



Comune di Melzo

PIAO

**Piano
integrato
di attività e
organizzazione**

Il presente documento contiene il Piano integrato di Attività e Organizzazione, la cui attuazione è prescritta nel decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, al fine di rafforzare la capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni, funzionale all'attuazione del PNRR.

il Piano di cui sopra, in particolare, ai sensi del comma 2 dell'art. 6 del decreto legge prima richiamato, deve contenere:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;*
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;*
- c) gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, , prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;*
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;*
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;*
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultra sessantacinquenni e dei cittadini con disabilità*
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.*

In ottemperanza alle disposizioni sopra riportate il Comune di Melzo con Deliberazione di Giunta Comunale del 31 luglio 2023 ha adottato il presente provvedimento.

SEZIONE 01

SCHEDA ANAGRAFICA

Comune di MELZO
Provincia: Città metropolitana di Milano
Indirizzo: Piazza Vittorio Emanuele II n. 1
Codice fiscale / P.IVA: 00795710151
Sindaco: Antonio Fusé
Telefono: 02951201
Sito internet: www.comune.melzo.mi.it
email spaziocitta@comune.melzo.mi.it
PEC: comunemelzo@pec.it

Numero dipendenti a tempo indeterminato al 31 dicembre anno 2022: 106

Numero abitanti al 31 dicembre anno 2022: 18574

SEZIONE 02

VALORE PUBBLICO PERFORMANCE ANTICORRUZIONE

La sezione contiene il riferimento a tre ambiti importanti dell'azione amministrativa:

- il valore pubblico*
- la performance*
- la prevenzione della corruzione*

Ciascuno di questi ambiti viene trattato in una specifica sottosezione, ciascuna delle quali contiene sia le indicazioni relative all'attuazione degli adempimenti, sia gli aspetti che consentono una visione integrata della programmazione

SEZIONE 02

1.

**IL VALORE
PUBBLICO**



Le linee guida del Dipartimento della Funzione pubblica intendono per Valore Pubblico il livello complessivo di benessere economico, sociale, nonché ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholders creato da un'amministrazione pubblica, anche mediante il ricorso a organizzazioni private e no profit), rispetto ad una baseline, o livello di partenza.

Il "valore pubblico" si può definire quindi sia come il conseguimento di un "traguardo sociale" finalizzato all'affermazione di principi su cui si fonda la convivenza civile, sia come il consolidamento di una condizione che esprime un bisogno primario individuale, sia come il soddisfacimento di un'esigenza collettiva o il miglioramento di una condizione, anche mediante il perseguimento di un livello più elevato soddisfacimento o risposta ai bisogni

La caratteristica fondamentale del "valore pubblico" è determinata dal riferimento a specifici destinatari che possono essere intesi, sia singolarmente, se riferita ai bisogni la cui tutela sia riconosciuta dall'ordinamento giuridico, sia nella dimensione collettiva intesa come comunità di riferimento.

Se il valore consiste nel "miglioramento di una condizione", il suo conseguimento viene rilevato con riferimento al beneficio assicurato ai destinatari a cui si rivolge l'azione amministrativa.

A tal fine l'Ente definisce, sia un elenco di valori verso cui orientare la propria azione amministrativa, sia i beneficiari a cui tale azione è diretta.

Proprio in ragione della specificità dell'azione pubblica che deve essere coniugata nel rispetto della missioni istituzionali, i valori pubblici si possono classificare come segue:

- valori orientati al funzionamento: riguardano il miglioramento dell'azione amministrativa, con riferimento al perseguimento dei principi fondamentali, in termini di efficienza ed economicità
- valori orientati al benessere della collettività: fanno riferimento all'efficacia dell'azione amministrativa orientata alla realizzazione di attività e servizi che dispiegano i loro benefici in direzione della collettività nel suo insieme
- valori orientati a specifici destinatari: attengono all'efficacia nei confronti di utenti di servizi specifici, a domanda individuale o in quanto destinatari diretti
- valori orientati alle garanzie: intesi come la realizzazione delle attività finalizzate alla partecipazione, alla trasparenza, all'affermazione della legalità, al riconoscimento dei diritti e alla rendicontazione

Sulla base della classificazione che precede, i valori che l'ente intende perseguire sono i seguenti:

- Valori di funzionamento:
 - a. economicità, finalizzata al contenimento della spesa pur nel rispetto degli standard dei servizi
 - b. tempestività, riferita al rispetto dei tempi procedurali
- Valori di benessere sociale:
 - a. infrastrutture pubbliche, consistente nella realizzazione di nuove opere e manutenzione di quelle esistenti
 - b. pubblica istruzione, relativa alla promozione dell'istruzione mediante il sostegno all'offerta formativa
 - c. sanità, con la realizzazione degli interventi diretti a garantire l'accessibilità ai servizi sanitari
- Valori per destinatari specifici:
 - a. accessibilità, con particolare riferimento ai servizi a domanda individuale
 - b. qualità, relativa agli standard dei servizi prestati agli utenti
- Valori di garanzia:
 - a. legalità, consistente nell'affermazione del principio di correttezza amministrativa
 - b. trasparenza, riguardo al rispetto degli obblighi di pubblicazione
 - c. rendicontazione, con riferimento sia agli obblighi di risposta ai cittadini, sia alla presentazione dei risultati dell'amministrazione

L'elencazione dei valori pubblici e la loro declinazione è riportata nei documenti di programmazione.



ACCESSIBILITA'

Per ACCESSIBILITA' si intende la capacità di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di strumenti che consentano una fruibilità assistita, attraverso l'attivazione di particolari configurazioni delle modalità di prestazione dei servizi.

Gli obiettivi di accessibilità possono riguardare:

- 1) l'accessibilità fisica, che consiste nella rimozione di ogni ostacolo fisico che impedisce o limita la fruizione dei servizi, laddove sia richiesto l'accesso ai locali dell'ente
- 2) l'accessibilità digitale, che consiste nella facilitazione dell'accesso ai servizi forniti mediante l'utilizzo di strumenti informatici.

In attuazione della Direttiva UE 2016/2102, AGID ha emanato le Linee Guida sull'Accessibilità degli strumenti informatici, in vigore dal 10 gennaio 2020, che indirizzano la Pubblica Amministrazione all'erogazione di servizi sempre più accessibili.

Le amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare la Dichiarazione di accessibilità in cui si attesta lo stato di conformità di ciascun sito e applicazione mobile ai requisiti di accessibilità.

LE PROSPETTIVE DEL VALORE PUBBLICO

Accessibilità

descrizione del valore

capacità di erogare servizi e fornire informazioni fruibili senza discriminazioni per soggetti disabili

situazione attuale

L'ente, nonostante la limitatezza delle risorse umane, riesce ad assicurare un costante rapporto con i cittadini che potrà essere incrementato mediante l'utilizzo della tecnologia informatica

beneficio atteso

Favorire una relazione funzionale tra cittadini e istituzioni sia mediante l'utilizzo delle tecnologie informatiche, sia ricorrendo alla eventuale riorganizzazione delle modalità di accesso agli uffici

sistema di misurazione

n. di accessi ai nuovi servizi

destinatario / stakeholder

eventuale beneficio specifico atteso

Automazione e digitalizzazione

descrizione del valore

situazione attuale

L'ente si trova nella fase di avvio di alcune procedure automatizzate

beneficio atteso

Ampliamento delle attività amministrative e dei servizi gestiti mediante l'utilizzo di strumenti informatici che ne consentano maggiore funzionalità e tracciabilità

sistema di misurazione

n. di nuove procedure e stima della riduzione dei tempi di lavoro

destinatario / stakeholder

eventuale beneficio specifico atteso

Economicità

descrizione del valore

situazione attuale

L'ente già esercita il normale presidio del sistema delle entrate che tuttavia può essere incrementato

beneficio atteso

Miglioramento della gestione amministrativa attraverso una specifica attenzione alle entrate

sistema di misurazione

*Somme recuperate relative a proventi da servizi a domanda individuale
Somme recuperate relative a tributi*

destinatario / stakeholder

eventuale beneficio specifico atteso

Efficacia

descrizione del valore

situazione attuale

L'ente già fornisce i servizi diretti al territorio, e avverte la necessità di conoscere il gradimento da parte dei cittadini

beneficio atteso

Soddisfacimento dei bisogni degli utenti con particolare riguardo ai servizi rivolti alla collettività

sistema di misurazione

Attivazione di un sistema di rilevazione

Acquisizione di un gradimento complessivo al di sopra del 70%

destinatario / stakeholder

eventuale beneficio specifico atteso

Inclusione

descrizione del valore

Riduzione delle condizioni che limitano l'accesso ai servizi e l'integrazione tra i cittadini

situazione attuale

L'ente adotta iniziative mirate per categorie specifiche di cittadini

beneficio atteso

Attivazione di iniziative e funzionalità dirette a facilitare la rilevazione dei bisogni e l'accesso ai servizi dei cittadini con difficoltà economiche o fisiche

sistema di misurazione

Effettuazione di una ricognizione sullo stato dei bisogni e rilevazione sui benefici effettivamente conseguiti

destinatario / stakeholder

eventuale beneficio specifico atteso

Prevenzione della corruzione

descrizione del valore

Attivazione delle politiche di prevenzione della corruzione e sostegno alla legalità

situazione attuale

L'ente adotta regolarmente il piano triennale di prevenzione della corruzione

beneficio atteso

Promozione delle buone prassi e della correttezza amministrativa nel rispetto delle indicazioni dell'ANAC

sistema di misurazione

n. di processi monitorati

destinatario / stakeholder

eventuale beneficio specifico atteso

Promozione e sostegno sociale

descrizione del valore

Attivazione di iniziative dirette alla riduzione della differenze sociali e al sostegno dei meno abbienti

situazione attuale

L'ente già attiva iniziative mirate che intende incrementare

beneficio atteso

Attivazione di iniziative finalizzate alla integrazione sociale dei cittadini in stato di disagio economico

sistema di misurazione

Attivazione di iniziative finalizzate alla socializzazione

destinatario / stakeholder

eventuale beneficio specifico atteso

Promozione sportiva

descrizione del valore

Attivazione di iniziative finalizzate alla diffusione della pratica sportiva

situazione attuale

L'amministrazione è proprietaria di n. Impianti sportivi e ogni anno organizza n.... eventi di natura sportiva

beneficio atteso

Attivazione di iniziative che consentano la più ampia fruizione della pratica sportiva, sia mediante la realizzazione di impianti, sia mediante il sostegno di organizzazione di eventi

sistema di misurazione

n. di fruitori degli impianti sportivi

destinatario / stakeholder

eventuale beneficio specifico atteso

Semplificazione

descrizione del valore

Attivazione di soluzioni per lo snellimento dei processi

situazione attuale

Diverse procedure necessitano di una analisi dettagliata sulla possibilità di semplificazione

beneficio atteso

Riduzione di fasi e tempi procedurali allo scopo di migliorare il funzionamento dell'ente e la prestazione dei servizi agli utenti

sistema di misurazione

*n. di fasi ridotte
effettiva riduzione di tempi di lavoro*

destinatario / stakeholder

eventuale beneficio specifico atteso

Trasparenza amministrativa

descrizione del valore

Pubblicazione delle informazioni e degli atti relativi alla gestione amministrativa

situazione attuale

L'ente è già dotato di un sito istituzionale nel quale vengono pubblicati atti e informazioni richiesti dalla normativa vigente

beneficio atteso

Attivazione e possibile ampliamento delle funzionalità che consentono ai cittadini la diretta conoscenza degli atti e delle informazioni relative alla gestione amministrativa

sistema di misurazione

Piena conformità alle prescrizioni normative e individuazione di ulteriori informazioni da rendere pubbliche

destinatario / stakeholder

eventuale beneficio specifico atteso

SEZIONE 02

2.

PIANO DELLA PERFORMANCE

La sottosezione relativa alla performance si attiene alle prescrizioni contenute nel decreto legislativo 150/2009 e in particolare contiene la declinazione della programmazione dell'ente in obiettivi e indicatori.

Le attività di programmazione prendono avvio con l'approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP), la cui introduzione risale al Decreto Legislativo 118/2011 in materia di armonizzazione dei sistemi contabili degli enti locali, consolidata nel testo unico degli enti locali, negli articoli 151 e 170.

In ottemperanza alle prescrizioni richiamate, nel rispetto dei tempi previsti dalle disposizioni vigenti, il Comune ispira la propria gestione al principio della programmazione e predispone il Documento unico di programmazione con un orizzonte temporale almeno triennale che definisce le linee strategiche a cui si fa riferimento nel bilancio di previsione che viene elaborato osservando i principi contabili generali contenuti nel decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118.

Il Documento unico di programmazione è composto da una Sezione strategica, della durata pari a quelle del mandato amministrativo, e da una Sezione operativa di durata pari a quello del bilancio di previsione finanziario.

Il bilancio di previsione finanziario comprende le previsioni di competenza e di cassa del primo esercizio del periodo considerato e le previsioni di competenza degli esercizi successivi. Le previsioni riguardanti il primo esercizio costituiscono il bilancio di previsione finanziario annuale.

L'attuazione delle previsioni contenute nei documenti prima richiamati è assicurata mediante la declinazione dei programmi in obiettivi di performance, la cui attuazione è affidata ai Dirigenti / Responsabili dei Servizi.

La performance è la modalità attuativa degli indirizzi di programmazione che viene definita con riferimento a Politiche, Programmi e Obiettivi.

Le Politiche rappresentano le missioni istituzionali dell'ente, la cui realizzazione viene affidata da norme di legge.

La performance è definita nel rispetto delle prescrizioni contenute nel decreto legislativo 150/2009 ed è raccolta nel documento denominato "piano della performance" che riportato nell'allegato "A" di questo documento,

I programmi sono finalizzati alla definizione di progetti definiti allo scopo di realizzare ciascuna politica e possono avere durata pluriennale.

Gli obiettivi consistono nel "compito" assegnato allo scopo di conseguire uno o più risultati nell'ambito di ciascun programma.

NUMERO DI POLITICHE	15
PROGRAMMI SETTORIALI	4
OBIETTIVI SETTORIALI	77
PROGRAMMI TRASVERSALI	14
OBIETTIVI TRASVERSALI	14

ELENCO DELLE POLITICHE

	programmi settoriali	obiettivi settoriali	programmi trasversali	obiettivi trasversali
Melzo piu rinnovata: LA RIGENERAZIONE URBANA	1	1		

Melzo più dinamica: CULTURA DIFFUSA

	2		
--	---	--	--

Melzo più pulita ed educata: MIGLIORARE SI PUO'

	1		
--	---	--	--

Melzo più sportiva: SPORT OVUNQUE E PER TUTTI

	1		
--	---	--	--

Melzo più giovane: UNA MELZO DINAMICA, VIVA E ATTRATTIVA

	2		
--	---	--	--

Melzo più generativa: E' AFFAR TUO

	3		
--	---	--	--

Funzionamento dell'ente

	4		
--	---	--	--

Gestione economica e finanziaria

	13		
--	----	--	--

Controllo del territorio

	17		
--	----	--	--

Melzo più inclusiva: PARI OPPORTUNITA'

	7		
--	---	--	--

Anticorruzione - Trasparenza - PNRR

3	1	14	14
---	---	----	----

Sicurezza urbana

	5		
--	---	--	--

PNRR - Digitalizzazione

	1		
--	---	--	--

Innovazione tecnologica

	1		
--	---	--	--

Programma Opere Pubbliche

	18		
--	----	--	--



Comune di Melzo

Città Metropolitana di Milano

Piano della performance

2023

INDIRIZZI STRATEGICI**indirizzo strategico****Melzo più rinnovata: LA RIGENERAZIONE URBANA***Assessore Lino Iadini*

- Obiettivo di Prevenzione della Corruzione

indirizzo strategico**Melzo più dinamica: CULTURA DIFFUSA***Assessore alla Cultura***indirizzo strategico****Melzo più pulita ed educata: MIGLIORARE SI PUO'***Assessore Giuseppe Alchieri***OBIETTIVI STRATEGICI**

- Progetto C.U.R.A.

indirizzo strategico**Melzo più sportiva: SPORT OVUNQUE E PER TUTTI***Assessore allo Sport***OBIETTIVI STRATEGICI**

- Affidamento gestione impianto natatorio

indirizzo strategico

Melzo più giovane: UNA MELZO DINAMICA, VIVA E ATTRATTIVA*Assessore alle Attività economiche***OBIETTIVI STRATEGICI**

- Affidamento in concessione del servizio Bistrot

indirizzo strategico

Melzo più generativa: E' AFFAR TUO*Assessore Moratti - Assessore Del Signore***OBIETTIVI STRATEGICI**

- Garantire il funzionamento di attività/servizi per l'erogazione di interventi a favore del target minori, giovani

indirizzo strategico

Funzionamento dell'ente*Sindaco***OBIETTIVI STRATEGICI**

- Il Piano triennale dei fabbisogni di personale deve essere definito in coerenza e a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa che, oltre ad essere necessaria in ragione delle prescrizioni di legge, è alla base delle regole costituzionali di buona amministrazione efficienza efficacia ed economicità dell'azione amministrativa

indirizzo strategico

Gestione economica e finanziaria

Assessore

OBIETTIVI STRATEGICI

- Programmazione e gestione del bilancio
-
-
-
-

indirizzo strategico

Controllo del territorio

Sindaco

OBIETTIVI STRATEGICI

- Polizia Stradale
-
-
-
-
-
-

indirizzo strategico

Melzo più inclusiva: PARI OPPORTUNITA'*Assessora Moratti - Assessora Cannizzo***OBIETTIVI STRATEGICI**

- Apertura nuovo CDD e percorsi di inclusione attiva per persone con disabilità
-
-
-

indirizzo strategico

Anticorruzione - Trasparenza - PNRR*Sindaco***OBIETTIVI STRATEGICI**

- PNRR - coordinamento attuazione, monitoraggio e rendicontazione
- Aggiornamento mappatura dei processi
-
-

indirizzo strategico

Sicurezza urbana*Sindaco***OBIETTIVI STRATEGICI**

- Melzo più sicura
-

indirizzo strategico

PNRR - Digitalizzazione

Sindaco

OBIETTIVI STRATEGICI

- PNRR - Digitalizzazione

indirizzo strategico

Innovazione tecnologica

Sindaco

OBIETTIVI STRATEGICI

- Innovazione tecnologica

indirizzo strategico

Programma Opere Pubbliche

assessore Lino Ladini

OBIETTIVI STRATEGICI

- Missione 04: istruzione e diritto allo studio
-
-
-
-
-
-



Comune di Melzo

**PROGRAMMI
E OBIETTIVI
SETTORIALI**

2023

politica

Anticorruzione - Trasparenza - PNRR

Responsabile politico:

Sindaco

numero programmi

3

numero obiettivi

1

programma **PNRR - coordinamento attuazione, monitoraggio e rendicontazione**

obiettivo

data scadenza

31/12/2023

Le risorse del PNRR assegnate all'ente in qualità di soggetto attuatore sono distribuite ai settori di riferimento nel PEG per la realizzazione degli obiettivi settoriali. L'azione di coordinamento delle attività di monitoraggio e rendicontazione sono assegnate al gruppo di lavoro nominato con atto del segretario generale

peso

responsabile

LAURA BEFFA

settore

RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIErisultato atteso

Le risorse del PNRR assegnate all'ente in qualità di soggetto attuatore sono distribuite ai settori di riferimento nel PEG per la realizzazione degli obiettivi settoriali. L'azione di coordinamento delle attività di monitoraggio e rendicontazione sono assegnate al gruppo di lavoro nominato con atto del segretario generale

tipo di indicatore: attività/processo

Ricognizione progetti del PNRR del Comune per la Corte dei Conti

peso

indicatore di data

data prevista

31/03/2023

elenco dei dipendenti:

COMENSOLI PIERO

D4

politica

Controllo del territorio

Responsabile politico:

Sindaco

numero programmi

numero obiettivi

17

programma **Polizia Stradale**

obiettivo

data scadenza

31/12/2023

Attività finalizzate alla verifica del rispetto delle norme del Codice della strada: controllo elettronico della velocità, controllo revisioni e assicurazioni, sosta vietata per pulizia strade, mancato pagamento della sosta con tariffa, accesso non autorizzato alla ZTL, infrazioni relative alla sosta regolamentata, altre tipologie di infrazioni al CDS

peso

responsabile

ANTONINO MARSALA

settore

POLIZIA LOCALE**risultato atteso***Verifica del rispetto delle norme del Codice della strada e sanzionamento degli illeciti*

collegamento con il DUP

4.2.1.14 - Missione 03 - 01 Polizia locale e amministrativa

tipo di indicatore: attività/processo

peso

n. sanzioni accertate per violazione al CDS

indicatore di quantità

dimensione attesa

6500

elenco dei dipendenti:

BARUCCO GIOVANNA	C5	
CIANI VINCENZO	C3	
DINICE VITO LORENZO	c6	
FRASCA FRANCESCO	D1	
GAGLIANO SALVATORE GIOVANNI	C1	
MARSALA ANTONINO	P.O.	
MERIDE ANTONELLA BARBARA	C4	
MONETA MARIA VANINA	c1	
PESCATORE GIUSEPPE	C3	
POLENGHI MICHELA	D1	
STANZIONE RAFFAELE	c3	
TOMMASINO FRANCESCO	C1	

obiettivo

data scadenza

 Infortunistica stradale	31/12/2023
--	------------

peso

responsabile

ANTONINO MARSALA

settore

POLIZIA LOCALE**risultato atteso**

Rilievo dei sinistri stradali verificatesi sul territorio, con o senza persone ferite o decedute, e compimento di tutti gli atti connessi all'attività.

collegamento con il DUP

4.2.1.14 - Missione 03 - 01 Polizia locale e amministrativa

tipo di indicatore:	attività/processo	peso
N. incidenti stradali rilevati		<input type="text"/>
indicatore di quantità	dimensione attesa	40

elenco dei dipendenti:

BARUCCO GIOVANNA	C5	
DINICE VITO LORENZO	c6	
FRASCA FRANCESCO	D1	
GAGLIANO SALVATORE GIOVANNI	C1	
MARSALA ANTONINO	P.O.	
MERIDE ANTONELLA BARBARA	C4	
MONETA MARIA VANINA	c1	
PESCATORE GIUSEPPE	C3	
POLENGHI MICHELA	D1	
SCILIBERTO GIUSEPPINA	c1	
STANZIONE RAFFAELE	c3	
TOMMASINO FRANCESCO	C1	

programma **Occupazioni suolo pubblico**

obiettivo

data scadenza

 Rispetto delle concessioni rilasciate per l'occupazione del suolo pubblico	31/12/2023
	peso

responsabile

ANTONINO MARSALA

settore

POLIZIA LOCALE**risultato atteso**

Verifica del possesso del titolo autorizzatorio e del rispetto delle prescrizioni rilasciate in relazione alle concessioni per l'occupazione di suolo pubblico ed eventuale sanzionamento

collegamento con il DUP

4.2.1.14 - Missione 03 - 01 Polizia locale e amministrativa

tipo di indicatore:	attività/processo	peso
n. di sanzioni accertate		<input type="text"/>

