) e presso la Fondazione Anziani (da settembre 2022 a giugno 2024) sono state attivate azioni a favore di 144 destinatari (intesi come nuclei familiari).

Il progetto ha previsto nel 2024 l'organizzazione e la realizzazione di eventi destinati alla cittadinanza, in particolare: n. 2 eventi rivolti a genitori/educatori di preadolescenti e adolescenti sul tema delle problematiche legate alla gestione dei device e al mondo virtuale; n. 2 eventi rivolti a genitori/educatori della fascia 0/6 anni sul tema dei bisogni evolutivi del bambino e sul ruolo del genitore; un ciclo di incontri di n. 3 serate rivolte ai caregiver al fine di informare e sensibilizzare sulle tematiche collegate all'assistenza di un proprio caro affetto da demenza o non autosufficiente. Tali iniziative hanno registrato complessivamente n. 194 partecipanti grazie alle azioni di promozione e comunicazione attivate sui canali istituzionali e social dei partner.

Il bisogno intercettato per alcune famiglie con figli nella fascia di età pre-adolescenziale e adolescenziale, ha portato inoltre all'apertura di percorsi di ascolto psico-pedagogico immediati rivolti ad alcuni nuclei familiari (5 incontri ripetibili), finalizzati ad offrire una prima e celere risposta a fronte di una criticità e fatica importanti vissute e/o percepite dalla famiglia. Questa attività, da luglio 2023, è stata estesa ai nuclei familiari residenti al di fuori del territorio del distretto di Somma Lombardo, ed è stata riconosciuta anche la possibilità di offrire allo stesso nucleo un secondo ciclo di altrettanti 5 incontri. Di seguito si riportano i dati dell'apertura dei percorsi di ascolto psico-pedagogico:

- Spazi di ascolto conclusi nel 2024 (attivati nel 2023): 8
- Spazi di ascolto conclusi al 31/08/2024 (attivati nel 2024): 10
- Spazi di ascolto attivati nel 2024 e tuttora in corso: 16
- Spazi di ascolto attivati in attesa di attivazione: 8

Il Centro per la Famiglia ha proseguito l'attività di sostegno psicologico a favore di famiglie che stanno attraversando un periodo di particolare fragilità dovuto all'insorgere di una malattia invalidante di uno dei suoi membri. L'attività ha previsto colloqui di supporto e sostegno psicologico alla famiglia.

La rimodulazione del progetto ha permesso la costruzione di percorsi di gruppi volti a mettere in contatto persone che condividono lo stesso problema facilitando il dialogo, lo scambio vicendevole e il confronto. L'equipe di riferimento, a partire dalla fine del 2023 e per il periodo gennaio-agosto 2024, ha avviato e promosso la formazione del *Gruppo di codivisione e sostegno per Adolescenti e*

il Gruppo di condivisione e sostegno per genitori con figli con ADHD.

La progettualità dei Centri per la Famiglia ha contribuito al rafforzamento e al consolidamento dell'attività dei gruppi di lavoro tra operatori del partenariato finalizzati al potenziamento della rete, alla condivisione di modalità relative alla raccolta dei bisogni, alla presa in carico, al monitoraggio e alla verifica delle azioni di progetto e alla mappatura dei servizi e delle risorse del territorio del distretto.

Superata efficacemente la fase sperimentale, il ruolo di Ente capofila è passato a Il Seme Società Cooperativa Sociale, con un ampliamento del partenariato che attualmente prevede l'Ufficio di Piano di Somma Lombardo, Fondazione Centro di Accoglienza Anziani Onlus e Cooperativa Lotta Contro l'Emarginazione Onlus.

Il Seme Società Cooperativa Sociale, con il ruolo di HUB, svolge le seguenti funzioni:

- Informazione e orientamento attraverso cui le famiglie si sentano accolte e ascoltate;
- Sostegno alla famiglia e alle competenze genitoriali con particolare attenzione alle fasi di transizione anche attraverso gruppi di confronto tra famiglie;
- Sviluppo delle risorse familiari e comunitarie;
- Sostegno al ruolo del caregiver familiare ai sensi della l.r. 23/22; nell'ambito delle azioni di informazione si favorisce la collaborazione con lo sportello "Assistenti familiari" presente a Somma Lombardo;
- Servizi integrativi che qualificano l'azione dei Centri per la Famiglia e sono modulati in base ai fabbisogni del territorio come eventi e incontri, sostegno alle famiglie, attività laboratoriali/educative/ludiche/e/o di socializzazione per adulti o bambini;
- Coordinamento gestionale, amministrativo, attività di formazione e aggiornamento rivolte a tutti gli operatori della rete;

Gli SPOKE garantiranno i servizi già previsti presso il Seme, oltre a servizi integrativi che afferiscono alle seguenti aree di intervento:

- Attività laboratoriali/educative/ludiche e/o di socializzazione per adulti e bambini;
- Attività di sensibilizzazione rivolta alla comunità, coinvolgendo anche le scuole;
- Attività di conciliazione famiglia lavoro e di supporto ai carichi di cura;
- Attività di supporto alle competenze genitoriali con particolare attenzione alle fasi di transizione del ciclo di vita familiare (adolescenza dei figli, malattie, separazioni e lutti);
- Attività rivolte ai minori al fine di contrastare la povertà educativa e l'esclusione sociale con particolare attenzione alla tutela dall'esposizione a contenuti violenti. Si opera in rete con gli enti che si occupano di prevenzione di comportamenti a rischio, con i servizi psico-pedagogici presenti nelle scuole e gli altri interventi presenti sui territori;

- Attività rivolte agli anziani per la promozione del loro benessere e dell'invecchiamento attivo raccordandosi con progettualità già presenti sul territorio.

Le sedi degli Sportelli si trovano a:

- Cardano al Campo, via XX Settembre 40/42, presso Poliambulatorio riabilitativo di Comunità "IL SEME";
- Lonate Pozzolo, via Bosisio 3, presso La Fondazione Centro di Accoglienza per Anziani;
- Somma Lombardo, via Garibaldi 24, presso Ambito Distrettuale di Somma Lombardo.

3.3. Funzioni e personale attivo nei Comuni dell'Ambito

Il **Servizio Sociale professionale** è garantito in tutti i nove Comuni dell'Ambito territoriale e, in quelli di maggiori dimensioni, è supportato da personale amministrativo.

Anche le risorse umane afferenti al Servizio Sociale sono variate nel corso del triennio e la seguente tabella illustra l'attuale rapporto tra personale e popolazione residente:

Comune	Abitanti al 31/12/2023	N. assistenti sociali	N. collaboratori amministrativi Servizi Sociali
Somma Lombardo	17.892	3 full time 108 ore sett	2 full time
Cardano al Campo	14.890	3 full time 108 ore sett	1 part time (30 ore) e 2 full-time
Lonate Pozzolo	11.309	2 full time 72 ore sett	2 full time
Ferno	6.689	1 full time 36 ore sett	1 full-time
Casorate Sempione	5.599	1 full time 36 ore sett	/
Besnate	5.498	1 full time 36 h sett	1 part-time (15 ore) – appalto
Arsago Seprio	4.725	1 part time 35 ore sett	1 part-time (35 ore)
Golasecca	2.622	1 part time 26 ore sett	/
Vizzola Ticino	587	1 part time 4 h/sett	/
Totale	69.811	14	10

Gli assistenti sociali dei Comuni dell'Ambito, si riuniscono regolarmente come **Tavolo Tecnico Distrettuale** cui compete:

- collaborazione alla programmazione dei servizi, favorendo la comprensione dei fenomeni sociali che caratterizzano il contesto distrettuale e concorrendo ad identificare i bisogni e le risorse
- coordinare i gruppi di lavoro collegati ai Tavoli tematici del Piano di Zona
- partecipare alla costruzione dei sistemi informativi e di valutazione mediante lo studio e la proposta di idonei strumenti
- raccogliere dati ed informazioni per consentire la verifica di congruenza tra bisogni, unità d'offerta ed opportunità disponibili.

L'**Ufficio di Piano**, che espleta le funzioni tecniche e operative per la gestione del processo di attuazione del Piano di Zona, oltre compiti di istruttoria tecnica e di supporto all'Assemblea dei Sindaci, nel corso del tempo ha visto evolvere la propria composizione che attualmente è la seguente:

Convenzione 2023-2027	
Ruolo	Ore settimanali
Responsabile dell'UdP (Funzionario Comune di Somma L.)	10
Istruttore Direttivo (dipendente comune di Somma L.)	36
Collaboratore amministrativo (Dipendente Comune di Somma L.)	36
Referente tecnico del Tavolo Tecnico Distrettuale (assistente sociale)	6

A livello tecnico, va ricordata anche la funzione del **Tavolo dei Funzionari Responsabili dei Servizi Sociali**: fornisce il necessario apporto all'Ufficio di Piano per garantire la fattibilità e realizzazione, sul piano amministrativo, delle iniziative ed azioni previste dagli organi politici ed elaborate dal tavolo Tecnico.

I differenti "nodi" della rete interna all'Ambito hanno contribuito - ciascuno secondo le funzioni di propria competenza - al processo programmatico del presente Piano di Zona.

4. Strumenti e processi di Governance dell'Ambito

4.1. Rapporti e modelli di cooperazione con gli attori territoriali

Il presente Piano di Zona intende valorizzare ed implementare politiche di *governance* territoriali secondo un criterio di compartecipazione plurima di istituzioni e attori sociali quantitativamente elevata e qualitativamente differenziata: solo la costruzione di una tale "*densità istituzionale*" può consentire infatti di affrontare con maggior efficacia quei problemi sociali la cui complessità richiede in termini imprescindibili la messa in campo di azioni congiunte.

Elementi caratterizzanti la *governance* dell'Ambito sono pertanto:

- ✓ La **sussidiarietà**, principio basato sull'idea che ogni azione politica debba essere affrontata dall'istituzione più vicina ai soggetti interessati, con una progressione che va dall'ente più prossimo a quello più lontano; l'intervento sussidiario implica inoltre che le istituzioni pubbliche intervengano solo quando le persone o i gruppi di una determinata società locale non sono in grado di affrontare autonomamente una certa situazione.
- ✓ L' **accountability** (rendicontazione), con cui l'ente pubblico risponde della sua capacità di generare valore per la propria comunità di riferimento, comunicando alla collettività azioni realizzate ed effetti prodotti;
- ✓ La **responsività**, quale concetto collegato ai temi della trasparenza e della cittadinanza attiva: l'evoluzione del Welfare chiama in causa non solo l'ente pubblico ma la società nel suo complesso, al cui interno si generano e si articolano diverse e continue forme di solidarietà che vanno conosciute e valorizzate.

Alla luce delle indicazioni contenute nella DGR 2167/2024 "Approvazione delle linee di indirizzo per la programmazione sociale territoriale per il triennio 2025-2027" la governance di Ambito ha investito in luoghi e spazi di comunicazione sia con i Servizi sociosanitari territoriali (cabine di regia con ASST Valle Olona e con ATS insubria) che con gli Enti del Terzo Settore (tavoli tematici) per cercare di costruire o rafforzare una reciproca conoscenza ed una "*base di fiducia*", quale investimento necessario a poter lavorare insieme verso obiettivi comuni.

Il **processo programmatico** che ha caratterizzato l'elaborazione del presente Piano di Zona si è sviluppato quindi sulle due direttrici previste dalle Linee di indirizzo regionali:

- **Raccordo fra il processo di programmazione sociale di zona e quello di programmazione del PPT Piano di sviluppo del Polo Territoriale di ASST Valle Olona**

La Legge di riforma del Sistema Sanitario Regionale - l.r. 22/2021- affronta la revisione del sistema sanitario regionale articolato in ATS e ASST che, in quanto gestori di servizi, vedono una importante evoluzione con il ripristino dei Distretti nella nuova dimensione prevista dal DM 77/2022 assumendo il ruolo di nuovi "pilastri" dell'organizzazione del polo territoriale e nel coordinamento/gestione dei servizi di prossimità.

Lo strumento del Piano di sviluppo del Polo Territoriale PPT 2025-2027 è finalizzato - secondo la d.g.r. 1827/2024 - a garantire l'integrazione delle prestazioni e delle funzioni sociali con quelle sanitarie e sociosanitarie distrettuali, nonché il potenziamento della funzione territoriale con un raccordo funzionale tra Polo Ospedaliero e Polo Territoriale e la dimensione sociale attraverso il rapporto con i singoli Comuni dell'Ambito, il Piano di Zona e gli altri attori territoriali, in particolare del Terzo Settore, dell'Associazionismo e del Volontariato.

La Conferenza dei Sindaci esprime parere obbligatorio sul piano di sviluppo predisposto dall'ASST che definisce la domanda di salute territoriale e la programmazione e progettazione dei servizi erogativi integrati distrettuali.

La sovrapposizione tra i due processi programmatori sociale e sociosanitario, richiamata dall'attuale impianto normativo, ha concentrato l'attività dell'Ambito di Somma Lombardo su un lavoro strategico congiunto allo scopo di **armonizzare** quanto più possibile le due programmazioni territoriali. In quest'ottica è risultata fondamentale la costante partecipazione, con spirito dialogico, alle Cabine di regia di ASST Valle Olona e di ATS Insubria, in quanto ha agevolato lo sforzo di integrazione zonale per quanto attiene:

- La **programmazione dei LEPS ad integrazione sociosanitaria** (declinata nel presente Piano di Zona al successivo capitolo 6.a).
- Il potenziamento del lavoro congiunto tra i servizi territoriali per lo sviluppo di strumenti utili alla presa in carico integrata dell'utenza: i gruppi di lavoro costituiti in collaborazione fra Ambito e ASST Valle Olona si sono concentrati sulla **definizione e/o prima sperimentazione dei Protocolli d'intesa e delle procedure operative di Distretto** attinenti a:

1. progetto sovrazonale 2021-2023 "Progetto Dimissioni protette" (con l'Ambito di Saronno)
2. "Progetto Network sociale Valle Olona" (con l'Ambito di Saronno)
3. LEPS Incremento operatori sociali del PUA

La centralità di tale servizio, presente nella Casa di Comunità, è data dalla sua funzione di *porta di accesso* alla rete dei servizi e delle risorse territoriali. In quanto tale rappresenta quindi la modalità organizzativa dei servizi di accoglienza e orientamento tra Comune/Ambito e Distretto/ASST ed è finalizzato ad avviare percorsi di risposta appropriati ai bisogni della persona, superando la settorializzazione degli interventi e favorendo l'accesso integrato ai servizi in una visione di comunità. E' prioritariamente in questo luogo di integrazione sociosanitaria, professionale e gestionale che è richiesto un forte raccordo tra le diverse componenti sanitarie e tra queste e le componenti sociali. L'integrazione sarà attuata anche attraverso la condivisione di spazi fisici tra la ASST Valle Olona e i Comuni/ Ufficio di Piano.

- Il consolidamento delle collaborazioni per lo sviluppo di progettualità a carattere sovra zonale: questa parte di lavoro ha riguardato sia la continuità dei due progetti sopracitati, sia

l'attuazione congiunta dei progetti "PNRR 1.2. Percorsi di autonomia disabili" (in partenariato con l'Ambito di Sesto Calende), "PNRR Dimissioni protette" e "PNRR Prevenzione Burn out" / LEPS Supervisione servizi sociali (in partenariato con l'Ambito di Saronno).

I primi due progetti hanno già in essere una collaborazione fattiva con ASST Valle Olona in particolare nella fase di **valutazione multidimensionale** del bisogno dell'utenza.

➤ **Coinvolgimento degli attori sociali del territorio**

Le relazioni tra Pubblica Amministrazione e Terzo Settore sono ispirate a principi comuni, ma differenti possono essere gli strumenti amministrativi attraverso cui tali relazioni si concretizzano: da un lato al paradigma competitivo corrisponde la strada dell'affidamento tramite gara d'appalto o concessione, dall'altro il paradigma collaborativo dà vita ad un lavoro comune per condividere la lettura dei bisogni, la definizione di obiettivi e l'elaborazione di programmi di intervento. L'Ambito di Somma Lombardo riconosce le *energie* presenti sul territorio utili ad affrontare i problemi sociali, laddove necessario allocando allo scopo possibili risorse per raggiungere obiettivi prefissati in forma congiunta.

In questa logica di welfare comunitario, l'Ambito ha promosso nel mese di luglio 2024 una Manifestazione di interesse rivolta ai Soggetti del Terzo Settore; alla fase di consultazione che si è svolta nel periodo settembre/ottobre 2024 hanno aderito complessivamente n. 30 Enti:

n.	Ragione sociale
1	Varese Alzheimer – Organizzazione di volontariato
2	Associazione Parkinson - Varese
3	Naturart cooperativa sociale a.r.l. Gallarate
4	C.F.P. Ticino Malpensa – Somma Lombardo
5	Cooperativa Lotta Contro l'Emarginazione coop. soc. – Sesto San Giovanni
6	Koru – Organizzazione di volontariato – Somma Lombardo
7	4Exodus società cooperativa sociale – Gallarate
8	CS&L consorzio sociale – Cavenago Brianza
9	Logos – Coop. sociale – Gallarate
10	Auser Insieme Gallarate
11	Fondazione Centro di Accoglienza per Anziani – Lonate Pozzolo
12	Anteo Impresa cooperativa sociale – Biella
13	Hamal – Cooperativa sociale - Torino
14	Mediazione Integrazione – Cooperativa sociale - Varese
15	Anffas Ticino – Somma Lombardo
16	Anteo – Cooperativa sociale- Cardano al Campo
17	Il Faggio Rosso residenza per anziani – s.r.l. Casorate Sempione
18	Marta – Cooperativa sociale – Pavia
19	Codess – Cooperativa sociale - Padova
20	Progetto 98 cooperativa sociale onlus – Busto Arsizio

21	Il Seme società cooperativa sociale – Cardano al Campo
22	La banda cooperativa sociale - Busto Arsizio
23	Casa di Mago Merlino – Organizzazione di volontariato – Somma Lombardo
24	Fondazione Renato Piatti – Varese
25	CISL dei Laghi - Como Varese
26	SPI CGIL – Varese
27	FNP CISL – Varese
28	Caritas Comunità pastorale Paolo VI – Lonate Pozzolo
29	La Porta Aperta – Organizzazione di volontariato - Besnate
30	Centro Anziani Bandinelli - Golasecca

Come previsto dalla DGR 2167/2024, l'invito a partecipare ai Tavoli tematici è stato esteso anche alla **Fondazione Comunitaria del Varesotto**, con l'intento di coinvolgerla in future progettualità collegabili agli obiettivi del Piano di Zona.

Attualmente il Comune di Somma Lombardo ha all'attivo una Convenzione con la Fondazione stessa per l'istituto del „Microcredito “.

Con gli Aderenti è stato poi avviato il **percorso di co-programmazione**.

L'articolo 55 del Codice del Terzo Settore definisce la co-programmazione come pratica:

- Orientata all'individuazione, da parte della pubblica amministrazione, dei bisogni della comunità da soddisfare, degli interventi necessari da intraprendere e delle modalità per realizzarli, nonché delle risorse a disposizione per dare esecutività alle azioni previste;
- Finalizzata alla definizione ed eventualmente alla realizzazione di specifici progetti di servizio o di intervento finalizzati a soddisfare i bisogni definiti alla luce degli esiti della co-programmazione.

Il percorso programmatico svolto dall'Ambito ha confermato l'utilità di questo strumento come essenziale nel produrre un'analisi dei bisogni più articolata e complessa rispetto ad una lettura condotta autonomamente e in modo isolato dall'Ambito stesso se non dai singoli Comuni.

Pertanto, sono stati organizzati **n. 4 incontri territoriali**, uno per area tematica, finalizzati alla convisione sia di informazioni sull'attuale cornice dei servizi sociali e sociosanitari e dell'impianto normativo vigente, sia soprattutto dell'analisi dei bisogni del territorio per contribuire all'individuazione delle priorità da sviluppare in termini di obiettivi del Piano di Zona 2025-2027. Gli incontri dei tavoli tematici sono stati condotti dagli assistenti sociali del Tavolo con la Responsabile dell'Ufficio di Piano e si è riscontrata una partecipazione attiva e propositiva da parte di tutti gli Aderenti, con numerosi spunti di riflessione condivisi.

Quanto emerso è stato riportato al Tavolo dei Responsabili Servizi Sociali comunali, per ulteriori approfondimenti tecnici.

I tavoli tematici svolti sono stata un'occasione di conferma del ruolo dell'associazionismo e degli Enti del Terzo Settore nell'Ambito di Somma Lombardo, quali soggetti con la funzione sociale di favorire i processi inclusivi ed agevolare la lettura dei bisogni e la personalizzazione delle risposte a favore dei

cittadini. Il presente Piano di Zona riconosce gli enti del Terzo Settore e più in generale l'associazionismo locale come un "capitale sociale" ad alto valore aggiunto, capace di rafforzare e accrescere la prossimità della rete dei servizi territoriali e il carattere inclusivo del territorio a favore dei cittadini più fragili.

Il passaggio in corso vuole essere quello dalla logica del *government* (dove il pubblico decide e controlla e la periferia è un mero agente delle decisioni prese al centro) a quella della *governance*, in cui l'attore pubblico ha un nuovo ruolo, secondo una logica sussidiaria: gli attori del Terzo Settore non vengono più solamente consultati bensì co-progettano insieme con l'attore pubblico, vi è una partnership/un partenariato dove vi sono responsabilità condivise. Ciò in quanto la sussidiarietà orizzontale rappresenta un elemento costitutivo della programmazione sociale a tutti i livelli.

Lo schema di Piano di Zona è stato poi oggetto di **condivisione con l'Assemblea dei Sindaci, con ATS Insubria e ASST Valle Olona**, con i Responsabili dei Servizi Sociali comunali, con il Tavolo tecnico distrettuale degli assistenti sociali. Sarà poi organizzato un momento di restituzione agli Enti che hanno aderito ai tavoli tematici e alle Parti sociali.

Obiettivo dell'Assemblea dei Sindaci è stato quello di garantire e sviluppare una programmazione pluriennale in fattiva integrazione con il sistema sanitario e sociosanitario, nonché con le politiche del lavoro, della formazione professionale, dell'istruzione, dell'educazione, della casa, della sicurezza e della pianificazione territoriale.

Il lavoro programmatico si è sviluppato mantenendo in evidenza la profonda revisione organizzativa della governance territoriale del sistema sociosanitario voluta dalla l.r. n. 22/2021.

Il testo finale della programmazione sociale del triennio 2025-2027 e il relativo **Accordo di Programma** prevedono l'approvazione e la sottoscrizione da parte dell'Assemblea dei Sindaci dell'Ambito territoriale e da ATS Insubria e ASST Valle Olona, entro lo schema temporale indicato da Regione Lombardia: la sottoscrizione di tale Accordo responsabilizza tutti i soggetti interessati all'attuazione delle azioni e degli obiettivi indicati nel documento di Piano, al fine di garantire l'efficacia delle politiche sociali programmate per implementare un welfare di comunità sostenibile.

4.2. Governance dell'Ambito

Come noto, la Governance d'Ambito si sviluppa secondo differenti livelli e funzioni e in un articolato percorso programmatico; data la complessità del tema, si sintetizzano soggetti e ruoli all'interno dell'Ambito di Somma Lombardo.

Soggetti e funzioni del livello politico-strategico	
Conferenza dei Sindaci di ASST	Ha funzione di proposta sull'organizzazione territoriale dell'attività sociosanitaria e socioassistenziale e sulle linee guida per l'integrazione sociosanitaria; partecipa alla verifica dello stato di attuazione dei programmi di competenza dell'ATS; promuove l'integrazione tra funzioni sociali e sanitarie e sociosanitarie, anche favorendo la gestione associata mediante la costituzione di soggetti aventi personalità giuridica; esprime parere obbligatorio circa la finalizzazione e distribuzione delle risorse finanziarie
Consiglio di Rappresentanza di ASST	<i>Trait d'union</i> fra la Conferenza e l'Assemblea dei Sindaci. Sottopone alla Conferenza dei Sindaci pareri preventivi provenienti dal territorio sulla programmazione sociosanitaria e la finalizzazione delle risorse
Assemblea dei Sindaci di Ambito	Organo titolare delle funzioni di indirizzo, programmazione e controllo politico – amministrativo con rispetto alla gestione del Piano di zona: regge le attività di programmazione delle strategie di politica sociale del sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali dell'Ambito di verifica l'attuazione degli obiettivi di gestione del Piano di zona
Consiglio direttivo di Ambito	Organo esecutivo composto dagli Assessori ai Servizi Sociali dei Comuni dell'Ambito. Coadiuvare l'Assemblea dei Sindaci nelle funzioni concernenti i rapporti con gli organismi di coordinamento sovradistrettuali o provinciali
Soggetti e funzioni del livello tecnico-operativo	
Ufficio di Piano	Centro organizzativo che fornisce supporto tecnico-amministrativo all'Assemblea dei Sindaci per quel che riguarda la programmazione sociale in forma associata e il suo monitoraggio, garantendo il coordinamento degli interventi e delle azioni concernenti le politiche di welfare di competenza dei Piani di Zona. Si raccorda alla Cabina di regia di ATS Insubria che supporta le decisioni operative sulla destinazione dei finanziamenti e sulle modalità di gestione dell'integrazione sociosanitaria, con l'obiettivo primario di garantire una maggior raccordo tra ASST e Ambito territoriale sociale
Tavoli dei Funzionari Responsabili dei servizi sociali	Supporta l'Ufficio di Piano nel garantire la fattibilità e realizzazione, sul piano amministrativo, delle iniziative ed azioni previste dagli organi politici ed elaborate dal tavolo Tecnico
Tavolo tecnico degli assistenti sociali	Collabora alla programmazione dei servizi, coordina i gruppi di lavoro collegati ai Tavoli tematici del Piano di Zona, raccoglie dati ed informazioni per consentire la verifica di congruenza tra bisogni, unità d'offerta ed opportunità disponibili
Soggetti e funzioni del livello consultivo	
Tavolo degli aderenti (previsto dalla Convenzione dei Comuni dell'Ambito per la gestione associata e costituito tramite Manifestazione d'interesse)	Esprime l'indirizzo condiviso degli attori del privato sociale impegnati nella costruzione del sistema integrato, provvede a sviluppare forme dialogiche di coordinamento, concertazione e collaborazione ed analisi

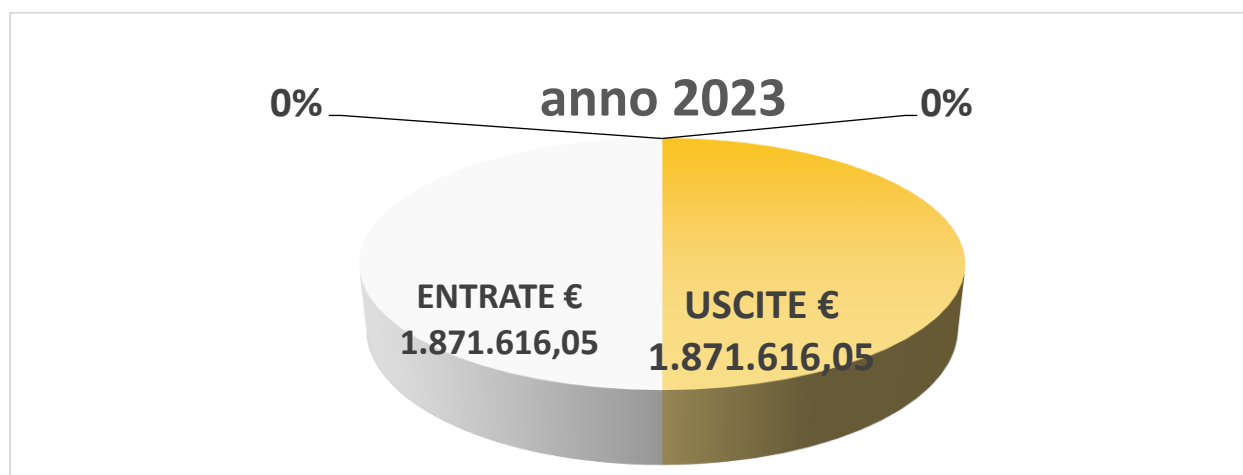
L'**assetto dell'Ambito di Somma Lombardo** è tuttora quello della **gestione associata**, tramite Convenzione ex art. 30 TUEL fra i nove Comuni, funzionale a fronteggiare quegli elementi di welfare locale caratterizzati da particolare complessità organizzativa.

Negli ultimi anni, l'Ambito di Somma Lombardo – al fine di rafforzare tale modello di gestione e di aumentare il livello di omogeneità degli interventi e l'uniformità nel governo delle politiche sociali territoriali - ha investito nell'adozione di numerosi strumenti, servizi e progetti.

Con la matrice riportata in chiusura del presente capitolo si intendono evidenziare le connessioni tra i vari strumenti di gestione associata attivati dall'Ambito, la relativa collaborazione con gli ETS territoriali e macroaree di policy regionali: appare evidente come, a livello d'Ambito, le forme di collaborazione in essere con gli Enti del Terzo Settore siano molteplici, a conferma della sempre più ampia diffusione di tale pratica all'interno delle politiche sociali del nostro territorio.

In virtù del sopracitato Accordo di programma per l'attuazione del presente Piano di Zona, **le risorse** derivanti da fondi europei, statali e regionali per la realizzazione di servizi e interventi sociali a gestione associata sono assegnate ed erogate, tramite ATS Insubria, esclusivamente al Comune di Somma Lombardo quale Ente Capofila dell'Accordo di Programma, pertanto unico responsabile del trasferimento e della gestione dei fondi. Il Piano di Zona e l'Accordo di Programma attuativo costituiscono inoltre il contesto all'interno del quale il territorio dell'Ambito di Somma Lombardo programma annualmente l'utilizzo delle risorse del Fondo Nazionale per le Politiche Sociali (FNPS) e del Fondo Sociale Regionale (FSR) ad esso assegnate.

Con riferimento all'anno 2023, di seguito si schematizza l'utilizzo da parte dell'Ambito di Somma Lombardo delle risorse vincolate, assegnate per finanziare misure/progetti regionali, statali ed europei e per garantire servizi per i quali è già stata prevista una quota di cofinanziamento da parte dei Comuni dell'Ambito.



A) Servizi, progetti e attività svolte a livello distrettuale

Misure regionali e nazionali
Consuntivo entrate-uscite vincolate 2023

Misura 6 € 23.268,75	Misura Caregiver € 19.560,44	Misura B2 € 273.754,00
Misura Dopo di noi € 168.097,00	FSR € 559.346,92	Coordinamento pedagogico € 10.684,00
Misura emergenza abitativa € 33.521,00		
Misura bonus assistente familiare € 10.495,00		

A) Servizi, progetti e attività svolte a livello distrettuale

Progetti regionali e nazionali
Consuntivo entrate-uscite vincolate 2023

Centri famiglia € 50.085,60	
Progetto giovani smart € 14.343,00	
GAP 2022/23 € 16.000,00	Pro.Vi € 40.000,00

A) Servizi, progetti e attività svolte a livello distrettuale

Servizi (quote comuni)
Consuntivo entrate-uscite vincolate 2023

Cartella sociale informatizzata
€ 8.784,00

SAD
€ 94.046,40

Fondi europei
Entrate-Uscite vincolate 2023

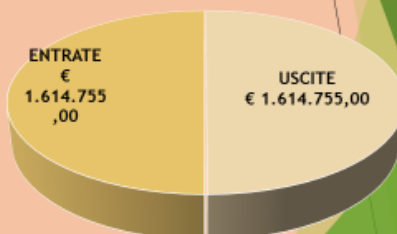
Fondo povertà 2021
€ 443.529,94

Progetto PRINS
€ 106.200,00

B) Servizi, progetti e attività svolte a livello distrettuale
***PROGETTI PNRR - valori complessivi**
Previsione entrate e uscite vincolate

Si riportano i valori complessivi dei tre progetti PNRR che hanno ricevuto approvazione.
 Le risorse vengono introitate gradualmente a raggiungimento degli obiettivi previsti dalle singole linee di intervento.

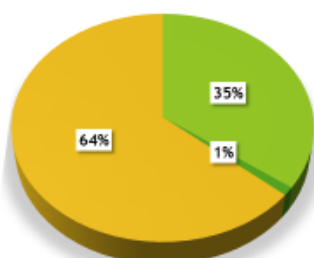
PNRR RISORSE VINCOLATE



B) Servizi, progetti e attività svolte a livello distrettuale
PNRR - valori complessivi dei progetti



C) Servizi, progetti e attività svolte a livello distrettuale
Consuntivo entrate con disponibilità discrezionale
anno 2023

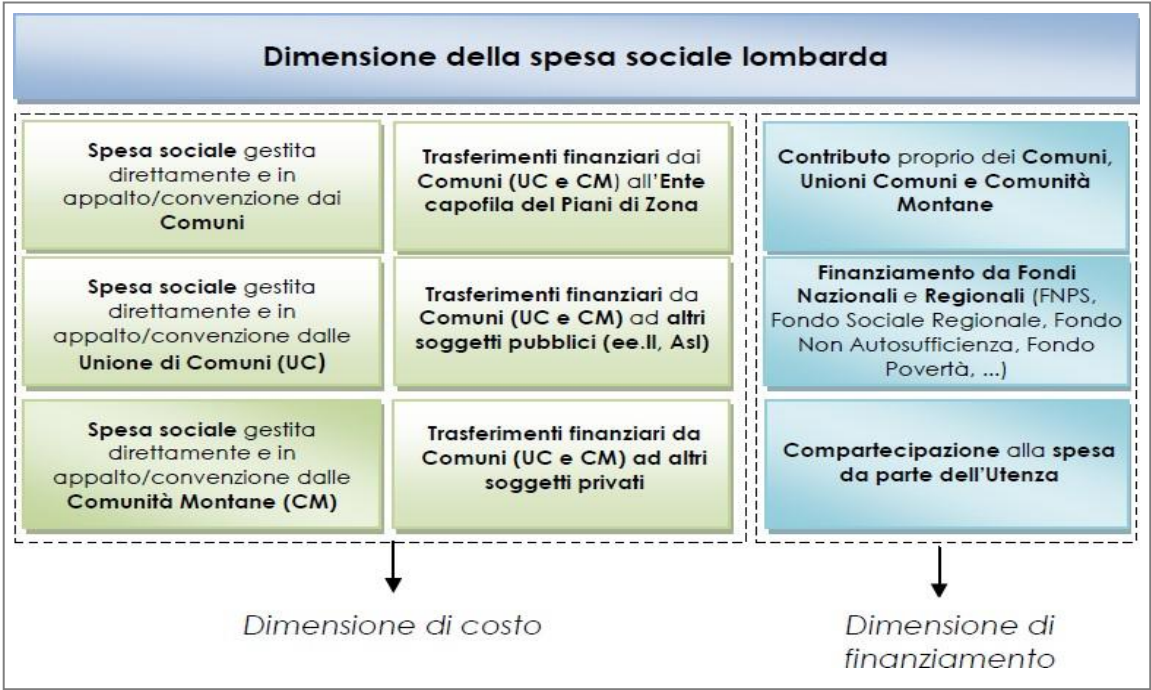


- Quote trasferite dai Comuni € 210.337,00
- Funzioni trasferite da ATS € 7.000,00
- FNPS € 382.910,17

TOTALE € 600.247,17

Tra le entrate con disponibilità discrezionale è rientrata la Premialità PdZ 2021-2023, pari a € 40.000,00.

Da ultimo, per quanto riguarda i flussi economici, si ricorda in sintesi che la dimensione della spesa sociale lombarda è articolata in tipologie di costo e tipologie di finanziamento a copertura dello stesso:



4.3. Servizi gestiti in forma associata e piano di rafforzamento

- Da parte di Amministratori e Tecnici dell’Ambito è ben presente la consapevolezza:
- che l'Ambito è e sarà prossimamente sempre più chiamato a svolgere funzioni complesse che implicheranno ulteriori sfide ed investimenti in termini di obiettivi, di carichi di lavoro e di risorse di bilancio da destinare.
 - che il modello della gestione associata rappresenta un tassello essenziale per facilitare il percorso di costruzione e adozione dei LEPS, considerato che questi ultimi vedono il livello di Ambito come spazio privilegiato per la loro programmazione e attuazione.

Allo stato presente, la **struttura dell'Ufficio di Piano** dispone di una dotazione qualificata di personale, ma si valuteranno le possibilità di potenziarla e di mettere a sistema percorsi specifici di formazione ed aggiornamento.

Anche l’**investimento economico dei Comuni** dell’Ambito rispetto ai servizi e progetti a gestione associata dà atto dell’importante sforzo di bilancio delle singole Amministrazioni verso tale gestione ed il suo concreto rafforzamento:

D) Quota a carico dei Comuni dell'Ambito

Nel 2023 sono state stabilite le quote a carico dei comuni per l'anno 2024 e dall'anno 2025

Quota a carico dei comuni	Anno 2024 € 4,10 per abitante	Anno 2025 € 5,00 per abitante
Quote trasferite dai Comuni	€ 287.323,90	€ 350.000,00
Differenza da € 3,00 per abitante	€ 76.986,90	€ 139.663,00

Si ribadiscono di seguito i servizi/misure/progetti che ad oggi l'Ambito di Somma Lombardo mantiene gestiti in forma associata, specificando i relativi strumenti giuridici applicati e la presenza di regolamenti distrettuali:

Regolamenti e Protocolli distrettuali attualmente in vigore

Regolamento ISEE – Disciplina e modalità degli interventi e delle prestazioni dei servizi sociali e dei servizi integrativi scolastici ed extrascolastici dei Comuni del Distretto di Somma Lombardo
Regolamento Servizio Inserimento Lavorativo
Regolamento Affidi familiari
Protocollo operativo per residenza anagrafica ed erogazione del servizio di recapito della corrispondenza a persone senza fissa dimora iscritte nei registri della popolazione residente
Protocollo d'intesa della rete territoriale interistituzionale Antiviolenza degli Ambiti di Busto Arsizio, Gallarate, Saronno e Somma Lombardo

Servizi e misure in gestione associata

Bandi Servizi Abitativi Pubblici
Erogazione fondi FSR
Erogazione fondi Misura B2 e Caregiver
Interventi assistenza diretta Misura B1 e B2 (accreditamento)
Erogazione Misura 6
Erogazione Misura emergenza abitativa
Gestione Misura Dopo di Noi
Servizio Tutela Minori (appalto a cooperativa sociale)
Servizio Affidi (appalto a cooperativa sociale)
Delega Servizio Adozioni ad ASST Valle Olona
Rete Antiviolenza
Servizio Informagiovani – informalavoro (affidamento in convenzione)

Sportelli Immigrazione (appalto a Cooperativa sociale)
Sportello Assistenti familiari (convenzione con ETS) e erogazione Bonus regionali
Servizio trasporto disabili (appalto a Cooperativa sociale)
Cartella Sociale informatizzata (appalto)
Coordinamento pedagogico
Servizio Assistenza domiciliare (appalto a Cooperativa sociale)
PNRR 1.1.1. Sostegno alle capacità genitoriali
PNRR 1.2. Percorsi di autonomia disabilità
PNRR 1.3.1. Housing temporaneo
Gestione Cartella sociale informatizzata (appalto)
Hosting sito internet dell'Ambito

Co-progettazioni attive con ETS
Servizio Centri per la famiglia
Gestione Servizi Fondo Povertà
Progetto Giovani Smart
Progetto Time-Aut
Progetto GAP
Progetto Salute mentale nella Comunità
Progetto INLAV

L'Ambito è inoltre attivo nella **ricerca di fondi utili alla co-progettazione con Enti del Terzo Settore** relativi a:

- Progetti finalizzati a contrastare l'isolamento e la deprivazione relazionale e affettiva della **popolazione anziana** dell'Ambito, tramite la sperimentazione di servizi innovativi nel quadro di un patto transgenerazionale fra anziani e giovani del territorio.
- Progetti finalizzati a promuovere investimenti sociali per sostenere i nuclei familiari con figli **minori** tra i 3 e i 18 anni attraverso il rafforzamento a livello territoriale di luoghi, spazi e reti di prossimità per accrescere le opportunità di empowerment, di promozione della socialità e più in generale del benessere fisico, psicologico e sociale dei minori e al contempo le opportunità di accesso ai servizi di conciliazione famiglia lavoro per i genitori, si sta inoltre ricercando attivamente la possibilità di realizzare azioni di carattere educativo e riparativo rivolti alla fascia degli **adolescenti** in condizioni di particolare fragilità.

Per quanto riguarda lo strumento della digitalizzazione, l'ufficio di Piano proseguirà nell'investimento avviato relativamente **alla Cartella Sociale informatizzata**, per il cui pieno ed efficace utilizzo verrà considerata la possibile futura interoperabilità con banche dati e gestionali sociosanitari. Ciò anche in attesa degli esiti del progetto di implementazione della C.S.I. a cura di ATS insubria:

ATS Insubria intende realizzare uno strumento integrato web-based, che dovrà tendere, nel triennio 2025-2027 alla configurazione, in via sperimentale, della cartella sociale informatizzata integrata nei territori (un Ambito Territoriale per ogni ASST).

FINALITA'

Promuovere la realizzazione della presa in carico integrata di soggetti in condizione di fragilità con bisogni socio-sanitari e sociali complessi ed affetti da patologie croniche e/o degenerative favorendo la definizione del piano di assistenza individualizzato integrato.

OBIETTIVO OPERATIVO

Favorire il coordinamento degli attori coinvolti sul caso al fine di ridurre le sovrapposizioni degli interventi e garantire la gestione della continuità assistenziale.

Condividere uno strumento informatico modulare «snello» e fruibile tramite web, per la messa in comune della valutazione multidimensionale dei bisogni della persona e della sua famiglia, finalizzato alla presa in carico globale della persona.

La cartella sociale informatizzata ed integrata è lo strumento che meglio riflette l'operatività in integrazione e continuità assistenziale derivante dalla presa in carico integrata, fondata sulla calendarizzazione di INCONTRI DI RETE all'interno delle équipe multidisciplinari afferenti all'ASST ed ai Comuni dell'Ambito Territoriale.

COORDINAMENTO DEL PROGETTO

ATS Insubria

ASST e Ambiti Territoriali Sociali coinvolti

ASST Lariana - Ambito di Olgiate Comasco

ASST Settelaghi – Ambito di Sesto Calende

ASST Valleolona – Ambito di Saronno

4.4. Connessioni fra macroaree di policy e gestione associata

In conclusione, si propone una matrice che intende evidenziare la connessione fra le macroaree di policy regionali con tutti i vari servizi, misure e progetti a gestione associata, in collaborazione con Enti del Terzo Settore, a testimonianza del notevole investimento che l'Ambito ha in corso in tale direzione.

	MACROAREE DI POLICY									
SERVIZI, MISURE e PROGETTI D'AMBITO	A) Contrasto alla povertà	B) Politiche abitative	D) Domiciliarità	E) Anziani	F) Digitalizzazione dei servizi	G) Politiche giovanili e per i minori	H) Interventi connessi alle politiche per il lavoro	I) Interventi per la famiglia	J) Interventi a favore delle persone con disabilità	K) Interventi di sistema per UdP e gestione associata
Misura B2 e Accredited. B1 e B2			ETS	ETS					ETS	ETS
Misura Caregiver										
Misura 6										
Misura Dopo di Noi								ETS	ETS	ETS
FSR										
Coordinamento pedagogico										
Misura emergenza abitativa										
Misura Bonus Assist. famil.										
Misura Pro.V.I.										
Sportello e Albo distrett. Ass. famil.			ETS	ETS				ETS	ETS	ETS
Progetto GAP 2022/2023						ETS		ETS		ETS
Progetto Giovani Smart						ETS		ETS		ETS
Servizio Centri per la Famiglia				ETS		ETS		ETS	ETS	ETS
Progetto PRINS	ETS	ETS					ETS			ETS
Fondo Povertà 2021	ETS							ETS		ETS
Cartella Sociale Informatizz.										
SAD distrettuale			ETS	ETS					ETS	ETS
PNRR 1.1.1. Sost. Genitoriale										
PNRR 1.2 Auton. Disabili			ETS						ETS	ETS
PNRR 1.3.1 Housig temporaneo	ETS	ETS						ETS		ETS
Servizio distr. Tutela minori										

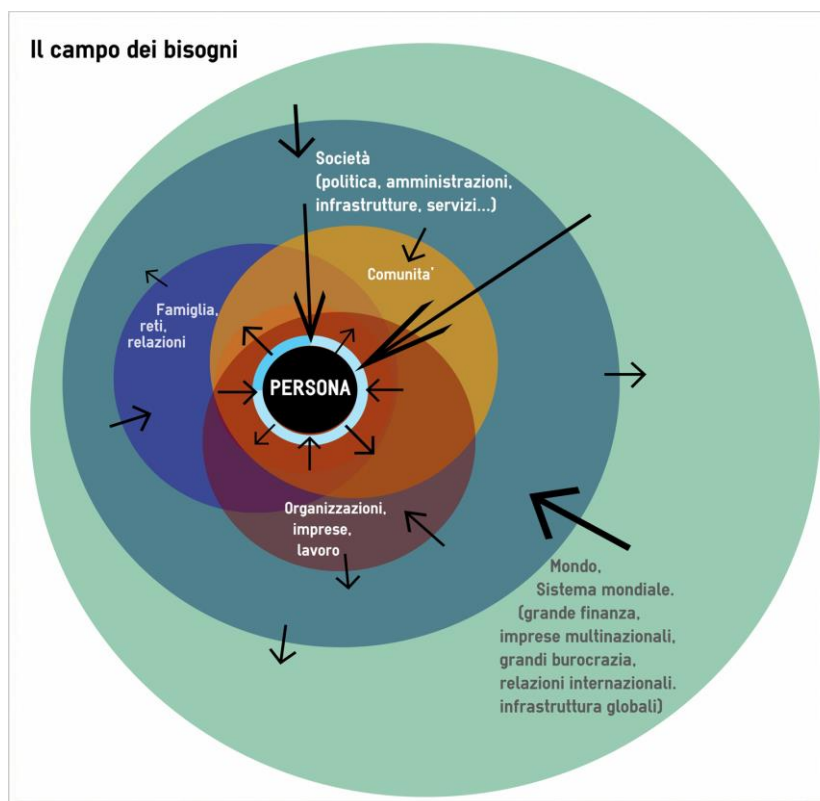
	MACROAREE DI POLICY									
SERVIZI, MISURE e PROGETTI D'AMBITO	A) Contrasto alla povertà	B) Politiche abitative	D) Domiciliarità	E) Anziani	F) Digitalizzazione dei servizi	G) Politiche giovanili e per i minori	H) Interventi connessi alle politiche per il lavoro	I) Interventi per la famiglia	J) Interventi a favore delle persone con disabilità	K) Interventi di sistema per UdP e gestione associata
Servizio distrettuale Affidi										
Servizio distr. Trasporto disabili										
Delega Servizio adozioni										
Pr. Salute Mentale nella Comunità										
Sportelli per l'Immigraz.										
Servizio distr. Informalav.	ETS					ETS	ETS			ETS
Albo distrett. AdS										
Serv. Inserimento lavorativo							ETS		ETS	ETS
Rete sovrazonale Antiviolenza										
Hosting sito internet Ambito										

5. Analisi dei bisogni per macroaree di intervento

5.1. Ricognizione dei bisogni sociali per aree di utenza

Il presente documento considera la conoscenza e l'analisi dei bisogni sociali dell'Ambito come cruciale per la costruzione di un piano di Welfare comunitario che sia efficace e che possa rappresentare il primo passo del percorso di pianificazione delle politiche territoriali; si tratta di un'operazione che deve essere ripetuta nel tempo, in quanto – come l'esperienza della pandemia ci ha ben dimostrato – le necessità e le esigenze delle persone sono in continuo mutamento.

L'analisi dei bisogni è resa complicata dalla straordinaria complessità del concetto stesso di bisogno: non mutano nel tempo solo le modalità con cui esso viene percepito negli spazi e nelle culture di ogni collettività ma variano anche i modi e le strategie che vengono ritenute più adatte per affrontare un dato tipo di bisogno, così come le descrizioni di urgenza, estensione e gravità; inoltre contano i meccanismi che generano “nuovi” bisogni, il funzionamento delle “organizzazioni” che “lavorano” su tali bisogni, le relazioni tra di esse e la loro capacità di fronteggiarli. Nell'ambito dei servizi sociali la nozione di “bisogno” delle persone e delle famiglie mette in crisi certi meccanismi di mercato che risolvono le relazioni sociali nei puri termini del calcolo economico e finanziario (es. bene della “casa” inteso come luogo di vita e/o come investimento immobiliare); d'altro canto l'eccessiva attenzione posta sul “bisogno” rischia di innestare pratiche assistenzialiste che creano de-responsabilizzazione. Per tutto questo, il processo di individuazione dei bisogni e, soprattutto, di scelta delle priorità di intervento è un processo non solo ad alta **valenza politica** ma caratterizzato da una fortissima **complessità etica** (fonte immagine www.Valut-Azione.net):



Dall'esame proposto nel presente documento su "Soggetti e le reti del territorio" (cap. 3) e "Strumenti e processi di governance" (cap. 4) si possono evincere una serie di risposte implementate nel tempo e già in atto a favore di esigenze e specifici bisogni presenti/emergenti nel territorio dell'Ambito.

Ora si dà atto del lavoro di approfondimento sui **bisogni "scoperti" o solo parzialmente fronteggiati nel territorio** stesso, come emerso dai seguenti due livelli di rilevazione fra loro interconnessi:

1. Ricognizione delle caratteristiche di contesto dell'Ambito Territoriale Sociale di Somma Lombardo attraverso l'osservatorio dei servizi sociali comunali (cap. 2).
2. Fase consultiva svolta nel periodo settembre-ottobre 2024 in collaborazione con gli ETS e le parti sociali a seguito di Manifestazione di interesse. A sua volta, questa fase è stata sviluppata attraverso quattro Tavoli tematici che si sono focalizzati, all'interno dell'impianto indicato dalle Linee di indirizzo regionali per la stesura del Piano di Zona, sulle corrispondenti aree sociali.

AREA MINORI E FAMIGLIE

L'ampia letteratura di cui oggi si dispone conferma che lo sviluppo della persona è la complessa risultante e allo stesso tempo la causa di un insieme di caratteristiche e condizioni familiari e sociali: costruire ambienti familiari, educativo-scolastici e sociali ricchi di relazioni e stimoli sul piano socio-emotivo e cognitivo contribuisce in maniera determinante alla qualità dello sviluppo di bambini, ragazzi e giovani e quindi della società nel suo insieme. I bambini che crescono invece in ambienti avversi dimostrano nel tempo maggiori difficoltà di comportamento, apprendimento e integrazione sociale, più probabilità di fallimenti scolastici, di debole inclusione nel mondo del lavoro: la povertà psico-sociale e educativa esperita nell'ambiente sociofamiliare nei primi anni di vita è cioè un forte predittore di disuguaglianze sociali e povertà economica. Mobilitare il potenziale educativo delle famiglie e dell'intera comunità è quindi innanzitutto un'azione di giustizia sociale, necessaria a "interrompere il ciclo dello svantaggio sociale" (REC 2013/112/ UE).

L'Ambito di Somma Lombardo riconosce che l'accoglienza e l'accompagnamento di minori e famiglie in situazione di vulnerabilità costituisce un ambito fondamentale del lavoro di cura e protezione dell'infanzia, inteso come l'insieme degli interventi che mirano a promuovere condizioni idonee alla crescita (area della **promozione**), a prevenire i rischi che possono ostacolare il percorso di sviluppo (area della **prevenzione**) e a preservare e/o proteggere la salute e la sicurezza dei bambini (area della **tutela o protezione** in senso stretto).

E' presente altresì la consapevolezza per cui il mondo dei giovani rappresenta una risorsa preziosissima, che va sostenuta nel processo di empowerment individuale e sociale: nel concreto significa cercare di fornire ai giovani di questo territorio opportunità ed esperienze che supportino la loro integrazione nella società civile e permettano loro di diventarne membri attivi e responsabili agenti di cambiamento.

Dalla ricognizione d'Ambito sui bisogni relativi a quest'area tematica emergono le seguenti parole chiave:

**penale minorile - conflittualità
familiare - progetti integrati
-famiglie appoggio - spazi tempo
libero -
famiglie monogenitoriali
-prevenzione - comunicazione
iniziative - conciliazione vita lavoro
-competenze relazionali - formazione
volontariato**

BISOGNI SPECIFICI

- Garantire maggiori supporti alle famiglie con figli in età scolare, in particolare nella fascia pomeridiana attraverso interventi di conciliazione vita-lavoro e con particolare attenzione ai nuclei monogenitoriali
- Aiutare ragazzi e giovani ad acquisire maggiori competenze relazionali, valorizzando in tal senso i contesti scolastici
- Supportare gli insegnanti nell'apprendimento di corrette metodologie di segnalazione dei casi di minori in stato di pregiudizio
- Implementare, per il tramite del Servizio Affidi, le risorse delle „famiglie d'appoggio" a sostegno delle situazioni familiari di maggior vulnerabilità
- Attivare e mantenere spazi di condivisione gratuiti e non connotati per i ragazzi, soprattutto per la fascia degli adolescenti, valorizzando con adeguate iniziative la qualità del tempo libero fuori casa
- Prevedere sostegni alle coppie conflittuali, per contenere i danni legati alle esperienze di disgregazione familiare
- Attraverso iniziative di confronto e di formazione mirata, incrementare contesti di accoglienza all'interno di associazioni del territorio, per i casi di penale minorile con messa alla prova
- Superare la logica del "bando" assicurando continuità di risorse adeguate ai progetti e ai servizi che vengono promossi in forma sperimentale

AREA ANZIANI

L'invecchiamento della popolazione è un fenomeno che sta investendo tutti i Paesi europei, e le proiezioni suggeriscono che tale tendenza è destinata a protrarsi almeno fino al 2050. In particolare, l'Italia presenta il valore più squilibrato in Europa: nel 2019 ogni 100 persone in età lavorativa ci sono 35,7 persone oltre i 65 anni. Anche nell'Ambito di Somma Lombardo si osserva come, con l'invecchiamento della popolazione, aumenti anche l'incidenza di patologie che limitano l'autonomia

della persona e accrescono il **bisogno di cure**. Nonostante il sistema lombardo nel panorama italiano si posizioni tra quelli con una maggiore capacità di risposta al bisogno, questa resta molto limitata e lascia buona parte del carico della cura degli anziani non autosufficienti **sulle spalle delle famiglie**; queste ricorrono massicciamente all'intervento di badanti che spesso diventano i veri e propri "coordinatori" dell'assistenza. Il modello lombardo è inoltre altamente incentrato sui **servizi residenziali**, che sempre più stanno diventando una soluzione per anziani altamente compromessi nella fase finale della loro vita. Ma la residenzialità, come definita oggi, risulta per caratteristiche intrinseche e costi abbinati, sempre più lontana dal modello di servizio richiesto da anziani e famiglie. Un aspetto critico che sta assumendo proporzioni sempre più ampie in Europa è quello relativo all'isolamento della popolazione anziana. Circa il 15% degli anziani dichiara di non incontrare alcun amico/a nel tempo libero; la **solitudine** colpisce particolarmente le donne e gli anziani con un livello di istruzione più basso. Se gli anziani italiani sono tra i più longevi in Europa, l'Italia appare invece indietro rispetto alla media dell'Unione Europea per quanto riguarda la qualità della vita residua e l'indice di **invecchiamento attivo**.

L'Organizzazione Mondiale della Sanità definisce l'invecchiamento attivo come *"il processo di ottimizzazione delle opportunità di salute, partecipazione e sicurezza al fine di migliorare la qualità di vita delle persone anziane. [...] Dove la parola 'attivo' non si riferisce solo all'essere fisicamente efficienti o al partecipare alle forze di lavoro, ma anche al continuare a partecipare alla vita sociale, economica, culturale, spirituale e civica della comunità"* (OMS, 2002).

Se la longevità rappresenta una grande conquista e un'opportunità, in quanto testimonia il crescente miglioramento delle condizioni di vita e i progressi della medicina e incentiva le persone a spostare sempre più avanti con l'età le potenzialità di essere e fare, l'invecchiamento della popolazione costituisce un problema sociale rilevante, in quanto segnala la perdita di peso dei più giovani e l'aumento relativo dei più anziani in condizione di passività e fragilità.

Dalla ricognizione d'Ambito sui bisogni relativi a quest'area tematica emergono le seguenti parole chiave:

alfabetizzazione digitale - inclusione - residenzialità -
mobilità - ascolto bisogni "sommersi" - prossimità
- promuovere il volontariato - strategie di
comunicazione - prevenzione isolamento - sollievo
carichi di cura- domiciliarità

BISOGNI SPECIFICI

- Prevenire l'istituzionalizzazione delle persone anziane promuovendo iniziative di „invecchiamento attivo“
- Colmare l'isolamento sociale degli anziani privi di reti informali e formali, consentendo loro di fruire delle iniziative attivate nel territorio in particolare dalle varie associazioni presenti
- Garantire mobilità alle persone anziane non autonome negli spostamenti sul territorio, soprattutto per poter partecipare alle suddette proposte
- Promuovere inclusione sociale "oltre" le singole prestazioni
- Alleggerire il carico di cura delle famiglie che si occupano di persone anziane in condizioni di particolare gravità; è emerso come sia particolarmente gravosa la condizione delle famiglie con malati di Alzheimer
- Promuovere iniziative per diffondere anche fra gli anziani la „alfabetizzazione digitale“, attraverso progetti intergenerazionali con la collaborazione di studenti e giovani
- Dare ascolto e far emergere i "bisogni sommersi" delle persone anziane che non esprimono le proprie necessità e aspirazioni
- Aumentare la disponibilità di volontari all'interno delle associazioni territoriali, assicurando un ricambio generazionale per ovviare all'aumento dell'età media dei volontari storici
- Superare la frammentazione del „servizio pasti a domicilio“ nei vari Comuni, assicurandone l'offerta anche nei territori al momento scoperti
- Condivisione di conoscenze-competenze fra realtà diverse di volontariato, per un arricchimento reciproco e la diffusione e il miglioramento di buone prassi

AREA DISABILITA'

Negli ultimi decenni il tema della disabilità ha acquistato una rilevanza sociale tale da essere visto non più esclusivamente come il problema di un esiguo numero di persone, bensì come una condizione di vita che potenzialmente può riguardare e deve interpellare tutti i membri di una comunità. Oggi la condizione di disabilità, frutto di una valutazione non solo sanitaria ma biopsicosociale, è infatti unanimamente intesa quale risultato dell'interazione tra persone con compromissioni e barriere comportamentali e ambientali che impediscono o limitano la partecipazione nei diversi contesti di vita: il sostegno alle persone disabili o non autosufficienti è basato sul principio del **“prendersi cura”** e deve poter garantire supporto anche alle loro famiglie, prestando al contempo particolare attenzione al contesto sociale in cui le persone sono inserite.

Dal punto di vista normativo l'evoluzione in corso passa attraverso il recente D. Lgs. 62/24 sul **Progetto di Vita individuale, personalizzato e partecipato** che è «diritto fondamentale delle persone con disabilità, e deve garantire la loro auto-determinazione e il rispetto dei loro desideri, delle loro aspettative e delle loro scelte» (articolo 18 comma 3). Questo provvedimento è considerato come la “Legge base” dell'inclusione, su cui poggia l'attuale sistema di diritti delle persone con disabilità: si vuole garantire loro, già a partire dall'infanzia, passando per l'età adulta e in vista dell'assenza dei genitori anziani, una situazione di vita massimamente rispondente alle loro esigenze esistenziali.

Anche nell'Ambito di Somma Lombardo sono in carico e in aumento varie situazioni con bisogni legati appunto al progetto di vita della persona disabile.

Sempre più consistente risulta anche l'attenzione alla condizione dei bambini e dei ragazzi con disabilità: negli ultimi anni i casi di minori in carico ai Comuni dell'Ambito per interventi di assistenza educativa scolastica e per trasporti verso servizi socioeducativi e riabilitativi è aumentata in termini esponenziali, con sforzi di bilancio crescenti da parte delle Amministrazioni locali.

Il tema cruciale, sia per persone adulte che minori con disabilità, appare oggi nell'Ambito di Somma Lombardo quello della **sostenibilità** a lungo termine di tutti questi interventi e progetti. A tale tema si connette strettamente quello del **"Budget di cura / assistenza / progetto"**, concetto ormai presente anche nella normativa (Piano Nazionale Non Autosufficienza 2021/2024, leggi delega di riforma per la disabilità 22/12/2021, n.227 e per gli anziani 23/3/2023, n. 33) e definito come *"insieme delle risorse umane, professionali, tecnologiche, strumentali ed economiche, pubbliche e private, attivabili anche in seno alla comunità territoriale e al sistema dei supporti informali, volte a dare attuazione al progetto"*. Per far in modo che i budget di cura e progetto diventino non solo una pratica operativa ma anche un meccanismo di garanzia di livelli essenziali delle prestazioni, è importante arrivare a definire sia il perimetro di utilizzabilità dei budget sia la **compartecipazione del cittadino ai costi del progetto di assistenza**, nodo molto delicato.

Dalla ricognizione d'Ambito sui bisogni relativi a quest'area tematica emergono le seguenti parole chiave:

**supportare giovani genitori - progetto di vita -
disseminare buone prassi - socializzazione e sport -
mobilità - conoscenza risorse - reti pubblico/privato
sociale - promozione volontariato - dopo di noi -
sostenibilità economica dei progetti**

BISOGNI SPECIFICI

- Reperire risorse integrative e promuovere strumenti finalizzati ad una sostenibilità economica dei progetti di presa in carico nel lungo periodo, a fronte delle crescenti difficoltà a carico dei bilanci comunali
- Assicurare forme di „accompagnamento“ e supporto psico-educativo ai genitori di bimbi piccoli, che ricevono per la prima volta una diagnosi di disabilità sperimentando senso di crisi e disorientamento
- Ampliare e migliorare la presa in carico di persone con disabilità medio-lievi, sia minori che adulte, con bisogni relazionali, di socializzazione ad esempio attraverso la partecipazione ad attività sportive tutelate

- Garantire la mobilità sul territorio delle persone con disabilità in particolare per accompagnamenti „occasionalì“ che consentano il raggiungimento di sedi prestazionali e la fruizione di esperienze socializzanti
- Promuovere il volontariato e la sua formazione a sostegno delle situazioni familiari dove la persona disabile vive momenti di „scopertura“ e isolamento
- Promuovere occasioni di orientamento mirato alle scelte scolastiche degli studenti con disabilità nell’ottica del loro personale progetto di vita
- Confronto costante fra Enti del territorio su bisogni e iniziative, sia per evitare doppioni sia per favorire collaborazioni e messa in rete di conoscenze e risorse
- Condivisione di buone prassi di presa in carico già presenti o attivabili, soprattutto nelle reti fra servizi, ed anche ai Tavoli di integrazione sociosanitaria con ASST Valle Olona: su questo punto si ritiene indispensabile la collaborazione con il PUA per la valutazione multidimensionale dell’utenza.

AREA MARGINALITA'

Nell'elaborazione del presente piano pluriennale di politiche sociali anche l’attenzione verso il fenomeno della povertà riveste un’importanza strategica per più ragioni: la povertà coincide con una serie di svantaggi per chi ne è colpito e un costo diretto per la collettività che non può fare a meno di occuparsene, per effetto sia dei suoi valori di riferimento sia dei “disagi” che essa arreca anche a coloro che non ne sono direttamente colpiti; chiama in causa l’insieme delle politiche economiche e sociali a cui spetta generare le risorse da redistribuire.

Anche dall'analisi locale emerge con chiarezza che la povertà è un fenomeno multidimensionale che coinvolge diversi aspetti della vita individuale e collettiva: insieme alla **povertà materiale** (identificata da redditi e consumi scarsi) troviamo la povertà **lavorativa** (identificata dalla disoccupazione, ma anche dal lavoro saltuario, dequalificato, irregolare), la povertà **educativa** (identificata dal basso livello di istruzione, dagli insuccessi scolastici, dall’abbandono precoce degli studi), la povertà **di salute** (che indebolisce o mina le capacità e le prestazioni individuali), la povertà **relazionale** (che deriva da solitudine, fragilità, fratture della coesione familiare...). Ciascuno di questi aspetti è molto spesso intrecciato con effetti cumulativi che rendono ancora più complesse le misure di sostegno e di contrasto.

Come nel resto dell’Italia, anche in Lombardia (cfr. La povertà in Lombardia - Studi e ricerche sui temi prioritari del Programma Regionale di Sviluppo Sostenibile – Polis Lombardia 2023) e nell'Ambito di Somma Lombardo il fenomeno della povertà si manifesta in termini sia di **povertà assoluta** che di **rischio di povertà o esclusione sociale**. All’aumentare della complessità multidimensionale, aumenta il rischio di scivolamento in situazioni di fragilità e, una volta "caduti", si rimane più frequentemente intrappolati in una sorta di "circolo dello svantaggio sociale".

Dalla ricognizione d’Ambito sui bisogni relativi a quest’area tematica emergono le seguenti parole chiave:

inserimento lavorativo persone fragili
 - **emersione lavoro nero** - **povertà**
educativa e relazionale - **emergenza**
 abitativa - **povertà sanitaria**
 - **educazione finanziaria** - **mappare**
le risorse - **volontariato e**
emergenze - **collaborazione**
pubblico/privato sociale

BISOGNI SPECIFICI

- Attivare azioni di contrasto alla povertà educativa e relazionale, quale condizione che penalizza bambini e adolescenti nelle opportunità di apprendere e sperimentarsi
- Attivare azioni di contrasto alla povertà sanitaria, intesa come conseguenze della scarsità di reddito sull'accesso a quella parte delle cure sanitarie che restano a carico dei cittadini economicamente più fragili a causa del mancato intervento del SSN
- Offrire opportunità di inclusione sociale a personale fragili socialmente isolate (es. pazienti psichici) che si trovano escluse dalle risorse territoriali disponibili
- Sostenere il collocamento lavorativo di donne con elevati carichi familiari
- Supportare l'associazionismo nell'attivazione di percorsi di presa in carico da parte dei servizi in situazioni di forte criticità / emergenza (es. Casi di violenza domestica)
- Implementare reti di collaborazione fra enti pubblici e associazionismo, per migliorare la capacità di lavorare insieme al perseguimento di obiettivi condivisi nel rispetto delle reciproche specificità
- Reperire ed attivare risorse per fronteggiare casi di emergenza abitativa, in una cornice complessiva di Politiche abitative a favore della popolazione più vulnerabile
- Garantire, in attuazione dello specifico LEPS, un servizio di Pronto intervento Sociale per situazioni emergenziali nelle fasce orarie di chiusura dei servizi sociali comunali
- Diffondere lo strumento dell'educazione finanziaria per prevenire lo „scivolamento“ in condizioni di indebitamento da parte dei nuclei meno abbienti
- Far emergere le situazioni di „lavoro nero“ (cfr. Piano Nazionale emersione lavoro sommerso 2022-2025)
- Mappare le risorse aziendali disponibili all'inserimento di persone fragili, in condizioni di svantaggio certificato ai sensi della legge 381/1991 e di forme di svantaggio non certificato.

La ricognizione svolta fotografa un „universo“ di **bisogni** che - seppur parziale in quanto frutto dell'incontro fra gli specifici punti di vista dei soggetti che hanno partecipato al confronto - è molto articolato e, per sua natura, **in divenire**; si rileva che una parte di essi risulta collegabile alle peculiarità delle aree di **utenza**, un'altra ad aspetti di „**governance**“, di strategia nelle scelte di fronteggiamento dei bisogni stessi.

Altra caratteristica emergente è la presenza di bisogni **trasversali a più aree**.

5.2. Connessioni fra bisogni del territorio e Macroaree di policy

Le seguenti matrici intendono evidenziare i punti di interconnessione che si ritiene di poter leggere fra i vari bisogni raccolti e le macroaree di policy indicate dalla DGR 2167/2024 „Linee di indirizzo per la programmazione sociale territoriale per il triennio 2025-2027”.

		MACROAREE DI POLICY									
	BISOGNI EMERSI	A) Contrasto alla povertà	B) Politiche abitative	D) Domiciliarità	E) Anziani	F) Digitalizzazione dei servizi	G) Politiche giovanili e per i minori	H) Interventi connessi alle politiche per il lavoro	I) Interventi per la famiglia	J) Interventi a favore delle persone con disabilità	K) Interventi di sistema per UdP e gestione associata
MINORI	conciliazione vita-lavoro per nuclei monogenitoriali										
	Promuovere nelle scuole competenze relazionali dei ragazzi										
	Potenziare competenze insegnanti su segnalazione pregiudizio										
	Promuovere “famiglie d’appoggio” per situazioni vulnerabili										
	Spazi non connotati per il tempo libero dei ragazzi										
	Incrementare sostegni alle coppie in situazioni conflittuali										
	Formare volontari per progetti di penale minorile										
	Stabilizzare progetti sperimentali “oltre” logica bandi										

		MACROAREE DI POLICY									
	BISOGNI EMERSI	A) Contrasto alla povertà	B) Politiche abitative	D) Domiciliarietà	E) Anziani	F) Digitalizzazione dei servizi	G) Politiche giovanili e per i minori	H) Interventi connessi alle politiche per il lavoro	I) Interventi per la famiglia	J) Interventi a favore delle persone con disabilità	K) Interventi di sistema per UdP e gestione associata
ANZIANI	Prevenire istituzionalizzazione con iniziative invecchiamento attivo										
	Colmare isolamento sociale degli anziani soli										
	Trasporti "occasionalmente" per servizi e iniziative										
	Promuovere inclusione sociale "oltre" le prestazioni										
	Alleggerire carico cura familiare per pz gravi										
	Promuovere progetti alfabetizzazione Digitale										
	Promuovere ricambio generazionale dei volontari										
	Copertura distrettuale serv. pasti a domicilio										
	Condivis. competenze nel volontariato										
DISABILITA'	Risorse e strumenti sostenibili. economica progetti										
	Supportare genitori a 1^ diagnosi figli										
	Sostenere socializzazione persone disabili medio-lievi										
	Migliorare offerta trasporti "occasionale"										
	Promuovere e formare volontariato										
	Promuovere miglioramenti orientamenti scolastico										

		MACROAREE DI POLICY									
	BISOGNI EMERSI	A) Contrasto alla povertà	B) Politiche abitative	D) Domiciliari	E) Anziani	F) Digitalizzazione dei servizi	G) Politiche giovanili e per i minori	H) Interventi connessi alle politiche per il lavoro	I) Interventi per la famiglia	J) Interventi a favore delle persone con disabilità	K) Interventi di sistema per UdP e gestione associata
	Messa in rete conoscenze e risorse del territorio										
	Buone prassi integraz. socio sanitaria										
MARGINALITA'	Azioni contrasto alla povertà sanitaria										
	Az. contrasto povertà educativa e relazionale										
	Inclus. Soc. persone fragili socialmente isolate										
	Sostenere colloc. Lavor. Donne con alti carichi familiari										
	Supportare l'associazionismo nelle situazioni emergenziali										
	Implementare reti collaboraz. enti pubblici e ETS										
	Risorse per fronteggiare casi di emergenza abitativa										
	Attivazione P.I.S. in orari chiusura servizi pubblici										
	Diffondere strumento educazione finanziaria										
	Emersione "lavoro nero"										
	Mappare risorse aziendali per inserim. fragili										

6. Individuazione degli obiettivi della programmazione 2025-2027

Il processo di programmazione e di progettazione sociale di ogni Ambito si configura all'interno di un'articolata pluralità di autonomie sociali che svolgono ciascuna compiti rilevanti in termini di benessere comunitario e che si fondano sullo sviluppo di rapporti collaborativi fra il sistema pubblico, il privato profit, il terzo settore nel complesso delle sue articolazioni, la sfera della famiglia e dei rapporti informali. Il coordinamento che tale processo sviluppa è sostenibile:

- se rispetta e valorizza l'autonomia e il protagonismo dei destinatari e degli attori pubblici e privati
- se promuove prossimità al territorio
- se sostiene una logica di promozione e di prevenzione
- se implementa l'integrazione e la complementarietà dei servizi
- se assicura la massima inclusione possibile fra tutte queste aree di bisogno, prevedendo progettualità tali da abbracciare l'intera utenza, attraverso interventi accessibili e trasversali
- se valorizza, a questo scopo, gli strumenti della co-programmazione e della co-progettazione.

L'Ambito di Somma Lombardo considera la pianificazione sociale territoriale non il "fine" ma un "mezzo" attraverso cui poter conseguire un cambiamento in termini di benessere per i propri cittadini ed organizzazioni sociali, facendo fronte inclusivamente ai bisogni che emergono nel tempo e negli spazi di vita, senza che nessuno "resti indietro". La progettazione sociale che il presente Piano di Zona riconosce come propria non è dunque intesa come puro adempimento formale, ma vuole essere centrata sulle persone ed orientata a creare **"valore pubblico"** per la collettività del territorio.

Questa visione si pone in coerenza con l'impianto dei **LEPS Livelli Essenziali delle Prestazioni Sociali**, concernenti quei diritti civili - sociali e sociosanitari - che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale (*L. 328/2000 art 18; D.Lgs. 147/2017; Piano nazionale degli interventi e dei servizi sociali 2021-2023; Piano nazionale per la non autosufficienza 2022-2024*); per poter raggiungere questo ambizioso obiettivo, programmazione zonale d'Ambito e programmazione sanitaria e sociosanitaria di ASST devono poter adeguatamente dialogare e diventare interdipendenti.

A loro volta i LEPS devono raccordarsi con le azioni previste dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (**PNRR**), affinché si realizzi la necessaria ricomposizione territoriale di interventi diversi per tipologia, governance e fonti di finanziamento.

Di seguito si illustrano i **due livelli di programmazione** ai quali i lavori del Piano di Zona si sono dedicati: il primo attinente ai LEPS prioritari ad **integrazione sociosanitaria**, il secondo relativo alla **dimensione programmatoria** più prettamente **sociale** per il triennio 2025-2027.

6.1. Programmazione ad integrazione sociosanitaria

6.1.1. Obiettivo LEPS Valutazione multidimensionale e progetto personalizzato

Questo LEPS rientra nelle funzioni connesse agli **interventi di contrasto alla povertà**, finanziati dal „Fondo Povertà”; come noto l'introduzione nel 2019 del Reddito di Cittadinanza ha attenuato l'impatto delle condizioni di fragilità di molte famiglie, e la misura è poi stata tramutata nel più recente Assegno di Inclusione.

Perno della misura è proprio la valutazione multidimensionale del nucleo familiare, indispensabile per definire un progetto personalizzato con particolare attenzione ai casi di maggior complessità che presentano fattori vulnerabili sia sul versante sociale che su quello sociosanitario.

Già nella triennalità 2018–2021 del Piano di Zona, l'Ambito di Somma Lombardo aveva predisposto (in collaborazione con l'Ambito di Saronno) il progetto sovrazonale „*Network sociale Valle Olona*”: obiettivo principale del progetto resta la concreta integrazione degli interventi che coinvolgono ora i beneficiari dell'Assegno di Inclusione per i quali viene prevista l'attivazione dell'Equipe Multidisciplinare, composta dal referente incaricato del servizio sociale e da altri operatori della rete dei servizi territoriali, inclusi operatori dei servizi specialistici (CPS, SerD, UONPIA). Il presente progetto intende quindi sviluppare prioritariamente la Macroarea di Policy A, realizzando una serie di azioni finalizzate ad una maggiore collaborazione fra EE.LL. e ASST nell'ottica di ottimizzare la presa in carico dei cittadini beneficiari.

TITOLO INTERVENTO	LEPS – Valutazione multidimensionale e progetto personalizzato Area di policy A
QUALI OBIETTIVI VUOLE RAGGIUNGERE	• Attivare e rafforzare le EEMM • Rafforzare le competenze per un impiego efficace degli strumenti di lavoro • Potenziamento dei rapporti di cooperazione con tutti gli attori territoriali di interesse in grado di dare continuità e struttura alle collaborazioni attraverso accordi anche formali.
AZIONI PROGRAMMATE	• Applicare e monitorare quanto previsto nel Protocollo tra Ambiti e ASST • Attivazione delle EEMM • Realizzazione di incontri formativi e informativi • Sviluppare e/o implementare accordi con il CPI.
TARGET	Nuclei con bisogni complessi beneficiari di misura ADI (assegno inclusione) con particolare attenzione a persone con problematiche connesse a disturbi mentali, a dipendenze patologiche in carico ai servizi specialistici
RISORSE ECONOMICHE PREVENTIVATE	Fondo Povertà: annualità 2021 € 443.529,94 annualità 2022 € 461.161,34 annualità 2023 € 438.359,40
RISORSE DI PERSONALE DEDICATE	Assistenti sociali Educatori Mediatore al Lavoro

L'OBIETTIVO E' TRASVERSALE ED INTEGRATO CON ALTRE AREE DI POLICY?	SI' G) Politiche giovanili e per i minori H) Interventi connessi alle politiche per il lavoro I) Interventi per la famiglia
INDICARE I PUNTI CHIAVE DELL'INTERVENTO	G) • Contrasto e prevenzione della povertà educativa; • Contrasto e prevenzione della dispersione scolastica; • Rafforzamento delle reti sociali; • Allargamento della rete e coprogrammazione; • Prevenzione e contenimento del disagio sociale e del suo impatto sulla salute. H) • Contrasto alle difficoltà socioeconomiche dei giovani e loro inserimento nel mondo del lavoro; • Interventi a favore dei NEET • Presenza di nuovi soggetti a rischio/nuova utenza rispetto al passato; • Allargamento della rete e coprogrammazione. I) • Sostegno secondo le specificità del contesto familiare; • Presenza di nuovi soggetti a rischio/nuova utenza rispetto al passato; • Allargamento della rete e coprogrammazione
PREVEDE IL COINVOLGIMENTO DI ASST NELL'ANALISI DEL BISOGNO E NELLA PROGRAMMAZIONE?	SI
PREVEDE IL COINVOLGIMENTO DI ASST NELLA REALIZZAZIONE DELL'INTERVENTO E AZIONI CONGIUNTE AMBITO-ASST?	SI Consolidamento e attuazione dei protocolli sottoscritti e vigenti tra ASST e ambiti territoriali e nello specifico attivazione delle equipe multidisciplinari integrati tra ASST e ambiti territoriali su casi specifici che necessitano di una valutazione multidimensionale al fine della definizione di un patto per l'inclusione sociale e della presa in carico dei beneficiari, condividendo modalità operative (ex art. 2 accordo vigente)
L'INTERVENTO È REALIZZATO IN COOPERAZIONE CON ALTRI AMBITI?	SI L'intervento è in continuità, in quanto regolato dal medesimo protocollo e prevede lo sviluppo di azioni congiunte (es. formazione, raccordo con CPI) con gli Ambiti di ASST Valle Olona (Gallarate, Busto Arsizio, Castellanza, Saronno e Somma Lombardo), Ambito di Sesto Calende e Tradate in quanto afferiscono per i Servizi del Dipartimento di salute mentale dell'ASST Valle Olona
È IN CONTINUITÀ CON LA PROGRAMMAZIONE PRECEDENTE (2021-2023)?	SI
L'OBIETTIVO PREVEDE LA DEFINIZIONE DI UN NUOVO SERVIZIO?	Servizio già presente

L'OBIETTIVO È IN CONTINUITÀ E/O RAPPRESENTA IL POTENZIAMENTO DI UN PROGETTO PREMIALE DELLA PROGRAMMAZIONE 2021-2023?	SÌ
L'INTERVENTO È FORMALMENTE CO-PROGRAMMATO CON IL TERZO SETTORE?	La procedura di co-progettazione verrà avviata nel 2025
L'INTERVENTO È FORMALMENTE CO-PROGETTATO CON IL TERZO SETTORE?	NO
NEL CASO IN CUI L'INTERVENTO NON PREVEDA PROCESSI DI CO-PROGETTAZIONE E/O CO-PROGRAMMAZIONE FORMALIZZATI, SPECIFICARE LE MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DEL TERZO SETTORE (se pertinente)	
L'INTERVENTO PREVEDE IL COINVOLGIMENTO DI ALTRI ATTORI DELLA RETE TERRITORIALE? (oltre ad ASST e ETS)	SÌ Centro per l'Impiego (raccordo operativo, informale che discende da accordo formale su RDC/REI)
QUESTO INTERVENTO A QUALE/I BISOGNO/I RISPONDE?	<i>Indicatori input derivati dall'analisi del bisogno</i> Numero di casi complessi presi in carico dalle EEMM/ totale casi ADI sottoposti all'analisi preliminare
IL BISOGNO RILEVATO ERA GIÀ STATO AFFRONTATO NELLA PRECEDENTE PROGRAMMAZIONE O PUÒ ESSERE DEFINITO COME UN NUOVO BISOGNO EMERSO NELLA PRECEDENTE TRIENNALITÀ?	Bisogno consolidato
L'OBIETTIVO È DI TIPO PROMOZIONALE/PREVENTIVO O RIPARATIVO?	Preventivo e riparativo
L'OBIETTIVO PRESENTA MODELLI INNOVATIVI DI PRESA INCARICO, DI RISPOSTA AL BISOGNO E COOPERAZIONE CON ALTRI ATTORI DELLA RETE)	SÌ Nella concretizzazione della presa in carico in forma integrata dei beneficiari target
L'OBIETTIVO PRESENTA DEGLI ASPETTI INERENTI ALLA DIGITALIZZAZIONE? (organizzativi, gestionali, erogativi, ecc.)	SI' Nell'utilizzo di piattaforme dedicate e nella possibilità di sperimentare l'interoperabilità con altre banche dati
QUALI MODALITÀ ORGANIZZATIVE, OPERATIVE E DI EROGAZIONE SONO ADOTTATE?	Azione 1) Applicare e monitorare quanto previsto nel Protocollo tra Ambiti e ASST 1.1 Numero di incontri annuali Azione 2) Attivazione delle EEMM 2.1 Numero EEMM attivate Azione 3) Realizzazione di incontri formativi e informativi 3.1 Numero incontri formativi Azione 4) Sviluppare e/o implementare accordi con il CPI 4.1 Numero di incontri con il CPI

QUALI RISULTATI VUOLE RAGGIUNGERE?	<u>Indicatore:</u> Incremento n° EEMM attivate (pari al n° di incontri verbalizzati) <u>ANNO 2025</u> Incremento n° EEMM >=1 <u>ANNO 2026</u> N° EEMM attivate anno 2026 > di EEMM attivate anno 2025 • <u>ANNO 2027</u> N° EEMM attivate anno 2027 > di EEMM attivate anno 2026 Indicatore: N° incontri formativi svolti / n° incontri formativi previsti ANNO 2025>=50% ANNO 2026>=75% ANNO 2027>= 100% <u>Indicatore:</u> N° tipologie professionali che compongono le EEMM / N° tipologie professionali presenti nell'organizzazione, gestione ed erogazione dei servizi
QUALE IMPATTO DOVREBBE AVERE L'INTERVENTO?	Migliorare la collaborazione e comunicazione tra servizi sociali e sociosanitari- indicatore: focus group agli operatori

Di seguito si declina il progetto obiettivo in ottica di integrazione sociosanitaria con ASST Valle Olona:

Criticità o razionale del progetto								
Matrice linee di intervento / aree tematiche (DGR XII/2089)		LI 1 prevenzione	LI 2 materno-infantile	LI 3 minori-adolescenti	LI 4 autonomia	LI 5 fragilità	LI 6 grave emarginazione	LI 7 PUA e UVM
	AT 1 Valutazione		x	x		x	x	
	AT 2 Continuità dell'assistenza tra setting di cura							
	AT 3 Cure domiciliari							
	AT 4 Percorsi di integrazione con le cure primarie							
	AT 5							

	Prevenzione e promozione della salute							
	AT 6 Telemedicina							
	AT 7 PIC cronici e fragili							
Destinatari specifici dell'intervento (target)	<i>Nuclei con bisogni complessi beneficiari di misura ADI, con particolare attenzione a persone con problematiche connesse ai disturbi mentali, a dipendenze patologiche in carico ai servizi specialistici.</i>							
Descrizione del servizio / progetto	<i>Consolidamento e attuazione dei protocolli sottoscritti e vigenti tra ASST e Ambiti territoriali e nello specifico attivazione delle equipe multidisciplinari integrate tra Ambiti ed ASST su casi specifici che necessitano di una valutazione multidimensionale al fine della definizione di un patto per l'inclusione sociale e della presa in carico dei beneficiari, condividendo modalità operative (ex art. 2 accordo vigente)</i>							
Ambito territoriale di realizzazione (di norma distrettuale, specificare in caso diverso se aziendale, sub-distrettuale, comunale)	<i>Tutti i Distretti dell'ASST Valle Olona., Ambito di Sesto Calende e Ambito di Tradate.</i>							
Attori/Enti coinvolti	<i>ASST, Ambiti Territoriali Sociali, CPI, ETS, Volontariato e Associazionismo.</i>							
Risorse ASST necessarie per attuazione del progetto (specificando se già presenti in organico)	Medici Psichiatri Psicologi, Infermieri Educatori Professionali Terapisti della riabilitazione Psichiatrica (TERP) Assistenti Sociali PLS MMG							
Progettualità presente nel Piano di Zona e nel PPT	• Si PdZ • Si PPT							
Anno Avvio / Anno Fine	<i>2025-2027</i>							
Indicatore e risultato atteso	Indicatore: incremento numero EEMM attivate (pari al numero di incontri verbalizzati) 2025 Incremento numero EEMM attivate >= 1 2026 n. EEMM attivate anno 2026 > di EEMM attivate anno 2025 2027 n. EEMM attivate anno 2027 > di EEMM attivate anno 2026 Indicatore: numero incontri formativi svolti/numero incontri formativi previsti 2025							

	>= 50% 2026 >= 75% 2027 100% Indicatore: numero tipologie professionali che compongono le EEMM/numero tipologie professionali presenti nell'organizzazione, gestione ed erogazione dei servizi 2025 >= 50% 2026 >= 75% 2027 100%	

6.1.2. Obiettivo LEPS Prevenzione dell'allontanamento familiare

Il LEPS P.I.P.P.I. (Programma di Interventi per la Prevenzione dell'Istituzionalizzazione) ha la finalità di innovare le pratiche di intervento nei confronti delle famiglie cosiddette "negligenti" al fine di ridurre il rischio di maltrattamento e il conseguente allontanamento dei bambini dal nucleo familiare, articolando le aree del sociale, sanitario, educativo-scolastico e tenendo in ampia considerazione la prospettiva dei genitori e dei bambini stessi nel costruire l'analisi e la risposta a questi bisogni; obiettivo primario è dunque aumentare la sicurezza dei bambini e migliorare la qualità del loro sviluppo. Il programma infatti riconosce la **vulnerabilità socio-familiare** come uno spazio di speciale opportunità per mettere in campo interventi orientati alla prevenzione, inserendosi sia nella normativa nazionale che internazionale, allo scopo di sperimentare azioni in grado di sviluppare una **genitorialità positiva**.