Controllo del territorio

indicatore di quantità

dimensione attesa

15

elenco dei dipendenti:

BARUCCO GIOVANNA	C5	
CIANI VINCENZO	C3	
DINICE VITO LORENZO	c6	
FRASCA FRANCESCO	D1	
GAGLIANO SALVATORE GIOVANNI	C1	
MARSALA ANTONINO	P.O.	
MERIDE ANTONELLA BARBARA	C4	
MONETA MARIA VANINA	c1	
PESCATORE GIUSEPPE	C3	
POLENGHI MICHELA	D1	
SCILIBERTO GIUEPPINA	c1	
STANZIONE RAFFAELE	c3	
TOMMASINO FRANCESCO	C1	

obiettivo

data scadenza

 Rilascio titolo autorizzatorio per l'occupazione del suolo pubblico	31/12/2023
--	------------

peso

responsabile

ANTONINO MARSALA

settore

POLIZIA LOCALErisultato atteso

Il titolo autorizzatorio al fine di poter occupare il suolo pubblico è la concessione, la quale viene rilasciata a seguito di richiesta e previa verifica della possibilità e/o opportunità di rilasciarla, il controllo dello spazio occupato e per quanto tempo, nonché del rispetto dei pagamenti (se dovuti) del canone concessorio.

collegamento con il DUP

4.2.1.14 - Missione 03 - 01 Polizia locale e amministrativa

tipo di indicatore: attività/processo

N. occupazioni suolo pubblico rilasciate

peso

Controllo del territorio

indicatore di quantità

dimensione attesa

200

elenco dei dipendenti:

BARUCCO GIOVANNA	C5	
CIANI VINCENZO	C3	
DINICE VITO LORENZO	c6	
FRASCA FRANCESCO	D1	
GAGLIANO SALVATORE GIOVANNI	C1	
MARSALA ANTONINO	P.O.	
MONETA MARIA VANINA	c1	
MERIDE ANTONELLA BARBARA	C4	
PESCATORE GIUSEPPE	C3	
POLENGHI MICHELA	D1	
SCILIBERTO GIUEPPINA	c1	
STANZIONE RAFFAELE	c3	
TOMMASINO FRANCESCO	C1	
VERDI PATRIZIA	C5	

programma **Polizia Ambientale**

obiettivo

data scadenza

 Controlli in materia di abbandono di rifiuti o conferimento di rifiuti irregolare, sia in violazione dei regolamenti comunali sia in violazione del Testo Unico dell'Ambiente

31/12/2023

peso

responsabile

ANTONINO MARSALA

settore

POLIZIA LOCALE

risultato atteso

Sanzioni in materia di abbandono di rifiuti o conferimento di rifiuti irregolare, sia in violazione dei regolamenti comunali sia in violazione del Testo Unico dell'Ambiente.

collegamento con il DUP

Controllo del territorio

4.2.1.14 - Missione 03 - 01 Polizia locale e amministrativa

tipo di indicatore:	attività/processo	peso
n. di sanzioni accertate		<input type="text"/>
indicatore di quantità	dimensione attesa	10

elenco dei dipendenti:

BARUCCO GIOVANNA	C5	
CIANI VINCENZO	C3	
DINICE VITO LORENZO	c6	
FRASCA FRANCESCO	D1	
GAGLIANO SALVATORE GIOVANNI	C1	
MARSALA ANTONINO	P.O.	
MERIDE ANTONELLA BARBARA	C4	
MONETA MARIA VANINA	c1	
PESCATORE GIUSEPPE	C3	
POLENGHI MICHELA	D1	
SCILIBERTO GIUEPPINA	c1	
STANZIONE RAFFAELE	c3	
TOMMASINO FRANCESCO	C1	

programma Viabilità e sosta

obiettivo

data scadenza



Pareri viabilistici

31/12/2023

peso

responsabile

ANTONINO MARSALA

settore

POLIZIA LOCALE

risultato atteso

Pareri viabilistici rilasciati ad altri settori del Comune (AEL per de hors attività commerciali e GGT per passi carrai e posizionamento cappotti, LP per posa impianti pubblicitari)

collegamento con il DUP

4.2.1.14 - Missione 03 - 01 Polizia locale e amministrativa

tipo di indicatore: attività/processo

n.pareri rilasciati

peso

indicatore di quantità

dimensione attesa

20

elenco dei dipendenti:

BARUCCO GIOVANNA	C5	
CIANI VINCENZO	C3	
DINICE VITO LORENZO	c6	
FRASCA FRANCESCO	D1	
GAGLIANO SALVATORE GIOVANNI	C1	
MARSALA ANTONINO	P.O.	
MERIDE ANTONELLA BARBARA	C4	
MONETA MARIA VANINA	c1	
PESCATORE GIUSEPPE	C3	
POLENGHI MICHELA	D1	
SCILIBERTO GIUSEPPINA	c1	
STANZIONE RAFFAELE	c3	
TOMMASINO FRANCESCO	C1	

obiettivo

data scadenza

<input checked="" type="radio"/> Ordinanze di viabilità	31/12/2023
---	------------

peso

responsabile

ANTONINO MARSALA

settore

POLIZIA LOCALErisultato atteso*Emissione ordinanze di viabilità comportanti deviazioni o chiusura strade*

collegamento con il DUP

4.2.1.14 - Missione 03 - 01 Polizia locale e amministrativa

tipo di indicatore:	attività/processo	peso
n. ordinanze di viabilità emesse		<input type="text"/>
indicatore di quantità	dimensione attesa	200

elenco dei dipendenti:

BARUCCO GIOVANNA	C5	
MERIDE ANTONELLA BARBARA	C4	
VERDI PATRIZIA	C5	
POLENGHI MICHELA	D1	
TOMMASINO FRANCESCO	C1	
MARSALA ANTONINO	P.O.	
FRASCA FRANCESCO	D1	

obiettivo

data scadenza

 Concessione per la gestione del servizio di sosta a pagamento in superficie e interrata	31/12/2023
	peso

responsabile

ANTONINO MARSALA

settore

POLIZIA LOCALErisultato atteso

Predisposizione bando di gara per la concessione del servizio di sosta a pagamento di superficie e interrata a seguito dei lavori di riqualificazione effettuati nell'immobile di Piazza Risorgimento (parcheggio interrato)

collegamento con il DUP

4.2.1.14 - Missione 03 - 01 Polizia locale e amministrativa;
 4.2.1.41 - Missione 10 - 05 Viabilità e infrastrutture stradali;
 4.2.1.54 - Missione 14 - 02 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori;
 programma biennale degli acquisti di beni e servizi 2023-2024.

tipo di indicatore:	attività/processo	peso
predisposizione Capitolato e criteri per la valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa		<input type="text"/>
indicatore di data	data prevista	30/06/2023

elenco dei dipendenti:

MARSALA ANTONINO	P.O.	
POLENGHI MICHELA	D1	
VERDI PATRIZIA	C5	

obiettivo

data scadenza

<input checked="" type="radio"/> Trasporti eccezionali	31/12/2023
	peso

responsabile

ANTONINO MARSALA

settore

POLIZIA LOCALE

risultato atteso

Rilascio nulla osta per i trasporti eccezionali su gomma, formazione parere viabilistico e gestione iter autorizzatorio

collegamento con il DUP

4.2.1.14 - Missione 03 - 01 Polizia locale e amministrativa

tipo di indicatore:	attività/processo	peso
n. richieste di nulla osta per l'effettuazione di trasporti eccezionali gestite		<input type="text"/>
indicatore di quantità	dimensione attesa	5

elenco dei dipendenti:

TOMMASINO FRANCESCO	C1	
MARSALA ANTONINO	P.O.	
POLENGHI MICHELA	D1	

programma Polizia Commerciale e Annonaria

obiettivo

data scadenza



Controlli commerciali eannonari

31/12/2023

peso

responsabile

ANTONINO MARSALA

settore

POLIZIA LOCALE

risultato atteso

Controlli e ispezioni di polizia commerciale su area pubblica e in sede fissa al fine del rispetto di tutte le normative vigenti in materia, nonché verifica del rispetto del requisito di sorvegliabilità dei pubblici esercizi.

collegamento con il DUP

4.2.1.14 - Missione 03 - 01 Polizia locale e amministrativa

tipo di indicatore: attività/processo

n. controlli e ispezioni effettuati

peso

indicatore di quantità

dimensione attesa

5

elenco dei dipendenti:

BARUCCO GIOVANNA	C5	
CIANI VINCENZO	C3	
DINICE VITO LORENZO	c6	
FRASCA FRANCESCO	D1	
GAGLIANO SALVATORE GIOVANNI	C1	
MARSALA ANTONINO	P.O.	
MERIDE ANTONELLA BARBARA	C4	
MONETA MARIA VANINA	c1	
PESCATORE GIUSEPPE	C3	
POLENGHI MICHELA	D1	
SCILIBERTO GIUEPPINA	c1	
STANZIONE RAFFAELE	c3	
TOMMASINO FRANCESCO	C1	

programma **Polizia Amministrativa**

obiettivo

data scadenza

 Controllo del rispetto dei regolamenti e delle ordinanze comunali	31/12/2023
--	------------

peso

responsabile

ANTONINO MARSALA

settore

POLIZIA LOCALErisultato atteso*Verifica e sanzionamento dei trasgressori per mancato rispetto dei regolamenti comunali e delle ordinanze sindacali*

collegamento con il DUP

4.2.1.14 - Missione 03 - 01 Polizia locale e amministrativa

tipo di indicatore:	attività/processo	peso
n. sanzioni accertate		<input type="text"/>

Controllo del territorio

indicatore di quantità

dimensione attesa

10

elenco dei dipendenti:

BARUCCO GIOVANNA	C5	
CIANI VINCENZO	C3	
DINICE VITO LORENZO	c6	
FRASCA FRANCESCO	D1	
GAGLIANO SALVATORE GIOVANNI	C1	
MARSALA ANTONINO	P.O.	
MERIDE ANTONELLA BARBARA	C4	
MONETA MARIA VANINA	c1	
PESCATORE GIUSEPPE	C3	
POLENGHI MICHELA	D1	
SCILIBERTO GIUSEPPINA	c1	
STANZIONE RAFFAELE	c3	
TOMMASINO FRANCESCO	C1	

obiettivo

data scadenza

 Contrassegni disabili	31/12/2023
--	------------

peso

responsabile

ANTONINO MARSALA

settore

POLIZIA LOCALE

risultato atteso

Rilascio e rinnovo contrassegno disabili, controllo del rispetto della normativa e della corrispondenza ai requisiti richiesti al fine di prevenire abusi.

collegamento con il DUP

4.2.1.14 - Missione 03 - 01 Polizia locale e amministrativa

tipo di indicatore: attività/processo

n. contrassegni rilasciati o rinnovati

peso

indicatore di quantità

dimensione attesa

140

elenco dei dipendenti:

BARUCCO GIOVANNA	C5	
STANZIONE RAFFAELE	c3	
VERDI PATRIZIA	C5	
MARSALA ANTONINO	P.O.	

obiettivo

data scadenza



Accesso agli atti

31/12/2023

peso

responsabile

ANTONINO MARSALA

settore

POLIZIA LOCALE

risultato atteso

Accesso agli atti relativi a sinistro stradale (c.d. Fascicolo di incidente), rapporti di servizio, ufficio verbali

collegamento con il DUP

4.2.1.14 - Missione 03 - 01 Polizia locale e amministrativa

tipo di indicatore: attività/processo

n. richieste accesso agli atti gestite

peso

indicatore di quantità

dimensione attesa

50

elenco dei dipendenti:

VERDI PATRIZIA	C5	
SCILIBERTO GIUSEPPINA	c1	
STANZIONE RAFFAELE	c3	
BARUCCO GIOVANNA	C5	

obiettivo

data scadenza

 Cessione fabbricato e comunicazioni di ospitalità	31/12/2023
--	------------

peso

responsabile

ANTONINO MARSALA

settore

POLIZIA LOCALE**risultato atteso**

Comunicazioni di ospitalità o cessioni di fabbricato gestite come ufficio di pubblica sicurezza presente sul territorio e i cui dati vengono elaborati e successivamente inviati alla Questura competente per territorio

collegamento con il DUP

4.2.1.14 - Missione 03 - 01 Polizia locale e amministrativa

tipo di indicatore:	attività/processo	
n. dichiarazioni ricevute e gestite		peso <input type="text"/>
indicatore di quantità	dimensione attesa	250

elenco dei dipendenti:

BARUCCO GIOVANNA	C5	
VERDI PATRIZIA	C5	
STANZIONE RAFFAELE	c3	
SCILIBERTO GIUSEPPINA	c1	

obiettivo

data scadenza



Infortuni sul lavoro

31/12/2023

peso

responsabile

ANTONINO MARSALA

settore

POLIZIA LOCALE**risultato atteso**

Interventi a seguito di denunce di infortuni sul lavoro per verificare gli accadimenti, coadiuvare eventuale presenza dei sanitari e creazione di rapporto da inviare ad ATS.

collegamento con il DUP

4.2.1.14 - Missione 03 - 01 Polizia locale e amministrativa

tipo di indicatore: attività/processo

peso

n. interventi per infortunio sul lavoro

indicatore di quantità

dimensione attesa

5

elenco dei dipendenti:

BARUCCO GIOVANNA	C5	
CIANI VINCENZO	C3	
DINICE VITO LORENZO	c6	
FRASCA FRANCESCO	D1	
GAGLIANO SALVATORE GIOVANNI	C1	
MARSALA ANTONINO	P.O.	
MERIDE ANTONELLA BARBARA	C4	
MONETA MARIA VANINA	c1	
PESCATORE GIUSEPPE	C3	
POLENGHI MICHELA	D1	
SCILIBERTO GIUSEPPINA	c1	
STANZIONE RAFFAELE	c3	
TOMMASINO FRANCESCO	C1	

programma **Polizia Edilizia**

obiettivo

data scadenza

 Controllo dei cantieri edili	31/12/2023
---	------------

peso

responsabile

ANTONINO MARSALA

settore

POLIZIA LOCALE**risultato atteso**

Controlli all'interno dei cantieri con effettuazioni di sopralluoghi (anche congiuntamente con il settore GT) per la verifica del rispetto delle normative in materia

collegamento con il DUP

4.2.1.14 - Missione 03 - 01 Polizia locale e amministrativa

tipo di indicatore: attività/processo

n. sopralluoghi effettuati

peso

Controllo del territorio

indicatore di quantità	dimensione attesa	5
------------------------	-------------------	---

elenco dei dipendenti:

BARUCCO GIOVANNA	C5	
CIANI VINCENZO	C3	
DINICE VITO LORENZO	c6	
FRASCA FRANCESCO	D1	
GAGLIANO SALVATORE GIOVANNI	C1	
MARSALA ANTONINO	P.O.	
MERIDE ANTONELLA BARBARA	C4	
MONETA MARIA VANINA	c1	
PESCATORE GIUSEPPE	C3	
POLENGHI MICHELA	D1	
SCILIBERTO GIUSEPPINA	c1	
STANZIONE RAFFAELE	c3	
TOMMASINO FRANCESCO	C1	

programma Educazione Stradale

obiettivo

data scadenza

● Educazione stradale all'interno delle scuole primarie	31/12/2023
---	------------

peso

responsabile

ANTONINO MARSALA

settore

POLIZIA LOCALE**risultato atteso**

Effettuazione di lezioni in aula mirate all'educazione stradale e, in collaborazione con gli istituti scolastici, la predisposizione di percorsi ciclabili per mettere in pratica "sul campo" le nozioni acquisite dai ragazzi.

collegamento con il DUP

4.2.1.14 - Missione 03 - 01 Polizia locale e amministrativa

tipo di indicatore:	attività/processo	peso
n. ore di lezione o di attività		<input type="text"/>
indicatore di quantità	dimensione attesa	20

elenco dei dipendenti:

MARSALA ANTONINO	P.O.	
MERIDE ANTONELLA BARBARA	C4	
DINICE VITO LORENZO	c6	
POLENGHI MICHELA	D1	
FRASCA FRANCESCO	D1	
VERDI PATRIZIA	C5	

politica

Funzionamento dell'ente

Responsabile politico:

Sindaco

numero programmi

numero obiettivi

4

programma Il Piano triennale dei fabbisogni di personale deve essere definito in coerenza e a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa che, oltre ad essere necessaria in ragione delle prescrizioni di legge, è alla base delle regole costituzionali di buona amministrazione efficienza efficacia ed economicità

obiettivo

data scadenza

REALIZZAZIONE PROGRAMMAZIONE FABBISOGNO PERSONALE

31/12/2023

peso

responsabile

TAVELLA NUNZIA FRANCESCA

settore

SERVIZI AL CITTADINO E AFFARI INTERNI (SCAI)

risultato atteso

Il programma triennale delle assunzioni del personale prevede le seguenti assunzioni:

- n. 1 area "Funzionari e EQ", profilo amministrativo
- n. 1 area "Funzionari e EQ", profilo tecnico
- n. 1 area "Funzionari e EQ", profilo assistente sociale
- n. 3 area "Istruttori", profilo amministrativo-contabile
- sostituzione di ogni soggetto dimissionario/collocato a riposo inserito nel fabbisogno

fattori critici determinanti

La PA in generale ha un problema di qualità delle selezioni in quanto la forma del concorso non sempre è adeguata per la ricerca di professionalità utili e spendibili per il futuro; l'esigenza di assumere le persone con i migliori requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire ha aspetti indipendenti dalla volontà del personale del Servizio Risorse Umane. Inoltre gli interventi pulviscolari e parcellizzati del Legislatore vanno in molte altre direzioni, come schegge impazzite e rinnegano ogni tentativo di creare sistemi coerenti e realmente intenzionati a formare leve competenti per il futuro.

Per il reclutamento di personale di area Funzionari e EQ, profilo amministrativo e tecnico, si deve rilevare che i profili cercati devono possedere una esperienza approfondita nel proprio profilo di appartenenza e l'offerta di lavoro può non coincidere con le esigenze dell'ente.

Per il reclutamento dell'assistente sociale, si deve rilevare la forte concorrenza in altri settori professionali più appetibili che possono offrire maggiore serenità di attività rispetto alle esigenze di servizio sociale sovracomunale.

Per il reclutamento di personale di area Istruttori è in corso una convenzione con Città Metropolitana le cui tempistiche devono rispettare anche le esigenze di altri enti convenzionati.

Per la sostituzione del personale dimissionario o collocato a riposo per farvi fronte con tempestività occorrerebbe dannerma

collegamento con il PEG

Centri di Responsabilità della spesa:

01 PERSONALE

25 ALTRO PERSONALE-IRAP

collegamento con il DUP

4.2.1.10 - Missione 01 - 10 Risorse umane

tipo di indicatore:	<input type="text" value="attività/processo"/>		peso
emissione bando di mobilità per n. 1 assunzione area Funzionari e EQ, profilo amministrativo			<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>
indicatore di data		data prevista	<input style="width: 80px;" type="text" value="30/06/2023"/>
tipo di indicatore:	<input type="text" value="attività/processo"/>		peso
emissione bando di mobilità per n. 1 assunzione area Funzionari e EQ, profilo tecnico			<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>
indicatore di data		data prevista	<input style="width: 80px;" type="text" value="30/09/2023"/>
tipo di indicatore:	<input type="text" value="attività/processo"/>		peso
assunzione di n. 3 dipendenti area Istruttori di cui n. 1 categoria protetta attraverso la graduatoria di CM comprensivo di: accoglienza, attivazione della carriera giuridica ed economica, formazione di base del dipendente e informazioni sulle scelte previdenziali			<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>
indicatore di data		data prevista	<input style="width: 80px;" type="text" value="31/12/2023"/>

valore pubblico	destinatari e benefici attesi	indicatore	rilevazione esito
Efficacia			

elenco dei dipendenti:

GOLIN STEFANO	C4	
GOLIN IVANA	D4	
SAVARE' CHIARA	C1	
BIANCHI BEATRICE	C4	
LONGHITANO MARIA ROSA	B6	

obiettivo	data scadenza
 APPLICAZIONE CCNL FUNZIONI LOCALI TRIENNIO 2019-2021	31/12/2023
	peso

responsabile

TAVELLA NUNZIA FRANCESCA

settore

SERVIZI AL CITTADINO E AFFARI INTERNI (SCAI)**risultato atteso****APPLICAZIONE CCNL FUNZIONI LOCALI TRIENNIO 2019-2021**

Il 16 novembre 2022 l'Aran e i sindacati hanno sottoscritto definitivamente il Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del Comparto delle Funzioni locali per il triennio 2019-2021. Il contratto riguarda circa 430mila dipendenti comunali.

L'accordo si caratterizza per numerose e rilevanti innovazioni concernenti aspetti salienti del trattamento normo-economico del personale. L'incremento retributivo medio del comparto è pari a euro 100,27 mensili per tredici mensilità, considerando anche le risorse aggiuntive dello 0,55% e 0,22%, l'incremento mensile arriva a 117,53 euro. Gli arretrati medi del contratto sono pari a circa euro 1.727,63 già liquidati nel dicembre 2022.

È stata operata una revisione del sistema di classificazione del personale adeguandolo alle peculiari esigenze organizzative e gestionali degli Enti e pertanto si renderà necessario procedere al suo recepimento. A completamento del sistema di classificazione, è stata prevista una rivisitazione del sistema degli incarichi di posizione organizzativa e di elevata qualificazione, aumentandone la rilevanza.

È stato delineato, inoltre, un nuovo regime in sostituzione delle progressioni economiche orizzontali prevedendo "differenziali stipendiali" da intendersi come incrementi stabili del trattamento economico, finalizzati a remunerare il maggior grado di competenza professionale progressivamente acquisito dai dipendenti, nello svolgimento delle attribuzioni proprie dell'area di classificazione. Nel CCNL è stata individuata una soluzione classificatoria per il personale della Sezione educativa e scolastica, e ulteriormente specificata la disciplina della sezione della Polizia locale, rivedendo il regime di alcune indennità.

Anche il sistema delle relazioni sindacali ha visto una importante revisione nella prospettiva di un ampliamento del rilievo dei moduli partecipativi dell'informazione e del confronto e con la valorizzazione dell'Organismo paritetico per l'innovazione. Il CCNL ha operato anche modifiche sostanziali ad alcuni istituti del rapporto di lavoro, ricercando un equilibrato rapporto tra l'estensione dei diritti dei lavoratori e la salvaguardia delle esigenze organizzative e funzionali delle Aziende ed Enti.

fattori critici determinanti

E' in corso l'elaborazione di numerosi pareri di vari Enti (Aran, Rgs, Funzione Pubblica, Corte di Conti, Anci, ecc.) a volte tra loro contraddittori.

Il passaggio al cloud non permette l'allineamento tempestivo del software gestionale alle esigenze di elaborazione.

Lo studio della materia richiede momenti di formazione del personale del servizio più intensi e coordinati.

Sono richiesti momenti di confronto e contrattazione per la stesura di regolamenti e del CCI.

collegamento con il PEG

Centri di Responsabilità della spesa:

01 PERSONALE

25 ALTRO PERSONALE-IRAP

collegamento con il DUP

4.2.1.10 - Missione 01 - 10 Risorse umane

tipo di indicatore: efficienza

reinquadramento del personale: delibera di GC

peso

Funzionamento dell'ente

indicatore di data	data prevista	01/04/2023	
tipo di indicatore:	efficacia		peso
reinquadramento del personale: informativa ai dipendenti			
percentuale	previsione	100	
tipo di indicatore:	attività/processo		peso
reinquadramento del personale: riorganizzazione dei flussi informativi giuridici ed economici			
indicatore di data	data prevista	31/12/2023	
tipo di indicatore:	innovazione e sviluppo		peso
studio e analisi nuovi istituti contrattuali e aggiornamento degli istituti da allineare (prima fase di sperimentazione in vista di una futura messa a regime)			
indicatore di data	dimensione attesa data prevista	1	
tipo di indicatore:	innovazione e sviluppo		peso
redazione nuovo contratto collettivo integrativo da contrattare con la parte sindacale comprensivo della parte economica			
indicatore di quantità	dimensione attesa	1	

elenco dei dipendenti:

GOLIN STEFANO	C4	
GOLIN IVANA	D4	
SAVARE' CHIARA	C1	
BIANCHI BEATRICE	C4	

obiettivo

data scadenza

 ADOZIONE POLA	31/12/2023
--	------------

peso

responsabile

TAVELLA NUNZIA FRANCESCA

settore

SERVIZI AL CITTADINO E AFFARI INTERNI (SCAI)

risultato atteso

ADOZIONE POLA

Nel CCNL Funzioni Locali 2019-2021 assume rilievo anche la nuova disciplina del lavoro a distanza nelle due tipologie di lavoro a distanza, lavoro agile, previsto dalla legge n. 81/2017 e lavoro da remoto, che sostituiscono la precedente tipologia del telelavoro. Per la piena realizzazione nel triennio 2023-2025 delle modalità di lavoro agile, occorre instaurare collaborazione tra l'amministrazione e i lavoratori per la creazione di valore pubblico, a prescindere dal luogo, dal tempo e dalle modalità che questi ultimi scelgono per raggiungere gli obiettivi perseguiti dall'amministrazione.

Tale collaborazione si basa sui seguenti principi:

Flessibilità dei modelli organizzativi;
 Autonomia nell'organizzazione del lavoro;
 Responsabilizzazione sui risultati;
 Benessere del lavoratore;
 Utilità per l'amministrazione;
 Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile;
 Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti;
 Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive.

I principi sopra indicati vanno recepiti in apposita disciplina regolamentare date le dimensioni del Comune, si intende procedere all'introduzione del lavoro agile con gradualità, nella consapevolezza dell'oggettiva difficoltà insita in tale operazione, difficoltà determinata dalla necessità di mettere in campo nuove competenze gestionali e di adottare nuovi strumenti (organizzativi e tecnologici), con l'obiettivo di pervenire allo sviluppo del lavoro agile in modo equilibrato. Ciò dovrà avvenire coniugando l'obiettivo di mantenere e migliorare la qualità dei servizi resi agli utenti e, nel contempo, di migliorare il benessere organizzativo del personale.

fattori critici determinanti

Lo sviluppo dello strumento "lavoro agile" richiede gradualità e necessita di messa in campo di nuove competenze gestionali nonché l'adozione di nuovi strumenti (organizzativi e tecnologici).

La formazione e l'abilità all'uso di questo strumento va ricercata sia nel dipendente sia nel responsabile che organizza il lavoro ed in questo senso si intende introdurre vantaggio al Comune in termini di efficienza, di aumento della produttività e di aumento del benessere organizzativo.

collegamento con il PEG

Funzionamento dell'ente

Centri di Responsabilità della spesa:

01 PERSONALE

25 ALTRO PERSONALE-IRAP

collegamento con il DUP

4.2.1.10 - Missione 01 - 10 Risorse umane

tipo di indicatore:	innovazione e sviluppo			
approvazione regolamento sul lavoro agile				peso <input type="text"/>
indicatore di data		dimensione attesa data prevista	100	
tipo di indicatore:	output			
adozione pola				peso <input type="text"/>
indicatore di data		dimensione attesa data prevista	100	
tipo di indicatore:	innovazione e sviluppo			
attivazione strumento lavoro agile				peso <input type="text"/>
percentuale		previsione	100	

elenco dei dipendenti:

GOLIN STEFANO	C4	
GOLIN IVANA	D4	
SAVARE' CHIARA	C1	
BIANCHI BEATRICE	C4	
LONGHITANO MARIA ROSA	B6	

obiettivo

data scadenza

INTRODUZIONE DISCIPLINA PROGRESSIONI VERTICALI

31/12/2023

peso

responsabile

TAVELLA NUNZIA FRANCESCA

settore

SERVIZI AL CITTADINO E AFFARI INTERNI (SCAI)

risultato atteso

INTRODUZIONE DISCIPLINA PROGRESSIONI VERTICALI

Il CCNL Funzioni Locali 2019-2021 si occupa anche della materia delle progressioni tra le aree professionali, dando attuazione alle innovazioni introdotte in tema dall'art. 3 del D.L. n. 80/2021, il quale riafferma il principio della necessità che i passaggi avvengano con procedure comparative basate 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, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti, ferma restando l'esigenza di garantire che almeno il 50 per cento dei posti disponibili sia destinato all'accesso dall'esterno mediante concorso. In via transitoria, in sede di revisione degli ordinamenti professionali, la norma in discorso consente ai contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto per il periodo 2019-2021 di definire tabelle di corrispondenza tra vecchi e nuovi inquadramenti, ad esclusione dell'Area delle EQ, sulla base di requisiti di esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza per almeno cinque anni, ammettendo, in via eccezionale, la possibilità di deroga al possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso all'area superiore dall'esterno.

Le Progressioni Verticali consistono in un percorso di sviluppo professionale, riservato ai dipendenti dell'amministrazione, che prevede il passaggio da una categoria alla categoria superiore e si attua attraverso procedure di selezione interna (procedura comparativa art.15).

Il CCNL 2019-2021 di comparto introduce un'ulteriore possibilità di progressioni tra aree negli Enti locali nel periodo transitorio, cioè fino al 2025 (procedura valutativa) per quel che riguarda i presupposti, le procedure, i limiti di spesa ed i requisiti per poter partecipare alle progressioni, rispetto al periodo successivo.

Occorre evidenziare, che vi sono disposizioni comuni alle due diverse procedure riguardanti:

- la necessità che la progressione sia prevista nel piano dei fabbisogni (oggi confluito nel PIAO);*
- sia svolta una procedura comparativa tra i diversi partecipanti;*
- gli effetti ai fini del rapporto del lavoro e in ordine ad alcuni istituti economici e giuridici (art. 15, comma 2 e 3).*

Per una corretta valorizzazione dell'esperienza e delle aspirazioni dei dipendenti comunali, le progressioni verticali verranno valutate aprendo un confronto con le rappresentanze sindacali su modalità, tempi e consistenza numerica e tenendo conto delle assunzioni programmate, coerentemente alle immissioni in ruolo di coloro che saranno assunti con i bandi di concorso. Sarà al riguardo importante che le procedure per le progressioni verticali, anche nel regime transitorio, siano strutturate in modo da rappresentare un incentivo all'impegno lavorativo e al raggiungimento dei risultati, evitando selezioni meramente basate su anzianità di servizio o competenze generali, nonché responsabilizzando adeguatamente i titolari delle strutture in cui si rendono disponibili le posizioni.

fattori critici determinanti

Sono richiesti momenti di esame e discussione per la stesura degli atti inerenti.

collegamento con il PEG

Centri di Responsabilità della spesa:
01 PERSONALE
25 ALTRO PERSONALE-IRAP

collegamento con il DUP

4.2.1.10 - Missione 01 - 10 Risorse umane

tipo di indicatore:

Redazione dei criteri per l'espletamento della procedura comparativa da discutere con la parte sindacale.

peso

indicatore di quantità

dimensione attesa

elenco dei dipendenti:

GOLIN STEFANO	C4	
GOLIN IVANA	D4	
SAVARE' CHIARA	C1	
BIANCHI BEATRICE	C4	

politica

Gestione economica e finanziaria

Responsabile politico:

Assessore

numero programmi

numero obiettivi

13

programma **Programmazione e gestione del bilancio**

obiettivo

data scadenza

 Monitoraggio per rispetto tempestività dei pagamenti

31/12/2023

peso

responsabile

LAURA BEFFA

settore

RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIErisultato atteso*numero report generali inviati sulle fatture non pagate*

collegamento con il DUP

L'obiettivo è assegnato alla Missione 1 Programma 4

tipo di indicatore: attività/processo

è previsto l'invio di 4 report sulle fatture non pagate ai Responsabili di Settore

peso

indicatore di data

dimensione attesa
data prevista

4

elenco dei dipendenti:

BERGAMASCHI WILMA MARIA

D4

obiettivo

data scadenza



Rinnovo Convenzione Tesoreria - periodo 2024-2028

31/12/2023

peso

responsabile

LAURA BEFFA

settore

RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE

risultato atteso

Come previsto nella Programmazione degli acquisti di beni e servizi sarà predisposta la Convenzione ai fini dell'approvazione da parte del Consiglio Comunale e l'indizione della procedura aperta

collegamento con il DUP

L'obiettivo è assegnato alla Missione 1 Programma 4

tipo di indicatore: attività/processo

predisposizione testo Convenzione e criteri per la valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa

peso

indicatore di data

data prevista

31/08/2023

elenco dei dipendenti:

COMENSOLI PIERO

D4

programma Gestione delle entrate tributarie

obiettivo

data scadenza



Emissione Accertamenti IMU 2020

31/12/2023

peso

responsabile

LAURA BEFFA

settore

RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE

risultato atteso*Emissione e invio avvisi accertamento IMU 2020.**Al fine del raggiungimento dell'obiettivo si considera la data di invio dei lotti degli accertamenti, e il n. e importo totale degli accertamenti emessi.**Il risultato atteso è subordinato all'esito positivo della possibilità di notificare gli atti interagendo tramite flussi informatici sul portale INAD.*

collegamento con il DUP

L'obiettivo è assegnato alla Missione 1 Programma 3

tipo di indicatore: attività/processo

data invio primo lotto accertamenti 2020

peso

indicatore di data

data prevista

31/12/2023

elenco dei dipendenti:

BERGAMASCHI WILMA MARIA

D4

PEDRAZZINI DANIELA MARIA

C5

RISCHIONI MAURO

C2

obiettivo

data scadenza



Rinotifica avvisi bonari TARI 2018

31/12/2023

peso

responsabile

LAURA BEFFA

settore

RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE

risultato atteso

L'obiettivo prevede la rinotifica degli avvisi bonari TARI 2018, al fine dell'emissione degli avvisi di accertamento relativi entro il 31.12.2023

Il risultato atteso è subordinato all'esito positivo della possibilità di notificare gli atti interagendo tramite flussi informatici sul portale INAD.

tipo di indicatore:	attività/processo		peso
data invio avvisi bonari 2018 rinotificati			<input type="text"/>
indicatore di data		data prevista	15/09/2023
tipo di indicatore:	attività/processo		peso
data di invio degli accertamenti 2018 conseguenti			<input type="text"/>
indicatore di data		data prevista	31/12/2023

elenco dei dipendenti:

BERGAMASCHI WILMA MARIA	D4	
SALVADEO SUSANNA	C6	

obiettivo

data scadenza



Monitoraggio grandi debitori

31/12/2023

peso

responsabile

LAURA BEFFA

settore

RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE

risultato atteso

Il servizio effettua attività di monitoraggio e impulso per le attività di riscossione coattiva su IMU - TASI e TARI con maggiore attenzione per i crediti superiori a € 50.000,00.

E' prevista la predisposizione report periodici sullo stato di avanzamento delle procedure per i crediti superiori ad € 50.000,00, per il periodo marzo/aprile e ottobre/novembre

tipo di indicatore: attività/processo

report sullo stato di avanzamento delle procedure

peso

indicatore di data

data prevista

30/04/2023

tipo di indicatore: attività/processo

report sullo stato di avanzamento delle procedure

peso

indicatore di data

data prevista

30/11/2023

elenco dei dipendenti:

BERGAMASCHI WILMA MARIA

D4

RISCHIONI MAURO

C2

obiettivo	data scadenza
● Gara riscossione coattiva - anni 2023/2026	31/12/2023
	<u>peso</u>

responsabile
LAURA BEFFA

settore
RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE

risultato atteso
Come previsto nella Programmazione degli acquisti di beni e servizi sarà effettuata la gara per la riscossione delle entrate tributarie ed extratributarie, ad esclusione del Canone Unico, per il periodo indicato

tipo di indicatore:	attività/processo	peso
predisposizione Capitolato e criteri per la valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa		
indicatore di data	data prevista	30/04/2023

elenco dei dipendenti:

BERGAMASCHI WILMA MARIA	D4	
-------------------------	----	--

obiettivo	data scadenza
● Gara riscossione Canone Unico - anni 2024/2026	31/12/2023
	<u>peso</u>

responsabile
LAURA BEFFA

settore
RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE

elenco dei dipendenti:

BERGAMASCHI WILMA MARIA

D4

obiettivo

data scadenza

Emissione solleciti per accertamenti TARI 2020

31/12/2023

peso

responsabile

LAURA BEFFA

settore

RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE

risultato atteso*Emissione solleciti di pagamento per accertamenti TARI 2020.**Il risultato atteso è subordinato all'esito positivo della possibilità di notificare gli atti interagendo tramite flussi informatici sul portale INAD*

collegamento con il DUP

L'obiettivo è assegnato alla Missione 1 Programma 3

tipo di indicatore: attività/processo

emissione solleciti di pagamento

peso

indicatore di data

data prevista

31/12/2023

elenco dei dipendenti:

BERGAMASCHI WILMA MARIA

D4

SALVADEO SUSANNA

C6

programma Rispetto tempestività pagamenti

obiettivo

data scadenza



Rispetto tempi medi di pagamento del Settore

31/12/2023

peso

responsabile

LAURA BEFFA

settore

RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE

risultato atteso

Il Settore assicura il rispetto dei tempi medi di pagamento entro 30 giorni dalla registrazione della fattura, nel rispetto della normativa.

tipo di indicatore:

output

peso

Indicatore tempi medi di pagamento del Settore

indicatore di quantità

dimensione attesa

minore o

elenco dei dipendenti:

MANCA MARIA CRISTINA

C3

BERGAMASCHI WILMA MARIA

D4

programma

Gestione PNRR

obiettivo

data scadenza

● Creazione di capitoli vincolati PNRR, monitoraggio dati per i I Collegio dei Revisori e compilazione questionari

31/12/2023

peso

responsabile

LAURA BEFFA

settore

RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE

risultato atteso

Creazione di capitoli vincolati PNRR, monitoraggio dati per i I Collegio dei Revisori e compilazione questionari

tipo di indicatore:	attività/processo				
	n. di capitoli di bilancio creati e collegamento ai vincoli PNRR				peso
					<input type="text"/>
indicatore di quantità		dimensione attesa	<input type="text" value="30"/>		
tipo di indicatore:	attività/processo				
	compilazione questionario per conto del Collegio dei revisori inerente i progetti PNRR alla data del 30/06/2023				peso
					<input type="text"/>
indicatore di data		data prevista	<input type="text" value="31/07/2023"/>		

elenco dei dipendenti:

<input type="text" value="COMENSOLI PIERO"/>	<input type="text" value="D4"/>	<input type="text"/>
--	---------------------------------	----------------------

programma Gestione servizi Iva, Economato e Parco Veicoli

obiettivo

data scadenza

Riscossioni e pagamenti economici, verifiche di cassa e conto annuale

31/12/2023

peso

responsabile

LAURA BEFFA

settore

RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE

risultato atteso

Riscossioni e pagamenti economici, verifiche di cassa e conto annuale

tipo di indicatore:	attività/processo			peso
	verifiche di cassa trimestrali			<input type="text"/>
indicatore di data		dimensione attesa data prevista	4	
tipo di indicatore:	attività/processo			peso
	conto annuale			<input type="text"/>
indicatore di data		data prevista	31/01/2024	

elenco dei dipendenti:

MANCA MARIA CRISTINA	C3	
STRADA ROSANGELA	B7	

obiettivo

data scadenza



liquidazioni iva mensile e dichiarazione annuale

31/12/2023

peso

responsabile

LAURA BEFFA

settore

RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE

risultato atteso

liquidazioni iva mensile e dichiarazione annuale

tipo di indicatore:	attività/processo			peso
	liquidazioni mensili			<input type="text"/>
indicatore di quantità	dimensione attesa		12	
tipo di indicatore:	attività/processo			peso
	predisposizione documenti per dichiarazione annuale			<input type="text"/>
indicatore di data	data prevista		31/01/2024	

elenco dei dipendenti:

STRADA ROSANGELA	B7	
COMENSOLI PIERO	D4	

obiettivo

data scadenza



manutenzione e riparazione mezzi comunali

31/12/2023

peso

responsabile

LAURA BEFFA

settore

RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE

risultato atteso

garantire la manutenzione e riparazione dei mezzi comunali

tipo di indicatore: attività/processo

autorizzazione alla riparazione e manutenzione mezzi comunali tramite email

peso

indicatore di quantità

dimensione attesa

30

elenco dei dipendenti:

CORBELLINI GIANCARLA

C6

politica

Innovazione tecnologica

Responsabile politico:

Sindaco

numero programmi	<input type="text"/>
numero obiettivi	<input type="text" value="1"/>

programma **Innovazione tecnologica**

obiettivo

data scadenza

adottare una soluzione Voice Over IP completamente svincolata dalla linea fissa tradizionale

peso

responsabile

TAVELLA NUNZIA FRANCESCA

settore

SERVIZI AL CITTADINO E AFFARI INTERNI (SCAI)

risultato atteso

Con l'eliminazione delle linee analogiche si prevede l'utilizzo di strumentazioni VOIP mediante l'eliminazione dei telefoni fissi e la acquisizione di telefoni cellulari che consentono di rispondere al proprio interno anche se non fisicamente presenti in ufficio

tipo di indicatore:

peso

percentuale di uffici con interni attivati

percentuale

previsione

valore pubblico	destinatari e benefici attesi	indicatore	rilevazione esito
Efficacia gli addetti agli uffici, il Sindaco ed i componenti della Giunta	Miglioramento della funzionalità del servizio telefonico	Riduzione del rischio blocco centrale	Assenza di interruzioni del servizio

elenco dei dipendenti:

MARTINELLI PAOLO	C1	
TRABATTONI DIEGO	B6	
SPINELLI ANDREA	C2	

politica

Melzo più dinamica: CULTURA DIFFUSA

Responsabile politico:

Assessore alla Cultura

numero programmi

numero obiettivi

programma **ANIMAZIONE DEGLI SPAZI E PROTAGONISMO DELLA CITTADINANZA**

obiettivo

data scadenza

● **Gli spazi della cultura****31/12/2023**

La biblioteca Vittorio Sereni è entrata a far parte dell'azienda speciale consortile CUBI, adesione che sarà sostenuta e valorizzata. Tale nuova prospettiva permetterà:

peso

La razionalizzazione, ed eventuale ampliamento, dei servizi

La valorizzazione degli spazi a disposizione sia per la lettura e la promozione dei libri sia soprattutto per l'apprendimento, la diffusione della cultura e la condivisione dei saperi.

Vanno già in questa direzione le positive sinergie con le associazioni che attualmente vi operano e che offrono proposte di letture, conferenze, incontri con autori, anche per i bambini e le iniziative che vengono promosse direttamente dalla biblioteca che coinvolgono la cittadinanza e in particolare gli Istituti scolastici. Parimenti l'estensione dei tempi di apertura: orario continuato e prolungamento serale grazie alla collaborazione del gruppo di volontari La Clessidra.

Il Palazzo Trivulzio rappresenta una pregiata cornice ove accogliere iniziative culturali. A seguito della sua ristrutturazione sono stati restituiti alla Città cinque sale ove progettare nuovi utilizzi. In particolare al primo piano vi è la possibilità di realizzare eventi su varia scala (es. conferenze, laboratori teatrali, corsi di pilates, corsi di yoga, corsi di cucito, ecc..) al piano terra esiste attualmente la predisposizione per un café letterario che sinergicamente con le attività della fondazione potrà fornire supporto sotto il profilo gastronomico, ma anche agire autonomamente per proporsi con propri menù ed eventi al pubblico più in generale. Fondamentale che si preveda un sistema di eventi, oltre che una maggiore possibilità di accesso, che ne assicuri la frequentazione costante nel corso dell'anno. Partendo da Via Dante la trasformazione dell'esistente aiuola in spazio dedicato a dehors del Café letterario che conseguentemente potrà fruire nuovi punti di ingresso con una migliore visibilità su strada. Per individuare il futuro gestore si sta predisponendo un bando.

Il Teatro Trivulzio, dal punto di vista strutturale è previsto il rifacimento dell'ingresso e conseguente foyer con rifacimento e abbellimento di almeno una delle uscite di sicurezza per aumentarne la luce e conseguentemente migliorarne l'arredamento. Inoltre, la recente riqualificazione del primo piano interrato del parcheggio di Piazza Risorgimento permetterà di riconsegnare novanta posti auto agli utenti del teatro ed anche del futuro bistrot.