P.I.P.P.I. è stato avviato nel contesto della attuale legislazione europea (CRC1989, EU2020Strategy, REC.2006/19, REC. 2013/778), che riconosce il sostegno alla genitorialità come strategia essenziale per «rompere il circolo dello svantaggio sociale e assicurare ai bambini una buona partenza nella vita» e della L. 149/2001 che sottolinea l'importanza di far crescere i bambini all'interno delle famiglie. Inoltre si inquadra all'interno dell'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile, è stato stabilizzato all'interno delle politiche per l'infanzia e l'adolescenza per i prossimi anni e viene finanziato attraverso il Fondo Nazionale Politiche Sociali (FNPS).

TITOLO INTERVENTO	LEPS – prevenzione dell'allontanamento familiare (PIPPI) Area di policy G e I
QUALI OBIETTIVI VUOLE RAGGIUNGERE	- Migliorare la governance complessiva superando la frammentazione e promuovendo una maggiore integrazione tra i vari attori coinvolti, così da garantire percorsi di presa in carico coordinati e azioni trasversali e unificate - Prevenire la trascuratezza, il maltrattamento e l'abuso attraverso progetti che promuovano la

	genitorialità positiva e interventi tempestivi per garantire la protezione e la tutela dei bambini. • Favorire il welfare di comunità e il mutuo aiuto, facilitando percorsi di prossimità e reciprocità tra le famiglie, come avviene nei Centri per la Famiglia e nelle reti di famiglie affidatarie.
AZIONI PROGRAMMATE	1) Definizione di un accordo di rete/protocollo tra ASST e Ambiti e relative procedure operative tra servizi 2) Ampliare la partecipazione nei gruppi Territoriali, coinvolgendo un numero sempre maggiore di persone e risorse locali per rafforzare l'efficacia delle azioni sul territorio; 3) Adottare il metodo di PIPPI non solo ai casi previsti dal programma, ma estenderlo anche progressivamente ad altre potenziali famiglie target, favorendo una diffusione più ampia sul territorio di questo approccio; 4) Sviluppare e potenziare il dispositivo della vicinanza solidale, tracciando e collaborando con altre realtà, formali e informali, dedicate alle famiglie, così da creare una rete di supporto comunitario integrata e coordinata.
TARGET	Il programma P.I.P.P.I. è rivolto principalmente a situazioni di negligenza familiare e povertà psico-socioeducativa ed economica, escludendo generalmente i casi di abuso o gravi forme di maltrattamento. Il target comprende quindi: • bambini/e da 0 a 11 anni e dalle figure parentali di riferimento, con particolare attenzione alle famiglie con bambini in età 0-3 anni; • bambini per il cui sviluppo si sono create condizioni considerate come pregiudizievoli e "preoccupanti" • bambini che si trovano nelle condizioni precedenti, le cui famiglie sono anche beneficiarie del Reddito di Cittadinanza o di altri contributi economici, in particolare se nella fascia di età 0-3 anni; • famiglie per le quali è in corso un progetto di collocamento dei figli all'esterno della famiglia, con le quali i servizi individuano le condizioni per avviare un programma di riunificazione familiare stabile al fine di favorire il rientro del bambino in famiglia (queste famiglie possono costituire mediamente il 20% delle famiglie incluse in ogni ATS); • famiglie con figli da 11 a 14 anni (queste famiglie possono costituire mediamente il 20% delle famiglie incluse in ogni ATS). •
RISORSE ECONOMICHE PREVENTIVATE	PNRR € 211.499,22 complessivi per il periodo 2023/2024/2025 e giugno 2026
RISORSE DI PERSONALE DEDICATE	• Assistenti sociali dei Comuni e dell'Ambito • Assistenti sociali ETS • Educatori ETS • Psicologi ETS • Coordinatore • Equipe del Servizio Tutela Minori • Insegnanti • 1 Funzionario responsabile • 2 Istruttori direttivi

L'OBIETTIVO È TRASVERSALE ED INTEGRATO CON ALTRE AREE DI POLICY?	SÌ' fra le aree G) e I)
INDICARE I PUNTI CHIAVE DELL'INTERVENTO	G) • Contrasto e prevenzione alla povertà educativa • Contrasto e prevenzione alla dispersione scolastica • Rafforzamento reti sociali • Prevenzione e contenimento del disagio sociale e del suo impatto con la salute • Allargamento rete e coprogrammazione • Nuovi strumenti di governance I) • Caregiver femminile familiare • Sostegno secondo le specificità del contesto familiare • Invertire alcuni trend che minacciano la coesione sociale del territorio • Contrasto e prevenzione della violenza domestica • Conciliazione vita-tempi • Tutela minori • Allargamento rete e coprogrammazione • Nuovi strumenti di governance
PREVEDE IL COINVOLGIMENTO DI ASST NELL'ANALISI DELBISOGNO E NELLA PROGRAMMAZIONE?	SÌ
PREVEDE IL COINVOLGIMENTO DI ASST NELLA REALIZZAZIONE DELL'INTERVENTO E AZIONI CONGIUNTEAMBITO-ASST?	SÌ Si prevede la definizione di un Accordo di rete e di protocolli ASST/Ambiti e relative procedure tra servizi
L'INTERVENTO È REALIZZATO IN COOPERAZIONE CON ALTRI AMBITI?	SÌ Con tutti gli Ambiti della ASST Valle Olona, Tradate e Sesto Calende
È IN CONTINUITÀ CON LA PROGRAMMAZIONE PRECEDENTE (2021-2023)?	SÌ
L'OBIETTIVO PREVEDE LA DEFINIZIONE DI UN NUOVOSERVIZIO?	L'obiettivo non prevede la definizione di un nuovo servizio ma la diffusione di un metodo di lavoro condiviso
L'OBIETTIVO È IN CONTINUITÀ E/O RAPPRESENTA IL POTENZIAMENTO DI UN PROGETTO PREMIALE DELLA PROGRAMMAZIONE 2021-2023?	NO
L'INTERVENTO È FORMALMENTE CO-PROGRAMMATO CON IL TERZO SETTORE?	SÌ Mediante la condivisione con i tavoli tematici
L'INTERVENTO È FORMALMENTE CO-PROGETTATO CON IL TERZO SETTORE?	SÌ Il dispositivo dell'educativa domiciliare è realizzato mediante coprogettazione con ente del terzo settore, così come l'attivazione dei gruppi di genitori, bambini e di vicinanza solidale
NEL CASO IN CUI L'INTERVENTO NON PREVEDA PROCESSI DI CO-PROGETTAZIONE E/O CO-PROGRAMMAZIONE FORMALIZZATI, SPECIFICARE LE MODALITA' DI COINVOLGIMENTO DEL TERZO SETTORE (se pertinente)	

L'INTERVENTO PREVEDE IL COINVOLGIMENTO DI ALTRI ATTORI DELLA RETE TERRITORIALE? (oltre ad ASST e ETS)	SÌ Scuole, Tribunale per i minorenni e Tribunale per la Famiglia
QUESTO INTERVENTO A QUALE/I BISOGNO/I RISPONDE?	Rispetto al sistema dei servizi, uno dei principali bisogni rilevati è la forte frammentazione della presa in carico dei nuclei famigliari, dovuta alla mancanza di accordi di rete/protocolli operativi tra servizi sociali e sociosanitari. Indicatore input: Numero di famiglie fragili su cui si applica il metodo PIPPI / numero di famiglie prese in carico dai servizi sociali
IL BISOGNO RILEVATO ERA GIÀ STATO AFFRONTATO NELLA PRECEDENTE PROGRAMMAZIONE O PUÓ ESSEREDEFINITO COME UN NUOVO BISOGNO EMERSO NELLA PRECEDENTE TRIENNALITÀ?	Bisogno consolidato
L'OBIETTIVO É DI TIPO PROMOZIONALE/PREVENTIVO O RIPARATIVO?	Preventivo e riparativo
L'OBIETTIVO PRESENTA MODELLI INNOVATIVI DI PRESA INCARICO, DI RISPOSTA AL BISOGNO E COOPERAZIONE CON ALTRI ATTORI DELLA RETE)	SÌ Nella concretizzazione della presa in carico in forma integrata dei beneficiari target e nella realizzazione di azioni di welfare di comunità
L'OBIETTIVO PRESENTA DEGLI ASPETTI INERENTI ALLA DIGITALIZZAZIONE? (organizzativi, gestionali, erogativi, ecc.)	SÌ Nell'utilizzo di piattaforme dedicate e nella possibilità di sperimentare l'interoperabilità con altre banche dati
QUALI MODALITÀ ORGANIZZATIVE, OPERATIVE E DIEROGAZIONE SONO ADOTTATE?	<u>Azione 1</u> - Definizione di un accordo di rete/protocollo tra ASST e Ambiti e relative procedure operative tra servizi INDICATORI 1.1 numero incontri organizzati annualmente per la costruzione dell'accordo 1.2 numero di servizi coinvolti nel protocollo <u>Azione 2</u> - Ampliare la partecipazione nei gruppi Territoriali, coinvolgendo un numero sempre maggiore di persone e risorse locali per rafforzare l'efficacia delle azioni sul territorio. INDICATORI 2.1 numero di enti pubblici e privati coinvolti annualmente 2.2 numero di riunioni/incontri organizzati annualmente <u>Azione 3</u> - Adottare il metodo di PIPPI non solo ai casi previsti dal programma, ma estenderlo progressivamente ad altre potenziali famiglie target, favorendo una diffusione più ampia sul territorio di questo approccio. INDICATORI 3.1 Numero di famiglie in pre-assessment annualmente 3.2 Numero di nuclei familiari presi in carico annualmente <u>Azione 4</u> - Sviluppare e potenziare il dispositivo della vicinanza solidale, tracciando e collaborando con altre realtà, formali e informali, dedicate alle famiglie, così da

	creare una rete di supporto comunitario integrata e coordinata. INDICATORI 4.1 Numero realtà formali e informali intercettate 4.2 Numero di progetti di vicinanza solidale attivati annualmente 4.3 Numero di soggetti della rete coinvolti annualmente
QUALI RISULTATI VUOLE RAGGIUNGERE?	<u>Indicatore: Definizione Accordo di rete e protocolli ASST/Ambiti e relative procedure tra servizi</u> Anno 2025 – stesura dell'Accordo e protocolli ASST/Ambiti e relative procedure tra servizi Anno 2026 – Approvazione e Attivazione Accordo protocolli/procedure Anno 2027- monitoraggio applicazione Accordo protocolli/procedure <u>Indicatore: Incremento della tipologia dei soggetti coinvolti nell'ambito dei Gruppi territoriali</u> 2025: T0 2026: n. enti coinvolti anno 2026 > n. enti coinvolti anno 2025 2027: n. enti coinvolti anno 2027 > n. enti coinvolti anno 2026 <u>Indicatore: Incremento Numero nuclei familiari presi in carico in ottica di prevenzione, anche ulteriori rispetto ai nuclei previsti dal Programma PIPPI</u> 2025: T0 2026: n. nuclei familiari anno 2026 > n. nuclei familiari anno 2025 2027: n. nuclei familiari anno 2027 > n. nuclei familiari anno 2026 <u>Indicatore: numero progetti individualizzati/numero di valutazioni</u> (per il progetto PNRR sono previsti 30 progetti individualizzati al marzo 2026. Nell'anno successivo sarà necessario aderire nuovamente al programma PIPPI con altro canale di finanziamento) Anno 2025 –maggiori o uguali al 40% Anno 2026 – maggiori o uguali al 60% Anno 2027- maggiori o uguali all'80%
QUALE IMPATTO DOVREBBE AVERE L'INTERVENTO?	<i>Indicatori di outcome</i> Migliorare la collaborazione e comunicazione tra servizi sociali e sociosanitari, istituti scolastici e tribunale - indicatore: Soddisfazione degli operatori rispetto alla

	comunicazione e alla collaborazione tra servizi (analisi di focus group agli operatori) Migliorare la presa in carico integrata a vantaggio del beneficiario – indicatore: Percentuale di post-assessment che esitano nel raggiungimento dell'obiettivo di miglioramento prefigurato

Di seguito si declina il progetto obiettivo in ottica di integrazione sociosanitaria con ASST Valle Olona:

Criticità o razionale del progetto	<i>Per la realizzazione di questo LEPS occorrerà prestare attenzione ai processi di presa in carico integrata ed alle connessioni tra i diversi enti, professionisti e realtà del terzo settore o della comunità educante, che a diverso titolo e con diversi focus sono chiamati a realizzare pratiche preventive degli effetti della vulnerabilità sullo sviluppo dei bambini. Sviluppare protocolli e accordi operativi che favoriscano la collaborazione e l'integrazione di funzioni e competenze.</i> <i>Condividere linguaggi e metodo di lavoro tra servizi sociali, sociosanitari e scuola.</i>							
Matrice linee di intervento / aree tematiche (DGR XII/2089)		LI 1 prevenzione	LI 2 materno- infantile	LI 3 minori- adolescenti	LI 4 autonomia	LI 5 fragilità	LI 6 grave emarginazione	LI 7 PUA e UVM
	AT 1 Valutazione	X	X	X		X		
	AT 2 Continuità dell'assistenza tra setting di cura							
	AT 3 Cure domiciliari							
	AT 4 Percorsi di integrazione con le cure primarie	X	X	X		X		
	AT 5 Prevenzione e promozione della salute	X	X	X		X		
	AT 6 Telemedicina							
	AT 7 PIC cronici e fragili							
Destinatari specifici dell'intervento (target)	<i>I target di P.I.P.P.I. è costituito dalla negligenza familiare e quindi dalla povertà psico-socioeducativa ed economica, perciò il target, orientativamente, non comprende situazioni di abuso o gravi forme di maltrattamento, quindi comprende:</i> <i>bambini/e da 0 a 11 anni e dalle figure parentali di riferimento, con particolare attenzione alle famiglie con bambini in età 0-3 anni;</i> <i>bambini per il cui sviluppo si sono create condizioni considerate come pregiudizievoli e "preoccupanti"</i>							

	• <i>bambini che si trovano nelle condizioni precedenti, le cui famiglie sono anche beneficiarie del Reddito di Cittadinanza o di altri contributi economici, in particolare se nella fascia di età 0-3 anni;</i> • <i>famiglie per le quali è in corso un progetto di collocamento dei figli all'esterno della famiglia, con le quali i servizi individuano le condizioni per avviare un programma di riunificazione familiare stabile al fine di favorire il rientro del bambino in famiglia (queste famiglie possono costituire mediamente il 20% delle famiglie incluse in ogni ATS);</i> • <i>famiglie con figli da 11 a 14 anni (queste famiglie possono costituire mediamente il 20% delle famiglie incluse in ogni ATS).</i>	
Descrizione del servizio / progetto	<i>Il programma PIPPI, mira a innovare e uniformare le pratiche di intervento per le famiglie in situazioni di vulnerabilità, al fine di prevenire il rischio di maltrattamento e l'allontanamento dei bambini. Si propone di coordinare in modo coerente i vari ambiti di intervento, considerando attentamente i bisogni dei bambini e integrando le prospettive di genitori e bambini stessi per sviluppare un'analisi e risposte adeguate e sensibili.</i> <i>PIPPI utilizza un metodo validato dall'Università di Padova, adottando un approccio olistico ed ecosistemico che considera la famiglia nella loro vita quotidiana. Questo modello opera in un contesto di servizi integrati, valorizzando ogni persona come fine a sé stessa e mirato al benessere complessivo delle famiglie, tenendo conto delle relazioni e delle dinamiche che influenzano le loro esistenze. La finalità è dunque garantire a ogni bambino un ambiente stabile e protettivo per prevenire disuguaglianze sociali, dispersione scolastica e separazioni inadeguate dalla famiglia. Questo richiede l'implementazione di azioni preventive che supportino non solo il bambino, ma anche l'intero nucleo familiare in difficoltà. Tali azioni promuovono una genitorialità positiva e responsabile, contribuendo a soddisfare i bisogni evolutivi dei bambini in modo integrato.</i> <i>I 5 Ambiti dell'ASST Valle Olona si pongono come obiettivo condiviso e sovrazonale la realizzazione di un accordo di rete con ASST per la realizzazione del LEPS cui seguirà la definizione di protocolli operativi.</i>	
Ambito territoriale di realizzazione	<i>Tutti i Distretti dell'ASST Valle Olona e gli ambiti di Sesto Calende e Tradate</i>	
Attori/Enti coinvolti	<i>ASST, Cure Primarie, Ambiti Territoriali Sociali, Enti del Terzo Settore, ATS Insubria, Tribunale per i Minorenni e Tribunale per la Famiglia, Ufficio scolastico territoriale, CTI (centro Territoriale inclusione) e Scuole</i>	
Risorse ASST necessarie per attuazione del progetto	<i>La composizione dell'équipe si determina in funzione dei bisogni. I professionisti dell'area sanitaria che a seconda dei casi possono essere coinvolti sono il PLS ed i medici specialisti (pediatra, neuropsichiatra infantile) e psicologi.</i>	
Progettualità presente nel Piano di Zona e nel PPT	• Si PdZ • Si PPT	
Anno Avvio / Anno Fine	<i>2025-2027</i>	
Indicatore e risultato atteso	<i><u>Indicatore:</u> Definizione Accordo di rete e protocolli ASST/Ambiti e relative procedure tra servizi</i> <i>Anno 2025 – Stesura dell'Accordo e protocolli ASST/Ambiti e relative procedure tra servizi</i> <i>Anno 2026 – Approvazione e Attivazione Accordo protocolli/procedure – applicazione del protocollo almeno sul 40% dei casi</i> <i>Anno 2027 – monitoraggio – implementazione con almeno il 50% dei casi</i> <i><u>Indicatore:</u> Incremento numero nuclei famigliari presi in carico in ottica preventiva, anche ulteriori rispetto a PIPPI</i> <i>Anno 2026 – n. famiglie prese in carico 2026 maggiore di n. famiglie 2025</i> <i>Anno 2027 – n. famiglie prese in carico 2027 maggiore di n. famiglie 2026</i> <i><u>Indicatore:</u> Incremento tipologia di soggetti coinvolti nell'Ambito dei Gruppi Territoriali</i> <i>Anno 2026 – n. enti coinvolti 2026 maggiore di n. enti coinvolti 2025</i> <i>Anno 2027 – n. enti coinvolti 2027 maggiore di n. enti coinvolti 2026</i>	

6.1.3. Obiettivo LEPS Servizi sociali per le dimissioni protette

L’esperienza della pandemia – da cui sono nate le Missioni 5 (Coesione e inclusione) e 6 (Salute) del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) con l’obiettivo di migliorare l’insieme dei servizi per la salute e il benessere – ha svelato la distanza spesso esistente tra il sistema sociosanitario disegnato post legge 833/1978 e le reali necessità dei territori e delle persone: le aree su cui agire sono risultate i percorsi ospedale-territorio, l’assistenza territoriale, la prossimità dei luoghi di cura e presa in carico, i punti unici di accesso e la ricomposizione degli interventi sociali e sanitari, la valutazione della dimensione sociale nella vita di chi è in percorsi di cura. Da qui l’impegno assunto dallo Stato di intervenire sul sistema di welfare e sul suo funzionamento, con l’obiettivo di colmarne i vuoti e armonizzare i diversi punti di accesso e di erogazione dei servizi, nonché le funzioni e le responsabilità dei differenti attori che lo compongono, finanziando il nuovo impianto strutturale e organizzativo in parte con risorse messe a disposizione dall’Unione Europea, in parte con fondi propri. Con questi presupposti sono nate le riforme dell’assistenza sociosanitaria territoriale (DM Salute 77/2022), della non autosufficienza (Legge delega 33/2023, Piano 2022/2024 per la non autosufficienza, D. Lgs. 29/2024) e della disabilità (Legge delega 227/2021, D. Lgs. 62/2024) che richiedono complessivamente un’importante attività a livello regionale e locale per armonizzare il sistema.

Le **dimissioni protette** sono un esempio paradigmatico dell’ **unitarietà del percorso per la continuità assistenziale per le persone con bisogni di salute complessi, nei percorsi ospedale-territorio e territorio-ospedale**. Infatti le dimissioni protette, inserite tra i LEPS con la legge 234/2021, si integrano con i LEA, area assistenza distrettuale e assistenza sociosanitaria, attraverso percorsi assistenziali integrati.

TITOLO INTERVENTO	Accoglienza e dimissioni protette: continuità assistenziale Area di policy D
QUALI OBIETTIVI VUOLE RAGGIUNGERE	Obiettivo generale: garantire la continuità assistenziale, in particolare alle persone "fragili" non autosufficienti, per le quali è necessario un accompagnamento all'ammissione e dimissione ospedaliera, secondo un percorso protetto che ne garantisca la continuità di cura e favorisca ove possibile la domiciliarità. La strategia di intervento prevede l’attivazione precoce di un processo di integrazione socio-sanitaria tra ASST Valle Olona, gli Ambiti Sociali del territorio di competenza, i medici di medicina generale, gli enti gestori dei servizi di accoglienza e gli enti del Terzo Settore, che consenta di porre il cittadino “fragile”, anziano o disabile, al centro dell’intervento favorendo ove possibile la domiciliarità, la flessibilità dell’offerta, l’ampliamento dei servizi offerti all’utenza, il potenziamento del servizio informativo, rafforzando il ruolo delle famiglie e dei caregiver e delle reti sociali di supporto. Obiettivi specifici: 1. promuovere l’assistenza delle persone fragili e con perdita progressiva di autonomia, attraverso l’intercettazione precoce del bisogno e della iniziale fragilità garantendone la presa in carico sociosanitaria;

	2. contribuire a ridurre il numero dei ricoveri reiterati presso i presidi ospedalieri; 3. aumentare il grado di appropriatezza e personalizzazione delle prestazioni, assicurando la continuità dell'assistenza; 4. promuovere un modello organizzativo gestionale omogeneo e continuativo nei diversi ambiti territoriali del distretto per la gestione integrata e coordinata degli interventi; 5. sostenere l'autonomia residua e il miglioramento dei livelli di qualità di vita, incrementando la consapevolezza e la responsabilità delle figure di riferimento della persona fragile, superando la logica assistenziale; 6. uniformare i criteri di valutazione e accesso agli interventi/opportunità anche attraverso collaborazioni innovative tra il pubblico e il Terzo Settore al fine di potenziare la rete dei servizi; 7. garantire l'inclusione sociale dei soggetti fragili presi in carico.
AZIONI PROGRAMMATE	Correlazione obiettivi specifici con azioni programmate: 1. promuovere l'assistenza delle persone fragili e con perdita progressiva di autonomia, attraverso l'intercettazione precoce del bisogno e della iniziale fragilità garantendone la presa in carico sociosanitaria; 1.1. aggiornamento di procedure operative integrate di valutazione condivisa del bisogno sanitario e sociale del cittadino "fragile" e presa in carico condivisa e integrata nelle fasi di ammissione e dimissione protetta 1.2. monitoraggio e aggiornamento sistema di condivisione delle informazioni tra operatori pubblici (ASST e Ambiti) relative al cittadino fragile 2. contribuire a ridurre il numero dei ricoveri reiterati presso i presidi ospedalieri; • 2.1 definizione congiunta dei setting di intervento tra ASST e Ambiti 2.2 rilevazione dato e monitoraggio andamento 3. aumentare il grado di appropriatezza e personalizzazione delle prestazioni, assicurando la continuità dell'assistenza; 3.1 definizione congiunta dei setting di intervento tra ASST e Ambiti 3.2 monitoraggio tempistiche dimissione protetta e concreta integrazione socio-sanitaria degli interventi 4. promuovere un modello organizzativo gestionale omogeneo e continuativo nei diversi ambiti territoriali del distretto per la gestione integrata e coordinata degli interventi; 4.1 mantenimento costante dell'operatività del un tavolo di conoscenza e confronto tra ASST Valle Olona, Ambiti di Busto Arsizio, Gallarate e Castellanza e Ambiti di Saronno e Somma Lombardo rispetto alle procedure in essere con confronto tra Nucleo dimissioni protette e COT dell'ASST e responsabili e assistenti sociali degli Ambiti comunali 4.2 monitoraggio e aggiornamento sistema di condivisione delle informazioni tra operatori pubblici (ASST e Ambiti) relative al cittadino fragile 4.3 integrazione dei due protocolli operativi in essere con eventuale ridefinizione e integrazione degli strumenti di cui al punto precedente 5. sostenere l'autonomia residua e il miglioramento dei livelli di qualità di vita, incrementando la consapevolezza e la responsabilità delle figure di riferimento della persona fragile, superando la logica assistenziale;

	5.1 programmazione congiunta e integrata attività di formazione/sostegno a favore della famiglia e dei caregiver in ambito di protezione giuridica (es.: amministrazione di sostegno, invalidità..) 5.2 realizzazione attività formative/sostegno integrate 5.3 elaborazione di servizi di informazione condivisi, con distribuzione di materiale informativo anche presso i presidi sanitari dell'ASST Valle Olona e dei medici di medicina generale, a favore delle famiglie e dei soggetti fragili relativi ai servizi sociali e sanitari territoriali degli enti locali, degli Enti del Terzo Settore e del privato sociale 6. uniformare i criteri di valutazione e accesso agli interventi/opportunità anche attraverso collaborazioni innovative tra il pubblico e il Terzo Settore al fine di potenziare la rete dei servizi; 6.1 attivazione di tavoli di co-progettazione con gli Enti del Terzo Settore del territorio per identificare e mettere in rete anche servizi innovativi 6.2 condivisione delle mappature territoriali esistenti di unità di offerta pubblica e privata, inclusi ETS 6.3 definizione di una filiera di servizi integrata, in linea con la riforma della L.R 23/2015 6.4 sviluppo di strumenti di monitoraggio e valutazione condivisi 6.5 analisi dei risultati raggiunti e introduzione eventuali elementi correttivi 7. garantire l'inclusione sociale dei soggetti fragili presi in carico 7.1 valorizzazione della collaborazione volontaria delle risorse informali di prossimità e quella degli Enti del Terzo Settore
TARGET	In merito ai beneficiari vengono distinte due tipologie di condizioni, la prima rivolta all'utenza che può fare riferimento ad un domicilio e quindi "tornare a casa", la seconda rivolta all'utenza che non ha questa possibilità. Dimissioni protette per utenza che può fare riferimento ad un domicilio. Destinatari primari dell'intervento: il target di riferimento è rappresentato da persone anziane non autosufficienti e/o in condizioni di fragilità (disabili, adulti fragili) o persone infra sessantacinquenni ad essi assimilabili, residenti sul territorio nazionale, non supportate da una rete formale o informale adeguata, costante e continuata, per i quali gli interventi sono volti a sostenere il rientro e la permanenza a domicilio a seguito di ricovero ospedaliero o dimissione da una struttura riabilitativa o servizio accreditato. Destinatari secondari dell'intervento sono i caregiver familiari. Dimissioni protette per persone che non dispongono di un'abitazione. Target di utenza / destinatari: persone senza dimora, o in condizione di precarietà abitativa, residenti o temporaneamente presenti sul territorio nazionale, che, a seguito di episodi acuti, accessi al pronto soccorso o ricoveri ospedalieri, necessitano di un periodo di convalescenza e di stabilizzazione delle proprie condizioni di salute.

RISORSE ECONOMICHE PREVENTIVATE	PNRR linea di finanziamento 1.1.3. valida sino al 31/03/2026 valida per Ambiti Saronno e Somma Lombardo per la cifra complessiva di € 307.500,00. FNPS quota vincolata (stimata) - Ambito di Somma Lombardo € 10.046,58 per un totale stimato di € 30.139,74 nel triennio.
RISORSE DI PERSONALE DEDICATE	Il progetto prevede la collaborazione di tutti e cinque gli Ambiti Territoriali Sociali (Ambiti Busto Arsizio/capofila, Gallarate, Castellanza, Saronno e Somma Lombardo) coincidenti con il territorio di competenza dell'ASST Valle Olona strutturata in 4 distretti socio-sanitari (risultano uniti Busto Arsizio e Castellanza). La struttura organizzativa gestionale deputata alla gestione del progetto è così costituita: rispetto agli Ambiti Territoriali Sociali - Responsabili di servizi dell'Ufficio di Piano per ogni ATS, con funzione di coordinamento e governance in tutte le fasi del progetto e di referente territoriale dell'Ambito; - istruttori amministrativi, con ruolo di supporto amministrativo nelle fasi di gestione e rendicontazione; - assistenti sociali delle Area Anziani e Aree Disabili per ogni ATS, con funzione di supporto alla progettazione e di presa incarico individualizzata all'interno dell'equipe multidisciplinare (case manager).
L'OBIETTIVO È TRASVERSALE ED INTEGRATO CON ALTRE AREE DI POLICY?	SI' A) Contrasto alla povertà all'emarginazione sociale e promozione dell'inclusione attiva D) Domiciliarità E) Anziani F) Digitalizzazione J) Interventi a favore di persone con disabilità
INDICARE I PUNTI CHIAVE DELL'INTERVENTO	A) • Allargamento della rete e coprogrammazione • Contrasto all'isolamento • Rafforzamento delle reti sociali • Vulnerabilità multidimensionale D) • Flessibilità • Tempestività della risposta • Allargamento del servizio a nuovi soggetti • Ampliamento dei supporti forniti all'utenza • Aumento delle ore di copertura del servizio • Allargamento della rete e coprogrammazione • Nuova utenza rispetto al passato • Nuovi strumenti di governance • Integrazione con gli interventi domiciliari a carattere sociosanitario E) • Rafforzamento degli strumenti di long term care • Autonomia e domiciliarità • Personalizzazione dei servizi • Accesso ai servizi • Ruolo delle famiglie e del caregiver • Sviluppo azioni LR 15/2015 • Contrasto all'isolamento • Allargamento della rete e coprogrammazione

	- Nuovi strumenti di governance F) - Integrazione e rafforzamento del collegamento tra i nodi della rete J) - Ruolo delle famiglie e del caregiver - Allargamento della rete e coprogrammazione - Nuovi strumenti di governance - Contrasto all'isolamento
PREVEDE IL COINVOLGIMENTO DI ASST NELL'ANALISI DEL BISOGNO E NELLA PROGRAMMAZIONE?	SÌ
PREVEDE IL COINVOLGIMENTO DI ASST NELLA REALIZZAZIONE DELL'INTERVENTO E AZIONI CONGIUNTE AMBITO-ASST?	SÌ ASST è coinvolta nella realizzazione di tutte le azioni sopraindicate. I compiti dettagliati sono indicati nei Protocolli già approvati per la realizzazione degli Obiettivi Sovrazionali 2021-23 tra ATS Insubria, ASST Valle Olona e Ambiti Territoriali Sociali (un protocollo con Ambiti Busto Arsizio, Gallarate e Castellanza e un protocollo con Ambiti di Saronno e Somma Lombardo)
L'INTERVENTO È REALIZZATO IN COOPERAZIONE CON ALTRI AMBITI?	SÌ La programmazione 2025-27 prevede di rendere omogenei su tutto il territorio di competenza dell'ASST Valle Olona l'operatività con gli Ambiti Territoriali Sociali, per cui tutto il lavoro di co-progettazione per la realizzazione dei Piani di Zona 2025-27 ha visto e prevede la collaborazione dei cinque ambiti di Busto Arsizio, Gallarate, Castellanza, Saronno e Somma Lombardo congiuntamente.
È IN CONTINUITÀ CON LA PROGRAMMAZIONE PRECEDENTE (2021-2023)?	SÌ Sia rispetto alla realizzazione del Piano di Zona 2021-23 (Obiettivi sovrazionali di integrazione socio-sanitaria) sia rispetto alle progettazioni del PNRR in essere (termine operatività 31.03.2026)
L'OBIETTIVO PREVEDE LA DEFINIZIONE DI UN NUOVO SERVIZIO?	NO Il servizio è già presente
L'OBIETTIVO È IN CONTINUITÀ E/O RAPPRESENTA IL POTENZIAMENTO DI UN PROGETTO PREMIALE DELLA PROGRAMMAZIONE 2021-2023?	SÌ Prevedendo però l'integrazione tra i due progetti promossi dagli Ambiti di Busto Arsizio, Gallarate, Castellanza e di Saronno e Somma Lombardo.
L'INTERVENTO È FORMALMENTE CO-PROGRAMMATO CON IL TERZO SETTORE?	SÌ E' stato oggetto degli incontri di co-programmazione con gli Enti del Terzo Settore del Territorio
L'INTERVENTO È FORMALMENTE CO-PROGETTATO CON IL TERZO SETTORE?	NO
NEL CASO IN CUI L'INTERVENTO NON PREVEDA PROCESSI DI CO-PROGETTAZIONE E/O CO-PROGRAMMAZIONE FORMALIZZATI, SPECIFICARE LE MODALITA' DI COINVOLGIMENTO DEL TERZO SETTORE (se pertinente)	SÌ Prevede di poter sviluppare prassi di collaborazione con ETS coinvolti nella presa in carico dell'utenza sia rispetto alla sensibilizzazione / qualificazione dei caregiver sia rispetto alla prevenzione dell'isolamento
L'INTERVENTO PREVEDE IL COINVOLGIMENTO DI ALTRI ATTORI DELLA RETE TERRITORIALE? (oltre ad ASST e ETS)	SÌ Nella valutazione multidimensionale e definizione del percorso di cura e sostegno socio-assistenziale potrebbero essere interpellati i medici di medicina generale (MMGG) o i pediatri di libera scelta (PLS) o altre figure specialistiche sanitarie all'interno dell'unità di valutazione multidisciplinare (UVM).

QUESTO INTERVENTO A QUALE/I BISOGNO/I RISPONDE?	Il primario bisogno emerso è connesso alla necessità di superare la frammentazione del processo di presa in carico tra sistema sanitario e servizi sociali degli Ambiti Territoriali Sociali <i>Indicatori input derivanti dall'analisi del bisogno</i> N° di famiglie su cui si interviene con intervento congiunto / totale di dimissioni protette
IL BISOGNO RILEVATO ERA GIÀ STATO AFFRONTATO NELLA PRECEDENTE PROGRAMMAZIONE O PUÒ ESSERE DEFINITO COME UN NUOVO BISOGNO EMERSO NELLA PRECEDENTE TRIENNALITÀ?	Il bisogno rilevato era già emerso nella precedente programmazione
L'OBIETTIVO È DI TIPO PROMOZIONALE/PREVENTIVO O RIPARATIVO?	Preventivo e riparativo
L'OBIETTIVO PRESENTA MODELLI INNOVATIVI DI PRESA IN CARICO, DI RISPOSTA AL BISOGNO E COOPERAZIONE CON ALTRI ATTORI DELLA RETE)	SI' Nell'integrazione operativa del livello sociale con quello sanitario, garantita dall'UVM, nella concretizzazione della presa in carico in forma integrata dei beneficiari target. L'innovazione si sostanzia anche nella realizzazione di modelli di intervento omogenei sull'intero territorio dell'ASST Valle Olona.
L'OBIETTIVO PRESENTA DEGLI ASPETTI INERENTI ALLA DIGITALIZZAZIONE? (organizzativi, gestionali, erogativi, ecc.)	SI' Considerando l'utilizzo di schede di comunicazione tra Nucleo Dimissioni Protette e Servizi Sociali Comunali sia in fase di accoglienza che di valutazione che di dimissione del paziente/beneficiario
QUALI MODALITÀ ORGANIZZATIVE, OPERATIVE E DI EROGAZIONE SONO ADOTTATE?	<i>Individuazione di una batteria di indicatori di processo</i> Indicatore: grado di omogeneità del servizio sul territorio dell'ASST Valle Olona N° Ambiti Territoriali Sociali che utilizzano il protocollo / Totale degli ATS dell'ASST Valle Olona <u>Indicatore</u>: Riduzione tempo medio di attesa della dimissione per il ritorno a domicilio o in struttura residenziale con l'applicazione del protocollo approvato Tempo medio di attesa annuale
• QUALI RISULTATI VUOLE RAGGIUNGERE?	<i>Individuazione di una batteria di indicatori di output (protocolli stipulati, ecc.)</i> <u>Indicatore 1</u>: Aggiornamento protocollo/procedura per le dimissioni protette definito per assicurare la Transitional Care con la ASST di riferimento, ATS e gli ETS Anno 2025: Definizione protocollo unitario con aggiornamento e condivisione protocollo esistenti in sede di Cabina di Regia della ASST, costituita nei modi previsti dalla normativa vigente con la partecipazione, oltre che della ATS, dell'Ambito territoriale/Comuni, degli ETS e tutti i soggetti interessati Anno 2026: Monitoraggio applicazione del protocollo procedura <u>Indicatore 2</u>: N° utenti con bisogno di attivare servizi sociali territoriali che hanno beneficiato del servizio di dimissioni protette / N° utenti con bisogno di attivare servizi sociali territoriali che hanno espresso il bisogno del servizio Anno 2026: ≥ 50% Anno 2027: ≥ 75%

	<u>Indicatore 3</u>: Riduzione tempo medio di attesa della dimissione per il ritorno a domicilio Anno 2026: Tempo medio di attesa anno 2026 < Tempo medio di attesa anno 2025 Anno 2027: Tempo medio di attesa anno 2027 < Tempo medio di attesa anno 2026 <u>Indicatore 4</u>: Riduzione tempo medio di attesa della dimissione per il ritorno in struttura residenziale Anno 2026: Tempo medio di attesa anno 2026 < Tempo medio di attesa anno 2025 Anno 2027: Tempo medio di attesa anno 2027 < Tempo medio di attesa anno 2026 <u>Indicatore 5</u>: Incremento numero incontri formativi per caregiver familiari e/o assistenti familiari per sostenere l'autonomia residua e il miglioramento dei livelli di qualità di vita delle persone fragili a domicilio Anno 2026: N° incontri formativi per caregiver familiari e/o assistenti familiari svolti nel 2026 > N° incontri formativi per caregiver familiari e/o assistenti familiari svolti nel 2025 Anno 2027: N° incontri formativi per caregiver familiari e/o assistenti familiari svolti nel 2027 > N° incontri formativi per caregiver familiari e/o assistenti familiari svolti nel 2026
QUALE IMPATTO DOVREBBE AVERE L'INTERVENTO?	<i>Come si valuta l'impatto sociale ossia il cambiamento/ risoluzione delle criticità che hanno portato alla definizione dell'intervento. Individuazione di una batteria di indicatori di outcome</i> Migliorare la collaborazione e comunicazione tra servizi sociali e sociosanitari <u>Indicatore 6</u>: Incremento numero dimissioni protette gestite attraverso l'integrazione informativa e informatizzata tra ambito sanitario e cartella sociale informatizzata Anno 2026: N° dimissioni protette gestite attraverso l'integrazione informativa anno 2026 > N° dimissioni protette gestite attraverso l'integrazione informativa anno 2025 Anno 2027: N° dimissioni protette gestite attraverso l'integrazione informativa anno 2027 > N° dimissioni protette gestite attraverso l'integrazione informativa anno 2026

Di seguito si declina il progetto obiettivo in ottica di integrazione sociosanitaria con ASST Valle Olona:

Criticità o razionale del progetto	Uno degli aspetti più critici, connessi con l'erogazione di un'assistenza sicura e di alta qualità, è rappresentato dal coordinamento e integrazione tra differenti strutture, tra varie unità operative e tra i diversi professionisti anche di una stessa organizzazione. In considerazione della complessità, multidisciplinarietà e multidimensionalità che contraddistingue la dimissione di un paziente fragile, si ritiene necessario definire un processo in grado di agevolare l'integrazione tra servizi e professionisti coinvolti, facilitando il percorso di continuità assistenziale della persona e della sua famiglia.							
Matrice linee		LI 1	LI 2	LI 3	LI 4	LI 5	LI 6	LI 7

di intervento / aree tematiche (DGR XII/2089)		prevenzione	materno-infantile	minori-adolescenti	autonomia	fragilità	grave emarginazione	PUA e UVM
	AT 1 Valutazione					X	X	X
	AT 2 Continuità dell'assistenza tra setting di cura	X				X		
	AT 3 Cure domiciliari					X	X	
	AT 4 Percorsi di integrazione con le cure primarie							X
	AT 5 Prevenzione e promozione della salute							
	AT 6 Telemedicina							
	AT 7 PIC cronici e fragili							
Destinatari specifici dell'intervento (target)	<i>Il target di riferimento è rappresentato da persone anziane non autosufficienti e/o in condizioni di fragilità o persone infra sessantacinquenni ad essi assimilabili, residenti sul territorio nazionale senza fissa dimora afferenti al territorio, non supportate da una rete formale o informale adeguata, costante e continuata, per i quali gli interventi sono volti a sostenere il rientro e la permanenza a domicilio a seguito di ricovero ospedaliero o dimissione da una struttura riabilitativa o servizio accreditato.</i>							
Descrizione del servizio / progetto	<i>Le condizioni di non autosufficienza e/o di fragilità necessitano di interventi domiciliari e/o di dimissioni protette potenziati e ampliati. La risposta a tali bisogni deve essere flessibile, tempestiva e coordinata con altri servizi correlati.</i> <i>Il potenziamento passa attraverso un aumento della copertura, un maggiore raccordo con i servizi sociosanitari e ospedalieri e la istituzionalizzazione dei percorsi di presa in carico e di modelli innovativi. Occorre aggiornare i protocolli/procedure per le dimissioni protette, alla luce del ruolo assunto dalle COT, con tutti gli attori coinvolti: ASST, ATS e gli ETS, definendo Scopo, Destinatari, Azioni, Attori, Tempi Responsabilità.</i> <i>Gli obiettivi del progetto "Transitional Care" possono essere così sintetizzati:</i> - Promuovere l'assistenza delle persone fragili e con perdita progressiva di autonomia, attraverso l'intercettazione precoce del bisogno e della iniziale fragilità garantendone la presa in carico sociosanitaria; - Contribuire a ridurre il numero dei ricoveri reiterati presso i presidi ospedalieri; - Aumentare il grado di appropriatezza e personalizzazione delle prestazioni; - Favorire il decongestionamento del Pronto Soccorso; - Promuovere un modello organizzativo gestionale omogeneo e continuativo nei diversi ambiti territoriali del distretto per la gestione integrata e coordinata degli interventi;							

	- Sostenere l'autonomia residua e il miglioramento dei livelli di qualità di vita, incrementando la consapevolezza e la responsabilità delle figure di riferimento della persona fragile, superando la logica assistenziale; - Uniformare i criteri di valutazione e accesso agli interventi/opportunità. <i>Il LEPS delle Dimissioni protette richiede la necessaria integrazione con il Livello essenziale dell'assistenza sanitaria (LEA) delle Cure domiciliari.</i>	
Ambito territoriale di realizzazione	<i>Tutti i Distretti dell'ASST Valle Olona.</i>	
Attori/Enti coinvolti	<i>ASST, Cure Primarie, Ambiti Territoriali Sociali, Enti del Terzo Settore.</i>	
Risorse ASST necessarie per attuazione del progetto	<i>Medici Specialisti, Medici del Distretto, IFeC, Assistenti Sociali.</i>	
Progettualità presente nel Piano di Zona e nel PPT	• Si PdZ • Si PPT	
Anno Avvio / Anno Fine	<i>2025-2027</i>	
Indicatore e risultato atteso	<i>Si recepiscono integralmente gli indicatori individuati con la DGR 2167/2024 per ciò che concerne i LEPS: Servizi Sociali per le dimissioni protette e Incremento SAD.</i> <i>Indicatori Dimissioni protette</i> <u>Indicatore 1:</u> Aggiornamento protocollo/procedura per le dimissioni protette definito per assicurare la Transitional Care con la ASST di riferimento, ATS e gli ETS Anno 2025: Definizione protocollo unitario con aggiornamento e condivisione protocollo esistenti in sede di Cabina di Regia della ASST, costituita nei modi previsti dalla normativa vigente con la partecipazione, oltre che della ATS, dell'Ambito territoriale/Comuni, degli ETS e tutti i soggetti interessati Anno 2026: Monitoraggio applicazione del protocollo procedura <u>Indicatore 2:</u> Numero utenti con bisogno di attivare servizi sociali territoriali che hanno beneficiato del servizio di dimissioni protette/Numero utenti con bisogno di attivare servizi sociali territoriali che hanno espresso il bisogno del servizio Anno 2026: $\geq 50\%$ Anno 2027: $\geq 75\%$ <u>Indicatore 3:</u> Riduzione tempo medio di attesa della dimissione per il ritorno a domicilio Anno 2026: Tempo medio di attesa anno 2026 < Tempo medio di attesa anno 2025 Anno 2027: Tempo medio di attesa anno 2027 < Tempo medio di attesa anno 2026 <u>Indicatore 4:</u> Riduzione tempo medio di attesa della dimissione per il ritorno in struttura residenziale Anno 2026: Tempo medio di attesa anno 2026 < Tempo medio di attesa anno 2025 Anno 2027: Tempo medio di attesa anno 2027 < Tempo medio di attesa anno 2026 <u>Indicatore 5:</u> Incremento numero incontri formativi per caregiver familiari e/o assistenti familiari per sostenere l'autonomia residua e il miglioramento dei livelli di qualità di vita delle persone fragili a domicilio Anno 2026: N incontri formativi per caregiver familiari e/o assistenti familiari svolti nel 2026 > N incontri formativi per caregiver familiari e/o assistenti familiari svolti nel 2025 Anno 2027: N incontri formativi per caregiver familiari e/o assistenti familiari svolti nel 2027 > N incontri formativi per caregiver familiari e/o assistenti familiari svolti nel 2026 <u>Indicatore 6:</u> Incremento numero dimissioni protette gestite attraverso l'integrazione informativa e informatizzata tra ambito sanitario e cartella sociale informatizzata Anno 2026: N. dimissioni protette gestite attraverso l'integrazione informativa anno 2026 > N. dimissioni protette gestite attraverso l'integrazione informativa anno 2025 Anno 2027: N. dimissioni protette gestite attraverso l'integrazione informativa anno 2027 > N. dimissioni protette gestite attraverso l'integrazione informativa anno 2026	

6.1.4. Obiettivo LEPS PUA integrati e UVM (incremento operatori sociali)

Il "percorso assistenziale integrato" (comma 163 della legge n. 234/2021 - Legge di Bilancio 2022) è da considerarsi strategico per il ruolo che svolge nel processo di aiuto ai cittadini, in particolare i più fragili e non autosufficienti: attraverso la presa in carico attivata presso ogni **PUA Punto Unico di Accesso** distrettuale, una **équipe multidimensionale** individua l'insieme dei servizi e degli interventi da attivare, per affrontare concretamente la situazione specifica e definire il piano personalizzato da realizzare, svolgendo le seguenti fasi: accesso e ascolto, prima valutazione, valutazione multidimensionale, elaborazione del PAI piano assistenziale personalizzato e monitoraggio degli esiti di salute.

Come descritto nella seguente scheda obiettivo, anche l'Ambito territoriale sociale di Somma Lombardo e il Distretto sanitario provvedono a costituire l'équipe integrata composta da personale adeguatamente formato, così da garantire l'apporto di tutte le professionalità necessarie per lo svolgimento appropriato e tempestivo dell'intero percorso assistenziale integrato, che laddove utile viene di volta in volta co-progettato anche con Enti del Terzo Settore, come ad esempio le numerose associazioni di volontariato attive nel territorio.

TITOLO INTERVENTO	Punti Unici di Accesso (PUA) integrati e UVM: incremento operatori sociali Area di policy J
QUALI OBIETTIVI VUOLE RAGGIUNGERE	• Realizzazione insieme ad ASST e ATS di obiettivi, in collaborazione con gli ETS, al fine di rafforzare la Valutazione multidimensionale e l'efficacia delle équipe integrate. • Coinvolgimento degli enti del Terzo Settore nella realizzazione del piano assistenziale individualizzato. • Definire un accordo quadro a livello di ATS e un protocollo/procedura operativa di Distretto per il funzionamento dell'équipe integrata tra Ambito territoriale sociale e ambito sanitario per la valutazione multidimensionale. • Assicurare la partecipazione della figura dell'assistente sociale comunale o di Ambito all'interno del Punto Unico di Accesso (PUA) delle Case di Comunità
AZIONI PROGRAMMATE	• Azione 1: Definizione di un Accordo Quadro a livello di ATS Insubria, ASST Valle Olona e Ambiti afferenti all'ASST Valle Olona e di un Protocollo operativo per ogni Distretto sociosanitario, per garantire l'effettiva operatività delle équipe, compiti e ruoli dei diversi attori. • Azione 2: Partecipazione dell'assistente sociale dell'Ambito alle valutazioni dell'équipe multidisciplinare dell'ASST. • Azione 3: Favorire uno scambio e condivisione di informazioni su prestazioni, interventi e risorse da mettere a disposizione dei cittadini dell'Ambito di Somma Lombardo • Azione 4: mantenimento del Tavolo operativo con ASST, Ambiti Territoriali e ATS per il monitoraggio della realizzazione del LEPS
TARGET	Cittadini dell'Ambito Territoriale/Distretto – nuclei/singoli con bisogni sociali e/o sociosanitari complessi

RISORSE ECONOMICHE PREVENTIVATE	FNA € 40.000,00 annui per ogni assistente sociale
RISORSE DI PERSONALE DEDICATE	Figura dell'assistente sociale comunale o di Ambito all'interno del Punto Unico di Accesso (PUA) delle Case di Comunità.
L'OBIETTIVO E' TRASVERSALE ED INTEGRATO CON ALTRE AREE DI POLICY?	SI' D) Domiciliarità E) Anziani K) Interventi di sistema per il potenziamento dell'ufficio di piano e rafforzamento della gestione associata
INDICARE I PUNTI CHIAVE DELL'INTERVENTO	D) • Flessibilità • Tempestività della risposta • Allargamento del servizio a nuovi soggetti • Ampliamento dei supporti forniti all'utenza • Allargamento della rete e coprogrammazione • Nuova utenza rispetto al passato • Nuovi strumenti di governance E) • Autonomia e domiciliarità • Personalizzazione dei servizi • Accesso ai servizi • Ruolo delle famiglie e del caregiver • Sviluppo azioni LR 15/2015 K) • Rafforzamento della gestione associata dell'Ambito di Somma Lombardo • Revisione/potenziamento degli strumenti di governance dell'Ambito • Applicazione di strumenti e processi di digitalizzazione per la gestione/organizzazione dell'Ambito
PREVEDE IL COINVOLGIMENTO DI ASST NELL'ANALISI DEL BISOGNO E NELLA PROGRAMMAZIONE?	SI'
PREVEDE IL COINVOLGIMENTO DI ASST NELLA REALIZZAZIONE DELL'INTERVENTO E AZIONI CONGIUNTE AMBITO-ASST?	SI' ASST è coinvolta nella realizzazione di tutte le azioni sopraindicate. I compiti verranno dettagliati nel Protocollo
L'INTERVENTO È REALIZZATO IN COOPERAZIONE CON ALTRI AMBITI?	SI' In quanto gli Ambiti dell'ASST Valle Olona collaboreranno nella definizione di un unico accordo quadro e dei protocolli operativi per la realizzazione del servizio e ne monitoreranno l'applicazione nei tavoli operativi.
È IN CONTINUITÀ CON LA PROGRAMMAZIONE PRECEDENTE (2021-2023)?	NO
L'OBIETTIVO PREVEDE LA DEFINIZIONE DI UN NUOVO SERVIZIO?	Nuovo servizio (équipe di valutazione Multidimensionale con presenza dell'Assistente sociale dell'Ambito)
L'OBIETTIVO È IN CONTINUITÀ E/O RAPPRESENTA IL POTENZIAMENTO DI UN PROGETTO PREMIALE DELLA PROGRAMMAZIONE 2021-2023?	NO
L'INTERVENTO È FORMALMENTE CO-PROGRAMMATO CON IL TERZO SETTORE?	NO
L'INTERVENTO È FORMALMENTE CO-PROGETTATO CON IL TERZO SETTORE?	NO

NEL CASO IN CUI L'INTERVENTO NON PREVEDA PROCESSI DI CO-PROGETTAZIONE E/O CO-PROGRAMMAZIONE FORMALIZZATI, SPECIFICARE LE MODALITA' DI COINVOLGIMENTO DEL TERZO SETTORE (se pertinente)	SI' Prevede di poter sviluppare prassi di collaborazione con ETS coinvolti nella presa in carico dell'utenza.
L'INTERVENTO PREVEDE IL COINVOLGIMENTO DI ALTRI ATTORI DELLA RETE TERRITORIALE? (oltre ad ASST e ETS)	SI' Nella valutazione multidimensionale potrebbero essere coinvolti i medici di medicina generale (MMG), pediatri di libera scelta (PLS) o altre figure specialistiche sanitarie
QUESTO INTERVENTO A QUALE/I BISOGNO/I RISPONDE?	Risponde al bisogno di persone in condizioni complesse di essere prese in carico da un'unità di valutazione multidimensionale che integri la cura degli aspetti sanitari, sociali e sociosanitari. Indicatore: N. persone in condizioni complesse prese in carico al T0 (2025)
IL BISOGNO RILEVATO ERA GIÀ STATO AFFRONTATO NELLA PRECEDENTE PROGRAMMAZIONE O PUÒ ESSERE DEFINITO COME UN NUOVO BISOGNO EMERSO NELLA PRECEDENTE TRIENNALITÀ?	Bisogno consolidato
L'OBIETTIVO È DI TIPO PROMOZIONALE/PREVENTIVO O RIPARATIVO?	Preventivo (intesa come prevenzione secondaria) e riparativo
L'OBIETTIVO PRESENTA MODELLI INNOVATIVI DI PRESA IN CARICO, DI RISPOSTA AL BISOGNO E COOPERAZIONE CON ALTRI ATTORI DELLA RETE	SI' Mediante l'integrazione operativa del livello sociale con quello sanitario. L'innovazione si sostanzia anche nel realizzare modelli di intervento in forma omogenea sull'intero territorio dell'ASST Valle Olona
L'OBIETTIVO PRESENTA DEGLI ASPETTI INERENTI ALLA DIGITALIZZAZIONE? (organizzativi, gestionali, erogativi, ecc.)	SI' Mediante l'utilizzo di piattaforme interoperabili.
QUALI MODALITÀ ORGANIZZATIVE, OPERATIVE E DI EROGAZIONE SONO ADOTTATE?	Indicatore: N° incontri del tavolo operativo. Indicatore: N° azioni/attività di condivisione delle informazioni. Indicatore: N° sedute del tavolo operativo
QUALI RISULTATI VUOLE RAGGIUNGERE?	<i>Indicatori di outcome</i> Azione 1) Indicatore: realizzazione di n° 1 accordo quadro e di n° 1 protocollo. Anno 2025: definizione e sottoscrizione dell'Accordo Quadro e del Protocollo Anno 2026: attivazione dell'Accordo Quadro e del Protocollo Anno 2027: monitoraggio Accordo Quadro e del Protocollo Azione 2) Indicatore: N° valutazioni che vedono la partecipazione dell'Assistente sociale di Ambito / N° complessivo di valutazioni effettuate (inserire nel protocollo) Anno 2025: ≥ 50% Anno 2026: ≥ 75% Anno 2027: 100% Azione 3) Indicatore: Incremento n° strumenti unitari di Distretto per la valutazione multidimensionale condivisi tra ambito territoriale sociale e ambito sanitario Anno 2025: N° strumenti di valutazione unitari condivisi ≥ 1 Anno 2026: N° strumenti di valutazione unitari condivisi anno 2026 > N° strumenti di valutazione unitari condivisi anno 2025 Anno 2027: N° strumenti di valutazione unitari condivisi anno

	2027 > N° strumenti di valutazione unitari condivisi anno 2026.
QUALE IMPATTO DOVREBBE AVERE L'INTERVENTO?	Indicatore di impatto: Incremento n° persone in condizioni complesse prese in carico dalle Unità di Valutazione Multidimensionale (UVM) Anno 2025: T0. Anno 2026: N° persone in condizioni complesse prese in carico dalle UVM anno 2026 > N° persone e/o nuclei familiari in condizioni complesse prese in carico dalle UVM anno 2025. Anno 2027: N° persone in condizioni complesse prese in carico dalle UVM anno 2027 > N° persone e/o nuclei familiari in condizioni complesse prese in carico dalle UVM anno 2026.

Di seguito si declina il progetto obiettivo in ottica di integrazione sociosanitaria con ASST Valle Olona:

Criticità o razionale del progetto	Garantire la costituzione di sistemi di servizi integrati negli ambiti territoriali secondo il quadro complesso dei bisogni espressi dagli individui e dalle comunità sviluppando il modello organizzativo del Punto Unico di Accesso (PUA).							
Matrice linee di intervento / aree tematiche (DGR XII/2089)		LI 1 prevenzione	LI 2 materno- infantile	LI 3 minori- adolescenti	LI 4 autonomia	LI 5 fragilità	LI 6 grave emarginazione	LI 7 PUA e UVM
	AT 1 Valutazione	X	X	X	X	X	X	X
	AT 2 Continuità dell'assistenza tra setting di cura							
	AT 3 Cure domiciliari							
	AT 4 Percorsi di integrazione con le cure primarie							
	AT 5 Prevenzione e promozione della salute							
	AT 6 Telemedicina							

	AT 7 PIC cronici e fragili							
Destinatari specifici dell'intervento (target)	<i>I destinatari del servizio sono tutti i cittadini con bisogni sanitari, sociosanitari e sociali, prioritariamente le persone in condizioni di non autosufficienza o in condizione di grave disabilità e fragilità.</i>							
Descrizione del servizio / progetto	<i>Costituzione presso i PUA delle Case della Comunità dell'équipe integrata di ambito composta da personale adeguatamente formato e numericamente sufficiente appartenente al Servizio Sanitario Nazionale e agli ATS (Ambito territoriale Sociale). L'équipe integrata assicura la funzionalità delle unità di valutazione multidimensionale (UVM) della capacità bio-psico-sociale dell'individuo, anche al fine di delineare il carico assistenziale per consentire la permanenza della persona in condizioni di non autosufficienza nel proprio contesto di vita in condizioni di dignità, sicurezza e comfort, riducendo il rischio di isolamento sociale e il ricorso ad ospedalizzazioni non strettamente necessarie. A questo scopo l'ambito territoriale sociale e il distretto sociosanitario definiscono i contenuti del processo assistenziale integrato, e coordinano gli strumenti di valutazione dei bisogni complessi.</i>							
Ambito territoriale di realizzazione	<i>Tutti i Distretti dell'ASST Valle Olona.</i>							
Attori/Enti coinvolti	<i>ASST, Cure Primarie, Ambiti Territoriali Sociali</i>							
Risorse ASST necessarie per attuazione del progetto	<i>IFeC, Medico di Distretto, Psicologo, Medici Specialisti, Fisioterapista, Educatore, altre figure afferenti ai servizi/unità operative territoriali in collaborazione con MMG/PLS.</i>							
Progettualità presente nel Piano di Zona e nel PPT	● Si PdZ ● Si PPT							
Anno Avvio / Anno Fine	<i>2025-2027</i>							
Indicatore e risultato atteso	Si recepiscono integralmente gli indicatori individuati con la DGR 2167/2024 per ciò che concerne i LEPS: Valutazione Multidimensionale progetto personalizzato, Punti Unici di Accesso (PUA) integrati e UVM: incremento operatori sociali. Azione: Definizione di un Accordo Quadro a livello di ATS Insubria, ASST Valle Olona e Ambiti afferenti all'ASST Valle Olona e di un Protocollo operativo per ogni Distretto sociosanitario, per garantire l'effettiva operatività delle équipe, compiti e ruoli dei diversi attori. <u>Indicatore: realizzazione di n. 1 accordo quadro e di n. 1 protocollo</u> Anno 2025: definizione e sottoscrizione dell'Accordo Quadro e del Protocollo Anno 2026: attivazione dell'Accordo Quadro e del Protocollo Anno 2027: monitoraggio Accordo Quadro e del Protocollo Azione - Partecipazione dell'assistente sociale dell'Ambito alle valutazioni dell'équipe multidisciplinare dell'ASST.							

	<u>Indicatore: Numero valutazioni che vedono la partecipazione dell'Assistente sociale di Ambito/n. complessivo di valutazioni effettuate (inserire nel protocollo)</u>
	Anno 2025: ≥ 50% Anno 2026: ≥ 75% Anno 2027: 100%
	<u>Indicatore: Incremento numero strumenti unitari di Distretto per la valutazione Multidimensionale condivisi tra ambito territoriale sociale e ambito sanitario</u>
	Anno 2025: n. strumenti di valutazione unitari condivisi ≥ 1 Anno 2026: n. strumenti di valutazione unitari condivisi anno 2026 > n. strumenti di valutazione unitari condivisi anno 2025 Anno 2027: n. strumenti di valutazione unitari condivisi anno 2027 > n. strumenti di valutazione unitari condivisi anno 2026.
	<u>Indicatore: Incremento numero persone in condizioni complesse prese in carico dalle Unità di Valutazione Multidimensionale (UVM)</u>
	Anno 2025: T0.
	Anno 2026: n. persone in condizioni complesse prese in carico dalle UVM anno 2026 > n. persone e/o nuclei familiari in condizioni complesse prese in carico dalle UVM anno 2025.
	Anno 2027: n. persone in condizioni complesse prese in carico dalle UVM anno 2027 > n. persone e/o nuclei familiari in condizioni complesse prese in carico dalle UVM anno 2026

6.1.5. Obiettivo LEPS Incremento SAD

Secondo la normativa, il Livello essenziale dell'assistenza domiciliare è un servizio rivolto a **persone anziane** non autosufficienti o a persone anziane con ridotta autonomia o a rischio di emarginazione, che richiedono supporto nello svolgimento delle attività fondamentali della vita quotidiana; deve essere caratterizzato dalla prevalenza degli interventi di cura della persona e di sostegno psico-socio-educativo anche integrati con interventi di natura sociosanitaria, e con nuove forme di coabitazione solidale, adattamenti dell'abitazione e rafforzamento degli interventi delle reti di prossimità intergenerazionale e tra persone anziane. Questo impianto dovrà dunque comportare per tutti gli enti locali una profonda riorganizzazione dei loro servizi domiciliari; inoltre a questo LEPS si affianca anche quello delle "Dimissioni protette", anch'esso approvato con la Legge di Bilancio 2022.

Anche in questo caso, l'erogazione degli interventi domiciliari deve avvenire in seguito ad una valutazione congiunta fra settore sociale e settore sociosanitario (Comune e Distretto) in relazione alla previsione di un **Piano assistenziale individualizzato** (PAI), generato dal processo assistenziale integrato così come definito dal LEPS di processo relativo a PUA e UVM (sopra descritto).

TITOLO INTERVENTO	LEPS - INCREMENTO SAD Area di policy E
QUALI OBIETTIVI VUOLE RAGGIUNGERE	1. Potenziare il Servizio di Assistenza Domiciliare in termini quantitativi e qualitativi 2. Assistenza sociale integrata con i servizi sociosanitari L'obiettivo che si vuole perseguire mediante l'incremento del SAD è di rispondere ai bisogni specifici di soggetti

	fragili, con particolare attenzione a garantire la continuità assistenziale , migliorare la qualità della vita e promuovere l' autonomia ove possibile.
AZIONI PROGRAMMATE	Miglioramento dell'accessibilità del servizio potenziando la rete di distribuzione territorial/ estensione oraria dei servizi domiciliari per rispondere meglio alle esigenze delle famiglie in occasione delle assenze temporanee degli assistenti familiari/cargiver familiari. Sostenere l'autonomia residua e il miglioramento dei livelli di qualità di vita, sostenendo la persona fragile e valorizzando le famiglie e la rete del volontariato, nella cornice del percorso assistenziale integrato. - Azione 1: Elaborazione di protocolli operativi di funzionamento dell'Unità di valutazione multidimensionale comune all'ambito territoriale sociale e al distretto sanitario, vedi obiettivo PUA. - Azione 2: Iniziative di promozione ed inclusione sociale e culturale anche attraverso l'attivazione degli ETS. Attività di sostegno e sollievo ai care giver attraverso azioni di valorizzazione della collaborazione volontaria delle risorse informali di prossimità e quella degli enti del Terzo Settore.
TARGET	Persone che necessitano di supporto nelle attività quotidiane a causa di condizioni di salute dovute ad anzianità.
RISORSE ECONOMICHE PREVENTIVATE	<u>FNA B1-B2</u> Le risorse dipendono dalla quota annuale stanziata da Regione destinata all'assistenza diretta. Lo stanziamento destinato all'Ambito di Somma Lombardo con DGR 2033/2024 (periodo luglio 2024/giugno 2025) è di € 298.340,06 <u>FNPS</u> La quota finalizzata all'attivazione del SAD dipende dalle risorse assegnate FNPS.
RISORSE DI PERSONALE DEDICATE	Assistente Sociale d'Ambito all'interno dell'Unità di Valutazione Multidimensionale (UVM)
L'OBIETTIVO È TRASVERSALE ED INTEGRATO CON ALTRE AREE DI POLICY?	SÌ A) Contrasto alla povertà all'emarginazione sociale e promozione dell'inclusione attiva D) Domiciliarità E) Anziani F) Digitalizzazione dei Servizi J) Interventi a favore di persone con disabilità
INDICARE I PUNTI CHIAVE DELL'INTERVENTO	A) • Contrasto all'isolamento • Rafforzamento delle reti sociali • Vulnerabilità multidimensionale • Famiglie monoreddito D) • Flessibilità • Tempestività della risposta • Allargamento del servizio a nuovi soggetti • Ampliamento dei supporti forniti all'utenza • Aumento delle ore di copertura del servizio • Nuova utenza rispetto al passato • Nuovi strumenti di governance • Integrazione con gli interventi domiciliari a carattere sociosanitario

	E) • Rafforzamento degli strumenti di long term care • Autonomia e domiciliarità • Personalizzazione dei servizi • Accesso ai servizi • Ruolo delle famiglie e del caregiver • Sviluppo azioni LR 15/2015 • Contrasto all'isolamento F) • Organizzazione del lavoro • Integrazione e rafforzamento del collegamento tra i nodi della rete J) • Ruolo delle famiglie e del caregiver
PREVEDE IL COINVOLGIMENTO DI ASST NELL'ANALISI DEL BISOGNO E NELLA PROGRAMMAZIONE?	SI'
PREVEDE IL COINVOLGIMENTO DI ASST NELLA REALIZZAZIONE DELL'INTERVENTO E AZIONI CONGIUNTE AMBITO-ASST?	SÌ ASST è coinvolta nelle seguenti azioni: - Nella valutazione multidimensionale congiunta (B1, B2); - Nel processo delle dimissioni protette come previsto da Protocollo specifico; - Nell'erogazione delle prestazioni previste nei casi di continuità assistenziale. -
L'INTERVENTO È REALIZZATO IN COOPERAZIONE CON ALTRI AMBITI?	SÌ In quanto gli Ambiti di Busto Arsizio, Gallarate, Castellanza e di Saronno e Somma Lombardo collaboreranno nella definizione di un unico accordo quadro e dei protocolli operativi per la realizzazione del servizio e ne monitoreranno l'applicazione nei tavoli operativi.
È IN CONTINUITÀ CON LA PROGRAMMAZIONE PRECEDENTE (2021-2023)?	NO
L'OBIETTIVO PREVEDE LA DEFINIZIONE DI UN NUOVO SERVIZIO?	Servizio già presente
L'OBIETTIVO È IN CONTINUITÀ E/O RAPPRESENTA IL POTENZIAMENTO DI UN PROGETTO PREMIALE DELLA PROGRAMMAZIONE 2021-2023?	NO
L'INTERVENTO È FORMALMENTE CO-PROGRAMMATO CON IL TERZO SETTORE?	NO
L'INTERVENTO È FORMALMENTE CO-PROGETTATO CON IL TERZO SETTORE?	NO
NEL CASO IN CUI L'INTERVENTO NON PREVEDA PROCESSI DI CO-PROGETTAZIONE E/O CO-PROGRAMMAZIONE FORMALIZZATI, SPECIFICARE LE MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DEL TERZO SETTORE (se pertinente)	SI' Prevede di poter sviluppare prassi di collaborazione con ETS coinvolti nella presa in carico dell'utenza.
L'INTERVENTO PREVEDE IL COINVOLGIMENTO DI ALTRI ATTORI DELLA RETE TERRITORIALE? (oltre ad ASST e ETS)	SI' Nella valutazione multidimensionale potrebbero essere interpellati MMG o altre figure specialistiche sanitarie all'interno dell'UVM.

QUESTO INTERVENTO A QUALE/I BISOGNO/I RISPONDE?	<i>Indicatori input derivati dall'analisi del bisogno</i> • Valorizzazione delle autonomie residue per il mantenimento dell'utente a domicilio • Promozione dell'attivazione di interventi multidisciplinari integrati per una presa in carico a 360°. • Necessità di garantire standard qualitativi e quantitativi omogenei nel servizio SAD. •
IL BISOGNO RILEVATO ERA GIÀ STATO AFFRONTATO NELLA PRECEDENTE PROGRAMMAZIONE O PUÒ ESSERE DEFINITO COME UN NUOVO BISOGNO EMERSO NELLA PRECEDENTE TRIENNALITÀ?	NO
L'OBIETTIVO È DI TIPO PROMOZIONALE/PREVENTIVO O RIPARATIVO?	Preventivo e riparativo
L'OBIETTIVO PRESENTA MODELLI INNOVATIVI DI PRESA IN CARICO, DI RISPOSTA AL BISOGNO E COOPERAZIONE CON ALTRI ATTORI DELLA RETE)	SI' Nell'integrazione operativa del livello sociale con quello sanitario, garantita dall'UVM, nella concretizzazione della presa in carico in forma integrata dei beneficiari target. L'innovazione si sostanzia anche nella realizzazione di modelli di intervento omogenei sull'intero territorio dell'ASST Valle Olona
L'OBIETTIVO PRESENTA DEGLI ASPETTI INERENTI ALLA DIGITALIZZAZIONE? (organizzativi, gestionali, erogativi, ecc.)	SI Mediante la possibilità di dotarsi dell'utilizzo di piattaforme interoperabili.
QUALI MODALITÀ ORGANIZZATIVE, OPERATIVE E DI EROGAZIONE SONO ADOTTATE?	Declinazione delle azioni che l'Ambito svolge per raggiungere l'obiettivo: - <u>Azione 1:</u> Iniziative di promozione ed inclusione sociale e culturale anche attraverso l'attivazione degli ETS. Attività di sostegno e sollievo ai care giver attraverso azioni di valorizzazione della collaborazione volontaria delle risorse informali di prossimità e quella degli enti del Terzo Settore - <u>Indicatore 1:</u> Individuazione degli Stakeholder da coinvolgere per la costruzione di azioni finalizzate al potenziamento della rete di sostegno e sollievo ai care giver. Costituzione del Gruppo di lavoro Numero di incontri svolti con operatori individuate, finalizzati a coprogettare le iniziative di promozione dell'inclusione sociale. - <u>Azione 2:</u> Elaborazione di protocolli operativi di funzionamento dell'Unità di valutazione multidimensionale comune all'ambito territoriale sociale e al distretto sanitario. - <u>Indicatore 2:</u> Numero di incontri svolti con operatori coinvolti finalizzati a costruire il processo di implementazione funzionale alla costruzione di protocolli operativi di funzionamento dell'Unità di valutazione multidimensionale comune all'ambito territoriale sociale e al distretto sanitario
QUALI RISULTATI VUOLE RAGGIUNGERE?	• <u>Obiettivo 1:</u> Potenziare il Servizio di Assistenza Domiciliare in termini quantitativi e qualitativi <u>Indicatore 1:</u> N° progetti individualizzati SAD per anziani non autosufficienti ad alto bisogno assistenziale con piano individualizzato unico integrato

	con ambito sanitario/N Progetti individualizzati SAD per anziani non autosufficienti ad alto bisogno assistenziale Anno 2025: ≥ 50% Anno 2026: ≥ 75% Anno 2027: 100% • <u>Obiettivo 2</u>: Assistenza sociale integrata con i servizi sociosanitari <u>Indicatore 2</u>: N. Progetti Individualizzati SAD che comprendono percorsi di dimissioni protette/N casi di dimissioni protette che necessitano di SAD Anno 2023: t0 Anno 2026: ≥ 50% Anno 2027: ≥ 75%
QUALE IMPATTO DOVREBBE AVERE L'INTERVENTO?	<i>Indicatori di outcome</i> L'impatto che si vuole raggiungere è un aumento della quantità di prese in carico integrate nel servizio SAD <u>Indicatore:</u> • Incremento numero prese in carico SAD con intero processo caratteristico gestito attraverso la cartella • sociale informatizzata (accesso/orientamento -> valutazione del bisogno -> progetto individualizzato -> erogazione del servizio SAD -> valutazione finale/conclusione) • N° prese in carico SAD 2026>2025 • N° prese in carico SAD 2027>2026

Di seguito si declina il progetto obiettivo in ottica di integrazione sociosanitaria con ASST Valle Olona:

Criticità o razionale del progetto	<i>Uno degli aspetti più critici, connessi con l'erogazione di un'assistenza sicura e di alta qualità, è rappresentato dal coordinamento e integrazione tra differenti strutture, tra varie unità operative e tra i diversi professionisti anche di una stessa organizzazione. In considerazione della complessità, multidisciplinarietà e multidimensionalità che contraddistingue l'attivazione del servizio SAD, si ritiene necessario definire un processo in grado di agevolare l'integrazione tra servizi e professionisti coinvolti, facilitando il percorso di continuità assistenziale della persona e della sua famiglia.</i>							
Matrice linee di intervento / aree tematiche (DGR XII/2089)		LI 1 prevenzione	LI 2 materno- infantile	LI 3 minori- adolescenti	LI 4 autonomia	LI 5 fragilità	LI 6 grave emarginazione	LI 7 PUA e UVM
	AT 1 Valutazione					X	X	X
	AT 2 Continuità dell'assistenza tra setting di cura	X				X		
	AT 3 Cure domiciliari					X	X	
	AT 4 Percorsi di integrazione con le							X

	cure primarie							
	AT 5 Prevenzione e promozione della salute							
	AT 6 Telemedicina							
	AT 7 PIC cronici e fragili							
Destinatari specifici dell'intervento (target)	<i>Il target di riferimento è rappresentato da persone anziane non autosufficienti e/o in condizioni di fragilità o persone infra sessantacinquenni ad essi assimilabili, residenti sul territorio nazionale senza fissa dimora afferenti al territorio, non supportate da una rete formale o informale adeguata, costante e continuata, per i quali gli interventi sono volti a sostenere il rientro e la permanenza a domicilio</i>							
Descrizione del servizio / progetto	<i>Le condizioni di non autosufficienza e/o di fragilità necessitano di interventi domiciliari e/o di dimissioni protette potenziati e ampliati. La risposta a tali bisogni deve essere flessibile, tempestiva e coordinata con altri servizi correlati.</i> <i>Il potenziamento passa attraverso un aumento della copertura, un maggiore raccordo con i servizi sociosanitari e ospedalieri e la istituzionalizzazione dei percorsi di presa in carico e di modelli innovativi. Occorre aggiornare i protocolli/procedure per le dimissioni protette, alla luce del ruolo assunto dalle COT, con tutti gli attori coinvolti: ASST, ATS e gli ETS, definendo Scopo, Destinatari, Azioni, Attori, Tempi Responsabilità. Gli obiettivi del progetto "Transitional Care" possono essere così sintetizzati:</i> - <i>Promuovere l'assistenza delle persone fragili e con perdita progressiva di autonomia, attraverso l'intercettazione precoce del bisogno e della iniziale fragilità garantendone la presa in carico sociosanitaria;</i> - <i>Contribuire a ridurre il numero dei ricoveri reiterati presso i presidi ospedalieri;</i> - <i>Aumentare il grado di appropriatezza e personalizzazione delle prestazioni;</i> - <i>Favorire il decongestionamento del Pronto Soccorso;</i> - <i>Promuovere un modello organizzativo gestionale omogeneo e continuativo nei diversi ambiti territoriali del distretto per la gestione integrata e coordinata degli interventi;</i> - <i>Sostenere l'autonomia residua e il miglioramento dei livelli di qualità di vita, incrementando la consapevolezza e la responsabilità delle figure di riferimento della persona fragile, superando la logica assistenziale;</i> - <i>Uniformare i criteri di valutazione e accesso agli interventi/opportunità.</i> <i>Il LEPS delle Dimissioni protette richiede la necessaria integrazione con il Livello essenziale dell'assistenza sanitaria (LEA) delle Cure domiciliari.</i>							
Ambito territoriale di realizzazione	Tutti i Distretti dell'ASST Valle Olona.							
Attori/Enti coinvolti	ASST, Cure Primarie, Ambiti Territoriali Sociali, Enti del Terzo Settore.							
Risorse ASST necessarie per attuazione del progetto	Medici Specialisti, Medici del Distretto, IFeC, Assistenti Sociali.							
Progettualità presente nel Piano di Zona e nel PPT	• Si PdZ • Si PPT							
Anno Avvio / Anno Fine	2025-2027							
Indicatore e risultato atteso	<i>Si recepiscono integralmente gli indicatori individuati con la DGR 2167/2024 per ciò che concerne il LEPS Incremento SAD.</i> <i>Indicatori SAD</i> <u>Indicatore 1:</u> Numero Progetti individualizzati SAD per anziani non autosufficienti ad alto bisogno assistenziale con piano individualizzato unico integrato con ambito sanitario/N Progetti individualizzati SAD per anziani non autosufficienti ad alto bisogno assistenziale Anno 2025: ≥ 50% Anno 2026: ≥ 75% Anno 2027: 100%							

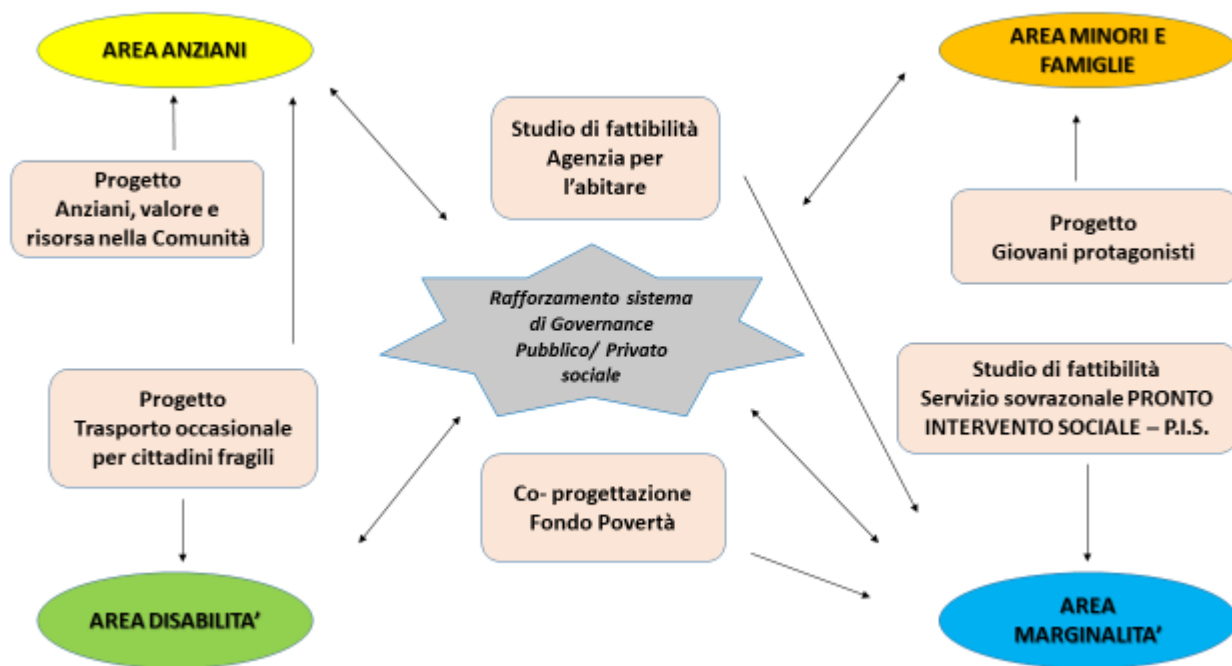
	<u>Indicatore 2:</u> N. Progetti Individualizzati SAD che comprendono percorsi di dimissioni protette/N casi di dimissioni protette che necessitano di SAD Anno 2026: $\geq 50\%$ Anno 2027: $\geq 75\%$ <u>Indicatore 3:</u> Incremento numero prese in carico SAD con intero processo caratteristico gestito attraverso la cartella sociale informatizzata (accesso/orientamento -> valutazione del bisogno -> progetto individualizzato -> erogazione del servizio SAD -> valutazione finale/conclusione) N. prese in carico SAD con intero processo caratteristico gestito attraverso la CSI anno 2026 > N. prese in carico SAD con intero processo caratteristico gestito attraverso la CSI anno 2025 N. prese in carico SAD con intero processo caratteristico gestito attraverso la CSI anno 2027 > N. prese in carico SAD con intero processo caratteristico gestito attraverso la CSI anno 2026	

6.2. Programmazione sociale

Per quanto attiene alle specifiche politiche sociali del triennio 2025-2027 in risposta ai bisogni riscontrati nel territorio dell'Ambito, si è valutato di concentrare il lavoro di programmazione su una serie di azioni che possano sia andare a sostenere tutte le aree di utenza, sia connetterle fra loro attraverso un lavoro di rafforzamento del sistema locale di governance pubblico / privato sociale.