Dal punto di vista della proposta culturale, attraverso la sua programmazione rivolta alle diverse fasce di pubblico, sta diventando uno dei luoghi di riferimento culturale all'interno della Martesana, al fine di garantire una stagione teatrale ricca e variegata. Sono state potenziate le proposte che si rivolgono ad un pubblico diverso da quello classico, come per esempio quello delle scuole della zona. Il teatro si è notevolmente aperto alla città, e deve continuare a farlo ospitando eventi di associazioni e realtà culturali della città e delle zone limitrofe.

responsabile

TAVELLA NUNZIA FRANCESCA

settore

SERVIZI AL CITTADINO E AFFARI INTERNI (SCAI)**risultato atteso**

attivazione nuovo progetto di segnaletica e a strumenti informativi a disposizione di cittadini e visitatori in luoghi strategici.

Gestione e mantenimento dell'archivio Galbani: la maggior parte del materiale è stato inventariato dalla società incaricata (Mémosis). L'Amministrazione ha concluso una convenzione con Lactalis per il comodato d'uso (2020 -2031) e si impegna a renderlo fruibile al pubblico.

valore pubblico	destinatari e benefici attesi	indicatore	rilevazione esito
Accessibilità 	Incremento dell'utilizzo degli spazi da parte della collettività	Incremento di cittadini che hanno accesso agli spazi	Monitoraggio dei numeri dei frequentatori

elenco dei dipendenti:

BERTOLLI GABRIELLA	C6	
CONSOLI ALESSANDRO SALVATORE	C3	
GEROSA MANUELA	C3	
GHIRINGHELLI ANNA	C5	
LAURIA ELENA	C4	
MOMBELLI ROBERTO	C3	
PENNISI GIUSEPPE TONI	C6	
SEVERGNINI ALESSANDRA	C3	

programma **COORDINAMENTO E CALENDARIO DEGLI EVENTI LUDICI E CULTURALI**

obiettivo	data scadenza
 <p>Coordinamento di tutte le forze vive della città, in particolare le associazioni, per creare un palinsesto comune e condiviso di eventi e animazione tutto l'anno e per tutti per favorire una cultura "diffusa" tra i luoghi della nostra città.</p>	<p>31/12/2023</p> <p>peso</p>

responsabile

TAVELLA NUNZIA FRANCESCA

settore

SERVIZI AL CITTADINO E AFFARI INTERNI (SCAI)**risultato atteso**

Il DUC si pone tra gli obiettivi di creare reti e sinergie tra le attività commerciali/produttive e le associazioni di varia natura presenti sul territorio; pertanto, la regia del DUC in eventi strategici tra i quali quelli sottoelencati diventa mandataria per la buona riuscita del progetto. Il tema del "benessere" è il leit motive aggregante di buona parte delle manifestazioni essendo il benessere un concetto esprimibile su ampia scala.

Per facilitare e agevolare le manifestazioni è stato istituito un tavolo di lavoro all'interno della Amministrazione Comunale (GRUPPO EVENTI) che ha tra i suoi obiettivi:

- a) la creazione di un palinsesto condiviso*
- b) l'individuazione di specifiche aree per le manifestazioni in varie zone della città che si portano in dote una predisposizione dal punto di vista della sicurezza nonché della logistica*
- c) eventualmente un infopoint che faccia da collettore delle proposte del territorio in un'ottica aggregativa e divulgativa che ne valorizzi le attività ed eviti le dispersioni di informazioni tra i diversi attori.*

collegamento con il DUP

Missione 5 - Programma 2

tipo di indicatore:	attività/processo	peso
n.eventi		<input type="text"/>
indicatore di quantità	dimensione attesa	10

valore pubblico	destinatari e benefici attesi	indicatore	rilevazione esito
Efficacia	Realizzazione di eventi partecipati da parte della collettività	Partecipazione dei cittadini	Rilevazione del numero dei partecipanti agli eventi

elenco dei dipendenti:

TEMPORALI SILVIA	D1	
RONCHI SERGIO	D2	
BIAVA SIMONA	C3	

politica

Melzo più generativa: E' AFFAR TUO

Responsabile politico:

Assessore Moratti - Assessore Del Signore

numero programmi

numero obiettivi

3

programma **Garantire il funzionamento di attività/servizi per l'erogazione di interventi a favore del target minori, giovani**

obiettivo

data scadenza

● **Gestione delle progettazioni individualizzati per il target di riferimento diretti a contrastare l'insorgere di potenziali carriere biografiche**

31/12/2023

peso

responsabile

ALESSIA STRADA

settore

SERVIZI ALLA PERSONArisultato atteso*Gestione dei progetti educativi di minori e famiglie attraverso le Udo Mi.fa e Itinera e le correlate linee di intervento ivi compresi gli aspetti amministrativi*

fattori critici determinanti

aumento della richiesta spontanea da parte dei cittadini, dei servizi specialistici (NPI per assistenza educativa scolastica) nonché da parte dell'Autorità Giudiziaria, con impatto sul bilancio comunale

collegamento con il PEG

04 ASSISTENZA - 576 MINORI-FAMIGLIA/TUTELA SOCIALE,GIURIDICA

collegamento con il DUP

4.2.1.44 - Missione 12 - 01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

4.2.1.45 - Missione 12 - 02 Interventi per la disabilità

tipo di indicatore: efficacia

gestione linee d'intervento, servizi, mandati dell'autorità giudiziaria

peso

percentuale

previsione

80

valore pubblico	destinatari e benefici attesi	indicatore	rilevazione esito
Efficacia contrastare l'insorgere di carriere biografiche	gestione degli interventi in un'ottica di promozione e non meramente riparativa con conseguente possibilità di incidere sul contrasto di possibili carriere biografiche (deviante, delinquente, ecc..)	gestione delle progettazioni individualizzate attraverso l'attivazione di ruoli, UdO, servizi dedicati	cartelle di rete del Settore in cui sono ricondotti gli interventi attivati a seconda della richiesta/esigenza (AG, accesso spontaneo, ecc..)

elenco dei dipendenti:

GRAZIOLI PAOLA	C6	
CERIZZA CINZIA	C3	
NAVA SIMONA	D3	
ROLLA ANNA MARIA	D1D1	
PEREGO ROBERTA	D4	

obiettivo

data scadenza

 Promuovere la partecipazione dei diversi soggetti territoriali "strategici" per la gestione delle criticità che si anticipa possono coinvolgere il cittadino minorenni	31/12/2023
---	------------

peso

responsabile

ALESSIA STRADA

settore

SERVIZI ALLA PERSONA

risultato atteso

Implementare occasioni (Staff) di incontro con i soggetti territoriali finalizzati a promuovere la coesione della Comunità. Risultato atteso è la sottoscrizione dei patti educativi di comunità.

fattori critici determinanti

Possibile collocazione critica dei soggetti territoriali, ovvero come stakeholder, che potrebbe rallentare/rendere critica la condivisione dei patti educativi di comunità. Una criticità potrebbe essere la non sottoscrizione dei patti educativi entro l'anno in corso.

collegamento con il PEG

04 ASSISTENZA - 576 MINORI-FAMIGLIA/TUTELA SOCIALE,GIURIDICA

collegamento con il DUP

4.2.1.44 - Missione 12 - 01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

tipo di indicatore:

numero di occasioni promosse dal Settore (politici e tecnici)

peso

indicatore di quantità	dimensione attesa	3	
tipo di indicatore:	outcome		
elaborazione bozza congiunta elaborata con i soggetti del territorio del documento "patti educativi per la comunità educante" a seguito del percorso condiviso e partecipato			peso
indicatore di quantità	dimensione attesa	1	

valore pubblico	destinatari e benefici attesi	indicatore	rilevazione esito
Promozione e sostegno sociale coesione della comunità	formalizzazione del concorso dei soggetti territoriali alla promozione di una comunità coesa	partecipazione dei soggetti ai tavoli di staff	verbali, slide, finale/patti educativi accordo

elenco dei dipendenti:

CERIZZA CINZIA	C3	
ROLLA ANNA MARIA	D1D1	
PEREGO ROBERTA	D4	
STRADA ALESSIA	P.O.	

obiettivo

data scadenza

 Promuovere lo sviluppo di competenze di cittadinanza di ragazzi e giovani, utili ad incrementare la loro partecipazione ai contesti di apprendimento formali e informali e a valorizzarne il ruolo	31/12/2023
	peso

responsabile

ALESSIA STRADA

settore

SERVIZI ALLA PERSONA**risultato atteso**

Promozione di percorsi di partecipazione civica dei ragazzi alle attività del territorio. Creazione di spazi di confronto tra adulti e ragazzi che permettano una sperimentazione attiva di educazione civica (in linea con Melzo più verde e attrattiva, Melzo più pulita)

fattori critici determinanti

partecipazione dei giovani al percorso proposto come occasione per esercizio di democrazia

collegamento con il PEG

04 ASSISTENZA - 576 MINORI-FAMIGLIA/TUTELA SOCIALE,GIURIDICA

collegamento con il DUP

4.2.1.44 - Missione 12 - 01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

tipo di indicatore:	innovazione e sviluppo			
Creazione di una campagna di pubblicizzazione dell'iniziativa e una call rivolta al target per la raccolta della voce dei giovani cittadini.				peso <input type="text"/>
indicatore di quantità	dimensione attesa	<input type="text" value="1"/>		
tipo di indicatore:	innovazione e sviluppo			
Organizzazione di laboratori di cittadinanza attiva finalizzati a costruire uno spazio di confronto con ruoli politici e tecnici				peso <input type="text"/>
indicatore di quantità	dimensione attesa	<input type="text" value="3"/>		

valore pubblico	destinatari e benefici attesi	indicatore	rilevazione esito
Inclusione target minori/giovani	accrescimento del senso di appartenenza al sistema paese da parte del target con relativo impatto sulla partecipazione alla vita comunitaria e alla cura del bene comune	documento di sintesi delle proposte di esercizio di democrazia	creazione di occasioni di partecipazione civica rivolto al target

elenco dei dipendenti:

CERIZZA CINZIA	C3	
PEREGO ROBERTA	D4	
ROLLA ANNA MARIA	D1D1	
STRADA ALESSIA	P.O.	

politica

Melzo più giovane: UNA MELZO DINAMICA, VIVA E ATTRATTIVA

Responsabile politico:

Assessore alle Attività economiche

numero programmi

numero obiettivi

2

programma **Affidamento in concessione del servizio Bistrot**

obiettivo

data scadenza

31/12/2023

peso

La concessione è finalizzata al completamento del processo di valorizzazione del complesso Teatro Trivulzio/Palazzo Trivulzio avviata dall'Amministrazione con un progetto di riqualificazione degli spazi di Palazzo Trivulzio e di proposizione di un nuovo modello di gestione degli spazi.

responsabile

ALICE CASIRAGHI

settore

GESTIONE DEL TERRITORIO E AMBIENTE

tipo di indicatore: attività/processo

peso

approvazione bando di concessione servizio

indicatore di data

data prevista

30/06/2023

elenco dei dipendenti:

TERNI SILVIA

C3

BRANDOLINI CEZAR

C1

SCARFO' LUCIA

C6

obiettivo

data scadenza



Riorganizzazione dei mercati

31/12/2023

peso

responsabile

settore

GESTIONE DEL TERRITORIO E AMBIENTE**risultato atteso**

Riorganizzare i mercati settimanali al fine di semplificare l'attività di controllo da parte della polizia locale nonché di migliorare l'accesso all'area mercatale da parte degli operatori fissi a seguito delle modifiche di impianto intervenute a seguito dei lavori di riqualificazione sei marciapiedi

tipo di indicatore: attività/processo

proposta di delibera di modifica dei mercati settimanali

peso

indicatore di data

data prevista

31/12/2023

politica

Melzo più inclusiva: PARI OPPORTUNITA'

Responsabile politico:

Assessora Moratti - Assessora Cannizzo

numero programmi

numero obiettivi

programma **Apertura nuovo CDD e percorsi di inclusione attiva per persone con disabilità**

obiettivo

data scadenza



Apertura nuovo CDD comunale e contestuale accreditamento

31/12/2023

peso

responsabile

ALESSIA STRADA

settore

SERVIZI ALLA PERSONArisultato atteso*Trasferimento del Centro Diurno Disabili presso la nuova sede comunale attraverso la gestione della complessa fase procedimentale per l'accreditamento come UdO Socio sanitaria*

fattori critici determinanti

Fase procedimentale complessa che deve necessariamente essere completata prima del trasferimento della UdO da gestirsi tra Settori SP e LP

collegamento con il PEG

04 ASSISTENZA - 590 CENTRO DIURNO DISABILI

collegamento con il DUP

4.2.1.45 - Missione 12 - 02 Interventi per la disabilità

tipo di indicatore:

attività/processo

trasferimento UdO CDD

peso

indicatore di quantità

dimensione attesa

1

tipo di indicatore:

attività/processo

rilascio accreditamento UdO CDD

peso

indicatore di quantità

dimensione attesa

1

valore pubblico

destinatari e benefici attesi

indicatore

rilevazione esito

Inclusione

persone con grave disabilità

messa a disposizione (attraverso riqualifica) di un bene immobile pubblico che offre opportunità di inclusione per cittadini con disabilità grave attraverso la possibilità di permanenza nel proprio contesto di appartenenza

trasferimento CDD
rilascio accreditamento

cartelle di rete in progetti condivisi che raccolgono il complesso iter procedimentale per il rilascio accreditamento da parte di Regione /ATS

elenco dei dipendenti:

DI CARO DANIELA

D3

GRAZIOLI PAOLA

C6

NAVA SIMONA

D3

STRADA ALESSIA

P.O.

obiettivo

data scadenza

gestione dei progetti personalizzati a favore di persone con disabilità attraverso l'erogazione di interventi/servizi dedicati

31/12/2023

peso

responsabile

ALESSIA STRADA

settore

SERVIZI ALLA PERSONA

risultato atteso

Gestione dei progetti personalizzati a favore di persone con disabilità. Erogazione di servizi/interventi diurni e/o residenziali

fattori critici determinanti

Gli investimenti economici legati agli interventi sono ingenti e in costante aumento in quanto direttamente correlati all'aumento della "domanda" da parte delle famiglie e all'elevato numero di cittadini residenti portatori di disabilità che in virtù della propria condizione necessita di una progettazione a supporto delle famiglie (in contesti diurni) e/o alternativa al contesto familiare (strutture residenziali).

collegamento con il DUP

4.2.1.45 - Missione 12 - 02 Interventi per la disabilità

tipo di indicatore: attività/processo

numero progetti personalizzati gestiti

peso

indicatore di quantità	dimensione attesa	30	
tipo di indicatore:	economicità		
progetti sostenuti attraverso la corresponsabilità con il cittadino che ha consentito di "contenere" la spesa all'interno del budget a disposizione			peso
percentuale	previsione	50	

valore pubblico	destinatari e benefici attesi	indicatore	rilevazione esito
Inclusione cittadini con disabilità		numero di persone con disabilità per cui sono stati attivati degli interventi al domicilio / residenziali	cartelle di rete domande b2 domande SAD PEI CSE, SFA

elenco dei dipendenti:

DI CARO DANIELA	D3	
RIGHINI SARA MARIA	C3	
GRANITO DEBORAH	C1	
NAVA SIMONA	D3	
STRADA ALESSIA	P.O.	

programma **garantire servizi di conciliazione tempo vita - lavoro**

obiettivo

data scadenza

promuovere luoghi di coesione sociale aperti alla cittadinanza in relazione a nuove esigenze raccolte (help desk)	31/12/2023
	peso

responsabile

settore

programma **garantire i servizi/udo gestiti a livello di ambito territoriale/sovrambito**

obiettivo

data scadenza



Avvio della gestione dei progetti PNRR

31/12/2023

peso

responsabile

ALESSIA STRADA

settore

SERVIZI ALLA PERSONA

risultato atteso

Gestione dei 4 progetti presentati come Ambito sul PNRR e partecipazione alla governance nonché alla gestione dei relativi processi per il Progetto PNRR Dimissioni protette presentato dall'ambito Adda Martesana

collegamento con il DUP

Missione 12 - 07 programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali

obiettivo

data scadenza



Gestione UdO ambito 5, Rete Sovrambito VIOLA e misure nazionali (Fondo Povertà)

31/12/2023

peso

responsabile

ALESSIA STRADA

settore

SERVIZI ALLA PERSONA

programma **Garantire l'erogazione delle UdO e i progetti personalizzati dei cittadini anziani in linea con le esigenze di cura e assistenza**

obiettivo

data scadenza

 gestione dei progetti personalizzati a favore di persone anziane attraverso l'erogazione di interventi/servizi dedicati

31/12/2023

peso

responsabile

ALESSIA STRADA

settore

SERVIZI ALLA PERSONA

risultato atteso

Gestione dei progetti personalizzati a favore della popolazione anziana in condizione di fragilità. Erogazione di servizi/interventi diurni e/o residenziali

fattori critici determinanti

Gli investimenti economici legati agli interventi sono ingenti e in costante aumento in quanto direttamente correlati all'aumento della "domanda" da parte delle famiglie

collegamento con il DUP

4.2.1.46 - Missione 12 - 03 Interventi per gli anziani

tipo di indicatore:

peso

numero di utenti anziani in carico

indicatore di quantità

dimensione attesa

80

valore pubblico	destinatari e benefici attesi	indicatore	rilevazione esito
Promozione e sostegno sociale popolazione anziana in condizione di fragilità	gestione delle esigenze della popolazione attraverso la messa a disposizione in primis di interventi di prossimità che consentano la permanenza nel proprio contesto di vita	numero di anziani per cui sono stati attivati degli interventi al domicilio / residenziali	cartelle di rete attive domande SAD domande inserimento in RSA

elenco dei dipendenti:

DI CARO DANIELA	D3	
RIGHINI SARA MARIA	C3	
NAVA SIMONA	D3	
GRAZIOLI PAOLA	C6	
STRADA ALESSIA	P.O.	

obiettivo

data scadenza

 gestione udo CPA e annesso restyling della struttura	31/12/2023
---	------------

peso

responsabile

ALESSIA STRADA

settore

SERVIZI ALLA PERSONA

risultato atteso

Gestione della Udo socio assistenziale CPA anche in relazione alla ridefinizione degli spazi grazie al progetto di Restyling finanziato dal PNRR. Riprogettazione del servizio in relazione agli spazi

fattori critici determinanti

struttura polifunzionale che presenta aspetti critici in termini di equilibri interattivi in considerazione della pluralità dei soggetti che concorrono alla sua gestione. Un fattore da considerare sarà anche lo spostamento del Don Gnocchi e la conseguente disponibilità dei locali su cui occorrerà definire un progetto condiviso e funzionale all'utenza anziana

collegamento con il PEG

04 ASSISTENZA - 580 CENTRO POLIVALENTE ANZIANI

collegamento con il DUP

Missione 12 - 03 Interventi per gli anziani

tipo di indicatore: outcome

progetto di restyling della struttura CPA

peso

indicatore di quantità	dimensione attesa	1	
tipo di indicatore:	innovazione e sviluppo		
incontri per la definizione delle esigenze utili a ridisegnare il polo CPA			peso
indicatore di quantità	dimensione attesa	2	

valore pubblico	destinatari e benefici attesi	indicatore	rilevazione esito
Inclusione popolazione anziana	Recupero attraverso la rifunionalizzazione degli spazi di un polo aggregativo strategico per la popolazione anziana sia in termini di socialità che di cura e mantenimento sul proprio territorio	progetto di rifunionalizzazione del CPA	incontri per la messa a punto delle esigenze della struttura

elenco dei dipendenti:

DI CARO DANIELA	D3	
NAVA SIMONA	D3	
STRADA ALESSIA	P.O.	

politica

Melzo più pulita ed educata: MIGLIORARE SI PUO'

Responsabile politico:

Assessore Giuseppe Alchieri

numero programmi

numero obiettivi

programma **Progetto C.U.R.A.**

obiettivo

data scadenza



Intercettare i privati nella lotta al contenimento delle zanzare.

31/12/2023

peso

responsabile

ALICE CASIRAGHI

settore

GESTIONE DEL TERRITORIO E AMBIENTE**risultato atteso**

Si è proposto alle 500 famiglie residenti nelle vicinanze delle scuole dell'infanzia comunali e dell'asilo nido di via Boves, l'innovativa collaborazione denominata progetto "C.U.R.A.", acronimo di Comunità Unita per la Riduzione dell'Arbovirus. A chi ha deciso di aderire a questa importante iniziativa, oltre ad una formazione specifica sull'argomento, con utili informazioni sul contenimento delle zanzare ed eventuale arbovirosi, è stato consegnato il materiale necessario per eseguire il trattamento anti-larvale, le relative istruzioni e sarà garantita idonea assistenza.

Si è deciso di collaborare anche con le Farmacie Comunali applicando un prezzo calmierato al trattamento antilarvale acquistabile nelle due sedi.

tipo di indicatore:

peso

incontro con i cittadini residenti nelle vicinanze delle scuole per illustrare il progetto e fornire il kit antilarvale gratuito

indicatore di data

data prevista

tipo di indicatore:

peso

Realizzazione volantini in collaborazione con Farmacie Comunale

indicatore di data

data prevista

30/04/2023

politica

Melzo piu rinnovata: LA RIGENERAZIONE URBANA

Responsabile politico:

Assessore Lino Iadini

numero programmi

1

numero obiettivi

1

programma PII Galbani

obiettivo

data scadenza



Rigenerare le aree dismesse della Ex Galbani attraverso l'approvazione di una nuova pianificazione attuativa

31/12/2023

peso

responsabile

ALICE CASIRAGHI

settore

GESTIONE DEL TERRITORIO E AMBIENTE

politica

Melzo più sportiva: SPORT OVUNQUE E PER TUTTI

Responsabile politico:

Assessore allo Sport

numero programmi

numero obiettivi

1

programma **Affidamento gestione impianto natatorio**

obiettivo

data scadenza

Nel corso del 2023 è in scadenza la concessione per la gestione dell'impianto natatorio. L'obiettivo operativo prevede la redazione degli atti per l'affidamento con lo svolgimento della procedura di gara secondo quanto indicato nel documento di Programmazione per l'acquisizione di beni e servizi

31/12/2023

peso

responsabile

TAVELLA NUNZIA FRANCESCA

settore

SERVIZI AL CITTADINO E AFFARI INTERNI (SCAI)risultato atteso*Affidamento in concessione dell'impianto natatorio prima dell'avvio della stagione sportiva 2023-2024*

tipo di indicatore:

attività/processo

peso

avvio del servizio

indicatore di data

data prevista

01/09/2023

valore pubblico	destinatari e benefici attesi	indicatore	rilevazione esito
Promozione sportiva	L'affidamento della concessione della gestione dell'impianto natatorio costituisce il presupposto necessario per la promozione dell'attività sportiva	Affidamento della concessione prima dell'inizio della stagione sportiva 2023-2024	Adozione del provvedimento di affidamento

elenco dei dipendenti:

GHISSETTI ANGELO	D5	
SPILLER LORENZA	C2	
DOSSENA MARIAGRAZIA	B7	

politica

PNRR - Digitalizzazione

Responsabile politico:

Sindaco

numero programmi

numero obiettivi

1

programma **PNRR - Digitalizzazione**

obiettivo

data scadenza

31/12/2023

peso

Relativamente alla digitalizzazione della Pubblica Amministrazione il PNRR prevede il rafforzamento delle infrastrutture digitali della pubblica amministrazione, la facilitazione alla migrazione al cloud, un ampliamento dell'offerta di servizi ai cittadini in modalità digitale tramite SPID e CIE, la riforma dei processi di acquisto di servizi ICT.

La digitalizzazione dell'ente pertanto seguirà l'attuazione degli obiettivi del PNRR che prevede la migrazione in cloud, l'implementazione dei servizi dell'APP IO e di PAGOPA

responsabile

TAVELLA NUNZIA FRANCESCA

settore

SERVIZI AL CITTADINO E AFFARI INTERNI (SCAI)**risultato atteso**

Gli obiettivi ed i risultati sono quelli dell'attuazione delle Misure del PNRR per la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione

tipo di indicatore: attività/processo

rispetto dei milestones del PNRR

peso

percentuale

previsione

100

valore pubblico	destinatari e benefici attesi	indicatore	rilevazione esito
Automazione e digitalizzazione I cittadini	Grazie alle nuove tecnologie, digitalizzare i servizi consente supporti più veloci a tutti i cittadini per accedere alle attività delle PA senza recarsi negli uffici di competenza, dando la possibilità a tutti di usufruire dei servizi in qualsiasi momento attraverso ogni dispositivo digitale	Incremento dei servizi digitali a disposizione dei cittadini	Identificazione implementazioni delle

elenco dei dipendenti:

MARTINELLI PAOLO	C1	
ALABRESE MARIA CELESTE	C1	
BERTOLLI GABRIELLA	C6	
BIANCHI BEATRICE	C4	
BIAVA SIMONA	C3	
CONSOLI ALESSANDRO SALVATORE	C3	
CRIPPA MARCO	C3	
DELLA ROCCA ALESSANDRA	C6	
DOSSENA MARIAGRAZIA	B7	
FRIGERIO PIERCARLA	C2	
GEROSA MANUELA	C3	
GHIRINGHELLI ANNA	C5	
GHISETTI ANGELO	D5	
GOLIN IVANA	D4	
GOLIN STEFANO	C4	
IARDINO DOMENICO	C6	
LAURIA ELENA	C4	
LAZZARONI ANTONIO	B3B6	
LONGHITANO MARIA ROSA	B6	
MANGONI VALERIA	C1	
MESSINA FRANCESCA LOREDANA	C3	
MIRCIO NUNZIA	A6	
MOMBELLI ROBERTO	C3	
PENNISI GIUSEPPE TONI	C6	
PEZZIMENTI PATRIZIA	C5	
RICCARDI DANILO	B3	

RICCETTI LORENZA	C1	
RONCHI SERGIO	D2	
SAVARE' CHIARA	C1	
SCARPA ORNELLA	C1	

politica

Programma Opere Pubbliche

Responsabile politico:

assessore Lino Ladini

numero programmi

numero obiettivi

18

programma **Missione 04: istruzione e diritto allo studio**

obiettivo

data scadenza

 Immobile via bologna/via Mascagni: scuola primaria saint Exupery - CDD - Don Gnocchi

31/12/2023

peso

responsabile

settore

LAVORI PUBBLICI**risultato atteso***predisposizione e approvazione atti finali per collaudo per l'attivazione dei servizi*

fattori critici determinanti

per il Don Gnocchi i lavori sono oggetto di coordinamento con la società che gestirà gli spazi e probabilmente la fine dei lavori potrà subire dei ritardi.

tipo di indicatore:

peso

indicatore di data

data prevista

31/12/2023

elenco dei dipendenti:

DOSSENA FABIANA	C3	
CHIESA MICHAELA	C6	
SPAGNUOLO LUCREZIA	C1	
GATTI SARA	C1	

obiettivo

data scadenza

 inizio lavori nuova Scuola Gavazzi	31/12/2023
---	------------

peso

responsabile

settore

LAVORI PUBBLICIrisultato atteso*approvazione del progetto esecutivo e inizio effettivo dei lavori, previa demolizione dell'edificio preesistente*

fattori critici determinanti

ventuale presenza di manufatti in amianto potrebbe far ritardare l'inizio dei lavori

tipo di indicatore:

peso

indicatore di data

data prevista

30/09/2023

obiettivo	data scadenza
 aggiudicazione lavori e progettazione esecutiva per efficientamento scuola Mascagni	31/12/2023
	peso

responsabile

settore

LAVORI PUBBLICI**risultato atteso**

approvazione del progetto definiti e inoltrato alla città metropolitana per la gara di aggiudicazione attraverso appalto integrato. Intervento finanziato da PNRR

fattori critici determinanti

i tempi di città metropolitana non sono certi

tipo di indicatore: <input type="text"/>	peso <input type="text"/>
<input type="text"/>	
indicatore di data	data prevista <input type="text" value="31/12/2023"/>

obiettivo	data scadenza
 aggiudicazione lavori per scuola Collodi	31/12/2023
	peso

responsabile

settore

LAVORI PUBBLICI**risultato atteso**

approvazione del progetto definitivo e gara per aggiudicazione lavori di efficientamento energetico e messa in sicurezza della scuola dell'infanzia Collodi di via boves finanziata al 50% da finanziamenti sovracomunali

tipo di indicatore: <input type="text"/>	peso <input type="text"/>
<input type="text"/>	
Programma Opere Pubbliche	

indicatore di data	data prevista	31/12/2023

programma **Missione 05: tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali**

obiettivo

data scadenza

<input type="radio"/> accatastamento per definire spazi in concessione Palazzo Trivulzio	30/06/2023
---	-------------------

peso

responsabile

settore

LAVORI PUBBLICI

risultato atteso

incarico e predisposizione con aggiornamento dell'accatastamento del palazzo Trivulzio

tipo di indicatore:		peso
indicatore di data	data prevista	30/06/2023

obiettivo	data scadenza
progetto e aggiudicazione lavori area esterna Palazzo Trivulzio	31/12/2023

peso

responsabile

settore

LAVORI PUBBLICI

risultato atteso

approvazione del progetto I Lotto e aggiudicazione lavori area esterna per spazio da da dare in uso al concessionario che si aggiudicherà la gestione del Bistrot

tipo di indicatore: <input style="width: 400px; height: 20px;" type="text"/>	peso <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>
<div style="border: 1px solid gray; width: 100%; height: 100%;"></div>	
indicatore di data	data prevista <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text" value="31/12/2023"/>

programma **Missione 06: sport e tempo libero**

obiettivo	data scadenza
aggiudicazione e realizzazione lavori efficientamento palestra via De Amicis	31/12/2023

peso

responsabile

settore

LAVORI PUBBLICI

risultato atteso

aggiudicare i lavori e procedere con la realizzazione degli stessi. Intervento finanziato con fondi Regionali 202 in conseguenza al Covid. I collaudi si svolgeranno entro febbraio 2024

tipo di indicatore: <input style="width: 400px; height: 20px;" type="text"/>	peso <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>
<div style="border: 1px solid gray; width: 100%; height: 100%;"></div>	

indicatore di data	data prevista	31/12/2023

obiettivo

data scadenza

 realizzazione nuova area outdoor inclusiva previo finanziamento	31/12/2023
	peso

responsabile

settore

LAVORI PUBBLICI**risultato atteso***partecipazione al bando 2023 sull'inclusività, predisposizione progetto, aggiudicazione lavori e realizzazione lavori*

tipo di indicatore:		
		peso
indicatore di data	data prevista	31/10/2023

obiettivo

data scadenza

● centro sportivo: assicurare interventi straordinari per svolgimento attività sportive

31/12/2023

peso

responsabile

settore

LAVORI PUBBLICIrisultato atteso

realizzazione di nuovo impianto di irrigazione e impianto di smaltimento acque di raccolta campo tennis trasformato in terra battuta.
Sostituzione della copertura del campo tennis coperto

tipo di indicatore:

peso

indicatore di data

data prevista

30/11/2023

obiettivo

data scadenza

● lavori straordinari con eventuali fondi ministeriali: bando sport e periferie

31/12/2023

peso

responsabile

settore

LAVORI PUBBLICIrisultato atteso

in caso di mancato finanziamento bando 2022 partecipare al nuovo bando 2023 verificando eventuali correzioni al progetto.

tipo di indicatore:

peso

indicatore di data

data prevista

31/12/2023

obiettivo

data scadenza

individuazione professionista per incarico studio di fattibilità, proposte alternative progettuali per realizzazione nuovo palazzetto sport

31/12/2023

peso

responsabile

settore

LAVORI PUBBLICI

risultato atteso

dare incarico per predisposizione studio di fattibilità, scelte alternative progettuali

fattori critici determinanti

definizione da parte dell'Amministrazione Comunale della tipologia, della capienza, ecc

tipo di indicatore:

peso

indicatore di data

data prevista

31/12/2023

programma **Missione 09: sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

obiettivo	data scadenza
 approvazione documento semplificato di invarianza idraulica e idrologica predisposto da CAP SpA e predisposizione studio comunale del rischio idraulico	31/12/2023
	peso

responsabile

settore

LAVORI PUBBLICI

risultato atteso

portare in approvazione il documento predisposto dal CAP e dare incarico per lo studio comunale come prevede la normativa vigente

tipo di indicatore:	<input type="text"/>	peso	<input type="text"/>
<input type="text"/>			
indicatore di data	data prevista	<input type="text" value="31/12/2023"/>	

obiettivo	data scadenza
 aggiornamento del bilancio arboreo	31/12/2023
	peso

responsabile

settore

LAVORI PUBBLICI

risultato atteso

predisporre il nuovo bilancio arboreo da aggiornare annualmente

tipo di indicatore:	<input type="text"/>	peso	<input type="text"/>
<input type="text"/>			

indicatore di data

data prevista

31/10/2023

programma **Missione 10: trasporti e diritti alla mobilità**

obiettivo

data scadenza

● aggiudicazione ed esecuzione lavori su strade e marciapiedi comunali

31/12/2023

peso

responsabile

settore

LAVORI PUBBLICIrisultato atteso

realizzazione lavori nella stagione estiva e nelle ore notturne al fine di creare meno disagio possibile alla cittadinanza. Trattasi di interventi che rimetteranno in sicurezza molte strade e marciapiedi comunali

tipo di indicatore:

peso

indicatore di data

data prevista

31/10/2023

obiettivo	data scadenza
● collaudi dei lavori parcheggio piazza Risorgimento e lavori della concessione IP	31/12/2023

peso

responsabile

settore

LAVORI PUBBLICI

risultato atteso

chiusura dei lavori con collaudo del parcheggio piazza Risorgimento per garantire l'apertura dello stesso da parte del nuovo concessionario dei parcheggi a pagamento. Collaudo dei lavori di inefficientamento IP al fine di rendicontare le spese per ottenere il finanziamento che permetterà una riduzione dei costi del canone annuo riconosciuto al concessionario IP

tipo di indicatore:	<input type="text"/>	peso	<input type="text"/>
<input type="text"/>			
indicatore di data	data prevista	<input type="text" value="30/06/2023"/>	

programma **Missione 12: diritti sociali, politiche sociali e famiglie**

obiettivo	data scadenza
● predisposizione progetto definitivo per efficientamento energetico e messa in sicurezza del Centro Polivalente Anziani in piazza Berlinguer	31/12/2023

peso

responsabile

settore

LAVORI PUBBLICI

risultato atteso

dare incarico per predisposizione progetto riqualificazione energetica e messa in sicurezza CPA. Progetto da inviare alla Soprintendenza per autorizzazione e a seguire da girare a Città Metropolitana per l'effettuazione della gara di appalto. intervento finanziato da PNRR

tipo di indicatore:	<input type="text"/>	peso	<input type="text"/>
<input type="text"/>			
indicatore di data	data prevista	<input type="text" value="31/12/2023"/>	

obiettivo

data scadenza

<input type="radio"/> progettazione per messa in sicurezza facciata del cimitero e di alcuni corpi loculi. Verifica e predisposizione atti per affidamento in house dei vori di efficientamento per nuovo impianto elettrico/illuminazione votiva	<input type="text" value="31/12/2023"/>
	peso

responsabile

settore

LAVORI PUBBLICI**risultato atteso**

dare incarico per predisposizione progetto messa in sicurezza facciata cimitero, inviare a soprintendenza BBAA per parere e aggiudicazione lavori. Incarico per progetto di messa in sicurezza di alcuni gruppi loculi, aggiudicazione lavori, finanziamento PNRR

tipo di indicatore:	<input type="text"/>	peso	<input type="text"/>
<input type="text"/>			
indicatore di data	data prevista	<input type="text" value="31/12/2023"/>	

programma **Missione 17: energia e diversificazione delle fonti energetiche**

obiettivo

data scadenza

 predisposizioni atti per formazione di Comunità Energetiche Rinnovabili e richiesta finanziamenti

31/12/2023

peso

responsabile

settore

LAVORI PUBBLICI**risultato atteso**

predisposizione atti da approvare per costituire CER. Inviare documentazione per finanziamento regionale/ministeriale

tipo di indicatore:

peso

indicatore di data

data prevista

30/06/2023

politica

Sicurezza urbana

Responsabile politico:

Sindaco

numero programmi

numero obiettivi

5

programma Melzo più sicura

obiettivo

data scadenza

● Accordo di collaborazione con la stazione dei Carabinieri di Melzo per l'assegnazione in comodato d'uso gratuito di un etilometro in dotazione al Corpo di Polizia Locale

31/12/2023

peso

responsabile

ANTONINO MARSALA

settore

POLIZIA LOCALE

risultato atteso

Atto di indirizzo della Giunta per il rinnovo dell'accordo di collaborazione con la locale Stazione dei Carabinieri con l'assegnazione in comodato d'uso gratuito di un etilometro in dotazione al Corpo di Polizia Locale e finalizzato al contrasto della guida in stato di ebbrezza.

collegamento con il DUP

4.2.1.14 - Missione 03 - 01 Polizia locale e amministrativa

tipo di indicatore: attività/processo

atto di indirizzo della giunta per rinnovo comodato d'uso gratuito etilometro alla Stazione dei Carabinieri di Melzo

peso

indicatore di data

data prevista

31/10/2023

tipo di indicatore: attività/processo

Rinnovo contratto comodato d'uso gratuito etilometro alla Stazione dei Carabinieri di Melzo

peso

indicatore di data

data prevista

10/11/2023

elenco dei dipendenti:

MARSALA ANTONINO	P.O.	
POLENGHI MICHELA	D1	
VERDI PATRIZIA	C5	
FRASCA FRANCESCO	D1	

obiettivo

data scadenza

 Rinnovo protocollo d'intesa con l'Associazione Nazionale Carabinieri in congedo, sezione di Melzo	31/12/2023
	peso

responsabile

ANTONINO MARSALA

settore

POLIZIA LOCALErisultato atteso

Rinnovo del protocollo d'intesa tra il Comune di Melzo e l'Associazione Nazionale Carabinieri in congedo - sezione di Melzo - per attività di:

- *salvaguardia e osservazione del territorio comunale, con particolare riferimento alle aree pubbliche, ai parchi, alle scuole, agli impianti sportivi ed al patrimonio ambientale e culturale in genere;*
- *assistenza durante le manifestazioni avente carattere culturale o ricreativo promosse e patrocinate dalla stessa Amministrazione Comunale;*
- *assistenza in occasioni di gravi incidenti e calamità naturali;*
- *collaborazione nei servizi di pubblica utilità con il Corpo di Polizia Locale.*

collegamento con il DUP

4.2.1.15 - Missione 03 - 02 Sistema integrato di sicurezza urbana

tipo di indicatore:	attività/processo	
Rinnovo protocollo d'intesa tra il Comune di Melzo e l'Associazione Nazionale Carabinieri		peso <input type="text"/>
indicatore di data	data prevista	31/12/2023

elenco dei dipendenti:

MARSALA ANTONINO	P.O.	
POLENGHI MICHELA	D1	
FRASCA FRANCESCO	D1	
VERDI PATRIZIA	C5	

obiettivo

data scadenza

 Servizi di controllo volti a garantire la sicurezza urbana, il decoro cittadino, la viabilità e l'ordinato svolgimento di manifestazioni ed eventi sul territorio comunale e il cui svolgimento è previsto di domenica	31/12/2023
	peso

responsabile

ANTONINO MARSALA

settore

POLIZIA LOCALE**risultato atteso**

Effettuazione di servizi mirati a incrementare la sicurezza urbana e volti a garantire, la sicurezza viabilistica, il decoro cittadino e l'ordinato svolgimento di manifestazioni ed eventi promossi, patrocinati o in qualsivoglia modo supportati dal Comune e il cui svolgimento è previsto nelle giornate di domenica.

collegamento con il DUP

4.2.1.14 - Missione 03 - 01 Polizia locale e amministrativa

tipo di indicatore: attività/processo	peso
n. di giornate effettuate (minimo 4 ore per servizio)	<input type="text"/>
indicatore di quantità	dimensione attesa <input type="text" value="12"/>

elenco dei dipendenti:

MARSALA ANTONINO	P.O.	
BARUCCO GIOVANNA	C5	
CIANI VINCENZO	C3	
DINICE VITO LORENZO	c6	
FRASCA FRANCESCO	D1	
GAGLIANO SALVATORE GIOVANNI	C1	
MERIDE ANTONELLA BARBARA	C4	
MONETA MARIA VANINA	c1	
PESCATORE GIUSEPPE	C3	
POLENGHI MICHELA	D1	
SCILIBERTO GIUEPPINA	c1	
STANZIONE RAFFAELE	c3	
TOMMASINO FRANCESCO	C1	
VERDI PATRIZIA	C5	

programma **Rinnovo dotazioni strumentali e parco veicoli Polizia Locale**

obiettivo

data scadenza

 Implementazione videosorveglianza comunale	31/12/2023
---	------------

peso

responsabile

ANTONINO MARSALA

settore

POLIZIA LOCALE

risultato atteso

Partecipazione a bando regionale per il cofinanziamento dell'acquisto di dotazioni strumentali per l'acquisto di fototrappole finalizzate all'implementazione del sistema di videosorveglianza comunale e il contrasto all'abbandono di rifiuti e fenomeni di degrado urbano.

collegamento con il DUP

4.2.1.14 - Missione 03 - 01 Polizia locale e amministrativa

tipo di indicatore: attività/processo

Rendicontazione acquisto dotazioni strumentali

peso

Sicurezza urbana

indicatore di data	data prevista	30/09/2023

elenco dei dipendenti:

POLENGHI MICHELA	D1	
VERDI PATRIZIA	C5	
MARSALA ANTONINO	P.O.	

obiettivo

data scadenza

 Rinnovo parco veicoli Copo Polizia Locale	31/12/2023
	peso

responsabile

ANTONINO MARSALA

settore

POLIZIA LOCALE

risultato atteso

Partecipazione a bando regionale per il cofinanziamento del rinnovo parco veicoli del Comando e finalizzato all'acquisto di motoveicoli di nuova generazione per il controllo del territorio.

collegamento con il DUP

4.2.1.14 - Missione 03 - 01 Polizia locale e amministrativa

tipo di indicatore:	attività/processo	
Rendicontazione acquisto motoveicoli da destinarsi a uso esclusivo Polizia Locale		peso
indicatore di data	data prevista	30/09/2023

elenco dei dipendenti:

MARSALA ANTONINO	P.O.	
POLENGHI MICHELA	D1	
VERDI PATRIZIA	C5	



Comune di Melzo

**ELENCO
DEI PROGRAMMI
E DEGLI OBIETTIVI
TRASVERSALI**

2023

Aggiornamento mappatura dei processi

Considerate le rilevanti novità introdotte dal Piano Nazionale Anticorruzione 2022 concernenti la metodologia da utilizzare per la gestione del rischio corruttivo, si tratta, quest'anno, di proseguire il percorso già avviato, che ha interessato le attività considerate a maggiore rischio, coinvolgendo progressivamente anche le restanti attività classificate a rischio medio – basso. Dovranno essere affrontati gli aspetti organizzativi legati a forme innovative di prestazione lavorativa previste dall'ordinamento. Le misure di nuova introduzione previste dal vigente Piano potranno essere sottoposte ad ulteriori approfondimenti e analisi, al fine di renderle compatibili con il contesto.

ALESSIA STRADA

scadenza 31/12/2023

L'obiettivo è quello di strutturare le misure anticorruzione come "misure di buona amministrazione", in connessione con le modifiche strutturali e organizzative dell'Ente.

ALICE CASIRAGHI

scadenza 31/12/2023

L'obiettivo è quello di strutturare le misure anticorruzione come "misure di buona amministrazione", in connessione con le modifiche strutturali e organizzative dell'Ente.

ANTONINO MARSALA

scadenza 31/12/2023

L'obiettivo è quello di strutturare le misure anticorruzione come "misure di buona amministrazione", in connessione con le modifiche strutturali e organizzative dell'Ente.

GIOVANNA RUBINO

scadenza 31/12/2023

L'obiettivo è quello di strutturare le misure anticorruzione come "misure di buona amministrazione", in connessione con le modifiche strutturali e organizzative dell'Ente.

LAURA BEFFA

scadenza 31/12/2023

L'obiettivo è quello di strutturare le misure anticorruzione come "misure di buona amministrazione", in connessione con le modifiche strutturali e organizzative dell'Ente.

TAVELLA NUNZIA FRANCESCA

scadenza 31/12/2023

L'obiettivo è quello di strutturare le misure anticorruzione come "misure di buona amministrazione", in connessione con le modifiche strutturali e organizzative dell'Ente.