Come già sottolineato al cap. 1, il Piano di Zona resta in ogni caso uno **strumento programmatico "dinamico"**: nel corso di svolgimento e realizzazione di tale impegno, si potranno infatti verosimilmente presentare all'attenzione di Amministratori e Tecnici una serie di nuovi bisogni sociali che richiederanno di essere prioritariamente fronteggiati, ma anche nuove indicazioni normative da attuare e nuove opportunità di finanziamenti da cogliere. Il che, come accaduto anche nella triennalità 2021-2023, potrà determinare una consapevole „diffusione" degli attuali obiettivi anche in ulteriori e differenti progettualità che in parallelo l'Ambito si troverà a sviluppare.

Si propone una *mappa* della programmazione sociale che l'Ambito intende implementare nel periodo 2025-2027, e a seguire vengono dettagliate le schede dei singoli progetti obiettivo.



6.2.1. Obiettivo „Anziani, valore e risorsa nella Comunità"

Guardare all'età anziana solo come ad una fase dell'esistenza segnata da sostanziale inattività e da bisogni di assistenza appare oggi una concezione parziale: le nostre comunità vedono la presenza sia di **persone anziane fragili/a rischio**, spesso sole e che necessitano di tutele sia di individui attivi e pieni di risorse; a volte anche questi stessi aspetti coesistono, laddove gli anziani possono essere molto attivi nella vita quotidiana, ma allo stesso tempo essere soli all'interno delle mura domestiche, ovvero privi di una rete di solidarietà che, in un certo senso, li protegga". L'anziano rappresenta però sempre un prezioso valore collettivo.

Nella gestione dei "non più giovani" il ruolo che la famiglia ricopre resta fondamentale ma va adeguatamente supportato anche in termini di *sollevio* in particolare quando la persona anziana va incontro a problematicità serie e a malattie croniche-degenerative come l'Alzheimer.

Laddove invece gli anziani della comunità godono di maggior salute, va valorizzato il cosiddetto **invecchiamento attivo**, definito dall'Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS) nel 2002 *come "il processo di ottimizzazione delle opportunità di salute, partecipazione e sicurezza per migliorare la qualità della vita delle persone che invecchiano"*. L'invecchiamento attivo (active ageing) è a tutti gli effetti un mezzo efficace per aspirare ad un invecchiamento in salute (healthy ageing). Inoltre è un concetto da diversi anni in agenda a livello europeo e nazionale, ed ora anche regionale (dgr 2168/2024).

Con il progetto obiettivo di seguito indicato, l'Ambito intende promuovere l'autonomia, l'inclusione sociale e l'invecchiamento attivo, nonché contrastare l'isolamento e la deprivazione relazionale e affettiva della popolazione anziana del proprio territorio, tramite la sperimentazione di proposte di intervento anche nel quadro di un patto transgenerazionale tra anziani e giovani.

TITOLO INTERVENTO	ANZIANI, VALORE E RISORSA NELLA COMUNITA' Area di policy E
QUALI OBIETTIVI VUOLE RAGGIUNGERE	• Contrastare l'isolamento sociale e la povertà relazionale della popolazione anziana più fragile presente nell'Ambito, • Promuovere l'autonomia, l'inclusione sociale e l'invecchiamento attivo della popolazione anziana, per il mantenimento/prevenzione di uno stile di vita sano e del benessere psicofisico
AZIONI PROGRAMMATE	• Promozione di attività sportive, ricreative/socializzanti, culturali e digitali tramite lo sviluppo di spazi multifunzionali nel territorio • Creazione di iniziative e programmi che promuovano scambio intergenerazionale
TARGET	• Anziani afferenti ai centri anziani e alle associazioni del territorio • Persone anziane sole in carico ai servizi sociali comunali • Ragazzi che frequentano CAG e Informagiovani • Cittadinanza per gli eventi "aperti"
RISORSE ECONOMICHE PREVENTIVATE	• € 27.000,00 circa contributo pubblico

	• € 7.000,00 circa valorizzazione impegno dei volontari.
RISORSE DI PERSONALE DEDICATE	• Operatori Ente pubblico e Associazioni di volontariato per fase di coprogettazione • Referenti delle Associazioni di volontariato per attività di pubblicizzazione del progetto presso le proprie sedi • Referenti CAG e informagiovani per individuazione gruppo di lavoro interno sulle storie di vita degli anziani • Operatori Ente pubblico, Associazioni di volontariato e giovani del territorio per sviluppo attività digitali e laboratori di socializzazione
L'OBIETTIVO E' TRASVERSALE ED INTEGRATO CON ALTRE AREE DI POLICY?	SÌ E) Anziani F) Digitalizzazione dei servizi G) Politiche giovanili e per i minori I) Interventi per la famiglia
INDICARE I PUNTI CHIAVE DELL'INTERVENTO	E) • Accesso ai servizi • Rafforzamento delle reti sociali • Contrasto all'isolamento • Allargamento della rete e co-programmazione F) • Personalizzazione dei servizi • Accesso ai servizi • Rafforzamento delle reti sociali • Contrasto all'isolamento • Allargamento della rete e co-programmazione • Nuova utenza rispetto al passato G) Interventi per l'inclusione e l'alfabetizzazione digitale I) • Sostegno secondo le specificità del contesto familiare • Invertire alcuni trend che minacciano la coesione sociale del territorio • Allargamento della rete e co-programmazione
PREVEDE IL COINVOLGIMENTO DI ASST NELL'ANALISI DEL BISOGNO E NELLA PROGRAMMAZIONE?	NO
PREVEDE IL COINVOLGIMENTO DI ASST NELLA REALIZZAZIONE DELL'INTERVENTO E AZIONI CONGIUNTE AMBITO-ASST?	NO
L'INTERVENTO E' REALIZZATO IN COOPERAZIONE CON ALTRI AMBITI?	NO
E' IN CONTINUITA' CON LA PROGRAMMAZIONE PRECEDENTE (2012-2023)?	NO
L'OBIETTIVO PREVEDE LA DEFINIZIONE DI UN NUOVO SERVIZIO?	L'obiettivo prevede azioni di Governance pubblico/privato sociale ma non la definizione di uno specifico servizio
L'OBIETTIVO E' IN CONTINUITA' E/O RAPPRESENTA IL POTENZIAMENTO DI UN PROGETTO PREMIALE DELLA PROGRAMMAZIONE 2021-2023?	NO
L'INTERVENTO E' FORMALMENTE CO-PROGRAMMATO CON IL TERZO SETTORE?	SÌ

L'INTERVENTO E' FORMALMENTE CO-PROGETTATO CON IL TERZO SETTORE?	SÌ, con i seguenti compiti/ruoli: <u>Ente pubblico</u> promotore di manifestazione di interesse con specifico progetto <u>Terzo Settore</u> come aderente al partenariato
NEL CASO IN CUI L'INTERVENTO NON PREVEDA PROCESSI DI CO-PROGETTAZIONE E/O COPROGRAMMAZIONE FORMALIZZATI, SPECIFICARE LE MODALITA' DI COINVOLGIMENTO DEL TERZO SETTORE (se pertinente)	
L'INTERVENTO PREVEDE IL COINVOLGIMENTO DI ALTRI ATTORI DELLA RETE TERRITORIALE? (oltre ad ASST e ETS)	NO
QUESTO INTERVENTO A QUALE/I BISOGNO/I RISPONDE?	<i>Indicatori di input derivati dall'analisi del bisogno</i> L'intervento risponde ai bisogni di: • ridurre l'isolamento sociale degli anziani • sostenere uno stile di vita attivo e sano • dare opportunità e di relazioni intergenerazionali e rafforzamento della coesione della comunità locale <u>Indicatori di input:</u> N° anziani coinvolti in iniziative N° proposte di vita attiva e sana N° incontri intergenerazionali 2025 T0 2026 > 10% del 2025 2027 > 10% del 2026
IL BISOGNO RILEVATO ERA GIA' STATO AFFRONTATO NELLA PRECEDENTE PROGRAMMAZIONE O PUO' ESSERE DEFINITO COME UN NUOVO BISOGNO EMERSO NELLA PRECEDENTE TRIENNALITA'?	Il bisogno non è stato affrontato nella precedente programmazione ma ne sono stati osservati "segnali" sociali
L'OBIETTIVO E' DI TIPO PROMOZIONALE/PREVENTIVO O RIPARATIVO?	L'obiettivo è di tipo promozionale/preventivo
L'OBIETTIVO PRESENTA MODELLI INNOVATIVI DI PRESA IN CARICO, DI RISPOSTA AL BISOGNO E COOPERAZIONE CON ALTRI ATTORI DELLA RETE?	SÌ Il progetto intende promuovere un sistema di collaborazione fra più attori sociali (ente pubblico, ETS, cittadini) attraverso accordi di partenariato
L'OBIETTIVO PRESENTA DEGLI ASPETTI INERENTI ALLA DIGITALIZZAZIONE? (organizzativi, gestionali, erogativi, ecc.)	NO
QUALI MODALITA' ORGANIZZATIVE, OPERATIVE E DI EROGAZIONE SONO ADOTTATE?	L'intervento verrà articolato in: - Promozione di attività sportive, ricreative/socializzanti, culturali - Promozione di attività digitali tramite lo sviluppo di spazi multifunzionali nel territorio - Creazione di iniziative e programmi che promuovano scambio intergenerazionale <u>Indicatori di processo:</u> N° attività promosse N° organizzazioni coinvolte N° cittadini aderenti

	2025 T0 2026 > 10% del 2025 2027 > 10% del 2026
QUALI RISULTATI VUOLE RAGGIUNGERE?	Il progetto intende aggregare più attori della comunità locale in iniziative di promozione di una condizione anziana attiva e sana <u>Indicatori di output:</u> N° ETS aderenti alla manifestazione di interesse / N° di ETS presenti nell'Ambito N° di iniziative proposte alla popolazione N° di anziani e giovani coinvolti
QUALE IMPATTO DOVREBBE AVERE L'INTERVENTO?	L'impatto che si vuole raggiungere è un aumento dell'attivazione relazionale degli anziani con particolare attenzione ai nuovi accessi e lo sviluppo di un sistema di intervento intergenerazionale in co-programmazione <u>Indicatori:</u> N° accessi di nuovi utenti rispetto a quelli già connessi ai servizi; N° nuovi enti che sono stati inseriti in rete per le attività in co-programmazione; N°n. servizi giovanili che hanno partecipato agli interventi intergenerazionali

6.2.2. Obiettivo „Rete trasporto occasionale per cittadini fragili“

L'Ambito di Somma Lombardo ha già in essere, tramite appalto, un servizio di trasporto a favore di persone disabili, minori e adulte, a livello distrettuale con la finalità di soddisfare le esigenze dei nove Comuni in un'ottica di economia di scala (in termini sia di risorse finanziarie che umane) e con uno sguardo al risparmio energetico e al rispetto dell'ambiente. Questo servizio, con un impegno di bilancio ed organizzativo notevolissimo, assicura un numero molto elevato di trasporti cosiddetti "fissi", per l'accompagnamento giornaliero o infrasettimanale a sedi quali istituti scolastici, centri diurni per disabili, centri terapeutici...

Sia per le caratteristiche del territorio e la limitata copertura delle linee di trasporto pubblico disponibili, sia per gli specifici bisogni dei cittadini con particolari vulnerabilità e con reti sociali sempre più ristrette, nel corso degli anni è emersa in termini evidenti la necessità per vari cittadini di poter usufruire di trasporti occasionali. In parte il bisogno viene già fronteggiato da associazioni di volontariato attive in alcuni Comuni dell'Ambito e/o limitrofi e da questi spesso supportate con la fornitura di automezzi e il rimborso di spese.

Le criticità osservate risultano che:

- alcuni cittadini beneficerebbero del trasporto ad iniziative saltuarie, come ad esempio occasioni di ritrovo per anziani con Alzheimer o disabili soli
- non in tutti i Comuni vi è la presenza di un'associazione per il trasporto

- il numero dei volontari, per lo più pensionati, avrebbe necessità di essere incrementato

Il presente progetto obiettivo, frutto di riflessioni condivise al Tavolo Anziani e al Tavolo Disabilità, mira a colmare il bisogno rilevato.

TITOLO INTERVENTO	"POSSO VENIRE ANCH'IO?" - UNA RETE D'AMBITO PER I TRASPORTI OCCASIONALI DI PERSONE FRAGILI Area di policy I
QUALI OBIETTIVI VUOLE RAGGIUNGERE	• Coprire tutti i Comuni dell'Ambito con un servizio di trasporto volontario a favore dei cittadini, residenti e in condizioni di fragilità, bisognosi di raggiungere in forma occasionale sedi sia di cura (esami e visite sanitarie) sia di svago e sollievo organizzate sul territorio • Sostenere ed estendere in forma coordinata le attività di trasporto occasionale già svolte dalle organizzazioni di volontariato presenti
AZIONI PROGRAMMATE	• Manifestazione di interesse per l'attivazione di un servizio di trasporto volontario coordinato • Sostegno organizzativo e di reperimento risorse economiche alle associazioni di volontariato aderenti • Monitoraggio del servizio distrettuale
TARGET	Cittadini in condizioni di particolare fragilità e vulnerabilità, valutate dai servizi sociali comunali
RISORSE ECONOMICHE PREVENTIVATE	Le risorse economiche saranno di natura pubblica e definite in base al bisogno. Risorse umane e di mezzi delle associazioni di volontariato
RISORSE DI PERSONALE DEDICATE	Personale amministrativo Ufficio di Piano Assistenti sociali dei Comuni Volontari
L'OBIETTIVO E' TRASVERSALE ED INTEGRATO CON ALTRE AREE DI POLICY?	SÌ L'obiettivo è trasversale ed integrato con le seguenti Aree di policy: D) Domiciliarità E) Anziani I) Interventi per la famiglia J) Interventi a favore di persone con disabilità K) Interventi di sistema...
INDICARE I PUNTI CHIAVE DELL'INTERVENTO	D) • Allargamento dei supporti forniti all'utenza • Allargamento della rete e coprogrammazione E) • Personalizzazione dei servizi • Accesso ai servizi • Rafforzamento delle reti sociali • Contrasto all'isolamento • Allargamento della rete e coprogrammazione • Nuova utenza rispetto al passato

	I) - Sostegno secondo le specificità del contesto familiare - Conciliazione vita-tempi J) - Allargamento della rete e coprogrammazione
PREVEDE IL COINVOLGIMENTO DI ASST NELL'ANALISI DEL BISOGNO E NELLA PROGRAMMAZIONE?	NO
PREVEDE IL COINVOLGIMENTO DI ASST NELLA REALIZZAZIONE DELL'INTERVENTO E AZIONI CONGIUNTE AMBITO-ASST?	SÌ Si ipotizza il coinvolgimento per possibili segnalazioni di specifiche situazioni di bisogno a carico di cittadini fragili
L'INTERVENTO E' REALIZZATO IN COOPERAZIONE CON ALTRI AMBITI?	NO
E' IN CONTINUITA' CON LA PROGRAMMAZIONE PRECEDENTE (2012-2023)?	NO
L'OBIETTIVO PREVEDE LA DEFINIZIONE DI UN NUOVO SERVIZIO?	Nuovo servizio per quanto attiene la modalità di gestione che diventa da comunale a distrettuale
L'OBIETTIVO E' IN CONTINUITA' E/O RAPPRESENTA IL POTENZIAMENTO DI UN PROGETTO PREMIALE DELLA PROGRAMMAZIONE 2021-2023?	NO
L'INTERVENTO E' FORMALMENTE CO-PROGRAMMATO CON IL TERZO SETTORE?	SÌ
L'INTERVENTO E' FORMALMENTE CO-PROGETTATO CON IL TERZO SETTORE?	SÌ Ruolo/compito Ente pubblico: capofila di progetto Ruolo/compito Terzo Settore: partner di progetto con realizzazione delle azioni
NEL CASO IN CUI L'INTERVENTO NON PREVEDA PROCESSI DI CO-PROGETTAZIONE E/O COPROGRAMMAZIONE FORMALIZZATI, SPECIFICARE LE MODALITA' DI COINVOLGIMENTO DEL TERZO SETTORE (se pertinente)	
L'INTERVENTO PREVEDE IL COINVOLGIMENTO DI ALTRI ATTORI DELLA RETE TERRITORIALE? (oltre ad ASST e ETS)	NO
QUESTO INTERVENTO A QUALE/I BISOGNO/I RISPONDE?	Questo intervento risponde al bisogno di attivare un servizio di trasporto occasionale in favore di anziani che possa accompagnarli in occasioni di svago e tempo libero e non solo connesso a trasporti di natura sanitaria. Numero attività di trasporto occasionale di natura ricreativa e connesse al tempo libero. 2025 T0 2026 > 10% del 2025 2027 > 10% del 2026 Numero attività di trasporto occasionale di natura sanitaria 2025 T0 2026 > 10% del 2025 2027 > 10% del 2026
IL BISOGNO RILEVATO ERA GIA' STATO AFFRONTATO NELLA PRECEDENTE PROGRAMMAZIONE O PUO'	Il bisogno non è stato affrontato nella precedente programmazione ma ne sono stati osservati "segnali" sociali

ESSERE DEFINITO COME UN NUOVO BISOGNO EMERSO NELLA PRECEDENTE TRIENNALITA'?	
L'OBIETTIVO E' DI TIPO PROMOZIONALE/PREVENTIVO O RIPARATIVO?	Promozionale / Preventivo
L'OBIETTIVO PRESENTA MODELLI INNOVATIVI DI PRESA IN CARICO, DI RISPOSTA AL BISOGNO E COOPERAZIONE CON ALTRI ATTORI DELLA RETE?	SÌ Il progetto intende promuovere un sistema di collaborazione fra più attori sociali attraverso lo strumento dell'accordo di partenariato
L'OBIETTIVO PRESENTA DEGLI ASPETTI INERENTI ALLA DIGITALIZZAZIONE? (organizzativi, gestionali, erogativi, ecc.)	NO
QUALI MODALITA' ORGANIZZATIVE, OPERATIVE E DI EROGAZIONE SONO ADOTTATE?	L'intervento verrà avviato attraverso una Manifestazione di interesse per la realizzazione di un servizio di trasporto volontario coordinato sul territorio dell'Ambito Seguiranno incontri per co-progettare il nuovo servizio coinvolgendo più ETS/Associazioni di volontariato del territorio <u>Indicatori di processo:</u> N° 1 manifestazione di interesse N° 2 incontri di co-progettazione all'esito della manifestazione di interesse N° associazioni di volontariato che effettuano trasporti ammesse alla co-progettazione/n. associazioni aderenti all'avviso di co-progettazione
QUALI RISULTATI VUOLE RAGGIUNGERE?	La realizzazione degli obiettivi del progetto si intende raggiunta attraverso il soddisfacimento dei seguenti <u>indicatori di output:</u> N° accordi di partenariato sottoscritti N° di servizi realizzati in rapporto alle richieste pervenute per ciascun comune N° di servizi realizzati rispetto agli anni precedenti 2025 T0 2026 > 10% del 2025 2027 > 10% del 2026
QUALE IMPATTO DOVREBBE AVERE L'INTERVENTO?	L'impatto che si intende raggiungere è un incremento della risposta al bisogno di trasporti occasionali per persone fragili, attraverso un sistema coordinato co-progettato con gli ETS/ Associazioni di volontariato del territorio <u>Indicatori di outcome:</u> N° enti del terzo settore/associazioni che attivano servizio di trasporto occasionale. N° di utenti che hanno usufruito di trasporti occasionali 2025 T0 2026 > 10% del 2025 2027 > 10% del 2026

6.2.3. Obiettivo „Giovani protagonisti“

Una comunità educante è l'intera collettività che ruota intorno ai più piccoli e ai giovani di un territorio e che cresce "con" loro, non solo per loro: si alimenta del contributo di tutti i soggetti coinvolti nella crescita e nell'educazione dei minori, in primis scuola e famiglia, ma anche organizzazioni del Terzo settore, istituzioni, società civile, i ragazzi stessi.

Solo condividendo strumenti, idee e buone pratiche è quindi possibile raggiungere l'obiettivo comune di migliorare le condizioni di vita di bambini e ragazzi, che possono così diventare non solo destinatari dei servizi, ma soprattutto protagonisti e soggetti attivi delle iniziative programmate e attivate. Tali azioni devono potersi sviluppare nella direzione sia della **prevenzione del disagio** che della **promozione del benessere**, in contesti di normalità.

Essere consapevoli dei segnali di disagio e di crisi, consente di contribuire a garantire che i bambini, ragazzi e giovani ricevano il sostegno e le risorse di cui hanno bisogno per superare questi possibili passaggi di vita; per questo obiettivo, è cruciale agire sui cosiddetti fattori protettivi, elementi ritenuti capaci di preservare l'equilibrio psicologico e comportamentale dei giovani cittadini.

Il presente progetto è volto a prevenire il disagio, promuovere il benessere dei ragazzi e dei giovani anche attraverso attività laboratoriali e momenti di aggregazione.

TITOLO INTERVENTO	"GIOVANI PROTAGONISTI" Area di policy G
QUALI OBIETTIVI VUOLE RAGGIUNGERE	Prevenire il disagio e promuovere il benessere dei ragazzi e dei giovani
AZIONI PROGRAMMATE	Sportello di ascolto – attività laboratoriali – eventi aggregativi – serate informative – interventi nelle e con le scuole
TARGET	Bambini – pre adolescenti e adolescenti
RISORSE ECONOMICHE PREVENTIVATE	Si stima un budget di circa € 100.000 da ricercare attraverso bandi.
RISORSE DI PERSONALE DEDICATE	Personale amministrativo- governance del progetto Personale educativo – esecuzione progetto Assistenti sociali – esecuzione progetto
L'OBIETTIVO E' TRASVERSALE ED INTEGRATO CON ALTRE AREE DI POLICY?	SI) G "Politiche giovanili e per i minori" I "Interventi per la famiglia"
INDICARE I PUNTI CHIAVE DELL'INTERVENTO	G "Politiche giovanili e per i minori" Contrasto e prevenzione della povertà educativa; contrasto e prevenzione della dispersione scolastica; rafforzamento reti sociali; Prevenzione e contenimento del disagio sociale e del suo impatto sulla salute I "Interventi per la famiglia"

	Sostegno secondo le specificità del contesto familiare;
PREVEDE IL COINVOLGIMENTO DI ASST NELL'ANALISI DEL BISOGNO E NELLA PROGRAMMAZIONE?	SI
PREVEDE IL COINVOLGIMENTO DI ASST NELLA REALIZZAZIONE DELL'INTERVENTO E AZIONI CONGIUNTE AMBITO-ASST?	SI, nel caso di attivazione servizi specialistici
L'INTERVENTO E' REALIZZATO IN COOPERAZIONE CON ALTRI AMBITI?	NO
E' IN CONTINUITA' CON LA PROGRAMMAZIONE PRECEDENTE (2012-2023)?	SI
L'OBIETTIVO PREVEDE LA DEFINIZIONE DI UN NUOVO SERVIZIO?	Implementazione di un'offerta già presente seppur frammentata nell'ottica di uniformità di offerta a livello distrettuale
L'OBIETTIVO E' IN CONTINUITA' E/O RAPPRESENTA IL POTENZIAMENTO DI UN PROGETTO PREMIALE DELLA PROGRAMMAZIONE 2021-2023?	no
L'INTERVENTO E' FORMALMENTE CO-PROGRAMMATO CON IL TERZO SETTORE?	SI
L'INTERVENTO E' FORMALMENTE CO-PROGETTATO CON IL TERZO SETTORE?	Si Terzo settore esecutore azioni
NEL CASO IN CUI L'INTERVENTO NON PREVEDA PROCESSI DI CO-PROGETTAZIONE E/O COPROGRAMMAZIONE FORMALIZZATI, SPECIFICARE LE MODALITA' DI COINVOLGIMENTO DEL TERZO SETTORE (se pertinente)	
L'INTERVENTO PREVEDE IL COINVOLGIMENTO DI ALTRI ATTORI DELLA RETE TERRITORIALE? (oltre ad ASST e ETS)	Si. Scuole, parrocchie, associazioni sportive
QUESTO INTERVENTO A QUALE/I BISOGNO/I RISPONDE?	Questo intervento risponde al bisogno di prevenire il disagio e promuovere il benessere dei ragazzi e dei giovani Indicatori di input n. richieste ricevute allo sportello di ascolto n. attività laboratoriali realizzate n. eventi aggregativi n. serate informative scuole n. attività svolte nelle scuole 2025 T0 2026>10%ANNO 2025 2027>10% ANNO 2026
IL BISOGNO RILEVATO ERA GIA' STATO AFFRONTATO NELLA PRECEDENTE PROGRAMMAZIONE O PUO' ESSERE DEFINITO COME UN NUOVO BISOGNO EMERSO NELLA PRECEDENTE TRIENNALITA'?	Il bisogno non è stato affrontato nella precedente programmazione ma ne sono stati osservati "segnali" sociali
L'OBIETTIVO E' DI TIPO PROMOZIONALE/PREVENTIVO O RIPARATIVO?	Promozionale e preventivo
L'OBIETTIVO PRESENTA MODELLI INNOVATIVI DI PRESA IN CARICO, DI RISPOSTA AL BISOGNO E COOPERAZIONE CON ALTRI ATTORI DELLA RETE?	SI. Modello sovracomunale

L'OBIETTIVO PRESENTA DEGLI ASPETTI INERENTI ALLA DIGITALIZZAZIONE? (organizzativi, gestionali, erogativi, ecc.)	NO
QUALI MODALITA' ORGANIZZATIVE, OPERATIVE E DI EROGAZIONE SONO ADOTTATE?	Indicatori di processo n. 1 manifestazione di interesse; n. 2 tavoli di co-progettazione Attivazione n. 1 sportello a valenza distrettuale rivolto a giovani e famiglie; Promozione attività di aggregazione rivolte ai giovani Diffusione e promozione attività di aggregazione nelle scuole
QUALI RISULTATI VUOLE RAGGIUNGERE?	n. 1 convenzione di co-progettazione n. richieste ricevute allo sportello di ascolto n. attività laboratoriali realizzate n. eventi aggregativi n. serate informative scuole n. attività svolte nelle scuole
QUALE IMPATTO DOVREBBE AVERE L'INTERVENTO?	Coinvolgimento della popolazione preadolescente e adolescente, prevenzione di forme di disagio e di isolamento. n. minori/giovani raggiunti 2025 T0 2026>10%ANNO 2025 2027>10% ANNO 2026 Indice di gradimento delle azioni misurato attraverso la somministrazione di schede di customer 2025 T0 2026>10%ANNO 2025 2027>10% ANNO 2026

6.2.4. Obiettivo „Co-progettazione Azioni Fondo Povertà 2021-2022-2023“

La presente progettualità ha la finalità di attivare gli interventi previsti dalla Programmazione locale risorse fondo povertà annualità 2021-2022-2023, predisposti dall'Ambito di Somma Lombardo per definire le attività di realizzazione del sistema di interventi e servizi per il contrasto alla povertà in attuazione delle Linee di sviluppo regionali di contrasto alla povertà ai sensi della DGR n. 6371/2022 "Approvazione del piano regionale per i servizi di contrasto alla povertà - anni 2021 - 2023 ai sensi del D.Lgs n. 147/2017" e successivi decreti ministeriali attuativi in materia di contrasto alla povertà e linee di sviluppo delle politiche regionali.

Il piano propone un modello di welfare volto a rafforzare il lavoro di rete e di comunità, l'integrazione e la complementarità delle policy, delle risorse finanziarie e degli interventi, l'innovazione del sistema dei servizi e la sistematizzazione di buone prassi con l'obiettivo di valorizzare la centralità della persona e della famiglia nel ciclo di vita, di favorire l'autonomia e la responsabilizzazione e l'attivazione delle risorse personali, familiari e comunitarie per la fuoriuscita dalla condizione di bisogno. Gli obiettivi individuati dovranno essere raggiunti attraverso la definizione di progetti personalizzati, con il contributo dei diversi attori del territorio (istituzionali e non), che favoriscano la corresponsabilità della persona, della famiglia e della comunità, la flessibilità degli interventi in relazione alle caratteristiche di target di popolazione nuovi e l'individuazione di risposte innovative a bisogni emergenti.

TITOLO INTERVENTO	Azioni e attività inerenti il Piano di attuazione locale di interventi e servizi per il contrasto alla povertà - Fondo povertà annualità 2021-2022-2023. Area di policy A
QUALI OBIETTIVI VUOLE RAGGIUNGERE	• Prevenzione allo stato di povertà • Sostegno e rafforzamento agli interventi nazionali per la lotta alla povertà • Presa in carico e progettazione territoriale.
AZIONI PROGRAMMATE	• Rafforzamento del servizio sociale professionale • Rafforzamento degli interventi di inclusione • Pronto intervento sociale • Attivazione e realizzazione dei progetti utili alla collettività
TARGET	Per la QSFP 2021 i destinatari sono i nuclei beneficiari del RdC. Per le QSFP 2022-2023 i destinatari sono: - i nuclei familiari ex beneficiari del Reddito di cittadinanza che stanno ancora ricevendo interventi e servizi previsti dal PaIS sottoscritto precedentemente al 31 dicembre 2023; - i nuclei familiari e gli individui beneficiari dell'Assegno di Inclusione (ADI); - i nuclei familiari e gli individui che si trovino in simili condizioni economiche, in possesso di attestazione ISEE non superiore a 9.360 euro per i quali sussista una "presa in carico sociale"; - i beneficiari del Supporto Formazione e Lavoro (SFL) per l'attuazione dei PUC.
RISORSE ECONOMICHE PREVENTIVATE	Fondo Povertà: annualità 2021 € 443.529,94 annualità 2022 € 461.161,34 annualità 2023 € 438.359,40
RISORSE DI PERSONALE DEDICATE	Equipe multidisciplinare dei partner di progetto composta da: psicologo - assistenti sociali - educatori - operatori di mediazione lavorativa Assistenti sociali dei Comuni Personale amministrativo Ufficio di Piano
L'OBIETTIVO E' TRASVERSALE ED INTEGRATO CON ALTRE AREE DI POLICY?	Sì A) Contrasto alla povertà B) Politiche abitative H) Interventi connessi alle politiche sul lavoro I) Interventi per la famiglia
INDICARE I PUNTI CHIAVE DELL'INTERVENTO	A) • Contrasto all'isolamento • Rafforzamento delle reti sociali • Vulnerabilità multidimensionale • Presenza di nuovi soggetti a rischio/nuova utenza rispetto al passato • Famiglie monoreddito B)

	- Allargamento della platea dei soggetti a rischio H) - Allargamento della platea dei soggetti a rischio I) - Sostegno secondo le specificità del contesto familiare - Presenza di nuovi soggetti a rischio/nuova utenza rispetto al passato - Allargamento della rete e coprogrammazione
PREVEDE IL COINVOLGIMENTO DI ASST NELL'ANALISI DEL BISOGNO E NELLA PROGRAMMAZIONE?	SI'
PREVEDE IL COINVOLGIMENTO DI ASST NELLA REALIZZAZIONE DELL'INTERVENTO E AZIONI CONGIUNTE AMBITO-ASST?	SI' Consolidamento e attuazione dei protocolli sottoscritti e vigenti tra ASST e ambiti territoriali e nello specifico attivazione delle equipe multidisciplinari integrati tra ASST e ambiti territoriali su casi specifici che necessitano di una valutazione multidimensionale al fine della definizione di un patto per l'inclusione sociale e della presa in carico dei beneficiari, condividendo modalità operative (ex art. 2 accordo vigente)
L'INTERVENTO È REALIZZATO IN COOPERAZIONE CON ALTRI AMBITI?	NO
È IN CONTINUITÀ CON LA PROGRAMMAZIONE PRECEDENTE (2012-2023)?	SI'
L'OBIETTIVO PREVEDE LA DEFINIZIONE DI UN NUOVO SERVIZIO?	Servizio già presente
L'OBIETTIVO È IN CONTINUITÀ E/O RAPPRESENTA IL POTENZIAMENTO DI UN PROGETTO PREMIALE DELLA PROGRAMMAZIONE 2021-2023?	NO
L'INTERVENTO È FORMALMENTE CO-PROGRAMMATO CON IL TERZO SETTORE?	Sì L'intervento sarà in co-programmazione dal 2025.
L'INTERVENTO È FORMALMENTE CO-PROGETTATO CON IL TERZO SETTORE?	SI' L'intervento sarà in co-progettazione dal 2025. Ruolo/compito Ente pubblico: capofila di progetto Ruolo/compito Terzo Settore: partner di progetto con realizzazione delle azioni
NEL CASO IN CUI L'INTERVENTO NON PREVEDA PROCESSI DI CO-PROGETTAZIONE E/O COPROGRAMMAZIONE FORMALIZZATI, SPECIFICARE LE MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DEL TERZO SETTORE (se pertinente)	
L'INTERVENTO PREVEDE IL COINVOLGIMENTO DI ALTRI ATTORI DELLA RETE TERRITORIALE? (oltre ad ASST e ETS)	NO
QUESTO INTERVENTO A QUALE/I BISOGNO/I RISPONDE?	- Prevenzione allo stato di povertà - Sostegno e rafforzamento agli interventi nazionali per la lotta alla povertà - Presa in carico e progettazione territoriale.
IL BISOGNO RILEVATO ERA GIÀ STATO AFFRONTATO NELLA PRECEDENTE PROGRAMMAZIONE O PUÒ ESSERE DEFINITO COME UN NUOVO BISOGNO EMERSO NELLA PRECEDENTE TRIENNALITÀ?	Bisogno consolidato
L'OBIETTIVO È DI TIPO PROMOZIONALE/PREVENTIVO O RIPARATIVO?	Obiettivo di tipo preventivo e riparativo

L'OBIETTIVO PRESENTA MODELLI INNOVATIVI DI PRESA IN CARICO, DI RISPOSTA AL BISOGNO E COOPERAZIONE CON ALTRI ATTORI DELLA RETE?	SI' Nella concretizzazione della presa in carico in forma integrata dei beneficiari target e nella realizzazione di azioni di welfare di comunità.
L'OBIETTIVO PRESENTA DEGLI ASPETTI INERENTI ALLA DIGITALIZZAZIONE? (organizzativi, gestionali, erogativi, ecc.)	SI' Nell'utilizzo di piattaforme dedicate (Multifondo e GePI)
QUALI MODALITÀ ORGANIZZATIVE, OPERATIVE E DI EROGAZIONE SONO ADOTTATE?	n. 1 manifestazione di interesse rivolta agli ETS; n.2 tavoli di co-progettazione attivazione n.1 sportello
QUALI RISULTATI VUOLE RAGGIUNGERE?	n.1 convenzione di co-progettazione Rafforzamento del servizio sociale professionale Rafforzamento degli interventi di inclusione Attivazione e realizzazione dei progetti utili alla collettività n. beneficiari raggiunti 2025 T0 2026>10%ANNO 2025 2027>10% ANNO 2026 n. inserimenti lavorativi 2025 T0 2026>10%ANNO 2025 2027>10% ANNO 2026
QUALE IMPATTO DOVREBBE AVERE L'INTERVENTO?	L'intervento dovrebbe migliorare la qualità di vita del beneficiario n. inserimenti lavorativi 2025 T0 2026>10%ANNO 2025 2027>10% ANNO 2026

6.2.5. Obiettivo „Studio di fattibilità Agenzia per l’Abitare“

Rispetto ai bisogni abitativi, in linea generale dall'osservatorio dei servizi sociali comunali dell'Ambito emergono livelli differenti di criticità:

- La **vulnerabilità sociale** ricomprende tutte quelle situazioni in cui il nucleo familiare versa in condizioni economicamente precarie e per il quale lo sfratto rappresenta un rischio.
- L' **emergenza abitativa** delinea una problematica sottovalutata o trascurata che arriva a manifestarsi in forma acuta e rende necessario attivare progetti ed interventi urgenti e spesso economicamente gravosi, in particolare laddove il nucleo familiare vede la presenza di soggetti fragili (minori, disabili, anziani).
- La **deprivazione abitativa cronica** si manifesta quando il nucleo (per lo più persona singola) non dispone da più tempo di una sistemazione abitativa e di fatto è senza fissa dimora, oppure laddove l'abitazione è presente ma inagibile/inabitabile.

E' il fenomeno dell'emergenza abitativa a determinare oggi nei Comuni dell'Ambito l'impatto più significativo sulle risorse locali e sull'operato dei servizi, soprattutto laddove il nucleo familiare

coinvolto dispone di risorse molto scarse e/o tende ad assumere una posizione di "delega" al servizio rispetto al fronteggiamento della problematica abitativa che lo vede coinvolto.

La Legge Regionale n. 16/2016 ha disegnato un assetto istituzionale dell'abitare che include le Politiche Abitative tra le Politiche Sociali in un'ottica di sistema unitario di offerta pubblica, sociale e privata al fine di soddisfare il fabbisogno abitativo primario e ridurre il disagio abitativo dei nuclei familiari più vulnerabili. La competenza programmatica in materia di Servizi Abitativi è demandata all'Ambito territoriale, che applica gli strumenti del *Piano Triennale* e del *Piano Annuale dell'offerta dei servizi abitativi pubblici e sociali*.

All'interno di questa cornice, l'Ambito di Somma Lombardo intende promuovere uno **studio di fattibilità** per la costituzione di una "Agenzia per l'Abitare": si tratta di strumento normato dall'art. 3 della L.R. 16/2016 e finalizzato all'attivazione di uno sportello di incontro domanda/offerta con applicazione del canone concordato, alla creazione di una banca dati e soprattutto alla creazione di una rete per l'abitare (Comuni, Tribunale, Aler, Avvocati, Sindacato inquilini, Associazione proprietari, rappresentanti agenzie immobiliari...), anche al fine di ampliare l'offerta abitativa a canoni inferiori a quelli di mercato.

TITOLO INTERVENTO	STUDIO DI FATTIBILITA' PER L'ISTITUZIONE DI UN'AGENZIA PER L'ABITARE Area di policy B
QUALI OBIETTIVI VUOLE RAGGIUNGERE	• Verificare la realizzabilità di un servizio di "Agenzia per l'abitare" a livello zonale o sovrazonale • In caso positivo, prima sperimentazione di un servizio di orientamento all'Abitare con finalità informative e di supporto alla cittadinanza
AZIONI PROGRAMMATE	• Studio di fattibilità, comprensivo di valutazione circa il livello territoriale più idoneo (zonale o sovrazonale) e in caso positivo: • Individuazione del partner d'Ambito sovrazonale • Costituzione di specifica banca dati • Costruzione di una rete integrata e coordinata con i servizi pubblici territoriali coinvolti sul tema dell'Abitare • Possibile stipula di accordi interistituzionali • Attivazione di uno Sportello per la raccolta, gestione e organizzazione della domanda dei nuclei familiari che presentano un bisogno abitativo e per la possibile mediazione tra inquilino e proprietario, al fine di accompagnarli verso la stipula di un canone concordato • Documentazione delle azioni svolte negli Interventi • Aggiornamento della banca dati
TARGET	• Cittadini che abbiano necessità di essere informati e indirizzati nella ricerca di una casa e

	nella domande per il contenimento dell'emergenza abitativa • Proprietari disponibili a mettere a disposizione proprie risorse abitative, e/o con necessità di essere orientati e supportati nella stipula di un contratto di locazione a canone concordato
RISORSE ECONOMICHE PREVENTIVATE	Risorse pubbliche per € 5.000 per studio fattibilità
RISORSE DI PERSONALE DEDICATE	Personale amministrativo Ufficio di Piano Assistenti sociali dei Comuni Personale dell'ETS in partenariato
L'OBIETTIVO E' TRASVERSALE ED INTEGRATO CON ALTRE AREE DI POLICY?	SÌ A) Contrasto alla povertà B) Politiche abitative K) Interventi di sistema....
INDICARE I PUNTI CHIAVE DELL'INTERVENTO	A) • Allargamento della rete e co-programmazione • Vulnerabilità multidimensionale • Famiglie numerose • Famiglie monoreddito • Nuovi strumenti di governance B) • Allargamento della platea dei soggetti a rischio • Vulnerabilità multidimensionale • Qualità dell'abitare • Allargamento della rete e co-programmazione • Nuovi strumenti di governance K) Rafforzamento della gestione associata Revisione/potenziamento degli strumenti di governance dell'Ambito
PREVEDE IL COINVOLGIMENTO DI ASST NELL'ANALISI DEL BISOGNO E NELLA PROGRAMMAZIONE?	NO
PREVEDE IL COINVOLGIMENTO DI ASST NELLA REALIZZAZIONE DELL'INTERVENTO E AZIONI CONGIUNTE AMBITO-ASST?	NO
L'INTERVENTO E' REALIZZATO IN COOPERAZIONE CON ALTRI AMBITI?	SÌ Nel caso in cui lo studio di fattibilità ne evidenzi l'esigenza anche ai fini della sostenibilità del progetto
E' IN CONTINUITA' CON LA PROGRAMMAZIONE PRECEDENTE (2012-2023)?	NO
L'OBIETTIVO PREVEDE LA DEFINIZIONE DI UN NUOVO SERVIZIO?	Nuovo servizio
L'OBIETTIVO E' IN CONTINUITA' E/O RAPPRESENTA IL POTENZIAMENTO DI UN PROGETTO PREMIALE DELLA PROGRAMMAZIONE 2021-2023?	NO
L'INTERVENTO E' FORMALMENTE CO-PROGRAMMATO CON IL TERZO SETTORE?	SI
L'INTERVENTO E' FORMALMENTE CO-PROGETTATO CON IL TERZO SETTORE?	SÌ Ruolo/compito <u>Ente pubblico</u>: capofila di progetto Ruolo/compito <u>Terzo Settore</u>: partner di progetto con realizzazione delle azioni

NEL CASO IN CUI L'INTERVENTO NON PREVEDA PROCESSI DI CO-PROGETTAZIONE E/O COPROGRAMMAZIONE FORMALIZZATI, SPECIFICARE LE MODALITA' DI COINVOLGIMENTO DEL TERZO SETTORE (se pertinente)	
L'INTERVENTO PREVEDE IL COINVOLGIMENTO DI ALTRI ATTORI DELLA RETE TERRITORIALE? (oltre ad ASST e ETS)	SÌ Nel caso in cui lo studio di fattibilità ne evidenzia l'opportunità al fine di costituire una rete territoriale efficace. Lo studio evidenzierà le modalità di cooperazione più adeguate
QUESTO INTERVENTO A QUALE/I BISOGNO/I RISPONDE?	L'analisi distrettuale del bisogno evidenzia la presenza, in aumento, sia di casi di sfratto che di disagio abitativo <u>Indicatori di input:</u> N° situazioni di nuclei familiari residenti in condizioni di emergenza abitativa rilevate annualmente dai Comuni
IL BISOGNO RILEVATO ERA GIÀ STATO AFFRONTATO NELLA PRECEDENTE PROGRAMMAZIONE O PUO' ESSERE DEFINITO COME UN NUOVO BISOGNO EMERSO NELLA PRECEDENTE TRIENNALITÀ?	Per i servizi sociali dei singoli Comuni si tratta di un bisogno consolidato e in tendenziale aumento, ma per il quale sinora non era stato ipotizzato un possibile strumento di presa in carico a livello di gestione associata
L'OBIETTIVO E' DI TIPO PROMOZIONALE/PREVENTIVO O RIPARATIVO?	Preventivo e riparativo
L'OBIETTIVO PRESENTA MODELLI INNOVATIVI DI PRESA IN CARICO, DI RISPOSTA AL BISOGNO E COOPERAZIONE CON ALTRI ATTORI DELLA RETE?	SÌ L'obiettivo dello studio di fattibilità è di tipo innovativo per l'Ambito in termini di: • Possibile ampliamento dell'offerta di servizi alla popolazione • Integrazione degli strumenti a disposizione degli assistenti sociali nella presa in carico di situazioni di emergenza abitativa • Ipotesi di costruzione di una rete integrata e coordinata fra servizi pubblici territoriali e Terzo Settore sul tema dell'Abitare
L'OBIETTIVO PRESENTA DEGLI ASPETTI INERENTI ALLA DIGITALIZZAZIONE? (organizzativi, gestionali, erogativi, ecc.)	SÌ In caso di costituzione dell'Agenzia per l'abitare, si ipotizza l'applicazione di un gestionale per la mappatura dei vari dati raccolti
QUALI MODALITÀ ORGANIZZATIVE, OPERATIVE E DI EROGAZIONE SONO ADOTTATE?	Il progetto intende verificare la realizzabilità di una Agenzia per l'Abitare di livello zonale o sovrazonale, in particolare tramite l'individuazione di pratiche a livello regionale e nazionale che possano tracciare percorsi possibili, e l'istituzione di un gruppo di lavoro pubblico-privato profit-privato no profit per massimizzare le risorse e le competenze e individuare strategie di intervento e sostenibilità. <u>Indicatori di processo:</u> N° di soggetti coinvolti nel gruppo di lavoro N° di tipi di enti coinvolti N° di professionalità incluse nel gruppo di lavoro N° di incontri realizzati per lo studio di fattibilità
QUALI RISULTATI VUOLE RAGGIUNGERE?	<u>Indicatori di output:</u>

	• Studio di fattibilità realizzato • Realizzazione accordi tra partner pubblico-privato profit e no profit • In caso di positivo studio di fattibilità, formalizzazione Agenzia dell'abitare
QUALE IMPATTO DOVREBBE AVERE L'INTERVENTO?	L'impatto sociale atteso dalla realizzazione del progetto consiste nei seguenti <u>indicatori di outcome</u>: • N° risposte alle condizioni di disagio abitativo, valutate come efficaci dai cittadini • Tempestività nella presa in carico

6.2.6. Obiettivo „Studio di fattibilità Servizio sovrazonale P.I.S.“

Il Pronto Intervento Sociale è ricompreso nell'art. 22 della legge quadro 328/2000 fra i servizi che devono essere attivati in tutti gli Ambiti ed è incluso tra quelli attivabili anche per l'art. 7 del D.Lgs. 147/2017 istitutivo del Reddito di Inclusione. Il Piano Nazionale dei servizi e interventi sociali 2021-2023 lo ha reso un Livello Essenziale delle Prestazioni Sociali, dunque non facoltativo: in ogni territorio deve pertanto essere assicurato un servizio di P.I.S. per le situazioni di emergenza, personali e familiari, ovvero per le *“circostanze della vita quotidiana dei cittadini che insorgono repentinamente e improvvisamente, che producono bisogni non differibili, in forma acuta e grave, che la persona deve affrontare e a cui è necessario dare una risposta immediata e tempestiva in modo qualificato, con un servizio specificatamente dedicato”*. Un servizio h24, che richiede di rendere disponibile una reperibilità ed una risposta sociale, anche quando i servizi territoriali non sono attivi. Il Piano specifica come unica eccezione gli interventi in emergenza a favore delle persone senza dimora o in situazione di grave marginalità, che devono essere necessariamente disponibili almeno nei Comuni con più di 50.000 abitanti (e nei capoluoghi di Provincia).

Gli stanziamenti economici resi disponibili in forma vincolata hanno già consentito, nell'Ambito di Somma Lombardo, di realizzare nel biennio dicembre 2021-dicembre 2023 il **progetto PRINS** (con fondo europeo React-EU e relativo l'Avviso 1 Prins), che si è concentrato su interventi di supporto alla residenza, giungendo all'approvazione di un Regolamento distrettuale per la residenza fittizia. Attraverso le risorse della Missione 5 componente 2 del PNRR, l'Ambito sta inoltre lavorando allo sviluppo di un progetto di Housing First.

Nel confronto con gli altri quattro Ambiti territoriale della Valle Olona (Busto Arsizio, Gallarate, Castellanza e Saronno) si valuta opportuno attivare uno **studio di fattibilità** per la realizzazione a livello sovrazonale di un Servizio P.I.S., congiunto, sia per le caratteristiche di particolare complessità del servizio sia per una gestione più efficiente delle risorse da destinare al progetto stesso. Inoltre la realizzazione del servizio P.I.S. si sposa efficacemente con lo strumento della **co-progettazione** sia in quanto siamo in presenza di problemi che richiedono per essere affrontati adeguatamente dell'intervento concertato fra più attori sia perché solo un'azione su base collaborativa con il Terzo

Settore può consentire di valorizzare l'integrazione fra i servizi e mobilitare risorse di welfare aggiuntive, in ottica di cooperazione e sussidiarietà.

Si precisa che l'Ambito di Somma Lombardo ha aderito al *Tavolo regionale di coordinamento dei Servizi P.I.S.*, quale luogo di ampio confronto sul tema.

TITOLO INTERVENTO	Studio di fattibilità per la realizzazione di un Servizio sovrazonale di Pronto Intervento Sociale Area di Policy A
QUALI OBIETTIVI VUOLE RAGGIUNGERE	• Verificare la realizzabilità di un servizio P.I.S. a favore della popolazione presente negli Ambiti Territoriali Sociali della Valle Olona • In caso positivo, sperimentazione di un servizio sovrazonale che garantisca risposte tempestive alle persone che versano in situazioni di particolare gravità ed emergenza con grado di bisogno indifferibile, per problematiche a rilevanza sociale, durante gli orari di chiusura dei servizi sociali comunali
AZIONI PROGRAMMATE	• Studio di fattibilità del P.I.S. sovrazonale, e in caso positivo: • Attivazione di una "Centrale operativa" quale punto unico di raccolta delle segnalazioni su situazioni di emergenza sociale e di gestione unitaria degli interventi ricompresi nell'ambito di competenza del servizio P.I.S. • Attività di valutazione professionale e di assistenza tempestiva in base ai bisogni rilevati, con predisposizione di un progetto d'aiuto urgente • Documentazione delle azioni svolte negli interventi • Costruzione di una rete integrata e coordinata con i servizi pubblici territoriali, le Forze dell'Ordine e il Terzo Settore per i necessari raccordi, anche attraverso elaborazione di protocolli istituzionali • Trasmissione di informazioni e atti al Servizio sociale territorialmente competente per consentire la presa in carico della situazione
TARGET	Pluralità di utenza (adulti o anziani in difficoltà, persone non autosufficienti, vittime di violenza, vittime di tratta, minori stranieri non accompagnati) presente sul territorio dell'ASST Valle Olona che si trovi in situazioni di emergenza, di limitata autonomia ed in condizioni di improvvisa ed imprevista necessità assistenziale. Tali destinatari sono portatori di bisogni derivanti da: - situazioni di povertà estrema/grave marginalità sociale che costituiscano grave rischio per la tutela e l'incolumità psicofisica della persona - situazioni di abbandono o grave emarginazione con rischio per l'incolumità della persona e/o grave rischio per la salute socio relazionale, in assenza di reti familiari e sociali

RISORSE ECONOMICHE PREVENTIVATE	- Fondo Povertà quota 2021 € 14.946,96 e quota 2022 € 50.727,74 per un totale di 65.671,70. - Risorse del Terzo Settore da definire in fase di co-progettazione
RISORSE DI PERSONALE DEDICATE	<u>In fase di studio di fattibilità</u> - assistenti sociali dei Comuni degli Ambiti con funzioni di "osservatorio" sul bisogno - Eventuale incarico a Società esterna per la realizzazione dello studio <u>In fase di realizzazione del P.I.S., professionisti componenti la "Centrale Operativa" con funzioni di:</u> - ricezione telefonica delle richieste - valutazione tecnica sugli interventi urgenti da attivare - primo contatto con la rete familiare, ove presente, e sociale - report per il servizio sociale territoriale, utile a garantire la continuità della presa in carico
L'OBIETTIVO E' TRASVERSALE ED INTEGRATO CON ALTRE AREE DI POLICY?	SI, ed è integrato con le seguenti Aree di policy: B) Politiche abitative D) Domiciliarità E) Anziani I) Interventi per la famiglia J) Interventi a favore di persone con disabilità K) Interventi di sistema
INDICARE I PUNTI CHIAVE DELL'INTERVENTO	A) - Allargamento della rete e coprogrammazione - Rafforzamento delle reti sociali - Vulnerabilità multidimensionale - Presenza di nuovi soggetti a rischio - Nuovi strumenti di governance B) - Allargamento della platea dei soggetti a rischio - Vulnerabilità multidimensionale - Allargamento della rete e coprogrammazione - Nuovi strumenti di governance D) - Tempestività della risposta - Ampliamento dei supporti forniti all'utenza - Allargamento della rete e coprogrammazione - Nuovi strumenti di governance E) - Ruolo delle famiglie e del caregiver - Allargamento della rete e coprogrammazione - Contrasto all'isolamento - Allargamento della rete e coprogrammazione - Nuovi strumenti di governance I) - Sostegno secondo le specificità del contesto familiare - Contrasto e prevenziine della violenza domestica - Tutela minori - Allargamento della rete e coprogrammazione - Nuovi strumenti di governance J) - Ruolo delle famiglie e del caregiver - Allargamento della rete e coprogrammazione - Nuovi strumenti di governance - Contrasto all'isolamento

	K) - Revisione/potenziamento degli strumenti di governance degli Ambiti - Rafforzamento della gestione associata
PREVEDE IL COINVOLGIMENTO DI ASST NELL'ANALISI DEL BISOGNO E NELLA PROGRAMMAZIONE?	Sì
PREVEDE IL COINVOLGIMENTO DI ASST NELLA REALIZZAZIONE DELL'INTERVENTO E AZIONI CONGIUNTE AMBITO-ASST?	Sì Si ipotizza il coinvolgimento di ASST Valle Olona per: - Collegamento del servizio P.I.S. con il Protocollo operativo "Dimissioni protette" - Collaborazione nel progetto di presa in carico della persona nelle situazioni dove l'intervento sociosanitario risulti necessario
L'INTERVENTO E' REALIZZATO IN COOPERAZIONE CON ALTRI AMBITI?	Sì L'intervento è realizzato in cooperazione fra gli Ambiti di Somma Lombardo, Gallarate, Busto Arsizio, Castellanza e Saronno, con i seguenti compiti: - attivazione concordata di uno studio di fattibilità del progetto in forma sovrazonale - in caso positivo, attivazione di una Centrale operativa unica per i 5 Ambiti - monitoraggio condiviso delle azioni progettuali
E' IN CONTINUITA' CON LA PROGRAMMAZIONE PRECEDENTE (2012-2023)?	NO
L'OBIETTIVO PREVEDE LA DEFINIZIONE DI UN NUOVO SERVIZIO?	Sì L'obiettivo prevede la definizione di un servizio nuovo nel territorio dell'ASST Valle Olona, valutando eventuale coinvolgimento di ulteriori territori; gli Ambiti che hanno già sperimentato/hanno in corso un servizio P.I.S. ne rivedranno organizzazione e gestione in funzione del modello sovrazonale ipotizzato
L'OBIETTIVO E' IN CONTINUITA' E/O RAPPRESENTA IL POTENZIAMENTO DI UN PROGETTO PREMIALE DELLA PROGRAMMAZIONE 2021-2023?	NO
L'INTERVENTO E' FORMALMENTE CO-PROGRAMMATO CON IL TERZO SETTORE?	Sì Si prevede di co-programmare l'intervento con il Terzo Settore
L'INTERVENTO E' FORMALMENTE CO-PROGETTATO CON IL TERZO SETTORE?	Sì Si prevede di co-progettare l'intervento con il Terzo Settore. <u>Compiti</u> - Partecipazione ai tavoli di lavoro utili all'analisi di contesto necessaria allo studio di fattibilità del P.I.S. - Formalizzazione accordi di partenariato - Redazione progetto integrato - Attivazione fasi progettuali - Monitoraggio e valutazione del progetto <u>Ruolo Pubblica Amministrazione</u> - Gestione dello studio di fattibilità - Successiva emissione avviso pubblico per l'invito agli enti del Terzo settore a partecipare al procedimento di co-progettazione <u>Ruolo Terzo Settore</u> - Avanzare proposte progettuali - Mettere a disposizione risorse proprie ai fini del progetto - Collaborare alla realizzazione delle azioni concordate
NEL CASO IN CUI L'INTERVENTO NON PREVEDA PROCESSI DI CO-PROGETTAZIONE E/O COPROGRAMMAZIONE FORMALIZZATI, SPECIFICARE	

LE MODALITA' DI COINVOLGIMENTO DEL TERZO SETTORE (se pertinente)	
L'INTERVENTO PREVEDE IL COINVOLGIMENTO DI ALTRI ATTORI DELLA RETE TERRITORIALE? (oltre ad ASST e ETS)	In caso di studio di fattibilità positivo, si prevede la possibile sottoscrizione di protocolli collaborativi con FF.OO., Prefettura, presidi ospedalieri privati accreditati, UDOS e strutture alberghiere
QUESTO INTERVENTO A QUALE/I BISOGNO/I RISPONDE?	Intervenire prontamente in caso di uffici chiusi su situazioni di povertà estrema/grave marginalità sociale che costituiscano grave rischio per la tutela e l'incolumità psicofisica della persona e di abbandono o grave emarginazione con rischio per l'incolumità della persona e/o grave rischio per la salute sociorelazionale, in assenza di reti familiari e sociali
IL BISOGNO RILEVATO ERA GIA' STATO AFFRONTATO NELLA PRECEDENTE PROGRAMMAZIONE O PUO' ESSERE DEFINITO COME UN NUOVO BISOGNO EMERSO NELLA PRECEDENTE TRIENNALITA'?	Bisogno consolidato
L'OBIETTIVO E' DI TIPO PROMOZIONALE/PREVENTIVO O RIPARATIVO?	L'obiettivo è di tipo riparativo
L'OBIETTIVO PRESENTA MODELLI INNOVATIVI DI PRESA IN CARICO, DI RISPOSTA AL BISOGNO E COOPERAZIONE CON ALTRI ATTORI DELLA RETE?	Sì L'obiettivo presenta modelli innovativi sia di presa in carico, sia di risposta al bisogno e cooperazione con altri attori della rete, in quanto nel territorio di ASST Valle Olona non è mai stato attivato uno studio di fattibilità per la realizzazione di un servizio P.I.S. sovrambito con la collaborazione di tutti i 5 Ambiti Territoriali Sociali presenti
L'OBIETTIVO PRESENTA DEGLI ASPETTI INERENTI ALLA DIGITALIZZAZIONE? (organizzativi, gestionali, erogativi, ecc.)	Sì Si prevede che l'obiettivo includerà aspetti inerenti la digitalizzazione, come l'utilizzo di un gestionale per la raccolta delle richieste di intervento
QUALI MODALITA' ORGANIZZATIVE, OPERATIVE E DI EROGAZIONE SONO ADOTTATE?	• n° incontri dei tavoli di progettazione condivisa • n° degli ETS presenti ai tavoli / n° complessivo degli ETS attivi nel territorio sulla problematica inerente all'obiettivo
QUALI RISULTATI VUOLE RAGGIUNGERE?	• n° 1 studio di fattibilità sul progetto di attivazione servizio P.I.S. nel territorio di ASST Valle Olona • In caso di positività dello studio, sottoscrizione di n. 1 Convenzione tra l'Ambito e i Partner individuati Attivazione in via sperimentale di n. 1 "Centrale Operativa" del P.I.S. in raccordo con gli Ambiti della Valle Olona
QUALE IMPATTO DOVREBBE AVERE L'INTERVENTO?	Prontezza ed efficacia dell'intervento di rete a favore di emergenze e urgenze sociali che insorgono repentinamente e improvvisamente producendo bisogni non differibili in forma acuta e grave che la persona deve affrontare.

6.2.7. Sul rafforzamento della governance Pubblico-Privato sociale

Di fronte alle sfide complesse ed interdisciplinari che ogni Ambito incontra nel delineare le proprie politiche territoriali, è ormai chiara la necessità di adottare un modello di „**Governance**”: un paradigma di risposta allargato, „di rete”, con programmi ed azioni che prevedano - oltre al ruolo chiave delle Istituzioni - anche un ruolo attivo ai vari livelli da parte dei diversi attori sociali del territorio stesso nella definizione e realizzazione delle politiche pubbliche, processo *messo in moto* dalla L. 328/2000.

La „democrazia partecipativa” può declinarsi in molteplici processi sociali collaborativi che hanno ricadute sulla convivenza e sull’interesse collettivo e che riguardano spesso la presa di decisioni:

- processi di *consultazione*: dal dibattito pubblico, alla possibilità di formulare proposte e petizioni, alle consultazioni e alle raccolte di osservazioni su servizi, progetti, piani;
- processi volti a definire indirizzi comuni alla luce di analisi condivise di bisogni, interventi necessari, risorse disponibili e attivabili: in particolare la *coprogrammazione* e la *coprogettazione*;
- processi di *amministrazione condivisa e coproduzione*: patti di collaborazione per la gestione di beni comuni, co-realizzazione di servizi di interesse collettivo;
- processi di *co-monitoraggio* e di *co-valutazione* per promuovere apprendimenti che scaturiscono dal confronto sulle realizzazioni.

Nelle arene della collaborazione - attraverso la partecipazione - si creano condizioni favorevoli di lavoro, si apre a nuovi protagonisti, si attivano condizioni per prendere parola ed elaborare insieme. Grazie alla cura della partecipazione si legge con maggior chiarezza lo stato e l’evoluzione dei contesti, si formulano ipotesi e proposte di cambiamento, si considerano gli interessi in gioco con l’obiettivo di individuare soluzioni più rispondenti, si riducono frammentazioni e dispersività, si fa guadagnare legittimità e credito alle scelte prefigurate e agli accordi concordati.

Nella prospettiva della partecipazione, gli attori locali sono concepiti come soggetti propositivi, capaci di tematizzare e affrontare questioni complesse, divisive o apparentemente senza soluzioni; decisori e stakeholder valorizzano le attività territoriali, mettono a sistema i patrimoni di esperienze, immaginando e proponendo soluzioni evolutive (G. Maino, M. Cau, 2023).

La collaborazione però richiede tempo, risorse - collaborare „costa” - vede risultati non immediati, ha un andamento *carsico*.

Un **Welfare collaborativo e partecipato** è tipicamente un Welfare che si costruisce insieme: un luogo di incontro tra operatori pubblici, di Terzo Settore, soggetti attivi della società civile, cittadini attivi, in cui spesso la barriera tra chi fruisce di un servizio e chi lo realizza tende a sfumare, in cui le persone dialogano, e integrano, senza soluzione di continuità, risposte formali e informali, professionali e di vicinato. E’ un **Welfare di prossimità**.

Questa visione da parte dell’Ambito di Somma Lombardo trova coerenza con quella espressa da ATS Insubria, precisamente declinata in una serie di obiettivi ed azioni per il triennio 2025-2027:

ATS INSUBRIA

PREMESSA

Welfare di prossimità significa innovare i servizi sostenendo e rafforzando a livello territoriale luoghi, spazi e reti di prossimità che vedono direttamente protagonisti le persone e gli attori (Enti Pubblici, Enti del Terzo Settore...) nell'ottica di migliorare la capacità di rilevazione, lettura del bisogno e di anticipare /ridurre i tempi di intervento.

È fondamentale che i servizi sociali e sociosanitari lavorino in raccordo con i servizi per l'impiego, i servizi sanitari, le scuole e con i soggetti del Terzo Settore e di tutta la comunità.

Questa collaborazione è infatti essenziale per costruire una risposta integrata ai bisogni delle persone, soprattutto quelle più fragili.

Nell'ambito di queste priorità il coinvolgimento attivo dell'ATS Insubria e delle ASST sarà determinante per una migliore definizione delle azioni a livello territoriale e l'agevolazione del raccordo tra servizi sanitari, sociosanitari con gli Ambiti Territoriali Sociali ed i soggetti del Terzo Settore.

OBIETTIVI STRATEGICI–Triennio 2025-2027

Obiettivo 1.

Implementare il raccordo interistituzionale con il Terzo Settore mediante la costituzione di un organismo di coordinamento di secondo livello in staff alla Direzione Generale di ATS.

Obiettivo 2.

Sviluppare la programmazione congiunta tra l'ATS, le ASST, i soggetti del Terzo Settore e gli Ambiti Territoriali Sociali dando corpo agli istituti di co-programmazione e co-progettazione negli ambiti della prevenzione (Screening per patologie prevalenti, disagio giovanile, decadimento psicofisico nella popolazione anziana), del sostegno al progetto di vita delle persone disabili e dei percorsi di inclusione sociale.

Obiettivo 3.

Promuovere alleanze territoriali per una maggiore sinergia tra le risorse, gli attori, le iniziative in favore della famiglia promuovendo il welfare generativo/d' iniziativa.

Obiettivo 4.

Potenziare strategie operative finalizzate alla valorizzazione delle molteplici linee di attività degli Enti di Terzo Settore.

Obiettivo 5.

Attuare un percorso metodologico al fine di definire un regolamento per l'amministrazione condivisa in relazione all'istituto della co-programmazione e della co-progettazione con gli Enti del Terzo Settore.

Obiettivo 6.

Attivare percorsi formativi per istituire la figura del facilitatore territoriale e sperimentare modelli di intervento in alcuni territori pilota.

*Nel triennio **2025-2027** gli obiettivi sopra esposti verranno declinati nelle azioni di seguito elencate.*

Per l'Obiettivo 1:

- ✓ *Implementazione del raccordo interistituzionale con il Terzo Settore mediante la costituzione di un organismo di coordinamento in staff alla Direzione Generale di ATS;*
- ✓ *Manifestazione di Interesse per l'acquisizione di candidature di referenti di secondo livello del Terzo Settore per la partecipazione, in staff alla Direzione Generale di ATS, al Comitato di Coordinamento e Governance;*
- ✓ *istituzione del Comitato di Coordinamento e Governance, stesura del Regolamento di Funzionamento ed avvio delle attività;*
- ✓ *condivisione di un Accordo di Collaborazione con CESVOV Insubria.*

Per l'Obiettivo 2:

- ✓ Sviluppo della programmazione congiunta tra l'ATS, le ASST, gli Ambiti Territoriali Sociali ed i soggetti del Terzo Settore dando corpo agli istituti di co-programmazione e co-progettazione negli ambiti della prevenzione (Screening per patologie prevalenti, disagio giovanile, decadimento psicofisico nella popolazione anziana), del sostegno al progetto di vita delle persone disabili e dei percorsi di inclusione sociale, mediante:
 - Mappatura, d'intesa con le ASST, delle Associazioni di Volontariato in ambito sanitario e sociosanitario e dei relativi interventi e ricomposizione per Aree Tematiche delle Associazioni mappate;
 - Avviso Pubblico di manifestazione di interesse rivolto agli Ambiti Territoriali Sociali, Enti del Terzo Settore e altri attori del sistema relativamente ai Piani di azione per il contrasto al disagio dei minori, potenziamento Centri per la Famiglia, progettazioni in merito all'Invecchiamento Attivo ed avvio dei Centri per la Vita Indipendente

Per l'Obiettivo 3:

- ✓ Promozione di alleanze territoriali per una maggiore sinergia tra le risorse, gli attori, le iniziative in favore della famiglia promuovendo il welfare generativo e di iniziativa, mediante:
 - Report Inquadramento Epidemiologico dei Distretti, delle ASST e di ATS Insubria (Dati aggiornati dalle diverse Fonti luglio 2024);
 - programmazione di percorsi formativi rivolti agli Ambiti Territoriali Sociali, alle ASST ed agli Enti del Terzo Settore

Per l'Obiettivo 4:

- ✓ Potenziamento di strategie operative finalizzate alla valorizzazione delle molteplici linee di attività degli Enti di Terzo Settore;
- ✓ attivazione dei Tavoli Territoriali con le Associazioni di Volontariato in ambito sanitario e sociosanitario di intesa con le ASST e gli Ambiti Territoriali Sociali afferenti;
- ✓ sottoscrizione di convenzioni tra ATS, ASST e organizzazioni di Volontariato per attività di collaborazione nei programmi di screening;
- ✓ predisposizione di Piani Triennali di promozione della salute e di Prevenzione coordinamento e supporto alle progettazioni individuate dagli Ambiti Territoriali Sociali nel campo dell'Inclusione sociale e lavorativa, della tutela minorile, dell'invecchiamento attivo e nell'area pedagogica – scolastica;
- ✓ attivazione, in seno alla Cabina di Regia Integrata ATS, dei Tavoli Operativi Territoriali sulle seguenti tematiche:
 - Tavolo Operativo Territoriale Piano di azione per il contrasto del Disagio giovanile e Centri per la Famiglia
 - Tavolo Operativo Territoriale DOPO di NOI e Centri per la Vita Indipendente
 - Tavolo Operativo Territoriale Invecchiamento Attivo

Ai Tavoli Operativi Territoriali individuati, tramite avviso pubblico di manifestazione di interesse, parteciperanno di diritto i referenti degli Ambiti Territoriali Sociali ed i referenti delle ASST.

- ✓ Implementazione dei lavori del Tavolo Tecnico Permanente delle Associazioni di Volontariato in ambito oncologico costituito presso l'ATS Insubria.

Per l'Obiettivo 5:

- ✓ Stesura di un regolamento per l'amministrazione condivisa con gli Enti del Terzo Settore, gli Ambiti Territoriali Sociali e le ASST con la finalità di rafforzare il processo di costruzione della rete e definire l'architettura collaborativa tra gli Enti.

Per l'Obiettivo 6:

- ✓ *Formazione di facilitatori territoriali con il fine di attivare le reti in alcuni territori pilota (ASST/Ambiti Territoriali Sociali/associazionismo) al fine di sperimentare un modello di intervento che potrà poi essere replicato in altri contesti territoriali.*

Attraverso la **prosecuzione dei Tavoli tematici** e lo **sviluppo delle varie co-progettazioni** illustrate nel presente Piano di Zona, nonché alla luce degli **obiettivi** sopra espressi da **ATS Insubria**, l'Ambito di Ambito di Somma Lombardo intende cogliere ogni utile opportunità per collaborare con il Terzo Settore del territorio al fine di:

- Approfondire ed integrare le competenze utili al miglioramento dei rapporti fra Pubblica Amministrazione e Terzo Settore stesso.
- Ricercare, sperimentare e documentare buone prassi comunicative e collaborative.
- Connettere quanto più possibile differenti fonti di finanziamento e risorse territoriali, formali ed informali, attorno ad obiettivi/progetti comuni.
- Sviluppare „CAPACITY“, ricadute in termini di empowerment e di crescita del capitale civico e sociale di tutti i soggetti coinvolti, sostenendone le capacità di risposta ai bisogni, anche in termini di consapevolezza di servizi e diritti e di promozione di competenze.

In conclusione, sarà cura dell'Ambito monitorare, con strumenti di valutazioni – illustrati nel prossimo capitolo - questi particolari obiettivi di collaborazione con il Terzo Settore nel corso del triennio 2025-2027.

7. Sistema di indicatori quantitativi e qualitativi di monitoraggio e valutazione

Il sistema di Monitoraggio e Valutazione si configura come uno strumento per monitorare e valutare

l'andamento di tutte le fasi della implementazione degli interventi previsti dalla Programmazione 25-27, per misurare il raggiungimento degli obiettivi e, ove possibile, il loro impatto. La funzione della Valutazione all'interno della Programmazione del Piano di Zona è duplice: da una parte accompagna la governance del Piano durante l'implementazione del programma, valorizzando i dati raccolti dal monitoraggio per migliorare, ove possibile e importante, la realizzazione dei servizi; dall'altra permette di comunicare all'esterno, durante la realizzazione del Programma e alla sua conclusione, in che modo si è risposto ai bisogni rilevati in fase di programmazione, quali sono i risultati raggiunti ed in che modo l'insieme di servizi implementati e la loro organizzazione possono essere ulteriormente migliorati. Il presente capitolo si configura come un piano lavoro coerente sia con le indicazioni contenute nelle Linee di Indirizzo per la Programmazione Sociale Territoriale per il triennio 2025-2027 -DGR -XXII-2167 sia con le finalità e le azioni specifiche previste nella Programmazione. Tuttavia, in linea con l'approccio valutativo individuato, fortemente orientato alla partecipazione della governance e degli attori territoriali alle attività di valutazione, funzionale ad assicurarne anche il necessario *engagement*, si ritiene opportuno condividere questa versione con tutti i partner delle dimensioni valutative considerate, dei risultati attesi e dei possibili indicatori integrativi funzionali a valutare in maniera esaustiva gli esiti della Programmazione

7.1. Le dimensioni valutative della Programmazione 2025-2027

La programmazione e la progettazione sociale dell'Ambito Distrettuale di Somma riconosce e valorizza un'articolata implementazione degli interventi sia a livello di processo che a livello di risultati da raggiungere. Il sistema di Monitoraggio e Valutazione, pur nella specificità degli indicatori introdotti nei singoli Obiettivi LEPS, si applica sull'intera Programmazione.

DIMENSIONI RELATIVE ALLE DOMANDE DI VALUTAZIONE	OGGETTI DI VALUTAZIONE	COSA INDICANO
EFFICACIA	Modalità di rilevazione del bisogno;	La capacità dell'offerta di servizi proposta nell'essere aderente e adeguata ai fabbisogni dell'utente
	Organizzazione e pianificazione della risposta	La capacità dei servizi di dare risposte in tempi adeguati, in base alle priorità individuate
	Azioni relazionali e comunicative	La capacità dei servizi di comunicare le opportunità presenti nei comuni e le modalità di accesso, ivi compresi strumenti e piattaforme di prenotazione, accesso
	Distribuzione dei servizi sul territorio	Indicano la capacità di copertura del territorio in relazione ai bisogni evidenziati
	Capacità di programmazione delle attività e dei servizi	Indica il livello di realizzazione dei progetti e delle attività in base agli obiettivi della programmazione
	Capacità di risposta per utenti	Indica la percentuale di utenti raggiunti rispetto ai preventivati
	Prestazioni erogate	Indica il valore percentuale di utenti raggiunti rispetto a

		quelli ipotizzati
GRADIMENTO	Gradimento	Indica la soddisfazione di utenti e familiari per il servizio a cui hanno avuto accesso
OUTCOME	<i>Outcome</i> delle prese in carico	Indica i cambiamenti prodotti sulla popolazione beneficiaria grazie all'intervento
PROCESSO	Funzionamento della rete interna	Indica il livello di collaborazione con altre istituzioni pubbliche (sanitarie, educative, formative...)
	Funzionamento della rete esterna	Indica il livello di cooperazione con gli attori esterni, ETS e altre tipologie di stakeholder territoriali che possono influenzare l'implementazione della Programmazione
INNOVAZIONE	Innovazione organizzativa	Analizza i livelli di innovazione implementati a livello organizzativo.
	Innovazione metodologica	Analizza i livelli di innovazione implementati a livello di metodologie nell'affrontare i fenomeni sociali
	Innovazione nei servizi	Analizza i livelli di innovazione implementati nella realizzazione dei servizi
	Innovazione nei rapporti con l'esterno	Analizza il livello di innovazione agito nel rapporto con le organizzazioni esterne,
SOSTENIBILITA'	Sostenibilità sociale a livello delle organizzazioni private	Indica la capacità di integrazione e complementarità dei servizi e dei finanziamenti
	Sostenibilità sociale a livello di comunità	Indica la capacità di complementarità delle risorse economiche tra i vari livelli di policy

Il quadro di dettaglio degli indicatori è indicato nel capitolo 6 e potranno essere integrati nella fase di progettazione esecutiva.

7.2. Metodologia e strumenti per la valutazione

La ricerca valutativa prevede l'uso di metodi misti, sia qualitativi che quantitativi, da realizzare tramite varie tecniche di rilevazione ed analisi di dati primari e secondari, tra cui interviste, tecniche di gruppo, revisione documentale, questionari, osservazioni dirette, etc. I metodi previsti per la valutazione del progetto includono l'Analisi delle Reti e l'*Outcome Mapping*. Per ognuno di questi metodi di seguito è stata riportata una scheda sintetica di presentazione.

Sintesi delle metodologie

Rispetto alle metodologie che si intendono utilizzare nell'ambito della valutazione, si riportano di seguito delle schede sintetiche che ne evidenziano caratteristiche principali, ambito di applicazione, possibili limiti e criticità e condizioni di applicabilità.

ANALISI DELLE RETI	Descrizione
Caratteristiche principali	Identificazione e caratterizzazione delle relazioni sociali e delle relative reti tra gli attori coinvolti nella Programmazione o appartenenti ad uno stesso contesto di politica sociale territoriale. Nel caso specifico tale metodologia permetterà di monitorare anche la prosecuzione dei tavoli tematici e lo sviluppo di varie co-progettazione illustrate nel Piano di Zona.

	Il metodo è basato sull'analisi quali-quantitativa della tipologia dei contributi che le reti esprimono (di verifica, di proposta...), della tipologia dei soggetti che vi partecipano, della quantità di relazioni che mettono in campo e dei prodotti che elaborano.
Ambito di applicazione	A livello di Programma sulla crescita del capitale sociale di tutti i soggetti coinvolti nella realizzazione del Piano di Zona.

OUTCOME MAPPING	Descrizione
Caratteristiche principali	Ricostruzione partecipata della strategia di un intervento, identificazione dei soggetti strategici nella sfera di influenza dell'intervento, individuazione e monitoraggio di specifici indicatori di progresso (progress markers) collegati alla strategia e ai singoli soggetti strategici. Il metodo è basato principalmente sulle seguenti tecniche: - Workshop facilitati e altre tecniche di gruppo (brainstorming, focus group, etc.) rivolti ai referenti del partenariato e agli operatori chiave del progetto (uno ad inizio progetto, uno a fine progetto, più un altro a metà progetto qualora opportuno). - Diario di bordo compilato dai referenti del partenariato (continuativamente in base ai progressi compiuti) - Analisi documentale della documentazione progettuale, della stampa e dei media locali e di altri dati e informazioni di contesto (dati amministrativi, etc.)
Ambito di applicazione	A livello di Programma su cambiamenti tangibili e intangibili relativi a obiettivi definiti, intermedi e finali, che si basano sulla collaborazione con attori locali nella sfera di influenza del progetto

7.3. Le fasi e i prodotti del Monitoraggio e della Valutazione

Il monitoraggio e la valutazione affiancheranno il Programma per tutta la sua durata scandendo il percorso valutativo in particolare:

- Definizione e realizzazione di uno strumento informatico (applicativo) in grado di concretizzarsi in un *cruscotto on line* (sistema di monitoraggio) a disposizione dei partner di progetto e a loro esclusivo utilizzo per registrare gli elementi chiave che connotano l'esecuzione del progetto e per disporre di informazioni che restituiscano indicazioni sull'efficacia;
- *Sessioni di valutazione a livello di governance e di équipe*: realizzazione di attività periodica di valutazione che coinvolgerà gruppi di operatori a seconda delle azioni condotte e dei territori. Si prevede di realizzare questa attività in presenza ed in remoto realizzando tecniche di facilitazione per riflettere sull'auto-efficacia a livello di gruppo;
- *Sessioni di valutazione a livello di rete*: realizzazione di attività periodica di valutazione che coinvolgerà gruppi di partner a seconda delle azioni condotte e dei temi. Si prevede di realizzare questa attività in presenza ed in remoto;

- Coordinamento generale del sistema di MeV ed incontri programmati con la governance della programmazione del Piano di Zona;
- Individuazione della matrice di responsabilità per la raccolta dei dati e per la loro elaborazione;
- Laboratori intermedi di presentazione dei risultati durante la realizzazione del Piano (almeno 1 per anno);
- Momento finale di restituzione dei dati con la chiusura della Programmazione 2025-2027.

I metodi valutativi previsti (e le relative tecniche) saranno dunque impiegati in vista dei suddetti prodotti, secondo le seguenti tempistiche (illustrate anche nella tabella sottostante).