Dalla Trasparenza Amministrativa alla Trasparenza Attiva

La digitalizzazione e informatizzazione appaiono funzionali alla promozione della trasparenza, concepita non solo come uno dei criteri guida dell'agire amministrativo, ma anche come misura di spicco per l'attuazione della strategia di prevenzione della corruzione.,

ALESSIA STRADA

scadenza 31/12/2023

L'obiettivo è di costruire un servizio informativo nei confronti della collettività ciascun Responsabile relativamente al proprio ambito di competenza, anche con implementazione della digitalizzazione dei flussi

ALICE CASIRAGHI

scadenza 31/12/2023

L'obiettivo è di costruire un servizio informativo nei confronti della collettività ciascun Responsabile relativamente al proprio ambito di competenza, anche con implementazione della digitalizzazione dei flussi

ANTONINO MARSALA

scadenza 31/12/2023

L'obiettivo è di costruire un servizio informativo nei confronti della collettività ciascun Responsabile relativamente al proprio ambito di competenza, anche con implementazione della digitalizzazione dei flussi

GIOVANNA RUBINO

scadenza 31/12/2023

L'obiettivo è di costruire un servizio informativo nei confronti della collettività ciascun Responsabile relativamente al proprio ambito di competenza, anche con implementazione della digitalizzazione dei flussi

LAURA BEFFA

scadenza 31/12/2023

L'obiettivo è di costruire un servizio informativo nei confronti della collettività ciascun Responsabile relativamente al proprio ambito di competenza, anche con implementazione della digitalizzazione dei flussi

TAVELLA NUNZIA FRANCESCA

scadenza 31/12/2023

L'obiettivo è di costruire un servizio informativo nei confronti della collettività ciascun Responsabile relativamente al proprio ambito di competenza, anche con implementazione della digitalizzazione dei flussi

Comensoli Piero

scadenza 31/12/2023

Coordinamento, monitoraggio dell'attuazione e della rendicontazione delle attività di realizzazione degli interventi settoriali finanziati dal PNRR

PNRR - coordinamento attuazione, monitoraggio e rendicontazione

scadenza 31/12/2023

scadenza 31/12/2023

Le risorse del PNRR assegnate all'ente in qualità di soggetto attuatore sono distribuite ai settori di riferimento nel PEG per la realizzazione degli obiettivi settoriali. L'azione di coordinamento delle attività di monitoraggio e rendicontazione sono assegnate al gruppo di lavoro nominato con atto del segretario generale



SEZIONE 02

3.

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

01 Il valore pubblico della prevenzione della corruzione

Il PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione della Pubblica Amministrazione) è stato introdotto all'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021 ed è un documento unico di programmazione e governance volto ad assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese, semplificando i processi.

La caratteristica prevalente del PIAO, oltre alla integrazione tra i diversi documenti di programmazione è la previsione del "valore pubblico" inteso come orientamento prioritario delle azioni amministrative.

E' in tal senso che nel PNA -Piano nazionale Anticorruzione - 2022 - l'ANAC evidenzia l'esigenza di considerare la prevenzione della corruzione come valore pubblico in ragione del beneficio che trasferisce al paese in termini di presidio sulla legalità, affermazione dei principi di correttezza e imparzialità e promozione delle prassi di buona amministrazione.

02. il Piano nazionale anticorruzione

Il PNA, Piano nazionale anticorruzione, è stato adottato, per la prima volta, con deliberazione dell'11 settembre 2013, nella quale si afferma che "la funzione principale del P.N.A. è quella di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione, elaborate a livello nazionale e internazionale. Il sistema deve garantire che le strategie nazionali si sviluppino e si modifichino a seconda delle esigenze e del feedback ricevuto dalle amministrazioni, in modo da mettere via via a punto degli strumenti di prevenzione mirati e sempre più incisivi. In questa logica, l'adozione del P.N.A. non si configura come un'attività una tantum, bensì come un processo ciclico in cui le strategie e gli strumenti vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione. Inoltre, l'adozione del P.N.A. tiene conto dell'esigenza di uno sviluppo graduale e progressivo del sistema di prevenzione, nella consapevolezza che il successo degli interventi dipende in larga misura dal consenso sulle politiche di prevenzione, dalla loro accettazione e dalla concreta promozione delle stesse da parte di tutti gli attori coinvolti. Per questi motivi il P.N.A. è finalizzato prevalentemente ad agevolare la piena attuazione delle misure legali ossia quegli strumenti di prevenzione della corruzione che sono disciplinati dalla legge.

La nuova disciplina, introdotta a seguito dell'emanazione del decreto legislativo 97/2016 chiarisce che il PNA è atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni (e ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico, nei limiti posti dalla legge) che adottano i PTPC (ovvero le misure di integrazione di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231) [*].

Il PNA, in quanto atto di indirizzo, contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni allo svolgimento di attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione e all'adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione. Si tratta di un modello che tempera l'esigenza di uniformità nel perseguimento di effettive misure di prevenzione della corruzione con l'autonomia organizzativa, spesso costituzionalmente garantita, delle amministrazioni nel definire esse stesse i caratteri della propria organizzazione e, all'interno di essa, le misure organizzative necessarie a prevenire i rischi di corruzione rilevati.

A partire dall'anno 2017, inoltre, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha ritenuto di mantenere costante l'impianto originario del PNA orientando specifiche azioni di prevenzione in direzione di quei settori delle Pubbliche amministrazioni che presentano maggiore rischio corruttivo.

Così, anche per gli Aggiornamenti PNA 2017 e PNA 2018, l'Autorità ha dato conto, nella prima parte di carattere generale, degli elementi di novità previsti dal d.lgs. 97/2016 valorizzandoli, in sede di analisi dei PTPCT di numerose amministrazioni, per formulare indicazioni operative nella predisposizione dei PTPCT. Nella parte speciale sono state affrontate, invece, questioni proprie di alcune amministrazioni o di specifici settori di attività o materie.

L'obiettivo è quello di rendere disponibile nel PNA uno strumento di lavoro utile per chi, ai diversi livelli di amministrazione, è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione.

Con il PNA 2019 l'Autorità ha definito in modo puntuale gli ambiti della cosiddetta "imparzialità soggettiva" e proposta una diversa modalità di analisi del rischio attraverso la definizione e la mappatura dei processi in modo discorsivo.

Con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, l'ANAC ha adottato il PNA 2022. Il piano, oltre a confermare le prescrizioni contenute nei piani precedenti, rivolge la sua attenzione, in modo particolare, alle attività amministrative relative ai progetti per l'attuazione del PNRR, con particolare riguardo alla consistente dimensione delle risorse a disposizione e alla introduzione di deroghe al codice dei contratti.

03. Il Responsabile della prevenzione della corruzione -I ruoli e le responsabilità

L'Autorità conferma le indicazioni già date nell'Aggiornamento 2015 al PNA, con riferimento al ruolo e alle responsabilità di tutti i soggetti che a vario titolo partecipano alla programmazione, adozione, attuazione e monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione.

Lo scopo della norma è quello di considerare la predisposizione del PTPC un'attività che deve essere necessariamente svolta da chi opera esclusivamente all'interno dell'amministrazione o dell'ente interessato, sia perché presuppone una profonda conoscenza della struttura organizzativa, di come si configurano i processi decisionali (siano o meno procedimenti amministrativi) e della possibilità di conoscere quali profili di rischio siano coinvolti; sia perché comporta l'individuazione delle misure di prevenzione che più si attagliano alla fisionomia dell'ente e dei singoli uffici. Tutte queste attività, da ricondurre a quelle di gestione del rischio, trovano il loro logico presupposto nella partecipazione attiva e nel coinvolgimento di tutti i dirigenti e di coloro che a vario titolo sono responsabili dell'attività delle PA e degli enti. Sono quindi da escludere affidamenti di incarichi di consulenza comunque considerati nonché l'utilizzazione di schemi o di altri supporti forniti da soggetti esterni. In entrambi i casi, infatti, non viene soddisfatto lo scopo della norma che è quello di far svolgere alle amministrazioni e agli enti un'adeguata ed effettiva analisi e valutazione del rischio e di far individuare misure di prevenzione proporzionate e contestualizzate rispetto alle caratteristiche della specifica amministrazione o ente.

Gli organi di indirizzo nelle amministrazioni e negli enti dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione ossia la nomina del RPC e l'adozione del PTPC (art. 41, co. 1, lett. g) del d.lgs. 97/2016).

La figura del RPC è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016. La nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

Gli Organismi indipendenti di valutazione (OIV) rivestono un ruolo importante nel sistema di gestione della performance e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni, svolgendo i compiti previsti dall'art. 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Al riguardo si rinvia al d.p.r. del 9 maggio 2016, n. 105 «Regolamento di disciplina delle funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di misurazione e valutazione della performance delle amministrazioni pubbliche» e, in particolare all'art. 6. Gli OIV validano la relazione sulle performance, di cui all'art. 10 del d.lgs. 150/2009, dove sono riportati i risultati raggiunti rispetto a quelli programmati e alle risorse; propongono all'organo di indirizzo la valutazione dei dirigenti; promuovono e attestano l'assolvimento degli obblighi di trasparenza (art. 14, co. 1, lett. g), d.lgs. 150/2009).

04. Il piano triennale di prevenzione della corruzione

Nel rispetto di quanto prescritto nel PNA del 2013, le pubbliche amministrazioni debbono adottare il P.T.P.C. ai sensi dell'art. 1, commi 5 e 60, della l. n. 190 del 2012. Il P.T.P.C. rappresenta il documento fondamentale dell'amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione. Il Piano è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, coordinando gli interventi.

Le amministrazioni definiscono la struttura ed i contenuti specifici dei P.T.P.C. tenendo conto delle funzioni svolte e delle specifiche realtà amministrative. Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione, i P.T.P.C. debbono essere coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione e, innanzi tutto, con il Piano delle Performance, e debbono essere strutturati come documenti di programmazione, con l'indicazione di obiettivi, indicatori, misure, responsabili, tempistica e risorse.

Il Piano Triennale, inoltre, è da intendersi come occasione per la promozione della "consapevolezza amministrativa" finalizzata alla diffusione delle buone prassi. Il Piano, infatti, contiene l'elencazione di prescrizioni che derivano da norme di legge o dai documenti emanati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Finalità del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. A tal riguardo spetta alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione). Si rinvia alle indicazioni metodologiche contenute nell'Allegato 1) al presente PNA.

Poiché ogni amministrazione presenta differenti livelli e fattori abilitanti al rischio corruttivo per via delle specificità ordinamentali e dimensionali nonché per via del contesto territoriale, sociale, economico, culturale e organizzativo in cui si colloca, per l'elaborazione del PTPCT si deve tenere conto di tali fattori di contesto. Il PTPCT, pertanto, non può essere oggetto di standardizzazione.

In via generale nella progettazione e attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo occorre tener conto dei seguenti principi guida:

- principi strategici;
- principi metodologici;

I Principi strategici

- Coinvolgimento dell'organo di indirizzo

L'organo di indirizzo, abbia esso natura politica o meno, deve assumere un ruolo proattivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT.

- Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio

La gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e

delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del

personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo.

- Principi metodologici

- Prevalenza della sostanza sulla forma

Il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del rischio di corruzione. A tal fine, il processo di gestione del rischio non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione. Tutto questo al fine di tutelare l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione.

- Gradualità

Le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità e/o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.

- Selettività

Al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.

- Integrazione

La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT (vedi infra § 8. "PTPCT e performance").

- Miglioramento e apprendimento continuo

La gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

A seguito dell'emanazione del decreto legge 80/2022 il PTPC è da considerarsi quale una sottosezione del PIAO

05. Le sanzioni in caso di inadempienza

L'articolo 1, comma 14 della legge 190/2012 prevede che "La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare". Lo stesso principio è riportato nell'articolo 45 del decreto legislativo 33/2013, così come integrato dal decreto legislativo 97/2016, laddove, al comma 4 prevede che "Il mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione costituisce illecito disciplinare!. Peraltro, il rispetto degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza amministrativa è espressamente previsto nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con DPR 62/2013.

Da ciò discende che l'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza è un obbligo esteso a tutti i dipendenti, la cui violazione comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari che, nel caso in cui ciò avvenga in modo grave e reiterato, può comportare il licenziamento disciplinare (art. 55-quater del decreto legislativo 150/2009)

06. La trasparenza amministrativa

Nella sezione relativa alla pianificazione della trasparenza, sono stati inclusi gli specifici obiettivi di trasparenza la cui introduzione è avvenuta a seguito della emanazione del D Lgs 97/2016 che ha modificato l'art. 14 del D. Lgs 33/2013, introducendo il comma 1 quater.

In particolare si prevede che ogni responsabile rispetti gli obblighi a cui è tenuto in ragione del ruolo rivestito.

07. Il codice di comportamento

La Legge 190/2012 (Legge anticorruzione) all'art. 1, comma 44, sostituendo il precedente art. 54 del D. Lgs 165/2001, prevede la ridefinizione di un codice di comportamento con lo scopo di "assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto di doveri istituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico".

Peraltro il rapporto di connessione tra la prevenzione della corruzione e il comportamento organizzativo era già presente nelle disposizioni contenute nel D. Lgs. 231/2001 finalizzato alla individuazione della responsabilità degli enti in caso di illeciti amministrativi dipendenti da reato.

Nell'ordinamento italiano il codice di comportamento ha origini remote i cui principi risalgono alla costituzione della Repubblica Italiana laddove, negli artt. 97 e 98 si evidenzia la necessità del perseguimento del buon andamento e dell'imparzialità, oltre al servizio esclusivo della nazione.

Tali principi, negli anni successivi, sono stati oggetto di diverse disposizioni normative, primo fra tutti il Dpr n. 3/1957 che all'art. 13, per la prima volta, sono declinati gli ambiti di maggiore attenzione del "comportamento in servizio".

Per effetto della Legge 190 il Governo adotta un nuovo codice di comportamento con il Dpr. 62/2013. In esso sono incarnati i principi a cui deve adeguarsi ogni dipendente, prevedendone l'estensione anche ai soggetti che prestino servizio a titolo di collaborazione o consulenza.

Sulla base dei documenti prima citati si evince che la connessione tra il sistema di prevenzione e il comportamento in servizio si manifesta nei seguenti ambiti:

- Imparzialità, nel senso della promozione esclusiva dell'interesse pubblico
 - Rispetto dell'immagine delle istituzioni, inteso come astensione da comportamenti che possano compromettere il rapporto di fiducia tra cittadini e istituzione
 - Astensione in caso di conflitto di interessi, finalizzata ad assicurare la totale imparzialità nell'azione amministrativa
 - Divieto di utilizzare a fini privati atti o informazioni riservate, allo scopo di garantire la correttezza e di preservare le decisioni da eventuali indebite interferenze
 - Divieto di utilizzare indebitamente la propria posizione nell'ente, allo scopo di prevenire eventuali inopportune posizioni di vantaggio
 - Divieto di chiedere o accettare regali in ragione del ruolo rivestito, allo scopo di garantire la correttezza delle relazioni con i cittadini
- I principi prima riassunti, che non esauriscono l'aspetto completo degli obblighi, sono presidiati a cura dei responsabili degli uffici e laddove non siano rispettati possono fare scaturire l'applicazione di sanzioni disciplinari che, nei casi gravi, possono comportare il licenziamento.

Secondo il PNA 2019 tra le misure di prevenzione della corruzione i codici di comportamento rivestono nella strategia delineata dalla l. 190/2012 un ruolo importante, costituendo lo strumento che, più di altri, si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in connessione con i PTPCT.

A tal fine, l'art. 1, co. 44 della legge. 190/2012, riformulando l'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001 rubricato "Codice di comportamento", ha attuato una profonda revisione della preesistente disciplina dei codici di condotta. Tale disposizione prevede che:

- con un codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici, definito dal Governo e approvato con decreto del Presidente della Repubblica, previa deliberazione del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, si assicuri «la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico»;
- ciascuna pubblica amministrazione definisca, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio OIV, un proprio codice di comportamento che integri e specifichi il codice di comportamento nazionale;
- la violazione dei doveri compresi nei codici di comportamento, ivi inclusi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, abbia diretta rilevanza disciplinare;
- ANAC definisca criteri, linee guida e modelli uniformi di codici per singoli settori o tipologie di amministrazione;
- la vigilanza sull'applicazione dei codici sia affidata ai dirigenti e alle strutture di controllo interno e agli uffici di disciplina e che la verifica annuale sullo stato di applicazione dei codici compete alle pubbliche amministrazioni.

Il d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62: ambito soggettivo di applicazione

In attuazione dell'art. 54, co. 1, del d.lgs. 165/2001, il Governo ha approvato il d.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, recante il «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici». Esso individua un ventaglio molto ampio di principi di comportamento dei dipendenti di derivazione costituzionale nonché una serie di comportamenti negativi (vietati o stigmatizzati) e positivi (prescritti o sollecitati), tra cui, in particolare, quelli concernenti la prevenzione della corruzione e il rispetto degli obblighi di trasparenza (artt. 8 e 9).

Tale codice rappresenta la base giuridica di riferimento per i codici che devono essere adottati dalle singole amministrazioni.

Esso si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001, il cui rapporto è disciplinato contrattualmente, ai sensi dell'art. 2, co. 2 e 3, del medesimo decreto.

Per il personale in regime di diritto pubblico¹⁸ le disposizioni del codice costituiscono principi di comportamento, in quanto compatibili con le disposizioni dei rispettivi ordinamenti. Si rammenta che la ragione della sottrazione alla regola generale della privatizzazione del pubblico impiego di cui al d.lgs. 165/2001 del rapporto lavorativo delle categorie di dipendenti sopra indicate risiede, non solo nella peculiarità delle funzioni da essi svolte, ma anche nell'intento di garantire alle suddette categorie piena autonomia ed indipendenza nell'esercizio dei loro compiti. Resta fermo che il personale in regime di diritto pubblico, all'atto della presa di servizio o in altro momento, può, su base volontaria, decidere di aderire al codice di comportamento dell'amministrazione, assoggettandosi così alle regole comportamentali ivi previste.

Gli obblighi di condotta sono estesi anche a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi di indirizzo e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

I codici di amministrazione e le linee guida di ANAC

Le singole amministrazioni sono tenute a dotarsi, ai sensi dell'art. 54, co. 5, del d.lgs. 165/2001, di propri codici di comportamento, definiti con «procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio dell'OIV». Detti codici rivisitano, in rapporto alla condizione dell'amministrazione interessata, i doveri del codice nazionale al fine di integrarli e specificarli, anche tenendo conto degli indirizzi e delle Linee guida dell'Autorità.

L'adozione del codice da parte di ciascuna amministrazione rappresenta una delle azioni e delle misure principali di attuazione della strategia di prevenzione della corruzione a livello decentrato perseguita attraverso i doveri soggettivi di comportamento dei dipendenti all'amministrazione che lo adotta. A tal fine, il codice costituisce elemento complementare del PTPCT di ogni amministrazione.

Ne discende che il codice è elaborato in stretta sinergia con il PTPCT. Il fine è quello di tradurre gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo che il PTPCT persegue con misure di tipo oggettivo e organizzativo (organizzazione degli uffici, dei procedimenti/processi, dei controlli interni) in doveri di comportamento di lunga durata dei dipendenti.

Si rammenta, inoltre, che nel PTPCT siano introdotti obiettivi di performance consistenti nel rigoroso rispetto dei doveri del codice di comportamento e verifiche periodiche sull'uso dei poteri disciplinari.

I codici contengono norme e doveri di comportamento destinati a durare nel tempo, e quindi, tendenzialmente stabili, salvo necessarie integrazioni dovute all'insorgenza di ripetuti fenomeni di cattiva amministrazione che rendono necessaria la previsione, da parte delle amministrazioni, di specifici doveri di comportamento in specifiche aree o processi a rischio.

Nei codici di amministrazione non vi deve essere una generica ripetizione dei contenuti del codice di nazionale cui al d.P.R. 62/2013. Essi dettano una disciplina che, a partire da quella generale, diversifichi i doveri dei dipendenti e di coloro che vi entrino in relazione, in funzione delle specificità di ciascuna amministrazione, delle aree di competenza e delle diverse professionalità.

Il codice dovrà caratterizzarsi per un approccio concreto in modo da consentire al dipendente di comprendere con facilità il comportamento eticamente e giuridicamente adeguato nelle diverse situazioni critiche, individuando modelli comportamentali per i vari casi e fornendo i riferimenti ai soggetti interni all'amministrazione per un confronto nei casi di dubbio circa il comportamento da seguire.

I codici di amministrazione sono definiti con procedura aperta che consenta alla società civile di esprimere le proprie considerazioni e proposte per l'elaborazione.

I codici sono approvati dall'organo di indirizzo politico-amministrativo su proposta del RPCT, cui è attribuito un ruolo centrale ai fini della predisposizione, diffusione, monitoraggio e aggiornamento del codice di comportamento, avvalendosi in tale ultimo caso dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari quale struttura di supporto.

Quanto ai destinatari, i singoli codici di comportamento individuano le categorie di destinatari in rapporto alle specificità dell'amministrazione, precisando le varie tipologie di dipendenti ed eventualmente procedendo a una ricognizione esemplificativa delle strutture sottoposte all'applicazione dei codici, soprattutto nei casi di amministrazioni con articolazioni molto complesse, anche a livello periferico. Scopo dei codici di settore è infatti quello di adeguare le norme di comportamento rispetto alle peculiarità della singola amministrazione.

Le categorie di destinatari vanno, quindi, attentamente individuate ex ante, tenendo presente che per disposizione di legge il codice di comportamento può applicarsi integralmente ai dipendenti che hanno stipulato un contratto con l'Amministrazione avente effetti giuridici ai fini della responsabilità disciplinare. Per tutti gli altri, gli obblighi previsti dal codice si potranno far valere ai sensi del d.P.R. 62/2013, con il solo limite della compatibilità.

Con riferimento ai collaboratori esterni a qualsiasi titolo, ai titolari di organi, al personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, ai collaboratori delle ditte che forniscono beni o servizi o eseguono opere a favore dell'amministrazione, quest'ultima deve predisporre o modificare gli schemi di incarico, contratto, bando, inserendo sia l'obbligo di osservare il codice di comportamento sia disposizioni o clausole di risoluzione o di decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice.

Si evidenzia che le amministrazioni sono tenute a garantire condizioni che favoriscano la più ampia conoscenza del codice e il massimo rispetto delle prescrizioni in esso contenute, nonché a verificare l'adeguatezza dell'organizzazione per lo svolgimento dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni in caso di violazioni.

Come sopra già evidenziato, ANAC ha il compito di definire criteri, linee guida e modelli uniformi con specifico riguardo a singoli settori o tipologie di amministrazione, ai sensi dell'art. 54, co. 5, del d.lgs. 165/2001.