- Analisi delle reti (ad inizio e fine progetto)
- *Outcome Mapping* (ad inizio, a metà e a fine progetto)

Le tempistiche qui riportate sono indicative, da modificare nel caso di esigenze specifiche legate alle dinamiche progettuali e alle eventuali rimodulazioni delle attività.

	2025				2026				2027			
	gen-mar	apr-giu	lug-set	ott-dic	gen-mar	apr-giu	lug-set	ott-dic	gen-mar	apr-giu	lug-set	ott-dic
Definizione e realizzazione di uno strumento informatico-raccolta dati												
Individuazione della matrice di responsabilità per la raccolta dei dati e per la loro elaborazione - definizione del Gruppo di M&V												
Sessioni di valutazione a livello di governance e di équipe (<i>outcome mapping</i>)												
Sessioni di valutazione a livello di rete Analisi delle reti												
Coordinamento generale con il GdV												
Laboratori intermedi di presentazione dei risultati durante la realizzazione del Piano (almeno 1 per anno)												
Momento finale di restituzione dei dati con la chiusura della Programmazione 25-27												

7.4. Il gruppo di lavoro

Le attività di Monitoraggio e Valutazione sono in capo alla governance del Piano di Zona e coinvolgerà,

in base agli oggetti e alle fasi, le équipes di riferimento e gli stakeholder.

Per queste attività ci si avvale della supervisione e del supporto metodologico di **Centrale Valutativa S.R.L.** in grado di offrire – con un gruppo di lavoro transdisciplinare composto da tre figure tecniche - un elevato valore aggiunto; in particolare, è in capo a Centrale Valutativa la definizione e la realizzazione del sistema informativo online. Tale attività prevede la realizzazione di un brainstorming valutativo finalizzato ad identificare le dimensioni chiave da analizzare ed i relativi criteri di giudizio. I risultati dell'attività consentiranno di definire le specifiche del sistema di monitoraggio.

A valle del percorso si prevede di realizzare attività di formazione sul sistema informativo agli operatori coinvolti nella presa in carico dell'utenza. Le sessioni di valutazione a livello di governance e di équipes così come quelle a livello di rete e saranno condotte da Centrale Valutativa. La messa a sistema delle evidenze raccolte attraverso l'attività di valutazione, da realizzarsi durante il processo di implementazione del Programma e nella sua fase finale sarà anche questo in capo a Centrale Valutativa.

Il gruppo tecnico operativo di Centrale Valutativa è composto in prevalenza da consulenti *senior*. Le competenze del gruppo di lavoro includono un uso consolidato di tecniche: basate sul coinvolgimento degli *stakeholder*); di analisi testuale (*mixed methods* nell'analisi di testi, video, audio da fonti primarie o secondarie); etnografiche (interviste in profondità, storie di vita); di animazione e facilitazione per la progettazione partecipata.

8. Allegati

8.1. Principali atti normativi e programmatori di riferimento

DISPOSIZIONI E MISURE	NORMATIVA	ATTO DI PROGRAMMAZIONE	FONTE DI FINANZIAMENTO
Reddito di cittadinanza Assegno di Inclusione (ADI)	D.L. n.4/2019 D.L. n. 48/2023	Piano nazionale per gli interventi e i servizi sociali di contrasto alla povertà	Fondo per RdC e ADI
LEPS Servizi per l'accesso, la valutazione multidimensionale e i sostegni da individuare nel progetto individualizzato	D. Lgs. n.147/2017 artt.5 – 6- 7	Piano nazionale per gli interventi e i servizi sociali di contrasto alla povertà	Fondo Povertà, FNPS, PON inclusione; Piano operativo complementare
Prevenzione dell'allontanamento familiare	Legge n.234/2021, comma 170	Piano nazionale interventi e servizi sociali	PNRR, Fondo povertà
LEPS "Percorso assistenziale integrato" Punti Unici di Accesso (Pua) integrati e Uvm: incremento operatori sociali	Legge n.234/2021, comma 163	Piano per le non autosufficienze	FNA
LEPS Incremento SAD	Legge n.234/2021, comma 162 lett. a)	Piano nazionale interventi e servizi sociali	FNA
Servizi di sollievo e di sostegno alle famiglie	Legge n.234/2021, comma 162 lett. b) e c)	Piano nazionale interventi e servizi sociali	FNA
Evoluzione Centri per la famiglia	Fondo per le politiche della Famiglia - anno 2023 Decreto del Dipartimento per le Politiche della Famiglia della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 01/08/2023 l.r. n. 23/1999 e s.m.i. l.r. n. 23/2022	DGR n. XII/1507 del 13/12/2023	Risorse statali – Fondo Famiglia Risorse regionali
Misura di contrasto alla violenza contro le donne e i loro figli	D.L. n. 93 del 14/08/2013 convertito con modificazioni nella Legge n. 119 del 15/10/2013 DPCM 22/09/2022 DPCM 13/11/2023 l.r. n. 11/2012	DGR n. XII/550 del 03/07/2023	Risorse statali Risorse regionali
Sostegno ai Servizi Domiciliari	l.r. n. 3/2008	DGR di riparto annuale	Fondo Sociale Regionale FNPS e FNA
Dopo di NOI	Fondo Dopo di NOI	DGR n. XII/275 del 15/05/2023 In corso di programmazione Fondo Dopo di NOI 2023	Risorse statali
Servizi a supporto dell'inclusione scolastica – percorso ordinario e sperimentazione nidi – degli studenti con disabilità sensoriale	l.r. n. 19/2007	DGR n. XII/78 del 03/04/2023	Risorse regionali
Interventi a favore di persone con disabilità con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) per ausili o strumenti tecnologicamente avanzati	l.r. n. 23/1999	DGR n. XII/1287 del 13/11/2023	Risorse regionali
Disposizioni per l'inclusione sociale, la rimozione delle	l.r. n. 20/2016	DGR n. XII/1287 del 13/11/2023	Risorse regionali

barriere alla comunicazione e il riconoscimento e la promozione della lingua dei segni italiana e della lingua dei segni italiana tattile			
Progetto "Comunicare senza barriere": inclusione delle persone sorde e ipoacusiche	D.M. 14/02/2023	DGR n. XII/593 del 10/07/2023	Risorse statali
Fondo per l'inclusione delle persone con disabilità – Piano operativo regionale	D.M. 29/07/2022	DGR n. XI/7504 del 15/12/2022	Risorse statali
Realizzazione e adeguamento di parchi gioco inclusivi, percorsi naturalistici accessibili, ristrutturazione o riqualificazione di strutture semiresidenziali per disabili e organizzazione di servizi in ambito sportivo	D.M. 29/11/2021 l.r. n. 20/2016 l.r. n. 34/2004	DGR n. XI/7695 del 28/12/2022	Risorse statali Risorse regionali
Misura di sostegno ai Comuni con pop. Fino a 20.000 ab. per la predisposizione dei Piani di Eliminazione delle Barriere Architettoniche (PEBA)	D.M. 10/10/2022 l.r. n. 6/1989 l.r. n. 14/2020	DGR n. 7800/2023	Risorse statali
Progetti per l'abbattimento delle barriere architettoniche negli edifici o strutture aperte al pubblico	l.r. n. 6/1989 l.r. n. 14/2020	DGR n. XI/6256 del 11/04/2022	Risorse regionali
Bando per l'inclusione attiva e integrazione socio-lavorativa delle persone con disabilità (Priorità 3 inclusione sociale – ESO 4.8 – azione H.1 – PR FSE+ 2021-2027)		DGR n. XI/7501 del 15/12/2022	FSE+ 2021-2027 Risorse statali Risorse regionali
LEPS Pronto intervento sociale	Legge n. 234/2021, art. 1, comma 170	Piano nazionale per gli interventi e i servizi sociali di contrasto alla povertà	Fondo Povertà, PN Inclusione
LEPS Servizi per la residenza fittizia	La definizione di livello essenziale è riportata nelle schede allegate al piano lotta alla povertà che cita come norma di riferimento la Legge n. 1228/1954 art. 2 e il Dpr 223/1989	Piano nazionale per gli interventi e i servizi sociali di contrasto alla povertà	Fondo povertà; PN Inclusione
Interventi e servizi volti a contrastare la grave emarginazione (Housing First)	D. Lgs. n. 147/2017	Piano Povertà nazionale 2021-2023 Piano Povertà regionale 2021-2023 approvato con DGR n. XI/6371 del 16/05/2022	Risorse statali – Fondo Povertà
Percorsi di inclusione sociale e/o inserimento lavorativo rivolti a persone in esecuzione penale	l.r. n. 25/2017	DGR n. XI/7005 del 15/12/2022 DGR n. XII/2002 del 13/03/2024	Risorse regionali Risorse Cassa delle Ammende
Nuove misure per la realizzazione dell'inclusione attiva delle persone sottoposte a provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria anche a valere sui fondi PR FSE+ 2021/2027	l.r. n. 25/2017	DGR n. XI/7500 del 15/12/2022	PR FSE+ 2021-2027

Programma Nazionale FAMI 2021-2027 -Avviso pubblico per la presentazione di progetti da finanziare a valere sul Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione 2021-2027	Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione 2021- 2027 istituito dal Regolamento (UE) 2021/1147 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 7/07/2021	Programma Nazionale	Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione
Percorsi di prevenzionee limitazione dei rischi nei luoghi di aggregazione e di divertimento giovanile ed contrasto al disagio digiovani e adulti a rischi di marginalità attraversointerventi di aggancio, riduzione del danno e inclusione sociale –biennio 2024/2026		DGR n. XII/1800 del 29/01/2024	PR FSE+ 2021-2027
Iniziativa di sostegno alleattività di riconoscimento, tutela e promozione del diritto al cibo – annualità 2022/2024	l.r. n.34/2015	DGR n. XI/7081 del 03/10/2022	Risorse regionali
Interventi di accoglienza abitativa temporanea perle persone in esecuzionepenale o sottoposte a misure e sanzioni di comunità	l.r. n.25/2017	DGR n. XI/7500 del 15/12/2022 DGR n. XII/2002 del 13/03/2024	Risorse regionali Risorse Cassa delleAmmende
Sperimentazione volta all'individuazione di alloggi messi a disposizione dalle ALER per l'autonomia abitativa delle donne vittime di violenza	D.L. n.93 del 14/08/2013 convertito con modificazioni nella Legge n.119 del 15/10/2013 l.r. n.11 del 3/07/2012 l.r. n.16 dell'8/07/2016	DGR n. XII/550 del 3/07/2023 DGR n. XII/639 del 17/07/2023	Risorse regionali Risorse statali
Interventi per l'invecchiamento attivo	D. Lgs. n.29/2024	In corso di definizione	Risorse regionali
Fondo per le Non Autosufficienze: MisureB1, B2 e PRO.VI	Piano nazionale per le non autosufficienze 2022-2024	DGR n. XII/1669 del2023 DGR n. XII/2033 del2024	Risorse statali Risorse regionali Risorse Fondo SanitarioRegionale
Piani di contrasto alDisagio dei Minori	l.r. n.1/2017 l.r. n. 23/1999 e s.m.i.	DGR n. XI/6761 del 25/07/2022 DGR n. XI/7499 del 15/12/2022	Risorse regionali
Nidi Gratis 23-24	l.r. n.1/2017 l.r. n. 23/1999 e s.m.i.	DGR n. XI/6214 del 04/04/2022 DGR n. XII/405 del 05/06/2023	PR FSE+ 2021-2027
Sprint! Lombardia Insieme	l.r. n.1/2017 l.r. n. 23/1999 e s.m.i.	DGR n. XI/6214 del 04/04/2022 DGR n. XII/1904 del 19/02/2024	PR FSE+ 2021-2027
Percorsi personalizzati infavore di preadolescenti,adolescenti e giovani in condizione di disagio e delle loro famiglie "UP – Percorsi per crescere alla grande"		DGR n. XI/6214 del 04/04/2022 DGR n. XI/7503 del 15/12/2022 DGR n. XII/22 del 23/03/2023	PR FSE+ 2021-2027
La Lombardia è dei giovani	l.r. n. 4/2022	Piano per i giovani Rete regionale servizi informagiovani	Risorse regionali
Supporto sistema	l.r. n.328/2000 e D.lgs n.	Piano nazionale degli	FNPS (azioni di

informativo a livello locale	147/2017	interventi e dei servizi sociali	sistema) Fondo Povertà (2% quota servizi)
Servizio sociale professionale	Legge di bilancio n.178/2020, art. 1, commi 797 -802	Piano nazionale interventi e servizi sociali	Fondo povertà
Supervisione del personale dei servizi sociali	Legge n.234/2021, comma 170	Piano nazionale interventi e servizi sociali	PNRR, FNPS
Punti Unici di Accesso (Pua) integrati e Uvm: incremento operatori sociali	Legge n.234/2021, comma 163 (potenziamento risorse professionali)	Piano nazionale interventi e servizi sociali e Piano per le non autosufficienze	FNA
Offerta integrata di interventi e servizi secondo le modalità coordinate definite dalle Regioni e province autonome	D.Lgs. n.147/2017 art.23 comma 54	Piano sociale nazionale punto 1.6 "la governance di sistema e il ruolo degli Ambiti	FNPS

Bibliografia e sitografia

- Linee guida per la realizzazione di analisi di contesto e del fabbisogno degli interventi del FAMI - Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione 2014-2020

- Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali, Linee di indirizzo nazionali - L'intervento con bambini e famiglie in situazione di vulnerabilità
- Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali, Linee guida per la costruzione di reti di collaborazione interistituzionale ed il coinvolgimento del terzo settore
- Ugo De Ambrogio e Giorgio Sordelli (a cura di), "Metodi ed esperienze di valutazione nel sociale", Quid – Album n.1, supplemento a Prospettive Sociali e Sanitarie n. 3/2014 – IRS
- Impresa Sociale n. 4/2023, Luca Fazzi - La co-progettazione tra management amministrativo e politica sociale: un vademecum operativo
- Acli Lombardia APS – IRS Istituto per la Ricerca Sociale, OVer Osservatorio Vulnerabilità e Resilienza - Report 2023
- La povertà in Lombardia - Studi e ricerche sui temi prioritari del Programma Regionale di Sviluppo Sostenibile – Polis Lombardia 2023
- Cristiano Gori, Cecilia Guidetti Valentina Ghetti, Francesca Pozzoli (a cura di), Lo stato del welfare in Lombardia – In cerca di un nuovo modello, Maggioli editore 2023
- Osservatorio Nazionale sui Servizi Sociali Territoriali – ONSST, Rapporto 1.2023 I servizi sociali territoriali. Analisi delle variazioni 2015-2019 e confronti fra i singoli comuni
- CCE, La Governance Europea, Un Libro Bianco, COM 2001
- Graziano Maino, Marco Cau, Coprogrammare e coprogettare: alcune considerazioni sugli approcci partecipativi, Rivista Impresa Sociale n. 3/2023
- Sergio Pasquinelli (a cura di), Il Welfare collaborativo – Ricerche e pratiche di aiuto condiviso, IRS 2017
- <https://www.secondowelfare.it/primo-welfare/poverta-educativa-un-fenomeno-in-crescita-che-intensifica-le-disuguaglianze-sociali/>
- <https://www.secondowelfare.it/povert-e-inclusione/litalia-si-desti-la-poverta-assoluta-deve-essere-la-priorita-assoluta/>
- <https://www.valut-azione.net/saperi/valutazione/analisi-dei-bisogni/>

Missione		Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia															
Programma		PROGRAMMA 01 – INTERVENTI PER L’INFANZIA E I MINORI E PER ASILI NIDO															
Obiettivo strategico (DUP)		Interventi finalizzati a sostenere le persone e la famiglia, quale minimo nucleo di base con particolare attenzione alle condizioni di disagio. Valorizzazione e sostegno all’invecchiamento attivo.															
Obiettivo operativo (DUP)		Collaborazione con le Scuole dell’Infanzia per incrementare la frequenza delle strutture e sostegno alle famiglie in difficoltà															
Centro di responsabilità politica		Assessorato alle Politiche sociali															
Obiettivo gestionale		Partecipazione attiva alla realizzazione delle attività proposte nell’ambito del Coordinamento pedagogico territoriale. Con dgr n. 6397 del 23 maggio 2022, la regione Lombardia ha approvato le linee guida per la realizzazione dei Coordinamenti pedagogici territoriali nell’ambito del nuovo Sistema integrato 0-6 anni, istituito con il decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 65. I Coordinamenti pedagogici territoriali, espressione della governance locale, si realizzano a livello di ambito territoriale dei Comuni presenti nel territorio del Piano di Zona, di cui alla l.r. 3/2008.													Peso		
															10		
Descrizione		Il personale educativo dell’Asilo Nido Comunale parteciperà attivamente al tavolo tecnico di coordinamento pedagogico dell’Ambito di Somma Lombardo e parteciperà alle attività di formazione congiunta e promuoverà le buone prassi individuate al fine di offrire alle famiglie e ai bambini un servizio sempre più integrato con le altre realtà educative del territorio.													MT	MG	SV
Centro di responsabilità		Area Socio Culturale								Settore		Asilo Nido					
PIANO OPERATIVO																	
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE	
01	Programmazione attività per anno 2025 in linea con le disposizioni del tavolo di coordinamento	Previsione	X	X	X						x	x	x				
		Attuazione															

02	Formazione del personale condivisa con il tavolo di coordinamento	Previsione	X	X	X	X												
		Attuazione																
03	Attuazione nuove modalità di raccordo con realtà scolastiche del territorio per la fascia 0-6 anni	Previsione				X	X	X	X	X	X	X						
		Attuazione																
04		Previsione																
		Attuazione																
05		Previsione																
		Attuazione																

**INDICATORI DI PERFORMANCE
per la verifica dell'obiettivo**

	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)	Vincolo	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	N. incontri al tavolo di coordinamento		2		
2	N. incontri di formazione		5		
3	N. progetti innovativi in raccordo con scuole dell'infanzia		1		

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data:15/09/2025	
2° MONITORAGGIO	Data:	

3° MONITORAGGIO

Data:

RISORSE UMANE

<i>Matricola</i>	<i>Nominativo</i>	<i>Cat. (*)</i>	<i>Servizio</i>	<i>Fase</i>	<i>Indicatore di performance</i>	<i>Valore atteso</i>	<i>Valore conseguito</i>
	Ruggeri Antonella	C	Asilo Nido	1-2-3			
	Paredi Monica	C	Asilo Nido	1-2-3			
	Bottini Eleonora	C	Asilo Nido	1-2-3			
	Elisabetta Paleari	C	Asilo Nido	1-2-3			
	Roberta Panzeri	C	Asilo Nido	1-2-3			
	Annalisa Montagna	C	Asilo Nido	1-2-3			
	Marina Pozzi	C	Asilo Nido	1-2-3			

* A, B, C, D, Coll.

RISORSE STRUMENTALI

<i>Cod. inventario</i>	<i>Risorsa strumentale</i>	<i>Processo/attività</i>	<i>Utilizzo (%)</i>
	Beni strumentali in dotazione al servizio rilevabili dall'inventario		

RISORSE FINANZIARIE

<i>Entrate (Categorie)</i>	<i>Entrate (Capitoli)</i>	<i>Previsione</i>	<i>Accertato (A)</i>	<i>Riscosso (B)</i>	<i>A-B</i>

<i>Entrate (Categorie)</i>	<i>Entrate (Capitoli)</i>	<i>Previsione</i>	<i>Accertato (A)</i>	<i>Riscosso (B)</i>	<i>A-B</i>

<i>Spese (Macroaggregati)</i>	<i>Spese (Capitoli)</i>	<i>Previsione</i>	<i>Impegnato (A)</i>	<i>Pagato (B)</i>	<i>A-B</i>

Missione		03 – Ordine pubblico, legalità’ e sicurezza														
Programma		1 – Polizia Locale / stradale e polizia amministrativa														
Obiettivo strategico (DUP)		N.3 Tre realtà in una														
Obiettivo operativo (DUP)		-														
Centro di responsabilità politica		Sindaco – Assessore Sicurezza														
Obiettivo gestionale		Miglioramento della sicurezza urbana sul territorio comunale con il presidio delle aree soggette a spaccio di stupefacenti e prostituzione, gestione dei controlli (organizzazione di presidi fissi e posti di controllo)												Peso		
Descrizione		L’obiettivo, nonostante i numeri ulteriormente ristretti del personale in servizio, è quello di mantenere anche per quest’anno il servizio di controllo e presidio delle aree esposte allo spaccio di sostanze proibite ed all’esercizio della prostituzione. Il progetto è quello di continuare a programmare i controlli nei boschi così detti della droga, dove sono presenti bivacchi e spacciatori di diverse sostanze proibite perlustrandoli e controllando le aree considerate a rischio. I controlli così organizzati prevedono anche appostamenti nelle strade limitrofe e l'identificazione dei consumatori in prossimità delle zone interessate. L’obiettivo, per quanto possibile, è quello di mettere sotto pressione ed in difficoltà spacciatori e consumatori. Con lo stesso criterio, si cerca di arginare anche il fenomeno della prostituzione dove, però, l’unico deterrente dimostratosi efficace ed attuabile è quello di presidiare in modo fisso le aree esposte a questo malcostume. Questi controlli, quindi, consistono nell’effettuare dei posti di controllo statici nelle aree frequentate dalle prostitute impegno questo assai gravoso per le scarse risorse disponibili, l’intento è quello di continuare poiché nello scorso anno i risultati sono stati tangibili ed apprezzati.												MA - 20		
Centro di responsabilità		COMANDANTE							Settore		POLIZIA LOCALE					
PIANO OPERATIVO																
FASE	ATTIVITA’		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
01	Predisposizione calendario dei presidi.	Previsione													Commissario Capo FILADORO	
		Attuazione														
02	Organizzazione delle attività del personale mediante la predisposizione degli ordini di servizio.	Previsione													Commissario Capo ERMETI	
		Attuazione														

03	Esecuzione secondo calendario (cadenza bisettimanale – una sessione ogni due settimane) delle attività previste in sinergia alle altre attività del Comando	Previsione													
		Attuazione													
04	Rendicontazione delle attività mediante compilazione di rapporto di fine turno	Previsione													
		Attuazione													
05	Rendicontazione mensile delle attività svolte dal Comando	Previsione												Commissario Capo ERMETI	
		Attuazione													

INDICATORI DI PERFORMANCE
per la verifica dell'obiettivo

	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)	Vincolo	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Predisposizione degli ordini di servizio	Realizzazione degli ordini di servizio per tutti i giorni dell'anno	100%	0%	<i>Per ogni giorno dell'anno vengono predisposti gli ordini di servizio che prevedono ed assegnano le attività di servizio quotidiano del personale.</i> N. O.d.S. realizzati rispetto ai giorni dell'anno = xxx/365
2	Esecuzione dei servizi di presidio	Garantire, compatibilmente con le urgenze non preventivabili, lo svolgimento dei presidi	80%	0 %	<i>Il Comando è dotato di un programma di gestione del servizio (CRO e pattuglie) che consente l'immediata rendicontazione ed archiviazione delle attività svolte.</i> Numero dei controlli eseguiti rispetto a quelli programmati = xx/24

3	Rendicontazione delle attività effettivamente svolte e dei risultati	Raccogliere, rendicontare e pubblicare i risultati dei servizi effettivamente prestati	100%	0 %	Mensilmente, in formato tabellare aggiornato con rendicontazione a consuntivo del mese precedente, viene compilato il report delle attività svolte. La tabella complessiva dell'anno, solo ad attività conclusa, viene inserita nella relazione annuale della Polizia Locale che viene estesa entro il giorno 20 di gennaio dell'anno successivo. Numero dei report predisposti mensilmente nello anno = xx/12
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO					
1° MONITORAGGIO	Data: --/06/2025				
2° MONITORAGGIO	Data: --/10/2025				
3° MONITORAGGIO	Data: 20/01/2026	rendicontazione conclusiva			

RISORSE UMANE

Matricola	Nominativo	Cat. (*)	Servizio	Fase	Indicatore di performance	Valore atteso	Valore conseguito
	Matricola 6	D	PL	1	3	100%	0%
	Matricola 6	D	PL	3/4	2	80%	0%
	Matricola 3	D	PL	3/4	2	80%	0%
	Matricola 2	D	PL	2	1	100%	0%
	Matricola 2	D	PL	3/4	2	80%	0%
	Matricola 2	D	PL	5	3	100%	0%
	Matricola 5	C	PL	3/4	2	80%	0%

RISORSE STRUMENTALI

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Processo/attività	Utilizzo (%)

RISORSE FINANZIARIE

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	A-B

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	A-B

TOTALI

Presidi programmati N.24 (ipotetici uno ogni due settimane)

Presidi eseguiti N.xx (percentuale performance di gruppo attesa 80% - reale 0%)

PERFORMANCE INDIVIDUALE			
Personale	Numero turni assegnati nei programmati	Numero turni eseguiti	Percentuale
Matricola 6	xx (0%)	Xx	0
Matricola 2	xx (0%)	Xx	0
Matricola 3	xx (0%)	Xx	0
Matricola 5	xx (0%)	xx	0

Missione		03 – Ordine pubblico, legalità’ e sicurezza														
Programma		1 – Polizia Locale / stradale e polizia amministrativa														
Obiettivo strategico (DUP)		N.4 Sicurezza ed immigrazione														
Obiettivo operativo (DUP)		-														
Centro di responsabilità politica		Sindaco – Assessore Sicurezza														
Obiettivo gestionale		Formazione e approfondimento di specifiche materie di competenza dell’area di Polizia Locale												Peso		
Descrizione		L’obiettivo, ai fini del miglioramento continuo dei processi interni e dei servizi resi dall’Area di Polizia Locale, è quello di continuare a garantire la formazione non obbligatoria, l’aggiornamento continuo del personale, l’investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane disponibili poiché sono un mezzo per garantire l’arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione nello svolgimento dei propri compiti. La pianificazione prevista per il personale a cui assegnato l’obiettivo prevede un impegno complessivo non inferiore a 24 ore annue.												MA - 20		
Centro di responsabilità		COMANDANTE						Settore		POLIZIA LOCALE						
PIANO OPERATIVO																
FASE	ATTIVITA’		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
01	Ricerca di adeguate attività formative non rientrati tra quelle obbligatorie	Previsione													Sara MENARBIN	
		Attuazione														
02	Partecipazione alle attività formative assegnate	Previsione														
		Attuazione														
03	Rendicontazione delle attività formative eseguite mediante consegna degli attestati di frequenza	Previsione													Sara MENARBIN	
		Attuazione														

INDICATORI DI PERFORMANCE
per la verifica dell'obiettivo

	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)	Vincolo	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Predisposizione dell'offerta formativa	Garantire il reperimento dei corsi	100%	0%	I corsi sono stati individuati, eventualmente acquistati ed assegnati al personale.
2	Partecipazione alle attività formative non obbligatorie	Partecipare con profitto ai corsi	80%	0%	Valore medio conseguito dalla percentuale garantita dai partecipanti alla formazione.
3	Rendicontazione delle attività effettivamente svolte – acquisizione degli attestati	Raccogliere e rendicontare gli attestati dei corsi effettivamente seguiti	100%	0%	

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data: --/06/2025	
2° MONITORAGGIO	Data: --/10/2025	
3° MONITORAGGIO	Data: --/12/2025	rendicontazione finale

RISORSE UMANE

Matricola	Nominativo	Cat.	Servizio	Fase	Indicatore di performance	Valore atteso	Valore conseguito
	M.S.	D	PL	1	1	100%	0%
	M.S.	D	PL	3	3	100%	0%
	Mat.3	D	PL	2	2	80%	0%
	Mat.2	D	PL	2	2	80%	0%
	Mat.6	D	PL	2	2	80%	0%
	Mat.5	C	PL	2	2	80%	0%

RISORSE STRUMENTALI

<i>Cod. inventario</i>	<i>Risorsa strumentale</i>	<i>Processo/attività</i>	<i>Utilizzo (%)</i>

RISORSE FINANZIARIE

<i>Entrate (Categorie)</i>	<i>Entrate (Capitoli)</i>	<i>Previsione</i>	<i>Accertato (A)</i>	<i>Riscosso (B)</i>	<i>A-B</i>

<i>Spese (Macro aggregati)</i>	<i>Spese (Capitoli)</i>	<i>Previsione</i>	<i>Impegnato (A)</i>	<i>Pagato (B)</i>	<i>A-B</i>

Missione		01 – servizi istituzionali, generali e di gestione														
Programma		11 – Altri servizi generali														
Obiettivo strategico (DUP)		-														
Obiettivo operativo (DUP)		-														
Centro di responsabilità politica		Sindaco														
Obiettivo gestionale		Gestione di tutti gli aspetti correlati al corretto funzionamento degli organi Istituzionali nell’ambito dell’attività assicurata dal servizio Notificazione atti. <u>Ausilio nell’esecuzione delle notifiche per gli uffici comunali Polizia Locale, Tributi e settore Tecnico alleggerendone il carico di lavoro.</u>													Peso	
Descrizione		L’obiettivo è quello di continuare a garantire il servizio che si occupa della preparazione delle sedi di svolgimento delle riunioni istituzionali e della notifica delle relative convocazioni nonché di assicurare il servizio di notifica e la pubblicazione all’Albo online degli atti dell’Ente e per conto di altri Enti. <u>Elemento innovativo introdotto lo scorso anno è stato quello di provvedere alla raccolta ed esecuzione delle notifiche che oggi gli uffici comunali della Polizia Locale, dei tributi e del settore tecnico eseguono in autonomia all’interno del loro carico di lavoro. L’obiettivo è quello di mantenere in capo al Messo comunale l’onere di curare la raccolta di tutti questi documenti e di predisporre le notifiche a mano, se sul territorio, a mezzo raccomandata o pec se fuori territorio o se disponibile un domicilio elettronico valido.</u>													MT - 10	
Centro di responsabilità		COMANDANTE							Settore			SERVIZIO MESSI - NOTIFICAZIONE				
PIANO OPERATIVO																
FASE	ATTIVITA’		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
01	Organizzazione delle attività di notifica e pubblicazione quotidiane garantendo anche l’apertura dello sportello alla utenza. Esecuzione delle attività di predisposizione delle sedi di svolgimento delle riunioni quando richieste.	Previsione													CUCCI Elena	
		Attuazione														
02	Utilizzo del sistema informativo Verbatel per la completa dematerializzazione delle pratiche afferenti allo ufficio.	Previsione													CUCCI Elena	
		Attuazione														
03	Rendicontazione delle attività svolte a fine anno.	Previsione													CUCCI Elena	
		Attuazione														

INDICATORI DI PERFORMANCE
per la verifica dell'obiettivo

	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)	Vincolo	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Apertura dello sportello	Compatibilmente con assenze giustificate, garantire la fruibilità dello sportello	90%	0%	Alla data del monitoraggio l'apertura dello sportello è stata sempre garantita. Alla fine dell'anno andranno parametrati i giorni di apertura con i giorni di assenza per ferie e permessi.
2	Evasione delle notifiche ed attività richieste mediante sistemi informativi	Evitare che si formi arretrato	100%	0%	Al monitoraggio non risultano pratiche arretrate.
3	Rendicontazione delle attività effettivamente svolte	Rendicontare i servizi effettivamente prestati	100%		

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data: --/06/2025	
2° MONITORAGGIO	Data: --/10/2025	
3° MONITORAGGIO	Data: --/12/2025	Rendicontazione conclusiva.

RISORSE UMANE

Matricola	Nominativo	Cat.(*)	Servizio	Fase	Indicatore di performance	Valore atteso	Valore conseguito
	C.E.	B	M	1	1	90%	0%
	C.E.	B	M	2	2	100%	0%
	C.E.	B	M	3	3	100%	

RISORSE STRUMENTALI

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Processo/attività	Utilizzo (%)

RISORSE FINANZIARIE

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	A-B

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	A-B

Missione		03 – Ordine pubblico, legalità’ e sicurezza														
Programma		1 – Polizia Locale / stradale e polizia amministrativa														
Obiettivo strategico (DUP)		N.4 Sicurezza ed immigrazione														
Obiettivo operativo (DUP)		-														
Centro di responsabilità politica		Sindaco – Assessore Sicurezza														
Obiettivo gestionale		Miglioramento della sicurezza urbana sul territorio comunale Servizio di Prossimità – l’ufficio di Polizia “al mercato”												Peso		
Descrizione		Con l’inizio del nuovo anno il personale della Polizia Locale ha avviato un nuovo servizio per mettersi maggiormente a disposizione dei cittadini come punto di ascolto. L’esperienza maturata nel tempo suggerisce che uno dei momenti e dei luoghi preferiti dall’utenza per prendere contatto con il personale in uniforme è quello del servizio di polizia anonaria eseguito presso i mercati, sia quello del capoluogo, sia quello della frazione Sant Antonino. L’obiettivo, nonostante il personale del Comando sia diminuito di una unità e si stiano avviando altri nuovi servizi è quello di confermare il percorso di collaborazione con i cittadini recandosi nei punti del territorio comunale maggiormente frequentati che vuole continuare ad essere uno degli obiettivi che contraddistingue questo Comando. L’iniziativa è quindi mirata a realizzare concretamente il concetto di “prossimità” e lo scopo è sempre lo stesso e cioè che le istituzioni si avvicinino ai cittadini. Il servizio si svolgerà il venerdì, dalle ore 10.30 in Via Galvani (area mercato), ed il mercoledì dalle ore 08.45 in Via Madonna.												INN - 30		
Centro di responsabilità		COMANDANTE						Settore		POLIZIA LOCALE						
PIANO OPERATIVO																
FASE	ATTIVITA’		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
01	Pubblicazione calendario dei presidi e dei report dell’attività nella pagina web del Comune, area PL.	Previsione													Commissario Capo FILADORO	
		Attuazione														
02	Organizzazione delle attività del personale mediante la predisposizione degli ordini di servizio.	Previsione													Commissario Capo ERMETI	

[illegible]

INDICATORI DI PERFORMANCE
per la verifica dell'obiettivo

	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)	Vincolo	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Predisposizione degli ordini di servizio	Realizzazione degli ordini di servizio per tutti i giorni dell’anno	100%	0 %	<i>Per ogni giorno dell’anno vengono predisposti gli ordini di servizio che prevedono ed assegnano le attività di servizio quotidiano del personale.</i> N. O.d.S. realizzati rispetto ai giorni dell’anno = xxx/365
2	Esecuzione dei servizi di presidio	Garantire, compatibilmente con le urgenze non preventivabili, lo svolgimento dei presidi	80%	0 %	<i>Il Comando è dotato di un programma di gestione del servizio (CRO e pattuglie) che consente l’immediata rendicontazione ed archiviazione delle attività svolte.</i>

					Numero dei controlli eseguiti rispetto a quelli programmati = xx/104
3	Rendicontazione delle attività effettivamente svolte e pubblicazione dei dati di previsione e dei risultati	Raccogliere, rendicontare e pubblicare i risultati dei servizi effettivamente prestati	100%	100 %	<i>Mensilmente, in formato tabellare aggiornato con rendicontazione a consuntivo del mese precedente, viene compilato il report delle attività svolte. La tabella complessiva dell'anno viene poi inserita nella relazione annuale della Polizia Locale che viene estesa entro il giorno 20 di gennaio dell'anno successivo e pubblicata sul sito web del Comune.</i> Numero dei report predisposti nell'anno = XX/12
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO					
1° MONITORAGGIO	Data: --/06/2025				
2° MONITORAGGIO	Data: --/10/2025				
3° MONITORAGGIO	Data: 20/01/2026	rendicontazione conclusiva			

RISORSE UMANE

Matricola	Nominativo	Cat.(*)	Servizio	Fase	Indicatore di performance	Valore atteso	Valore conseguito
	Matricola 6	D	PL	1	3	100%	0%
	Matricola 6	D	PL	3/4	2	80%	0%
	Matricola 3	D	PL	3/4	2	80%	0%
	Matricola 2	D	PL	2	1	100%	0%
	Matricola 2	D	PL	3/4	2	80%	0%

	Matricola 2	D	PL	5	3	100%	0%
	Matricola 5	C	PL	3/4	2	80%	0%

RISORSE STRUMENTALI

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Processo/attività	Utilizzo (%)

RISORSE FINANZIARIE

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	A-B

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	A-B

TOTALI

Presidi programmati N.xx (ipotetici n.104 due per settimana)

Presidi eseguiti N.xx (percentuale performance di gruppo attesa 80% - reale 0%)

PERFORMANCE INDIVIDUALE			
Personale	Numero turni assegnati nei programmati	Numero turni eseguiti	Percentuale
Matricola 6	xx (0%)	xx	0
Matricola 2	xx (0%)	xx	0
Matricola 3	xx (0%)	xx	0
Matricola 5	xx (0%)	xx	0

Missione		03 – Ordine pubblico, legalità’ e sicurezza														
Programma		1 – Polizia Locale / stradale e polizia amministrativa														
Obiettivo strategico (DUP)		N.4 Sicurezza ed immigrazione														
Obiettivo operativo (DUP)		-														
Centro di responsabilità politica		Sindaco – Assessore Sicurezza														
Obiettivo gestionale		Miglioramento della sicurezza urbana sul territorio comunale (organizzazione dei presidi fissi cd. security point)												Peso		
Descrizione		L’obiettivo, nonostante il personale del Comando sia diminuito di una unità, è quello di continuare a garantire la presenza in quei luoghi dove più frequentemente si manifestano episodi di degrado urbano organizzando dei punti di presidio fissi (cd. “security point”) e nei luoghi di maggiore sviluppo della vita sociale della comunità lonatese al fine di portare la Polizia Locale vicino alle persone. Il bisogno di sicurezza segnalato dai cittadini impone una costante attenzione alla ricerca di interventi praticabili con l’attuale organico e con un migliore orientamento dei servizi. La frequenza del servizio organizzata è settimanale.												MA - 20		
Centro di responsabilità		COMANDANTE						Settore		POLIZIA LOCALE						
PIANO OPERATIVO																
FASE	ATTIVITA’		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
01	Pubblicazione calendario dei presidi e dei report dell’attività nella pagina web del Comune, area PL.	Previsione													Commissario Capo FILADORO	
		Attuazione														
02	Organizzazione delle attività del personale mediante la predisposizione degli ordini di servizio.	Previsione													Commissario Capo ERMETI	
		Attuazione														
03	Esecuzione secondo calendario (cadenza settimanale – una sessione alla settimana) delle attività previste in sinergia alle altre attività del Comando	Previsione														
		Attuazione														

04	Rendicontazione delle attività mediante compilazione di rapporto di fine turno	Previsione																	
		Attuazione																	
05	Rendicontazione mensile delle attività svolte dal Comando	Previsione																	
		Attuazione																	

Commissario Capo ERMETI

**INDICATORI DI PERFORMANCE
per la verifica dell'obiettivo**

	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)	Vincolo	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Predisposizione degli ordini di servizio	Realizzazione degli ordini di servizio per tutti i giorni dell'anno	100%	0 %	<i>Per ogni giorno dell'anno vengono predisposti gli ordini di servizio che prevedono ed assegnano le attività di servizio quotidiano del personale.</i> N. O.d.S. realizzati rispetto ai giorni dell'anno = xxx/365
2	Esecuzione dei servizi di presidio	Garantire, compatibilmente con le urgenze non preventivabili, lo svolgimento dei presidi	80%	0 %	<i>Il Comando è dotato di un programma di gestione del servizio (CRO e pattuglie) che consente l'immediata rendicontazione ed archiviazione delle attività svolte.</i> Numero dei controlli eseguiti rispetto a quelli programmati = xx/52

3	Rendicontazione delle attività effettivamente svolte e pubblicazione dei dati di previsione e dei risultati	Raccogliere, rendicontare e pubblicare i risultati dei servizi effettivamente prestati	100%	0 %	Mensilmente, sulla pagina web del Comune, vengono preventivamente pubblicate le date in cui avverranno i presidi ed i luoghi dove si terranno. Mensilmente, in formato tabellare aggiornato con rendicontazione a consuntivo del mese precedente, viene pubblicato sulla pagina web del Comando il report delle attività svolte. La tabella complessiva dell'anno viene poi inserita nella relazione annuale della Polizia Locale che viene estesa entro il giorno 20 di gennaio dell'anno successivo. Numero dei report pubblicati mensilmente nell'anno = xx/12

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data: --/06/2025	
2° MONITORAGGIO	Data: 16/10/2025	
3° MONITORAGGIO	Data: 20/01/2026	rendicontazione conclusiva

RISORSE UMANE

Matricola	Nominativo	Cat.(*)	Servizio	Fase	Indicatore di performance	Valore atteso	Valore conseguito
	Matricola 6	D	PL	1	3	100%	0%
	Matricola 6	D	PL	3/4	2	80%	0%
	Matricola 3	D	PL	3/4	2	80%	0%
	Matricola 2	D	PL	2	1	100%	0%
	Matricola 2	D	PL	3/4	2	80%	0%
	Matricola 2	D	PL	5	3	100%	0%
	Matricola 5	C	PL	3/4	2	80%	0%

RISORSE STRUMENTALI

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Processo/attività	Utilizzo (%)

RISORSE FINANZIARIE

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	A-B

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	A-B

TOTALI

Presidi programmati N.52 (ipotetici n.52 uno per settimana)

Presidi eseguiti N.xx (percentuale performance di gruppo attesa 80% - reale 0%)

PERFORMANCE INDIVIDUALE			
Personale	Numero turni assegnati nei programmati	Numero turni eseguiti	Percentuale
Matricola 6	xx (0%)	xx	0
Matricola 2	xx (0%)	xx	0
Matricola 3	xx (0%)	xx	0
Matricola 5	xx (0%)	xx	0

COMUNE DI LONATE POZZOLO●
Provincia di Varese

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
Triennio 2025 - 2027

2^ Sezione di programmazione

sottosezione 2.3

RISCHI CORRUTTIVI - TRASPARENZA

1. PREMESSA

La sempre maggiore attenzione alla prevenzione dei fenomeni corruttivi nell'amministrazione della res publica ha portato all'approvazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che ha disciplinato in modo organico un piano di azione, coordinato su tutto il territorio nazionale, volto al controllo, prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità.

La riforma, presentata come momento imprescindibile per il rilancio del Paese, poiché tesa ad implementare l'apparato preventivo e repressivo contro l'illegalità nella pubblica amministrazione, corrisponde all'esigenza di innovare un sistema normativo ritenuto da tempo inadeguato a contrastare fenomeni sempre più diffusi e insidiosi ed è volta a ridurre la "forbice" tra la realtà effettiva e quella che emerge dall'esperienza giudiziaria.

L'obiettivo è la prevenzione e la repressione del fenomeno della corruzione attraverso un approccio multidisciplinare, nel quale gli strumenti sanzionatori si configurano solamente come alcuni dei fattori per la lotta alla corruzione e all'illegalità nell'azione amministrativa.

In specifico si pongono a sostegno del provvedimento legislativo motivazioni di trasparenza e controllo proveniente dai cittadini e di adeguamento dell'ordinamento giuridico italiano agli standard internazionali.

Le motivazioni che possono indurre alla corruzione trovano riscontro nei seguenti due ordini di ragioni:

- ragioni economiche, derivanti dal bilanciamento tra l'utilità che si ritiene di poter ottenere, la probabilità che il proprio comportamento sia scoperto e la severità delle sanzioni previste;*
- ragioni socio-culturali: la corruzione è tanto meno diffusa quanto maggiore è la forza delle convinzioni personali e di cerchie sociali che riconoscono come un valore il rispetto della legge; invero dove è più elevato il senso civico e il senso dello Stato dei funzionari pubblici, i fenomeni corruttivi non trovano terreno fertile per annidarsi.*

La corruzione e più in generale il malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ha un costo per la collettività, non solo diretto (come, ad esempio, nel caso di pagamenti illeciti), ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni, arrivando a minare i valori fondamentali sanciti dalla Costituzione: uguaglianza, trasparenza dei processi decisionali, pari opportunità dei cittadini.

***Diventa pertanto inderogabile avviare una forma efficace di prevenzione e contrasto della corruzione,** azione cui la Legge (L. 190/2013) intende attendere prevedendo che le Amministrazioni pubbliche definiscano un proprio **Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)**, che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indichi gli interventi organizzativi volti a prevenirne il rischio, e predisponga procedure dirette a selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.*

Attualmente il predetto *PTPCT* risulta assorbito dal Piano integrato di attività e organizzazione. Invero il DPR 24 giugno 2022, n. 81 “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione” all’art. 1 prevede che:

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

a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

b) articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio);

c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);

d) articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);

e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);

f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive).”

Il PIAO, pertanto, si configura quale strumento per programmare in modo integrato le performance attese, le misure di gestione dei rischi corruttivi e le risorse dell’ente in direzione funzionale alla creazione e alla protezione di Valore Pubblico, ossia del livello complessivo di benessere dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholders.

2 OBIETTIVI E COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE E CON IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

I principali strumenti di programmazione dell’ente sono:

- Le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato 2023-2028, approvate con delibera di C.C. n .29 del 29.05.2023.
- Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025-2027 e nota di aggiornamento;
- Bilancio di Previsione Finanziario 2025-2027;
- PEG (piano esecutivo di gestione);
- PIAO

Il PIAO, di durata triennale (con aggiornamento annuale) è suddiviso nelle seguenti quattro sezioni:

- ’ Scheda anagrafica dell’ Amministrazione;
- ’ Valore pubblico, Performance e Anticorruzione;
- ’ Organizzazione e Capitale umano;
- ’ Monitoraggio.

Nel PIAO e più precisamente nella sezione “Valore pubblico, Performance e Anticorruzione” sono declinati gli obiettivi in materia di anticorruzione e trasparenza contenuti nel DUP.

A tal ultimo proposito si evidenzia che dalla programmazione dell’Ente risultano in materia le seguenti azioni principali:

- aggiornamento o approvazione della sottosezione anticorruzione e trasparenza del PIAO;
- garantire la qualità del contenuto di tale sottosezione;
- garantire il pieno coinvolgimento di tutti gli attori interni ed esterni, al processo di aggiornamento o approvazione della sezione in questione;
- garantire il pieno coinvolgimento di tutti gli attori interni nell’ambito della mappatura dei processi e nell’ambito del monitoraggio;
- garantire la prosecuzione della formazione in materia di anticorruzione, trasparenza e nelle aree a maggiore rischio di corruzione.
- rafforzare le misure di prevenzione della corruzione, con riferimento all’attuazione del PNRR, dando particolare rilievo a quelle volte a prevenire, individuare ed evitare conflitti di interessi, a quelle che garantiscono pubblicità e massima trasparenza e a quelle connesse alla disciplina del whistleblowing.

La sottosezione “Anticorruzione” del PIAO è strutturata come un documento di programmazione, con l’indicazione di misure, indicatori, risultati attesi e l’individuazione, per ciascuna misura da attuare, del responsabile della realizzazione.

Nella sottosezione del PIAO relativa alla performance, viene inserita una scheda, avente valenza trasversale, contenente le fasi, gli indicatori e i risultati attesi connessi all’anticorruzione e trasparenza coerente con la programmazione contenuta nel DUP.

3. PROCESSO DI REDAZIONE, AGGIORNAMENTO E APPROVAZIONE DELLA SOTTOSEZIONE DEL PIAO RELATIVA A RISCHI CORRUTTIVE E TRASPARENZA

Fasi

La sottosezione del PIAO relativa a rischi corruttivi e trasparenza è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli elementi essenziali indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA), negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, nonché degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il processo di approvazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO prevede le seguenti fasi:

1. Entro il 30 novembre di ogni anno, i Responsabili di Area procedono al monitoraggio dell’applicazione delle misure previste dalla presente sottosezione del PIAO nonché alla relativa redazione di una Relazione all’interno della quale presentano le eventuali proposte di miglioramento del complessivo sistema di prevenzione, aventi ad oggetto, ad esempio, l’individuazione e l’analisi di nuove attività, l’indicazione di nuove e concrete misure da adottare al fine di contrastare gli eventuali nuovi rischi rilevati, ecc. Qualora tali misure comportino oneri economici per l’Ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie

occorrenti. Sulla base della relazione in parola e al monitoraggio del RPCT si valuta la possibilità di una modifica alla programmazione in materia di anticorruzione e trasparenza.

2. Il RPCT, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi dei precedenti commi e in collaborazione con i Responsabili delle Aree, elabora/aggiorna la sottosezione dedicata all'anticorruzione e trasparenza.

3. La Giunta Comunale approva il PIAO entro i termini di legge.

4. La sottosezione dedicata all'anticorruzione e trasparenza viene pubblicata in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente nell'apposita sottosezione denominata "Amministrazione Trasparente \ Altri contenuti \ Prevenzione della Corruzione", non oltre un mese dall'adozione. Viene altresì data informazione via mail a tutti i dipendenti dell'avvenuta pubblicazione.

5. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del RPCT, entro il 15 dicembre (o altra data stabilita dall'Anac) di ciascun anno, la Relazione recante la rendicontazione dei risultati dell'attività svolta.

6. La sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO può essere modificata anche in corso d'anno, su proposta del RPCT, allorché siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'Ente.

4. SOGGETTI COINVOLTI NEL SISTEMA DI PREVENZIONE E NELLA GESTIONE DEL RISCHIO

Autorità nazionale anticorruzione

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e s.m.i., si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato **dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)**.

L'ANAC attraverso la predisposizione di detto PNA fornisce le linee guida e indirizzi operativi alle PP.AA. e agli altri soggetti tenuti al rispetto della normativa in materia di prevenzione della corruzione per coadiuvarli nella redazione dei propri PTPCT o sottosezione relativa a rischi corruttivi e trasparenza.

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune di Lonate Pozzolo e i relativi compiti e funzioni sono:

Organi di indirizzo politico

1. Il Sindaco nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

2. La Giunta comunale adotta e approva il PIAO che contiene una specifica sottosezione dedicata all'anticorruzione e trasparenza

3. L'organo di indirizzo di indirizzo politico, inoltre:

- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

- attua le necessarie modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività.
- stanza le risorse economiche necessarie ad attuare quanto previsto in materia all'interno del PIAO.

RPCT

La legge 190/2012 (art. 1, comma 7) prevede che l'organo di indirizzo individui il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è il dott. Francesco De Paolo, Segretario comunale, nominata con decreto n. 16 del 28/03/2025.

Il RPCT provvede a stimolare gli attori coinvolti nel processo di aggiornamento/redazione della presente sottosezione, attraverso opportune riunioni con i Responsabili di Area, richieste di collaborazione e coinvolgimento dei pertinenti stakeholder attraverso una procedura aperta di consultazione per l'aggiornamento della sottosezione stessa.

In particolare il RPCT:

1. elabora e propone alla Giunta Comunale la sottosezione del Piao dedicata ai rischi corruttivi e alla trasparenza;
2. svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1, l. n. 190/2012; art. 15 d.lgs. n. 39/2013);
3. elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012);
4. svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte del Comune degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
5. assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito del Comune di Lonate Pozzolo;
6. segnala alla Giunta Comunale, al Nucleo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di Disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il RPCT svolge attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, D.Lgs. 33/2013).

Sui poteri istruttori, e relativi limiti, del RPCT in caso di segnalazioni di fatti di natura corruttiva, il RPCT può acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni di dipendenti nella misura in cui ciò consenta allo stesso di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione.

Come già indicato dall'Autorità è da escludere, per evitare che vi siano situazioni di coincidenza di ruoli fra controllore e controllato, che il RPCT possa ricoprire anche il ruolo di componente o di presidente dell'Organismo di valutazione (NV).

Nel PNA 2018 è riportata la tabella riepilogativa delle disposizioni normative che riguardano il RPCT, cui si rimanda integralmente.

Responsabili di Area

I Responsabili di Area partecipano attivamente al processo di aggiornamento/redazione e monitoraggio della sottosezione del PIAO relativa all'anticorruzione e trasparenza, assicurando la massima collaborazione e attestando l'adequatezza della valutazione del rischio e delle misure specifiche di mitigazione dallo stesso previste. In particolare:

1. svolgono attività informativa nei confronti del RPCT e dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3/1957; art.1, comma 3, l. n. 20/1994; art. 331 c.p.p.);
2. partecipano al processo di gestione del rischio;
3. propongono le misure di prevenzione;
4. rispettano il codice di comportamento e assicurano da parte dei dipendenti assegnati l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
5. adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
6. osservano le misure contenute nella sottosezione del Piao relativa all'anticorruzione e trasparenza.

I Responsabili Referenti sono pertanto tenuti a collaborare con il RPCT:

1. nella definizione dell'analisi del contesto esterno;
2. nella mappatura dei processi;
3. nell'identificazione degli eventi rischiosi;
4. nell'analisi delle cause;
5. nella valutazione del livello di esposizione al rischio dei processi;
6. nella identificazione e progettazione delle misure.

La collaborazione dovrà intervenire anche in fase di monitoraggio delle misure così come richiesto dal PNA 2022: "Per la programmazione del monitoraggio, il successo può dipendere dall'ampio coinvolgimento della struttura organizzativa. A questo fine sono da valutare, in primo luogo, le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi)".

Tutti i dipendenti del Comune di Lonate Pozzolo

1. partecipano al processo di gestione del rischio;
2. osservano le misure contenute nella sottosezione anticorruzione e trasparenza del Piao;
3. segnalano le situazioni di illecito al RPCT;

4. segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis L. n. 241/1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento DPR 62/2013).

5. osservano le prescrizioni contenute nel codice di comportamento.

L'art. 8 del DPR 62/2013 prevede in capo al dipendente:

- il rispetto delle misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione e delle prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione;
- la prestazione della sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione;
- fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, la segnalazione al proprio superiore gerarchico di eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione

1. osservano le misure contenute nel sottosezione anticorruzione e trasparenza del Piao;
2. segnalano le situazioni di illecito;
3. sottoscrivono il loro impegno ad osservare il Codice di comportamento del Comune di Lonate Pozzolo;
4. producono le autocertificazioni di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità eventualmente necessarie;
5. producono gli elementi necessari ad attestare l'assenza di conflitti di interesse con il Comune Lonate Pozzolo.

RASA – Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti

Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.

Nucleo di Valutazione (nella persona del Dott. Bruno Susio)

1. considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
2. produce l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal d.lgs. 150/2009;
3. esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento e sulle eventuali integrazioni previste;
4. verifica che la programmazione in materia di anticorruzione e trasparenza sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
5. verifica i contenuti della relazione annuale con i risultati dell'attività svolta dal RPCT;

6. può essere interpellato da Anac in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza;

7. offre supporto metodologico al RPCT e agli altri attori in riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo.

Da valorizzare è la collaborazione tra RPCT e Nucleo di Valutazione per la migliore integrazione tra la sottosezione anticorruzione e trasparenza e la sottosezione performance del PIAO.

A tal fine il Nucleo di Valutazione è chiamato a verificare:

- la coerenza tra obiettivi di contrasto al rischio corruttivo e di trasparenza inseriti nella sezione anticorruzione e in quella dedicata alla performance del PIAO, valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori;

- che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e della trasparenza;

- le segnalazioni ricevute su eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure;

- i contenuti della Relazione annuale del RPCT e la coerenza degli stessi in rapporto agli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti nella sezione dedicata del PIAO e agli altri obiettivi individuati nelle altre sezioni. Nell'ambito di tale attività di controllo, il Nucleo di Valutazione si confronta con il RPCT – a cui ha la possibilità di chiedere informazioni e documenti che ritiene necessari. Qualora dall'analisi emergano delle criticità e/o la difficoltà di verificare la coerenza tra gli obiettivi strategici e le misure di prevenzione della corruzione con quanto illustrato nella Relazione stessa, il Nucleo di Valutazione può suggerire rimedi e aggiustamenti da implementare per eliminare le criticità ravvisate, in termini di effettività e efficacia della strategia di prevenzione.

Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)

Per il Comune di Lonate Pozzolo in materia, si richiama la delibera della G.C. n. 132 del 26/09/2019 “Costituzione Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)” così come modificata con successiva delibera della G.C. n. 67 del 17/06/2021.

DPO

Il Responsabile della Protezione dei dati personali (DPO) del Comune di Lonate Pozzolo è Indo S.r.l.s.

Per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il DPO costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT a cui, tuttavia, non può sostituirsi nell'esercizio delle funzioni.

- RESPONSABILITÀ

• del RPCT

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al RPCT sono previsti consistenti responsabilità in caso di inadempimento in particolare dall'art. 1, commi 8 e 12, della l. n. 190/2012.

L'art. 1, comma 14, individua due ulteriori ipotesi di responsabilità:

- una forma di responsabilità dirigenziale che si configura nel caso di: “ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano”;
- una forma di responsabilità disciplinare “per omesso controllo”.

Il PNA 2022 dedica il paragrafo n. 9 alle sanzioni che operano per la mancata adozione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o per la mancata adozione dei PTPCT. Alla mancata adozione del PTPCT sono equiparati:

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

.....omissis...

Al contrario, la mancata elaborazione della sola sezione dedicata alla trasparenza nel PTPCT, nel PIAO, nel “modello 231” integrato o nel documento che tiene luogo del PTPCT non integra la fattispecie da sanzionare. Ciò in quanto la programmazione della trasparenza non è più oggetto di un atto separato ma parte integrante del PTPCT, del “modello 231” integrato o del documento che tiene luogo del PTPCT e, oggi, anche del PIAO.”

- ***dei dipendenti.***

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate devono essere rispettate da tutti i dipendenti e, dunque, sia dal personale che dagli apicali (Codice di comportamento); “la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare” (art. 1, comma 14, l. n. 190).

- ***dei Responsabili dei Servizi di Settore e collaboratori***

Ai sensi dell'art. 46 del d.lgs. 33/2013, l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Inoltre, nel commento all'art. 1 comma 7 della Legge 190/2012, disciplinante l'obbligo delle amministrazioni di nominare al proprio interno un Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il PNA 2019 ribadisce lo specifico dovere di collaborare attivamente con il RPCT, dovere la cui violazione deve essere ritenuta particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinare.

Risulta quindi imprescindibile un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

5. ANALISI DEL CONTESTO

Come leggesi nel PNA 2022, l'analisi del contesto esterno ed interno rientra tra le attività necessarie per calibrare le misure di prevenzione della corruzione.

Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno rappresenta la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio, attraverso la quale ottenere informazioni necessarie a comprendere come il rischio di corruzione possa manifestarsi all'interno dell'amministrazione per via della specificità dell'ambiente in cui la stessa opera in termini di strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali.

L'area territoriale del Comune di Lonate Pozzolo è costituita dal territorio di Lonate Pozzolo e dalle frazioni di S. Antonino Ticino e Tornavento.

Il territorio del Comune si estende per Kmq. 29,12 e confina:

- a Nord con i Comuni di Vizzola Ticino, Ferno e Samarate;
- a Sud-Est con i Comuni di Vanzaghella, Castano Primo e Nosate;
- a Ovest con i Comuni di Bellinzago Novarese e Oleggio.

È limitato a Ovest dal fiume Ticino ed è solcato a Est dal torrente Arno. Il capoluogo è posto ad un'altitudine di 205 m sul livello del mare. Nella valle del Ticino scorrono il Naviglio Grande, la Roggia Molinara, il Canale Industriale e, incavato nella scarpa della costa, il Canale Villoresi; poco oltre, sul pianalto, rimangono tratti dei fossati della Cerca e del Panperduto ed è ubicato l'estremo sud della base geodetica di Somma Lombardo. L'industria è rappresentata principalmente da imprese artigianali e medie, in prevalenza meccaniche, che dagli Anni Cinquanta del secolo scorso ha il sopravvento definitivo sulla secolare civiltà contadina.

Prima di delineare le caratteristiche fondamentali in cui versa il comune di Lonate Pozzolo, è opportuno rappresentare il quadro complessivo (in particolare quello italiano) in cui si colloca e si trova ad operare.

La pandemia causata dal Covid 19 ha inciso sul sistema economico e sociale e ha lasciato, anche se è ormai terminato lo stato di emergenza sanitario nazionale, come eredità uno scenario caratterizzato da un forte aumento del livello dei prezzi. In tale contesto si sono inseriti la crisi energetica, la guerra in Ucraina e l'emergenza climatica: tutti fattori, questi, che condizionano l'evoluzione dell'economia.

Al fine di attenuare l'impatto economico e sociale della pandemia derivante dal COVID 19, uno strumento fondamentale è il PNRR ossia il piano Nazionale di Ripresa e resilienza che individua obiettivi, riforme e investimenti che l'Italia intende realizzare grazie all'utilizzo di fondi europei. Tali risorse rientranti nell'ambito del PNRR, a livello generale, se da un lato costituiscono un'opportunità di sviluppo e stimolo per la ripresa del Paese, dall'altro, rappresentano una indubbia capacità attrattiva per le organizzazioni criminali.

L'analisi del contesto e le informazioni necessarie ad identificare i rischi corruttivi che caratterizzano il territorio sono principalmente rilevabili dai dati contenuti nelle Relazioni al Parlamento sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata:

A livello regionale si richiamano, al fine di un inquadramento della situazione economica e di sicurezza i seguenti documenti:

- Banca d'Italia - Economie regionali - L'economia della Lombardia - Aggiornamento congiunturale 25 – novembre 2023

<https://www.bancaditalia.it/pubblicazioni/economie-regionali/2023/2023-0025/index.html>

“Nel 2023 l'economia nella regione ha rallentato, risentendo soprattutto del ristagno della produzione industriale. Le stime basate sull'indicatore trimestrale dell'economia regionale (ITER) della Banca d'Italia indicano per il primo semestre un aumento del prodotto dell'1,3 per cento (3,1 per cento nel 2022); la crescita acquisita nell'anno sarebbe dello 0,6 per cento (0,7 per cento a livello nazionale). L'indicatore Regiocoin-Lombardia, che aveva anticipato l'indebolimento della congiuntura già nella seconda metà del 2022, si è stabilizzato.

L'inflazione al consumo è progressivamente diminuita, pur rimanendo elevata: l'incremento dell'indice dei prezzi per l'intera collettività lombarda è sceso a settembre al 5,3 per cento, dall'11,0 per cento di dicembre 2022; la crescita acquisita nell'anno sarebbe dello 0,6 per cento (0,7 per cento a livello nazionale). L'indicatore Regiocoin-Lombardia, che aveva anticipato l'indebolimento della congiuntura già nella seconda metà del 2022, si è stabilizzato.

L'inflazione al consumo è progressivamente diminuita, pur rimanendo elevata: l'incremento dell'indice dei prezzi per l'intera collettività lombarda è sceso a settembre al 5,3 per cento, dall'11,0 per cento di dicembre 2022. La decelerazione è stata determinata principalmente dal calo delle quotazioni internazionali dei beni energetici, che ha frenato la dinamica dei prezzi dei servizi legati all'abitazione e, in misura minore, dal rallentamento dei prezzi dei beni alimentari.

Nell'industria, l'attività ha registrato un forte rallentamento dovuto alla debolezza della domanda, interna ed estera. Secondo l'indagine della Banca d'Italia svolta tra settembre e ottobre 2023, la crescita del fatturato delle imprese nei primi nove mesi dell'anno è stata debole, benché si siano ridimensionate le difficoltà connesse con i costi dell'energia e con i problemi di approvvigionamento di materie prime e prodotti intermedi. Le imprese hanno confermato la diminuzione della spesa per investimenti nel 2023, che rimarrebbe stabile nel 2024. Nel settore delle costruzioni è proseguita la fase espansiva e le previsioni a breve termine rimangono positive. I servizi privati non finanziari hanno continuato a crescere, anche se in misura inferiore ai due anni precedenti. I comparti dell'alloggio e della ristorazione sono stati tra i più dinamici, beneficiando anche di un forte aumento della spesa turistica.

La graduale attenuazione delle difficoltà di approvvigionamento e l'aumento dei prezzi di vendita hanno contribuito a sostenere i profitti delle imprese lombarde. I prestiti al settore produttivo sono in calo da aprile, sia per la minore domanda, sia per politiche di offerta divenute più restrittive. Nonostante il rallentamento ciclico e il rialzo del costo del credito, i tassi di insolvenza registrati dalle banche sui finanziamenti alle imprese sono rimasti su valori storicamente contenuti.

Le condizioni nel mercato del lavoro si sono mantenute favorevoli. Gli occupati sono cresciuti, soprattutto nelle posizioni a tempo indeterminato, e il tasso di disoccupazione è sceso su valori inferiori a quelli del 2019. Tuttavia, il tasso di partecipazione non ha ancora pienamente recuperato i livelli antecedenti la pandemia. Dalle nostre indagini emergono aumenti nelle retribuzioni orarie di entità contenuta.

I consumi hanno continuato a crescere, ma la loro dinamica ha subito una brusca frenata rispetto al 2022, risentendo degli effetti dell'inflazione sul potere d'acquisto delle famiglie. L'espansione dei prestiti alle famiglie ha progressivamente rallentato nel primo semestre dell'anno, sino ad arrestarsi nei mesi estivi. La decelerazione ha interessato principalmente i mutui per l'acquisto di abitazioni, in connessione con il calo delle transazioni immobiliari; la minore domanda di nuovi mutui si è accompagnata a politiche di offerta più prudenti da parte delle banche. Il credito al consumo ha invece continuato a crescere in misura analoga a quella registrata nel 2022.

Proseguono le attività connesse con l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), con la messa a bando di circa il 37 per cento delle risorse che necessitano di una gara di appalto sul territorio lombardo. Complessivamente, gli importi del PNRR e del Piano Nazionale Complementare (PNC) finora assegnati a soggetti pubblici per interventi da realizzare in regione sono pari a circa 13,8 miliardi di euro.”

- Relazione semestrale della DIA luglio – dicembre 2022:

“Le difficoltà economico sociali dovute alla crisi globale di questi ultimi anni e le conseguenze della pandemia da COVID-19 hanno interessato fortemente la Lombardia la cui tenuta tuttavia, anche alla luce di incoraggianti segnali di ripresa economica, ha permesso alla Regione di confermarsi quale ente trainante del sistema economico e produttivo nazionale.

Tale solidità rappresenta inevitabilmente anche un fattore attrattivo per l'azione della criminalità organizzata, nazionale e straniera, che cerca di approfittare in vario modo delle opportunità di crescita economica offerte dal territorio lombardo. Proprio in questa fase di ripresa economica, la soglia di attenzione è particolarmente elevata sul rischio di accaparramento, da parte delle organizzazioni criminali, di fondi pubblici stanziati dapprima per l'emergenza sanitaria e per le ristrutturazioni edilizie e, in prospettiva, per il perfezionamento del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) che permetterà l'accesso ai fondi stanziati dall'Unione Europea con il cd. Next Generation EU.

...Omissis

...

Il dato più chiaro che emerge dall'attività investigativa e giudiziaria, anche di questo ultimo semestre, è quindi la conferma del radicamento nel territorio lombardo della 'ndrangheta, la quale ha assunto, nel corso degli anni, forme organizzative in parte correlabili a quelle dei luoghi di origine. Da esse ha infatti mutuato esperienze e modalità operative, affinandole e calibrandole in funzione della realtà economico-sociale lombarda, mantenendo i legami originari senza trascurare di sviluppare in forme autonome la gestione e l'articolazione delle attività illecite. ...omissis...

Nella regione, risulterebbero operativi 25 locali di 'ndrangheta nelle province di Milano (locali di Milano, Bollate, Bresso, Cormano, Corsico-Buccinasco, Pioltello, Rho, Solaro, Legnano), Como (locali di Erba, Canzo-Asso, Mariano Comense, Appiano Gentile, Senna Comasco, Fino Mornasco - Cermenate), Monza-Brianza (locali di Monza, Desio, Seregno, Lentate sul Seveso, Limbiate), Lecco (locali di Lecco e Calolziocorte), Brescia (locale di Lumezzane), Pavia (locali di Pavia e Voghera) e Varese (Lonate Pozzolo). I livelli di radicamento, anche in conseguenza di un processo di evoluzione generazionale e culturale degli appartenenti ai sodalizi criminali, vanno sempre più caratterizzandosi con forme di collaborazione, sia fra differenti matrici autoctone che interetniche, mutevoli anche in relazione alle attività criminali svolte in un territorio, come detto, attrattivo per le opportunità offerte dalla realtà sociale e dalle performance economiche. I fatti cruenti, raramente emergenti, alcuni dei quali ancora insoluti, appaiono riconducibili al regolamento di conti personali o comunque di vicende interne ai singoli sodalizi o a gruppi etnici antagonisti nel controllo delle piazze di spaccio degli stupefacenti. Il numero significativo di operazioni di polizia che hanno riguardato la criminalità calabrese, fuori dai territori di origine registrati in questo semestre, se da un lato confermano l'efficacia dell'azione di contrasto, dall'altra testimoniano gli interessi della 'ndrangheta orientati oltre che alla commissione di reati in materia di stupefacenti, anche ai reati di natura fiscale e finanziari, riciclaggio e usura. ...omissis....

Ciò detto, occorre, infine, procedere all'individuazione degli elementi caratterizzanti il Comune di Lonate Pozzolo.

La popolazione residente a Lonate Pozzolo al 31/12/2024 risulta essere di n.11.297 abitanti ed è, da alcuni anni, caratterizzata da un incremento immigratorio a carattere principalmente extraeuropeo.

La sua posizione geografica, a soli quarantacinque chilometri da Milano ne fa un importante crocevia del traffico commerciale, favorendo una sua connotazione di rilievo nell'ambito della logistica e dell'intermodalità, si consideri che una parte dell'aeroporto internazionale di Malpensa si trova sul territorio del Comune di Lonate Pozzolo.

Il territorio comunale viene collegato con la Città di Milano grazie ad importanti infrastrutture, quali: la SS336 che si raccorda con la A4 (Milano-Torino), l'autostrada A8 (Milano Laghi) e la Stazione Ferroviaria di Ferno Lonate Pozzolo collegata alle stazioni di Milano.

Dal punto di vista territoriale e demografico, importanti indicatori riassuntivi sono quelli rilevati da ISTAT e accessibili nel loro portale di mappatura rischi comuni italiani:

<https://www.istat.it/it/mappa-rischi>

Per quanto attiene l'attività svolta dalla Polizia Locale del Comune di Lonate Pozzolo, di seguito si riportano le risultanze delle attività per l'anno 2023:

COMUNICAZIONI ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA	2024

Comunicazione A.G. per abusi edilizi	0
Comunicazione A.G. per altri reati	7
Persone denunciate/indagate	4
Notifica atti di Polizia Giudiziaria	200
Attività di Polizia Giudiziaria di iniziativa	8
Attività di Polizia Giudiziaria delegata	14
Accertamenti sanitari e trattamenti sanitari obbligatori	3
N. SDI inoltrati alla Stazione Carabinieri	3
N. Interrogatori effettuati su attività di Polizia Giudiziaria	0
N. Veicoli rubati rinvenuti	5
N. Oggetti rinvenuti	15

ATTIVITA' POLIZIA LOCALE	2024
Veicoli rimossi per ragioni viabilistiche	0
Veicoli sequestrati ai sensi dell'art. 193	1
Numero Incidenti stradali rilevati dal Comando	31
di cui incidenti con feriti	20
Ordinanze relative ad abbandono rifiuti con relativa comunicazione notizia di reato	0
Violazioni inerenti abbandono rifiuti	0
Patenti ritirate per violazione art 126 c. 7 (scaduta)	3
Segnalazione patente di guida per sospensione	15
Violazioni art 193 C.d.S. (assicurazione)	3
Violazioni art 80 (revisione)	41
Ricorsi al Prefetto per violazioni al C.d.S.	3
Ricorsi al Giudice di Pace per violazioni al C.d.S.	0
Totale decurtazione punti patente per violazioni	73

di cui rilasciate da meno di tre anni	4
Violazioni inerenti ad attività commerciale	0
Totale violazioni accertate e verbalizzate	1247
Totale violazioni regolamenti comunali	15

Contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda, da una parte, gli organi di indirizzo politico, la struttura organizzativa e, dall'altra parte, la mappatura dei processi, che rappresenta l'aspetto centrale e più importante finalizzato ad una corretta valutazione del rischio.

- Organi di indirizzo

Ai sensi dell'articolo 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali) il Comune è l'ente che rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

L'articolo 118 della Costituzione attribuisce le funzioni amministrative "ai Comuni salvo che, per assicurarne l'esercizio unitario", esse non debbano essere "conferite a Province, Città metropolitane, Regioni e Stato, sulla base dei principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza". Ciò comporta che le funzioni amministrative sono attribuite in via ordinaria ai Comuni e solo laddove sia indispensabile un esercizio unitario delle stesse, tale da esorbitare la dimensione territoriale comunale, la Costituzione ne consente l'allocazione ad altri livelli di governo (Provincia, Regione, Stato). Il Comune, nel suo ruolo di Amministrazione più vicina ai cittadini, è governato dai seguenti organi: il consiglio comunale, la giunta comunale, il Sindaco le cui competenze e funzionamento sono disciplinati dallo Statuto Comunale.

Il consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico – amministrativo cui sono attribuite le funzioni indicate all'art. 42 del d.lgs. n. 267/2000.

Ai sensi dell'art. 48 del d.lgs. n. 267/2000, la Giunta, invece, compie tutti gli atti che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del sindaco o degli organi di decentramento; collabora con il sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio; riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

Il sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune. Egli rappresenta l'ente, convoca e presiede la giunta, nonché il consiglio quando non è previsto il presidente del consiglio, e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.

Il sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende, altresì, alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica. Il conseguimento degli scopi istituzionali dell'Ente è garantito dall'organizzazione degli uffici e del personale,

che vi presta servizio secondo i principi di disciplina e onore di cui all'art. 54 della Costituzione italiana, nonché in base al codice di comportamento.

L'attuale amministrazione si è insediata nel 2023.

Il Sindaco, eletto per il mandato 2023/2028, è Elena Carraro.

La Giunta è composta da:

Carica	Nominativo	In carica dal
Sindaco	Carraro Elena	- proclamato eletta alla carica di Sindaco in data 15/05/2023
Assessore: Istruzione, Cultura e Sport Vicesindaco	Colombo Andrea	- nominato Assessore con atto di nomina prot. 12455 del 19/05/2023 - nominato Vicesindaco con atto di nomina prot. 12459 del 19/05/2023
Assessore: Servizi Sociali, Politiche Giovanili, Politiche della Famiglia, Politiche degli Anziani	Bandera Raffaella	- nominata Assessore con atto di nomina prot. 12589 del 22/05/2023
Assessore: Bilancio, Tributi, Partecipate, Personale e Patrimonio, CED e digitalizzazione	Andreoli Mauro	- nominato Assessore con atto di nomina prot. 12564 del 22/05/2023 - integrazione prot. 18318 del 28/07/2023
Assessore Lavori Pubblici, Trasporti e Viabilità, Manutenzione e Patrimonio Pubblico, Sicurezza e Protezione Civile	Portogallo Gennaro	- nominato Assessore con atto di nomina prot. 12463 del 19/05/2023
Assessore Edilizia Privata, Territorio, SUAP, Ecologia e Ambiente	Mario Volontè	- nominato Assessore con atto di nomina prot. 12623 del 22/05/2023

Il Consiglio Comunale è composto, oltre che dal Sindaco, dai seguenti consiglieri:

CONSIGLIO COMUNALE

Carica	Nominativo	In carica dal
Consigliere Comunale	Andreoli Mauro	- proclamato eletto in data 15/05/2023 data convalida 29/05/2023
Consigliere Comunale	Colombo Cristina	- proclamata eletta in data 15/05/2023 data convalida 29/05/2023

Consigliere Comunale	Stefanoni Mara	- proclamata eletta in data 15/05/2023 data convalida 29/05/2023
Consigliere Comunale	Bandera Raffaella	- proclamata eletta in data 15/05/2023 data convalida 29/05/2023
Consigliere Comunale	Volonté Mario	- proclamato eletto in data 15/05/2023 data convalida 29/05/2023
Consigliere Comunale	Colombo Andrea	- proclamato eletto in data 15/05/2023 data convalida 29/05/2023
Consigliere Comunale	Portogallo Gennaro	- proclamato eletto in data 15/05/2023 data convalida 29/05/2023
Consigliere Comunale	Guaitoli Elisa	- proclamata eletta in data 15/05/2023 data convalida 29/05/2023
Consigliere Comunale	Mantovani Armando	- proclamato eletto in data 15/05/2023 data convalida 29/05/2023
Consigliere Comunale	Bonavitacola Patrizia Maria	- proclamata eletta in data 15/05/2023 data convalida 29/05/2023
Consigliere Comunale	Monti Edoardo	- proclamato eletto in data 15/05/2023 data convalida 29/05/2023
Consigliere Comunale	Rosa Nadia	- proclamata eletta in data 15/05/2023 data convalida 29/05/2023
Consigliere Comunale	Derisi Melissa	- proclamata eletta in data 15/05/2023 data convalida 29/05/2023
Consigliere Comunale	Ferrario Angelo Giuseppe	- proclamato eletto in data 15/05/2023 data convalida 29/05/2023
Consigliere Comunale	Sangaletti Alice	- proclamata eletta in data 15/05/2023 data convalida 29/05/2023
Consigliere Comunale	Bonini Tiziano	- proclamato eletto in data 15/05/2023 data convalida 29/05/2023

- Struttura organizzativa

Il numero dei dipendenti di ruolo in servizio ha registrato negli ultimi anni un trend in diminuzione, a causa di cessazioni per pensionamenti e per mobilità esterne in uscita.

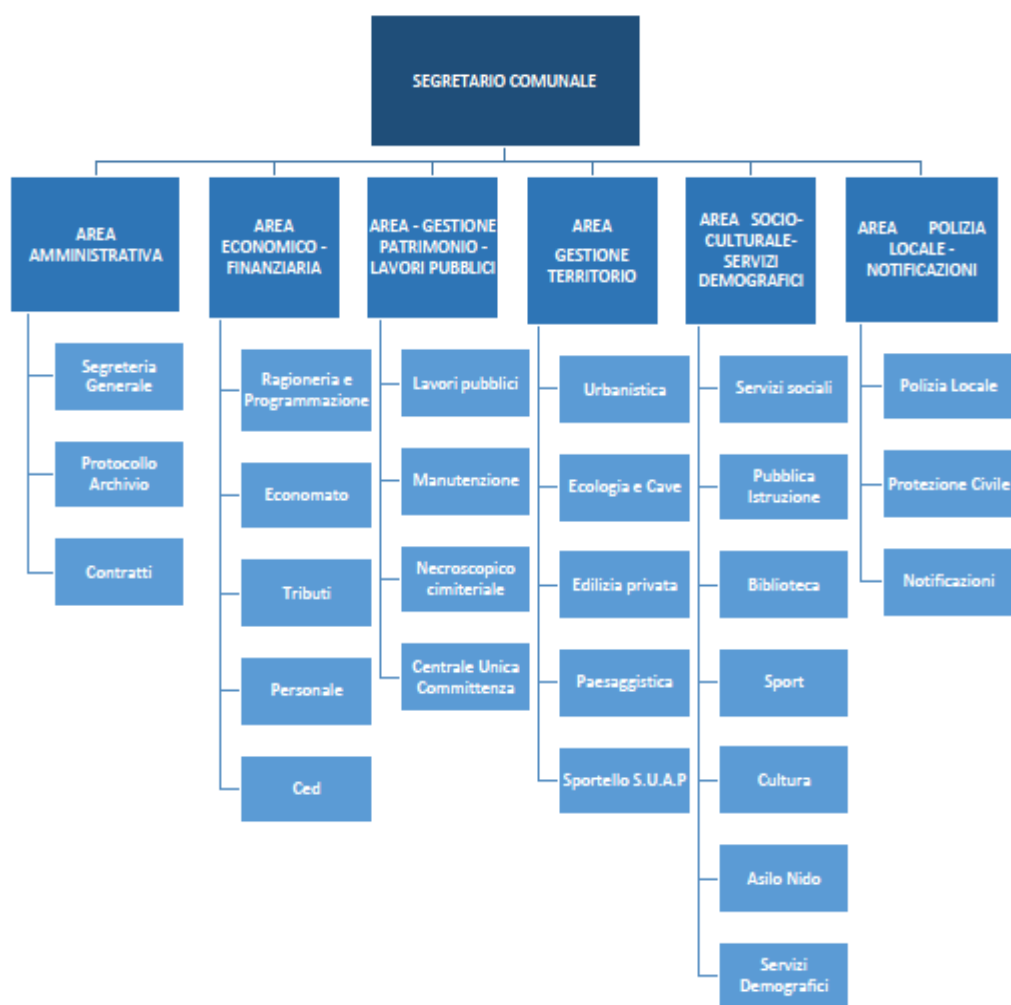
Di conseguenza l'amministrazione, nelle more di ulteriori assunzioni nei limiti delle disposizioni di legge in materia, sta valutando una riorganizzazione parziale al fine di mettere in atto una politica di gestione del personale più efficace ed efficiente.

L'attuale assetto organizzativo dell'Ente è frutto di un processo di riorganizzazione ed in esito all'adozione della deliberazione di Giunta Comunale n. 62 del 26/05/2022 è ripartita in Aree, ciascuna Area è organizzata in Servizi, come dettagliata dal seguente organigramma:

COMUNE DI LONATE POZZOLO

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Allegato "A" al Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi



Alla struttura organizzativa del Comune è preposto il Segretario Comunale Dott. Francesco De Paolo (segretario reggente dal 16.01.2025) che sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili e ne coordina le attività.

Al vertice di ciascuna Area è designato un dipendente dell'area funzionari ed elevata qualificazione, titolare di Elevata Qualificazione.

Area	E.Q.
Area Economico-Finanziaria	<i>Patrizia Nerviani</i>
Area Socio Culturale – Servizi Demografici	<i>Marzia Cesprini</i>
Area Amministrativa	<i>Mario Mestri</i>
Area Polizia Locale – Notificazioni	<i>Nicolò Rachele</i>
Area Gestione Territorio – Suap - Ecologia	<i>Antonella Cioffi (ad interim)</i>
Area Gestione Patrimonio LL.PP.	<i>Antonella Cioffi</i>

Il personale in servizio al 31.12.2024 è quello risultante dal seguente prospetto:

La struttura organizzativa è articolata in n. 57 dipendenti (di cui n.5 titolari di E.Q.):

Dipendenti (numero unità)	NUOVO INQUADRAMENTO DALL'1/04/2023	
	Area CCNL 16/11/2022	Profilo professionale
Area Economico-Finanziaria		
n. 3 unità	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Elevata qualificazione
n. 7 unità	Area degli Istruttori	Istruttore
n. / unità	Area degli Operatori esperti	Operatore esperto
n. /unità	Area degli Operatori	Operatore
Area Socio Culturale – Servizi Demografici		
n. 4 unità	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Elevata qualificazione
n. 14 unità	Area degli Istruttori	Istruttore
n. 2 unità	Area degli Operatori esperti	Operatore esperto
n. 1 unità	Operatore	Operatore
Area amministrativa		

n. 1 unità	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Elevata qualificazione
n. 3 unità	Area degli Istruttori	Istruttore
n. / unità	Area degli Operatori esperti	Operatore esperto
n. / unità	Operatore	Operatore
Area Polizia Locale – Notificazioni		
n. 5 unità	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Elevata qualificazione
n. 2 unità	Area degli Istruttori	Istruttore
n. 1 unità	Area degli Operatori esperti	Operatore esperto
n. / unità	Area degli Operatori	Operatore
Area Gestione Territorio		
n. 3 unità	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Elevata qualificazione
n. 6 unità	Area degli Istruttori	Istruttore
n. / unità	Area degli Operatori esperti	Operatore esperto
n. / unità	Area degli Operatori	Operatore
Area Gestione Patrimonio LL.PP.		
n. 1 unità	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Elevata qualificazione
n. 4 unità	Area degli Istruttori	Istruttore
n. unità	Area degli Operatori esperti	Operatore esperto
n. unità	Area degli Operatori	Operatore

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento le attribuisce.

In primo luogo, a norma dell'art. 13 del d.lgs. 267/2000 e smi (il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - TUEL), spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici:

- dei servizi alla persona e alla comunità;

- dell'assetto ed utilizzazione del territorio;
- dello sviluppo economico;

salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Inoltre, l'art. 14 del medesimo TUEL, attribuisce al comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale "Ufficiale del Governo".

Il comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali". Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi; (234)
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- l-bis) i servizi in materia statistica.

Mappatura dei processi

La mappatura dei processi assume un ruolo centrale nell'ambito dell'analisi del contesto interno: essa consiste nella individuazione e analisi dei processi organizzativi dell'ente ed è propedeutica e funzionale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

L'ANAC ha fornito indicazioni in materia di mappatura dei processi nel PNA 2019 e nel PNA 2022.

Infine, si evidenzia che l'aggiornamento 2023 del PNA 2022 è, tra l'altro, dedicato alla materia dei contratti pubblici innovata dal D.Lgs. 36/2023 e fornisce indirizzi operativi alle PP.AA. al fine di consentire a quest'ultime di individuare, nelle varie fasi di ciclo di vita dell'appalto, i possibili eventi rischiosi e le possibili misure.

I principali processi sono allegati al presente piano.

Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi:

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione in cui il rischio stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive e preventive (trattamento del rischio).

Essa si articola in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

L'identificazione del rischio consiste nel ricercare, individuare e descrivere i possibili "rischi di eventi di corruzione" in senso lato in relazione ai processi e/o attività di pertinenza dell'amministrazione.

L'analisi del rischio è finalizzata a stimare il livello di esposizione al rischio per ciascun processo o sua attività.

Per la valutazione del rischio, l'Allegato 1 al PNA 2019, suggerisce l'applicazione di un nuovo approccio valutativo che porti a stimare l'esposizione al rischio in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, sulla base di specifici indicatori di stima del livello di rischio.

Il Comune di Lonate Pozzolo, per stimare il livello di rischio, si è basato sugli indicatori proposti dall'A.N.A.C. (PNA 2019, Allegato n. 1).

In particolare gli indicatori considerati sono:

livello di interesse esterno: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;

grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;

opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;

livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;

grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di fatti corruttivi.

Nell'analisi svolta è stata applicata la seguente scala ordinale:

Livello di rischio	Sigla corrispondente
rischio quasi nullo	N
rischio molto basso	B-
rischio basso	B
rischio moderato	M
rischio alto	A

rischio molto alto	A+
rischio altissimo	A++

In tale ambito viene fornita una sintetica motivazione.

Partendo dalle risultanze della fase relativa all'analisi del rischio, si procede successivamente alla ponderazione del rischio stesso ossia all'individuazione:

- delle misure da intraprendere per ridurre/neutralizzare l'esposizione al rischio;
- delle priorità di trattamento dei rischi, tenuto conto del contesto e dell'organizzazione dell'ente.

6. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e/o nella decisione sulla priorità del trattamento.

Con il termine "misura" si intende, infatti, ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi / attività dell'ente.

Le misure di prevenzione si distinguono in:

- a) obbligatorie ed ulteriori – obbligatorie sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative e devono, pertanto, essere necessariamente attuate dall'amministrazione; ulteriori sono quelle inserite nel P.T.P.C.T. a discrezione dell'Amministrazione;
- b) generali e specifiche – generali sono quelle che incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione o ente; specifiche sono quelle che incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

Nella definizione delle misure concrete da prevedere, è opportuno considerare la congruità ed utilità delle stesse onde prevenire il rischio individuato, tenendo in debito conto la sostenibilità, finanziaria ed organizzativa e considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera.

Il processo di gestione del rischio deve essere svolto secondo il principio guida del miglioramento progressivo e continuo. A tal fine importanti risultano essere il monitoraggio e il riesame.

La valutazione dei rischi corruttivi, così come la mappatura dei processi dell'ente, verrà migliorata gradualmente.

7. MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEI RISCHI

Le misure che seguono sono generali e da attuare secondo quanto di seguito indicato.

• Codice di comportamento

Il comma 3, dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento.

Il Codice di Comportamento costituisce una delle principali misure di prevenzione della corruzione, in quanto in grado di mitigare tipologie di comportamenti a rischio di corruzione, favorendo la diffusione di comportamenti ispirati a standard di legalità e di etica nell'ambito dell'organizzazione comunale.

A tutto il personale del Comune, indipendentemente dall'area e dal profilo professionale si applicano il DPR n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" e il Codice di comportamento del Comune di Lonate Pozzolo.

Il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Lonate Pozzolo è stato aggiornato e approvato con deliberazione della G.C. n.164 del 15/12 /2022.

La violazione delle disposizioni del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni

Ai sensi dell'art. 2 del DPR 62/2013 gli obblighi di condotta previsti dai Codici sopra citati si estendono, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Misura generale: Codice di comportamento				
FASI	TEMPI	INDICATORI	RISULTATI ATTESI	RESPONSABILE
Comunicazione del Codice di comportamento ai dipendenti neo assunti.	All'occorrenza	Consegna del Codice a tutti i dipendenti neo assunti.	100%	Responsabile dell'area Economica finanziaria
Adeguamento del Codice di Comportamento alle modifiche intercorse nel 2023 al d.P.R. n. 62/2013	31/12/2025	Approvazione e Pubblicazione del Codice di Comportamento su Amministrazione trasparente entro il 31/12/25 (SI/NO)	SI	RPCT
Comunicazione del Codice di comportamento ai nuovi consulenti e collaboratori con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione	All'occorrenza	consegna del Codice a tutti i nuovi consulenti e collaboratori con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione	100% a partire dall'approvazione del PIAO	Tutti i Responsabili dell'area
Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del codice	30/11 di ogni anno	n. sanzioni applicate nell'anno Riduzione/aumento sanzioni rispetto all'anno precedente.	riduzione	Responsabili
Acquisizione dichiarazione ai sensi dell'art. 5, dell'art. 6 c.1 e - per E.Q. - dell'art. 13	All'atto dell'assegnazione all'ufficio o nel	Acquisizione al protocollo	100% dell'assegnazione a nuovo	Responsabile del personale

c. 3 del DPR 62/2013	momento in cui si verificano delle modifiche della situazione		ufficio o modifica situazione	

• ***Rotazione del personale o misure alternative***

• ***Rotazione ordinaria del personale***

La rotazione ordinaria del personale all'interno delle PP.AA. è considerata quale misura organizzativa generale prevista dall'art. 1 c. 5 lett. b) della L. 190/2012 volta a limitare, in via preventiva, il rafforzarsi di relazioni che possano fomentare dinamiche improprie, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo e funzione. Si tratta di uno strumento ordinario di organizzazione e utilizzo delle risorse umane da assumere tenuto conto della necessità di garantire il buon andamento e la continuità dell'agire dell'amministrazione pubblica nonché un adeguato livello delle capacità professionali, soprattutto tecniche, senza determinare inefficienze e malfunzionamenti.

Tenuto conto di alcune criticità operative che tale istituto presenta, l'Autorità nel PNA 2019, ha dedicato all'argomento un apposito approfondimento (Allegato 2 del PNA 2019) cui si rinvia.

L'orientamento dell'ANAC è stato quello di rimettere l'applicazione della misura della rotazione ordinaria alla autonoma programmazione delle amministrazioni e degli altri enti tenuti all'applicazione della L. 190/2012 in modo che queste possano adattarla alla concreta situazione dell'organizzazione degli uffici, indicando ove non sia possibile applicare la misura (per carenza di personale, o per professionalità con elevato contenuto tecnico) di operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva con effetti analoghi (Capitolo 5 dell'Allegato 2 del PNA 2019).

Il Comune di Lonate Pozzolo è un ente privo di dirigenti. Pertanto le Responsabilità delle aree sono attribuite a dipendenti con profilo dell'elevata qualificazione i quali non svolgono solo funzioni direttive ma anche attività pratiche e di istruttoria.

Attualmente la rotazione ordinaria di questo Ente viene effettuata nell'ambito dei turnover e nell'ambito di un processo di riorganizzazione attuato dall'Amministrazione; diversamente procedere a una vera e propria programmazione della rotazione del personale addetto alle aree a elevato rischio di corruzione senza un percorso formativo/professionale specialistico comprometterebbe il buon funzionamento dei servizi: ciò soprattutto per il personale che assume la responsabilità di area che deve avere una conoscenza complessiva e non settoriale dei processi assegnati.

In tale contesto, si rappresenta che, da alcuni anni, per mobilità, cessazioni dal servizio e, nel 2022, a seguito dello scioglimento dell'Unione dei Comuni Lombarda di Lonate Pozzolo e di Ferno ed il conseguente rientro nell'Ente di alcuni servizi, la struttura organizzativa dell'Ente è stata oggetto di modifiche.

Da ultimo si evidenzia che a decorrere dall'anno 2023 si sono verificati diversi pensionamenti in seguito ai quali, tra l'altro, si è verificato in alcune aree un mutamento di Responsabili di Area, titolari di E.Q. I pensionamenti di titolari di E.Q. si sono verificati anche nell'anno 2024 e si manifesteranno anche nell'anno in corso. Per le ragioni di cui ai periodi precedenti, per l'anno 2025 non si prevede la misura della rotazione ordinaria e nelle more di una valutazione circa la possibilità di una sua utilizzazione, saranno incentivate modalità operative che favoriscono una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio, o, ove possibile, meccanismi di condivisione tra più soggetti delle fasi procedurali da rilevarsi attraverso l'uso dell'applicativo sicraweb (es. predisposizione e inserimento atto da parte di un soggetto diverso dal Responsabile che verifica e firma: in tal modo su uno stesso atto c'è la compartecipazione di due soggetti).

• ***Rotazione straordinaria del personale***

Dalla rotazione ordinaria del personale si distingue quella "straordinaria" (cfr. PNA 2019 Parte III, § 1.2)

che si applica successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi ed è disciplinata nel d.lgs. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. l-quater, secondo cui «I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».

Nel momento in cui l'amministrazione viene a conoscenza dell'avvio di un procedimento penale nei confronti di un proprio dipendente per i reati previsti dagli artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346 bis, 353, 353 bis del codice penale l'Amministrazione è obbligata ad adottare il provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria.

L'adozione del provvedimento sulla rotazione è invece facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, all'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e al d.lgs. n. 235 del 2012.

Misura generale: Rotazione del personale o misure alternative				
FASI	TEMPI	INDICATORI	RISULTATI ATTESI	RESPONSABILE
Rotazione straordinaria obbligatoria	2025/2027	Ipotesi in cui ricorrono presupposti della rotazione straordinaria obbligatoria/ n. procedimento di rotazione straordinaria	100%	Organo di indirizzo

• *Inconferibilità ed incompatibilità*

Al fine di garantire il principio del buon andamento della p.a e di assicurare al cittadino che i dipendenti pubblici possano svolgere le pubbliche funzioni in modo imparziale e senza condizionamento politico o gerarchico o conflitto di interessi, in attuazione alla L. 190/2012, è stato emanato il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190".

Occorre sottolineare la differenza tra l'inconferibilità e l'incompatibilità: la prima ricorre allorché sussistono delle condizioni soggettive e oggettive in capo a un determinato soggetto che precludono il conferimento di un incarico pubblico o di carattere pubblico ai sensi del decreto 39/2013; l'incompatibilità, invece, consiste nell'inconciliabilità dell'ufficio cui il soggetto dovrebbe esser preposto, per effetto del conferendo incarico, rispetto ad altro ufficio o occupazione tenuti dalla medesima persona nel medesimo tempo.

Altra differenza tra i due istituti giuridici in questione è rappresentata dal fatto che mentre le cause di inconferibilità non possono essere rimosse o sanate dal soggetto interessato, le cause di incompatibilità possono essere eliminate mediante la rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge considera incompatibili tra loro.

Circa le conseguenze giuridiche riconducibili in generale al regime della inconferibilità e dell'incompatibilità ci si deve rifare al disposto dell'art.17 e dell'art. 19 del D. Lgs 39/2013.

In particolare l'art. 17, con riferimento alla inconferibilità, prevede che "1. Gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni del presente decreto e i relativi contratti sono nulli."

Il successivo art. 19, invece, statuisce "1 Lo svolgimento degli incarichi di cui al presente decreto in una delle situazioni di incompatibilità di cui ai capi V e VI comporta la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del responsabile di cui all'articolo 15, dell'insorgere della causa di incompatibilità. 2. Restano ferme le disposizioni che prevedono il collocamento in aspettativa dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni in caso di incompatibilità."

Inoltre, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 39/2013, l'interessato presenta:

- all'atto del conferimento dell'incarico una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al citato decreto;
- nel corso dell'incarico, annualmente, una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al presente decreto.

Relativamente alla verifica della dichiarazione resa in merito alla inconferibilità, il Comune richiede il Casellario giudiziale dei Responsabili.

In relazione al ruolo e alle funzioni del RPCT nel procedimento di accertamento delle inconferibilità e incompatibilità si rinvia alla Delibera Anac n. 833 del 3 agosto 2016.

Misura generale: Inconferibilità – incompatibilità				
FASI	TEMPI	INDICATORI	RISULTATI ATTESI	RESPONSABILE
richiesta annuale delle dichiarazioni di incompatibilità ai Responsabili di area	2025	richiesta compilazione delle dichiarazioni di incompatibilità ai Responsabili di area	Acquisizione e pubblicazione delle dichiarazioni pervenute	Responsabili dell'area Economica finanziaria
richiesta delle dichiarazioni di inconferibilità/incompatibilità SOLO in caso di nomina di nuovi Responsabili di area o di rinnovi di responsabilità di area con specifico decreto	SOLO in caso di nomina di nuovi Responsabili di area o di rinnovi di responsabilità di area con specifico decreto	1. richiesta compilazione delle dichiarazioni di inconferibilità/incompatibilità ai Responsabili di nuova nomina o rinnovati con specifico decreto 2. verifica inconferibilità con richiesta del casellario giudiziale	1. Acquisizione e pubblicazione delle dichiarazioni pervenute 2. 100% verifiche	Responsabili area Economica finanziaria

- **Incarichi extra-istituzionali**

La disciplina relativa all'autorizzazione a poter svolgere da parte dei dipendenti pubblici, attività extra – istituzionale trova la sua ratio nella necessità di garantire l'imparzialità, l'efficienza e il buon andamento della pubblica amministrazione nel rispetto dei principi sanciti dagli artt. 97 e 98 Cost. e di evitare situazioni di conflitto di interesse.

Il Regolamento per lo svolgimento degli incarichi esterni al personale dipendente è stato approvato con la deliberazione della G.C. n.26 del 28/02/2019.

In particolare, l'art.3 regola la richiesta di autorizzazione, mentre l'art.4 i criteri relativi al rilascio dell'autorizzazione.

Ai sensi dell'art.53 del D.Lgs n.165/2001:

- comma 12. Le amministrazioni pubbliche che conferiscono o autorizzano incarichi, anche a titolo gratuito, ai propri dipendenti comunicano in via telematica, nel termine di quindici giorni, al Dipartimento della funzione pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto.

- comma 13. Le amministrazioni di appartenenza sono tenute a comunicare tempestivamente al Dipartimento della funzione pubblica, in via telematica, per ciascuno dei propri dipendenti e distintamente per ogni incarico conferito o autorizzato, i compensi da esse erogati o della cui erogazione abbiano avuto comunicazione dai soggetti di cui al comma 11.

Misura generale: incarichi extra-istituzionali				
FASI	TEMPI	INDICATORI	RISULTATI ATTESI	RESPONSABILE
Rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio e extra-istituzionali secondo quanto previsti dal Regolamento	All'occorrenza	N. di autorizzazioni rilasciate nel rispetto del regolamento su numero totale delle autorizzazioni rilasciate	100%	Responsabile area Economica finanziaria
Pubblicazione delle autorizzazioni nella sezione Amministrazione trasparente e comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica attraverso il sistema PERLA PA.	tempestivamente	n. autorizzazioni pubblicate su A.T. e comunicate a PERLA PA su numero totale delle autorizzazioni rilasciate	100%	Responsabile area Economica finanziaria

Verifica delle eventuali segnalazioni pervenute aventi ad oggetto lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati	All'occorrenza	Numero di segnalazioni esaminate su numero di segnalazioni pervenute	100%	Responsabile area Economica finanziaria

• **segnalazioni - Tutela del whistleblower**

Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti - Art.54bis D.lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii. – consiste nelle attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere coloro che segnalano irregolarità o illeciti di cui sono a conoscenza. In materia si rinvia alla sottosezione del PIAO 2023/2025 rischi corruttivi e trasparenza

Misura generale: Whistleblowing				
FASI	TEMPI	INDICATORI	RISULTATI ATTESI	RESPONSABILE
Gestione delle segnalazioni	tempestivamente	Numero di segnalazioni esaminate su numero di segnalazioni pervenute	100%	RTPC

• **Disciplina del conflitto d'interesse: obblighi di comunicazione e di astensione.**

Sulla base delle indicazioni dettate dall'ANAC "Il conflitto di interessi è una condizione che si verifica quando risulta, anche potenzialmente, compromessa l'imparzialità richiesta al dipendente di una pubblica amministrazione, che, nell'esercizio del potere decisionale, può interporre interessi personali o professionali in conflitto con interessi pubblici. Il verificarsi di un conflitto di interessi non costituisce la prova certa che siano stati commessi illeciti ma può, tuttavia, rappresentare un'agevolazione nel caso in cui si cerchi di influenzare il risultato di una decisione non più preordinata al perseguimento di un interesse della p.a. ma al raggiungimento di un beneficio di un soggetto privato".

La materia in via generale è disciplinata dall'articolo 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art.1, comma 41, della L. 190/2012 "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

La norma prescrive:

- 1) un obbligo di astensione per il Responsabile del procedimento, per il Soggetto competente ad adottare il provvedimento finale e per i Soggetti competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- 2) un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

Pertanto la sussistenza di un conflitto di interessi anche solo potenziale comporta un obbligo di segnalazione all'amministrazione e astensione da parte del dipendente.

In materia occorre, altresì, citare:

- DPR 62/2013, art 6 “Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse”
- DPR 62/2013, Art. 7 “Obbligo di astensione” che oltre ad offrire l'elencazione dei conflitti di interesse tipizzati (es. rapporto di coniugio, parentela, tutoraggio ecc.) reca anche una disposizione di chiusura riguardante “grave ragioni di convenienza”
- gli articoli 6 e 7 del Codice di Comportamento di questo Comune che, a completamento dei precedenti due articoli, rispettivamente prevedono che:

(art. 6) “Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti dall'ordinamento, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto l'ufficio di gestione del personale e il responsabile dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia in corso, o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente comunica con solerzia e, comunque, entro trenta giorni ogni variazione delle dichiarazioni già presentate ai sensi dei commi precedenti. In ogni caso, il dipendente non è tenuto a comunicare rapporti finanziari, e relative variazioni, di valore inferiore a mille euro annui. L'ufficio di gestione del personale può svolgere verifiche ed indagini presso il dipendente. Le comunicazioni sono conservate nel fascicolo personale del dipendente.

Il dipendente si astiene dall'assumere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.”

(art. 7) “Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia una causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Inoltre, a norma dell'art. 42 del d.lgs. 50/2016 e smi, il dipendente deve astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività qualora abbia, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che possa essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto di una procedura d'appalto o di concessione di servizi, forniture o lavori.

Il dipendente comunica in forma scritta al responsabile dell'ufficio di appartenenza, con congruo anticipo, la necessità di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o attività, motivandone le ragioni.

Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio sentito il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Sull'astensione di funzionari e dirigenti decide il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.”

- DPR 62/2013 art. 14 “Contratti e altri negoziali” e art. 15 del Codice di Comportamento del Comune di Lonate Pozzolo che tra l'altro prevedono l'astensione del dipendente pubblico dal partecipare alle attività e al processo decisionale relative all'esecuzione del contratto allorquando l'amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad

eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente.

La comunicazione del conflitto di interessi, con riguardo sia ai casi previsti all'art. 6-bis della l. 241 del 1990 sia a quelli disciplinati dal codice di comportamento, deve essere tempestiva, scritta e indirizzata al Responsabile dell'area che, esaminate le circostanze, valuta in concreto se la situazione segnalata costituisce un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa. La relativa decisione in merito deve essere comunicata per iscritto al dipendente.

Nel caso in cui sia necessario sollevare il Dipendente dall'incarico, esso dovrà essere affidato dal Responsabile di Area ad altro Dipendente ovvero, in carenza di Dipendenti professionalmente idonei, il Responsabile di Area dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

Qualora il conflitto riguardi il Responsabile di Area, a valutare le iniziative da assumere sarà il Segretario Comunale/RPCT.

Ai sensi dell'art. 16 del d.P.R. n. 62/2013, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali o contabili o amministrative, le violazioni del codice di comportamento sono fonte di responsabilità disciplinare accertata in esito a un procedimento disciplinare, con sanzioni applicabili in base ai principi di gradualità e proporzionalità.

Al fine di tutelare l'imparzialità, nei casi di conferimenti di incarichi a consulenti, l'amministrazione ha l'obbligo di effettuare una previa verifica dell'insussistenza delle situazioni, anche potenziali, di conflitto d'interesse anche. Tale verifica risulta coerente con l'art. 2 del D.P.R. n. 62 del 2013, laddove è stabilito che le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001 estendono gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento (e dunque anche la disciplina in materia di conflitto di interessi), per quanto compatibili, anche a tutti i collaboratori o consulenti, a qualunque titolo e qualunque sia la tipologia di contratto o incarico, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche.

Nell'ambito dei contratti pubblici, settore considerato a maggior rischio corruttivo, la nuova disciplina in materia di conflitti di interessi è contenuta nell'art. 16 del D.Lgs. 36/2023 (che sostituisce l'art. 42 del D.Lgs. 50/2016) ed è volta a garantire il rispetto del principio di concorrenza e parità di trattamento degli operatori economici, nonché a tutelare il prestigio della pubblica amministrazione.

La predetta norma fornisce una definizione delle ipotesi di conflitto di interesse: esso ricorre allorché un soggetto (che, a qualsiasi titolo, interviene nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione) ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione.

Tale soggetto ha l'obbligo, allorché si trovi in una posizione di conflitto di interesse, di comunicazione alla stazione appaltante o all'ente concedente e di astensione.

L'art 16 del Codice dei Contratti deve essere coordinato con l'art. 95 c. 1, lett. c) dello stesso codice secondo cui è escluso dalla gara l'operatore economico allorché la sua partecipazione determini una situazione di conflitto di interesse non diversamente risolvibile.

Misura generale: Disciplina del conflitto d'interesse: obblighi di comunicazione e di astensione.				
FASI	TEMPI	INDICATORI	RISULTATI ATTESI	RESPONSABILE
Acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio, in caso di mobilità interna/assunzione.	all'atto dell'assegnazione del dipendente all'ufficio	n. dichiarazioni in materia di conflitto di interesse / n. procedure assunzioni/ mobilità interna	100%	Responsabile Servizio Personale e Responsabile del Servizio interessato
Trasmissione al protocollo dichiarazione in materia di conflitto di interesse da parte del RUP per singole procedure di affidamento relative al PNRR	All'occorrenza e comunque semestralmente	n. dichiarazioni in materia di conflitto di interesse / n. procedure di affidamento relative al PNRR	100%	Ciascun Responsabile di area interessato
Verifica acquisizione dichiarazione da parte dei collaboratori/consulenti dell'amministrazione in merito a situazioni di conflitto d'interesse	Antecedente al conferimento dell'incarico	n. dichiarazioni in materia di conflitti di interesse/ n. consulenti/collaboratori incaricati nell'anno	100%	Ciascun Responsabile di area interessato
In ordine ai collaboratori/consulenti: controllo verifica di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi e della relativa pubblicazione ai sensi dell'art. 53, comma 14, D.Lgs. 165/2001	Semestrale	attestazione dei Responsabili della verifica di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi	100%	Ciascun Responsabile di area interessato

3) formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici

Secondo l'art. 35-bis, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i, coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale (*delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione*):

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

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

La condanna, anche non definitiva per i reati di cui sopra rileva, inoltre, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n.39/2013.

I soggetti incaricati di far parte di commissioni di gara, seggi d'asta, commissioni di concorso e di ogni altro organo deputato ad assegnare sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici di qualsiasi genere, all'atto della designazione devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

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

Misura generale:				
FASI	TEMPI	INDICATORI	RISULTATI ATTESI	RESPONSABILE
Acquisizione di dichiarazione di insussistenza delle cause ostative di cui all'art. 35 – bis del D. Lgs.165/2001 da parte di tutti i commissari di gara	2025/2027	Numero di dichiarazioni acquisite su numero di commissari di gara nominati	100%	Tutti i responsabili
Acquisizione di dichiarazione di insussistenza delle cause ostative di cui all'art. 35 – bis del D. Lgs.165/2001 da parte di tutti i commissari di concorso o similari (compresi soggetti con funzioni di segreteria)	2025/2027	Numero di dichiarazioni acquisite su numero di commissari di concorso nominati (compresi soggetti con funzioni di segreteria)	100%	Responsabile dell'area Economico - Finanziaria
Controllo a campione su dichiarazioni dei commissari	2025/2027	Controllo a campione con richiesta del casellario giudiziale	Almeno un controllo del 30%	Responsabile dell'area Economica finanziaria –(commissione di Concorso o similari) Tutti i Responsabili in caso Di commissione di gara.

- ***Divieto di pantouflage***

Il passaggio di un dipendente pubblico, in seguito a cessazione del servizio, dal settore pubblico al settore privato (pantouflage) può rilevarsi rischioso per l'imparzialità della pubblica amministrazione. Invero il rischio è che durante il periodo di servizio il dipendente pubblico:

- possa sfruttare a proprio vantaggio la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere, in seguito a cessazione del rapporto di lavoro, contratti di lavoro/incarichi presso imprese o privati con cui entra in contatto.
- possa essere condizionato da soggetti privati nello svolgimento dei compiti istituzionali, attraverso la prospettiva di assunzione o di attribuzione di incarichi una volta cessato dal servizio.

Pertanto per contenere tale rischio la legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter secondo cui i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

La norma in parola contiene una fattispecie che rientra nell'ambito delle incompatibilità successive alla cessazione dal rapporto di lavoro del pubblico dipendente e va ad integrare le ipotesi di incompatibilità e inconfiribilità di cui al D. Lgs. 39/2013.

Il divieto di pantouflage trova applicazione sussistendo i presupposti di seguito rappresentati:

- Si deve trattare di dipendenti a tempo indeterminato o a tempo determinato o dei titolari di incarichi di cui all'art. 21 del D. Lgs. 39/2013 che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno svolto la propria attività per conto di una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, c. 2 del D. Lgs 165/2001.
- È necessario che tali soggetti abbiano esercitato poteri autoritativi e negoziali negli ultimi tre anni di servizio: ossia abbiano adottato provvedimenti relativi alla conclusione di contratti, sia provvedimenti unilaterali della pubblica amministrazione, quale manifestazione del potere autoritativo, che incidono, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari.
Si evidenzia che il rischio di preconstituirsì situazioni lavorative favorevoli può configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante su un procedimento e quindi sul provvedimento finale. Per quanto riguarda il contenuto dei poteri autoritativi e negoziali, in essi rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la P.A. sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. In linea generale, quindi, fra i poteri autoritativi e negoziali siano da ricomprendersi l'adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere.
- Occorre, infine, che i dipendenti sopra delineati abbiano esercitato poteri autoritativi e negoziali nei confronti di soggetti privati (ad esclusione di società in house ed enti privati costituiti successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro senza profili di continuità con enti già esistenti). Pertanto, presso questi soggetti privati è vietato al dipendente cessato dal servizio, per i successivi tre anni, assumere qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale (sia rapporti di

lavoro a tempo determinato o indeterminato, sia incarichi o consulenze) ad esclusione degli incarichi di natura occasionale.

Misura generale: Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro				
FASI	TEMPI	INDICATORI	RISULTATI ATTESI	RESPONSABILE
Acquisizione delle dichiarazioni di pantouflage rese dal personale che cessa dal servizio nel corso dell'anno	Nel corso dell'anno	Numero di dichiarazioni acquisite su numero di dipendenti che cessa dal servizio che devono rendere la dichiarazione	100%	Responsabile area Economica finanziaria
Inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage	All'occorrenza	Numero di clausole inserite negli atti di assunzione su numero di dipendenti assunti	100%	Responsabile area Economica finanziaria
Previsione nei bandi o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici, incluse le procedure negoziate dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del divieto di pantouflage, per quanto di conoscenza.	All'occorrenza	Numero di dichiarazioni acquisite su numero bandi e n. procedure negoziate	100%	Tutti Responsabili
inserimento negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle	All'occorrenza	richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerge il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 su atti di autorizzazione e concessione di	100%	Responsabili aree

Convenzioni comunque stipulati dall'Amministrazione di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerge il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001;		sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati		

• **Formazione**

Descrizione della misura

La legge 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione.

L'aspetto formativo deve definire le buone prassi per evitare fenomeni corruttivi attraverso i principi della trasparenza dell'attività, l'applicazione delle misure di contrasto alla corruzione, l'applicazione del Codice di Comportamento.

L'obiettivo è di creare quindi un sistema organizzativo di contrasto fondato sia sulle prassi amministrative sia sulla formazione del personale.

Misura generale:				
FASI	TEMPI	INDICATORI	RISULTATI ATTESI	RESPONSABILE
Formazione in materia anticorruzione e/o trasparenza e/o codice di comportamento e/o anticorruzione e/o trasparenza connessi agli contratti pubblici e/o PNRR – almeno 1 corso	31/12/2025	Tutti i Responsabili di Area e Segretario Comunale Dipendenti formati /dipendenti presenti al 01.01.2025	100% Responsabili area e Segretario Comunale 50% alla data del 31/12/2025 - da scegliere tra i soggetti che si occupano di procedimenti inseriti nell'area a rischio corruzione	RPCT

- **Promozione della cultura della legalità**

Al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, viene garantita la consultazione dei soggetti interni ed esterni all'amministrazione comunale - stakeholders (portatori di interessi) - nel processo di aggiornamento/approvazione del PIAO sezione dedicata alla prevenzione della corruzione e trasparenza.

Misura generale:				
FASI	TEMPI	INDICATORI	RISULTATI ATTESI	RESPONSABILI
1 Consultazione e pubblica	Prima dell'aggiornamento/approvazione Piao – sezione anticorruzione e trasparenza	Pubblicazione dell'avviso	SI	RPCT

- **Antiriciclaggio**

Lo scopo della normativa antiriciclaggio è quello di impedire alle risorse di derivazione criminale di fare ingresso nel nostro sistema legale.

In materia il quadro di riferimento è rappresentato:

- ✓ dal Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231, recante “Attuazione della Direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo, nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione” e successive modifiche ed integrazioni;
- ✓ dalle disposizioni emanate dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, dall'unità di informazione finanziaria e dall'Autorità di vigilanza di settore.

La disciplina ha acquisito una rinnovata importanza alla luce dei finanziamenti **derivanti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)**, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto alla finalità di stanziamento ed evitando che le stesse finiscano per incrementare l'economia illegale. In tale contesto assume una importanza fondamentale l'acquisizione tempestiva della documentazione antimafia e la disciplina del titolare effettivo. A tale ultimo proposito giova ricordare le LL.GG. del MEF annesse alla circolare RGS n. 30 dell' 11 agosto 2022 che stabilisce: *“In tema di individuazione del titolare effettivo è necessario fare riferimento al d.lgs. n. 231/2007 (art. 2 Allegato tecnico) e al d.lgs. n.125 del 2019. Comunemente è possibile identificare l'applicazione di 3 criteri alternativi per l'individuazione del titolare effettivo:*

- 1. criterio dell'assetto proprietario: sulla base del presente criterio si individua il titolare/i effettivo/i quando una o più persone detengono una partecipazione del capitale societario superiore al 25%. Se questa percentuale di partecipazione societaria è controllata da un'altra entità giuridica non fisica, è necessario risalire la catena proprietaria fino a trovare il titolare effettivo;*
 - 2. criterio del controllo: sulla base di questo criterio si provvede a verificare chi è la persona, o il gruppo di persone, che tramite il possesso della maggioranza dei voti o vincoli contrattuali, esercita maggiore influenza all'interno del panorama degli shareholders. Questo criterio è fondamentale nel caso in cui non si riuscisse a risalire al titolare effettivo con l'analisi dell'assetto proprietario (cfr. punto 1);*
 - 3. criterio residuale: questo criterio stabilisce che, se non sono stati individuati i titolari effettivi con i precedenti due criteri, quest'ultimo vada individuato in colui che esercita poteri di amministrazione o direzione della società.*
- Solo ed esclusivamente nel caso in cui, anche attraverso l'applicazione dei tre criteri sopradescritti, non*

sia possibile risalire al titolare effettivo, si potrà valutare di utilizzare la casistica definita quale “assenza di titolare effettivo”.

Misura generale: antiriciclaggio				
FASI	TEMPI	INDICATORI	RISULTATI ATTESI	RESPONSABILE
Richiesta dichiarazione titolare effettivo	Per ogni intervento PNRR affidato.	n. dichiarazione titolare effettivo/n.interventi PNRR affidati	100%	Responsabile area che gestisce l'intervento PNRR
Controllo a campione che la dichiarazione del titolare effettivo sia stata resa e sia agli atti.	2025	30% degli interventi PNRR affidati (Si/NO)	si	Rpct

8. Altre Misure

- *meccanismi di formazione delle decisioni*

I provvedimenti conclusivi di procedimenti devono:

- riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, *richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale*;
- essere sempre *motivati* con precisione, chiarezza e completezza, specificando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione in relazione alle risultanze dell'istruttoria ed alle norme di riferimento;
- essere redatti con stile il più possibile semplice e diretto per consentire a chiunque di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

- **regole comportamentali:**

- Ciascun Responsabile procede alla “*standardizzazione dei processi interni*” specificando ogni indicazione utile a tracciare l'*iter* amministrativo.
- Ciascun responsabile di servizio, di procedimento amministrativo e, in genere, ciascun dipendente, cui è affidata la “gestione” di un procedimento amministrativo, nell'istruttoria e nella definizione delle istanze presentate, dovrà rigorosamente rispettare l'ordine cronologico, fatti salvi i casi di urgenza, che devono essere espressamente dichiarati e motivati. Siffatti casi di urgenza dovranno essere immediatamente comunicati al Responsabile della prevenzione della corruzione.
- Ciascun responsabile di servizio titolare, di procedimento amministrativo e, in genere, ciascun dipendente, cui è affidata la “gestione” di un procedimento amministrativo, nell'istruttoria e nella definizione delle istanze

presentate, dovrà rigorosamente rispettare il principio di trasparenza, inteso come “accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche” (art. 1, D.Lgs n. 33/2013).

- Il Responsabile dell'Area Gestione Patrimonio, Lavori Pubblici ed i restanti Responsabili di Servizio devono, in particolare:

- Osservare scrupolosamente le regole procedurali, in materia di scelta del contraente, prescritte dalla vigente normativa, anche in sede di mercato elettronico;
- Utilizzare le procedure negoziate, con o senza previa pubblicazione di bando, nel casi espressamente previsti dalla legge.
- Limitare il ricorso alle proposte di variante ai lavori in corso, da sottoporre alla Giunta Comunale, nei soli ed espressi casi consentiti dalla legge.
- Osservare i principi di proporzionalità ed adeguatezza, in tema di prescrizioni e requisiti aggiuntivi in sede di gara. Precisamente, il bando di gara (o lettera di invito) consta di una serie di regole prefissate dalla normativa vigente in materia di appalti, che costituiscono il suo contenuto minimo essenziale non derogabile, e da una serie di disposizioni elaborate discrezionalmente dall'Amministrazione appaltante (clausole o prescrizioni aggiuntive). Queste ultime sono ammesse per il fatto che vi possono essere casi o situazioni particolari, nei quali è opportuno che la stazione appaltante abbia quelle cognizioni e quelle garanzie necessarie per il caso specifico. Per giurisprudenza costante, il potere discrezionale della P.A. di integrare, tramite il bando di gara, per gli aspetti non oggetto di specifica ed esaustiva regolamentazione di legge, i requisiti di ammissione alle procedure di evidenza pubblica, deve in ogni caso raccordarsi con i principi di proporzionalità ed adeguatezza alla tipologia ed all'oggetto della prestazione per la quale occorre indire la gara e non deve, inoltre, tradursi in un'indebita limitazione dell'accesso delle imprese interessate presenti sul mercato.
- Procedere al rinnovo espresso dei contratti in scadenza esclusivamente nei soli casi consentiti dalla legge.
- Procedere alla “proroga tecnica” dei contratti in scadenza solo, in aderenza alle norme vigenti e agli attuali orientamenti giurisprudenziali.

- Il Responsabile dell'Area Gestione Territorio deve, in particolare:

- In sede di esame delle istanze di permesso di costruire e di segnalazione certificata inizio attività o altri titoli edilizi equivalenti o sostitutivi di quelli richiamati, come previsto dalla normativa nazionale e regionale, applicare la normativa di legge e quella afferente la pianificazione urbanistica generale (PGT ed atti correlati), evitando interpretazioni non ancorate solidamente al dato letterale della prescrizione normativa o di pianificazione.

• ***Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere***

Il comma 1 dell'art. 26 del D.Lgs. 33/2013 (come modificato dal D.Lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.

Il comma 2 del medesimo art. 26, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione legale di efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26, comma 3).

La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo.

L'obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a 1.000 euro.

Il comma 4 dell'art. 26, esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell'interessato.

L'art. 27, del D.Lgs. 33/2013, invece elenca le informazioni da pubblicare: il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario; l'importo del vantaggio economico corrisposto; la norma o il titolo a base dell'attribuzione; l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; il link al progetto selezionato ed al curriculum del soggetto incaricato.

In materia di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per la attribuzione dei vantaggi economici si applica il Regolamento comunale attualmente vigente.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*", oltre che all'albo online nel rispetto della normativa sulla privacy.

- ***Concorsi e selezione del personale***

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le normative vigenti.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*".

- ***vigilanza su enti controllati e partecipati***

In materia si rinvia alla Determinazione n. 1134 del 08/11/2017 relativa alle nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici.

Il Comune di Lonate Pozzolo, in attuazione del D Lgs. n. 175/2016, deve provvedere annualmente all'approvazione del Piano di razionalizzazione periodica delle società partecipate ai sensi dell'art.20 del D.Lgs n. 175/2016 e ss.mm.ii.

Attività	Misura	Responsabile
Impulso/supporto	invio di note di richiamo all'attuazione degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione	RPCT del Comune di Lonate Pozzolo
Monitoraggio	Attuazione del controllo analogo, strategico e di gestione della Società SAP S.r.l., partecipata al 50%, a capitale interamente pubblico.	Responsabile Area Economico Finanziaria

9. PNRR

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) ha lo scopo principale di riparare i danni economici e sociali causati della crisi pandemica. Esso non prevede solo un programma di investimento tradizionale, ma, altresì, riforme volte a potenziare equità, efficienza e competitività del Paese.

In questo ambito, le ingenti risorse messe a disposizione dal PNRR rendono necessario un rafforzamento delle strategie di anticorruzione da contemperarsi con l'esigenza di semplificazione e velocizzazione delle procedure amministrative.

Per quanto riguarda gli interventi/progetti PNRR, essi vengono seguiti nelle fasi di programmazione, progettazione, esecuzione e monitoraggio/rendicontazione dal Responsabile competente per materia. Il suddetto responsabile:

- fa riferimento al Sindaco e all'assessore competente per materia che svolgono funzioni di indirizzo e di impulso alla partecipazione attiva del Comune all'attuazione del PNRR ;
- comunica costantemente al Responsabile dell'area Economica finanziaria le informazioni relativi ai progetti PNRR al fine di realizzare l'allineamento tra il ciclo tecnico e il ciclo finanziario contabile, e per garantire le necessarie variazioni agli strumenti di programmazione finanziari, la corretta contabilizzazione delle risorse e il monitoraggio dei flussi di cassa, assicurando il rispetto dei tempi di pagamento di tutti i debiti commerciali del Comune.
- Avrà i seguenti compiti e responsabilità:
 - avviare l'attuazione dei singoli progetti;
 - garantire la tracciabilità delle operazioni;
 - rispettare la regolarità delle procedure e delle spese rendicontate a valere sulle risorse del PNRR;
 - garantire la coerenza della tempistica di realizzazione dei progetti con il cronoprogramma;
 - adottare misure necessarie a prevenire, individuare e contrastare le irregolarità gravi quali le frodi, i conflitti d'interesse e ad evitare il rischio di doppio finanziamento pubblico degli interventi nonché verifiche dei dati previsti dalla normativa antiriciclaggio (titolarità effettiva)
 - conservare tutti gli atti e la documentazione giustificativa rendendoli disponibili per lo svolgimento delle attività di controllo da parte degli organi competenti
 - rispettare le disposizioni in materia di PNRR nonché le circolari del MEF - RGS;
 - assicurare che le attività di cui si tratta avvengano in coerenza con la programmazione e gli indirizzi forniti dall'amministrazione comunale.

Ai fini dell'attuazione degli interventi PNRR, in materia di anticorruzione e trasparenza, oltre alle misure generali trovano applicazione le misure specifiche previste nell'area dei contratti

PNRR				
FASI	TEMPI	INDICATORI	RISULTATI ATTESI	RESPONSABILE
Report (anche in formato tabellare) da cui risulta la verifica puntuale della coerenza della tempistica di realizzazione rispetto ai cronoprogrammi e del raggiungimento degli obiettivi intermedi (es. avvenuta contrattualizzazione del fornitore) e finali (es.	2025/2026/2027	2 report annuali	100%	Responsabile area che gestisce l'intervento/progetto o PNRR

completamento attività) e della relativa pubblicazione sul sito del Comune				
Indicazione CUP/CIG	sempre	Presenza in 100% documenti di spesa e di pagamenti dei CUP e CIG	100%	Responsabile area che gestisce l'intervento/progetto PNRR
Richiesta dichiarazione titolare effettivo	Per ogni intervento PNRR affidato	n. dichiarazione titolare effettivo/n.interventi PNRR affidati	100%	Responsabile area che gestisce l'intervento PNRR
Trasmissione al protocollo dichiarazione in materia di conflitto di interesse da parte del RUP per singole procedure di affidamento relative al PNRR	All'occorrenza e comunque semestralmente	n. dichiarazioni in materia di conflitto di interesse / n. procedure di affidamento relative al PNRR	100%	Ciascun Responsabile di area interessato

10. SISTEMA DI MONITORAGGIO

Il monitoraggio é stadio essenziale dell'intero processo di gestione del rischio, che consente di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Il monitoraggio ha per oggetto sia l'attuazione delle misure, sia l'idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate, nonché l'attuazione delle misure di pubblicazione e trasparenza.

Di seguito si rappresentano le seguenti fasi:

1. I responsabili delle aree trasmettono con cadenza annuale, entro il 30 novembre, al responsabile per la prevenzione della corruzione le informazioni sulle attività poste in essere in merito alla attuazione delle regole indicate nella presente sottosezione ai fini della prevenzione della corruzione e sui risultati realizzati in esecuzione della stessa, segnalando le eventuali criticità/anomalie ed avanzando proposte operative. I suddetti Responsabili sono tenuti a trasmettere apposita relazione di monitoraggio anche nell'ipotesi in cui non si sia verificata alcuna criticità e/o anomalia. Nella suddetta relazione i Responsabili delle aree indicano la sostenibilità organizzativa ed economica delle misure di prevenzione della corruzione.
2. In aggiunta alla relazione di cui al punto precedente, il RPCT può valutare di realizzare incontri periodici con i responsabili delle misure e avere dei riscontri in modo più agevole e diretto.
3. L'attività di monitoraggio viene svolta dal RPCT, con una periodicità di almeno due volte all'anno, secondo le seguenti modalità:
 - in relazione alle procedure di affidamento relative agli interventi del PNRR, i responsabili degli interventi trasmettono al RPCT un elenco degli affidamenti effettuati con l'indicazione degli atti connessi e delle misure speciali/generali applicate.
 - monitoraggio su un campione del 50% delle misure generali diverse dalla trasparenza, occorre tener conto dei rilievi emersi nella relazione annuale del RPCT, concentrando l'attenzione del monitoraggio in particolare su quelle misure rispetto alle quali sono emerse criticità o su cui si sono ricevute segnalazioni pervenute tramite canale whistleblowing o tramite altri canali.

4. In occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa, effettuato con cadenza semestrale, sarà effettuata la verifica dell'attuazione delle misure (compresa anche la trasparenza) nei limiti in cui esse risultano connesse alla fattispecie concreta contenuta nell'atto sorteggiato.

Le informazioni fornite dal sistema di monitoraggio sull'anno precedente saranno pertanto utilizzate dal RPCT il quale provvede a:

- redigere la relazione annuale da pubblicare sul sito su modello ANAC (art. 1, comma 14, della L. n.190/2012).
- verificare se sono emersi nuovi rischi;
- verificare se si rende necessario rivedere i criteri per l'analisi e la ponderazione dei rischi e/o le misure di trattamento degli stessi;
- proporre eventuali modifiche alla presente sottosezione.

11. CONTROLLI INTERNI

A supporto del perseguimento degli obiettivi della presente sottosezione è da considerare il Regolamento sui controlli interni vigente presso l'ente.

Tra i controlli interni, il “Controllo successivo sugli atti” si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano.

“Trasparenza”

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del D.Lgs. 33/2013 “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, come rinnovato dal D.Lgs. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta “accessibilità totale” è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza realizza una misura di prevenzione della corruzione. La massima pubblicità delle informazioni relative all'azione amministrativa è indubbiamente un ottimo strumento per prevenire il malcostume, soprattutto per quanto riguarda l'uso delle risorse pubbliche. Infatti, “se tutti possono vedere come le risorse pubbliche vengono utilizzate vi è un disincentivo ad abusarne ed è più probabile che gli abusi vengano denunciati”. Proprio questa ulteriore funzione di cui si è arricchita, per effetto del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., la “Trasparenza amministrativa” rappresenta una delle novità più significative nella evoluzione storica che ha caratterizzato questo importante principio regolatore dell'azione amministrativa.

La trasparenza è uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento della Pubblica amministrazione, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e sul rispetto del principio di legalità.

L'Amministrazione ritiene che la trasparenza assoluta dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla Legge 190/2012. Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

- le informazioni pubblicate sul sito devono essere accessibili, complete, integre e comprensibili;
- i dati devono essere pubblicati in modo da consentire una facile lettura;

- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione;

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

a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;

b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

In particolare, rispetto alle informazioni, ai documenti e ai dati relativi ai singoli obblighi di pubblicazione, si evidenzia la necessità che vengano rispettate le prescrizioni contenute negli artt. 6 *“Qualità delle informazioni”*, 7 *“Dati aperti e riutilizzo”* e 7-bis *“Riutilizzo dei dati pubblicati”* del d. lgs. 33/2013 e ss. mm. ed ii.

Il Comune pubblica nella sezione denominata “Amministrazione trasparente” del sito web istituzionale, le informazioni, dati e documenti su cui vige l'obbligo di pubblicazione ai sensi del D.lgs 33/2013.

I soggetti che concorrono alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza sono:

- il Responsabile della Corruzione e della Trasparenza che coordina gli interventi e le azioni relativi alla trasparenza e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione.
- il Nucleo di valutazione che verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza.
- i Responsabili che attuano gli obblighi di Trasparenza per la parte di loro competenza e provvedono al loro continuo e costante monitoraggio oltre a collaborare alla realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza.

In particolare ciascuna area/servizio organizzativo, sotto la responsabilità diretta dei Responsabili che provvedono a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge, elabora, aggiorna e pubblica i documenti, le informazioni o i dati soggetti a pubblicazione obbligatoria nelle sottosezioni di propria competenza secondo le indicazioni di cui all' ALLEGATO SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE".

Si sottolinea che l'articolo 43, comma 3, del decreto legislativo 33/2013 prevede che *“i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”*.

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione vengono prodotti e inseriti in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.

La durata ordinaria della pubblicazione è fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co. 2 e art. 15 co. 4 del D. Lgs. 33/2013) e quanto previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati.

Trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito che quindi viene meno. Dopo i predetti termini, la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico.

Trasparenza e tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy. Nei documenti destinati alla pubblicazione dovranno essere omessi dati personali eccedenti lo scopo della pubblicazione e i dati sensibili e giudiziari, in conformità alla normativa vigente in materia di privacy e alle indicazioni del Garante per il trattamento dei dati personali con particolare riferimento alle Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e

documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati" emanate dal Garante per il trattamento dei dati personali n. 243 del 15 maggio 2014.

E' opportuno segnalare l'entrata in vigore dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del consiglio del 27 Aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati) e l'entrata in vigore il 19 settembre 2018 del Decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali – decreto legislativo 196/2003- alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679.

L'ANAC nell'aggiornamento 2018 ha evidenziato che "l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1".

Pertanto l'ANAC chiarisce che "le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione."

Una volta accertata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza 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

Il DPO del Comune di Lonate Pozzolo è Indo S.r.l.s.

Accesso civico

Il comma 1, dell'art. 5 del D.Lgs. 33/2013, prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione" (**accesso civico semplice**). Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: "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" obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (**accesso civico generalizzato**).

• *accesso civico semplice*

Chiunque ha diritto di richiedere documenti, informazioni o dati, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione, nonostante questa sia stata prevista dalla normativa vigente come obbligatoria.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al RPCT, ai sensi del comma 1, articolo 5 del D.Lgs n. 33/2013 e ss.mm.ii., che si pronuncia sulla stessa.

L'amministrazione, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

La tutela del diritto di accesso civico è disciplinata dalle disposizioni di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104, così come modificato dal D.Lgs. n. 14.03.2013 n.33 e ss.mm.ii.

Per gli atti ed i documenti, per i quali non è prevista l'obbligatorietà della pubblicazione, l'accesso si esercita secondo le modalità ed i limiti previsti dalla Legge n. 241/1990.

- ***accesso civico generalizzato***

L'istituto dell'accesso civico generalizzato è stato introdotto dal decreto legislativo 97/2016, prevedendo e potenziando enormemente l'istituto dell'accesso. L'accesso civico generalizzato è introdotto con la seguente formulazione: "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" obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma, pertanto, conferma per ogni cittadino il libero accesso ai dati ed ai documenti elencati dal decreto legislativo 33/2013, ed oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento ("ulteriore") rispetto a quelli da pubblicare in "amministrazione trasparente".

In sostanza, l'accesso civico generalizzato investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni.

L'accesso civico incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" e non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

La domanda di accesso civico generalizzato identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti, ma non richiede motivazione alcuna.

L'istanza può essere trasmessa anche per via telematica ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici: 1. all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti; ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente".

Fatto salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dal Comune "per la riproduzione su supporti materiali", il rilascio di dati o documenti, in formato elettronico o cartaceo, in esecuzione dell'accesso civico è gratuito.

- ***registro degli accessi***

Si tratta di una raccolta delle richieste di accesso presentate al Comune nelle sue diverse forme dell'accesso civico semplice e dell'accesso civico generalizzato.

Il registro è organizzato in un elenco con l'indicazione, per ciascuna richiesta, dell'oggetto, della data della richiesta, dell'esito e della data della decisione, omettendo dati personali.

Ai fini della pubblicazione, l'elenco è aggiornato con cadenza semestrale.

- **Trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. N. 36/2023**

L'art. 37 del D. Lgs 33/2013 come modificato dal D. Lgs 36/2023 relativo agli obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture espressamente prevede:

"1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo di attuazione

della legge 21 giugno 2022, n. 78.

2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori.”

L’Anac, nell’aggiornamento 2023 del PNA 2022, ha, tra l’altro, dedicato il paragrafo 5 alla trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell’entrata in vigore del D. Lgs n. 36/2023. A tal proposito è particolarmente significativa la Tabella 3 che di seguito si riporta.

Tabella 3) La trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime

Fattispecie	Pubblicità trasparenza
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023	Pubblicazione nella “Sezione Amministrazione trasparente” sottosezione “Bandi di gara e contratti”, secondo le indicazioni ANAC di cui all’All. 9) al PNA 2022.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull’avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d’intesa con il MIT, ha adottato con Deliberan.582del13dicembre2023 .
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024	Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

Monitoraggio

Il monitoraggio sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione è effettuato, secondo quanto indicato nell’ ALLEGATO SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, dal RPCT, che si avvale a tal fine della collaborazione dei responsabili. Su tale verifica il RPCT riferisce al Nucleo di Valutazione e al Sindaco.

Il Nucleo di valutazione ha il compito di attestare l’assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all’integrità secondo le modalità e i tempi previsti dalla legge e dall’Anac.

Gli adempimenti sopra descritti nel rispetto della relativa tempistica costituiscono per i Responsabili dell’area obiettivi da considerare collegati con il ciclo della performance.

Il nucleo di valutazione utilizza le informazioni e i dati relativi all’attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance.

L’inadempimento degli obblighi di pubblicazione e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell’accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall’articolo 5-bis del D. Lgs. 33/2013 costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all’immagine dell’amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Il responsabile non risponde dell’inadempimento degli obblighi di cui al comma 1 se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Misura generale: Trasparenza				
FASI	TEMPI	INDICATORI	RISULTATI ATTESI	RESPONSABILE
Monitoraggio richieste accesso civico	Triennio 2025/2027	Registro delle richieste di accesso civico pervenute	Pubblicazione su amministrazione trasparente	RPCT
indice di trasparenza calcolato sulla base della attestazione annuale del nucleo di valutazione (pubblicazione – completezza del contenuto- completezza rispetto agli uffici – aggiornamento – apertura formato)	Triennio 2025/2027	Valore medio come attestato dal nucleo di valutazione > di 1,7 (SI/NO)	SI	Tutte le aree – Tutti I responsabili

Allegati:

Allegato processi Area Amministrativa
 Allegato processi Area Economico finanziaria personale e Ced
 Allegato processi Area Gestione territorio Suap ed Ecologia
 Allegato processi Area Gestione Patrimonio e Lavori Pubblici
 Allegato processi Area Socio-Demografica
 Allegato processi Area Polizia locale e notificazioni
 Allegato area di rischio Contratti pubblici
 Allegato Area di rischio incarichi e nomine
 Allegato Sezione "Amministrazione Trasparente".

ALLEGATO PROCESSI AREA AMMINISTRATIVA

MAPPATURA PROCESSI						IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
AREA	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	ESECUTORE ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO A RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento	RISULTATO	MOTIVAZIONE	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	verifica
Area Amministrativa	1	Trasferimento di proprietà di beni mobili registrati mediante autentica su Certificato di Proprietà (CdP) (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area Amministrativa	ricevimento della richiesta allo sportello da parte di cittadino con esibizione del CdP del bene stesso	Incaricato dell'ufficio segreteria	errori compiuti nella procedura e/o compilazione - rinvio o ingiustificato rifiuto nello svolgimento della pratica	uso distorto della discrezionalità - complessità della normativa di riferimento - inadeguatezza del personale addetto al processo	A	M	N.	M	A	B	M	livello di discrezionalità connessa all'attività	Applicazione codice di comportamento dei dipendenti - formazione del personale	tenuta registro		all'occorrenza	si / no	si	In sede di controllo interni, la verifica dell'attuazione delle misure sarà effettuata nei limiti in cui esse sono connesse alla fattispecie concreta contenuta nell'atto sorteggiato.
				autentica di firma sul CdP, ripetizione e compilazione apposito registro, consegna al cittadino per la successiva pratica da svolgere al PRA	Incaricato dell'ufficio segreteria			A	B	N.	M	A	B	M								
Area Amministrativa	2	Gestione Protocollo (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area	1. Ricezione documentazione 2 Protocollo 3. Assegnazione	Istruttore/ Operatore	Mancata o ritardata protocollazione per favorire o danneggiare determinate persone - ritardata assegnazione agli uffici per favorire determinati soggetti	Uso improprio o distorto della discrezionalità	A	B	N.	M	A	B	M	Livello di discrezionalità connessa all'attività	Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.	formazione applicativo in uso		2024	si/no	si	In sede di controllo interni, la verifica dell'attuazione delle misure sarà effettuata nei limiti in cui esse sono connesse alla fattispecie concreta contenuta nell'atto sorteggiato.
Area Amministrativa	3	Gestione archivio (deposito/corrente) (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area	1. Archiviazione provvedimenti adottati e corrispondenza in entrata 2. Corretta archiviazione ai sensi di legge	Istruttore	smarrimento pratiche	smarrimento pratiche	A	M	NON A CONOSCENZA	B	A	B	B	smarrimento pratiche	Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.	formazione specifica in materia entro 2025		2025	si/no	si	In sede di controllo interni, la verifica dell'attuazione delle misure sarà effettuata nei limiti in cui esse sono connesse alla fattispecie concreta contenuta nell'atto sorteggiato.
Area Amministrativa	4	funzionamento degli organi collegiali (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area	1. iniziativa d'ufficio 2. convocazione sedute 3. gestione delle riunioni 4. deliberazioni 5. sottoscrizione e conseguente pubblicazione degli atti	Istruttore/Responsabile/organi politici	violazione delle norme per interesse di parte	Controllo inadeguato o abuso dei controlli/ uso improprio della discrezionalità	A++	A++	NON A CONOSCENZA	M	A+	B	A++	Controllo inadeguato o abuso nei controlli	Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.	coinvolgimento di più soggetti		continuativa	si / no	si	In sede di controllo interni, la verifica dell'attuazione delle misure sarà effettuata nei limiti in cui esse sono connesse alla fattispecie concreta contenuta nell'atto sorteggiato.
Area Amministrativa	5	raccolta firme per iniziative di legge o di referendum	Responsabile Area	1. ricevimento modelli per raccolta firme; 2. stampa dei modelli e vidimazione a firma del segretario; 3. predisposizione avvisi e affissione degli stessi con pubblicazione su sito del comune 4.raccolta firme dei sottoscrittori 5. autentica finale 6. trasmissione ai soggetti promotori	Istruttore/ Responsabile	violazione delle norme procedurali	Uso improprio o distorto della discrezionalità	A	B	NON A CONOSCENZA	M	A	B	M	Livello di discrezionalità connessa all'attività	Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.						In sede di controllo interni, la verifica dell'attuazione delle misure sarà effettuata nei limiti in cui esse sono connesse alla fattispecie concreta contenuta nell'atto sorteggiato.
Area Amministrativa	6	Formazione del personale	Responsabile Area	individuazione fabbisogni formativi	Responsabile/istrutture	mancata valutazione di esigenze formative	Uso improprio o distorto della discrezionalità	A+	A+	NON A CONOSCENZA	A	A	B	A+	Processo composto da una sequenza di attività che hanno insito un certo grado di discrezionalità che non può essere annullato.	1.Codice di comportamento	valutazione delle esigenze da parte dei RdA		continuativa	si / no	si	In sede di controllo interni, la verifica dell'attuazione delle misure sarà effettuata nei limiti in cui esse sono connesse alla fattispecie concreta contenuta nell'atto sorteggiato.
				predisposizione Piano di formazione	Responsabile/istrutture	individuazione di priorità formative al fine di agevolare esigenze particolari (favoritismi interni ed esterni quali i fornitori)	Uso improprio o distorto della discrezionalità	A+	A+	NON A CONOSCENZA	A	A	B	A+		1.Codice di comportamento	predisposizione Piano sulla base indicazioni dei RdA		continuativa	si / no	si	
Area Amministrativa	7	Gestione dei contratti pubblici	Responsabile Area	1.ricevimento bozza da ufficio affidatario 2.completamento/integrazione bozza 3. coordinamento con ufficiale rogante 4. convocazione parti contraenti,sottoscrizione, registrazione e invio all'ufficio Ced per la conservazione	Responsabile/Istrutture/Ufficiale rogante	violazione delle norme procedurali	Uso improprio o distorto della discrezionalità	A++	A+	NON A CONOSCENZA	A	A	B	A+	Controllo inadeguato o abuso nei controlli	1.Astenzione nel caso di effettivo conflitti di interessi. 2.Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.						In sede di controllo interni, la verifica dell'attuazione delle misure sarà effettuata nei limiti in cui esse sono connesse alla fattispecie concreta contenuta nell'atto sorteggiato.
Tutte le AREE	8	Accesso agli atti, accesso civico	Responsabile Area	1. domanda di parte. 2. istruttoria 3. provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Responsabile/Istrutture	violazione di norme per interesse/utilità	Uso distorto o improprio della discrezionalità	A+	A++	NON A CONOSCENZA	A	A	B	A+	Livello di discrezionalità e complessità della normativa	Applicazione codice di comportamento dei dipendenti pubblici.	Rispetto della normativa vigente in materia		all'occorrenza	1.si/no	1.si	In sede di controllo interni, la verifica dell'attuazione delle misure sarà effettuata nei limiti in cui esse sono connesse alla fattispecie concreta contenuta nell'atto sorteggiato.

MAPPATURA PROCESSI					IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO							
UFFICIO	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	ESECUTORE ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento			MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	verifica
														RISULTATO	MOTIVAZIONE							
Area Economico Finanziaria, personale, ced	3	RENDICONTO ECONOMICO - SERVIZIO ECONOMATO (Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio)	Responsabile area/economista	Richiesta utilizzo buono economale	economista	Errata valutazione degli acquisti fatti per cassa a favore di soggetti interni/esterni, occultando la natura della spesa	Uso distorto o improprio della discrezionalità Scarso o mancato controllo	A	A+	NON A CONOSCENZA	A	M	B	A+	Livello di discrezionalità connessa all'attività	Applicazione codice di comportamento dei dipendenti	Controllo del Responsabile su attività economista e agenti contabile		annualmente	1.si/no	1.si	In sede di controllo interni, la verifica dell'attuazione delle misure sarà effettuata nei limiti in cui esse sono connesse alla fattispecie concreta contenuta nell'atto sorteggiato.
				Emissione buono economale per spese minori																		
				Verifica della documentazione legata alla spesa																		
	4	RISCONTRO ISTANZE DI RIMBORSO DA CONTRIBUENTI (Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio)	Responsabile area	ricevimento della richiesta di rimborso	Istruttori ufficio preposto	Errata verifica della congruità della richiesta di rimborso al fine di favorire/sfavorire il contribuente elargendo o meno la somma richiesta Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Uso distorto o improprio della discrezionalità Scarso o mancato controllo	A+	A+	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A+	Livello di discrezionalità connessa all'attività	Applicazione codice di comportamento dei dipendenti	partecipazione nel procedimento e nella valutazione dell'istruttore e del RdA (almeno 60%)		all'occorrenza	1.si/no	1.si(almeno 60%)	In sede di controllo interni, la verifica dell'attuazione delle misure sarà effettuata nei limiti in cui esse sono connesse alla fattispecie concreta contenuta nell'atto sorteggiato.
				Verifica di richiesta di rimborso	Istruttori ufficio preposto	Errata verifica della congruità della richiesta di rimborso al fine di favorire/sfavorire l'utente elargendo o meno la somma richiesta Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione																
				Rimborso imposta/tassa o altro credito o maggior versamento	istruttore tributi	Errato rimborso al fine di favorire/sfavorire dterminati soggetti Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione																
Area Economico Finanziaria, personale, ced	5	TENUTA BENI - SERVIZIO INVENTARI (Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile area	Verifica dei beni da inventariare	Istruttori/responsabile	Distrazione/non considerazione di beni	Uso distorto o improprio della discrezionalità	M	M	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M	Livello di discrezionalità connessa all'attività	Applicazione codice di comportamento dei dipendenti	Formazione specifica in materia di contabilità		all'occorrenza	1.si/no	1.si	In sede di controllo interni, la verifica dell'attuazione delle misure sarà effettuata nei limiti in cui esse sono connesse alla fattispecie concreta contenuta nell'atto sorteggiato.
				Aggiornamento annuale dei beni in fase di chiusura esercizio		Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione		M	M	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M								
				Predisposizione inventario aggiornato		Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione		M	M	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M								
Area Economico Finanziaria, personale, ced	6	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE - PROCEDURE CONCORSUALI (Acquisizione e gestione del personale - ex acquisizione e alla progressione del personale)	Responsabile Area	Ricognizione esigenze e Piano fabbisogno personale triennale	Responsabile / Istruttore	Sopravvalutazione / sottovalutazione del fabbisogno al fine di favorire il reclutamento di determinati candidati	Uso improprio o distorto della discrezionalità	A++	A++	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A++	Processo composto da una sequenza di attività che ha insito un certo grado di discrezionalità che non può essere annullato.	1. applicazione codice di comportamento 2. Misure di disciplina del conflitto d'interesse 3. Formazione sui temi dell'etica e della legalità	Dupliche valutazione da parte degli istruttori e da parte del RdA		continuamente in occasione del processo	1.si/no	1.si	In sede di controllo interni, la verifica dell'attuazione delle misure sarà effettuata nei limiti in cui esse sono connesse alla fattispecie concreta contenuta nell'atto sorteggiato.
				Elaborazione e pubblicazione bando di concorso		Previsione requisiti personalizzati al fine di favorire la selezione di determinati candidati.		A++	A++	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A++								
				Fasi propedeutiche alla gestione della procedura concorsuale		Non corretta valutazione del possesso dei requisiti allo scopo di favorire determinati candidati.		A++	A++	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A++								
				Fasi conclusive della procedura concorsuale	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione	n.a				n.a												
				Adempimenti ed obblighi di pubblicazione	Responsabile / Istruttore	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione	n.a.					n.a										
	7	Reclutamento del personale- Procedure di mobilità (Acquisizione e gestione del personale -ex acquisizione e alla progressione del personale)	Responsabile Area	Ricognizione esigenze	Responsabile/Istruttore	Valutazione soggettiva dei carichi di lavoro eccessivi per evidenziare carenze di personale in servizio e conseguentemente favorire il reclutamento di determinati soggetti	Uso improprio o distorto della discrezionalità	A++	A++	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A++	Processo composto da una sequenza di attività che ha insito un certo grado di discrezionalità	1.Codice di comportamento 2. Misure di disciplina del conflitto d'interesse 3. Formazione sui temi dell'etica e della legalità	Dupliche valutazione da parte degli istruttori e da parte del RdA		continuamente in occasione del processo	1.si/no	1.si	In sede di controllo interni, la verifica dell'attuazione delle misure sarà effettuata nei limiti in cui esse sono connesse alla fattispecie concreta contenuta nell'atto sorteggiato.
				elaborazione e pubblicazione dell'avviso di richiesta di mobilità		Sopravvalutazione/sottovalutazione del fabbisogno al fine di favorire il reclutamento di determinati soggetti		A++	A++	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A++								
				Individuazione dei soggetti idonei		Valutazione soggettiva degli elementi allo scopo di reclutare determinati soggetti.			A++	A++	NON A CONOSCENZA	M	M	B								

MAPPATURA PROCESSI						IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
UFFICIO	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	ESECUTORE ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento			MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO di ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	verifica
Area				Adempimenti ed obblighi di pubblicazione	Responsabile/ Istruttore	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione	n.a.							n.a.		n.i.	n.i.					
				Gestione della fase conclusiva della procedure di mobilità	Responsabile/ Istruttore	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione	n.a.							n.a.		n.i.	n.i.					
Area Economico Finanziaria, personale, ced	8	GESTIONE AMMINISTRATIVO-GIURIDICA DEL PERSONALE: PROGRESSIONI ECONOMICHE (Acquisizione e gestione del personale -ex acquisizione e alla progressione del personale)	Responsabile Area	CCDI con previsione dei criteri e delle risorse utilizzabili	Responsabile/Istruttore	Favorire determinati soggetti	Uso improprio o distorto della discrezionalità	M	M	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M		1.Codice di comportamento	Duplice valutazione da parte degli istruttori e da parte del RdA		continuamente in occasione del processo	1.si/no	1.si	In sede di controllo interni, la verifica dell'attuazione delle misure sarà effettuata nei limiti in cui esse sono connesse alla fattispecie concreta contenuta nell'atto sorteggiato.
				Candidatura a seguito di avviso				M	M	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M								
				Comunicazione della valutazione ai diretti interessati				M	M	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M								
				Accesso agli atti del processo di valutazione				M	M	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M								
				Aggiornamento livello economico per ciascun dipendente e predisposizione ruolo aggiornato in base alle progressioni attribuite				M	M	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M								
Area Economico Finanziaria, personale, ced	9	SVOLGIMENTO DEL RAPPORTO DI LAVORO (Permessi L. 104, Aspettative, Permessi Studio, Status Diritti e Doveri, modifica articolazione oraria (Full Time /Part Time /Orario di lavoro) (Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Responsabile Area	Ricezione istanze, esame e istruttoria	Responsabile/Istruttore	Non corretta valutazione del possesso dei requisiti.	Uso improprio o distorto della discrezionalità	A++	A++	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A++	Processo composto da una sequenza di attività che ha insito un certo grado di discrezionalità che non può essere annullato.	1.Codice di comportamento	Duplice valutazione da parte degli istruttori e da parte del RdA		continuamente in occasione del processo	1.si/no	1.si	In sede di controllo interni, la verifica dell'attuazione delle misure sarà effettuata nei limiti in cui esse sono connesse alla fattispecie concreta contenuta nell'atto sorteggiato.
				Conclusione del procedimento	Responsabile	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione	n.a.							n.a.		n.i.	n.i.					
				controllo e aggiornamento del gestionale giuridico e delle presenze		Alterato inserimento e/o omissione delle informazioni al fine di favorire determinati soggetti.	Alterazione/manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	A++	A++	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A++		1.Codice di comportamento	Informatizzazione del processo		continuamente in occasione del processo	1.si/no	1.si	
				Adempimenti ed obblighi di pubblicazione	Responsabile/Istruttore	Alterata indicazione e/o omissione di alcuni dati da pubblicare per tutelare interessi specifici.	Alterazione/manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	A++	A++	NON A CONOSCENZA	B	M	B	A+		1.Codice di comportamento						
Area Economico Finanziaria, personale, ced	10	CESSAZIONE DAL SERVIZIO (Acquisizione e gestione del personale -ex acquisizione e alla progressione del personale)	Responsabile Area	Adempimenti relativi alla cessazione del personale	Responsabile/Istruttore	Inserimento di valori errati per favorire il dipendente	Alterazione/manipolazione/ utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	A++	A++	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A++	Processo composto da una sequenza di attività che ha insito un certo grado di discrezionalità che non può essere annullato.	1.Codice di comportamento	n.i.		Misura attuata continuamente in occasione del processo			In sede di controllo interni, la verifica dell'attuazione delle misure sarà effettuata nei limiti in cui esse sono connesse alla fattispecie concreta contenuta nell'atto sorteggiato.
rea Economico Finanziaria, personale, ced	11	GESTIONE DELLE RELAZIONI SINDACALI (Acquisizione e gestione del personale -ex acquisizione e alla progressione del personale)	Responsabile Area	Convocazioni e gestione degli incontri sindacali	Responsabile/Istruttore	Omissione nella convocazione di alcune sigle sindacali .	Uso improprio o distorto della discrezionalità	M	M	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M	Processo composto da una sequenza di attività che ha insito un certo grado di discrezionalità che non può essere annullato.	1.Codice di comportamento	n.i.		Misura attuata continuamente in occasione del processo			In sede di controllo interni, la verifica dell'attuazione delle misure sarà effettuata nei limiti in cui esse sono connesse alla fattispecie concreta contenuta nell'atto sorteggiato.
				Predisposizione della documentazione	Responsabile/Istruttore	Alterazione del verbale con omissioni o inserimento di informazioni e dati non conformi.	Alterazione/manipolazione/ utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	M	M	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M		1.Codice di comportamento	n.i.					

MAPPATURA PROCESSI						IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO							
UFFICIO	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	ESECUTORE ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento			MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO di ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	verifica	
														RISULTATO	MOTIVAZIONE								
A				Adempimenti ed obblighi di pubblicazione	Funzionario/Operatore	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione	n.a.								n.a.		n.i.	n.i.					
Area Economico Finanziaria, personale, ced	12	(Acquisizione e gestione del personale -ex acquisizione e alla progressione del personale)	Responsabile Area	Istanza	Istruttori	Omesse verifiche su incompatibilità al fine di agevolare i richiedenti	Uso improprio o distorto della discrezionalità	M	M	NON A CONOSCENZA	A	M	B	A	Processo composto da una sequenza di attività che ha insito un certo grado di discrezionalità che non può essere annullato.	Codice di comportamento; Dichiarazione di assenza di conflitto di interesse; Autorizzazione da parte dell'Amministrazione ; Amministrazione trasparente	Richiesta di dichiarazione a tutti i dipendenti richiedenti; Anagrafe delle prestazioni		continuamente in occasione del processo	1. (SI/NO) 2. (SI/NO)	1. (SI) 2. (SI)	In sede di controllo interni, la verifica dell'attuazione delle misure sarà effettuata nei limiti in cui esse sono connesse alla fattispecie concreta contenuta nell'atto sorteggiato.	
				Istruttoria	Responsabile dell'Area di assegnazione del dipendente			M	A	NON A CONOSCENZA	A	M	B	A									
				Rilascio / Diniego autorizzazione	Responsabile			A++	A++	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A++									
				Pubblicazione incarico su PERLA PA	Istruttore			M	M	M	M	M	B	M									
Area Economico Finanziaria, personale, ced	13	Incarichi di Elevata qualificazione (Incarichi e nomine)	Responsabile Area	Predisposizione atti -Invio richiesta di pesatura sulla base dei criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi definiti all'interno dell'Ente al Nucleo di valutazione	Istruttore	mancato rispetto dell'effettivo fabbisogno organizzativo. Revoca dell'incarico	Uso improprio o distorto della discrezionalità	A++	A++	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A++	Livello di discrezionalità	Comunicazione dei conflitti di interessi. Inconferibilità e l'incompatibilità degli incarichi dirigenziali. Trasparenza. Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.	1. Regolamento per il conferimento e revoca degli incarichi di elevata qualificazione 2. Verifica del fabbisogno di personale (Dotazione Organica) e dei profili professionali (presenti/necessari) 3. Procedura per verifica requisiti e incompatibilità 4. Revoca supportata da motivazione		Adempimenti da effettuarsi All'occorrenza	1. (SI/NO) 2. (SI/NO) 3. (SI/NO) (SI/NO)	1. (SI) 2. (SI) 3. (SI) (SI)	4. In sede di controllo interni, la verifica dell'attuazione delle misure sarà effettuata nei limiti in cui esse sono connesse alla fattispecie concreta contenuta nell'atto sorteggiato.	
				Emanazione del decreto sindacale con motivazione in merito alla rotazione ordinaria dei Responsabili				A++	A++	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A++									
Area Economico Finanziaria, personale, ced	14	(Acquisizione e gestione del personale -ex acquisizione e alla progressione del personale)	Responsabile Area	Programmazione del fabbisogno del personale e regolamentazione	Responsabile/Istruttore	Progressione di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti o candidati particolari	Uso distorto della discrezionalità	A++	A++	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A+	Livello della discrezionalità- Inserimento requisiti che agevolano dipendenti particolari	1. Codice di comportamento	partecipazione e valutazione fase del processo da parte dell'istruttore e del Responsabile		continuamente in occasione del processo	1.si/no	1. (SI)	In sede di controllo interni, la verifica dell'attuazione delle misure sarà effettuata nei limiti in cui esse sono connesse alla fattispecie concreta contenuta nell'atto sorteggiato.	
				Procedure necessarie - Adempimenti di pubblicazione				A++	A++	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A+									
Area Economico Finanziaria, personale, ced	15	(Acquisizione e gestione del personale - ex acquisizione e alla progressione del personale)	Responsabile Area	Ricognizione esigenze e Piano fabbisogno personale triennale	Responsabile/Istruttore	Sopravalutazione / sottovalutazione del fabbisogno al fine di favorire il reclutamento di determinati candidati	Uso improprio o distorto della discrezionalità	A++	A++	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A++	Processo composto da una sequenza di attività che ha insito un certo grado di discrezionalità che non può essere annullato.	1. applicazione codice di comportamento	partecipazione e valutazione fase del processo da parte dell'istruttore e del Responsabile		Misura attuata continuamente in occasione del processo	1.si/no	1.si	In sede di controllo interni, la verifica dell'attuazione delle misure sarà effettuata nei limiti in cui esse sono connesse alla fattispecie concreta contenuta nell'atto sorteggiato.	
				Fasi propedeutiche alla gestione della procedura di assunzione		Previsione requisiti personalizzati al fine di favorire la selezione di determinati candidati.Non corretta valutazione del possesso dei requisiti allo scopo di favorire determinati candidati.		A++	A++	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A++									
				Fasi conclusive della procedura di assunzione		Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione		n.a															n.a
				Adempimenti ed obblighi di pubblicazione		Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione		n.a.															

MAPPATURA PROCESSI						IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
UFFICIO	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	ESECUTORE ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO (EVENTO a RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento			MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO di ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	verifica
														RISULTATO	MOTIVAZIONE							
Area Economico Finanziaria, personale, ced	19	Sgravi e Discarichi Tributi comunali (Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio)	Responsabile Area	1. Valutazione richiesta di discarico 2. Controllo effettiva necessità di discarico 3. Comunicazione alla parte discarico effettuato o del rifiuto	Responsabile/Istruttore	Valutazione scorretta sulla necessità del discarico per errori o pagamenti effettuati	Uso distorto o improprio della discrezionalità nella verifica delle condizioni pr il rilascio del discarico	M	M	NON A CONOSCENZA	A+	M	B	A	Livello di discrezionalità connessa all'attività Sgravio o discarico senza titoli	Codice di comportamento dei dipendenti	Doppia valutazione Istruttore/Responsabile		Continuativa	SI/NO	SI	In sede di controllo interni, la verifica dell'attuazione delle misure sarà effettuata nei limiti in cui esse sono connesse alla fattispecie concreta contenuta nell'atto sorteggiato.
Area Economico Finanziaria, personale, ced	20	trattamento salario accessorio (Acquisizione e gestione del personale -ex acquisizione e alla progressione del personale)	Segretario comunale, Responsabili Area, Nucleo di Valutazione	Publicazione su Amminstrazione Trasparente dei criteri	Segretario comunale, Responsabili Area, Nucleo di Valutazione, Dipendenti	Conferimento di indennità "ad personam" non dovute	Uso distorto o improprio della discrezionalità	A++	A++	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A++	livello di discrezionalità, favorire determinati soggetti	Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.	il processo coinvolge diversi soggetti		all'occorrenza	1.si/no	1.si	In sede di controllo interni, la verifica dell'attuazione delle misure sarà effettuata nei limiti in cui esse sono connesse alla fattispecie concreta contenuta nell'atto sorteggiato.
				Definizione degli obiettivi e delle risorse				A++	A++	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A++								
				Rendicontazione				A++	A++	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A++								
				Valutazione e comunicazione - ADEMPIMENTI DI PUBBLICAZIONE				A++	A++	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A++								
Area Economico Finanziaria, personale, ced	21	Gestione entrate (Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio)	Responsabile Area	1. Accertamento, riscossione e versamento entrate 2 Riscossione delle somme dovute dai cittadini per i servizi erogati dall'Ente	Responsabile/Istruttore	Errata verifica pagamenti ricevuti rispetto a quanto dovuto	Controllo inadeguato	A++	A++	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A++	Livello di discrezionalità e complessità della normativa	Applicazione codice di comportamento dei dipendenti pubblici.	1. riscontro della corrispondenza tra accertamento e pagamento		all'occorrenza	1.si/no	1.si	In sede di controllo interni, la verifica dell'attuazione delle misure sarà effettuata nei limiti in cui esse sono connesse alla fattispecie concreta contenuta nell'atto sorteggiato.
Area Economico Finanziaria, personale, ced	22	Gestione deliberazioni e determinazioni con effetti diretti/indiretti sul bilancio o patrimonio dell'ente (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area	1 apposizione parere o visto contabile rispettivamente su proposta di deliberazione o su determinazione	Responsabile	Omessi controlli o abuso nei controlli al fine di agevolare o sfavorire particolari soggetti	Controllo inadeguato o abuso dei controlli	A++	A++	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A++	Livello di discrezionalità e complessità della normativa	Applicazione codice di comportamento dei dipendenti pubblici.	Doppia valutazione		all'occorrenza	1.si/no	1.si	In sede di controllo interni, la verifica dell'attuazione delle misure sarà effettuata nei limiti in cui esse sono connesse alla fattispecie concreta contenuta nell'atto sorteggiato.
Tutte le AREE	23	Accesso agli atti, accesso civico	Responsabile Area	1. domanda di parte. 2. istruttoria. 3. provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Responsabile/Istruttore	violazione di norme per interesse/utilità	Uso distorto o improprio della discrezionalità	A+	A++	NON A CONOSCENZA	A	M	B	A+	Livello di discrezionalità e complessità della normativa	Applicazione codice di comportamento dei dipendenti pubblici.	Rispetto della normativa vigente in materia		all'occorrenza	1.si/no	1.si	In sede di controllo interni, la verifica dell'attuazione delle misure sarà effettuata nei limiti in cui esse sono connesse alla fattispecie concreta contenuta nell'atto sorteggiato.