L'Autorità ha anche adottato Linee guida di settore per l'adozione dei codici di comportamento negli enti del Servizio Sanitario Nazionale con determina n. 358 del 29 marzo 2017, cui si rinvia. Analogo impulso ha interessato il settore della università, cui è stato dedicato un Approfondimento III nella parte speciale dell'Aggiornamento PNA 2017 intitolato "Istituzioni universitarie" (§ 6.1. "Codice di comportamento/codice etico").

Codici di comportamento e codici etici

I codici di comportamento non vanno confusi, come spesso l'Autorità ha riscontrato, con i codici "etici", "deontologici" o comunque denominati. Questi ultimi hanno una dimensione "valoriale" e non disciplinare e sono adottati dalle amministrazioni al fine di fissare doveri, spesso ulteriori e diversi rispetto a quelli definiti nei codici di comportamento, rimessi alla autonoma iniziativa di gruppi, categorie o associazioni di pubblici funzionari. Essi rilevano solo su un piano meramente morale/etico. Le sanzioni che accompagnano tali doveri hanno carattere etico-morale e sono irrogate al di fuori di un procedimento di tipo disciplinare.

La vigilanza di ANAC

La vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia dei codici di comportamento delle amministrazioni è rimessa all'Autorità ai sensi del combinato disposto dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001, dell'art 1, co. 2, lett. d) della l. 190/2012, ed infine, dell'art. 19, co. 5, del d.l. 90/2014.

Si rammenta che la mancata adozione dei codici di comportamento da parte delle amministrazioni è trattata dall'Autorità in sede di procedimento per l'irrogazione delle sanzioni previste all'art. 19, co. 5, del d.l. 90/2014, di cui al Regolamento del 7 ottobre 2014 per l'esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità per la mancata adozione del PTPC e dei codici di comportamento.

MISURE PREVISTE:

Ogni dirigente deve vigilare per assicurare il corretto adempimento degli obblighi comportamentali e laddove si verificano violazioni deve applicare le sanzioni previste. Ogni violazione deve essere inoltre comunicata al RPCT.

08. La segnalazione degli illeciti (whistleblowing)

In attesa della definitiva attuazione della legge 30 novembre 2017, n. 179, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", l'Ente assicura la piena funzionalità delle prescrizioni contenute nell'articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001 e modificato dalla legge prima richiamata, laddove si dispone che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

Conseguentemente, in conformità con il citato articolo, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

Si precisa infine che le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Al fine di assicurare una procedura che garantisca la riservatezza del segnalante, si indicano di seguito le procedure previste in casi di whistleblowing

- 1) segnalazione diretta ad ANAC mediante l'utilizzo dell'indirizzo whistleblowing@anticorruzione.it
- 2) segnalazione personale direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione, con la redazione di un verbale congiunto contenente l'oggetto dei rilievi, nonché la garanzia di riservatezza e la denuncia all'autorità giudiziaria laddove i fatti riguardino situazioni di reato.

09. I reati di natura corruttiva

Ai fini della prevenzione della corruzione è necessario che vengano elencati gli articoli del codice penale di maggiore rilievo, nei quali sono descritte le fattispecie relative alle condotte di natura corruttiva, allo scopo di evidenziarne i comportamenti che sono censurati e la cui manifestazione può dare luogo all'attivazione dell'azione penale.

Preliminarmente, allo scopo di rendere edotti i dipendenti delle responsabilità connesse al ruolo rivestito, si evidenziano gli articoli che definiscono il "pubblico ufficiale" e "l'incaricato di pubblico servizio".

art. 357 - Nozione di pubblico ufficiale

Agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa.

Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi, e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi

art. 358 - Nozione della persona incaricata di un pubblico servizio.

Agli effetti della legge penale, sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio.

Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale

Di seguito sono riportati gli articoli di maggiore rilievo che rientrano nel Titolo secondo, capo I e riguardano i "delitti contro la pubblica amministrazione".

art. 314 - Peculato

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da quattro anni a dieci anni e sei mesi. (1)

Si applica la pena della reclusione da sei mesi a tre anni quando il colpevole ha agito al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa, e questa, dopo l'uso momentaneo, è stata immediatamente restituita.

Art. 316-bis - Malversazione a danno dello Stato

Chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni.

Art. 316-ter - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato

Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. La pena è della reclusione da uno a quattro anni se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio con abuso della sua qualità o dei suoi poteri

Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a tremilanovecentonovantanove euro e novantasei centesimi si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da cinquemilacentosessantaquattro euro a venticinquemilaottocentoventidue euro. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito.

art. 317 - Concussione

Il pubblico ufficiale che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei a dodici anni.

Art. 318 - Corruzione per l'esercizio della funzione

Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a otto anni

Art. 319 - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio

Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni.

Art. 319-bis - Circostanze aggravanti.

La pena è aumentata se il fatto di cui all'art. 319 ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene nonché il pagamento o il rimborso di tributi.

Art. 319-quater - Induzione indebita a dare o promettere utilità.

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei anni a dieci anni e sei mesi.

Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni.

Art. 320 - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio

Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio. In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore a un terzo.

Art. 322 - Istigazione alla corruzione.

Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318, ridotta di un terzo.

Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319, ridotta di un terzo.

La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319.

Art. 323 - Abuso d'ufficio

Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di specifiche regole di condotta espressamente previste dalla legge o da atti aventi forza di legge e dalle quali non residuino margini di discrezionalità* ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto, è punito con la reclusione da uno a quattro anni. La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno carattere di rilevante gravità.

Art. 326 - Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio.

Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, rivela notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Se l'agevolazione è soltanto colposa, si applica la reclusione fino a un anno.

Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, per procurare a sé o ad altri un indebito profitto patrimoniale, si avvale illegittimamente di notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da due a cinque anni. Se il fatto è commesso al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto non patrimoniale o di cagionare ad altri un danno ingiusto, si applica la pena della reclusione fino a due anni.

art. 328 - Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo, è punito con la reclusione da sei mesi a due anni.

Fuori dei casi previsti dal primo comma, il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compie l'atto del suo ufficio e non risponde per esporre le ragioni del ritardo, è punito con la reclusione fino ad un anno o con la multa fino a milletrecentadue euro. Tale richiesta deve essere redatta in forma scritta ed il termine di trenta giorni decorre dalla ricezione della richiesta stessa.

10. Il sistema dei controlli amministrativi

In corrispondenza alle raccomandazioni dell'Autorità nazionale anticorruzione, è prevista l'integrazione tra il sistema di prevenzione della corruzione e il sistema dei controlli amministrativi.

A tal fine, per le tipologie di procedimenti maggiormente esposti a rischio corruttivo sono state adottate delle check list che riassumono gli adempimenti di maggiore rilievo, sia per assicurare completezza alla motivazione dei provvedimenti, sia per verificare il rispetto degli adempimenti, oltre alle prescrizioni in materia di prevenzione della corruzione.

Le liste di controllo adottate consentono di definire gli adempimenti di maggiore rilievo e assicurare la diffusione nell'applicazione delle prescrizioni, con particolare riguardo agli ambiti che risultano maggiormente esposti a rischio.

I Procedimenti sottoposti all'esame del controllo sono i seguenti:

- Assunzioni o progressioni di carriera
- Affidamenti di servizi, lavori o forniture
- Autorizzazioni o concessioni
- Erogazione di contributi
- Impegni di spesa
- Atti di liquidazione

MISURE GENERALI

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresenta una parte fondamentale del PTPCT di ciascuna amministrazione.

In relazione alla loro portata, le misure possono definirsi:

- "generali" quando si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera amministrazione o ente;
- "specifiche" laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio e pertanto devono essere ben contestualizzate rispetto all'amministrazione di riferimento.

Le misure generali derivano da prescrizioni che riguardano obblighi o adempimenti di particolare rilievo la cui origine deriva dal Piano nazionale anticorruzione o da specifiche disposizioni di legge

01. CONFERIBILITA' DI INCARICO CON FUNZIONI DIRETTIVE	<i>- Acquisizione della dichiarazione di assenza di condanne, anche se non definitive per i reati contro la pubblica amministrazione</i>
02. CONFERIBILITA' INCARICO DI COMPONENTE DI COMMISSIONE	<i>- Acquisizione della dichiarazione di assenza di condanne, anche se non definitive per i reati contro la pubblica amministrazione - Acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi</i>
03. CONFERIBILITA' DI INCARICO DI RUP	<i>- Acquisizione della dichiarazione di assenza di condanne, anche se non definitive per i reati contro la pubblica amministrazione - Acquisizione dichiarazione di assenza di conflitto di interessi</i>
04. ROTAZIONE STRAORDINARIA	<i>- Attivazione di rotazione per i dipendenti per i quali sia stata attivata l'azione penale o un procedimento penale per condotte di natura corruttiva</i>
05. CODICE DI COMPORTAMENTO	<i>- Aggiornamento del codice di comportamento e diffusione a tutti i dipendenti</i>

06. ESTENSIONE DEGLI OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO	<i>- Previsione di specifiche clausole da estendere a consulenti, collaboratori e imprese che operano per conto dell'Amministrazione</i>
07. DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI	<i>- Acquisizione dell'assenza di conflitto di interessi in caso di attribuzione di incarichi all'interno di una procedura d'appalto</i>
08. OBBLIGO DI ASTENSIONE	<i>- Acquisizione della dichiarazione di astensione da parte di dipendenti che si trovino in condizione di conflitto di interessi</i>
09. INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI	<i>- Acquisizione dell'autorizzazione dell'Amministrazione ai fini dell'espletamento di incarichi extraistituzionali</i>
10. PANTOUFLAGE	<i>- Acquisizione di dichiarazioni di impegno da parte dei dipendenti - Acquisizione della dichiarazione degli operatori economici di assenza di situazioni di pantouflage</i>
11. TRASPARENZA AMMINISTRATIVA	<i>- Rispetto degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale</i>
12. FORMAZIONE	<i>- Espletamento di corsi di formazione e aggiornamento per tutto il personale dell'ente</i>
13. ROTAZIONE ORDINARIA	<i>Verifica semestrale della possibilità di applicare misure di rotazione che non compromettano il funzionamento dell'ente o modifiche organizzative che comportino una diversa assegnazione delle funzioni</i>

14. WHISTLEBLOWING

Divulgazione delle informazioni utili per l'utilizzo della procedura di segnalazione di illeciti

15. ANTIRICICLAGGIO

Applicazione delle disposizioni in materia di antiriciclaggio prevista dal decreto legislativo 231/2017 e dalle successive integrazioni con particolare riferimento alla tracciabilità dei flussi finanziari, alla individuazione del titolare effettivo e all'utilizzo della check list per la individuazione delle operazioni sospette

AREE DI RISCHIO

Le Aree di rischio sono individuate in base alla definizione contenuta nell'articolo 1, comma 9 della legge 190/2012 che alla lettera a) prescrive di individuare le attività, tra le quali quelle relative agli ambiti di trasparenza, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto.

Nel PNA del 2013 è stata effettuata una prima definizione delle aree di rischio, successivamente integrata nel PNA 2015, con l'indicazione di individuare eventuali altri ambiti di funzioni che possano caratterizzarsi per la possibile esposizione al rischio corruttivo e a eventuali interferenze.

Le aree riportate nella tabella seguente sono state indicate dall'ente al fine di individuare i processi che vi appartengono, in modo da consentire l'effettuazione dell'analisi del rischio e la conseguente definizione di misure specifiche

aree di rischio	ambiti di rischio	misure di prevenzione
01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	<ul style="list-style-type: none"> - Definizione del fabbisogno - individuazione dei requisiti - Pubblicizzazione - determinazione delle modalità di selezione 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di conflitto di interessi - Rispondenza alle prescrizioni regolamentari - Verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione
02 CONTRATTI PUBBLICI	<ul style="list-style-type: none"> - Programmazione del fabbisogno - Determinazione degli obblighi contrattuali - Modalità di scelta del contraente - Mancato rispetto degli obblighi contrattuali 	<ul style="list-style-type: none"> - rafforzamento della motivazione - Verifica della regolare esecuzione - Prescrizione di garanzie e penali in caso di inadempienza
03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza o inadeguatezza delle prescrizioni regolamentari - Definizione delle condizioni e dei requisiti per il rilascio o il rinnovo - corretto impiego delle autorizzazioni o delle concessioni - corresponsione dei pagamenti 	<ul style="list-style-type: none"> - predefinizione dei requisiti di partecipazione - predisposizione di modelli - verifica dei presupposti soggettivi - verifica assenza di conflitto di interessi
04. SOVVENZIONI E CONTRIBUTI	<ul style="list-style-type: none"> predefinizione dei requisiti e criteri di attribuzione di vantaggi - determinazione del "quantum" - accessibilità alle informazioni - individuazione dei destinatari dei benefici - trasparenza amministrativa 	<ul style="list-style-type: none"> - deliberazione dei criteri di aggiudicazione - verifica del rispetto dei criteri
05. GESTIONE DELL'ENTRATA	<ul style="list-style-type: none"> - determinazione dell'importo - fase di accertamento - riscossione - iscrizione a ruolo - procedure coattive - riconoscimento di sgravi - applicazione di esenzioni o riduzioni 	<ul style="list-style-type: none"> - verifica del rispetto dei meccanismi di definizione dell'importo - verifica adeguatezza e tempestività dell'accertamento

06. GESTIONE DELLA SPESA	<ul style="list-style-type: none"> - determinazione dell'ammontare - regolarità dell'obbligazione - vincoli di spesa - condizioni per il pagamento - cronologicità dei pagamenti 	<ul style="list-style-type: none"> - definizione dell'ammontare - verifica della regolarità dell'obbligazione - verifica della regolarità della prestazione
07. GESTIONE DEL PATRIMONIO	<ul style="list-style-type: none"> - censimento del patrimonio - affidamento dei beni patrimoniali - definizione dei canoni - definizione del fabbisogno di aree o immobili in locazione passiva - modalità di individuazione dell'area - determinazione del canone 	<ul style="list-style-type: none"> - verifica aggiornamento del censimento dei beni patrimoniali - adeguatezza dei canoni - regolarità riscossione canoni
08. CONTROLLI ISPEZIONI E VERIFICHE	<ul style="list-style-type: none"> - decisione in ordine agli interventi da effettuare - determinazione del quantum in caso di violazione di norme - cancellazione di accertamenti di violazioni già effettuati 	<ul style="list-style-type: none"> - pianificazione degli interventi di controllo - definizione degli importi delle sanzioni - verifica delle cancellazioni effettuate
09. INCARICHI E NOMINE	<ul style="list-style-type: none"> - presupposti normativi per l'affidamento di incarico all'esterno - definizione dei requisiti - definizione dell'oggetto della prestazione - regolarità e completezza dell'esecuzione della prestazione 	<ul style="list-style-type: none"> - verifica dei presupposti normativi - verifica dei requisiti professionali - predisposizione della convenzione - verifica assenza conflitto di interessi
10. AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	<ul style="list-style-type: none"> - individuazione del professionista a cui affidare il patrocinio - determinazione del corrispettivo - obblighi di trasparenza e pubblicazione <ul style="list-style-type: none"> - transazione - Decisione di resistere in giudizio o di partecipare all'udienza 	<p>(organizzazione) definizione di modalità per la individuazione del professionista</p> <p>(controllo) verifica della congruità del corrispettivo</p> <p>(controllo) verifica della regolarità della transazione</p>
11. GOVERNO DEL TERRITORIO	<ul style="list-style-type: none"> - processo di definizione della pianificazione territoriale - fase di redazione del piano - fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni - fase di approvazione del piano - autorizzazione nelle more - autorizzazione per l'effettuazione di programmi complessi - procedura di urbanistica neozziata 	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica della coerenza delle autorizzazioni rispetto alle prescrizioni normative e regolamentari - Verifica sull'attuazione dei controlli

MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi è un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell'amministrazione e comprende l'insieme delle tecniche utilizzate per identificare e rappresentare i processi organizzativi, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi. In questa sede, la mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare, in forma chiara e comprensibile, nel PTPCT.

Una mappatura dei processi adeguata consente all'organizzazione di evidenziare duplicazioni, ridondanze e inefficienze e quindi di poter migliorare l'efficienza allocativa e finanziaria, l'efficacia, la produttività, la qualità dei servizi erogati e di porre le basi per una corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo.

È, inoltre, indispensabile che la mappatura del rischio sia integrata con i sistemi di gestione spesso già presenti nelle organizzazioni (controllo di gestione, sistema di auditing e sistemi di gestione per la qualità, sistemi di performance management), secondo il principio guida della "integrazione", in modo da generare sinergie di tipo organizzativo e gestionale.

Di seguito sono riportate le "prospettive di osservazione" che saranno utilizzate per individuare gli ambiti di rischio di ciascun processo

parametro	rischio alto	rischio medio	rischio basso
<p>01. Grado di discrezionalità</p> <p>Ampiezza della discrezionalità del soggetto a cui è attribuita la decisione</p>	<p>La decisione viene assunta in modo assolutamente discrezionale</p>	<p>La decisione viene assunta in modo discrezionale, ma con riferimento a parametri predefiniti</p>	<p>La decisione viene assunta con riferimento a parametri predefiniti</p>
<p>02. Individuazione del beneficiario</p> <p>Modalità di individuazione del soggetto che potrà conseguire vantaggio dall'azione amministrativa</p>	<p>Il destinatario è individuato senza alcun avviso o selezione pubblica</p>	<p>il destinatario è individuato sulla base di un elenco, ma senza una comparazione selettiva</p>	<p>il destinatario è individuato a seguito della pubblicazione di un avviso e di una comparazione selettiva</p>
<p>03. Grado di prescrizione normativa o procedurale</p> <p>Presenza di disposizioni normative o procedure che disciplinano i criteri di adozione delle decisioni</p>	<p>Nessun prescrizione normativa, regolamentare o procedurale</p>	<p>Le prescrizioni riguardano alcune fasi del procedimento</p>	<p>il procedimento è regolato da disposizioni puntuali che limitano l'esercizio della discrezionalità</p>
<p>04. Controinteressati</p> <p>Eventuale presenza di soggetti che possano riportare svantaggi o mancati vantaggi dall'adozione delle decisioni</p>	<p>Sono presenti interessi contrastanti o soggetti concorrenti</p>	<p>è possibile la presenza di controinteressati</p>	<p>il procedimento non prevede la presenza di soggetti interessati al vantaggio che viene attribuito con il procedimento</p>

<p>05. Obblighi di trasparenza</p> <p>Prescrizione di obblighi di pubblicazione</p>	<p>Non è previsto alcun obbligo di pubblicazione</p>	<p>Gli obblighi di pubblicazione riguardano alcune fasi del processo</p>	<p>il processo è caratterizzato da atti la cui pubblicazione è disposta per legge</p>
<p>06. Sistema di controllo amministrativo</p> <p>Presenza di un sistema di controllo per la verifica della regolarità degli atti amministrativi</p>	<p>Non è previsto alcun sistema di controllo amministrativo</p>	<p>Il controllo riguarda solo alcuni atti del processo</p>	<p>E' previsto il controllo amministrativo di tutti gli atti o di quelli maggiormente significativi</p>
<p>07. Definizione di ruoli e responsabilità</p> <p>Assegnazione formale di ruoli e responsabilità per tutte le fasi del processo</p>	<p>Non è prevista alcuna assegnazione di ruoli e responsabilità</p>	<p>Sono per alcune fasi sono definiti i ruoli e le responsabilità</p>	<p>I ruoli e le responsabilità sono definite in modo certo e formale</p>
<p>08. Tracciabilità del processo</p> <p>Utilizzo di sistemi che consentano la tracciabilità di tutte le fasi del processo</p>	<p>Non è previsto alcun sistema di tracciabilità delle fasi del processo</p>	<p>la tracciabilità è prevista per alcune fasi del processo</p>	<p>il processo è interamente tracciato</p>
<p>09. Tutela di un bene pubblico</p> <p>Il processo riguarda la tutela di un interesse collettivo o di un beneficio di pubblico interesse</p>	<p>Le decisioni assunte dal processo attengono alla tutela di valori collettivi</p>	<p>Le decisioni assunte dal processo possono essere di interesse pubblico</p>	<p>Le decisioni assunte dal processo riguardano esclusivamente interessi privati</p>

**ANALISI DEL
RISCHIO**

**MAPPATURA
DEI
PROCESSI**

SERVIZI AL CITTADINO E AFFARI INTERNI (SCAI)**01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE****- 01.1 assunzione di personale a tempo indeterminato**

descrizione	Il processo consiste nella definizione del fabbisogno di una o più unità di personale per la copertura di specifiche posizioni all'interno dell'ente e può caratterizzarsi per una necessaria discrezionalità nella definizione del fabbisogno e dell'esercizio di una funzione valutativa nella individuazione dei soggetti idonei a rivestire gli incarichi
input	Con atto di programmazione
output	Provvedimento di assunzione
fasi e attività	Definizione del Fabbisogno, programmazione delle assunzioni, predisposizione e pubblicazione dell'avviso di selezione, Acquisizione delle richieste di partecipazione, Esame dei requisiti di ammissione alla partecipazione, nomina della commissione, prove selettive, predisposizione della graduatoria, individuazione dei soggetti idonei, provvedimento di assunzione
tempi	Non definibili
rilevanza interna o esterna	il grado di interesse esterno è elevato con riferimento alla credibilità dell'ente nell'attuazione dei principi di correttezza, oltre che per di evidenti effetti sugli aspetti relativi alla occupazione

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

rischio residuo | Vincoli assunzionali derivanti da norme di legge e criticità conseguenti alla complessità della normativa

misure specifiche**tipo di misura**

- Verifica del rispetto delle prescrizioni regolamentari

regolamentazione
controllo

SERVIZI AL CITTADINO E AFFARI INTERNI (SCAI)**01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE****- 01.2 assunzione di personale a tempo determinato**

descrizione	Il processo consiste nella definizione del fabbisogno di una o più unità di personale per la copertura di specifiche posizioni all'interno dell'ente e può caratterizzarsi per una necessaria discrezionalità nella definizione del fabbisogno e dell'esercizio di una funzione valutativa nella individuazione dei soggetti idonei a rivestire gli incarichi
input	Con atto di programmazione
output	Provvedimento di assunzione
fasi e attività	Definizione del Fabbisogno, programmazione delle assunzioni, predisposizione e pubblicazione dell'avviso di selezione, Acquisizione delle richieste di partecipazione, Esame dei requisiti di ammissione alla partecipazione, nomina della commissione, prove selettive, predisposizione della graduatoria, individuazione dei soggetti idonei, provvedimento di assunzione
tempi	Non definibili
rilevanza interna o esterna	il grado di interesse esterno è elevato con riferimento alla credibilità dell'ente nell'attuazione dei principi di correttezza, oltre che per di evidenti effetti sugli aspetti relativi alla occupazione