[illegible]

[illegible]

AREA DI RISCHIO	N. PROCESSI	DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Esecutore attività	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORI TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	VERIFICA
							livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento	RISULTATO								
			Pubblicazione del Piano e raccolta osservazioni	Responsabile/strutture	In questa fase possono verificarsi eventi rischiosi a causa di asimmetrie informative, grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari "oppositori" vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno.	utilizzo improprio di informazioni e documentazione	A++	A++	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A++	livello di discrezionalità legata all'attività	codice di comportamento	1.divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nel piano adottato;		all'occorrenza	1. (S/NO)	1. (S) - nota di pubblicazione protocollata)	RESPONSABILE TITOLARE DI E.Q. AREA GESTIONE TERRITORIO, SUAP ED ECOLOGIA
			approvazione piano/variante	Responsabile/strutture/Organo Politico	In questa fase, il principale rischio è che il piano adottato sia modificato con l'accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso.	uso improprio di informazioni/documentazione e della discrezionalità	A++	A++	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A++	livello di discrezionalità legata all'attività	codice di comportamento	1.motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato. 2. rispetto normativa di cui al D.Lgs 33/2013 in materia di pianificazione urbanistica		all'occorrenza	1. (S/NO) 2. (S/NO)	1. (S) - con deliberazione del CC) 2. (S)	RESPONSABILE TITOLARE DI E.Q. AREA GESTIONE TERRITORIO, SUAP ED ECOLOGIA
			Pubblicazione sul B.U.R.L. per l'efficacia del Piano e Deposito del Piano ed invio alla Regione	Responsabile/strutture	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione																

AREA GESTIONE TERRITORIO, SUAP ED ECOLOGIA	5	Permesso di costruire	pubblicare i dati, le informazioni sul procedimento nonché le modalità di accesso al servizio on line	Responsabile/strutture	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione																
			istanza di parte da acquisirsi da parte dello SUE conredata da atti, documenti ed elaborati progettuali, secondo forme e modalità specificatamente previste dalla legge e dal Regolamento	Responsabile/strutture	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione																
			istruttoria dell'ufficio: comunicazione entro dieci giorni al richiedente il nominativo del responsabile del procedimento	Responsabile/strutture	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento, errata interpretazione della normativa; rilascio di permesso errato/inesatto/non completo con procurato vantaggio per il soggetto richiedente oppure errata emanazione di diniego con procurato danno al richiedente, mancato rispetto parametri urbanistico-edilizi, errato calcolo o errata rateizzazione del contributo di costruzione, mancato rispetto dei tempi di rilascio, mancato rispetto cronologia nell'esame dell'istanza, disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti	In questa fase il principale evento rischioso consiste nella assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie	A++	A++	*	A	M	B	A++	mancate verifica dei presupposti di fatto e di diritto /complessità procedimento	codice di comportamento	1.Rispetto termini del procedimento 2.Rispetto ordine di arrivo al protocollo 3.Astenzione in caso di conflitto di interessi 4.divieto di svolgere attività esterne, se non al di fuori dell'ambito territoriale di competenza 5.Procedure telematiche che garantiscono l'automatizzazione dei processi 6. Distinzione ove compatibile con l'organizzazione dell'ente, fra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto (Responsabile di Area sottoscrittore), in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti 7. Report da trasmettere al RPCT entro il 30/11 contenente: A) permessi di costruire rilasciati in ritardo con motivazione; B) richieste di permessi di costruire ancora da rilasciare pur essendo oltre i termini, con motivazione; C) pratiche oggetto di richieste di integrazioni documentali; 8. formazione specifica in marteria edilizia;		all'occorrenza	1. (s) 2.(s/no) 3.(s/no) 4.(s/no) 5.(s/no) 6.(60%) 7.(s/no) 8.(s/no)	1. (s) 2.(s) 3.(s) 4.(s) 5.(s) 6.(s 60%almeno) 7. si 8,si	RESPONSABILE TITOLARE DI E.Q. AREA GESTIONE TERRITORIO, SUAP ED ECOLOGIA
			Entro sessanta giorni dalla presentazione della domanda, il responsabile del procedimento cura l'istruttoria, acquisisce, avvalendosi dello sportello unico, i prescritti pareri e gli atti di assenso eventualmente necessari e valuta la conformità del progetto alla normativa vigente.	Responsabile/strutture	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento, errata interpretazione della normativa; rilascio di permesso errato/inesatto/non completo con procurato vantaggio per il soggetto richiedente oppure errata emanazione di diniego con procurato danno al richiedente, mancato rispetto parametri urbanistico-edilizi, errato calcolo o errata rateizzazione del contributo di costruzione, mancato rispetto dei tempi di rilascio, mancato rispetto cronologia nell'esame dell'istanza, disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti	omissioni o ritardi nello svolgimento di tale attività	A++	A++	*	M	M	B	A++	mancate verifica dei presupposti di fatto e di diritto /complessità procedimento	codice di comportamento	1.Rispetto termini del procedimento 2.Rispetto ordine di arrivo al protocollo 3.Astenzione in caso di conflitto di interessi 4.divieto di svolgere attività esterne, se non al di fuori dell'ambito territoriale di competenza 5.Procedure telematiche che garantiscono l'automatizzazione dei processi 6. Distinzione ove compatibile con l'organizzazione dell'ente, fra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto (Responsabile di Area sottoscrittore), in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti 7. Report da trasmettere al RPCT entro il 30/11 contenente: A) permessi di costruire rilasciati in ritardo con motivazione; B) richieste di permessi di costruire ancora da rilasciare pur essendo oltre i termini, con motivazione; C) pratiche oggetto di richieste di integrazioni documentali; 8. formazione specifica in marteria edilizia;		all'occorrenza	1. (s/no) 2.(s/no) 3.(s/no) 4.(s/no) 5.(s/no) 6.(60%) 7.(s/no) 8.(s/no)	1. (s) 2.(s) 3.(s) 4.(s) 5.(s) 6.(s 60%almeno) 7. si 8,si	RESPONSABILE TITOLARE DI E.Q. AREA GESTIONE TERRITORIO, SUAP ED ECOLOGIA
			istruttoria dell'ufficio: richiesta integrazione	Responsabile/strutture	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento, errata interpretazione della normativa; rilascio di permesso errato/inesatto/non completo con procurato vantaggio per il soggetto richiedente oppure errata emanazione di diniego con procurato danno al richiedente, mancato rispetto parametri urbanistico-edilizi, errato calcolo o errata rateizzazione del contributo di costruzione, mancato rispetto dei tempi di rilascio, mancato rispetto cronologia nell'esame dell'istanza, disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti	richiedere documenti allo spirare del termine procedimentale, allungando i termini. .	A	A++	*	M	M	B	A+	mancate verifica dei presupposti di fatto e di diritto /complessità procedimento			all'occorrenza	1. (s/no) 2.(s/no) 3.(s/no) 4.(s/no) 5.(s/no) 6.(60%) 7.(s/no) 8.(s/no)	1. (s) 2.(s) 3.(s) 4.(s) 5.(s) 6.(s 60%almeno) 7. si 8,si	RESPONSABILE TITOLARE DI E.Q. AREA GESTIONE TERRITORIO, SUAP ED ECOLOGIA	In sede di controllo interni, la verifica dell'attuazione delle misure sarà effettuata nei limiti in cui esse sono connesse alla fattispecie concreta contenuta nell'atto sorteggiato.

AREA DI RISCHIO	N. PROCESSI	DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Esecutore attività	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO								MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORI TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	VERIFICA
							livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento	RISULTATO	MOTIVAZIONE								
			Istruttoria dell'ufficio: calcolo contributo di costruzione	Responsabile/Istruttore	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento, errata interpretazione della normativa; rilascio di permesso errato/inesatto/non completo con procurato vantaggio per il soggetto richiedente oppure errata emanazione di diniego con procurato danno al richiedente, mancato rispetto parametri urbanistico-edilizi, errato calcolo o errata rateizzazione del contributo di costruzione, mancato rispetto dei tempi di rilascio, mancato rispetto cronologia nell'esame dell'istanza, disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti	errato calcolo o errata rateizzazione	A++	A++	*	M	M	B	A+	mancate verifica dei presupposti di fatto e di diritto /complessità procedimento	codice di comportamento	1.Rispetto termini del procedimento 2.Rispetto ordine di arrivo al protocollo 3.Astenzione in caso di conflitto di interessi 4.divieto di svolgere attività esterne, se non al di fuori dell'ambito territoriale di competenza 5.Procedure telematiche che garantiscono l'automatizzazione dei processi 6. Distinzione ove compatibile con l'organizzazione dell'ente, fra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto (Responsabile di Area sottoscrittore), in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti 7.pubblicazione costi di costruzione. 7. Report da trasmettere al RPCT entro il 30/11 contenente: A) permessi di costruire rilasciati in ritardo con motivazione; B) richieste di permessi di costruire ancora da rilasciare pur essendo oltre i termini, con motivazione; C) pratiche oggetto di richieste di integrazioni documentali; 8. formazione specifica in marteria edilizia;	all'occorrenza	1. (si/no) 2.(si/no) 3.(si/no) 4.(si/no) 5.(si/no) 6.(60%) 7.(si/no) 8.(si/no)	1. (si) 2.(si) 3.(si) 4.(si) 5.(si) 6.(si 60%almeno) 7. si 8. si	RESPONSABILE TITOLARE DI E.Q. AREA GESTIONE TERRITORIO, SUAP ED ECOLOGIA		
			Adozione provvedimento finale	Responsabile/Istruttore	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento, errata interpretazione della normativa; rilascio di permesso errato/inesatto/non completo con procurato vantaggio per il soggetto richiedente oppure errata emanazione di diniego con procurato danno al richiedente, mancato rispetto parametri urbanistico-edilizi, errato calcolo o errata rateizzazione del contributo di costruzione, mancato rispetto dei tempi di rilascio, mancato rispetto cronologia nell'esame dell'istanza, disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti	utilizzo improprio di informazioni e documentazione	A++	A++	*	M	M	B	A++	mancate verifica dei presupposti di fatto e di diritto /complessità procedimento	codice di comportamento	1.Rispetto termini del procedimento - 2.Rispetto ordine di arrivo al protocollo - 3.Astenzione in caso di conflitto di interessi - 4.divieto di svolgere attività esterne, se non al di fuori dell'ambito territoriale di competenza 5.Procedure telematiche che garantiscono l'automatizzazione dei processi 6. Distinzione ove compatibile con l'organizzazione dell'ente, fra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto (Responsabile di Area sottoscrittore), in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti 7.controlli a campione delle pratiche che abbiano interessato un ambito urbanistico soggetto a vincoli 7. Report da trasmettere al RPCT entro il 30/11 contenente: A) permessi di costruire rilasciati in ritardo con motivazione; B) richieste di permessi di costruire ancora da rilasciare pur essendo oltre i termini, con motivazione; C) pratiche oggetto di richieste di integrazioni documentali; 8. formazione specifica in marteria edilizia;	all'occorrenza	1. (si/no) 2.(si/no) 3.(si/no) 4.(si/no) 5.(si/no) 6.(60%) 7.(si/no) 8.(si/no)	1. (si) 2.(si) 3.(si) 4.(si) 5.(si) 6.(si 60%almeno) 7. si 8.Si	RESPONSABILE TITOLARE DI E.Q. AREA GESTIONE TERRITORIO, SUAP ED ECOLOGIA		

AREA DI RISCHIO	N. PROCESSI	DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Esecutore attività	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO A RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORI TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	VERIFICA	
							livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento	RISULTATO									MOTIVAZIONE
			pubblicazione degli elementi essenziali del permesso di costruire	Responsabile/Istruttore	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione																	
AREA GESTIONE TERRITORIO, SUAP ED ECOLOGIA	6	SCIA/CILA/CIL	pubblicare i dati, le informazioni sul procedimento nonche' le modalità di accesso al servizio on line (piattaforma telematica)	Responsabile/Istruttore	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione															In sede di controllo interni, la verifica dell'attuazione delle misure sarà effettuata nei limiti in cui esse sono connesse alla fattispecie concreta contenuta nell'atto sorteggiato.		
			istanza di parte da acquisirsi da parte dello SUE corredata da atti, documenti ed elaborati progettuali, secondo forme e modalità specificatamente previste dalla legge e dal Regolamentodal regolamento edilizio	Responsabile/Istruttore	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione																RESPONSABILE TITOLARE DI E.Q. AREA GESTIONE TERRITORIO, SUAP ED ECOLOGIA	
			Per la SCIA istruttoria dell'ufficio: comunicazioni entro 10 gg al richiedente il nominativo del Responsabile del procedimento. Motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione di eventuali effetti dannosi in caso di accertata carenza dei requisiti o dei presupposti	Responsabile Area/Responsabile procedimento	Agevolare determinati/particolari soggetti	omissioni o ritardi nello svolgimento di tale attività	A++	A++	*	M	M	B	A++	mancate verifica dei presupposti di fatto e di diritto /complessità procedimento	codice di comportamento	1.Rispetto termini del procedimento -2. Rispetto ordine di arrivo al protocollo - 3.Astenzione in caso di conflitto di interessi -4. divieto di svolgere attività esterne, se non al di fuori dell'ambito territoriale di competenza- 5. definizione da parte del Responsabile delle direttive e linee guida in materia di controlli di SCIA CILA		all'occorrenza	1. (si/no) 2.(si/no) 3.(si/no) 4.(si/no) 5.(si/no)		1. (si) 2. (si) 3.(si) 4.(si) 5 (si)	RESPONSABILE TITOLARE DI E.Q. AREA GESTIONE TERRITORIO, SUAP ED ECOLOGIA
			vigilanza e controllo	Responsabile/Istruttore	Agevolare determinati/particolari soggetti	omissioni o ritardi nello svolgimento di tale attività	A++	A++	*	M	M	B	A++	mancate verifica dei presupposti di fatto e di diritto	codice di comportamento	1.Rispetto termini del procedimento -2. Rispetto ordine di arrivo al protocollo - 3.Astenzione in caso di conflitto di interessi -4. divieto di svolgere attività esterne, se non al di fuori dell'ambito territoriale di competenza- 5. definizione da parte del Responsabile delle direttive e linee guida in materia di controlli di SCIA CILA		all'occorrenza	1. (si/no) 2.(si/no) 3.(si/no) 4.(si/no) 5.(si/no)		1. (si) 2. (si) 3.(si) 4.(si) 5 (si)	RESPONSABILE TITOLARE DI E.Q. AREA GESTIONE TERRITORIO, SUAP ED ECOLOGIA
AREA GESTIONE TERRITORIO, SUAP ED ECOLOGIA	7	accertamento di conformità	pubblicare i dati, le informazioni sul procedimento nonche' le modalità di accesso al servizio on line	Responsabile/Istruttore	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione															RESPONSABILE TITOLARE DI E.Q. AREA GESTIONE TERRITORIO, SUAP ED ECOLOGIA	In sede di controllo interni, la verifica dell'attuazione delle misure sarà effettuata nei limiti in cui esse sono connesse alla fattispecie concreta contenuta nell'atto sorteggiato.	
			istanza di parte da acquisirsi da parte dello SUE corredata da atti, documenti ed elaborati progettuali, secondo forme e modalità specificatamente previste dalla legge e dal Regolamento.	Responsabile/Istruttore	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione																	RESPONSABILE TITOLARE DI E.Q. AREA GESTIONE TERRITORIO, SUAP ED ECOLOGIA
			Istruttoria dell'ufficio: comunicazione entro dieci giorni al richiedente il nominativo del responsabile del procedimento	Responsabile/Istruttore	"Condizionare l'attività nel potenziale interesse di determinati soggetti - Allineare le valutazioni alle interpretazioni /aspettative dei destinatari - non astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti.	In questa fase il principale evento rischioso consiste nella assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie	A++	A++	*	M	M	B	A++	livello di discrezionalità legata all'attività	codice di comportamento	1.Rispetto termini del procedimento 2. Rispetto ordine di arrivo al protocollo 3.Astenzione in caso di conflitto di interessi 4. divieto di svolgere attività esterne, se non al di fuori dell'ambito territoriale di competenza-		all'occorrenza	1. (si/no) 2.(si/no) 3.(si/no) 4.(si/no)	1. (si) 2.(si) 3.(si) 4.(si)		RESPONSABILE TITOLARE DI E.Q. AREA GESTIONE TERRITORIO, SUAP ED ECOLOGIA
			Verifica della "doppia conformità" e tempistica	Responsabile/Istruttore	Condizionare l'attività nel potenziale interesse di determinati soggetti - Allineare le valutazioni alle interpretazioni /aspettative dei destinatari - non astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti.	omissioni o ritardi nello svolgimento di tale attività	A++	A++	*	M	M	B	A++	livello di discrezionalità legata all'attività	codice di comportamento	1.Rispetto termini del procedimento 2. Rispetto ordine di arrivo al protocollo 3.Astenzione in caso di conflitto di interessi 4. divieto di svolgere attività esterne, se non al di fuori dell'ambito territoriale di competenza-		all'occorrenza	1. (si/no) 2.(si/no) 3.(si/no) 4.(si/no)	1. (si) 2. (si) 3.(si) 4.(si)		RESPONSABILE TITOLARE DI E.Q. AREA GESTIONE TERRITORIO, SUAP ED ECOLOGIA
			Istruttoria dell'ufficio: richiesta integrazione	Responsabile/Istruttore	"Condizionare l'attività nel potenziale interesse di determinati soggetti - Allineare le valutazioni alle interpretazioni /aspettative dei destinatari - non astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti.	richiedere l'integrazione dei documenti allo spirare del termine procedimentale, allungando ulteriormente i termini. .	A++	A++	*	M	M	B	A++	livello di discrezionalità legata all'attività	codice di comportamento	1.Rispetto termini del procedimento 2. Rispetto ordine di arrivo al protocollo 3.Astenzione in caso di conflitto di interessi 4. divieto di svolgere attività esterne, se non al di fuori dell'ambito territoriale di competenza-		all'occorrenza	1. (si/no) 2.(si/no) 3.(si/no) 4.(si/no)	1. (si) 2. (si) 3.(si) 4.(si)		RESPONSABILE TITOLARE DI E.Q. AREA GESTIONE TERRITORIO, SUAP ED ECOLOGIA
			Istruttoria dell'ufficio: calcolo contributo di costruzione in misura doppia, a titolo di oblazione	Responsabile/Istruttore	- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Allineare le valutazioni alle interpretazioni /aspettative dei destinatari - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti -Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità	errato calcolo o errata rateizzazione	A++	A++	*	M	M	B	A++	livello di discrezionalità legata all'attività	codice di comportamento	1. Rispetto termini del procedimento 2. Rispetto ordine di arrivo al protocollo 3. Astensione in caso di conflitto di interessi 4. divieto di svolgere attività esterne, se non al di fuori dell'ambito territoriale di competenza-		all'occorrenza	1. (si/no) 2.(si/no) 3.(si/no) 4.(si/no)	1. (si) 2. (si) 3.(si) 4.(si)		RESPONSABILE TITOLARE DI E.Q. AREA GESTIONE TERRITORIO, SUAP ED ECOLOGIA

AREA DI RISCHIO	N. PROCESSI	DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Esecutore attività	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORI TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	VERIFICA
							livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento	RISULTATO								
			Adozione provvedimento finale	Responsabile/Istruttore	Condizionare l'attività nel potenziale interesse di determinati soggetti - Allineare le valutazioni alle interpretazioni /aspettative dei destinatari - non astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti.	utilizzo improprio di informazioni e documentazione	A++	A++	*	M	M	B	A++	livello di discrezionalità legata all'attività	codice di comportamento	1.Rispetto termini del procedimento 2. Rispetto ordine di arrivo al protocollo 3.Astensione in caso di conflitto di interessi 4. divieto di svolgere attività esterne, se non al di fuori dell'ambito territoriale di competenza 5. Distinzione ove compatibile con l'organizzazione dell'ente, fra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto (Responsabile di Area sottoscrittore), in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti	all'occorrenza	1. (si/no) 2.(si/no) 3.(si/no) 4.(si/no) 5.(60% si/no)	1. (si) 2.(si) 3.(si) 4.(si) 5.(si 60%)	P.O.	
			pubblicazione degli elementi essenziali del provvedimento	Responsabile/Istruttore	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione																

AREA GESTIONE TERRITORIO, SUAP ED ECOLOGIA CONGIUNTAMENTE ALL'AREA POLIZIA LOCALE	8	abuso edilizio (Controlli, verifiche ispezioni e sanzioni)	iniziativa d'ufficio o su segnalazione di soggetti privati	area tecnica e PL	Condizionare l'attività nel potenziale interesse di determinati soggetti - Allineare le valutazioni alle interpretazioni /aspettative dei destinatari - non astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti.	omissioni o ritardi nello svolgimento di tale attività per favorire determinati soggetti; pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	A++	A++	*	M	M	B	A++	mancata verifica dei presupposti di fatto e di diritto /complessità procedimento	codice di comportamento	1. Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi 2.Dare tempestivo riscontro alle segnalazioni pervenute secondo l'ordine cronologico di arrivo 3. pubblicazione dei casi di abuso edilizio nel rispetto della privacy- 4. per il calcolo delle sanzioni doppia valutazione da parte del responsabile del procedimento e del responsabile di area		all'occorrenza	1. (S/NO) 2. (S/NO) 3. (S/NO); 4. (S/NO)	1. (S) 2. (S) 3. (si) 4. (S)	RESPONSABILE TITOLARE DI E.Q. AREA GESTIONE TERRITORIO, SUAP ED ECOLOGIA	In sede di controllo interni, la verifica dell'attuazione delle misure sarà effettuata nei limiti in cui esse sono connesse alla fattispecie concreta contenuta nell'atto sorteggiato.	
			verifica regolarità dell'opera dal punto di vista autorizzatorio	area tecnica e PL	Condizionare l'attività nel potenziale interesse di determinati soggetti - Allineare le valutazioni alle interpretazioni /aspettative dei destinatari - non astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti.	omissioni o ritardi nello svolgimento di tale attività per favorire determinati soggetti; pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	A++	A++	*	M	M	B	A++	mancata verifica dei presupposti di fatto e di diritto /complessità procedimento	codice di comportamento	1. Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi 2.Dare tempestivo riscontro a tutte le segnalazioni pervenute (anche anonime) secondo l'ordine cronologico di arrivo3. pubblicazione dei casi di abuso edilizio nel rispetto della privacy- 4. per il calcolo delle sanzioni doppia valutazione da parte del responsabile del procedimento e del responsabile di area		all'occorrenza	1. (S/NO) 2. (S/NO) 3. (S/NO); 4. (S/NO)	1. (S) 2. (S) 3. (si) 4. (S)	RESPONSABILE TITOLARE DI E.Q. AREA GESTIONE TERRITORIO, SUAP ED ECOLOGIA		
			sopralluogo	area tecnica e PL	Condizionare l'attività nel potenziale interesse di determinati soggetti - Allineare le valutazioni alle interpretazioni /aspettative dei destinatari - non astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti.	omissioni o ritardi nello svolgimento di tale attività per favorire determinati soggetti; pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	A++	A++	*	M	M	B	A++	mancata verifica dei presupposti di fatto e di diritto /complessità procedimento	codice di comportamento	1. Adeguata verbalizzazione delle attività da parte del tecnico e di un agente di PL 2.Scambio di informazioni circa lo stato di ogni singolo procedimento tra l'ufficio che ha accertato l'illecito e l'ufficio che ha irrogato la sanzione- 3. pubblicazione dei casi di abuso edilizio nel rispetto della privacy- 4. per il calcolo delle sanzioni doppia valutazione da parte del responsabile del procedimento e del responsabile di area		all'occorrenza	1. (S/NO) 2. (S/NO) 3. (S/NO); 4. (S/NO)	1. (S) 2. (S) 3. (si) 4. (S)	RESPONSABILE TITOLARE DI E.Q. AREA GESTIONE TERRITORIO, SUAP ED ECOLOGIA		
			adozione provvedimenti	Responsabile area tecnica	Condizionare l'attività nel potenziale interesse di determinati soggetti - Allineare le valutazioni alle interpretazioni /aspettative dei destinatari - non astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti.	omissioni o ritardi nello svolgimento di tale attività per favorire determinati soggetti; pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	A++	A++	*	M	M	B	A++	mancata verifica dei presupposti di fatto e di diritto /complessità procedimento	codice di comportamento	1. Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi 2. pubblicazione dei casi di abuso edilizio nel rispetto della privacy- 3. per il calcolo delle sanzioni doppia valutazione da parte del responsabile del procedimento e del responsabile di area		all'occorrenza	1. (S/NO) 2. (S/NO) 3. (S/NO); 4. (S/NO)	1. (S) 2. (S) 3. (si)	RESPONSABILE TITOLARE DI E.Q. AREA GESTIONE TERRITORIO, SUAP ED ECOLOGIA		
			Comunicazione notizia di reato a Procura della Repubblica e segnalazione a Enti preposti per gli atti di competenza	Responsabili Area Tecnica, PL e Segretario Comunale	non si rilevano comportamenti a rischio corruzione																		RESPONSABILE TITOLARE DI E.Q. AREA GESTIONE TERRITORIO, SUAP ED ECOLOGIA

AREA GESTIONE TERRITORIO, SUAP ED ECOLOGIA	9	AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA ORDINARIA (ART. 146, D.LGS. 42/2004) (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Presentazione dell'istanza e della relativa documentazione da parte dell'interessato		Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					

		AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA ORDINARIA (ART. 146, D.LGS. 42/2004)	Presentazione dell'istanza e della relativa documentazione da parte dell'interessato		non si rilevano comportamenti a rischio corruzione																In sede di controllo interni, la verifica dell'attuazione delle misure sarà effettuata nei limiti in cui esse sono connesse alla fattispecie concreta contenuta nell'atto sorteggiato.
			Istruttoria dell'ufficio: comunicazioni entro 10 gg al richiedente il nominativo del Responsabile del procedimento. Eventuale richiesta integrazione - eventuale sopralluogo	Responsabile Area/Responsabile del procedimeto	Condizionare l'attività nel potenziale interesse di determinati soggetti - Allineare le valutazioni alle interpretazioni /aspettative dei destinatari - non astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti	richiedere l'integrazione dei documenti allo spirare del termine procedimentale, allungando ulteriormente i termini.	A++	A++	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A+	mancate verifica dei presupposti di fatto e di diritto /complessità procedimento	codice di comportamento	1.Rispetto termini del procedimento 2. Rispetto ordine di arrivo al protocollo 3.Astensione in caso di conflitto di interessi -		all'occorrenza	1. (si/no) 2.(si/no) 3.(si/no)	1. (si) 2.(si) 3.(si)	RESPONSABILE TITOLARE DI E.Q. AREA GESTIONE TERRITORIO, SUAP ED ECOLOGIA

AREA DI RISCHIO	N. PROCESSI	DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Esecutore attività	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO COMRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORI TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	VERIFICA	
							livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento	RISULTATO									MOTIVAZIONE
AREA GESTIONE TERRITORIO, SUAP ED ECOLOGIA	13	VIDIMAZIONE REGISTRI OBBLIGATORI ATTINENTI P.S. (Controlli, verifiche ispezioni e sanzioni)	valutazione richiesta vidimazione riguardo a necessità vidimazione	Responsabile area e Operatore istruttore incaricato	valutazione incongruente necessità di vidimazione o vidimazione registri modificabili	Uso distorto o improprio della discrezionalità nella verifica dei registri e della normativa	A	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	B	basso livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti				SI/NO	SI	RESPONSABILE DELL'AREA URBANISTICA AMBIENTE TERRITORIO TECNICA	In sede di controllo interni, la verifica dell'attuazione delle misure sarà effettuata nei limiti in cui esse sono connesse alla fattispecie concreta contenuta nell'atto sorteggiato.
AREA GESTIONE TERRITORIO, SUAP ED ECOLOGIA	14	RILASCIO AUTORIZZAZIONI TULPS (Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	valutazione richieste autorizzazioni	Responsabile area e Operatore istruttore incaricato	verifica e valutazione scorretta di requisiti e raltive verifiche ed emissione di atti non dovuti o non corretti	Uso distorto o improprio della discrezionalità nella valutazione dei requisiti, delle relative vrifiche e dei pareri emessi	A++	A++	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A++	livello di conoscenza e discrezionalità connessa ala valutazione requisiti e pareri	applicazione codice di comportamento dei dipendenti				SI/NO	SI	RESPONSABILE DELL'AREA URBANISTICA AMBIENTE TERRITORIO TECNICA	In sede di controllo interni, la verifica dell'attuazione delle misure sarà effettuata nei limiti in cui esse sono connesse alla fattispecie concreta contenuta nell'atto sorteggiato.
			verifiche sulla possibilità di rilascio autorizzazioni in relazione a requisiti, pareri enti competenti ed emissione atto finale																			
			protocolloazione ed invio al richiedente tramite SUAP dell'autorizzazione o dell'atto di diniego																			
AREA GESTIONE TERRITORIO, SUAP ED ECOLOGIA	15	RICEZIONE DICHIARAZIONI DI OSPITALITA' (Controlli, verifiche ispezioni e sanzioni)	informazione preliminare agli utenti	Responsabile area vigilanza e Operatore istruttore incaricato	ricezione dichiarazioni non veritiere o scorrette e rilascio copia vistata di dichiarazioni non coerenti	Uso distorto o improprio della discrezionalità nella verifica delle dichiarazioni	A++	A+	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A+	livello di discrezionalità connessa all'attività soggetta a normativa espressa	applicazione codice di comportamento dei dipendenti				SI/NO	SI	RESPONSABILE DELL'AREA URBANISTICA AMBIENTE TERRITORIO TECNICA	In sede di controllo interni, la verifica dell'attuazione delle misure sarà effettuata nei limiti in cui esse sono connesse alla fattispecie concreta contenuta nell'atto sorteggiato.
			protocolloazione dichiarazione di ospitalità																			
			controllo documentazione, rilascio copia dichiarazione ospitalità e successiva comunicazione Questura																			
AREA GESTIONE TERRITORIO, SUAP ED ECOLOGIA	16	RICEZIONE DICHIARAZIONI DI CESSIONE DI FABBRICATO (Controlli, verifiche ispezioni e sanzioni)	informazione preliminare agli utenti	Responsabile area e Operatore istruttore incaricato	ricezione dichiarazioni non veritiere o scorrette e rilascio copia vista di dichiarazioni non coerente	Uso distorto o improprio della discrezionalità nella verifica delle dichiarazioni	A++	A+	NON A CONOSCENZA	M	M	b	A+	basso livello di discrezionalità connessa all'attività soggetta a normativa espressa	applicazione codice di comportamento dei dipendenti				SI/NO	SI	RESPONSABILE DELL'AREA URBANISTICA AMBIENTE TERRITORIO TECNICA	In sede di controllo interni, la verifica dell'attuazione delle misure sarà effettuata nei limiti in cui esse sono connesse alla fattispecie concreta contenuta nell'atto sorteggiato.
			protocolloazione dichiarazione di cessione di fabbricato																			
			controllo documentazione, rilascio copia dichiarazione di cessione fabbricato e successiva comunicazione a Questura																			
AREA GESTIONE TERRITORIO, SUAP ED ECOLOGIA	17	certificato destinazione urbanistica (Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Presa in carico dal protocollo	istruttore	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione										1.Rispetto termini del procedimento 2. Rispetto ordine di arrivo al protocollo 3.Astenzione in caso di conflitto di interessi		all'occorrenza	1. (si/no) 2.(si/no) 3.(si/no)	1. (si) 2.(si) 3.(si)	RESPONSABILE TITOLARE DI E.Q. AREA GESTIONE TERRITORIO, SUAP ED ECOLOGIA	In sede di controllo interni, la verifica dell'attuazione delle misure sarà effettuata nei limiti in cui esse sono connesse alla fattispecie concreta contenuta nell'atto sorteggiato.	
			Controllo condizioni di ammissibilità e dei presupposti rilevanti per l'emanazione del certificato	Responsabile/istruttore	- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da PRG, al fine di favorire /sfavorire determinati soggetti	utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi	A++	M	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A	mancate verifica dei presupposti di fatto e di diritto								codice di comportamento
			Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza	Responsabile/istruttore	- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da PRG, al fine di favorire /sfavorire determinati soggetti	utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi	A++	M	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A	mancate verifica dei presupposti di fatto e di diritto								codice di comportamento
			Acquisizione osservazioni e documenti presentati	Responsabile/istruttore	- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da PRG, al fine di favorire /sfavorire determinati soggetti	utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi	A++	M	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A	mancate verifica dei presupposti di fatto e di diritto								codice di comportamento
			Comunicazione/trasmisione provvedimento di accoglimento/differimento/diniego	Responsabile/istruttore	- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da PRG, al fine di favorire /sfavorire determinati soggetti	utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi	A++	M	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A	mancate verifica dei presupposti di fatto e di diritto								codice di comportamento

AREA DI RISCHIO	N. PROCESSI	DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Esecutore attività	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO A RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORI TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	VERIFICA		
							livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento	RISULTATO									MOTIVAZIONE	
AREA GESTIONE TERRITORIO, SUAP ED ECOLOGIA	18		invio rapporto PL a seguito verbale per abbandono rifiuti notificato e non pagato nei termini	ufficio che ha steso il rapporto	Eccessivo ritardo nell'emanazione ordinanze vanificazione attività sanzionatoria e repressiva favoritismo a determinati soggetti	Discrezionalità nella valutazione degli scritti difensivi o delle motivazioni adottate in sede di audizione	A++	A++	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A++	Vanificazione attività sanzionatoria - criticità dell'azione di riscossione coattiva	rispetto del codice di comportamento; verifica conflitto di interesse da parte dei dipendenti coinvolti	Doppia valutazione tra il Responsabile dell'Area Vigilanza e il Responsabile dell'Area Tecnica		all'occorrenza	SI/NO	SI	RESPONSABILE DELL'AREA URBANISTICA AMBIENTE TERRITORIO TECNICA	In sede di controllo interni, la verifica dell'attuazione delle misure sarà effettuata nei limiti in cui esse sono connesse alla fattispecie concreta contenuta nell'atto sorteggiato.	
		Ricezione di scritti difensivi del responsabile individuato, istruttoria, eventuale audizione	istruttore / responsabile area tecnica	A++			A++	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A++											
		Ordinanze ingiunzioni per violazioni abbandono rifiuti (Controlli, verifiche ispezioni e sanzioni)	Ordinanza ingiunzione notificata all'obbligato	responsabile area tecnica			A++	A++	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A++										
AREA GESTIONE TERRITORIO, SUAP ED ECOLOGIA	19		richiesta parere su procedimento competenza di Enti	istruttore/ responsabile	verifiche non dettagliate e non conformi a norme per favorire i proponenti	Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi. Conflitto di interessi	A	A	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A	Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi. Conflitto di interessi	rispetto del codice di comportamento; verifica conflitto di interesse da parte dei dipendenti coinvolti	doppia valutazione Responsabile dell'area e istruttore		all'occorrenza	SI/NO	SI	RESPONSABILE DELL'AREA URBANISTICA AMBIENTE TERRITORIO TECNICA	In sede di controllo interni, la verifica dell'attuazione delle misure sarà effettuata nei limiti in cui esse sono connesse alla fattispecie concreta contenuta nell'atto sorteggiato.	
		Procedimenti di VIA	valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del parere				A	A	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A										
		Procedimenti urbanistici sovracomunali	emanazione parere e/O di eventuale provvedimento endoprocedimentale	responsabile dell'area			A	A	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A										
AREA GESTIONE TERRITORIO, SUAP ED ECOLOGIA	20	CONTROLLI IN MATERIA AMBIENTALE (Controlli, verifiche ispezioni e sanzioni)	Iniziativa d'ufficio - Esposto - segnalazioni	operatori incaricati (personale ufficio ambiente / polizia locale)	Ampia discrezionalità nei controlli d'ufficio e nell'erogazione delle sanzioni	Uso distorto o improprio della discrezionalità - Omessa applicazione delle sanzioni - Complessità delle norme da applicare	A++	A++	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A++	Uso distorto o improprio della discrezionalità - Omessa applicazione delle sanzioni - Complessità delle norme da applicare	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	controllo vicendevole degli operatori		all'occorrenza	SI/NO	SI	RESPONSABILE DELL'AREA URBANISTICA AMBIENTE TERRITORIO TECNICA	In sede di controllo interni, la verifica dell'attuazione delle misure sarà effettuata nei limiti in cui esse sono connesse alla fattispecie concreta contenuta nell'atto sorteggiato.	
			Accertamento violazioni alle specifiche leggi ambientali e redazione verbale o notizia di reato				A++	A++	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A++										
			eventuale avvio di procedimento/accertamento di notifica del verbale				A++	A++	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A++										
AREA GESTIONE TERRITORIO, SUAP ED ECOLOGIA	21	Inquinamento accidentale o doloso Procedimento ai sensi del Codice dell'Ambiente art. 242 (Controlli, verifiche ispezioni e sanzioni)	Evento segnalato da forze dell'ordine o dal responsabile stesso dell'inquinamento, come disposto dall'art. 242, c. 1, d.lgs 152/2006	istruttore/ responsabile	Ritardo nell'emanazione dell'Ordinanza Ritardo nell'attivazione delle Conferenze dei Servizi Ritardo nella chiusura della Conferenze con conseguente ritardo nelle attività di ripristino ambientale	Condizionamenti messi in atto dai responsabili dell'evento Eventuale conflitto d'interesse	A++	A++	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A++	I ritardi potrebbero essere messi in atto per favorire i responsabili dell'inquinamento nel differimento degli interventi di ripristino	1.rispetto del codice di comportamento; 2. verifica conflitto di interesse da parte dei dipendenti coinvolti	Protocollo in entrata di tutte le segnalazioni Controllo dell'attuazione della bonifica		all'occorrenza	1.SI/NO 2.SI/NO	1.SI	2.SI	RESPONSABILE DELL'AREA URBANISTICA AMBIENTE TERRITORIO TECNICA	In sede di controllo interni, la verifica dell'attuazione delle misure sarà effettuata nei limiti in cui esse sono connesse alla fattispecie concreta contenuta nell'atto sorteggiato.
			Verifica dell'eventuale segnalazione con le misure immediate di messa in sicurezza per contenere l'inquinamento e tutti gli ulteriori provvedimenti conseguenti				A++	A++	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A++										
			Ordinanza di ripristino in caso di inerzia del responsabile dell'evento Attivazione delle Conferenze dei Servizi per chiedere agli Enti competenti in materia ambientale di valutare i Piani previsti dalla norma (Piano delle Indagini, Piano di Caratterizzazione, Analisi del Rischio, Piano Operativo di Bonifica)	emanazione provvedimento			responsabile dell'area	A++	A++	NON A CONOSCENZA	M	M	B										
TUTTE LE AREE	22	Accesso agli atti, accesso civico	1. domanda di parte. 2. istruttoria. 3. provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Responsabile/istruttore	violazione di norme per interesse/utilità	Uso distorto o improprio della discrezionalità	A+	A++	NON A CONOSCENZA	A	M	B	A+	Livello di discrezionalità e complessità della normativa	Applicazione codice di comportamento dei dipendenti pubblici.	Rispetto della normativa vigente in materia		all'occorrenza	1.si/no	1.si			

*In passato si sono verificati eventi che sono da considerare ai fini della valutazione del rischio

MAPPIATURA PROCESSI														TRATTAMENTO DEL RISCHIO									
AREA	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	ESECUTORE ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO (COMUNICAZIONE) (EVENTO A RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi correlati in passato	specificità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento	RISULTATO	MOTIVAZIONE	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE	FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	verifica	
AREA GESTIONE PATRIMONIO D I L.P.P.	1	autorizzazione manomissione del suolo pubblico (Provvedimenti ampliativi della ditta genetica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il dichiarante)	RESPONSABILE AREA	iniziativa privata, ad istanza di parte	istruttore / responsabile	mancaenza di requisiti, mancato controllo igienico marito stradale	Condizionamento dell'attività per interesse particolare, di singoli o di gruppo. Conflitto di interessi	M	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M	rispetto sottoposto a controllo diffuso	rispetto del codice di comportamento;	doppia valutazione Responsabile dell'area e istruttore e controllo del corretto rispetto del marito stradale				S/NO	SI	In sede di controllo interno, la verifica dell'attuazione delle misure sarà effettuata nei limiti in cui esse sono connesse alla fattispecie concernente continuata nell'atto sottogiurato.
				valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emissione del provvedimento				M	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M									
				provvedimento di autorizzazione o di divieto	responsabile dell'area			M	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M									
AREA GESTIONE PATRIMONIO D I L.P.P.	2	alienazione beni immobili (Sezione entrate, spese e patrimonio)	RESPONSABILE AREA	Programmazione/Piano delle alienazioni	Responsabile	Accettare, per sé o per altri, regali o altre utilità non di nullo valore	Definizione di una prassi amministrativa non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari	A++	A+	NON A CONOSCENZA	A	M	B	A++	livello di discrezionalità concessa all'attività	rispetto del codice di comportamento	Coinvolgimento di più soggetti Responsabile e organo politico		avvicinamento	(S/NO)	SI	In sede di controllo interno, la verifica dell'attuazione delle misure sarà effettuata nei limiti in cui esse sono connesse alla fattispecie concernente continuata nell'atto sottogiurato.	
				elaborazione e pubblicazione bando di alienazione	Responsabile			A++	A+	NON A CONOSCENZA	B	M	B	A++									
				ricezione domanda/offerta	Responsabile			A++	A+	NON A CONOSCENZA	A	M	B	A++									
				valutazione domanda/offerta	Responsabile			A++	A+	NON A CONOSCENZA	A	M	B	A++									
				aggiudicazione	Responsabile			A++	A+	NON A CONOSCENZA	A	M	B	A+									
				Stipulazione del contratto	pubblico ufficiale - notaio segretario comunale			Non si rilevano comportamenti a rischio corruttore															
AREA GESTIONE PATRIMONIO D I L.P.P.	3	licazione beni immobili (Sezione entrate, spese e patrimonio)	RESPONSABILE AREA	definizione di valore	Responsabile	sottoscrivere canone	uso distorto della discrezionalità	A+	A+	NON A CONOSCENZA	A	M	B	A+	livello di discrezionalità concessa all'attività	rispetto del codice di comportamento	valutazione della fase processo da parte del Responsabile LL.PP. e Responsabile area economico finanziaria		avvicinamento	(S/NO)	SI	In sede di controllo interno, la verifica dell'attuazione delle misure sarà effettuata nei limiti in cui esse sono connesse alla fattispecie concernente continuata nell'atto sottogiurato.	
				elaborazione e pubblicazione avviso pubblico	Responsabile			A++	A+	NON A CONOSCENZA	B	M	B	A++									
				ricezione domanda/offerta	Responsabile			A++	A+	NON A CONOSCENZA	A	M	B	A++									
				valutazione domanda/offerta	Responsabile			A++	A+	NON A CONOSCENZA	A	M	B	A++									
				affidamento	Responsabile			A++	A+	NON A CONOSCENZA	A	M	B	A++									
				Stipulazione del contratto/convenzione	Responsabile			Non si rilevano comportamenti a rischio corruttore															
AREA GESTIONE PATRIMONIO D I L.P.P.	4	RILASCO NULLA OSTA TRASPORTI ECCEZIONALI	RESPONSABILE AREA	ricevimento richiesta N.O.	Responsabile/Istruttore	valutazione scorretta della situazione e degli atti	uso distorto o improprio della discrezionalità nella verifica della situazione	M	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M	basso livello di discrezionalità concessa al rilascio del N.O., più impegno sulla valutazione del percorso	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	controllo da parte della Provincia e dell'azienda interessata		avvicinamento	S/NO	SI	In sede di controllo interno, la verifica dell'attuazione delle misure sarà effettuata nei limiti in cui esse sono connesse alla fattispecie concernente continuata nell'atto sottogiurato.	
				valutazione percorso, pericoli, estratti, situazioni anomale in relazione al tipo di trasporto eccezionale ed emissione di parere preventivo rispetto al nullo osta presente, o richiesta cartacea	Responsabile/Istruttore			M	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M									
				invio alla Provincia dell'atto	Responsabile			M	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M									
AREA GESTIONE PATRIMONIO D I L.P.P.	5	Forniture ordinarie (Governo del territorio)	RESPONSABILE AREA	individuazione nominativi salme da esumare e ricerca dei familiari ancora in vita	Incaricato dal Responsabile di Area	definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, affidamenti dei servizi nei confronti di soggetti non sufficientemente qualificati	uso distorto o improprio della discrezionalità	A++	A+	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A++	livello di discrezionalità concessa all'attività - favorevole nei confronti di alcuni nominativi interessati, affidatari a vantaggio di altri	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	pubblicità dell'iniziativa		avvicinamento	SI / NO	SI	In sede di controllo interno, la verifica dell'attuazione delle misure sarà effettuata nei limiti in cui esse sono connesse alla fattispecie concernente continuata nell'atto sottogiurato.	
				calendarizzazione delle operazioni, emissione ordinanza e trasmissione comunicazione a parenti (eventuali dei defunti)	Responsabile di Area			A++	A+	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A++									
				ricordo delle volontà di collaborazione dei testi mortali di parte di parenti, dei defunti	Responsabile di Area			A++	A+	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A++									
				esecuzione delle operazioni secondo le volontà manifestate	Incaricato dal Responsabile di Area			A++	A+	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A++									
				affidamento del servizio ad impresa del settore cimiteriale	Impresa affidataria			A++	A+	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A++									
AREA GESTIONE PATRIMONIO D I L.P.P.	6	Estumazioni ordinarie e straordinarie (Governo del territorio)	RESPONSABILE AREA	ricevimento delle richieste da parte degli interessati alle operazioni e contestuale verifica dei requisiti di fattibilità (in g. parentela, decoro del tempo, destinazione dei resti mortali o ceneri)	Responsabile di Area/Istruttore	ritardi ed omissioni nella calendarizzazione delle operazioni - rispetto imminente della richiesta	uso distorto o improprio della discrezionalità	A++	A+	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A++	livello di discrezionalità concessa all'attività - favorevole nei confronti di alcuni nominativi interessati, affidatari a vantaggio di altri	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	pubblicazione dei requisiti di fattibilità delle operazioni		avvicinamento	SI / NO	SI	In sede di controllo interno, la verifica dell'attuazione delle misure sarà effettuata nei limiti in cui esse sono connesse alla fattispecie concernente continuata nell'atto sottogiurato.	
				esecuzione delle operazioni secondo calendario e risultati stabili (in g. pubblicazione nei mortali o ceneri)	Impresa affidataria			A++	A+	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A++									
				(solo per estumazioni ordinarie in caso di mancata rinaturalizzazione della salma) autorizzazione alla cremazione su istanza del richiedente l'estumazione	Impresa affidataria			A++	A+	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A++									
				(solo per estumazioni straordinarie con trasporto bara in altro cimitero) emissione decreto trasporto	Responsabile di Area			A++	A+	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A++									
				calendarizzazione delle operazioni in accordo con l'impresa affidataria dei servizi cimiteriali	Responsabile di Area			A++	A+	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A++									
AREA GESTIONE PATRIMONIO D I L.P.P.	7	Concessioni cimiteriali (Provvedimenti ampliativi della ditta genetica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il dichiarante)	RESPONSABILE AREA	Pubblicazione dei criteri e regolamentazione	Responsabile di Area/Istruttore	fornitura informazioni non corrette circa i disponibili - ritardi ed omissioni nell'emissione della rinaturalizzazione e nella stipulazione del contratto	uso distorto o improprio della discrezionalità	A	M	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M	livello di discrezionalità concessa all'attività - favorevole nei confronti di alcuni nominativi a vantaggio di altri	applicazione codice di comportamento dei dipendenti pubblici	1. coinvolgimento da dell'assunzione che del Responsabile 2. PUBBLICAZIONE CRITERI E/O REGOLAMENTO		avvicinamento	SI / NO	SI	In sede di controllo interno, la verifica dell'attuazione delle misure sarà effettuata nei limiti in cui esse sono connesse alla fattispecie concernente continuata nell'atto sottogiurato.	
				istanza / Pagamento della relativa tariffa. Tale pagamento può essere dimostrato anche al momento della presentazione dell'istanza allegando alla stessa la relativa ricevuta.	Istruttore/protocollo			A	M	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M									
				richiede integrazioni	Responsabile di Area/Istruttore			A	M	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M									
				stipulazione della concessione	Responsabile di Area			A	M	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A									
Tutte le AREE	8	Interventi agli atti, servizi cimiteri	Responsabile Area	1. domanda di parte 2. istruzione 3. provvedimento motivato di accoglimento o diniego o rifiuto	Responsabile/Istruttore	valutazione di merito per interesse/valore	uso distorto o improprio della discrezionalità	A+	A++	NON A CONOSCENZA	A	M	B	A+	Livello di discrezionalità e completezza della normativa	Applicazione codice di comportamento dei dipendenti pubblici	Rispetto della normativa vigente in materia				1. SI/NO	1. SI	In sede di controllo interno, la verifica dell'attuazione delle misure sarà effettuata nei limiti in cui esse sono connesse alla fattispecie concernente continuata nell'atto sottogiurato.

Allegato processi Area Socio-Demografica

MAPPATURA PROCESSI						IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO							
AREA	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	ESECUTORE ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento	RISULTATO	MOTIVAZIONE	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO di ATTUAZIONE	FASI e TEMPI di ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	VERIFICA	
Area Socio-Culturale, Servizi demografici	1	Attuazione della norma di cui all'art. 4, 2° comma, della Legge 91/1992 che recita: "Lo straniero nato in Italia, che vi abbia risieduto legalmente senza interruzioni fino al raggiungimento della maggiore età, diviene cittadino se dichiara di voler acquistare la cittadinanza italiana entro un anno dalla suddetta data" (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area Socio Demografica	invio comunicazione a tutti i potenziali interessati della possibilità di esercizio del diritto	Incaricato dell'ufficio di stato civile	omissione dell'invio della comunicazione propedeutica al procedimento - ritardi nell'acquisizione delle informazioni necessarie nella fase istruttoria - ritardi nella conclusione del procedimento	uso distorto della discrezionalità - complessità della normativa di riferimento - inadeguatezza del personale addetto al processo	A+	M	NON A CONOSCENZA	A	M	B	A	livello di discrezionalità connessa all'attività - favoritismi confronti di alcuni nominativi interessati all'iniziativa	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	formazione specifica in materia di stato civile		all'occorrenza	1. sì/ no	sì	Report entro il 30/11	
				raccolta delle richieste degli interessati	Incaricato dell'ufficio di stato civile			A+	M	NON A CONOSCENZA	A	M	B	A									
				assunzione delle informazioni anagrafiche e di stato civile relative ai richiedenti/eventuale richiesta documenti	Incaricato dell'ufficio di stato civile			A+	M	NON A CONOSCENZA	A	M	B	A									
				comunicazione di accoglimento o rigetto della richiesta	Responsabile di Area			A+	M	NON A CONOSCENZA	A	M	B	A									
				convocazione dell'interessato, redazione dell'atto di stato civile e adempimenti conseguenti all'acquisto della cittadinanza italiana	Incaricato dell'ufficio di stato civile			A+	M	NON A CONOSCENZA	A	M	B	A									
Area Socio-Culturale, Servizi demografici	2	Le persone fisiche in condizione di disagio economico possono presentare istanza allegando l'attestazione ISEE in corso di validità al comune per ottenere un contributo economico. La domanda è avanzata in presenza all'assistente sociale, la quale attraverso un colloquio effettua una valutazione della condizione SOCIO-ECONOMICA di richiedente . L'erogazione è effettuata con provvedimento del responsabile di area. (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area Socio Demografica	presentazione dell'istanza	Assistente Sociale	mancato accoglimento della presentazione dell'istanza - ritardo nella valutazione del richiedente - rigetto immotivato dell'istanza - ritardo nell'emissione del provvedimento d'erogazione	uso distorto della discrezionalità - scarsa chiarezza della normativa di riferimento	M	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M	livello di discrezionalità connessa all'attività - favoritismi nei confronti di alcuni nominativi a svantaggio di altri	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	1. attività congiunta di più soggetti nella fase decisoria sull'assegnazione del contributo 2. pubblicazione dei criteri previsti per la valutazione della situazione personale dei richiedenti		all'occorrenza	1. sì / no 2. sì / no	1. sì 2. sì	In sede di controllo interni, la verifica dell'attuazione delle misure sarà effettuata nei limiti in cui esse sono connesse alla fattispecie concreta contenuta nell'atto sorteggiato.	
				valutazione della condizione personale del richiedente formalizzata in una relazione	Responsabile e Assistente Sociale			A++	A+	NON A CONOSCENZA	A	M	B	A++									
				(eventuale) supplemento d'istruttoria	Assistente Sociale			A	M	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A									
				erogazione del contributo	Responsabile di Area			M	B	NON A CONOSCENZA	M	A	B	A									
Area Socio-Culturale, Servizi demografici	3	Iscrizione all'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero (AIRE) di cittadino italiano già residente nel comune ed emigrato definitivamente all'estero oppure di straniero nato all'estero da progenie italiana e riconosciuto in possesso della cittadinanza italiana (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area Socio Demografica	protocollo della domanda - ricevuta via PEC - presentata al consolato italiano competente dal cittadino italiano emigrato all'estero	Addetto all'ufficio protocollo	errori compiuti nella procedura informatica e/o nel procedimento d'iscrizione - ritardi oppure omissioni nell'adozione del provvedimento - ritardi od omissioni nelle comunicazioni dovute	uso distorto della discrezionalità - complessità della normativa di riferimento - complessità della procedura informatica - inadeguatezza del personale addetto al processo	M	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	formazione specifica nella materia anagrafica e nell'uso del gestionale informatico mediante partecipazione a seminari d'aggiornamento e lettura di articoli su pubblicazioni specialistiche		all'occorrenza	sì / no	sì	Report entro il 30/11	
				protocollo della domanda - ricevuta via PEC - trasmessa dal consolato italiano competente a seguito del riconoscimento del possesso della cittadinanza italiana da parte di straniero nato all'estero d'ascendenza italiana	Addetto all'ufficio protocollo			M	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M									
				adozione del provvedimento d'iscrizione all'AIRE attraverso l'applicativo gestionale e trasmissione ad ANPR	Incaricato dell'ufficio anagrafe			A	M	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A									
				comunicazione dell'avenuto adempimento al consolato e al cittadino interessato	Incaricato dell'ufficio anagrafe			M	M	NON A CONOSCENZA	B	M	B	M									

MAPPATURA PROCESSI						IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
AREA	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	ESECUTORE ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO A RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento	RISULTATO	MOTIVAZIONE	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO di ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	VERIFICA
Area Socio Demografica	4	Cancellazione dall'anagrafe della popolazione residente di persona emigrata in altro comune (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area Socio Demografica	protocollo della domanda - ricevuta via PEC - trasmessa dal comune di emigrazione	Adetto all'ufficio protocollo	errori compiuti nella procedura informatica e/o nel procedimento di cancellazione - ritardi oppure omissioni nell'adozione del provvedimento - ritardi od omissioni nelle comunicazioni dovute	uso distorto della discrezionalità - complessità della normativa di riferimento - complessità della procedura informatica - inadeguatezza del personale addetto al processo	M	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	formazione specifica nella materia anagrafica e nell'uso del gestionale informatico mediante partecipazione a seminari d'aggiornamento e lettura di articoli su pubblicazioni specialistiche		all'occorrenza	si / no	si	Report entro il 30/11
				adozione del provvedimento di cancellazione attraverso l'applicativo gestionale e trasmissione ad ANPR	Incaricato dell'ufficio anagrafe			A	M	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A								
Area Socio-Culturale, Servizi demografici	5	Rilascio certificazioni anagrafiche (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area Socio Demografica	protocollo della domanda trasmessa con posta elettronica da altra pubblica amministrazione o da privato	Adetto all'ufficio protocollo	errori compiuti nella procedura informatica - ritardi oppure omissioni nell'emissione del documento richiesto via posta elettronica	uso distorto della discrezionalità - complessità della normativa di riferimento - complessità della procedura informatica - inadeguatezza del personale addetto al processo	M	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	formazione specifica nella materia anagrafica e nell'uso del gestionale informatico mediante partecipazione a seminari e lettura di articoli su pubblicazioni specialistiche		all'occorrenza	si / no	si	Report entro il 30/11
				ricevimento della richiesta allo sportello da parte di cittadino	Incaricato dell'ufficio anagrafe			M	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M								
				emissione del documento e consegna manuale al cittadino	Incaricato dell'ufficio anagrafe			M	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M								
				emissione del documento e trasmissione al richiedente via posta elettronica	Incaricato dell'ufficio anagrafe			A	M	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A								
Area Socio-Culturale, Servizi demografici	6	Rilascio di Carta d'identità Elettronica (CIE) (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area Socio Demografica	richiesta del documento identificativo da parte di residente	Incaricato dell'ufficio anagrafe	errori compiuti nella procedura informatica - rallentamenti nell'istruttoria della pratica - rifiuto di emettere il documento provvisorio per non residente	uso distorto della discrezionalità - complessità della normativa di riferimento - complessità della procedura informatica - inadeguatezza del personale addetto al processo	A	M	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	formazione specifica nella materia anagrafica e nell'uso del gestionale informatico mediante partecipazione a seminari d'aggiornamento e lettura di articoli su pubblicazioni specialistiche		all'occorrenza	si / no	si	Report entro il 30/11
				richiesta del documento identificativo da parte di non residente per particolari e motivati casi	Incaricato dell'ufficio anagrafe			A	M	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A								
				istruttoria della pratica	Incaricato dell'ufficio anagrafe			A	M	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A								
				trasmissione al Ministero dell'Interno	Incaricato dell'ufficio anagrafe			A	M	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A								
Area Socio Demografica	7	Autenticazione firme, copie conformi, legalizzazione fotografie, dichiarazioni sostitutive atto di notorietà (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area Socio Demografica	ricevimento della richiesta allo sportello da parte di cittadino	Incaricato dell'ufficio anagrafe	errori compiuti nella procedura - rinvio o ingiustificato rifiuto nell'emissione del documento	uso distorto della discrezionalità - complessità della normativa di riferimento - complessità della procedura - inadeguatezza del personale addetto al processo	A	M	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	formazione specifica nella materia anagrafica mediante partecipazione a seminari d'aggiornamento e lettura di articoli su pubblicazioni specialistiche		all'occorrenza	si / no	si	Report entro il 30/11
				emissione del documento e consegna manuale al cittadino	Incaricato dell'ufficio anagrafe			A	M	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A								
Area Socio-Culturale, Servizi demografici	8	Cambio di residenza "immigrazione con fissazione dila residenza nel comune e iscrizione anagrafica" (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area Socio Demografica	protocollo della domanda presentata dal cittadino e trasmessa via posta elettronica	Adetto all'ufficio protocollo	errori compiuti nella procedura informatica e/o nel procedimento d'iscrizione - ritardi od omissioni nella conclusione del procedimento - ritardi o omissioni nelle comunicazioni dovute	uso distorto della discrezionalità - complessità della normativa di riferimento - complessità della procedura informatica - inadeguatezza del personale addetto al processo	M	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	formazione specifica nella materia anagrafica e nell'uso del gestionale informatico mediante partecipazione a seminari d'aggiornamento e lettura di articoli su pubblicazioni specialistiche		all'occorrenza	si / no	si	Report entro il 30/11
				presentazione della richiesta allo sportello da parte di cittadino	Incaricato dell'ufficio anagrafe			M	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M								
				presentazione della richiesta tramite il portale ANPR	Incaricato dell'ufficio anagrafe			M	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M								
				istruttoria della domanda attraverso l'applicativo gestionale	Incaricato dell'ufficio anagrafe			A	M	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M								
				verifica del requisito di dimora abituale	Incaricato della polizia locale			A	M	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M								
				chiusura del procedimento d'iscrizione e comunicazioni a enti pubblici (es: ASST, questura per stranieri, ecc) e all'interessato	Incaricato dell'ufficio anagrafe			A	M	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M								
				protocollo della domanda presentata dal cittadino e trasmessa via posta elettronica	Adetto all'ufficio protocollo			M	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M								

MAPPATURA PROCESSI						IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
AREA	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	ESECUTORE ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO A RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento	RISULTATO	MOTIVAZIONE	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	VERIFICA
Area Socio-Culturale, Servizi demografici	9	Cambio di domicilio " " trasferimento della residenza ad altro indirizzo dello stesso comune" (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area Socio Demografica	presentazione della richiesta allo sportello da parte di cittadino	Incaricato dell'ufficio anagrafe	errori compiuti nella procedura informatica e/o nel procedimento d'iscrizione - ritardi od omissioni nella conclusione del procedimento - ritardi o omissioni nelle comunicazioni dovute	uso distorto della discrezionalità - complessità della normativa di riferimento - complessità della procedura informatica - inadeguatezza del personale addetto al processo	M	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	formazione specifica nella materia anagrafica e nell'uso del gestionale informatico mediante partecipazione a seminari d'aggiornamento e lettura di articoli su pubblicazioni specialistiche	all'occorrenza	sì / no	sì	Report entro il 30/11	
				presentazione della richiesta tramite il portale ANPR	Incaricato dell'ufficio anagrafe			M	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M								
				Istruttoria della domanda attraverso l'applicativo gestionale	Incaricato dell'ufficio anagrafe			A	M	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A								
				verifica del requisito di dimora abituale	Incaricato della polizia locale			A	M	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A								
				chiusura del procedimento d'iscrizione e comunicazioni a enti pubblici (es: ASST, questura per stranieri, ecc) e all'interessato	Incaricato dell'ufficio anagrafe			A	M	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A								
Area Socio-Culturale, Servizi demografici	10	Rilascio certificazioni di stato civile (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area Socio Demografica	protocollo della domanda trasmessa con posta elettronica da altra pubblica amministrazione o da privato	Adetto all'ufficio protocollo	errori compiuti nella procedura informatica - ritardi oppure omissioni nell'emissione del documento richiesto via posta elettronica	uso distorto della discrezionalità - complessità della normativa di riferimento - complessità della procedura informatica - inadeguatezza del personale addetto al processo	M	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	formazione specifica nella materia dello stato civile e nell'uso del gestionale informatico mediante partecipazione a seminari e lettura di articoli su pubblicazioni specialistiche	all'occorrenza	sì / no	sì	Report entro il 30/11	
				ricevimento della richiesta allo sportello da parte di cittadino	Incaricato dell'ufficio di stato civile			M	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M								
				emissione del documento e consegna manuale al cittadino	Incaricato dell'ufficio di stato civile			A	M	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A								
				emissione del documento e trasmissione al richiedente via posta elettronica	Incaricato dell'ufficio di stato civile			A	M	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A								
Area Socio-Culturale, Servizi demografici	11	Evento nascita (la legge consente la denuncia di nascita nel comune dell'evento, nel comune di residenza oppure nella struttura sanitaria dove è avvenuto il parto) (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area Socio Demografica	ricevimento della denuncia di nascita allo sportello da parte di cittadino con esibizione dell'attestazione di nascita	Incaricato dell'ufficio di stato civile	errori compiuti nella formazione dell'atto di nascita e nel riconoscimento - errori compiuti nella procedura informatica di stato civile e/o d'anagrafe - ritardi od omissioni nella trascrizione della dichiarazione ricevuta dalla struttura sanitaria - ritardi od omissioni nell'iscrizione anagrafica - ritardi od omissioni nelle comunicazioni dovute	uso distorto della discrezionalità - complessità della normativa di riferimento - complessità della procedura informatica - inadeguatezza del personale addetto al processo	A+	A+	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A+	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	formazione specifica nella materia dello stato civile e anagrafica e nell'uso del gestionale informatico mediante partecipazione a seminari d'aggiornamento e lettura di articoli su pubblicazioni specialistiche	all'occorrenza	sì / no	sì	Report entro il 30/11	
				formazione dell'atto di nascita con riconoscimento del nato da parte di uno dei genitori o di entrambi i genitori se non coniugati	Incaricato dell'ufficio di stato civile			A+	M	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A								
				protocollo della domanda - ricevuta via PEC - trasmessa dalla struttura sanitaria che ha ricevuto la denuncia di nascita	Adetto all'ufficio protocollo			M	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M								
				trascrizione della dichiarazione ricevuta dalla struttura sanitaria e comunicazione di avvenuta trascrizione al mittente	Incaricato dell'ufficio di stato civile			A	M	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M								
				iscrizione all'anagrafe del nato e inserimento in ANPR	Incaricato dell'ufficio anagrafe			A	M	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A								
				comunicazioni a enti pubblici (ASST, Agenzia Entrate, ecc)	Incaricato dell'ufficio anagrafe			M	M	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M								
Area Socio-Culturale, Servizi demografici	12	Evento matrimonio/unione civile (celebrazione civile oppure trascrizione di celebrazione religiosa) (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area Socio Demografica	formazione anticipata dell'atto di matrimonio/unione civile con eventuale inserimento di scelta del regime patrimoniale	Incaricato dell'ufficio di stato civile	errori compiuti nella formazione dell'atto di matrimonio/unione civile o nella trascrizione di matrimonio religioso - errori compiuti nella procedura informatica di stato civile e/o d'anagrafe - ritardi od omissioni nella trascrizione del matrimonio religioso - ritardi od omissioni nella trasmissione dell'atto ad altro comune ai fini della trascrizione - ritardi od omissioni nella variazione anagrafica	uso distorto della discrezionalità - complessità della normativa di riferimento - complessità della procedura informatica - inadeguatezza del personale addetto al processo	A+	A	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A	livello di discrezionalità connessa all'attività errori materiali sull'atto	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	formazione specifica nella materia dello stato civile e anagrafica e nell'uso del gestionale informatico mediante partecipazione a seminari d'aggiornamento e lettura di articoli su pubblicazioni specialistiche	all'occorrenza	sì / no	sì	Report entro il 30/11	
				celebrazione del matrimonio/unione civile	Sindaco o suo delegato			M	M	NON A CONOSCENZA	M	M	M	M								
				trasmissione dell'atto di matrimonio/unione civile al comune di residenza di uno o entrambi gli sposi ai fini della trascrizione	Incaricato dell'ufficio di stato civile			A	M	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A								
				protocollo della domanda di matrimonio religioso trasmesso via PEC oppure consegnato in originale da ministro di culto	Adetto all'ufficio protocollo			M	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M								
				trascrizione dell'atto di matrimonio religioso	Incaricato dell'ufficio di stato civile			A+	A	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A+								
				trasmissione dell'atto di matrimonio religioso al comune di residenza di uno o entrambi gli sposi ai fini della trascrizione	Incaricato dell'ufficio di stato civile			A	M	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A								
				variazione anagrafica dello stato civile per lo sposo residente o entrambi gli sposi residenti e inserimento in ANPR	Incaricato dell'ufficio anagrafe			A	M	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A								

MAPPATURA PROCESSI						IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
AREA	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	ESECUTORE ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO A RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento	RISULTATO	MOTIVAZIONE	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO di ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	VERIFICA
Area Socio-Culturale, Servizi demografici	13	Evento morte (evento nel comune oppure fuori comune) (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area Socio Demografica	ricevimento della denuncia di morte allo sportello da parte di persona incaricata dalla famiglia del defunto deceduto nel comune	Incaricato dell'ufficio di stato civile	errori compiuti nella formazione dell'atto di morte o nella trascrizione - errori compiuti nelle procedura di polizia mortuaria - errori compiuti nella procedura informatica di stato civile e/o d'anagrafe - ritardi od omissioni nella trascrizione dell'atto di morte - ritardi od omissioni nella trasmissione dell'atto ad altro comune ai fini della trascrizione - ritardi od omissioni nella variazione anagrafica	uso distorto della discrezionalità - complessità della procedura informatica - inadeguatezza del personale addetto al processo	A	M	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A	livello di discrezionalità connessa all'attività errori materiali sull'atto	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	formazione specifica nella materia dello stato civile e anagrafica e nell'uso del gestionale informatico mediante partecipazione a seminari d'aggiornamento e lettura di articoli su pubblicazioni specialistiche		all'occorrenza	si / no	sì	Report entro il 30/11
				formazione dell'atto di morte di persona deceduta nel comune	Incaricato dell'ufficio di stato civile																	
				adempimenti di polizia mortuaria (autorizzazione al seppellimento, trasporto salma, cremazione, affidamento ceneri, dispersione ceneri)	Incaricato dell'ufficio di stato civile																	
				trasmissione dell'atto di morte al comune di residenza del defunto non residente ai fini della trascrizione	Incaricato dell'ufficio di stato civile																	
				protocolloazione dell'atto di morte ricevuto via PEC relativamente a residente deceduto in altro comune	Addetto all'ufficio protocollo																	
				trascrizione dell'atto di morte di residente deceduto in altro comune	Incaricato dell'ufficio di stato civile																	
				cancellazione dall'anagrafe del defunto residente e inserimento in ANPR	Incaricato dell'ufficio anagrafe																	
				comunicazioni a enti pubblici (ASST, Agenzia Entrate, ecc)	Incaricato dell'ufficio anagrafe																	
Area Socio-Culturale, Servizi demografici	14	Indicazioni sul nome (alla formazione dell'atto di nascita e modifica in un secondo momento) (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area Socio Demografica	ricevimento della denuncia di nascita allo sportello da parte di cittadino italiano ed indicazione del nome e/o cognome scelto	Incaricato dell'ufficio di stato civile	errori compiuti nella formazione dell'atto di nascita a seguito di informazioni sbagliate - fornitura di informazioni errate sulle modalità da seguire per ottenere il cambio di nome e/o cognome	uso distorto della discrezionalità - complessità della normativa di riferimento - inadeguatezza del personale addetto al processo	A+	M	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	formazione specifica nella materia dello stato civile mediante partecipazione a seminari d'aggiornamento e lettura di articoli su pubblicazioni specialistiche		all'occorrenza	si / no	sì	Report entro il 30/11
				ricevimento della denuncia di nascita allo sportello da parte di cittadino straniero, il quale può scegliere tanto il nome quanto il cognome	Incaricato dell'ufficio di stato civile																	
				informazioni sulla procedura prefettizia per il cambiamento di nome e/o cognome richieste da cittadino italiano	Incaricato dell'ufficio di stato civile																	
				procedura di annotazione della scelta su come essere identificato da parte di chi nell'atto di nascita ha avuto più nome attribuiti	Incaricato dell'ufficio di stato civile																	
Area Socio-Culturale, Servizi demografici	15	Annotazioni su atti (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area Socio Demografica	protocolloazione di annotazioni di eventi di stato civile (morte, matrimonio, separazione e divorzio breve) trasmesse da comuni degli eventi	Addetto all'ufficio protocollo	errori compiuti nell'annotazione - ritardi oppure omissioni negli adempimenti - ritardi oppure omissioni nelle comunicazioni dovute	uso distorto della discrezionalità - complessità della normativa di riferimento - inadeguatezza del personale addetto al processo	M	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	formazione specifica nella materia dello stato civile mediante partecipazione a seminari d'aggiornamento e lettura di articoli su pubblicazioni specialistiche		all'occorrenza	si / no	sì	Report entro il 30/11
				protocolloazione di annotazioni di eventi (adozione, interdizione, separazione e divorzio giudiziali) trasmesse da autorità giudiziarie	Addetto all'ufficio protocollo																	
				protocolloazione di annotazioni (regime patrimoniale dei beni) trasmesse da notaio	Addetto all'ufficio protocollo																	
				esecuzione delle annotazioni a margine degli atti di stato civile pertinenti e comunicazioni ai mittenti dell'avvenuta annotazione	Incaricato dell'ufficio di stato civile																	
Area Socio-Culturale, Servizi demografici	16	Separazione divorzio riconciliazione (la riconciliazione è procedimento previsto dall'ordinamento dello stato civile per dare pubblicità della cessazione della separazione fra coniugi) con le conseguenti ricadute sul regime patrimoniale fra gli stessi. Separazione e divorzio effettuati in comune sono novità - peraltro esperibile in presenza di precisi requisiti - introdotta dalla L. 162/2014 per semplificare e abbreviare i procedimenti) (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area Socio Demografica	fornitura di informazioni sui procedimenti ai richiedenti interessati	Incaricato dell'ufficio di stato civile	fornitura di informazioni errate sui requisiti occorrenti per l'esperibilità dei procedimenti - errori compiuti nella formazione dei pertinenti atti di stato civile - errori compiuti nella procedura informatica di stato civile e/o d'anagrafe - ritardi od omissioni nelle comunicazioni dovute - ritardi od omissioni nella variazione anagrafica	uso distorto della discrezionalità - complessità della normativa di riferimento - complessità della procedura informatica - inadeguatezza del personale addetto al processo	A+	M	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A+	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti -	formazione specifica nella materia dello stato civile e anagrafica e nell'uso del gestionale informatico mediante partecipazione a seminari d'aggiornamento e lettura di articoli su pubblicazioni specialistiche		all'occorrenza	si / no	sì	Report entro il 30/11
				ricevimento della richiesta da parte degli interessati e conseguente istruttoria	Incaricato dell'ufficio di stato civile																	
				redazione degli atti di stato civile e loro sottoscrizione in presenza di tutti gli interessati	Incaricato dell'ufficio di stato civile																	
				comunicazione dell'evento ai comuni competenti per le annotazioni di rito sui pertinenti atti di nascita e matrimonio	Incaricato dell'ufficio di stato civile																	
				comunicazione della variazione dello stato civile al comune di residenza di uno o entrambi gli sposi	Incaricato dell'ufficio di stato civile																	

MAPPATURA PROCESSI						IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
AREA	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	ESECUTORE ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO A RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento	RISULTATO	MOTIVAZIONE	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO di ATTUAZIONE	FASI e TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	VERIFICA
				varazione anagrafica dello stato civile per lo sposo residente o entrambi gli sposi residenti e inserimento in ANPR	Incaricato dell'ufficio anagrafe			A	M	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A								
Area Socio-Culturale, Servizi demografici	17	(Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area Socio Demografica	protocollo della domanda - ricevuta con posta elettronica o consegnata manualmente - presentata dall'elettore residente	Addetto all'ufficio protocollo	errori compiuti nella procedura informatica e/o nel procedimento d'iscrizione - ritardi o omissioni nell'adozione del provvedimento - ritardi od omissioni nelle comunicazioni dovute	uso distorto della discrezionalità - complessità della normativa di riferimento - complessità della procedura informatica - inadeguatezza del personale addetto al processo	M	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M	livello di discrezionalità connessa all'attività errori materiali	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	formazione specifica nella materia anagrafica e nell'uso del gestionale informatico mediante partecipazione a seminari d'aggiornamento e lettura di articoli su pubblicazioni specialistiche		all'occorrenza	sì / no	sì	Report entro il 30/11
				istruttoria dell'istanza con verifica dei requisiti	Incaricato dell'ufficio elettorale			M	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M								
				adozione del provvedimento d'iscrizione attraverso l'applicativo gestionale	Incaricato dell'ufficio elettorale			M	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M								
				comunicazione dell'avvenuto adempimento all'elettore richiedente	Incaricato dell'ufficio elettorale			M	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M								
Area Socio-Culturale, Servizi demografici	18	Iscrizione albo giudici popolari (che possono essere chiamati a rivestire tale ufficio dalla corte d'assise o dalla corte d'assise d'appello competenti per territorio) (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area Socio Demografica	estrazione d'ufficio dalla banca dati anagrafica dei residenti aventi i requisiti per l'iscrizione	Incaricato dell'ufficio elettorale	ritardi o omissioni dell'intero procedimento - errori compiuti nella procedura informatica e/o nel procedimento d'iscrizione - ritardi od omissioni nelle comunicazioni dovute	uso distorto della discrezionalità - complessità della normativa di riferimento - complessità della procedura informatica - inadeguatezza del personale addetto al processo	A+	A+	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A+	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	formazione specifica nella materia e nell'uso del gestionale informatico mediante partecipazione a seminari d'aggiornamento e lettura di articoli su pubblicazioni specialistiche		all'occorrenza	sì / no	sì	Report entro il 30/11
				esecuzione del procedimento attraverso l'applicativo gestionale	Incaricato dell'ufficio elettorale			M	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M								
				convocazione dell'apposita commissione e redazione del verbale	Sindaco Incaricato dell'ufficio elettorale			M	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M								
				comunicazione ai tribunali degli elenchi con i nominativi degli iscritti	Incaricato dell'ufficio elettorale			M	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M								
Area Socio-Culturale, Servizi demografici	19	Iscrizione albo presidenti di seggio (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area Socio Demografica	protocollo della domanda - ricevuta con posta elettronica o consegnata manualmente - presentata dall'elettore residente	Addetto all'ufficio protocollo	errori compiuti nella procedura informatica e/o nel procedimento d'iscrizione - ritardi o omissioni nell'adozione del provvedimento - ritardi od omissioni nelle comunicazioni dovute	uso distorto della discrezionalità - complessità della normativa di riferimento - complessità della procedura informatica - inadeguatezza del personale addetto al processo	M	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	formazione specifica nella materia anagrafica e nell'uso del gestionale informatico mediante partecipazione a seminari d'aggiornamento e lettura di articoli su pubblicazioni specialistiche		all'occorrenza	sì / no	sì	Report entro il 30/11
				istruttoria dell'istanza con verifica dei requisiti	Incaricato dell'ufficio elettorale			M	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M								
				adozione del provvedimento d'iscrizione attraverso l'applicativo gestionale	Incaricato dell'ufficio elettorale			M	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M								
				comunicazione dell'avvenuto adempimento all'elettore richiedente	Incaricato dell'ufficio elettorale			M	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M								
Area Socio-Culturale, Servizi demografici	20	Acquisto cittadinanza (a seguito di giuramento prestato a fronte di decreto di concessione entro il termine di sei mesi dalla notifica) (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area Socio Demografica	protocollo della comunicazione - ricevuta via PEC - trasmessa dalla Prefettura circa l'avvenuta notifica allo straniero interessato del decreto di concessione	Addetto all'ufficio protocollo	errori compiuti nella formazione degli atti di stato civile - errori compiuti nella procedura informatica di stato civile e/o d'anagrafe - ritardi od omissioni nella convocazione dell'interessato e nella fissazione dell'appuntamento - ritardi od omissioni nella variazione anagrafica - ritardi od omissioni nelle comunicazioni dovute	uso distorto della discrezionalità - complessità della normativa di riferimento - complessità della procedura informatica - inadeguatezza del personale addetto al processo	M	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	formazione specifica nella materia dello stato civile e anagrafica e nell'uso del gestionale informatico mediante partecipazione a seminari d'aggiornamento e lettura di articoli su pubblicazioni specialistiche		all'occorrenza	sì / no	sì	Report entro il 30/11
				convocazione del neo cittadino con fissazione della data per la prestazione del giuramento	Incaricato dell'ufficio di stato civile			A+	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A+								
				formazione degli atti di stato civile (formula del giuramento e trascrizione del decreto)	Incaricato dell'ufficio di stato civile			M	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M								
				prestazione del giuramento	Sindaco/Incaricato dell'ufficio di stato civile			M	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M								
				comunicazione alla Prefettura degli avvenuti giuramento e trascrizione	Incaricato dell'ufficio di stato civile			M	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M								
				variazione anagrafica della cittadinanza e inserimento in ANPR	Incaricato dell'ufficio anagrafe			A+	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A+								
				comunicazione alla Questura dell'acquisto di cittadinanza da parte dello straniero	Incaricato dell'ufficio anagrafe			M	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M								
Area Socio-Culturale, Servizi demografici	21	Lista leva militare (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area Socio Demografica	estrazione dei nominativi interessati dagli archivi anagrafici e di stato civile	Addetto all'ufficio leva	errori compiuti nella procedura estrazione dei nominativi - errori compiuti nella procedura informatica di creazione della lista di leva - ritardi od omissioni nel procedimento e nella	uso distorto della discrezionalità - complessità della normativa di riferimento - complessità della procedura informatica -	M	B	NON A CONOSCENZA	M	M	M	M	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	formazione specifica nella materia e nell'uso dell'applicativo informatico mediante lettura di		all'occorrenza	sì / no	sì	Report entro il 30/11
				creazione della lista di leva attraverso applicativo informatico messo a disposizione dal Ministero della Difesa	Addetto all'ufficio leva			M	B	NON A CONOSCENZA	M	M	M	M								

MAPPATURA PROCESSI						IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO							
AREA	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	ESECUTORE ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento	RISULTATO	MOTIVAZIONE	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO di ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	VERIFICA	
				comunicazione dell'ammissione al richiedente	Incaricato dell'ufficio			A++	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M									
Area Socio-Culturale, Servizi demografici	25	Assegno di maternità (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area Socio Demografica	ricevimento dell'istanza e quantificazione dell'importo spettante	Incaricato dell'ufficio	ritardo nella valutazione dei requisiti - ritardo nella comunicazione ad INPS	uso distorto della discrezionalità - scarsa chiarezza della normativa di riferimento	M	B	NON A CONOSCENZA	M	M	M	M	livello di discrezionalità connessa all'attività - favoritismi confronti di alcuni nominativi a svantaggio di altri	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	1. attività congiunta di più figure nel procedimento 2. pubblicazione dei requisiti previsti per l'ammissione al beneficio		continuativa	1. sì / no 2. sì / no	1. sì 2. sì	In sede di controllo interni, la verifica dell'attuazione delle misure sarà effettuata nei limiti in cui esse sono connesse alla fattispecie concreta contenuta nell'atto sorteggiato.	
				verifica dei requisiti	Responsabile di Area			A++	A	NON A CONOSCENZA	A+	A	B	A++									
				trasmissione a INPS della comunicazione di ammissione al beneficio mediante procedura informatica	Responsabile di Area			A++	M	NON A CONOSCENZA	A	A	B	A+									
Area Socio-Culturale, Servizi demografici	26	Contributo regionale per la locazione (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area Socio Demografica	Istanza presentata dal richiedente sulla scorta di bando distrettuale	Incaricato dell'Area Socio Demografica	ritardo oppure rifiuto nell'assistenza alla compilazione - ritardo nell'istruttoria delle domande- ritardi nella comunicazioni dovute - ritardi nell'emissione del provvedimento d'erogazione	uso distorto della discrezionalità - favoritismi nei confronti di alcuni nominativi a svantaggio di altri - elusione verifica requisiti	A++	M	NON A CONOSCENZA	B	M	B	A+	livello di discrezionalità connessa all'attività - favoritismi nei confronti di alcuni nominativi a svantaggio di altri - elusione verifica requisiti	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	pubblicazione dei requisiti previsti per la richiesta di contributo coinvolgimento di più figure nella ricezione e istruttoria delle domande		all'occorrenza	1. sì / no / no 2.sì	1. sì 2. sì	In sede di controllo interni, la verifica dell'attuazione delle misure sarà effettuata nei limiti in cui esse sono connesse alla fattispecie concreta contenuta nell'atto sorteggiato.	
				protocollo della istanza	Addetto dell'ufficio protocollo			M	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M									
				istruttoria e verifica dei requisiti	Incaricato dell'Area Socio Demografica			A++	M	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A									
				trasmissione delle domande all'ufficio di Piano dell'ambito distrettuale	Incaricato dell'Area Socio Demografica			A++	M	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A+									
				presa d'atto di una graduatoria distrettuale	Responsabile di Area			A++	M	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M									
				comunicazione ai richiedenti dell'ammissione o rigetto dell'istanza a seguito di comunicazione ricevuta dal comune capofila nonché degli importi spettanti agli ammessi	Responsabile di Area			A++	M	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M									
				erogazione dei contributi a seguito di accredito dei fondi necessari	Responsabile di Area			A++	M	NON A CONOSCENZA	M	A	B	A+									
Area Socio-Culturale, Servizi demografici	27	Contributi regionali per diritto allo studio - Dote Scuola e per il sostegno alle attività sportive- Dote Sport (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area Socio Demografica	fornitura di informazioni agli interessati sui requisiti richiesti dal bando e nelle altre fasi del procedimento	Incaricato dell'Area Socio Demografica	ritardo oppure rifiuto nell'assistenza alla compilazione - ritardi od omissioni nell'istruttoria	uso distorto della discrezionalità	A+	A	NON A CONOSCENZA	M	A	B	A+	livello di discrezionalità connessa all'attività - favoritismi confronti di alcuni nominativi a svantaggio di altri	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	pubblicazione dei requisiti previsti per la richiesta di contributo		all'occorrenza	sì / no	sì	In sede di controllo interni, la verifica dell'attuazione delle misure sarà effettuata nei limiti in cui esse sono connesse alla fattispecie concreta contenuta nell'atto sorteggiato.	
				assistenza nella compilazione online dell'istanza da parte di residente	Incaricato dell'Area Socio Demografica			A+	A	NON A CONOSCENZA	M	A	B	A+									
Area Socio-Culturale, Servizi demografici	28	Assegnazione alloggi ERP (con procedura ordinaria - sulla scorta di graduatoria - oppure procedura straordinaria - extra graduatoria) (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area Socio Demografica	Procedura ordinaria: Emissione bando da parte dell'Ambito Distrettuale di Somma Lombardo, individuazione avente diritto ed emissione provvedimento di assegnazione se si tratta di alloggi di proprietà comunale, se di proprietà ALER il provvedimento viene emesso dall'Azienda	Responsabile di Area	ritardi od omissioni nelle fasi di assegnazione ordinaria - ritardi od omissioni nelle fasi di assegnazione straordinaria	uso distorto della discrezionalità - scarsa chiarezza della normativa di riferimento	A+	A+	NON A CONOSCENZA	M	A	B	A+	livello di discrezionalità connessa all'attività - favoritismi confronti di alcuni nominativi a svantaggio di altri	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	1. attività congiunta di più figure nella procedura straordinaria		all'occorrenza	1. sì / no	1. sì	In sede di controllo interni, la verifica dell'attuazione delle misure sarà effettuata nei limiti in cui esse sono connesse alla fattispecie concreta contenuta nell'atto sorteggiato.	
				Procedura ordinaria: comunicazione ad ALER del provvedimento di assegnazione per la stipula del contratto di locazione	Responsabile di Area			A+	A	NON A CONOSCENZA	A	A	B	A+									
				Procedura straordinaria: segnalazione di nucleo in condizione di emergenza abitativa ai sensi della normativa regionale a seguito istanza di assegnazione alloggio SAT da parte di cittadino indigente e redazione da parte dell'assistente sociale di relazione	Assistente Sociale comunale			A++	A++	NON A CONOSCENZA	A	A	B	A++									
				Procedura straordinaria: emissione provvedimento di assegnazione alloggio SAT	Responsabile di Area			A++	A++	NON A CONOSCENZA	A	A	B	A++									
				Procedura straordinaria: comunicazione ad ALER per la stipula del contratto di locazione	Responsabile di Area			A++	A++	NON A CONOSCENZA	A	A	B	A++									
				protocollo della richiesta pervenuta da enti, associazioni e simili tramite posta elettronica o consegna a mano	Addetto dell'ufficio protocollo			M	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M									

MAPPATURA PROCESSI						IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
AREA	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	ESECUTORE ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento	RISULTATO	MOTIVAZIONE	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO di ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	VERIFICA
Area Socio-Culturale, Servizi demografici	29	Concessione gratuito patrocinio (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area Socio Demografica	valutazione della richiesta in merito alla compatibilità della stessa con i fini istituzionali del comune	Responsabile di Area	ritardi od omissioni nella valutazione delle richieste o nella predisposizione della proposta - rigetto immotivato della richiesta - ritardi od omissioni nella comunicazione di accoglimento	uso distorto della discrezionalità - scarsa chiarezza della normativa di riferimento	A+	A+	NON A CONOSCENZA	A	A	B	A+	livello di discrezionalità connessa all'attività - favoritismi confronti di alcuni nominativi interessati all'iniziativa	applicazione codice di comportamento dei dipendenti - astensione in caso di conflitto d'interessi	pubblicazione dei requisiti previsti per la richiesta di patrocinio		all'occorrenza	si / no	si	In sede di controllo interni, la verifica dell'attuazione delle misure sarà effettuata nei limiti in cui esse sono connesse alla fattispecie concreta contenuta nell'atto sorteggiato.
				predisposizione della proposta di deliberazione	Responsabile di Area			A+	A+	NON A CONOSCENZA	A	A	B	A+								
				adozione della deliberazione	Giunta Comunale			A+	A+	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A+								
				comunicazione dell'accoglimento o del rigetto al richiedente	Addetto dell'ufficio			M	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M								
Area Socio-Culturale, Servizi demografici	30	Concessione contributi ad associazioni (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area Socio Demografica	individuazione delle somme stanziare a bilancio per l'iniziativa	Giunta Comunale	ritardi od omissioni nella valutazione delle istanze o nella predisposizione della proposta - ritardi od omissioni nell'erogazione dei contributi	uso distorto della discrezionalità - scarsa chiarezza della normativa di riferimento	A	A++	NON A CONOSCENZA	M	A	B	M	livello di discrezionalità connessa all'attività - favoritismi confronti di alcuni nominativi a svantaggio di altri	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	pubblicazione dei criteri previsti per l'attribuzione dei punteggi alla situazione personale dei richiedenti		all'occorrenza	1. si / no	si	In sede di controllo interni, la verifica dell'attuazione delle misure sarà effettuata nei limiti in cui esse sono connesse alla fattispecie concreta contenuta nell'atto sorteggiato.
				protocollo delle istanze di contributo	Addetto dell'ufficio protocollo			M	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M								
				valutazione delle istanze	Responsabile di Area			A++	A++	NON A CONOSCENZA	A	A	B	A++								
				predisposizione della proposta di deliberazione	Responsabile di Area			A++	A++	NON A CONOSCENZA	A	A	B	A+								
				adozione della deliberazione	Giunta Comunale			A++	A++	NON A CONOSCENZA	A	M	B	A++								
				erogazione dei contributi	Responsabile di Area			A++	M	NON A CONOSCENZA	M	A	B	A+								
Area Socio-Culturale, Servizi demografici	31	Autorizzazione utilizzo strutture (es: sala polivalente, palestre comunali ecc) (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area Socio Demografica	fornitura di informazioni agli interessati sulle disponibilità	Responsabile di Area	fornitura informazioni non corrette circa la disponibilità - ritardi od omissioni nell'estrazione pubblica e nell'adozione del provvedimento di assegnazione	uso distorto o improprio della discrezionalità - scarsa chiarezza della normativa di riferimento	A++	A+	NON A CONOSCENZA	A	A	B	A++	livello di discrezionalità connessa all'attività - favoritismi confronti di alcuni nominativi a svantaggio di altri	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	1. pubblicazione dei criteri previsti per l'assegnazione		all'occorrenza	1. si / no	1. si	In sede di controllo interni, la verifica dell'attuazione delle misure sarà effettuata nei limiti in cui esse sono connesse alla fattispecie concreta contenuta nell'atto sorteggiato.
				protocollo della richiesta formalizzata dagli interessati	Addetto dell'ufficio protocollo			M	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M								
				esame e valutazione dell'istanza ed eventuale concessione e se previsto con oneri a carico del richiedente	Addetto dell'ufficio			A++	A+	NON A CONOSCENZA	A	A	B	A++								
				adozione provvedimento di assegnazione	Responsabile di Area			A++	A+	NON A CONOSCENZA	A	A	B	A++								
Area Socio-Culturale, Servizi demografici	32	Organizzazione diretta eventi culturali (L'organizzazione indiretta degli eventi culturali è sottospecie della concessione gratuito patrocinio - scheda 29 - oppure della concessione contributi ad associazioni - scheda 30) (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area Socio Demografica	predisposizione della proposta di deliberazione a seguito di promozione dell'iniziativa da parte dell'Assessore competente	Responsabile di Area	ritardi od omissioni nella predisposizione della proposta, negli affidamenti e/o negli adempimenti connessi in materia di sicurezza, nell'adozione dei provvedimenti in materia di circolazione - ritardi od omissioni nelle comunicazioni	uso distorto della discrezionalità -	A++	A+	NON A CONOSCENZA	A	A	B	A++	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	attività congiunta di più soggetti nella varie fasi		all'occorrenza	si / no	si	In sede di controllo interni, la verifica dell'attuazione delle misure sarà effettuata nei limiti in cui esse sono connesse alla fattispecie concreta contenuta nell'atto sorteggiato.
				adozione della deliberazione	Giunta Comunale			A++	A++	NON A CONOSCENZA	M	A	B	A++								
				affidamenti specifici ai soggetti esecutori degli eventi e adempimenti connessi in materia di sicurezza	Responsabile di Area			A++	A++	NON A CONOSCENZA	A	A	B	A++								
				adozione di provvedimenti in materia di circolazione in casi di eventi organizzati all'aperto	Responsabile Area Polizia Locale			A++	M	NON A CONOSCENZA	M	A	B	A								
				comunicazioni a enti pubblici in materia di sicurezza	Responsabile di Area			A	M	NON A CONOSCENZA	B	M	B	M								
Area Socio-Culturale, Servizi demografici	33	Accesso agli atti, accesso civico	Responsabile Area	1. domanda di parte. 2. istruttoria. 3. provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Responsabile/strutture	violazione di norme per interesse/utilità	Uso distorto o improprio della discrezionalità	A+	A++	NON A CONOSCENZA	A	A	B	A+	Livello di discrezionalità e complessità della normativa	Comunicazione dei conflitti di interessi. Applicazione codice di comportamento dei dipendenti pubblici.	Rispetto della normativa vigente in materia		all'occorrenza	1.si/no	1.si	

MAPPATURA PROCESSI						IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
AREA	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	ESECUTORE ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO A RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI									MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	verifica
								livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento	RISULTATO	MOTIVAZIONE							
AREA POLIZIA LOCALE E NOTIFICAZIONI	1	RILASCIO CONTRASSEGNI INVALIDI (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	RESPONSABILE AREA POLIZIA LOCALE	esame richiesta	Responsabile area vigilanza e istruttore	rilascio contrassegno a persona senza requisiti; disomogeneità delle valutazioni; non rispetto scadenze temporali	Uso distorto o improprio della discrezionalità nella valutazione dei certificati medici	M	M	NON A CONOSCENZA	M	A	B	M	livello di discrezionalità connessa all'attività. Rischio elusione della normativa	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	1. doppio controllo fra istruttore e responsabile 2. pubblicazione informazioni circa la documentazione necessaria per l'attivazione della pratica 3. Predisposizione e pubblicazione report mensile	all'occorrenza	1 doppio controllo 80% dei contrassegni rilasciati 2. si/no 3. si/no	1 doppio controllo 80% dei contrassegni rilasciati 2. si 3. si	Report annuale	
				redazione atti e registrazioni per rilascio autorizzazione e contrassegno				M	M	NON A CONOSCENZA	M	A	B	M								
				consegna al richiedente				M	M	NON A CONOSCENZA	M	A	B	M								
AREA POLIZIA LOCALE E NOTIFICAZIONI	2	REDAZIONE VERBALI DI CONTESTAZIONE VIOLAZIONI (Controlli, verifiche ispezioni e sanzioni)	RESPONSABILE AREA POLIZIA LOCALE ED OGNI SINGOLO OPERATORE P.L.	d'ufficio e/o su segnalazione	singolo operatore di Polizia Locale	omessa applicazione delle sanzioni	Uso distorto o improprio della discrezionalità nella valutazione della situazione rilevata o delle persone interessate	A++	A++	NON A CONOSCENZA	A	M	B	A++	livello di discrezionalità connesso all'attività di valutazione della situazione	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	1.controllo vicendevoles degli operatori in pattuglia 2. Informatizzazione del processo 3. predisposizione report mensile	all'occorrenza	1. si/no 2. si/no 3. si/no	1. si 2. si 3. si	Report annuale	
				eventuali accertamenti e redazione verbale di contestazione violazione				A++	A++	NON A CONOSCENZA	A	M	B	A++								
				notifica ed atti susseguenti				A++	A++	NON A CONOSCENZA	A	M	B	A++								
AREA POLIZIA LOCALE E NOTIFICAZIONI	3	GESTIONE VERBALI DI CONTESTAZIONE (Controlli, verifiche ispezioni e sanzioni)	RESPONSABILE AREA POLIZIA LOCALE e VICECOMANDANTE INCARICATO	rispetto scadenze per spedizioni	Comandante e Vicecomandante	mancato rispetto scadenze e mancata notifica verbali o iscrizione a ruolo insolventi	Uso distorto o improprio della discrezionalità nell'attuazione della procedura	A++	A++	NON A CONOSCENZA	A	M	B	A++	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	1. doppio controllo fra istruttore e responsabile 2. corso di formazione sul programma 3. informatizzazione del processo	all'occorrenza	1. doppio controllo fra istruttore e responsabile 80% dei verbali 2. informatizzazione del processo 3. Un Corso di formazione specifica	1. Si 2.Si 3.Si	Report annuale	
				controllo varie fasi, rinvio, punti patente, comunicazioni organi competenti				A++	A++	NON A CONOSCENZA	A	M	B	A++								
				creazione lista ruolo debitori insolventi				A++	A++	NON A CONOSCENZA	A	M	B	A++								
AREA POLIZIA LOCALE E NOTIFICAZIONI	4	GESTIONE RICORSI AVVERSO VERBALI DI CONTESTAZIONE (Controlli, verifiche ispezioni e sanzioni)	RESPONSABILE AREA POLIZIA LOCALE ed ogni SINGOLO OPERATORE	istanza di parte	Responsabile area Polizia Locale e singolo operatore verbalizzante	redazione non corretta o incompleta del controricorso e delle memorie	Uso distorto o improprio della discrezionalità nellaredazione degli atti	M	M	NON A CONOSCENZA	A	A	B	M	livello di discrezionalità connessa all'attività di redazione degli atti	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	1. doppio controllo fra istruttore e responsabile	all'occorrenza	SI	SI	Report annuale	
				valutazione ricorso redazione controricorso e memorie ed assistenza all'udienza				M	M	NON A CONOSCENZA	A	A	B	M								
				gestione sentenza o ordinanza definitiva				M	M	NON A CONOSCENZA	A	A	B	M								

MAPPATURA PROCESSI						IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
AREA	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	ESECUTORE ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI								MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO di ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	verifica	
								livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento	RISULTATO								MOTIVAZIONE
AREA POLIZIA LOCALE E NOTIFICAZIONI	5	RILASCIO COPIA ATTI INCIDENTI STRADALI (Controlli, verifiche ispezioni e sanzioni)	RESPONSABILE AREA POLIZIA LOCALE ed OPERATORE INCARICATO	valutazione richiesta	Responsabile area Polizia Locale e Operatore istruttore incaricato	rilascio copie non consentite o autorizzate	Uso distorto o improprio della discrezionalità nella valutazione delle richieste e delle autorizzazioni	M	B	NON A CONOSCENZA	A	A	B	M	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	compilazione di un report annuale		all'occorrenza	SI/NO	SI	Report annuale
				estrazione copie concedibili e/o autorizzate e richiesta diritti				M	B	NON A CONOSCENZA	A	A	B	M								
				rilascio copie o files				M	B	NON A CONOSCENZA	A	A	B	M								
AREA POLIZIA LOCALE E NOTIFICAZIONI	6	CONTROLLI DI PL IN MATERIA AMBIENTALE (Controlli, verifiche ispezioni e sanzioni)	TUTTI OPERATORI PL	Iniziativa d'ufficio - Esposto - segnalazioni	TUTTI OPERATORI PL	Possibilità di divulgazione programma controlli e ampia discrezionalità nei controlli d'ufficio	Uso distorto o improprio della discrezionalità - Omessa applicazione della sanzioni - Complessità delle norme da applicare	A++	A++	NON A CONOSCENZA	A	A	B	A++	Uso distorto o improprio della discrezionalità - Omessa applicazione delle sanzioni - Complessità delle norme da applicare	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	1. controllo vicendevoles degli operatori in pattuglia 2. Compilazione e pubblicazione di report		all'occorrenza	1. si/no 2. si/no	1. si 2. si	Report annuale.
				Accertamento violazioni alle leggi specifiche e redazione verbale				A++	A++	NON A CONOSCENZA	A	A	B	A++								
				notifica verbale				A++	A++	NON A CONOSCENZA	A	A	B	A++								
AREA POLIZIA LOCALE E NOTIFICAZIONI	7	RILIEVO INCIDENTI STRADALI (Controlli, verifiche ispezioni e sanzioni)	RESPONSABILE AREA VIGILANZA ed OPERATORI INTERESSATI	valutazione richiesta d'intervento	Responsabile area Polizia Locale e Operatore istruttore incaricato	effettuazione rilievi planimetrici, fotografici, ricezione dichiarazioni in modo distorto o omissivo	Uso distorto o improprio della discrezionalità nella valutazione delle richieste di intervento, nel rilievo, nella ricezione di dichiarazioni e nella valutazione della dinamica del sinistro	M	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	1. controllo vicendevoles degli operatori in pattuglia 2. Compilazione e pubblicazione di report		all'occorrenza	1. si/no 2.si/no	1. si 2. si	report annuale
				intervento immediato in relazione alla situazione reale, richiesta soccorsi e rilievo incidente, con ripristino della circolazione				A++	A+	NON A CONOSCENZA	A	A	B	A+								
				redazione relativi atti				A++	A++	NON A CONOSCENZA	A	A	B	A++								
AREA POLIZIA LOCALE E NOTIFICAZIONI	8	SEQUESTRI VEICOLI E FERMI VEICOLI (Controlli, verifiche ispezioni e sanzioni)	RESPONSABILE AREA POLIZIA LOCALE e/o OPERATORI DI PATTUGLIA	valutazione situazione e violazione CDS	Operatori in pattuglia	valutazione scorretta della situazione per agevolazioni	Uso distorto o improprio della discrezionalità nella verifica delle situazioni e violazioni	M	M	NON A CONOSCENZA	A	M	M	M	discrezionalità connessa all'attività comunque soggetta a normative tassative	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	doppio controllo fra operatori di pattuglia		all'occorrenza	SI/NO	SI	report annuale
				compilazione verbali di contestazione violazione e verbali di sequestro e/o fermo				A	M	NON A CONOSCENZA	A	M	M	B								
				rimozione del veicolo e notiffa verbali				A	M	NON A CONOSCENZA	A	M	M	B								
AREA POLIZIA LOCALE	9	RIMOZIONI FORZATE E RESTITUZIONE VEICOLI (Controlli, verifiche ispezioni e sanzioni)	RESPONSABILE AREA POLIZIA LOCALE e/o OPERATORI DI PATTUGLIA	valutazione situazione e violazione CDS	Operatori in pattuglia	valutazione scorretta della situazione per agevolazioni	Uso distorto o improprio della discrezionalità nella verifica delle situazioni e violazioni	A	A	NON A CONOSCENZA	A	M	M	A	discrezionalità connessa all'attività comunque soggetta a normative tassative	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	doppio controllo fra operatori di pattuglia		all'occorrenza	SI/NO	SI	report annuale
				compilazione verbali di contestazione violazione e verbali di rimozione veicolo				A	M	NON A CONOSCENZA	A	M	M	A								
				rimozione del veicolo e notiffa verbali				A	M	NON A CONOSCENZA	A	M	M	A								
				valutazione emissione ordinanza su verbali non pagati				A	A	NON A CONOSCENZA	A	M	B	A								

MAPPATURA PROCESSI						IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
AREA	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	ESECUTORE ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI									MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	verifica
								livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento	RISULTATO	MOTIVAZIONE							
AREA POLIZIA LOCALE E NOTIFICAZIONI	10	EMISSIONE ORDINANZE INGIUNZIONE (Controlli, verifiche ispezioni e sanzioni)	RESPONSABILE AREA POLIZIA LOCALE ed OPERATORE INCARICATO GESTIONE VERBALI	emissione ordinanza ingiunzione	Responsabile area Polizia Locale e Operatore istruttore incaricato	valutazione scorretta di necessità emissione ordinanza su verbali non pagati o emissione ordinanza non valida o oltre termini	Uso distorto o improprio della discrezionalità nella valutazione	A	A	NON A CONOSCENZA	A	M	M	A	livello di discrezionalità commessa all'attività peraltro soggetta a norme procedurali prestabilite	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	doppio controllo fra operatore istruttore e responsabile		all'occorrenza	SI/NO	SI	In sede di controllo interni, la verifica dell'attuazione delle misure sarà effettuata nei limiti in cui esse sono connesse alla fattispecie concreta contenuta nell'atto sorteggiato.
				notifica ordinanza e avviso di pagamento				A	A	NON A CONOSCENZA	A	M	M	A								

MAPPATURA PROCESSI						IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO								
AREA	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	ESECUTORE ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI								MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO di ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	verifica			
								livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento	RISULTATO								MOTIVAZIONE		
AREA POLIZIA LOCALE E NOTIFICAZIONI	11	EMISSIONE RUOLI ESATTORIALI (Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio)	RESPONSABILE AREA POLIZIA LOCALE ed OPERATORE INCARICATO GESTIONE VERBALI	valutazione emissione ruolo di verbali non pagati	Responsabile area Polizia Locale e Operatore Istruttore incaricato	valutazione scorretta di necessità di immissione in ruolo di verbali non pagati o emissione ruolo non efficace	Uso distorto o improprio della discrezionalità nella valutazione	A++	A+	NON A CONOSCENZA	A	A	B	A+	vanificazione attività sanzionatoria	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	1. doppio controllo fra operatore istruttore e responsabile 2. utilizzo di software dedicato		all'occorrenza	1. si/no 2. si/no	1. SI 2. SI	report annuale		
				controllo verbali non pagati e relative notifiche, immissione in elenco ed emissione ruolo																				
				invio ruolo all'Agenzia delle Entrate Riscossione e successiva approvazione				A++	A+	NON A CONOSCENZA	A	A	B	A+										
AREA POLIZIA LOCALE E NOTIFICAZIONI	12	SGRAVI E DISCARICHI CARTELLE ESATTORIALI (Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio)	RESPONSABILE AREA POLIZIA LOCALE ed OPERATORE INCARICATO GESTIONE VERBALI	valutazione richiesta di discarico	Responsabile area Polizia Locale e Operatore Istruttore incaricato	valutazione scorretta sulla necessità del discarico per errori o pagamenti effettuati	Uso distorto o improprio della discrezionalità nella verifica delle condizioni pr il rilascio del discarico	A	M	NON A CONOSCENZA	A	A	B	M	livello di discrezionalità connessa all'attività di sgravio o discarico senza titoli	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	doppio controllo fra operatore istruttore e responsabile		all'occorrenza	SI/NO	SI	report annuale		
				controllo effettiva necessità di discarico, effettuazione discarico su portale A.D.E.R.				A	M	NON A CONOSCENZA	A	A	B	M										
				comunicazione alla parte discarico effettuato o del rifiuto				A	M	NON A CONOSCENZA	A	A	B	M										
AREA POLIZIA LOCALE E NOTIFICAZIONI	13	RATEIZZAZIONE SANZIONI (Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio)	RESPONSABILE AREA POLIZIA LOCALE ed OPERATORE INCARICATO GESTIONE VERBALI	valutazione richiesta rateizzazione	Responsabile area Polizia Locale e Operatore Istruttore incaricato	valutazione scorretta della documentazione e della situazione ed emissione detriminazione complacente	Uso distorto o improprio della discrezionalità nella verifica delle dichiarazioni	M	M	NON A CONOSCENZA	A	M	B	M	livello di discrezionalità connessa all'attività di valutazione della documentazione	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	doppio controllo fra operatore istruttore e responsabile		all'occorrenza	SI/NO	SI	In sede di controllo interni, la verifica dell'attuazione delle misure sarà effettuata nei limiti in cui esse sono connesse alla fattispecie concreta contenuta nell'atto sorteggiato.		
				valutazione documentazione a supporto della richiesta, progetto rateazione ed emissione determinazione di rateizzazione sanzione				A	M	NON A CONOSCENZA	A	M	B	M										
				notifica determinazione rateizzazione e controllo versamenti rateali				A	M	NON A CONOSCENZA	A	M	B	B										
AREA POLIZIA LOCALE E NOTIFICAZIONI	14	ANNULLAMENTI IN AUTOTUTELA SANZIONI (Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio)	RESPONSABILE AREA POLIZIA LOCALE ed OPERATORE VERBALIZZANTE	valutazione fattispecie	Responsabile area vigilanza e Operatore verbalizzante	Valutazione distorta degli errori o delle cause a fondamento dell'annullamento indicato dal verbalizzante o dall'interessato	Uso distorto o improprio della discrezionalità nella verifica delle motivazioni	A++	A++	NON A CONOSCENZA	A	A	B	A++	livello di discrezionalità nella valutazione delle motivazioni a fondamento dell'annullamento Annullamento senza presupposti	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	1. doppio controllo fra operatore istruttore e responsabile 2. digitalizzazione del procedimento 3. emanazione direttiva del responsabile per uniformare le casistiche ammesse		all'occorrenza	1. si/no 2. si/no 3. si/no	SI	SI	SI	report annuale
				considerazione errori materiali o ideologici e redazione provvedimento di annullamento in autotutela della sanzione				A++	A++	NON A CONOSCENZA	A	A	B	A++										
				archiviazione del verbale				A++	A++	NON A CONOSCENZA	A	A	B	A++										

MAPPATURA PROCESSI						IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO								
AREA	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	ESECUTORE ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO A RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI									MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO di ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	verifica		
								livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decidere interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento	RISULTATO	MOTIVAZIONE									
AREA POLIZIA LOCALE E NOTIFICAZIONI	15	RINVENIMENTO E SMALTIMENTO VEICOLI ABBANDONATI (Controlli, verifiche ispezioni e sanzioni)	OPERATORI IN PATTUGLIA E RESPONSABILE AREA POLIZIA LOCALE	rinvenimento veicolo abbandonato	Operatori di pattuglia e Responsabile area Polizia Locale	compimento atti di verifica in modo non corretto	Uso distorto o improprio della discrezionalità nella verifica delle dichiarazioni	A	A	NON A CONOSCENZA	A	M	B	A	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	doppio controllo fra operatore istruttore e responsabile				all'occorrenza	SI/NO	SI	report annuale
				verifica stato di abbandono e redazione atti inerenti				A	A	NON A CONOSCENZA	A	M	B	A										
				rimozione veicolo tramite centro di raccolta prefettizio				A	A	NON A CONOSCENZA	A	M	B	A										
AREA POLIZIA LOCALE E NOTIFICAZIONI	16	DECURTAZIONE PUNTI PATENTE (Controlli, verifiche ispezioni e sanzioni)	RESPONSABILE AREA POLIZIA LOCALE ed OPERATORE INCARICATO GESTIONE VERBALI	valutazione norma CDS applicabile	Operatori in pattuglia e Operatore istruttore incaricato gestione verbali	valutazione scorretta della norma da applicare e mancato inserimento in portale MCTC per decurtazione	Uso distorto o improprio della discrezionalità nella scelta della sanzione da applicare o scorretto o mancato inserimento in portale	M	M	NON A CONOSCENZA	A	M	B	M	livello di discrezionalità connessa all'attività di rilievo violazioni	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	digitalizzazione del processo di decurtazione e gestione verbali				all'occorrenza	SI/NO	SI	report annuale
				emissione verbale per violazione CDS con punti da decurtare				M	M	NON A CONOSCENZA	A	M	B	M										
				decurtazione punti in MCTC				M	M	NON A CONOSCENZA	A	M	B	M										
AREA POLIZIA LOCALE E NOTIFICAZIONI	17	AUTORIZZAZIONI PASSO CARRABILE (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	RESPONSABILE AREA POLIZIA LOCALE ed OPERATORE INCARICATO	valutazione richiesta apertura e posizionamento cartello passo carrabile autorizzato	Responsabile area vigilanza e Operatore istruttore incaricato	valutazione impropria delle dichiarazioni e rilascio autorizzazione non coerente con consegna cartello non dovuto	Uso distorto o improprio della discrezionalità nella valutazione delle dichiarazioni e della situazione reale	M	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	1. doppio controllo fra operatore istruttore e responsabile 2. controllo con personale U.T. edilizia privata				all'occorrenza	1. si/no 2. si/no	SI SI	report annuale
				valutazione condizioni reali della situazione, sopralluoghi ed emanazione autorizzazione passo carrabile				M	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M										
				consegna cartello e pagamento				M	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M										
AREA POLIZIA LOCALE E NOTIFICAZIONI	18	NOTIZIE DI REATO E POLIZIA GIUDIZIARIA (Controlli, verifiche ispezioni e sanzioni)	RESPONSABILE AREA POLIZIA LOCALE ed OPERATORI INTERVENUTI	valutazione denuncia/querela o verifica d'iniziativa	Responsabile area polizia locale e personale operante	omissione rilievi, rilievi distorti, redazione atti incongruenti, rilascio dichiarazioni non consentite o autorizzate	Uso distorto o improprio della discrezionalità nella valutazione delle richieste e nell'effettuazione degli atti, delle verifiche e dei rilevamenti necessari	A++	A++	NON A CONOSCENZA	A	A	B	A++	livello di discrezionalità connessa all'attività comunque soggetta a normative penali stringenti	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	1. doppio controllo fra personale operante e responsabile 2. compilazione e pubblicazione report mensile anonimizzato				all'occorrenza	1. si/no 2. si/no	SI SI	report annuale
				verifica situazione e rilievi del caso				A++	A++	NON A CONOSCENZA	A	A	B	A++										
				redazione notizia di reato completa di tutti gli elementi				A++	A++	NON A CONOSCENZA	A	A	B	A++										

MAPPATURA PROCESSI						IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO							
AREA	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	ESECUTORE ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI								MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO di ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	verifica		
								livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento	RISULTATO								MOTIVAZIONE	
AREA POLIZIA LOCALE E NOTIFICAZIONI	19	CONTROLLI IN MATERIA DI CIRCOLAZIONE STRADALE (Controlli, verifiche ispezioni e sanzioni)	RESPONSABILE AREA POLIZIA LOCALE ed OPERATORI IN PATTUGLIA	valutazione situazione reale e decisione località e tempo dei controlli	Operatori in pattuglia	Ampia discrezionalità nei controlli su strada e nella contestazione delle sanzioni	Uso distorto o improprio della discrezionalità - Omessa applicazione della sanzioni - Complessità delle norme da applicare	A++	A++	NON A CONOSCENZA	A	A	M	A++	livello di discrezionalità connessa all'attività comunque soggetta a normative penali stringenti	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	controllo vicendevole degli operatori in pattuglia e digitalizzazione del procedimento		all'occorrenza	SI/NO	SI	report annuale	
				effettuazione controlli con accertamento violazioni e redazione verbali di violazione CDS				A++	A++	NON A CONOSCENZA	A	A	M	A++									
				contestazione o notifica verbale				A++	A++	NON A CONOSCENZA	A	A	M	A++									
AREA POLIZIA LOCALE E NOTIFICAZIONI	20	VERIFICHE E CONTROLLI ATTIVITA' COMMERCIALI E P.E. (Controlli, verifiche ispezioni e sanzioni)	RESPONSABILE AREA POLIZIA LOCALE ed OPERATORI PL	valutazione esposto, comunicazione o d'iniziativa d'ufficio	Responsabile area polizia locale e Operatori	verifica della situazione reale ed accertamento e contestazione della violazione	Uso distorto o improprio della discrezionalità nelle valutazioni della fattispecie	A++	A++	NON A CONOSCENZA	A	A	M	A++	livello di discrezionalità connessa all'attività di verifica commerciale e complessità della materia	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	doppio controllo fra operatori e responsabile e formazione in matria commerciale		all'occorrenza	SI/NO	SI	report annuale	
				Accertamento violazioni alle specifiche leggi commerciali e redazione verbale o eventuale notizia di reato				A++	A++	NON A CONOSCENZA	A	A	M	A++									
				notifica verbale o redazione NDR con informazioni, sequestri e atti inerenti				A++	A++	NON A CONOSCENZA	A	A	M	A++									
AREA POLIZIA LOCALE E NOTIFICAZIONI	21	TRATTAMENTI SANITARI OBBLIGATORI (Controlli, verifiche ispezioni e sanzioni)	RESPONSABILE AREA POLIZIA LOCALE ed OPERATORI INTERVENUTI	ricezione richiesta intervento	Responsabile area polizia locale e Operatori intervenuti	restrizione abusiva della libertà personale	Uso abusivo del potere di coercizione, anche in mancanza di provvedimento	A++	A+	NON A CONOSCENZA	M	A	M	A+	livello di discrezionalità limitato	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	vicendevole controllo fra medici, operatori, responsabile e giudice tutelare		all'occorrenza	SI/NO	SI	report annuale	
				richiesta intervento medici e certificati medici, redazione ordinanza sindacale, effettuazione del trattamento con assistenza a trasporto del soggetto in struttura ospedaliera con atti relativi				A++	A+	NON A CONOSCENZA	M	B	M	A+									
				notifica atti al Giudice Tutelare e verifica fine o prosieguo trattamento con relativi atti				A++	A+	NON A CONOSCENZA	M	A	M	A+									
AREA POLIZIA LOCALE E NOTIFICAZIONI	22	GESTIONE CONCESSIONI OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	RESPONSABILE AREA POLIZIA LOCALE ed OPERATORE INCARICATO	valutazione richiesta di occupazione	Responsabile area polizia locale e Operatore istruttore incaricato	valutazione scorretta della situazione e rilascio concessioni non coerenti o incomplete	Uso distorto o improprio della discrezionalità nella valutazione della situazione concreta e nell'emissione dei pagamenti	A++	A+	NON A CONOSCENZA	A	A	M	A+	livello di discrezionalità nella valutazione della fattispecie concreta e nel calcolo del pagamento in relazione alle dichiarazioni/verifiche complessità	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	doppio controllo fra operatore istruttore e responsabile e digitalizzazione pagamento		all'occorrenza	SI/NO	SI	In sede di controllo interni, la verifica dell'attuazione delle misure sarà effettuata nei limiti in cui esse sono connesse alla fattispecie concreta contenuta nell'atto sorteggiato.	
				valutazione situazione viabilistica e di contesto, emissione atto concessione, conteggio e modello pagamento con PagoPA				A++	A+	NON A CONOSCENZA	A	A	M	A+									
				rilascio concessione				A++	A+	NON A CONOSCENZA	A	A	M	A+									
AREA POLIZIA LOCALE E NOTIFICAZIONI	23	EMANAZIONE ORDINANZE VIABILITA' E ALTRE (Governo del territorio)	RESPONSABILE AREA POLIZIA LOCALE	valutazione richiesta o di iniziativa d'ufficio in relazione alla necessità	Responsabile area polizia locale	valutazione errata o scorretta della situazione reale	Uso distorto o improprio della discrezionalità nella verifica della situazione	A++	A+	NON A CONOSCENZA	A	A	M	A+	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	controllo organi competenti e stakeholders tramite ricorsi agli organi competenti		all'occorrenza	SI/NO	SI	In sede di controllo interni, la verifica dell'attuazione delle misure sarà effettuata nei limiti in cui esse sono connesse alla fattispecie concreta contenuta nell'atto sorteggiato.	
				emanazione ordinanze di viabilità (se tecniche, in autonomia, se discrezionali su deliberazione della Giunta Comunale)				A++	A+	NON A CONOSCENZA	A	A	M	A+									
				emissione ordinanze e pubblicazione con possibilità di ricorso agli organi competenti				A++	A+	NON A CONOSCENZA	A	A	M	A+									
				valutazione richieste autorizzazioni				A++	A++	NON A CONOSCENZA	A	A	M	A++									

MAPPATURA PROCESSI						IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO									TRATTAMENTO DEL RISCHIO							
AREA	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	ESECUTORE ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI								MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO di ATTUAZIONE	FASI e TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	verifica	
								livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento	RISULTATO								MOTIVAZIONE
AREA POLIZIA LOCALE E NOTIFICAZIONI	24	RILASCIO AUTORIZZAZIONI E N.O. GARE E MANIFESTAZIONI SPORTIVE (Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	RESPONSABILE AREA POLIZIA LOCALE	verifiche sulla possibilità di rilascio autorizzazioni in relazione a necessità, predisposizione misure di sicurezza su eventuali pareri ed emissione atto finale	Responsabile area polizia locale	verifica e valutazione scorretta di verifiche ed emissione di atti non dovuti o non corretti	Uso distorto o improprio della discrezionalità nella valutazione delle necessità, delle relative verifiche e dei pareri emessi	A++	A++	NON A CONOSCENZA	A	A	M	A++	livello di conoscenza e discrezionalità connessa alla valutazione requisiti e pareri	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	controllo da amministrazioni e organi competenti		all'occorrenza	SI/NO	SI	In sede di controllo interni, la verifica dell'attuazione delle misure sarà effettuata nei limiti in cui esse sono connesse alla fattispecie concreta contenuta nell'atto sorteggiato.
				registrazione ed invio al richiedente dell'autorizzazione o dell'atto di diniego				A++	A++	NON A CONOSCENZA	A	A	M	A++								
AREA POLIZIA LOCALE E NOTIFICAZIONI	25	RILASCIO PERMESSI ZTL (Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	RESPONSABILE AREA POLIZIA LOCALE ed OPERATORE INCARICATO	controllo richiesta per accesso ZTL, protocollazione e registrazione	Responsabile area polizia locale e Operatore istruttore incaricato	valutazione scorretta di richieste e dichiarazioni e rilascio permessi non consentiti	Uso distorto o improprio della discrezionalità nella verifica delle richieste e loro giustificativi	A	M	NON A CONOSCENZA	A	A	M	A	basso livello di discrezionalità nell'emissione dei permessi	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	1. doppio controllo fra operatore istruttore e responsabile 2. predisposizione e pubblicazione mensile report		all'occorrenza	1. SI/NO 1. SI/NO	SI SI	report annuale
				valutazioni e considerazioni su necessità del permesso, emissione permesso, registrazione				A	M	NON A CONOSCENZA	A	A	M	A								
				rilascio permesso e contatti per ritiro				A	M	NON A CONOSCENZA	A	A	M	A								
AREA POLIZIA LOCALE E NOTIFICAZIONI	26	RICEZIONE DI DICHIARAZIONI DI SMARRIMENTO (Controlli, verifiche ispezioni e sanzioni)	RESPONSABILE AREA POLIZIA LOCALE e/o OPERATORE INCARICATO	valutazione e ricezione dichiarazione smarrimento	Responsabile area polizia locale e Operatore incaricato	ricezione dichiarazioni non vertiere o scorrette e rilascio copie non consentite	Uso distorto o improprio della discrezionalità nella verifica delle dichiarazioni e identificazioni	M	B	NON A CONOSCENZA	B	M	B	B	discrezionalità connessa all'attività comunque soggetta a normative tassative	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	doppio controllo fra operatore istruttore e responsabile		all'occorrenza	SI/NO	SI	report annuale
				compilazione modulistica dichiarazione smarrimento, ed invio al Carabinieri per inserimento SDI				M	B	NON A CONOSCENZA	B	M	B	B								
				rilascio originale all'interessato				M	B	NON A CONOSCENZA	B	M	B	B								
AREA POLIZIA LOCALE E NOTIFICAZIONI	27	NOTIFICHE ATTI (Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari senza effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	RESPONSABILE AREA POLIZIA LOCALE e Messo Comunale	registrazione e valutazione richiesta	Messo C.le	verifiche e ricerche scorrette Inefficacia delle notifiche	Uso distorto o improprio della discrezionalità nella ricerca della persona interessata	M	M	NON A CONOSCENZA	A	M	M	M	livello di discrezionalità nel reperimento dell'interessato	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	utilizzo di sistema informatico dedicato alla gestione dell'iter completo		all'occorrenza	SI/NO	SI	report annuale
				verifiche residenza / domicilio e ricerca soggetto, notifica atto ed eventuale procedimento accessorio				M	M	NON A CONOSCENZA	A	M	M	M								
				registrazione notifica effettuata e restituzione atto al richiedente o deposito in ufficio e inserimento in sistema (se proprio)				M	M	NON A CONOSCENZA	A	M	M	M								
AREA POLIZIA LOCALE E NOTIFICAZIONI	28	VERIFICHE E SOPRALLUOGHI SU SEGNALE DIVERSE DAGLI ABUSI EDILIZI (Controlli, verifiche ispezioni e sanzioni)	RESPONSABILE AREA POLIZIA LOCALE ed OPERATORE INCARICATO NELLA SPECIFICA MATERIA	valutazione richiesta/esposto	Responsabile area polizia locale e Operatore incaricato nella specifica materia	valutazione scorretta o fuorviante della situazione ed emanazione atti con abuso di potere	Uso distorto o improprio della discrezionalità nella verifica delle situazioni e nell'applicazione della normativa	A++	A++	NON A CONOSCENZA	A	A	M	A++	livello di discrezionalità relativa alla specifica materia	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	1. doppio controllo fra operatore incaricato e responsabile 2. utilizzo di sistema informatico centralizzato di rendicontazione		all'occorrenza	1. SI/NO 2. SI/NO	SI SI	report annuale
				valutazione normativa applicabile alla fattispecie, estrazione atti necessari alle verifiche e sopralluoghi per l'accertamento dei fatti e delle situazioni				A++	A++	NON A CONOSCENZA	A	A	M	A++								
				adozione di conseguenti provvedimenti e comunicazione alle autorità competenti o agli interessati				A++	A++	NON A CONOSCENZA	A	A	M	A++								

MAPPATURA PROCESSI						IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO									TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
AREA	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	ESECUTORE ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO A RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI								MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO di ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	verifica
								livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento	RISULTATO							
AREA POLIZIA LOCALE E NOTIFICAZIONI	29	REDAZIONE RAPPORTI SU INTERVENTI VARI (Controlli, verifiche ispezioni e sanzioni)	RESPONSABILE AREA POLIZIA LOCALE ed OPERATORE INTERVENUTO	valutazione richiesta/segnalazione o d'iniziativa d'ufficio	Responsabile area polizia locale e Operatore intervenuto	valutazione scorretta o fuorviante della situazione ed emanazione atti con abuso di potere	Uso distorto o improprio della discrezionalità nella verifica delle situazioni e nel rilievo dei fatti	A++	A++	NON A CONOSCENZA	A	A	M	A++	livello di discrezionalità relativa al rilievo nella specifica materia	applicazione codice di comportamento dei dipendenti		all'occorrenza	1. SI/NO 2. SI/NO	SI SI	report annuale
				valutazione normativa applicabile e atti necessari alle verifiche con sopralluoghi per l'accertamento dei fatti e delle situazioni con rilievi anche fotografici e redazione rapporto di servizio				A++	A++	NON A CONOSCENZA	A	A	M	A++							
				invio ai superiori ed agli uffici o autorità competenti oltre ad eventuale rilascio di copia agli interessati				A++	A++	NON A CONOSCENZA	A	A	M	A++							
AREA POLIZIA LOCALE E NOTIFICAZIONI	30	GESTIONE ACCERTAMENTI ANAGRAFICI (Controlli, verifiche ispezioni e sanzioni)	RESPONSABILE AREA POLIZIA LOCALE ed OPERATORI INCARICATI	ricezione e valutazione richiesta accertamento	Operatori incaricati	verifiche non veritiere o scorrette e rilascio attestazioni non consentite	Uso distorto o improprio della discrezionalità nella verifica e nelle attestazioni	M	M	NON A CONOSCENZA	A	M	M	M	livello di discrezionalità connessa all'attività di accertamento divulgazione dati per l'effettuazione delle verifiche	applicazione codice di comportamento dei dipendenti		all'occorrenza	SI/NO	SI	report annuale
				registrazione richiesta, verifica in loco della presenza/assenza dei soggetti richiedenti e compilazione scheda anagrafica				A++	A+	NON A CONOSCENZA	A	M	M	A+							
				restituzione atti all'anagrafe con attestazione				A++	A+	NON A CONOSCENZA	A	M	M	A+							
AREA POLIZIA LOCALE E NOTIFICAZIONI	31	GESTIONE ACCERTAMENTI VARI (Controlli, verifiche ispezioni e sanzioni)	RESPONSABILE AREA POLIZIA LOCALE ed OPERATORI INCARICATI	ricezione e valutazione richiesta accertamento	Responsabile Area polizia locale e Operatori incaricati	verifiche non veritiere o scorrette e rilascio attestazioni non veritiere	Uso distorto o improprio della discrezionalità nella verifica e nelle attestazioni	M	M	NON A CONOSCENZA	A	M	M	M	livello di discrezionalità connessa all'attività di accertamento	applicazione codice di comportamento dei dipendenti		all'occorrenza	1. SI/NO 2. SI/NO	SI SI	report annulae
				registrazione richiesta, verifica tramite sopralluogo o sugli atti in deposito presso il Comando e redazione relazione/attestazione				A++	A+	NON A CONOSCENZA	A	A	M	A+							
				risposta ai richiedenti				A++	A+	NON A CONOSCENZA	A	A	M	A+							
AREA POLIZIA LOCALE E NOTIFICAZIONI	32	GESTIONE TURNI DI SERVIZIO ED ASSENZE (Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	RESPONSABILE AREA POLIZIA LOCALE ed OPERATORE INCARICATO	valutazione necessità di servizio	Responsabile area polizia locale e Operatore incaricato	disposizione di turni preferenziali in rapporto ad esigenze personali e non di servizio	Uso distorto o improprio della discrezionalità nella redazione dei turni	M	A	NON A CONOSCENZA	M	A	M	A	livello di discrezionalità connessa all'attività di gestione turni	applicazione codice di comportamento dei dipendenti		all'occorrenza	1. SI/NO 2. SI/NO	SI SI	report annuale
				valutazione miglior disposizione dei turni per servizio efficiente ed efficace e redazione schema generale annuale turni - redazione servizi settimanali su base mensile e gestione assenze per ferie, malattie, permessi ...				M	A	NON A CONOSCENZA	M	A	M	A							
				esposizione tabelle turni e revisioni giornaliere in relazione alle necessità				M	A	NON A CONOSCENZA	M	A	M	A							
AREA POLIZIA LOCALE E NOTIFICAZIONI	33	GESTIONE OGGETTI SMARRITI, RINVENUTI E CONSEGNATI (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	RESPONSABILE AREA POLIZIA LOCALE ed OPERATORE INCARICATO	ricezione oggetti smarriti e registrazione	Responsabile area polizia locale e Operatore istruttore incaricato	mancata catalogazione e registrazione oggetti rilevanti e perdita oggetto o mancata riconsegna al proprietario o al ritrovatore (dopo un anno)	Uso distorto o improprio della discrezionalità nella ricezione degli oggetti e loro registrazione	A++	A++	NON A CONOSCENZA	A	A	M	A++	livello di discrezionalità connessa all'attività di ricezione oggetti	applicazione codice di comportamento dei dipendenti		all'occorrenza	1. SI/NO 2. SI/NO	SI SI	report annuale
				rilascio verbale rinvenimento e catalogazione oggetti rinvenuti				A++	A++	NON A CONOSCENZA	A	A	M	A++							
				pubblicazione rinvenimento o riconsegna al proprietario se conoscibile				A++	A++	NON A CONOSCENZA	A	A	M	A++							
AREA POLIZIA LOCALE E NOTIFICAZIONI	34	ANAGRAFE CANINA (Controlli, verifiche ispezioni e sanzioni)	RESPONSABILE AREA POLIZIA LOCALE ed OPERATORI PL	ricezione richiesta intervento per recupero o verifica condizioni cani o gatti	Responsabile area polizia locale e Operatori PL	effettuazione pratiche non corrette per recupero cani	Uso distorto o improprio della discrezionalità nella richiesta di intervento del canile	A	M	NON A CONOSCENZA	B	M	M	M	livello di discrezionalità connessa all'attività di affidamento animale al canile	applicazione codice di comportamento dei dipendenti		all'occorrenza	1. SI/NO 2. SI/NO	SI SI	report annuale
				intervento in loco per verifica condizioni animale, eventuale richiesta intervento ASL veterinaria per atti successivi e detenzione animale sino a recupero, anche con ausilio di privati				A	M	NON A CONOSCENZA	B	M	M	M							
				richiesta intervento canile associato per recupero o per supporto e valutazioni e supporto al recupero				A	M	NON A CONOSCENZA	B	M	M	M							
				protocolloazione delle richieste di notifica predisposte dagli uffici comunali	Addetto ufficio interessato			M	M	NON A CONOSCENZA	A	M	M	M							

MAPPATURA PROCESSI						IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
AREA	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	ESECUTORE ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI								MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	verifica	
								livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento	RISULTATO								MOTIVAZIONE
AREA POLIZIA LOCALE E NOTIFICAZIONI	35	Notificazioni (Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	RESPONSABILE AREA POLIZIA LOCALE	protocolloazione delle richieste di notifica - ricevute via PEC oppure consegnate manualmente - trasmessa da altri soggetti pubblici	Addetto all'ufficio protocollo	errori compiuti nell'individuazione del soggetto al quale effettuare la notifica - errori compiuti nella compilazione delle relate - ritardi od omissioni nel procedimento e nelle comunicazioni	uso distorto della discrezionalità - complessità della normativa di riferimento - inadeguatezza del personale addetto al processo	M	M	NON A CONOSCENZA	A	M	M	M	livello di discrezionalità connessa all'attività inefficacia delle notifiche	applicazione codice di comportamento dei dipendenti - formazione del personale	1. formazione specifica nella materia mediante partecipazione a seminari d'aggiornamento e lettura di articoli su pubblicazioni specialistiche 2. utilizzo di sistema informatico dedicato alla gestione dell'intero iter	all'occorrenza	1. SI/NO 2. SI/NO	SI SI	report annuale	
				esecuzione della notifica e compilazione della rela	Messo Comunale			M	M	NON A CONOSCENZA	A	M	M	M								
				consegna delle relate agli uffici comunali richiedenti	Messo Comunale			M	M	NON A CONOSCENZA	A	M	M	M								
				trasmissione delle relate agli altri soggetti pubblici richiedenti	Messo Comunale			M	M	NON A CONOSCENZA	A	M	M	M								
AREA POLIZIA LOCALE E NOTIFICAZIONI	36	Pubblicazioni all'Albo Pretorio (Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	RESPONSABILE AREA POLIZIA LOCALE	ricevimento del documento oggetto di pubblicazione mediante procedura informatica o posta elettronica	Messo Comunale	errori compiuti nella procedura informatica - ritardi od omissioni nel procedimento	uso distorto della discrezionalità - complessità della procedura informatica - inadeguatezza del personale addetto al processo	A	M	NON A CONOSCENZA	M	M	M	M	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti - formazione del personale	1. formazione specifica nella materia mediante partecipazione a seminari d'aggiornamento 2. utilizzo di apposito software	all'occorrenza	1. SI/NO 2. SI/NO	SI SI	report annuale	
				pubblicazione del documento all'albo mediante l'applicativo gestionale	Messo Comunale			A	M	NON A CONOSCENZA	M	M	M	M								
AREA POLIZIA LOCALE E NOTIFICAZIONI	37	PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTI	RESPONSABILE AREA POLIZIA LOCALE	valutazione necessità di redazione nuovo regolamento o di modifica di esistente	Responsabile area polizia locale	valutazione scorretta delle necessità e delle modifiche da apportare	Uso distorto o improprio della discrezionalità nella redazione del regolamento	A	A	NON A CONOSCENZA	M	A	M	M	basso livello di discrezionalità connessa alla valutazione di necessità del regolamento previsto da normative e nella predisposizione del regolamento in relazione alla fonte normativa superiore	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	controllo da parte dell'organo competente (Segretario, Consiglio o eventualmente Giunta Comunale)	all'occorrenza	SI/NO	SI	In sede di controllo interni, la verifica dell'attuazione delle misure sarà effettuata nei limiti in cui esse sono connesse alla fattispecie concreta contenuta nell'atto sorteggiato.	
				redazione nuovo regolamento o collazione con l'esistente pr le dovute modifiche				A	A	NON A CONOSCENZA	M	A	M	M								
				inserimento in programma per approvazione da parte dell'organo competente Consiglio (o Giunta)				A	A	NON A CONOSCENZA	M	A	M	M								
Tutte le AREE	38	Accesso agli atti, accesso civico	Responsabile Area	1. domanda di parte. 2. istruttoria. 3. provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Responsabile/struttore	violazione di norme per interesse/utilità	Uso distorto o improprio della discrezionalità	A+++	A++	NON A CONOSCENZA	A	A	M	A+	Livello di discrezionalità e complessità della normativa	Comunicazione dei conflitti di interessi. Applicazione codice di comportamento dei dipendenti pubblici.	Rispetto della normativa vigente in materia	all'occorrenza	si/no	si	report annuale	

ALLEGATO AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI																						
Processo: Contratti pubblici - Responsabile: tutti																						
MAPPATURA PROCESSI					IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO							
AREA	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	ESECUTORE ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO A RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	livello di Interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento			MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO di ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGHET	verifica
														RISULTATO	MOTIVAZIONE							
tutte le aree	1	PROGRAMMAZIONE	Responsabile area tecnica/e area finanziaria	analisi fabbisogni	Responsabile area tecnica/responsabile area finanziaria	definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità - intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione - abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive; carenza della programmazione, risultante, tra l'altro, dall'eccessivo ricorso a proroghe contrattuali.	Uso distorto o improprio della discrezionalità.	A++	A++	NON A CONOSCENZA	B	M	B	A++	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	1.Audit interni da trasmettere per iscritto su richiesta dei responsabili della programmazione, per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione, accordando quelli omogenei. 2.approvazione della programmazione da parte del Consiglio comunale 3. Report entro il 30 novembre delle proroghe effettuate nell'anno		all'occorrenza	1. si/no 2. si/no 3. si/no	1. si 2. si 3. si	In sede di controllo interni, la verifica dell'attuazione delle misure sarà effettuata nei limiti in cui esse sono connesse alla fattispecie concreta contenuta nell'atto sorteggiato.
				redazione e aggiornamento programmazione triennale delle opere pubbliche e programma triennale servizi e forniture				A++	A++	NON A CONOSCENZA	B	M	B	A++								
				pubblicazione	istruttore/responsabile area/servizio			A++	A++	NON A CONOSCENZA	B	M	B	A++								
				nomina RUP	istruttore/responsabile area/servizio	consolidamento di posizione dominante; affidamento degli incarichi a soggetti privi di requisiti; mancata rotazione nell'assegnazione degli incarichi; conflitto d'interesse		A ++	A++	NON A CONOSCENZA	A	M	B	A++	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	1. Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP , o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023. 2. Formazione specifica in materia di appalti pubblici e/o sui requisiti di professionalità previsti dal codice dei contratti per il RUP.		continuativa	1. si/no 2. si/no	1. si 2. si	

MAPPATURA PROCESSI						IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
AREA	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	ESECUTORE ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento			MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGHET	verifica
														RISULTATO	MOTIVAZIONE							
tutte le aree	2	PROGETTAZIONE DELLA GARA	Responsabile area	predisposizione atti di gara (compresi avvisi preliminari di indagini di mercato e richiesta preventivi e lettere di invito)	istruttore/responsabile area/servizio	incompleta documentazione di gara che non consente agli operatori economici una partecipazione alla gara consapevole; documentazione di gara predisposta in modo tale da avvantaggiare determinati operatori economici; la previsione ingiustificata di requisiti restrittivi di partecipazione; il mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione o incoerenti rispetto all'oggetto del contratto;	uso improprio o distorto della discrezionalità	A++	A++	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A++	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	1. Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine alle scelte effettuate nell'ambito della predisposizione degli atti di affidamento (es. in ordine alle procedure scelte, agli operatori invitati, al principio di rotazione ecc) 2. nei casi previsti dalla normativa vigente ricorso a strumenti elettronici di acquisto gestiti da consip spa o altra centrale di committenza. 3. pubblicazione in amministrazione trasparente degli avvisi di indagini preliminari di mercato) 4. Coinvolgimento di due soggetti (istruttore o funzionario e responsabile) da desumere attraverso l'applicativo in uso con riferimentalle determinazioni a contrattare.	all'occorrenza	1. (SI/NO) 2. (SI/NO) 3. (SI/NO) 4. (SI/NO)	1. SI 2. SI 3. SI 4. SI -70% delle detrmine a contrarre	In sede di controllo interni, la verifica dell'attuazione delle misure sarà effettuata nei limiti in cui esse sono connesse alla fattispecie concreta contenuta nell'atto sorteggiato.	
				determinazione a contrattare (oggetto, importo contrattuale, elementi essenziali del futuro contratto, modalità di affidamento, scelta criteri di selezione offerta)	istruttore / responsabile area- servizio	la mancanza o l'incompletezza della determina a contrarre ovvero la carente esplicitazione degli elementi essenziali del contratto; non corretta applicazione delle disposizioni relative al calcolo dell'importo dell'appalto; elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore.	uso improprio o distorto della discrezionalità	A++	A++	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A++	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti						

MAPPATURA PROCESSI						IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO							
AREA	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILI* DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	ESECUTORE ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento			MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO di ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGHET	verifica	
														RISULTATO	MOTIVAZIONE								
tutte le aree	3	Procedura di gara - selezione del contraente	SUA/ Responsabile area/servizio	PUBBLICAZIONE ATTI DI GARA	SUA/istruttore/responsabile area/servizio	1) incompleta predisposizione della documentazione di gara che si rileva inidonea per la presentazione di offerte consapevoli; 2) individuazione di criteri di partecipazione sproporzionati e ingiustificatamente restrittivi rispetto all'oggetto e all'importo dell'appalto; 3) formulazione di criteri di aggiudicazione non chiari ovvero tali che possono avvantaggiare il fornitore uscente; 4)irregolare o assente pubblicità; 5) mancato rispetto dei termini per la ricezione delle domande/offerte; 6) mancata acquisizione del CIG	elusione della normativa	A++	A++	NON A CONOSCENZA	B	M	B	A++	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	1. applicazione normativa sugli appalti pubblici in materia di termini di pubblicazione e di termini per presentare offerte e termini di nomina commissione 2. massimi livelli di trasparenza e pubblicità dei dati degli appalti secondo la normativa vigente e ai sensi del d.lgs. n. 33/2013.		all'occorrenza	1. si/no 2. si/no	1. SI 2. SI	In sede di controllo interni, la verifica dell'attuazione delle misure sarà effettuata nei limiti in cui esse sono connesse alla fattispecie concreta contenuta nell'atto sorteggiato.	
				Nomina commissione di gara (offerta economicamente più vantaggiosa)	SUA/istruttore/responsabile area/servizio	mancato rispetto dei criteri per la nomina della commissione di gara, comportamenti collusivi, nomina commissari compiacenti, potenziale conflitto di interesse.	livello di discrezionalità connessa all'attività	M	A	NON A CONOSCENZA	A	M	M	M	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	1. pubblicazione in amministrazione trasparente del curricula dei commissari secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e ai sensi del d.lgs. n. 33/2013. 2. rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti assenza di conflitto di interesse e assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto conto delle cause di astensione di cui all'art. 51 c.p.c. e il rispetto dell'art. 35 D.lgs. 165/2001.		all'occorrenza	1. si/no 2. si/no	1. si 2. si 3. si		
				verifica documentazione amministrativa dei concorrenti	SUA-responsabile area/servizio-istruttore/RUP	verifica non corretta dei requisiti al fine di favorire o escludere determinati concorrenti	uso improprio o distorto della discrezionalità	A++	A++	NON A CONOSCENZA	B	M	B	A++	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	1. formazione specifica in materia di appalti pubblici	2024	1. si/no	1. (SI)			
				verifica offerte	commissione/responsabile/rup	valutazione distorta dell'offerta tecnica al fine di favorire o escludere determinati concorrenti	uso improprio o distorto della discrezionalità	A++	A++	NON A CONOSCENZA	B	M	B	A++	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	1. formazione specifica in materia di appalti pubblici	2024	1. si/no	1. (SI)			
				esclusione concorrenti	SUA/responsabile area/servizio-istruttore	verifica non corretta dei requisiti al fine di favorire o escludere determinati concorrenti	uso improprio o distorto della discrezionalità	A++	A++	NON A CONOSCENZA	A+	M	M	A++	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	1.formazione specifica in materia di appalti pubblici	2024	1. (SI/NO)	1. SI			
				verifica anomalia	responsabile area/servizio-RUP	non corretta verifica/valutazione giustificazioni anomalia al fine di favorire un concorrente	uso improprio o distorto della discrezionalità	A++	A++	NON A CONOSCENZA	A+	M	M	A++	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	1. formazione specifica in materia di appalti pubblici 2. specificare espressamente le motivazione nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, non si proceda all'esclusione.	1. 2024; 2.sempre	1. (SI/NO) 2. (SI/NO)	1. SI 2. SI			
				annullamento/revoca gara	responsabile area/servizio	abuso dell'istituto del riesame in autotutela al fine di bloccare una gara il cui risultato sia diverso da quello atteso o di concedere indennizzo all'aggiudicatario	uso improprio o distorto della discrezionalità	A++	A++	NON A CONOSCENZA	A	M	M	A++	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	1. ricorso alla stazione unica appaltante ove sussistono i presupposti; 2 provvedimento motivato in modo stringente e trasmesso al responsabile dei controlli interni	continuativa	1 (SI/No) ; 2(SI/No)	1. SI 2. SI			
				verifica dei requisiti	responsabile area/servizio	mancata esclusione di operatori economici privi di requisiti e/o verifica requisiti non corretta al fine di favorire un concorrente	uso improprio o distorto della discrezionalità	A	A+	NON A CONOSCENZA	A+	M	B	A+	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti pubblici	1.formazione specifica in materia di appalti pubblici ; 2. in caso di ricorso alla SUA plurima valutazione.	continuativa	1. (SI/NO) 2. (SI/NO).	1. SI 2. SI			

MAPPATURA PROCESSI					IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO								
AREA	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	ESECUTORE ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento			MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO di ATTUAZIONE	FASI E TEMPI di ATTUAZIONE	INDICATORI di ATTUAZIONE	VALORE TARGHET	verifica	
														RISULTATO	MOTIVAZIONE								
				determina di aggiudicazione e pubblicazione	responsabile area/istruttore	mancata esclusione di operatori economici privi di requisiti	uso improprio o distorto della discrezionalità	A++	A++	NON A CONOSCENZA	A	M	M	A++	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti pubblici	1. in caso di ricorso alla SUA plurima valutazione; 2. massimi livelli di trasparenza e pubblicità dei dati degli appalti secondo la normativa vigente e ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e comunicazione esito gara. 3. insussistenza dell'obbligo di astensione e di non essere in posizione di conflitto di interesse da parte del Responsabile nei confronti del Soggetto interessato dal provvedimento da inserire nella determinazione;		continuativa	1. (S/NO) 2. (S/NO). 3 (S/NO).	1. SI 2. SI 3.SI		
				stipula del contratto	responsabile area/servizio	clausole in danno alla P.A e a favore dell'operatore economico	uso improprio o distorto della discrezionalità	A	A++	NON A CONOSCENZA	A	M	B	A+	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti pubblici	1. formazione specifica in materia di appalti; 2. Predisposizione schema contratto tipo,		SEMPRE	1. (S/NO) SI/NO)	2. (S/NO) SI/NO)	1. SI 2. SI	
				AFFIDAMENTO DIRETTO compresi incarichi di progettazione (appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di piu OO.EE.) Individuazione RUP, definizione delle caratteristiche dell'acquisizione del relativo valore, richiesta offerta/ e acquisizione offerta/ e affidamento con determinazione con impegno di spesa, contrattualizzazione, pubblicazione all'albo pretorio»Amministrazione trasparente.	istruttore / responsabile area- servizi	Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto.Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di Common procurement vocabulary (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro. Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto.Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici	uso improprio o distorto della discrezionalità	A++	A++	NON A CONOSCENZA	A	M	B	A++	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti pubblici	1) presentazione annuale (30 novembre di ogni anno) elenco, per ciascuna area, degli aggiudicatari ricorrenti nell'ultimo biennio con l'indicazione del servizio/lavoro, fornitura affidata (eventualmente con indicazione del CPV) e con l'indicazione dell'importo 2). Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine alle scelte effettuate nell'ambito della predisposizione degli atti di affidamento (es. in ordine alle procedure scelte, agli operatori invitati, al principio di rotazione ecc) 3) nei casi previsti dalla normativa vigente ricorso a strumenti elettronici di acquisto gestiti da consip spa o altra centrale di committenza. 4) Coinvolgimento di due soggetti (istruttore o funzionario e responsabile) da desumere attraverso l'applicativo in uso con riferimentalle determinazioni a contrattare. 5) Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023.		Continuativa e all'occorrenza	1. (S/NO) 2. (S/NO) 3. (S/NO) 4. (S/NO) 5. (S/NO)	1. (S) 2. (S) 3. (S) 4. (S) 5. (S)		
				Art. 50, c. 1 lett. c), d), e) procedure negoziate per gli appalti di servizi e forniture compresi tra 140.000 € e soglia comunitaria e per gli appalti di lavori compresi tra 150.000,00 esoglia comunitaria. Fasi e attività:individuazione RUP, definizione delle caratteristiche dell'acquisizione dell'importo...determinazione a contrarre; indicazione della gara; acquisizione delle offerte; nomina seggio di gara o della commissione aggiudicatrice; procedura selettiva; individuazione aggiudicatario; stipula del contratto.	SUA/istruttore / responsabile area- servizi	improprio utilizzo di procedure negoziate - abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contrattoal fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere, rischio di frazionamento artificioso, mancata rilevazione o erronea valutazione dell'esistenza di un interesse trasfrontaliero certo. Mancata rotazione degli operatori economici, secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, c. 2 e 4 del D. Lgs. 36/2023, chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiore a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.	uso improprio o distorto della discrezionalità	A++	A++	NON A CONOSCENZA	A	M	B	A++	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti pubblici	1. presentazione annuale 30 novembre di ogni anno elenco, per ciascuna area, degli aggiudicatari ricorrenti nell'ultimo biennio con l'indicazione del servizio/lavoro, fornitura affidata eventualmente con indicazione del CPV e con l'indicazione dell'importo 2. Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine alle scelte effettuate nell'ambito della predisposizione degli atti di affidamento (es. in ordine alle procedure scelte, agli operatori invitati, al principio di rotazione ecc) 3) nei casi previsti dalla normativa vigente ricorso a strumenti elettronici di acquisto gestiti da consip spa o altra centrale di committenza. 4) Coinvolgimento di due soggetti (istruttore o funzionario e responsabile) da desumere attraverso l'applicativo in uso con riferimentalle determinazioni a contrattare. 5) Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023. 6) elenco da trasmettere entro il 30/11 delle procedure negoziate per le quali sono stati invitati un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento.		Continuativa e all'occorrenza	1. (S/NO) 2. (S/NO) 3. (S/NO) 4. (S/NO) 5. (S/NO) 6. (S/NO)	1. (S) 2. (S) 3. (S) 4. (S) 5. (S) 6. (S)		
				procedura negoziata senza bando ex art 76 del codice contrattiAppalti soprasoglia	SUA/istruttore / responsabile area- servizi	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare: - dell'unicità dell'operatore economico (comma 2, lett. b); - dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c);	uso improprio o distorto della discrezionalità	A++	A++	NON A CONOSCENZA	A	M	B	A++	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti pubblici	1. Chiara e puntuale esplicitazione nella decisione a contrarre motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate.		all'occorrenza	1. (S/NO)	1. SI		
				Procedure di affidamento in autonomia (Art. 62, comma 1, e art. 63, comma 2, d.lgs. n. 36/2023)	istruttore / responsabile area- servizi	Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma al fine di poter svolgere le procedure di affidamento in autonomia al fine di favorire determinate imprese nell'assegnazione di commesse.	uso improprio o distorto della discrezionalità	A++	A++	NON A CONOSCENZA	A	M	B	A++	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti pubblici	1.) presentazione annuale (30 novembre di ogni anno) elenco, per ciascuna area, degli aggiudicatari ricorrenti nell'ultimo biennio con l'indicazione del servizio/lavoro, fornitura affidata (eventualmente con indicazione del CPV) e con l'indicazione dell'importo 2). Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine alle scelte effettuate nell'ambito della predisposizione degli atti di affidamento (es. in ordine alle procedure scelte, agli operatori invitati, al principio di rotazione ecc) 3) nei casi previsti dalla normativa vigente ricorso a strumenti elettronici di acquisto gestiti da consip spa o altra centrale di committenza. 4) Coinvolgimento di due soggetti (istruttore o funzionario e responsabile) da desumere attraverso l'applicativo in uso con riferimentalle determinazioni a contrattare. 5) Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023. 6) elenco da trasmettere entro il 30/11 delle procedure negoziate per le quali sono stati invitati un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento.		all'occorrenza	1. (S/NO) 2. (S/NO) 3. (S/NO) 4. (S/NO) 5. (S/NO) 6. (S/NO)	1. (S) 2. (S) 3. (S) 4. (S) 5. (S) 6. (S)		

MAPPATURA PROCESSI						IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO							
AREA	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILIUTA' DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	ESECUTORE ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento			MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO di ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGHET	verifica	
														RISULTATO	MOTIVAZIONE								
tutte le aree	4	Procedure specifiche	Responsabile Area	appalto integrato (affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica approvato, ad eccezione delle opere di manutenzione ordinaria)	SUA/istruttore / responsabile area- servizi	Elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze, anche tramite varianti in corso d'opera.Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso. Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino modifiche e/o varianti e proroghe, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione	uso improprio o distorto della discrezionalità	A++	A++	NON A CONOSCENZA	A	M	B	A++	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	1. Comunicazione del RUP al soggetto preposta dell'approvazione del progetto redatto dall'impresa che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche a campione sulle relative modifiche e motivazioni. 2. Report (30 novembre), da trasmettere al RPCT, per ogni appalto integrato, in ordine alle varianti in corso d'opera che comportano: • incremento contrattuale intorno o superiore al 50% dell'importo iniziale; • sospensioni che determinano un incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti; • modifiche e/o variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale		all'occorrenza	1. (S/NO) 2. (S/NO).	1. SI 2. SI		
				concessioni(redazione progetto fattibilità, esame offerta tecnica, progettuale e economica redatta dall'operatore economico, redazione progetto esecutivo da parte dell'O.E., ricorso a varianti o adeguamenti prezzi in corso d'opera al progetto esecutivo, modifiche del Pef)	SUA/istruttore / responsabile area- servizi	Favorire un determinato operatore economico, elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica. Mancanza di trasferimento del rischio operativo in capo al proponente. Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino modifiche e/o varianti e proroghe	uso improprio o distorto della discrezionalità	A++	A++	NON A CONOSCENZA	A	M	B	A++	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	1. verifica e validazione del progetto esecutivo (da protocollare); 2. Comunicazione del RUP al soggetto preposto dell'approvazione del progetto redatto dall'impresa che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara e puntuale motivazione in merito. 3. Massima trasparenza e pubblicazione in merito alle varianti in corso d'opera che comportano: • incremento contrattuale intorno o superiore al 50% dell'importo iniziale; • sospensioni che determinano un incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti; • modifiche e/o variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale o che comportano il trasferimento del rischio sul concedente		all'occorrenza	1. (S/NO) 2. (S/NO). (S/NO)	3.		
				projet financing (avviso e preentazione proposta da parte di un privato, esame proposta, esame offerta tecnica, progettuale e economica redatta dall'operatore economico, verifica progetto esecutivo, ricorso a varianti o adeguamenti prezzi in corso d'opera al progetto esecutivo, modifiche del Pef)	SUA/istruttore / responsabile area- servizi	Favorire un determinato operatore economico, elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica. Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso e mancanza di trasferimento del rischio operativo in capo al proponente. Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino modifiche e/o varianti e proroghe	uso improprio o distorto della discrezionalità	A++	A++	NON A CONOSCENZA	A	M	B	A++	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	1. verifica e validazione del progetto esecutivo (da protocollare); 2. Comunicazione del RUP al soggetto preposto dell'approvazione del progetto redatto dall'impresa che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara e puntuale motivazione in merito. 3. Massima trasparenza e pubblicazione in merito alle varianti in corso d'opera che comportano: • incremento contrattuale intorno o superiore al 50% dell'importo iniziale; • sospensioni che determinano un incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti; • modifiche e/o variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale o che comportano il trasferimento del rischio sul concedente		all'occorrenza	1. (S/NO) 2. (S/NO). (S/NO)	3. 2. SI (SI)	1. SI 3.	
				sponsorizzazione (REALIZZAZIONE O ACQUISIZIONE A TITOLO GRATUITO DI INTERVENTI, SERVIZI, PRESTAZIONI, BENI E OTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO)	responsabile area/RUP/istruttore	Comportamenti collusivi. Inosservanza dei principi di trasparenza efficacia ed economicità. Mancanza o parziale verifica dei requisiti	uso improprio o distorto della discrezionalità	A	A	NON A CONOSCENZA	A	M	B	A	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	1. TRACCIABILITA' DEL PROCEDIMENTO: UTILIZZO POSTA ELETTRONICA 2. Coinvolgimento di due soggetti (istruttore o funzionario e responsabile) da desumere attraverso l'applicativo in uso con riferimentoalle determinazioni a contrattare. 3. Dichiarazione dell'eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16 del D.lgs 36/2023		all'occorrenza	1. (S/NO) 2. (S/NO) 3. (S/NO)	1. (SI) 2. (SI) 3. (SI)	In sede di controllo interni, la verifica dell'attuazione delle misure sarà effettuata nei limiti in cui esse sono connesse alla fattispecie concreta contenuta nell'atto sorteggiato.	
				affidamento in house (contratto con società partecipate per acquisizione servizi e lavori)	responsabile area/RUP/istruttore	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per non piena conoscenza delle norme e delle procedure di esecuzione dei contratti	elusione della normativa	A	M	NON A CONOSCENZA	A	M	B	A	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	Pubblicazione in amministrazione trasparente degli affidamenti in house.		all'occorrenza	1. (S/NO)	1. (SI)		
			Responsabile Area	PNRR - affidamenti diretti	responsabile area/RUP/istruttore	Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso, oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare la soglia prevista per l'affidamento diretto. Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico quando la somma di tali affidamento supera la soglia prevista per tale tipologia di affidamento Nomina Rup non in possesso di adeguati requisiti di professionalità	uso improprio o distorto della discrezionalità	A++	A++	NON A CONOSCENZA	A	M	B	A++	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	1) presentazione annuale (30 novembre di ogni anno) elenco, per ciascuna area, degli aggiudicatari ricorrenti nell'ultimo biennio con l'indicazione del servizio/lavoro, fornitura affidata (eventualmente con indicazione del CPV) e con l'indicazione dell'importo 2). Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine alle scelte effettuate nell'ambito della predisposizione degli atti di affidamento (es. in ordine alle procedure scelte, agli operatori invitati, al principio di rotazione ecc) 3) nei casi previsti dalla normativa vigente ricorso a strumenti elettronici di acquisto gestiti da consip spa o altra centrale di committenza. 4)Report annuale sullo stato di attuazione dei progetti PNRR e rispetto tempistica; 5) Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle situazioni di conflitto di interessi6) misure pantouflage. 7) dichiarazione titolare effettivo 8) pubblicazioni dati progetti PNRR		all'occorrenza	1. (S/NO) 2. (S/NO) 3. (S/NO) 4. (S/NO) 5. (S/NO) 6. (S/NO) 8. (S/NO)	1. (SI) 2. (SI) 3. (SI) 4. (SI) 5. (SI) 6. (SI) 8. (SI)	7.(SI)	

MAPPATURA PROCESSI						IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
AREA	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILI DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	ESECUTORE ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO A RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento			MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGHET	verifica
														RISULTATO	MOTIVAZIONE							
		PNRR	Responsabile Area	PNRR - procedura negoziata (art. 48, c. 3 d.l. 77/2021)	responsabile area/RUP/SUA/istruttore	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni ivi previste, con particolare riferimento alle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, e all'assenza di concorrenza per motivi tecnici.Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi. Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico. Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico. Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza.	uso improprio o distorto della discrezionalità	A++	A++	NON A CONOSCENZA	A	M	B	A++	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	1. Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando (Nel caso di ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati, il richiamo alle condizioni di urgenza non deve essere generico ma supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto dei tempi di attuazione degli interventi. Nel caso di assenza di concorrenza per motivi tecnici vanno puntualmente esplicitate le condizioni/motivazioni dell'assenza.) 2. Report annuale sullo stato di attuazione dei progetti PNRR e rispetto tempistiche. 3. presentazione annuale (30 novembre di ogni anno) elenco, per ciascuna area, degli aggiudicatari ricorrenti nell'ultimo biennio con l'indicazione del servizio/lavoro, fornitura affidata (eventualmente con indicazione del CPV) e con l'indicazione dell'importo. 4) misure pantouflage. 5) dichiarazione titolare effettivo. 6) Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, di conflitto di interesse; 7) pubblicazione dati progetti PNRR			1. (S/NO) 2. (S/NO) 3. (S/NO) 4. (S/NO) 5. (S/NO) 6. (S/NO) 7.(S/NO)	1. (S) 2. (S) 3. (S) 4. (S) 5. (S) 6. (S) 7.(S)	
			Responsabile Area	Art. 48, co. 4, d.l. n. 77/2021 Per gli affidamenti PNRR, PNC e UE è stata estesa la norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 del citato decreto - limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.	responsabile area/RUP	Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di risarcimenti, cospicui, al soggetto non aggiudicatario. Ommissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.Nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi.Attivazione del potere sostitutivo in assenza dei presupposti al fine di favorire particolari operatori economici.	uso improprio o distorto della discrezionalità	A+	A+	NON A CONOSCENZA	A	M	B	A+	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	1. Elenco, a seguito di contenzioso, sia degli OE che hanno avuto la "conservazione del contratto" sia di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010. Ciò al fine di verificare la ricorrenza dei medesimi OE, indice di un possibile accordo collusivo fra gli stessi (nell'ultimo biennio). 2. Pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010.	all'occorrenza	1. (S/NO) 2. (S/NO)	1. (S) 2. (S)		
			Responsabile Area	Art. 50, co. 4, d.l. 77/2021 Premio di accelerazione È previsto che la stazione appaltante preveda nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali. È prevista anche una deroga all'art. 113-bis del Codice dei Contratti pubblici al fine di prevedere delle penali più aggressive in caso di ritardato adempimento.	responsabile area/RUP	Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme. Accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori "non a regola d'arte", al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto. Accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione.	uso improprio o distorto della discrezionalità	A+	A++	NON A CONOSCENZA	A	M	B	A+	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	1. Comunicazione tempestiva al RPCT da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL, DEC) del ricorrere delle circostanze legate al riconoscimento del premio di accelerazione.	all'occorrenza	1. (S/NO)	1. SI		
			Responsabile Area	Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR in materia di procedure di e-procurement e acquisto di beni e servizi informatici. Art. 53 d.lgs. 77/2021.	responsabile area/RUP	Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto che ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici per gli appalti sopra soglia. Ricorso eccessivo e inappropriato alla procedura negoziata anche per esigenze che potrebbero essere assolte anche con i tempi delle gare aperte. Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.	uso improprio o distorto della discrezionalità	A++	A++	NON A CONOSCENZA	A	M	B	A++	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	1. Report contenente elenco procedure negoziate ai sensi dell'art. 53 del d. lgs. 77/2021 ad oggetto i servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR degli ultimi due anni con l'indicazione del n. OO.EE. Invitati (almeno 5) e gli aggiudicatari. Il report è da trasmettere al RPCT entro il 30 novembre	all'occorrenza	1. (S/NO)	1. SI		
				consegna dei lavori	Rup/responsabile area	artificiosa dilazione, rispetto alle effettive condizioni di cantierabilità, della consegna dei lavori	uso improprio o distorto della discrezionalità	A	A++	NON A CONOSCENZA	A	M	B	A+	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti pubblici	1. consegna dei lavori non appena le condizioni di fatto lo permettano e comunque non oltre il termine fissato dall'art.3 comma 1 dell'allegato II.14 al codice dei contratti	SEMPRE	1. (S/NO)	1. SI		

MAPPATURA PROCESSI						IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
AREA	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	ESECUTORE ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento			MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO di ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGHET	verifica
														RISULTATO	MOTIVAZIONE							
				consegna del servizio	Rup/responsabile area	artificiosa dilazione, rispetto alle effettive condizioni di cantierabilità, della consegna dei lavori	uso improprio o distorto della discrezionalità	A	A++	NON A CONOSCENZA	A	M	B	A+	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti pubblici	1. consegna del servizio immediatamente dopo la stipula del contratto fatta salva la consegna anticipata		SEMPRE	1. (SI/NO)	1. SI	
				anticipazione	Rup/responsabile area	erogazione dell'anticipazione in assenza dell'effettivo inizio della prestazione	uso improprio o distorto della discrezionalità	A	A++	NON A CONOSCENZA	A	M	B	A+	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti pubblici	1. indicazione in un atto formale dell'effettivo inizio delle prestazioni contrattuali		SEMPRE	1. (SI/NO)	1. SI	

MAPPATURA PROCESSI						IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO							
AREA	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABIUTA' DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	ESECUTORE ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento			MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGHET	verifica	
														RISULTATO	MOTIVAZIONE								
tutte le aree	5	esecuzione del contratto	responsabile area /servizio	applicazione penali	responsabile area/RUP	non corretta o mancata applicazione di penali per favorire l'operatore economico.	uso improprio o distorto della discrezionalità	A	A++	NON A CONOSCENZA	A	M	B	A+	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti pubblici	1. applicazione della normativa sugli appalti pubblici in materia e del contratto e atti di gara in caso di mancato rispetto cronoprogramma per l'esecuzione della prestazione;		SEMPRE	1. (SI/NO)	1. SI	In sede di controllo interni, la verifica dell'attuazione delle misure sarà effettuata nei limiti in cui esse sono connesse alla fattispecie concreta contenuta nell'atto sorteggiato.	
				liquidazione fatture e stato di avanzamento delle prestazioni contrattuali ed emissione certificato regolare esecuzione/collaud	istruttore/responsabile area	errore volontario del calcolo importo da liquidare. - Volontaria liquidazione importi in mancanza dei presupposti di legge. Sopravalutazione dell'avanzamento delle prestazioni e artificioso acclaramento dell'avvenuta conclusione delle stesse	elusione normativa	A	A+	NON A CONOSCENZA	A	M	B	A	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti pubblici	1. fatturazione elettronica; 2. Verifica, per fatture supeiiori a€ 5.000, verifica dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni prevista dall'art. 48-bis del DPR n. 602/1973. 3. Inserimento nell'atto di liquidazione della corrispondenza tra l'effettivo stato di avanzamento delle prestazioni contrattuali e quello indicato dal direttore dei lavori e/o indicazione dell'effettiva conclusione di tutte le prestazioni contrattuali; 4. Nel caso di PNRR verifica presenza CUP e CIG;		SEMPRE	1. (SI/NO) 2. (SI/NO) 3. (SI/NO) 4. (SI/NO)	1. (SI) 2. (SI) 3. (SI) 4.(SI 100%)		
				subappalto	responsabile area/RUP	Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto. Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, sia di "primo livello" che di "secondo livello" ove consentito dalla S.A. (subappalto c.d. "a cascata"), come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara. Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma. Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali. Comunicazione obbligatoria dell'O.E. relativa ai sub contratti che non sono subappalti ai sensi dell'art. 105, co. 2, del Codice, effettuata con dolo al fine di eludere i controlli più stringenti previsti per il subappalto. Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.	elusione di legge	A	A++	NON A CONOSCENZA	A	M	B	A+	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti pubblici	1. Formazione specifica in materia di appalti pubblici. 2. Report annuale (30 novembre) contenente elenco subappalti autorizzati da trasmettere al RPCT; 3. Nella determinazione di autorizzazione al subappalto attestazione dell'avvenuta verifica in ordine al possesso dei requisiti e ealla veridicità delle dichiarazioni rese dall'operatore economico ai sensi dell'art. 119 c. 2 del Codice dei Contratti		SEMPRE	1. (SI/NO) 2. (SI/NO) 3. (SI/NO)	1. (SI) 2. (SI) 3. (SI)		
				ammissione sospensione prestazioni contrattuali rese dall'appaltatore oo dal concessionario	Rup/responsabile area	elusione della normativa in tema di sospensione,	livello di discrezionalità connessa all'attività	A	A++	NON A CONOSCENZA	A	M	B	A+	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti pubblici	1. verifica da parte del Rup dell'effettiva riconducibilità delle caude di sospensione ai casi previsti nell'art. 121 del codice dei contratti e in caso di interventi finanziati con risorse del PNRR art. 5 D.L. 76/2020		SEMPRE	1. (SI/NO)	1. (SI)		
				modifiche contrattuali	responsabile servizio/area	ammissione di varianti per consentire all'appaltatore il recupero del ribasso di gara e/o in mancanza dei presupposti di legge	elusione di legge	A+	A++	NON A CONOSCENZA	A	M	M	A++	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti pubblici	1. formazione specifica in materia di contratti pubblici. 2. Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione , dei provvedimenti di adozione delle varianti		SEMPRE	1 (SI/NO) 2.(SI/No)	1. SI; 2. SI;		
				apposizione di riserve	responsabile servizio/area	alterazione dell'equilibrio contrattuale e auмено del contenzioso	elusione di legge	A	A++	NON A CONOSCENZA	A	M	B	A+	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti pubblici	1. valutazione da parte di più soggetti (direttore lavori/Rup)		a occorrenza	1 (SI/NO)	1. SI;		
tutte le aree	6	rendicontazione del contratto	responsabile area/RUP	rendicontazione del contratto	istruttore /responsabile area/servizio	mancato o insufficiente verifica stato avanzamento e/o mancato o insufficiente rilievo di anomalie in fase di esecuzione non rilevate o rilevate parzialmente per favorire volontariamente l'appaltatore	uso improprio o distorto della discrezionalità	A++	A++	NON A CONOSCENZA	A	M	B	A++	livello discrezionale connesso all'attività		1.Inserimento nell'atto di liquidazione della corrispondenza tra l'effettivo stato di avanzamento delle prestazioni contrattuali e quello indicato dal direttore dei lavori e/o indicazione dell'effettiva conclusione di tutte le prestazioni contrattuali		SEMPRE	1 SI/NO) ; 2 (SI/NO)	1 SI; 2 SI;	In sede di controllo interni, la verifica dell'attuazione delle misure sarà effettuata nei limiti in cui esse sono connesse alla fattispecie concreta contenuta nell'atto sorteggiato.	
										NON A CONOSCENZA													
										NON A CONOSCENZA													
tutte le aree	7	contenzioso	responsabile area/servizio	contenzioso - disciplina del Collegio consultivo tecnico (CCT) - Art. 215, d.lgs. n. 36/2023 e All. V.2	responsabile area/servizio	Nomina di soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate (SA o impresa) anche al fine di ottenere vantaggi dalla posizione ricoperta.	uso improprio o distorto della discrezionalità-mancanza di trasparenza	A	A++	NON A CONOSCENZA	A	M	B	A++	livello discrezionale connesso all'attività - mancanza di trasparenza		1.Pubblicazione dei dati relativi ai componenti del Collegio consultivo tecnico ai sensi dell'art. 28 d.lgs. n. 36/2023 2. Controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2016 in materia di conflitti di interessi da parte dei componenti del CCT		SEMPRE	1 SI/NO) ; 2 (SI/NO)	1 SI; 2 SI;	In sede di controllo interni, la verifica dell'attuazione delle misure sarà effettuata nei limiti in cui esse sono connesse alla fattispecie concreta contenuta nell'atto sorteggiato.	
			responsabile area/servizio	utilizzo di rimedi per definire controversie diversi da quelligiurisdizionali	responsabile area/servizio	sceita di sistemi alternativi a quelli giudiziali al solo fine di favorire impresa e al di fuori dei delle procedure previste dalla norma	uso improprio o distorto della discrezionalità-mancanza di trasparenza	A	A++	NON A CONOSCENZA	A	M	B	A++	livello discrezionale connesso all'attività - mancanza di trasparenza		pubblicazione in formato tabellare contenente if elenco sistemi alternativi a uelli giurisdizionali a cui si è fatto ricorso		SEMPRE	1 SI/NO) ;	1 SI;		

ALLEGATO SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area responsabile/competente dell'elaborazione, trasmissione dati e pubblicazione	Monitoraggio	Riferimento normativo
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	RPCT	annualmente entro 30.09.24	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	7	entro 30.09.26	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
		Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	7	entro 30.09.26	
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	7	entro 30.09.26	
		Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	7	entro 30.09.26	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
		Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	2	entro 30.09.26	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	7	entro 30.09.26	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1	entro 30.09.24	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013
		Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1	entro 30.09.24	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013
			Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1	entro 30.09.24	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	entro 30.09.24	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	entro 30.09.24	
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1	entro 30.09.24	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1	entro 30.09.24	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013
			1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982

ALLEGATO SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area responsabile/competente dell'elaborazione, trasmissione dati e pubblicazione	Monitoraggio	Riferimento normativo
			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982
			3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982
			4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982
		Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1	entro 30.09.26	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013
			Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1	entro 30.09.26	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	entro 30.09.26	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	entro 30.09.26	
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1	entro 30.09.26	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1	entro 30.09.26	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013
			1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982
			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982
			3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982
			4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982

ALLEGATO SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area responsabile/co mpetente dell'elaborazione, trasmissione dati e pubblicazione	Monitoraggio	Riferimento normativo
		Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	1	entro 30.09.26	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013
			Curriculum vitae	Nessuno	1	entro 30.09.26	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	2	entro 30.09.26	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	2	entro 30.09.26	
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	1	entro 30.09.26	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	2	entro 30.09.26	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013
			1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982
			3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982
			4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1	entro 30.09.26	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	entro 30.09.24	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013
		Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	entro 30.09.24	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
			Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	entro 30.09.24	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013
	Telefono e posta elettronica	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	entro 30.09.24	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	7	entro 30.09.24	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
			Per ciascun titolare di incarico:				

ALLEGATO SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area responsabile/co mpetente dell'elaborazion e, trasmissione dati e pubblicazione	Monitoraggio	Riferimento normativo
			1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	7	entro 30.09.24	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013
			2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	7	entro 30.09.24	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
			3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	7	entro 30.09.24	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013
			Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	7	entro 30.09.24	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001
			Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	7	entro 30.09.24	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:				
			Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	entro 30.09.26	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013
			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	entro 30.09.26	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	entro 30.09.26	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	entro 30.09.26	
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	entro 30.09.26	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	entro 30.09.26	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013
			1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982
			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico			
			3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale			
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	1	entro 30.09.26	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	1	entro 30.09.26	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	2	entro 30.09.26	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013

ALLEGATO SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area responsabile/competente dell'elaborazione, trasmissione dati e pubblicazione	Monitoraggio	Riferimento normativo
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:				
			Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	entro 30.09.26	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013
			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	entro 30.09.26	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	entro 30.09.26	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	entro 30.09.26	
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	entro 30.09.26	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	entro 30.09.26	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013
			1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982
			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico			
			3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale			
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	2	entro 30.09.26	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	2	entro 30.09.26	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	2	entro 30.09.26	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013
		Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo			Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001
		Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale			Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004

ALLEGATO SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area responsabile/competente dell'elaborazione, trasmissione dati e pubblicazione	Monitoraggio	Riferimento normativo
	Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	2	entro 30.09.26	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013
			Curriculum vitae	Nessuno	2	entro 30.09.26	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	2	entro 30.09.26	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	2	entro 30.09.26	
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	2	entro 30.09.26	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	2	entro 30.09.26	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013
			1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982
			3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).			
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1	entro 30.09.26	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
	Posizioni organizzative	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	entro 30.09.26	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013
	Dotazione organica	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	2	entro 30.09.24	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
		Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	2	entro 30.09.24	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
	Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	2	entro 30.09.26	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
		Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	2	entro 30.09.26	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
	Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	2	entro 30.09.26	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (dirigenti e non dirigenti)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	entro 30.09.24	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001
	Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	entro 30.09.24	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001
	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	entro 30.09.24	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

ALLEGATO SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area responsabile/competente dell'elaborazione, trasmissione dati e pubblicazione	Monitoraggio	Riferimento normativo
		Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	2	entro 30.09.24	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009
	OIV	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	entro 30.09.24	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
			Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	entro 30.09.24	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
			Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	entro 30.09.24	Par. 14.2, deliber. CiVIT n. 12/2013
Bandi di concorso		Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	entro 30.09.24	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	2	entro 30.09.24	Par. 1, deliber. CiVIT n. 104/2010
	Piano della Performance	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	entro 30.09.24	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	entro 30.09.24	
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	entro 30.09.24	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	entro 30.09.24	
	Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	entro 30.09.24	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	entro 30.09.24	
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	entro 30.09.24	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	2	entro 30.09.26	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013
			Per ciascuno degli enti:				
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	2	entro 30.09.26	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	2	entro 30.09.26	
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	2	entro 30.09.26	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	2	entro 30.09.26	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	2	entro 30.09.26	

ALLEGATO SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area responsabile/competente dell'elaborazione, trasmissione dati e pubblicazione	Monitoraggio	Riferimento normativo
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	2	entro 30.09.26	
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	2	entro 30.09.26	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	2	entro 30.09.26	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	2	entro 30.09.26	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	2	entro 30.09.26	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013
	Società partecipate	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	2	entro 30.09.24	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	2	entro 30.09.24	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	2	entro 30.09.24	
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	2	entro 30.09.24	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	2	entro 30.09.24	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	2	entro 30.09.24	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	2	entro 30.09.24	
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	2	entro 30.09.24	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	2	entro 30.09.24	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	2	entro 30.09.24	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014
			Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	2	entro 30.09.24	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013
		Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	7	entro 30.09.26	Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013

ALLEGATO SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area responsabile/competente dell'elaborazione, trasmissione dati e pubblicazione	Monitoraggio	Riferimento normativo
			Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	7	entro 30.09.26	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	7	entro 30.09.26	
	Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	2	entro 30.09.26	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
			Per ciascuno degli enti:				
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	2	entro 30.09.26	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	2	entro 30.09.26	
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	2	entro 30.09.26	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	2	entro 30.09.26	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	2	entro 30.09.26	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	2	entro 30.09.26	
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	2	entro 30.09.26	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	2	entro 30.09.26	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	2	entro 30.09.26	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	2	entro 30.09.26	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013
	Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	2	entro 30.09.24	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013
	Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:				
			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	7	entro 30.09.26	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013
			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	7	entro 30.09.26	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013
			3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	7	entro 30.09.26	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
			4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	7	entro 30.09.26	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
			5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	7	entro 30.09.26	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013
			6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	7	entro 30.09.26	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013

ALLEGATO SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area responsabile/competente dell'elaborazione, trasmissione dati e pubblicazione	Monitoraggio	Riferimento normativo
			7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	7	entro 30.09.26	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013
			8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	7	entro 30.09.26	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013
			9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	7	entro 30.09.26	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013
			10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	7	entro 30.09.26	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013
			11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	7	entro 30.09.26	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013
			Per i procedimenti ad istanza di parte:				
			1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	7	entro 30.09.26	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013
			2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	7	entro 30.09.26	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	entro 30.09.26	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1	entro 30.09.26	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	7	entro 30.09.26	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012
		<u>ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE</u> <u>All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023 ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” SOTTOSEZIONE “BANDI DI GARA E CONTRATTI”</u> <u>Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti</u>					
Bandi di gara e contratti			ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” SOTTOSEZIONE “BANDI DI GARA E CONTRATTI”	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	7	entro 30.09.26	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici

ALLEGATO SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area responsabile/co mpetente dell'elaborazione, trasmissione dati e pubblicazione	Monitoraggio	Riferimento normativo	
			Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti	Tempestivo	7	entro 30.09.26	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	
			Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori	Tempestivo	7	entro 30.09.26	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	
			Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.					
			Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l’eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l’iscrizione al sistema.	Tempestivo	7	entro 30.09.26	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	
			<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l’elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	7	entro 30.09.26	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	
	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Tempestivo	7	entro 30.09.26	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall’art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico			
	PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI							
	<u>fase</u>		Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento			Riferimento normativo	
		Pubblicazione		1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall’art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell’allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall’intervento	Tempestivo	7	entro 30.09.26	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio

ALLEGATO SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area responsabile/competente dell'elaborazione, trasmissione dati e pubblicazione	Monitoraggio	Riferimento normativo
			Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	7	entro 30.09.26	Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)
	Affidamento		Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	7	entro 30.09.26	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici
			<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	7	entro 30.09.26	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)
			Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo			Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica
	Esecutiva		Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo			Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico

ALLEGATO SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area responsabile/competente dell'elaborazione, trasmissione dati e pubblicazione	Monitoraggio	Riferimento normativo
			<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all’art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all’assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell’operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	7	entro 30.09.26	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l’inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)
	Sponsorizzazioni		Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	7	entro 30.09.26	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile		Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall’importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell’esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	7	entro 30.09.26	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023
	Finanza di progetto		Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	7	entro 30.09.26	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	4 e 5	entro 30.09.24	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013

ALLEGATO SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area responsabile/competente dell'elaborazione, trasmissione dati e pubblicazione	Monitoraggio	Riferimento normativo
	Atti di concessione	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	4 e 5	entro 30.09.26	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
			Per ciascun atto:				
			1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	4 e 5	entro 30.09.26	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013
			2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	4 e 5	entro 30.09.26	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013
			3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	4 e 5	entro 30.09.26	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
			4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	4 e 5	entro 30.09.26	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013
			5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	4 e 5	entro 30.09.26	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013
			6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	4 e 5	entro 30.09.26	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013
			7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	4 e 5	entro 30.09.26	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013
			Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	4 e 5	entro 30.09.26	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	entro 30.09.26	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011
			Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	entro 30.09.26	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016
		Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	entro 30.09.26	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011
			Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	entro 30.09.26	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	entro 30.09.26	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	3	entro 30.09.24	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	3	entro 30.09.24	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013

ALLEGATO SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area responsabile/competente dell'elaborazione, trasmissione dati e pubblicazione	Monitoraggio	Riferimento normativo
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	1	entro 30.09.26	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013
			Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	2	entro 30.09.26	
			Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	2	entro 30.09.26	
			Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	entro 30.09.26	
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	entro 30.09.26	
	Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	entro 30.09.26	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
	Class action	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo			Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009
			Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo			Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009
			Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo			Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)			Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013
	Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo			Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16
	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	2	entro 30.09.26	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	2	entro 30.09.26	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	2	entro 30.09.26	
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	2	entro 30.09.26	
	IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	entro 30.09.26	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	3	entro 30.09.24	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016

ALLEGATO SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area responsabile/competente dell'elaborazione, trasmissione dati e pubblicazione	Monitoraggio	Riferimento normativo
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	3	entro 30.09.26	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
			Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	3	entro 30.09.26	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
Pianificazione e governo del territorio		Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	4	entro 30.09.24	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013
			Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	4	entro 30.09.26	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
Informazioni ambientali		Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	4	entro 30.09.26	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
		Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	4	entro 30.09.26	
		Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	4	entro 30.09.26	
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	4	entro 30.09.26	
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	4	entro 30.09.26	
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	4	entro 30.09.26	
		Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	4	entro 30.09.26	
		Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	4	entro 30.09.26	

ALLEGATO SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area responsabile/competente dell'elaborazione, trasmissione dati e pubblicazione	Monitoraggio	Riferimento normativo
Interventi straordinari e di emergenza		Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	7	entro 30.09.26	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013
			Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	7	entro 30.09.26	Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013
			Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	7	entro 30.09.26	Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	1	entro 30.09.26	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	1	entro 30.09.26	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	1	entro 30.09.26	
		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	1	entro 30.09.26	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012
		Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	1	entro 30.09.26	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012
		Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	1	entro 30.09.26	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013
Altri contenuti	Accesso civico	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	1	entro 30.09.26	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90
		Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	1	entro 30.09.26	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
		Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	1	entro 30.09.26	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	2	entro 30.09.26	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16
		Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	2	entro 30.09.26	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005
		Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	2	entro 30.09.26	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221

ALLEGATO SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area responsabile/co mpetente dell'elaborazion e, trasmissione dati e pubblicazione	Monitoraggio	Riferimento normativo
Altri contenuti	Dati ulteriori	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		7	entro 30.09.26	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012



COMUNE DI LONATE
POZZOLO

Provincia di Varese

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2025-2027

Sommario

PREMESSA NORMATIVA	2
1.La vigente programmazione triennale 2024/2026	3
2.Rappresentazione della consistenza di personale al 31.12.2024.....	5
3.La verifica delle eccedenze di personale.....	6
4.Categorie protette.....	6
5. Programmazione strategica delle risorse umane – capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa	9
5.1 Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato.....	9
5.2 Verifica del rispetto del tetto della spesa corrente	12
5.3 Verifica del rispetto del tetto della spesa per lavoro flessibile.....	14
6. Stima del trend delle cessazioni e dell'evoluzione dei fabbisogni.....	15
6.1 Stime del trend delle cessazioni esercizio 2025.....	16
6.2 Stime del trend delle cessazioni esercizi 2026/2027.....	16
6.3 Stima dell'evoluzione dei fabbisogni.....	17
7. Strategia di copertura del fabbisogno	18
8. Allegati	21

PREMESSA NORMATIVA

Il decreto legislativo n.165/2001 all'articolo 6 prevede che le amministrazioni pubbliche definiscano l'organizzazione degli uffici per le finalità ivi indicate, in conformità al piano triennale dei fabbisogni, il quale è adottato allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter.

Ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione.

Attualmente le principali disposizioni di riferimento, in termini di limitazione delle facoltà assunzionali delle Amministrazioni comunali, ai fini della determinazione del fabbisogno del personale, risultano essere le seguenti:

- articolo 1, commi 557 e seguenti della legge n.296/2006, prevedenti che a decorrere dall'anno 2014 gli enti debbano assicurare, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011/2013;
- l'articolo 33, comma 2, del Decreto Legge n.34/2019 a norma del quale a decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato città ed autonomie locali, sono state individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al disotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore;
- il decreto interministeriale del 17 Marzo 2020, assunto ai sensi del citato articolo 33, comma 2, del Decreto Legge n.34/2019 dal Ministro della Pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle finanze e il Ministro dell'Interno, avente stabilito, tra l'altro, per gli enti aventi popolazione compresa tra 10.000 a 59.999 abitanti, un rapporto soglia della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'articolo 2, pari al 27%;

1.La vigente programmazione triennale 2024/2026

La programmazione del fabbisogno di personale 2024-2026, predisposta nel rispetto di tutti i parametri di virtuosità previsti dalla normativa vigente, è stata approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 in data 14.03.2024 con la quale è stata altresì approvata la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2024/2026 e contestualmente il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2024/2026, contenuto quale allegato alla Nota stessa;

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 37 del 15.04.2024 è stato approvato il piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) anni 2024-2026 e in particolar modo la sotto sezione 3.3 che rimanda all'allegato 3 "Piano triennale dei fabbisogni di personale 2024-2026 (PTFP)" già approvato con atto della Giunta Comunale n. 16 del 20.02.2024 di approvazione della nota di aggiornamento al DUP 2024/2026 e approvazione schema di bilancio di previsione finanziario – triennio 2024/2026;

In data 23/05/2024 con deliberazione di Giunta Comunale nr. 56 a seguito dell'approvazione del rendiconto di gestione 2023 è stato modificato l'allegato 3 "piano triennale del fabbisogno di personale 2024/2026" del piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) anni 2024-2026 in relazione ai nuovi spazi assunzionali a seguito dell'approvazione del rendiconto 2023;

La programmazione 2024/2026 stabiliva di procedere alle sostituzioni delle cessazioni, senza incremento del numero dei dipendenti, avvenute nel corso dell'esercizio 2023 e di eventuali

cessazioni che si sarebbero verificate nel triennio 2024/2026, da valutare in ragione delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e affrontate prioritariamente con procedure di mobilità sia interna che esterna o scorrimento di graduatorie validamente costituite anche di altri enti e anche tramite l'indizione di bandi di concorso.

Nell'anno 2024 l'evoluzione della situazione del personale è stata la seguente:

- A far data dal 21.12.2023 e sino al 15.01.2025 è stato nominato il Segretario titolare della sede di Segreteria del Comune di Lonate Pozzolo;
- assunzione in data 01.01.2024 di una assistente sociale in sostituzione di personale cessato a far data dal 01.10.2023;
- assunzione di uno specialista in attività amministrativo-contabili dell'area amministrativa a far data dal 01.02.2024 in sostituzione di personale cessato in data 30.11.2023 per collocamento a riposo;
- assunzione a far data dal 10.06.2024 di un istruttore amministrativo - contabile presso l'area economica finanziaria a seguito della cessazione in data 31.01.2023, per collocamento a riposo, di due istruttori amministrativo-contabili ;
- assunzione in data 17.06.2024 di un istruttore amministrativo - contabile presso l'area gestione patrimonio LL.PP a seguito della cessazione, in data 30.11.2023, per collocamento a riposo di uno specialista in attività amministrativo-contabili ;
- assunzione in data 17.06.2024 di un istruttore amministrativo - contabile presso l'area gestione territorio a seguito della cessazione, in data 16.09.2023, per dimissioni di un istruttore amministrativo-contabile;
- assunzione dal 01.07.2024 di uno specialista in attività tecniche presso l'area gestione territorio in sostituzione del personale cessato in data 30.11.2023 per collocamento a riposo;
- assunzione dal 16.11.2024 di una Agente di Polizia Locale a seguito della cessazione in data 15.06.2023, per mobilità volontaria di un agente di P.L.
- cessazione in data 16.07.2024 di un educatore asilo nido – area degli istruttori per dimissioni volontarie;
- cessazione in data 31.12.2024 di uno specialista dell'Area vigilanza per collocamento a riposo;

Richiamata, altresì, la deliberazione della Giunta Comunale n. 85 del 12/09/2024 ad oggetto: "Modifica al piano triennale dei fabbisogni di personale 2024 – 2026 e della relativa sottosezione del Piao 2024-2026", con la quale vista la necessità per l'Area polizia locale di garantire una migliore organizzazione del servizio considerata l'imminente cessazione di uno specialista area vigilanza e vista la necessità per l'Area gestione patrimonio lavori pubblici di garantire una migliore organizzazione del servizio, si autorizzava la collaborazione per l'Area Polizia Locale di n.1 funzionario dipendente di altro Ente per n.12 ore settimanali fino al 30/06/2025 e per l'area Gestione Patrimonio LL.PP la collaborazione di n.2 istruttori dipendenti di altri comuni per n. 3 ore settimanali fino al 31/12/2024 mediante l'utilizzo dell'istituto "scavalco con eccedenza" previsto dall'articolo 1 comma 557 della Legge 311/2004 come recentemente modificata dalla legge 74/2023 che ne ha esteso l'applicabilità ai comuni fino a 25.000 abitanti;

Richiamato inoltre l'art.1, comma 172 della Legge 30 dicembre 2021 n. 134 che, al fine di rimuovere gli squilibri territoriali nell'erogazione del servizio di asilo nido, destina, per il 2022 e gli esercizi successivi, una quota di risorse finalizzata a incrementare il numero dei posti nei servizi educativi per l'infanzia e in base a tale norma i comuni possono procedere all'assunzione del personale necessario alla diretta gestione dei servizi educativi per l'infanzia utilizzando tali risorse. A tali spese di personale si applica l'articolo 57, comma 3-septies, del decreto-legge 14 agosto 2020, n. 104, convertito, con modificazioni, dalla legge 13 ottobre 2020, n. 126 che testualmente recita: *“A decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente”*;

Il contributo di cui sopra assegnato al Comune di Lonate Pozzolo a partire dall'esercizio 2022 ammonta ad € 30.692,50.

2.Rappresentazione della consistenza di personale al 31.12.2024

Totale: n. 57 unità di personale ed 1 segretario titolare

di cui:

n. 57 dipendenti a tempo indeterminato

n. 50 con assunzione a tempo pieno

La suddivisione del personale per area e profilo di inquadramento è la seguente:

n. 17 Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione:

- n. 4 con profilo di specialista in attività tecniche
- n. 5 con profilo di specialista in attività amministrativo-contabili
- n. 3 con profilo di Assistente sociale
- n. 1 con profilo di specialista in attività culturali
- n. 4 con profilo di specialista dell'area di vigilanza

n. 36 Area degli Istruttori:

- n. 18 con profilo di Istruttore servizi amministrativo-contabili
- n. 1 con profilo di Istruttore informatico
- n. 7 con profilo di Educatore asilo nido
- n. 2 con profilo di Istruttore culturale
- n. 6 con profilo di Istruttore tecnico
- n. 2 con profilo di Agente di Polizia Locale

n. 3 Area degli operatori esperti:

- n. 2 con profilo di Collaboratore amministrativo
- n. 1 con profilo di collaboratore servizi di supporto

n. 1 Area degli operatori

- n. 1 con profilo di operatore servizi generali

Mediante l'utilizzo dell'istituto "scavalco con eccedenza", come già sopra richiamato, previsto dall'articolo 1 comma 557 della Legge 311/2004 sono stati assunti un Funzionario specialista Area Vigilanza a far data dal 05.11.2024 per n.12 ore settimanali ed un Istruttore Amministrativo contabile per l'Area Gestione Patrimonio LL.PP dal 21.10.2024 al 31.12.2024 per n.3 ore settimanali

Nella tabella 1 allegata è riportata la dotazione organica del comune di Lonate Pozzolo con le movimentazioni intervenute nell'anno 2024 e la previsione dei posti da coprire nell'anno 2025.

3.La verifica delle eccedenze di personale

Visto l'art. 33 del d.lgs.165/2001, come modificato dall'art.16, comma 1, della Legge 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), dispone: "1.Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevinano comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere. 3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare. (da 4 a 8 omissis)";

Evidenziato che tale ricognizione costituisce atto obbligatorio in assenza del quale non è possibile effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro di qualunque tipologia di contratto a pena di nullità degli atti posti in essere, si prende atto delle ricognizioni effettuate dai Responsabili di servizio, da cui non emergono situazioni di eccedenza di personale;

4.Categorie protette

Con riferimento agli obblighi assunzionali di cui alla Legge n. 68/99, come evincibile dal prospetto informativo, aggiornato su piattaforma SINTESI in data 31.01.2025 predisposto ai sensi dell'art. 9 della Legge n.68/1999, è interamente coperta la quota d'obbligo prevista, pari a n. 2 quote, relativamente ai soggetti disabili, di cui all'art. 3 della Legge 12 marzo 1999, n. 68 (pari a due lavoratori negli enti da 36 a 50 dipendenti computabili).

Il Comune di Lonate Pozzolo, nel proprio organico al 31.12.2024, ha n. 4 dipendenti disabili non soggetti a revisione, nessuna categoria protetta e con un numero complessivo di dipendenti

computabili pari a 45 (tenuto conto dei posti part-time). L'Ente pertanto rispetta la quota di riserva disabili previsto dalla legge di numero due disabili.

Per quanto riguarda la quota prevista dall'art. 18 della Legge n. 68/1999, altre categorie protette la riserva è riferita a datori di lavoro pubblici o privati, con più di n. 50 dei lavoratori occupati e per il Comune di Lonate Pozzolo non ricorre l'obbligo.

La programmazione triennale 2025/2027, prevede ancora l'obbligo di n. 2 quote, relativamente ai soggetti disabili e non ricorre l'obbligo per la riserva a categorie protette, tenuto conto del numero dei lavoratori computabili ai sensi dell'art.3 e dell'art. 18 della Legge 12 marzo 1999, n. 68, come si evince dal prospetto seguente:

DETERMINAZIONE BASE DI COMPUTO PER PROSPETTO INFORMATIVO EX L. 68/1999					
					N totale lavoratori dipendenti
inserire il n. di lavoratori assunti con contratto di lavoro subordinato al 31/12/2024					60
non sono computabili (quindi da togliere)					
" - i lavoratori disabili occupati					4
" - i lavoratori appartenenti alle categorie protette occupati					0
" - i lavoratori appartenenti al corpo di polizia locale					6
" - i lavoratori occupati con contratto a tempo determinato di durata fino a 6 mesi					2
" - i lavoratori occupati con contratto a tempo determinato per sostituzioni					
" - i dirigenti o posizioni apicali					1
" - i lavoratori in comando presso altre PP.AA.					
" - i lavoratori occupati con contratto di somministrazione					
" - riproporzionamento per riduzione personale part time					
	n. personale part time	orario settimanale contrattuale	orario settimanale part-time	n. riproporzionato	
Istruttore ex cat. C	1	36	31	0,9	
Istruttore ex cat. C	1	36	33	0,9	
1 Istruttore ex cat. C e 1 funzionario ex cat.D	2	36	18	1,0	
Istruttore ex cat. C	1	36	29	0,8	
Istruttore ex cat. C	1	36	20	0,6	
	6			4,1	2
TOTALE LAVORATORI NON COMPUTABILI					15
RIEPILOGO					
numero lavoratori (base computo art. 3)					45
numero lavoratori (base computo art. 18)					45
quota di riserva disabili previsto da legge					2
quota di riserva categorie protette previsto da legge					0
n. disabili in forza					4
n. categorie protette in forza					0
RISPETTO DELLA QUOTA DI RISERVA DI POSTI A FAVORE DEL PERSONALE DISABILE					SI
RISPETTO DELLA QUOTA DI RISERVA DI POSTI A FAVORE DEL APPARTENTE ALLE CATEGORIE PROTETTE					SI

5. Programmazione strategica delle risorse umane – capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa

5.1 Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Richiamato l'art. 33, comma 2, del D.L. 30 aprile 2019 n.34 come successivamente modificato ed integrato, che testualmente recita: “A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.”;

Visto che la nuova disciplina non fa più riferimento ad un ‘limite di spesa’ e cioè all'ammontare della media della spesa complessiva per il personale sostenuto dall'ente nel triennio 2011/2013, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, ma individua una diversa modalità e cioè una ‘facoltà assunzionale’ dell'ente calcolata sulla base di un valore di soglia, definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati dall'ente, calcolate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) rapportate alla spesa di personale;

Considerato che la nuova normativa ha ricevuto attuazione con il Decreto 17 marzo 2020 della Presidenza del Consiglio dei ministri Dipartimento della Funzione Pubblica che ha fissato le soglie di virtuosità degli enti, basate sul rapporto fra media delle entrate correnti risultante dagli ultimi tre rendiconti e spesa di personale, dividendo i Comuni in tre categorie:

-Comuni che si collocano al di sotto del valore-soglia medio possono incrementare nel tempo le assunzioni mantenendosi comunque entro il limite del valore soglia medio (per la fascia demografica da 10.000 a 59.999 abitanti è il 27%);

-Comuni che superano il valore soglia superiore (cd. valore soglia di rientro della maggiore spesa) devono mettere in atto misure di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nel 2025 del valore soglia superiore, (per la fascia demografica da 10.000 a 59.999 abitanti è il 31%);

-Comuni mediani che presentano un rapporto spesa di personale /entrate correnti compreso fra il valore soglia medio e il valore soglia superiore (o “valore soglia di rientro della maggiore spesa”), secondo la nuova normativa devono mantenere sotto controllo e quindi costante detto rapporto, non potendolo incrementare rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;

Considerato che il Decreto 17 marzo 2020 ha indicato all'art.1 i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di

previsione, ed ha individuato le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia, il comma 2 dell'art. 1 del decreto stabilisce poi che le disposizioni contenute nell'art. 33, comma 2, del D.L. n.34/2019 si applicano ai comuni con decorrenza dal 20 aprile 2020;

Il superamento della logica del turn over è stato meglio precisato nella circolare interministeriale - emanata congiuntamente da Ministro della Pubblica Amministrazione, dell'Economia e delle Finanze e dell'Interno – esplicativa della nuova normativa: “il cd. Decreto Crescita (d.l. n. 34/2019), all'art. 33, ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle attuali regole fondate sul turn-over in un sistema maggiormente flessibile, basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale”;

Considerato che il Decreto 17 marzo 2020 all'art.2, comma 1 specifica per spesa di personale: “impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato”;

Richiamata la Delibera Corte dei Conti e Sez. Reg. Emilia Romagna n.55/2020 il cui Collegio rileva che per “ultimo rendiconto della gestione approvato” debba intendersi il primo rendiconto utile approvato in ordine cronologico a ritroso rispetto all'adozione della procedura di assunzione, di conseguenza il rendiconto 2023;

Particolare evidenza va però data in materia di personale nel caso di partecipazione degli Enti a gestioni associate. Il comune, quale Ente associato dell'Unione dei Comuni, fino al 31/12/2021, ha verificato il rispetto dei vincoli normativi, comprendendo anche la spesa dell'ente Unione, per la relativa quota di partecipazione.

La Corte dei Conti Lombardia, con deliberazione 93/pareri 2008 così scriveva: “... In quest'ottica, la disciplina vincolistica in materia di personale non può non essere intesa come riferibile soltanto all'ente stesso, ma anche a tutte le forme di cooperazione interlocale oltre che di esternalizzazione in senso stretto, le quali, altrimenti, potrebbero costituire strumenti di elusione dei vincoli di legge”.

Questa conclusione risulta rafforzata dalla norma contenuta nel comma 1, dell'art. 76 del già citato d.l. n. 112/2008, come convertito in L. n. 133/2008, nella parte in cui include fra le spese di personale dell'ente anche quelle sostenute da tutti i soggetti esterni, a vario titolo partecipati dall'ente locale.

La Corte dei Conti Emilia Romagna, con deliberazione 118/2020 scriveva:” ...È evidente, quindi, che, in linea di principio, i Comuni che hanno costituito l'Unione devono considerare, nella loro spesa di personale, la quota di loro competenza sostenuta dall'Unione, cosicché in caso di recesso e, per l'effetto, di riassorbimento dei dipendenti da parte dell'Ente locale non dovrebbe porsi alcun problema di osservanza dei vincoli di spesa, dovendo quest'ultima essere già stata conteggiata in via continuativa da ciascun Comune”.

Anche il Decreto 17 marzo 2020 all'art.2, comma 1 specifica per spesa di personale:

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

Il rapporto tra spese di personale e spese correnti deve essere calcolato in riferimento al consuntivo 2023 (che comprende le spese di personale relative agli ex dipendenti dell'Unione, sciolta il 31/12/2021, rientrati nei comuni di provenienza).

Si evidenzia che per quanto riguarda l'entrata il comune ha considerato, per l'annualità 2021, solo la parte di propria competenza senza tener conto dell'entrata consolidata con quella dell'Ente Unione.

Calcolo valore medio entrate correnti ultimo triennio al netto FCDE			
Entrate correnti ultimo triennio	2021	2022	2023
Tit. I	7.183.392,27	7.481.514,96	7.648.235,45
Tit. II	667.125,85	782.357,60	650.924,31
Tit. III	1.651.188,43	2.841.690,89	1.856.398,55
Dati da consuntivi approvati	9.501.706,55	11.105.563,45	10.155.558,34
FCDE su bilancio assestato 2023			445.945,00
Media Entrate al netto FCDE (media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relativi agli ultimi tre rendiconti approvati)		9.808.331,11	

Numeratore (SPESE DI PERSONALE)	2.231.021,36
Denominatore (MEDIA ENTRATE)	9.808.331,11
Percentuale	22,75%

Le risultanze collocano l'Ente nella fascia degli enti virtuosi, poiché il rapporto tra spese di personale ed entrate correnti risulta pari al 22,75 % e perciò al di sotto del valore soglia per fascia demografica individuato nella tabella 1 pari al 27%;

La spesa complessiva del fabbisogno teorico per l'anno 2025 (tempo indeterminato + tempo determinato) ammonta a €. 2.530.135,00 e rientra nel valore soglia pari a €. 2.648.249,40.

I Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni del personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le

definizioni dell'art. 2 del DM 17 marzo 2020, non superiore al valore soglia individuato dalla tabella 1;

Incremento teorico spesa annua di personale

Lo spazio finanziario teorico disponibile per nuove assunzioni, cioè fino al raggiungimento della soglia massima percentuale indicata dalla Tabella 1 del D.M. 17/03/2020, sulla base del rapporto registrato tra spesa di personale ed entrate correnti, è dato dal rapporto $(9.808.331,11 * 27,00\%) - 2.231.021,36$ (Media entrate netto FCDE * percentuale tabella 1) – Spese di personale 2023

5.2 Verifica del rispetto del tetto della spesa corrente

Di seguito i dati riassuntivi che rilevano il rispetto del vincolo di spesa, di cui all'art.1 c. 557 e seguenti della L.296/2006.

Si evidenzia che per gli anni dal 2011 al 2013, anni da cui discende il limite attuale, sono comprese pro quota le spese di personale dell'Unione.

Il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013, da rispettare ai sensi dell'art. 1, comma 557-quater, della legge 296/2006, introdotto dall'art. 3 del D.L. 90/2014, è pari a € 2.761.552,77, come risulta da seguente prospetto:

Spesa di personale in valore assoluto al netto delle componenti escluse ai sensi art.1 comma 557 della l. 296/2006				
	2011	2012	2013	media
Spese macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente	2.402.245,93	2.376.151,23	2.208.332,56	2.328.909,91
Spese macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	6.343,95	6.240,06	6.287,67	6.290,56
Spese di personale Unione quota parte - spese macroaggregato	855.342,83	850.492,99	853.921,80	853.252,54
Irap macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	123.702,00	122.492,00	120.000,00	122.064,67
TOTALE	3.387.634,71	3.355.376,28	3.188.542,03	3.310.517,68
totale componenti escluse	562.293,93	545.112,96	539.487,82	548.964,91
TOTALE MENO COMPONENTI ESCLUSE	2.825.340,78	2.810.263,32	2.649.054,21	2.761.552,77

Visti i prospetti del Bilancio 2025/2027 si rileva che in sede previsionale la spesa di personale si mantiene contenuta nel rispetto della media del triennio 2011-2013 ai sensi dell'art. 1 comma 557 della L. 296/2006 come si evince dalla tabella 2 allegata.

L'ente dovrà continuare a rispettare rigorosamente il contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1 comma 557 della legge 296/2006.

Con Decreto 8/05/2018, il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche", pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018;

Le linee guida (...) definiscono una metodologia operativa di orientamento che le amministrazioni adatteranno, in sede applicativa, al contesto ordinamentale delineato dalla disciplina di settore. Gli

enti territoriali opereranno, altresì, nell'ambito dell'autonomia organizzativa ad essi riconosciuta dalle fonti normative, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica;

Le linee guida, quindi, lasciando ampio spazio agli enti locali, e individuando per tutte le pubbliche amministrazioni una dotazione organica pari ad una spesa potenziale massima. In ossequio all'art. 6 del d.lgs. 165/2001 e alle Linee di indirizzo sopra richiamate, è necessario per l'ente definire tale limite di spesa potenziale massima nel rispetto delle norme sul contenimento della spesa di personale.

Entro tale limite l'amministrazione potrà coprire i posti vacanti, nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, ricordando però che l'indicazione della spesa potenziale massima non incide e non fa sorgere effetti più favorevoli rispetto al regime delle assunzioni o ai vincoli di spesa del personale previsti dalla legge e, conseguentemente, gli stanziamenti di bilancio devono rimanere coerenti con le predette limitazioni;

Dato atto che, per la redazione dello schema riassuntivo di dimostrazione del rispetto del limite potenziale massimo di spesa della dotazione organica, nell'ottica di contemperare le disposizioni vigenti in materia di limiti per la gestione delle risorse umane degli enti locali e quanto suggerito dalle Linee di indirizzo, è stata redatta una tabella di riconciliazione, tabella 3 allegata, si basa sui seguenti criteri:

- il prospetto di "dotazione organica" contiene le spese dei dipendenti in servizio, più quelle previste per le assunzioni. Tale spesa non è quella effettiva, ma quella teorica su base annua, ovvero a regime. I valori, peraltro, sono quelli dello stipendio tabellare e non tanto quelli di effettiva competenza. Si precisa che le progressioni orizzontali non sono calcolate in sede di programmazione, in quanto già comprese nell'importo complessivo del fondo risorse decentrate;

- trattandosi di un documento "programmatorio", nella previsione del costo della dotazione organica, è necessaria la massima prudenza, conteggiando quindi, il valore più alto possibile per garantire sempre il rispetto dei limiti di spesa;

Come espressamente esplicitato dalle Linee Guida, il valore finanziario della dotazione organica, risulta così determinato:

- sulla base della spesa per il personale in servizio a tempo indeterminato. In tale voce di spesa va indicata distintamente anche quella sostenuta per il personale in comando, o altro istituto analogo. Ciò in quanto trattasi di personale in servizio, sia pure non di ruolo, per il quale l'amministrazione sostiene l'onere del trattamento economico nei termini previsti dalla normativa vigente. La spesa del personale in part-time è da considerare in termini di percentuale di prestazione lavorativa solo se il tempo parziale deriva da assunzione ab origine. Nel caso in cui derivi da trasformazione del rapporto va indicata sia la spesa effettivamente sostenuta sia quella espandibile in relazione all'eventualità di un ritorno al tempo pieno;

- sulla base dei possibili costi futuri da sostenere per il personale assegnato in mobilità temporanea presso altre amministrazioni (in uscita) per valutare gli effetti in caso di rientro;

- con riferimento alle diverse tipologie di lavoro flessibile, nel rispetto della disciplina ordinamentale prevista dagli articoli 7 e 36 del d.lgs. 165/2001, nonché le limitazioni di spesa previste dall'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010 e dall'art. 14, del d.l. 66/2014. I rapporti di lavoro flessibile vanno

rappresentati in quanto incidono sulla spesa di personale pur non determinando riflessi definitivi sul PTFP;

- in ragione delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenuto conto, ove previsti, degli ulteriori limiti connessi a tale facoltà con particolare riferimento ad eventuali tetti di spesa del personale;
- spese necessarie per l'assunzione delle categorie protette, pur considerando che, nei limiti della quota d'obbligo, si svolgono fuori dal budget delle assunzioni; (cioè tali spese vanno comunque previste nel Piano anche se non hanno effetti sui limiti per quanto riguarda le assunzioni per il rispetto della quota d'obbligo);
- connesse ad eventuali procedure di mobilità, nel rispetto del d.p.c.m. 20 dicembre 2014, anche con riferimento all'utilizzo della mobilità temporanea (acquisizione di personale in comando, fuori ruolo o analoghi istituti).

Quantificato il costo effettivo a regime della dotazione organica sulla base degli elementi sopra riportati, è necessario procedere al "raccordo" o "conciliazione" con la norma sul contenimento della spesa di personale, dando evidenza che:

- il costo totale annuo teorico della dotazione organica,
- a cui vanno aggiunte le spese di personale non già conteggiate nel prospetto della dotazione (ad esempio: fondo del trattamento accessorio, posizioni organizzative, lavoro straordinario, spese per convenzioni in entrata);
- a cui vanno tolte le spese di personale non rilevanti (rimborsi da altre amministrazioni, rimborsi da Stato o da altri per elezioni, spesa dei disabili per quota obbligatoria, quote per rinnovi contrattuali, ecc. ecc.)
- non superi mai la media 2011/2013.

Si precisa che i dipendenti sono stati considerati a tempo pieno ad eccezione del dipendente con assunzione in regime di tempo parziale

Per quanto riguarda la verifica del rispetto del limite del salario accessorio la quantificazione delle risorse tiene conto sia del limite dei fondi ricostituiti nel corso dell'anno 2017 sia dell'integrazione dovuta al ritorno del personale dall'Unione sciolta al primo gennaio 2022. La quantificazione complessiva delle risorse del fondo è programmata negli esercizi 2025/2027 tenendo conto del limite normativo previsto dall'art. 33, comma 2 del D.L. 34/2019.

5.3 Verifica del rispetto del tetto della spesa per lavoro flessibile

Per quanto riguarda l'acquisizione di personale mediante assunzioni a tempo determinato o altre forme di flessibilità, il Comune di Lonate Pozzolo, richiamandosi all'orientamento espresso dalla Corte dei Conti della Lombardia nella deliberazione n. 227/2011, non avendo sostenuto nell'anno 2009 e nel triennio 2007-2009 spese per lavoro flessibile, ha considerato come primo anno utile di riferimento per il calcolo della predetta spesa l'anno 2011, ove sono state effettuate delle assunzioni con contratti di lavoro a tempo determinato.

La spesa per lavoro flessibile sostenuta nell'anno 2011 ammonta ad € 26.295,00 (oneri compresi), determinata dall'assunzione di un istruttore direttivo amministrativo a tempo pieno e determinato, cat. D, pos. ec.1, presso il Piano di Zona (periodo 12.04.2011 al 31.12.2011) per € 23.816,20 e dall'assunzione di un educatore a tempo determinato, cat. C, pos. ec. 1, presso il C.A.G. (periodo dal 02.11.2011 al 31.12.2011) per € 2.478,80.

Nel 2025 sono previste assunzioni a tempo determinato per coprire le seguenti posizioni :

- nr.1 istruttore, per n.4 ore settimanali dal 01.04.2025 fino al 31/12/2025 per l'Area Gestione patrimonio LL.PP;
- nr.1 funzionario, per n.8 ore settimanali presso l'area Gestione Territorio a far data dal 01.04.2025 e sino al 31.12.2025;

oltre al funzionario per l'area Polizia Locali per n.12 ore settimanali, fino al 30/06/2025, già in servizio e previsto nel piano triennale dei fabbisogni 2024/2026 per un totale di € 22.778,04 comprensivo di OO.RR ed Irap, mediante l'utilizzo dell'istituto "scavalco con eccedenza" previsto dall'articolo 1 comma 557 della Legge 311/2004 come recentemente modificata dalla legge 74/2023 che ne ha esteso l'applicabilità ai comuni fino a 25.000 abitanti,

Negli esercizi successivi non sono previste assunzioni a tempo determinato salvo il verificarsi di “.. *comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale...*”, nel rispetto dell'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui all'art. 1 c. 557 della L. 296/2006 e s.m.i. e che dovranno essere inserite in modifica alla presente programmazione

Potranno anche essere valutate nel corso del triennio la stipula di convenzioni con altri enti per la gestione in forma associata di servizi e anche per sopperire bisogni temporanei di personale con specifica specializzazione.

6. Stima del trend delle cessazioni e dell'evoluzione dei fabbisogni

Atteso che l'obiettivo strategico dell'Amministrazione consiste sia nell'attuazione di una politica di gestione del personale funzionale alla salvaguardia del corretto svolgimento delle funzioni istituzionali e dei correlati livelli di prestazioni dei servizi alla cittadinanza, sia nell'attuazione strategica di una programmazione di personale volta al contenimento della spesa, anche nel prossimo triennio.

La spesa per il personale, non potrà comunque superare, annualmente e per ciascun anno, quella riferita alla spesa media del personale del triennio 2011-2013.

La programmazione del fabbisogno di personale è predisposta con riferimento ai profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali dell'Ente, anche a seguito della ricognizione annuale delle eccedenze di personale (art. 33, commi 1 e 2 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165) come indicato nella tabella 1 allegata.

6.1 Stime del trend delle cessazioni esercizio 2025

Per l'annualità 2025, sulla scorta delle informazioni disponibili e alla luce della normativa vigente, sono previste le seguenti cessazioni:

AREA SOCIO CULTURALE – DEMOGRAFICI:

- nr.1 educatore asilo nido area degli Istruttori ex cat. C che cesserà per collocamento a riposo a far data dal 01.10.2025;

AREA POLIZIA LOCALE NOTIFICAZIONI:

- nr. 1 specialista dell'Area Vigilanza cessato per collocamento a riposo a far data dal 01.01.2025;
- nr.1 agente di P.L. cessato per dimissioni volontarie dal 17.02.2025;

AREA GESTIONE PATRIMONIO – LAVORI PUBBLICI:

- nr. 1 specialista in attività tecniche che cesserà per collocamento a riposo dal 01.04.2025;

AREA GESTIONE TERRITORIO

- nr.1 istruttore amministrativo contabile che cesserà per dimissioni volontarie dal 01.05.2025;

AREA ECONOMICO FINANZIARIA PERSONALE CED

- nr.1 istruttore amministrativo contabile che cesserà per dimissioni volontarie dal 01.06.2025

oltre ai posti che si libereranno in esito alle progressioni di carriera previste al punto 7c e che non saranno più coperti.

6.2 Stime del trend delle cessazioni esercizi 2026/2027

In base alle informazioni disponibili si possono supporre nel triennio oggetto della presente programmazione le seguenti cessazioni di personale per collocamento a riposo:

- 1 specialista dell'Area vigilanza che cesserà presumibilmente nel corso dell'esercizio 2026 per collocamento a riposo;
- 1 specialista dell'Area tecnica Gestione Territorio che cesserà verosimilmente il servizio entro il 2026 per collocamento a riposo;

Le esigenze di personale, in particolare con riferimento alle sostituzioni, che si dovessero rilevare per collocamento a riposo di personale, saranno valutate in ragione delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e potranno essere attuate, previo esperimento della procedura di mobilità esterna obbligatoria di cui all'art 34 bis del D.lgs. n° 165/2001, a scelta con le seguenti modalità:

- mobilità esterna volontaria ex. art 30 del D.lgs. n° 165/2001;
- utilizzo graduatorie vigenti presso altri enti, previa convenzione;
- indizione di concorso pubblico;

6.3 Stima dell'evoluzione dei fabbisogni

Per l'anno 2025 le assunzioni a tempo indeterminato riguarderanno le sostituzioni di personale che cesserà nel corso dell'esercizio 2025 o cessato nel corso dell'esercizio 2024 nelle seguenti aree:

AREA AMMINISTRATIVA

- Assunzione di nr. 1 funzionario amministrativo-contabile mediante progressione verticale di carriera ex art. 52, comma 1-bis del D.Lgs. 165/2001;

AREA SOCIO CULTURALE – DEMOGRAFICI:

- assunzione mediante procedura di mobilità esterna volontaria ex. art. 30 del D.lgs. n.165/2001 di nr.1 istruttore profilo educatore asilo nido P.T. 50% per sostituzione personale cessato per dimissioni volontarie il 16.07.2024
- Sostituzione di nr. 1 istruttore profilo educatore asilo nido che cesserà, per collocamento a riposo, a far data dal 01.10.2025;

A seguito delle procedure di mobilità che saranno espletate per la sostituzione del personale cessato, i nuovi assunti saranno inquadrati nell'Area degli Istruttori (ex categoria C) o nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D) a seconda dell'area ricoperta nell'Ente di provenienza, dal momento che a seguito dell'entrata in vigore del CCNL 2019-2021 è previsto il profilo "ad esaurimento" per il personale educativo e scolastico che alla data di entrata in vigore del nuovo sistema di classificazione (1° aprile 2023), è inquadrato nell'Area degli Istruttori per effetto della trasposizione dalla ex categoria C (Allegato A – declaratorie del CCNL 2019-2021 Funzioni Locali);

- Assunzione di nr. 1 istruttore amministrativo-contabile mediante progressione verticale di carriera ex art. 52, comma 1-bis del D.lgs. 165/2001

AREA POLIZIA LOCALE NOTIFICAZIONI:

- Assunzione di n. 2 istruttori profilo agenti di polizia locale - ex cat. C- area degli Istruttori in sostituzione di nr. 1 specialista dell'Area Vigilanza cessato per collocamento a riposo a far data dal 01.01.2025 e nr.1 agente di P.L. cessato per dimissioni volontarie dal 17.02.2025, mediante la mobilità esterna volontaria ex. art 30 del D.lgs. n° 165/2001; ove tale procedura andasse deserta o i candidati non fossero ritenuti idonei all'assunzione si procederà con l'utilizzo di graduatorie vigenti presso altri Enti, previa convenzione, o indizione di concorso pubblico,

AREA GESTIONE PATRIMONIO – LAVORI PUBBLICI:

- assunzione di nr.1 Istruttore Tecnico – Area degli istruttori ex cat. C, in sostituzione di nr. 1 specialista in attività tecniche per collocamento a riposo dal 01.04.2025, mediante l'istituto della mobilità esterna volontaria ex. art 30 del D.lgs. n° 165/2001; ove tale procedura andasse deserta o il candidato non fosse ritenuto idoneo all'assunzione si procederà con l'utilizzo di graduatorie vigenti presso altri Enti, previa convenzione, o indizione di concorso pubblico;

- Assunzione di nr. 1 funzionario tecnico mediante progressione verticale di carriera ex art. 52, comma 1-bis del D.lgs. 165/2001

AREA GESTIONE TERRITORIO:

- Assunzione di nr.1 istruttore amministrativo contabile in sostituzione di nr.1 istruttore amministrativo contabile che cesserà per dimissioni volontarie dal 01.05.2025, mediante l'istituto della mobilità esterna volontaria ex. art 30 del D.lgs. n° 165/2001; ove tale procedura andasse deserta o il candidato non fosse ritenuto idoneo all'assunzione si procederà con l'utilizzo di graduatorie vigenti presso altri Enti, previa convenzione, o indizione di concorso pubblico ;

AREA ECONOMICO FINANZIARIA PERSONALE CED

- Assunzione di nr.1 istruttore amministrativo contabile in sostituzione nr.1 istruttore amministrativo contabile che cesserà per dimissioni volontarie dal 01.06.2025, mediante assunzione attraverso l'utilizzo di graduatorie vigenti presso altri Enti, previa convenzione, o indizione di concorso pubblico;
- Assunzione di nr.2 funzionari amministrativo-contabili mediante progressioni verticali di carriera ex art. 52, comma 1-bis del D.lgs. 165/2001

Relativamente al Segretario Comunale nel bilancio previsionale finanziario 2025/2027 è prevista la spesa corrispondente agli emolumenti spettanti al segretario comunale e il relativo rimborso da parte dei comuni aderenti alla convenzione di segreteria approvata dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 10 del 14/03/2024, successivamente modificata con deliberazione nr. 38 del 29.07.2024 ad oggetto “Modifica ed integrazione atto di cc 10/2024 relativo alla convenzione per l'esercizio in forma associata delle funzioni di segretario comunale. Approvazione nuova convenzione tra il comune di Lonate Pozzolo, il comune di Vizzola Ticino ed il comune di Cavarina con Premezzo”

7. Strategia di copertura del fabbisogno

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

Verranno valutate dall'Amministrazione Comunale le richieste inoltrate dai dipendenti al fine di meglio organizzare i servizi, temperando anche le esigenze dell'ente di garantire l'efficienza dei servizi.

b) assunzioni mediante mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 comma 2 bis del D.lgs. n. 165/2001:

vedere le modalità previste per le assunzioni previste al punto 6.3

c) progressioni verticali di carriera:

L'Amministrazione Comunale al fine di meglio organizzare i servizi e nell'ottica di valorizzazione del personale interno, compatibilmente con le risorse a bilancio e la normativa vigente prevede di esperire procedura di progressione tra le aree per la copertura delle seguenti posizioni:

- nr.1 funzionario specialista in attività amministrativo-contabili per l'area Amministrativa;
- nr.2 funzionari specialisti in attività amministrativo-contabili per l'area Economico-finanziaria, Personale e Ced;
- nr.1 funzionario specialista in attività tecniche per l'area gestione patrimonio LL.PP.;
- nr.1 Istruttore amministrativo-contabile per l'Area socio Culturale Demografici;

prevedendo di avvalersi per la copertura delle posizioni di funzionari, di quanto disposto dall'art. 13 del CCNL 2019-2021 ai commi 6 e 8 per : *“6. In applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.Lgs.n.165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella allegata Tabella C di Corrispondenza.*

Le amministrazioni definiscono, in relazione alle caratteristiche proprie delle aree di destinazione e previo confronto di cui all'art. 5 (Confronto), i criteri per l'effettuazione delle procedure di cui al comma 6 sulla base dei seguenti elementi di valutazione a ciascuno dei quali deve essere attribuito un peso percentuale non inferiore al 20%: a) esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato; b) titolo di studio; c) competenze professionali quali, a titolo esemplificativo, le competenze acquisite attraverso percorsi formativi, le competenze certificate (es. competenze informatiche o linguistiche), le competenze acquisite nei contesti lavorativi, le abilitazioni professionali. 8. Le progressioni di cui al comma 6, ivi comprese quelle di cui all'art. 93 e art. 107, sono finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0.55% del m.s. dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del presente CCNL.”

A tal proposito di evidenza che lo 0.55% del montesalari dell'anno 2018 del Comune di Lonate Pozzolo ammonta ad € 10.205,10.

Per la copertura della posizione di istruttore amministrativo-contabile per l'area socio-culturale demografici è prevista la progressione fra le aree ai sensi dell'art. 52, comma 1 bis del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 15 del CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022, tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, sulla scorta della riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno

d) assunzione mediante procedure concorsuali pubbliche /utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:

Assunzione mediante procedure concorsuali pubbliche /utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti per l'assunzione di nr.1 istruttore amministrativo contabile in sostituzione nr.1 istruttore amministrativo contabile che cesserà per dimissioni volontarie dal 01.06.2025.

Per le altre posizioni, qualora le procedure di mobilità volontaria esperite ai sensi dell'art. 30 comma 2 bis del D.lgs. 165/2001 per la copertura dei posti previsti al punto 6.3 dovessero andare deserte o i candidati non fossero ritenuti idonei, si procederà mediante utilizzo di graduatorie vigenti presso altri Enti previa convenzione o indizione di concorso pubblico;

Per quanto riguarda l'eventuale espletamento di procedure concorsuali per l'assunzione di nr.2 Educatori Asilo Nido, le procedure dovranno essere bandite per l'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D), poiché a seguito dell'entrata in vigore del CCNL 2019-2021 relativo al personale del Comparto funzioni locali, nell'area degli Istruttori è previsto il profilo "ad esaurimento" per il personale educativo e scolastico che alla data di entrata in vigore del nuovo sistema di classificazione (1° aprile 2023), è inquadrato nell'Area degli Istruttori per effetto della trasposizione dalla ex categoria C (Allegato A – declaratorie del CCNL 2019-2021 Funzioni Locali);

e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile

L'Amministrazione Comunale intende utilizzare l'istituto dello "scavalco di eccedenza" previsto dall'art. 1 comma 557 della legge 311/2004 così come modificato dalla legge n. 74/2023 di conversione del d.l.44/2023, per la copertura delle seguenti posizioni:

Area Polizia Locale - Notificazioni

Il 30.06.2025 terminerà l'incarico affidato ad un funzionario ex cat. D, dipendente di altro Ente, di Responsabile dell'Area Polizia Locale,

Area Gestione Patrimonio LL.PP

A far data dal 01.04.2025 e sino al 31.12.2025 è prevista un'assunzione a tempo determinato, di nr.1 Istruttore ex cat. C, per n. 4 ore settimanali;

Area Gestione Territorio

A far data dal 01.04.2025 e sino al 31.12.2025 è prevista un'assunzione a tempo determinato di nr.1 Funzionario ex cat. D, per n.8 ore settimanali.

I contenuti del presente documento sostituiscono ed integrano quanto già previsto con precedenti provvedimenti di adozione/aggiornamento della programmazione triennale del fabbisogno di personale

8. Allegati

Tabella 1

Tabella 2

Tabella 3

Tabella 1

		assunzione	rapporto di lavoro 01.02.2025	31/12/2023	CESSAZIONI	31/12/2024	previsione 2025
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE					collocamento a riposo dal 01.04.2025		
	Specialista in attività tecniche	tempo pieno	tempo pieno	coperto		coperto	-
	specialista in attività amministrativo-contabili	tempo pieno	tempo pieno	-		coperto	coperto
	specialista in attività amministrativo-contabili	tempo pieno	tempo pieno	coperto		coperto	coperto
	specialista in attività amministrativo-contabili	tempo pieno	tempo pieno	coperto		coperto	coperto
	specialista in attività amministrativo-contabili	tempo pieno	tempo parziale 18h.	coperto		coperto	coperto
	specialista in attività amministrativo-contabili	tempo pieno	tempo pieno	coperto		coperto	coperto
	specialista in attività amministrativo-contabili	tempo pieno	tempo pieno				progressione
	specialista in attività amministrativo-contabili	tempo pieno	tempo pieno				progressione
	specialista in attività amministrativo-contabili	tempo pieno	tempo pieno				progressione
	assistente sociale	tempo pieno	tempo pieno	coperto		coperto	coperto
	assistente sociale	tempo pieno	tempo pieno	coperto		coperto	coperto
	assistente sociale	tempo pieno	tempo pieno	-		coperto	coperto
	specialista in attività culturali	tempo pieno	tempo pieno	coperto		coperto	coperto
	Specialista in attività tecniche	tempo pieno	tempo pieno			coperto	coperto
	Specialista in attività tecniche	tempo pieno	tempo pieno	coperto		coperto	coperto
	Specialista in attività tecniche	tempo pieno	tempo pieno	coperto		coperto	coperto
	Specialista in attività tecniche	tempo pieno	tempo pieno				progressione
	specialisti dell'area della vigilanza	tempo pieno	tempo pieno	coperto	collocamento a riposo 01.01.2025	coperto	-
	specialisti dell'area della vigilanza	tempo pieno	tempo pieno	coperto		coperto	coperto
AREA DEGLI ISTRUTTORI	specialisti dell'area della vigilanza	tempo pieno	tempo pieno	coperto		coperto	coperto
	specialisti dell'area della vigilanza	tempo pieno	tempo pieno	coperto		coperto	coperto
	istruttore servizi amministrativo-contabili	tempo pieno	tempo parziale 30h.	coperto		coperto	coperto
	istruttore servizi amministrativo-contabili	tempo pieno	tempo parziale 31h.	coperto		coperto	coperto
	istruttore servizi amministrativo-contabili	tempo pieno	tempo pieno	coperto		coperto	eliminato
	istruttore servizi amministrativo-contabili	tempo pieno	tempo pieno	coperto		coperto	eliminato
	istruttore servizi amministrativo-contabili	tempo pieno	tempo pieno	coperto		coperto	eliminato
	istruttore servizi amministrativo-contabili	tempo pieno	tempo pieno	-		coperto	coperto
	istruttore servizi amministrativo-contabili	tempo pieno	tempo pieno	coperto		coperto	coperto
	istruttore servizi amministrativo-contabili	tempo pieno	tempo pieno	-		coperto	coperto
	istruttore servizi amministrativo-contabili	tempo pieno	tempo pieno	coperto		coperto	coperto
	istruttore servizi amministrativo-contabili	tempo pieno	tempo pieno	coperto		coperto	coperto
	istruttore servizi amministrativo-contabili	tempo pieno	tempo pieno	coperto		coperto	coperto
	istruttore servizi amministrativo-contabili	tempo pieno	tempo pieno	coperto		coperto	coperto
	istruttore servizi amministrativo-contabili	tempo pieno	tempo pieno	coperto		coperto	coperto
	istruttore servizi amministrativo-contabili	tempo pieno	tempo parziale 29h.	coperto		coperto	coperto
	istruttore servizi amministrativo-contabili	tempo pieno	tempo pieno		dimissioni dal 01.06.2025	coperto	sostituzione
	istruttore servizi amministrativo-contabili	tempo pieno	tempo pieno	coperto		coperto	coperto
	istruttore servizi amministrativo-contabili	tempo pieno	tempo pieno	coperto		coperto	coperto
	istruttore servizi amministrativo-contabili	tempo pieno	tempo pieno	coperto		coperto	coperto
	istruttore servizi amministrativo-contabili	tempo pieno	tempo pieno	coperto		coperto	coperto
	istruttore servizi amministrativo-contabili	tempo pieno	tempo pieno				progressione
	istruttore servizi amministrativo-contabili	tempo pieno	tempo pieno	coperto	collocamento a riposo da 01.05.2025	coperto	sostituzione
	educatore asili nido	tempo pieno	tempo parziale 20h.	coperto		coperto	coperto
	educatore asili nido	tempo parziale 18 h.	tempo parziale	coperto	DIMISSIONI 16.07.2024	-	assunzione

	educatore asili nido	tempo pieno	tempo pieno	coperto	collocamento a riposo da 01.10.2025	coperto	sostituzione
	educatore asili nido	tempo pieno	tempo pieno	coperto		coperto	coperto
	educatore asili nido	tempo pieno	tempo pieno	coperto		coperto	coperto
	educatore asili nido	tempo pieno	tempo pieno	coperto		coperto	coperto
	educatore asili nido	tempo pieno	tempo pieno	coperto		coperto	coperto
	educatore asili nido	tempo pieno	tempo pieno	coperto		coperto	coperto
	istruttore culturale	tempo pieno	tempo pieno	coperto		coperto	coperto
	istruttore culturale	tempo pieno	tempo pieno	coperto		coperto	coperto
	istruttore tecnico	tempo pieno	tempo parziale 18h.	coperto		coperto	coperto
	istruttore tecnico	tempo pieno	tempo pieno	coperto		coperto	eliminato
	istruttore tecnico	tempo pieno	tempo pieno				assunzione
	istruttore tecnico	tempo pieno	tempo pieno	coperto		coperto	coperto
	istruttore tecnico	tempo pieno	tempo parziale 33h.	coperto		coperto	coperto
	istruttore tecnico	tempo pieno	tempo pieno	coperto		coperto	coperto
	istruttore tecnico	tempo pieno	tempo pieno	coperto		coperto	coperto
	agente di polizia locale	tempo pieno	tempo pieno				assunzione
	agente di polizia locale	tempo pieno	tempo pieno	coperto		coperto	coperto
	agente di polizia locale	tempo pieno	tempo pieno		DIMENSIONARIO DAL 16.02.2025	coperto	sostituzione
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	collaboratore amministrativo	tempo pieno	tempo pieno	coperto		coperto	coperto
	collaboratore amministrativo	tempo pieno	tempo pieno	coperto		coperto	eliminato
	collaboratore servizi di supporto	tempo pieno	tempo pieno	coperto		coperto	coperto
AREA DEGLI OPERATORI	operatore servizi generali	tempo pieno	tempo pieno	coperto		coperto	coperto

Tabella 2

CALCOLO DELLE SPESE DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO - ART. 1 COMMA 557 DELLA LEGGE 296/2006 Sezione Autonomie - Delibera n. 13/2015/SEZAUT/INPR		

TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI INCLUSE	MEDIA 2011/2013	2025
Retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato	1.802.856,66	1.956.851,00
Quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata NELL'esercizio successivo (alla luce della nuova contabilità)		
Spese per il proprio personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente		
Spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione e per altre forme di 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 art. 13 e 14 del CCNL 22 gennaio 2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto	6.290,56	
Spese sostenute per il personale previsto dall'art. 90 del d.lgs. N. 267/2000		
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 1 d.lgs. N. 267/2000		
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 2 d.lgs. N. 267/2001		
Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro		
Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori	501.042,14	548.284,00
Spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di polizia municipale ed ai progetti di miglioramento alla circolazione stradale finanziate con proventi da sanzioni del codice della strada		
IRAP	122.064,67	137.658,00
Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo	25.011,11	25.000,00
Somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando		
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni		10.679,00
Spese di personale unione quota parte	853.252,54	-
Totale (A)	3.310.517,68	2.678.472,00

TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI ESCLUSE	MEDIA 2011/2013	2025
Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati		30.692,50
Quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata DALL'esercizio precedente (alla luce della nuova contabilità)		
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero		13.569,00
spese sostenute per personale per le quali è previsto il rimborso	148.663,66	63.026,56
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni		10.679,00
Spese per il personale trasferito dalla regione o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate		
Eventuali oneri derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi	290.113,68	457.806,06
Spese per il personale appartenente alle categorie protette	91.136,25	87.739,44
Spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni		
Spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazione al Codice della Strada		
Incentivi per la progettazione e condoni	2.633,99	22.701,05
Incentivi per il recupero ICI	9.790,33	10.624,40
Diritti di rogito	2.265,14	3.969,00
Spese per l'assunzione di personale ex dipendente dell'Amministrazione autonoma di Monopoli di Stato (legge 30 luglio 2010, n. 122, art. 9, comma 25)		
Maggiori spese autorizzate -entro il 31 maggio 2010 - ai sensi dell'art. 3 comma 120 della legge n. 244/2007		
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circolare Ministero Economia e Finanza n. 16/2012)		
Altre spese escluse ai sensi della normativa vigente (specificare la tipologia di spesa ed il riferimento normativo) delocalizzazione /pratiche catastali spesa segretariato art. 3 comma 6 D.L. 44/2023 (Per enti che alla data del 23.04.2023 non avevano segretario titolare)	4.361,86	60.554,94
Spese per le assunzioni di personale effettuate ai sensi del DM 17 MARZO 2020 in deroga al limite solo per i Comuni virtuosi		
Totale (B)	548.964,91	761.361,95

TOTALE SPESE DI PERSONALE DA RISPETTARE COME LIMITE AI SENSI DELL'ART. 1 COMMA 557 DELLA LEGGE 296/2006 (A-B)	2.761.552,77	1.917.110,05

CALCOLO LIMITE LAVORO FLESSIBILE ART. 9, COMMA 28 D.L. 78/2010		
	ANNO 2011	2025
SPESE PER LAVORO FLESSIBILE NELL'ANNO 2009 (O MEDIA 2007/2009 SE NON PRESENTI NEL 2009) sostenuta nel 2011 delibera Corte Conti 227/2011	26.295,00	22.778,04

TABELLA DI RACCORDO TRA DOTAZIONE ORGANICA E LIMITE MASSIMO POTENZIALE DI SPESA COME INDICATO DALLA LINEE DI INDIRIZZO PUBBLICATE SULLA GAZZETTA UFFICIALE 27/07/2018										
LIMITE MASSIMO POTENZIALE DOTAZIONE ORGANICA: PARI ALLA SPESA DI PERSONALE DELLA MEDIA DEGLI ANNI 2011/2013 ART. 1 COMMA 557 LEGGE 296/2006										2.761.552,27
DOTAZIONE ORGANICA E RACCORDO CON IL LIMITE MASSIMO POTENZIALE										ANNO 2025
	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA INIZIALE GIURIDICA	TEMPO DEL LAVORO	COSTO TABELLARE	N. POSTI al 01.01.2025	Stipendio tabellare personale in servizio	PREVISIONE CESSAZIONI	PREVISIONE ASSUNZIONI	Spesa per nuove assunzioni / maggiori spese	Spesa totale FINALE (in SERV - CESS. + ASS.)
Personale in servizio a tempo indeterminato inclusi i dipendenti in comando/distacco										
	Area Funzionari	D	100%	25.146,71	16	402.347,40	1	4	100.586,85	477.787,54
	Area Istruttori	C	100%	23.175,72	36	834.325,92	8	7	162.230,04	811.150,20
	Area Istruttori	C	50%	23.175,72	-	-		1	11.587,86	11.587,86
	Area operatori Esperti	B	100%	20.620,72	3	61.862,16	1	-	-	41.241,44
	Area operatori	A	100%	19.806,92	1	19.806,92			-	19.806,92
	...	...		-		-			-	-
	TOTALE COSTO ASSUNZIONI									274.404,75
ALTRE VOCI CHE COSTITUISCONO SPESA DI PERSONALE (i dati di dettaglio sono contenuti nella tabella che riassume le spese di personale - Art. 1 comma 557 legge 296/2006)										
Indennità di comparto a carico del bilancio										3.195,30
Previsione di trasformazioni da tempo parziale a tempo pieno										5.796,93
Personale in comando in entrata										
Personale in convenzione in entrata										
Assunzioni a tempo determinato										
Incarichi ex art. 110 comma 1										
Incarichi ex art. 110 comma 2										
Incarichi ex art. 90										
Segretario Comunale										123.581,50
Assunzioni con contratti di somministrazione										
Altre tipologie di assunzioni di lavoro flessibile										22.778,04
Fondo del trattamento accessorio										305.880,13
Retribuzione di posizione e di risultato delle Posizioni Organizzative										75.072,94
Fondo del lavoro straordinario										24.334,00
Altre spese di personale										131.618,84
Buoni Pasto										25.000,00
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni										10.679,00
Oneri previdenziali										573.330,72
Irap										161.474,85
TOTALE IMPORTO LORDO DELLE SPESE DI PERSONALE A REGIME SU BASE ANNUA										2.824.316,21
RACCORDO CON IL CONTENIMENTO DELLE SPESE DI PERSONALE										
Voci escluse dal calcolo dell'art. 1 comma 557 della legge 296/2006 (vedi prospetto allegato alla Deliberazione)										761.361,95
COSTO DELLE ASSUNZIONI CONSENTITE AI SENSI DEL DM 17 MARZO 2020 IN DEROGA AL LIMITE DELL'ART. 1 COMMA 557 LEGGE 296/2006 PER COMUNI VIRTUOSI										
TOTALE SPESE DI PERSONALE AL NETTO DELLE ESCLUSIONI DA CONFRONTARE CON MEDIA 2011/2013										2.062.954,26

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

La formazione delle risorse umane dell'ente, rappresenta allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni, indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

Soprattutto negli ultimi anni, nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni, sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi alla cittadinanza.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi da realizzare nel corso dell'anno al fine di aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorirne lo sviluppo organizzativo e l'attuazione dei progetti strategici.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Le principali disposizioni normative emanate per favorire la predisposizione dei piani in materia di sviluppo delle risorse umane sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;

- gli artt. 54 e 55 del CCNL del comparto Funzioni locali del 16 novembre 2022, in materia di principi generali e finalità della formazione;

- Il “Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (*reskilling*) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adatti alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;

- la legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione: a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità; b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.

- Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: *“Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”*;

- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

- Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 *“Formazione informatica dei dipendenti pubblici”* prevede che:

1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.

1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale; D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 *“TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO”* il quale dispone all'art. 37 che: *“Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:*

a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;

b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...”.

- la direttiva 2025 del Ministero per la Pubblica Amministrazione avente ad oggetto *“Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”*.

Obiettivi strategici del Piano.

La pianificazione della formazione prevede un orizzonte triennale con aggiornamento annuale e deve consentire una crescita formativa che soddisfi obiettivi sul medio periodo volti a garantire una continuità fra i vari esercizi amministrativi.

Il Piano della formazione 2025-2027 deve tenere conto degli obiettivi che l'Amministrazione comunale intende raggiungere che si possono così sintetizzare:

-implementazione delle competenze e capacità del capitale umano affinché diventi uno strumento indispensabile per migliorare l'efficienza operativa interna all'amministrazione;

-fornire ad ogni dipendente pubblico adeguati strumenti per raggiungere più elevati livelli di motivazione e di consapevolezza rispetto agli imprescindibili obiettivi di rinnovamento cui deve andare incontro un ente che vuole stare al passo coi tempi;

-realizzare un'amministrazione con forti capacità organizzative e gestionali per poter creare un clima organizzativo interno volto ad ottimizzare i processi lavorativi;

-raggiungere il miglior risultato qualitativo nell'erogazione dei servizi pubblici, più rispondenti alle domande e alle aspettative dei cittadini e delle imprese;

- adempiere agli obblighi formativi in materia di anticorruzione, trasparenza, controlli e di codice di comportamento;
- adempiere agli obblighi formativi in tema di sicurezza sul lavoro;
- prevedere una formazione mirata al raggiungimento degli obiettivi del PNRR;
- predisporre la formazione mirata al nuovo personale in entrata e la formazione mirata per i percorsi di riqualificazione e ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività;
- prevedere una formazione mirata alla conoscenza del nuovo codice appalti (D.lgs. 36/2023) e alla digitalizzazione del ciclo di vita degli appalti pubblici.

Soggetti coinvolti.

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

Titolari di P.O.: Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.

Dipendenti: Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio e vengono coinvolti in un processo partecipativo.

Articolazione del programma formativo.

Il programma formativo, dovrà prevedere per tutto il personale dell'Ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative. Ogni titolare di P.O. assegna ai propri dipendenti, obiettivi di performance in materia di formazione obbligatoria, soft skills e competenze necessarie per l'attuazione del PNRR oltre che promuovere percorsi formativi mirati agli argomenti concernenti la propria Area di appartenenza.

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- **interventi formativi di carattere trasversale**, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente in particolar modo attraverso la piattaforma Syllabus);
- **formazione obbligatoria** che comprende tematiche legate a materie per le quali la formazione è obbligatoria per legge;
- **formazione continua** riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.

Per tutte le amministrazioni è prevista la formazione obbligatoria sui seguenti temi specifici:

- a) attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni (l. n. 150 del 2000, art. 4);
- b) salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81 del 2008, art. 37);
- c) prevenzione della corruzione (l. n. 190 del 2012, art. 5);
- d) etica, trasparenza e integrità;
- e) contratti pubblici;
- f) lavoro agile;
- g) pianificazione strategica.

Tra gli obiettivi annuali di performance, viene inclusa la formazione per 40 ore/anno pro-capite a partire dall'anno 2025 prioritariamente sui temi della leadership (come previsto dalla Direttiva del Ministro PA del 28.11.2023) e delle soft skills.

Inoltre, in Applicazione alla nuova direttiva 2025 del Ministero per la Pubblica Amministrazione avente ad oggetto *“Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”* il Comune favorirà misure formative finalizzate alla transizione digitale nonché interventi di supporto per l'acquisizione e l'arricchimento delle competenze digitali, in particolare quelle di base.

Come stabilito dalla citata direttiva, la strategia di crescita e sviluppo del capitale umano del Comune, nella prospettiva del rafforzamento della capacità amministrativa – e, quindi, nella generazione di valore pubblico – promossa dal PNRR può essere declinata attorno a cinque principali aree di competenza:

- a) le competenze di leadership e le soft skills, necessarie per guidare e accompagnare le persone nei processi di cambiamento associati alle diverse transizioni in atto;
- b) le competenze per l'attuazione delle transizioni amministrativa, digitale e ecologica e di quelle che caratterizzano i processi di innovazione e, più in generale, di modernizzazione attivati dal PNRR;
- c) le competenze relative ai valori e ai principi che contraddistinguono il sistema culturale di pubbliche amministrazioni moderne improntate all'inclusione, all'etica, all'integrità, alla sicurezza e alla trasparenza.

In particolare, l'obiettivo sulle competenze digitali è finalizzato al conseguimento da parte di ciascun dipendente, di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale di almeno 8 delle 11 competenze descritte in Syllabus da conseguirsi entro il 31.12.2025 da parte di almeno il 75% del personale in base alla direttiva del 23.03.2023.

Pertanto il Comune, tramite i propri organi:

- si adopera per il conseguimento dei target PNRR in materia di formazione;
- assegna a ciascun titolare di P.O., quale obiettivo annuale di performance, la formazione, a partire dal 2025, prioritariamente sui temi della leadership e delle soft skills.
- promuove la formazione dei propri dipendenti (40 ore anno/individuali) anche attraverso la Piattaforma Syllabus quale obiettivo individuale di performance. Syllabus è la piattaforma dedicata alla crescita del personale della Pubblica Amministrazione che propone un'ampia offerta formativa con percorsi e corsi su vari argomenti tra i quali la transizione digitale (conoscenze e abilità che ogni dipendente pubblico, non specialista IT, dovrebbe possedere), la transizione ecologica (conoscenze e competenze per lo sviluppo sostenibile e la transizione ecologica), transizione amministrativa (linee guida e modelli di comportamento per semplificare la PA, supportando cittadini e imprese), leadership e le soft skills (quali metodi e strumenti per la valorizzazione del merito e la creazione di valore pubblico), principi e valori della PA (strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa, cultura del rispetto).
- attiva ulteriori interventi formativi a valere sulle proprie risorse e/o sui finanziamenti del PNRR, ricorrendo a soggetti istituzionali o ad operatori di mercato.
- monitora e rendiconta l'attuazione dei programmi formativi e ne valutano risultati e impatti in termini di crescita delle persone, performance individuale e organizzativa e valore pubblico.

Modalità di erogazione della formazione.

Le modalità di erogazione della formazione (compatibilmente alle risorse finanziarie disponibili) devono tener conto delle seguenti linee di indirizzo:

1. Saranno prioritarie le attività formative offerte dalla piattaforma Syllabus, attraverso il catalogo formativo in continuo aggiornamento e sempre più ricco di contenuti.
2. In via privilegiata si dovrà optare per la scelta di corsi di formazione organizzati da Associazioni o Enti di formazione, ai quali il Comune risulti associato o con i quali abbia un rapporto di collaborazione e che comportino per l'Ente la partecipazione in forma gratuita o, comunque, con il pagamento di una quota di partecipazione contenuta.