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

rischio residuo | Vincoli assunzionali derivanti da norme di legge e criticità conseguenti alla complessità della normativa

misure specifiche

- Verifica del rispetto delle prescrizioni regolamentari
- Verifica dei requisiti prescritti

tipo di misura

controllo

SERVIZI AL CITTADINO E AFFARI INTERNI (SCAI)**01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE****- 01.3 progressione orizzontale**

descrizione	il processo consiste nella gestione del procedimento finalizzato al riconoscimento di un nuovo inquadramento economico ai dipendenti che rispondano ai criteri preventivamente definiti
input	Atto di programmazione con delibera di Giunta Comunale
output	Provvedimento di attribuzione dell'inquadramento economico
fasi e attività	Contrattazione decentrata, Deliberazione di Giunta, divulgazione dell'avvio delle selezioni, acquisizione delle informazioni dei singoli dipendenti, selezione in relazione ai criteri definiti nel contratto decentrato, provvedimento di attribuzione del nuovo inquadramento economico
tempi	in rapporto alla programmazione definita dall'ente
rilevanza interna o esterna	il processo riveste una bassa rilevanza verso l'esterno ma un'altissima rilevanza all'interno dell'ente

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

rischio residuo | Vincoli derivante dalla disponibilità delle somme di bilancio e dal conseguimento del punteggio richiesto

misure specifiche

tipo di misura

- pubblicizzazione dell'avvio della selezione

trasparenza

SERVIZI AL CITTADINO E AFFARI INTERNI (SCAI)**01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE****- 01.4 progressione verticale**

descrizione | il processo consiste nella gestione del procedimento finalizzato al riconoscimento di un nuovo inquadramento giuridico ai dipendenti che rispondano ai criteri preventivamente definiti

input | Provvedimento di attivazione della selezione

output | Provvedimento di attribuzione del nuovo inquadramento giuridico

fasi e attività | Definizione del fabbisogno, quantificazione dei posti da mettere a concorso, individuazione delle modalità di selezione, acquisizione delle richieste di partecipazione, nomina della commissione, selezione dei partecipanti, predisposizione della graduatoria finale, provvedimento di attribuzione del nuovo inquadramento giuridico

tempi | Definiti

rilevanza interna o esterna | il processo riveste una bassa rilevanza verso l'esterno ma un'altissima rilevanza all'interno dell'ente

parametro**grado di rischio**

01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	BASSO

rischio residuo | vincoli contenuti in prescrizioni normative relativamente alla spesa e numero dei posti da attribuire.

misure specifiche**tipo di misura**

- verifica dei requisiti
- verifica del rispetto delle disposizioni regolamentari

regolamentazione
controllo

SERVIZI AL CITTADINO E AFFARI INTERNI (SCAI)**02 CONTRATTI PUBBLICI****- 02.2 affidamento diretto "sotto soglia"**

descrizione	il processo si caratterizza per l'attivazione di una procedura finalizzata all'acquisizione di servizi o forniture o all'esecuzione di lavori per un valore inferiore alla soglia definita nell'art. 36 del D. LGS 50/2016
input	esigenza di acquisire un bene o un servizio o di eseguire un lavoro
output	contratto di affidamento del servizio, lavoro o fornitura
fasi e attività	Programmazione del fabbisogno; definizione dell'importo; scelta della modalità da adottare per la individuazione del contraente; avvio dell'indagine di mercato; valutazione dei preventivi; aggiudicazione;
tempi	I tempi sono definiti e monitorati
rilevanza interna o esterna	La rilevanza esterna può considerarsi particolarmente elevata, sia in ragione al valore dell'appalto, sia pe gli ambiti di discrezionalità presenti nel processo

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

rischio residuo | il processo si caratterizza per la contemperazione delle esigenze di immediatezza nel rispetto dei principi di trasparenza e protezione

misure specifiche**tipo di misura**

- rispetto degli obblighi di pubblicazione
- obbligo di adeguata motivazione

trasparenza
regolamentazione

SERVIZI AL CITTADINO E AFFARI INTERNI (SCAI)**02 CONTRATTI PUBBLICI****- 02.2 affidamenti in proroga**

descrizione	Rinnovo del contratto a favore dello stesso operatore economico
input	necessità di assicurare la continuazione di una prestazione per un contratto scaduto per cui non si è provveduto ad attivare una nuova procedura selettiva
output	Provvedimento di aggiudicazione di un affidamento in proroga
fasi e attività	Presenza d'atto della imminente scadenza di una prestazione la cui continuazione risulti necessaria, verifica della impossibilità di procedere mediante una procedura selettiva, Acquisizione della disponibilità di proseguire nella fornitura alle stesse condizioni attuali, affidamento nel nuovo servizio
tempi	non definiti
rilevanza interna o esterna	alto

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	MEDIO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

rischio residuo | il processo rientra tra le attività che sono da considerare "eccezionali", laddove non rientri nei casi previsti dal codice dei contratti è da considerarsi in violazione di legge. L'aspetto di maggiore criticità deriva dalla condizione che obbliga alla contemperazione tra il rispetto della legge e la sospensione di una attività necessaria per l'ente. Evidentemente si tratta di una situazione patologica che può essere evitata mediante l'utilizzo di sistemi di programmazione

misure specifiche

- motivazione delle ragioni che hanno determinato l'affidamento

tipo di misuraresponsabilizzazione
conflitto di interessi

SERVIZI AL CITTADINO E AFFARI INTERNI (SCAI)**02 CONTRATTI PUBBLICI****- 02.2 affidamento diretto "sotto soglia"**

descrizione | il processo si caratterizza per l'attivazione di una procedura finalizzata all'acquisizione di servizi o forniture o all'esecuzione di lavori per un valore inferiore alla soglia definita nell'art. 36 del D. LGS 50/2016

input | esigenza di acquisire un bene o un servizio o di eseguire un lavoro

output | contratto di affidamento del servizio, lavoro o fornitura

fasi e attività | Programmazione del fabbisogno; definizione dell'importo; scelta della modalità da adottare per la individuazione del contraente; avvio dell'indagine di mercato; valutazione dei preventivi; aggiudicazione;

tempi | I tempi sono definiti e monitorati

rilevanza interna o esterna | La rilevanza esterna può considerarsi particolarmente elevata, sia in ragione al valore dell'appalto, sia pe gli ambiti di discrezionalità presenti nel processo

parametro**grado di rischio**

01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	MEDIO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo | il processo si caratterizza per la contemperazione delle esigenze di immediatezza nel rispetto dei principi di trasparenza e protezione

misure specifiche**tipo di misura**

- rispetto degli obblighi di pubblicazione
- obbligo di adeguata motivazione

trasparenza
regolamentazione

SERVIZI AL CITTADINO E AFFARI INTERNI (SCAI)**03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI****- 03.5 autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni**

descrizione	Autorizzazione all'effettuazione di incarichi esterni nell'ambito delle prescrizioni dell'art 53 del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento adottato dall'Ente
input	Richiesta di autorizzazione da parte del dipendente
output	Autorizzazione o diniego all'esercizio di un incarico esterno
fasi e attività	Richiesta del dipendente, esame della richiesta in relazione alle prescrizioni regolamentari dell'ente, valutazione riguardo ricorrenza di eventuali conflitti di interessi o incompatibilità, eventuale fissazione di modalità di esercizio dell'incarico, autorizzazione o diniego
tempi	Non sono definiti
rilevanza interna o esterna	non vi è uno specifico interesse del contesto esterno

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	BASSO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	MEDIO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

rischio residuo | Il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità e presenta un difficile equilibrio tra l'interesse del richiedente all'esercizio di una attività esterna e quello dell'ente, sia in ordine alla disponibilità temporale del dipendente, sia per eventuali situazioni di conflitto o di incompatibilità

misure specifiche**tipo di misura**

- regolamentazione delle condizioni e dei vincoli per il rilascio dell'autorizzazione
- verifica dei presupposti per il rilascio delle autorizzazioni

controllo
regolamentazione

SERVIZI AL CITTADINO E AFFARI INTERNI (SCAI)**04. SOVVENZIONI E CONTRIBUTI****- 04.1 Concessione di contributi**

descrizione	il processo, nel rispetto delle condizioni prescritte dalle norme di legge e regolamentari, riguarda l'attribuzione di somme per il sostegno di iniziative che siano riconosciute di particolare rilievo.
input	Richiesta di contributo
output	Provvedimento di concessione di contributo
fasi e attività	Richiesta di contributo, verifica del possesso dei requisiti e delle condizioni definite nelle norme di legge e degli atti regolamentari dell'ente, provvedimento di concessione o diniego
tempi	Definiti nel regolamento dell'ente
rilevanza interna o esterna	il processo riveste un interesse particolare in ragione della diffusa esigenza di finanziamento che non può trovare adeguata risposta in considerazione delle ridotte disponibilità economiche

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	BASSO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO BASSO
04. Controinteressati	MEDIO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

rischio residuo | Criticità di una regolamentazione circostanziata e dettagliata e della verifica ai fini della concessione del contributo

misure specifiche**tipo di misura**

- Verifica del possesso dei requisiti
- Verifica di conformità rispetto alle prescrizioni regolamentari

controllo
trasparenza

RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.3 Programmazione del fabbisogno di acquisti di beni e servizi

descrizione	il processo attiene alla individuazione delle esigenze dalla cui determinazione conseguirà l'attivazione delle procedure per l'aggiudicazione di beni o servizi
input	Acquisizione dei fabbisogni da soddisfare
output	Provvedimento di programmazione dei fabbisogni
fasi e attività	Acquisizione delle richieste di fabbisogno, verifica della coerenza delle richieste pervenute, verifica disponibilità economica, provvedimento di programmazione del fabbisogno
tempi	Variabili in relazione alle disponibilità finanziarie

rilevanza interna o esterna | il processo, in questa fase, non manifesta una particolare rilevanza nei confronti dell'esterno

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	ALTO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	ALTO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

rischio residuo | Criticità derivanti dalla discrezionalità delle esigenze di fabbisogno

misure specifiche

tipo di misura

- utilizzo di strumenti oggettivi diffusi per la definizione del fabbisogno

regolamentazione

RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.2 affidamento diretto "sotto soglia"

descrizione	il processo si caratterizza per l'attivazione di una procedura finalizzata all'acquisizione di servizi o forniture o all'esecuzione di lavori per un valore inferiore alla soglia definita nell'art. 36 del D. LGS 50/2016
input	esigenza di acquisire un bene o un servizio o di eseguire un lavoro
output	contratto di affidamento del servizio, lavoro o fornitura
fasi e attività	Programmazione del fabbisogno; definizione dell'importo; scelta della modalità da adottare per la individuazione del contraente; avvio dell'indagine di mercato; valutazione dei preventivi; aggiudicazione;
tempi	I tempi sono definiti e monitorati
rilevanza interna o esterna	La rilevanza esterna può considerarsi particolarmente elevata, sia in ragione al valore dell'appalto, sia pe gli ambiti di discrezionalità presenti nel processo

parametro

grado di rischio

rischio residuo | il processo si caratterizza per la contemperazione delle esigenze di immediatezza nel rispetto dei principi di trasparenza e protezione

misure specifiche

tipo di misura

- rispetto degli obblighi di pubblicazione
- obbligo di adeguata motivazione

trasparenza
regolamentazione

RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.2 affidamenti in proroga

descrizione	Rinnovo del contratto a favore dello stesso operatore economico
input	necessità di assicurare la continuazione di una prestazione per un contratto scaduto per cui non si è provveduto ad attivare una nuova procedura selettiva
output	Provvedimento di aggiudicazione di un affidamento in proroga
fasi e attività	Presenza d'atto della imminente scadenza di una prestazione la cui continuazione risulti necessaria, verifica della impossibilità di procedere mediante una procedura selettiva, Acquisizione della disponibilità di proseguire nella fornitura alle stesse condizioni attuali, affidamento nel nuovo servizio
tempi	non definiti

rilevanza interna o esterna | alto

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	ALTO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

rischio residuo | il processo rientra tra le attività che sono da considerare "eccezionali", laddove non rientri nei casi previsti dal codice dei contratti è da considerarsi in violazione di legge. L'aspetto di maggiore criticità deriva dalla condizione che obbliga alla contemperazione tra il rispetto della legge e la sospensione di una attività necessaria per l'ente. Evidentemente si tratta di una situazione patologica che può essere evitata mediante l'utilizzo di sistemi di programmazione

misure specifiche

tipo di misura

- motivazione delle ragioni che hanno determinato l'affidamento

responsabilizzazione

RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE

05. GESTIONE DELL'ENTRATA

- 05.1 accertamento di un credito derivante da imposte o tributi

descrizione | Procedura finalizzata all'esistenza di una posizione debitoria nei confronti dell'ente in ragione dell'applicazione di imposte o tributi

input | Insorgere di una situazione creditoria per l'applicazione di una norma di legge

output | Provvedimento di accertamento

fasi e attività | Acquisizione delle informazioni ai fini dell'applicazione dell'imposta e del calcolo dell'ammontare, definizione del provvedimento di accertamento

tempi | Non facilmente definibili

rilevanza interna o esterna | Il processo ha una rilevanza particolare soprattutto con riferimento agli aspetti connessi alla elusione ed evasione dei tributi.

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

rischio residuo | Necessità di una verifica costante sulla riscossione di accertamenti e sull'eventuale mancata riscossione

misure specifiche

tipo di misura

- Verifica delle prescrizioni normative e regolamentari

controllo

RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE

05. GESTIONE DELL'ENTRATA

- 05.2 accertamento di un credito da proventi per la prestazione di un servizio

descrizione | il processo consiste nella effettiva verifica del rispetto dell'effettivo pagamento per la fruizione del servizio

input | Richiesta di un credito per l'ente per la prestazione di un servizio

output | Provvedimento di accertamento

fasi e attività | Erogazione di un servizio al cittadino, acquisizione delle informazioni personali dell'utente, quantificazione del credito, richiesta di pagamento

tempi | l'accertamento avviene all'atto della fruizione del servizio

rilevanza interna o esterna | il grado di interesse esterno può considerarsi elevato se il mancato pagamento del servizio dovesse manifestarsi in modo diffuso o in corrispondenza di specifici soggetti ai quali sia attribuita una particolare rilevanza nel territorio

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

rischio residuo | è necessaria la registrazione costante dei fruitori dei servizi ai fini dell'accertamento

misure specifiche

tipo di misura

- Verifica regolarità dei pagamenti

controllo

RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE

05. GESTIONE DELL'ENTRATA

- 05.3 transazioni

descrizione | il processo consiste nell'accordo attraverso il quale le parti si fanno reciproche concessioni per porre fine a una lite o per prevenirla

input | Volontà dell'ente di procedere a una transazione

output | Accordo transattivo

fasi e attività | richiesta di transazione o proposta dell'Ente di addivenire a una transazione; predisposizione della bozza di accordo transattivo; acquisizione del parere legale nel caso di pendenza giudiziaria; deliberazione di Giunta comunale o del Consiglio nel caso di impegno pluriennale; sottoscrizione dell'accordo transattivo

tempi | non definibili

rilevanza interna o esterna | il processo può rivestire un elevato interesse esterno in ragione del valore dell'accordo

parametro

grado di rischio

01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

rischio residuo | eventuali rischi derivanti da un'errata contemperazione dell'interesse pubblico

misure specifiche

tipo di misura

- verifica delle condizioni che consentono la transazione
- verifica della congruità

controllo

RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE

06. GESTIONE DELLA SPESA

- 06.1 atti di liquidazione

descrizione	il processo si caratterizza per la verifica delle condizioni che attribuiscono il diritto al pagamento della controprestazione, conseguentemente richiede l'esercizio di una verifica attenta che può manifestare ambiti di discrezionalità tecnica
input	Richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica
output	Determinazione di liquidazione
fasi e attività	Richiesta di pagamento del corrispettivo; verifica dell'obbligazione dell'impegno delle somme; verifica della regolare esecuzione; verifica della regolarità contributiva; verifica dell'assenza di situazione debitorie con l'erario; corresponsione del corrispettivo in caso di regolarità
tempi	definiti

rilevanza interna o esterna | il processo non presenta un grado di particolare rilevanza da un punto di vista esterno.

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

rischio residuo | il processo può presentare delle criticità laddove non si proceda alla verifica della regolare esecuzione o ai presupposti che consentano il pagamento del corrispettivo

misure specifiche

- Verifica regolarità dell'obbligazione
- Verifica regolarità della prestazione
- Verifica regolarità contributiva e fiscale

tipo di misura

controllo

RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE

06. GESTIONE DELLA SPESA

- 06.2 emissione di mandati di pagamento

descrizione	Il processo si caratterizza per l'effettiva destinazione delle somme a vantaggio di un soggetto che risulti obbligato nei confronti dell'amministrazione
input	determina di liquidazione
output	Emissione del mandato di pagamento
fasi e attività	Acquisizione della determinazione di liquidazione; verifica di assenza di situazioni debitorie con l'erario; emissione del mandato di pagamento; rispetto dell'ordine cronologico dei pagamenti; emissione del mandato
tempi	definiti
rilevanza interna o esterna	l'impatto esterno può considerarsi elevato nei momenti in cui l'ente non sia in grado di soddisfare in modo tempestivo le esigenze dei creditori

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

rischio residuo | il processo potrebbe rappresentare aspetti di criticità nel caso di ritardo cronico che potrebbe indurre a non rispettare i tempi previsti dalla legge e la cronologicità dei pagamenti

misure specifiche

tipo di misura

- rispetto dell'ordine cronologico

controllo

SERVIZI ALLA PERSONA

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.2 affidamento diretto "sotto soglia"

descrizione	il processo si caratterizza per l'attivazione di una procedura finalizzata all'acquisizione di servizi o forniture o all'esecuzione di lavori per un valore inferiore alla soglia definita nell'art. 36 del D. LGS 50/2016
input	esigenza di acquisire un bene o un servizio o di eseguire un lavoro
output	contratto di affidamento del servizio, lavoro o fornitura
fasi e attività	Programmazione del fabbisogno; definizione dell'importo; scelta della modalità da adottare per la individuazione del contraente; avvio dell'indagine di mercato; valutazione dei preventivi; aggiudicazione;
tempi	I tempi sono definiti e monitorati
rilevanza interna o esterna	La rilevanza esterna può considerarsi particolarmente elevata, sia in ragione al valore dell'appalto, sia pe gli ambiti di discrezionalità presenti nel processo

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

rischio residuo | il processo si caratterizza per la contemperazione delle esigenze di immediatezza nel rispetto dei principi di trasparenza e protezione

misure specifiche

tipo di misura

- rispetto degli obblighi di pubblicazione
- obbligo di adeguata motivazione

trasparenza
regolamentazione

SERVIZI ALLA PERSONA

04. SOVVENZIONI E CONTRIBUTI

- 04.1 Concessione di contributi

descrizione | il processo, nel rispetto delle condizioni prescritte dalle norme di legge e regolamentari, riguarda l'attribuzione di somme per il sostegno di iniziative che siano riconosciute di particolare rilievo.

input | Richiesta di contributo

output | Provvedimento di concessione di contributo

fasi e attività | Richiesta di contributo, verifica del possesso dei requisiti e delle condizioni definite nelle norme di legge e degli atti regolamentari dell'ente, provvedimento di concessione o diniego

tempi | Definiti nel regolamento dell'ente

rilevanza interna o esterna | il processo riveste un interesse particolare in ragione della diffusa esigenza di finanziamento che non può trovare adeguata risposta in considerazione delle ridotte disponibilità economiche

parametro

grado di rischio

01. Grado di discrezionalità	ALTO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO	
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo | Criticità di una regolamentazione circostanziata e dettagliata e della verifica ai fini della concessione del contributo

misure specifiche

tipo di misura

- Verifica del possesso dei requisiti
- Verifica di conformità rispetto alle prescrizioni regolamentari

controllo

SERVIZI ALLA PERSONA

04. SOVVENZIONI E CONTRIBUTI

- 04.3 Esenzione o erogazione di buoni per la fruizione di servizi

descrizione	Attribuzione di benefici economici in condizioni di disagio
input	Esigenza di assicurare l'accesso ai servizi alle persone meno abbienti
output	Provvedimento di riconoscimento dell'esenzione o l'erogazione del buono
fasi e attività	Regolamentazione dei requisiti e delle modalità di accesso ai benefici; acquisizione delle richieste di accesso ai benefici; valutazione delle condizioni soggettive; riconoscimento o diniego
tempi	definiti

rilevanza interna o esterna | risulta particolarmente elevato se le risorse sono scarse e numerosi i cittadini indigenti

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	MEDIO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

rischio residuo | Il processo risulta adeguatamente presidiato se l'ente ha provveduto alla definizione dei requisiti di accesso in maniera adeguata e dettagliata

misure specifiche

- Regolamentazione requisiti dei presupposti per accedere ai benefici
- Verifica dei requisiti

tipo di misura

controllo
regolamentazione

SERVIZI ALLA PERSONA

04. SOVVENZIONI E CONTRIBUTI

- 04.4 inserimento disabili in strutture residenziali e diurne

descrizione | il processo si caratterizza per l'individuazione dei soggetti che, in ragione delle condizioni psicofisiche, oltre che di quelle economiche sono assegnati a strutture residenziali individuate dall'ente

input | Richiesta inserimento disabile in struttura residenziale

output | Provvedimento di assegnazione del soggetto disabile alla struttura

fasi e attività | Individuazione del cittadino disabile che necessita di ricovero presso una struttura; Verifica delle condizioni e dei requisiti; individuazione della struttura in cui ricoverarlo; Accoglimento o diniego della richiesta

tempi | Non definiti

rilevanza interna o esterna | il processo riveste un elevato interesse nel territorio in ragione della condizione di emarginazione rivestita dai soggetti che fanno richiesta e della carenza di risorse da parte dell'ente.

parametro

grado di rischio

01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

rischio residuo | Il processo presenta una necessaria discrezionalità derivante dalla materia sociale

misure specifiche

tipo di misura

- preventiva definizione dei requisiti richiesti
- verifica del rispetto dei requisiti

controllo
regolamentazione

LAVORI PUBBLICI

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.2 affidamenti in proroga

descrizione	Rinnovo del contratto a favore dello stesso operatore economico
input	necessità di assicurare la continuazione di una prestazione per un contratto scaduto per cui non si è provveduto ad attivare una nuova procedura selettiva
output	Provvedimento di aggiudicazione di un affidamento in proroga
fasi e attività	Presenza d'atto della imminente scadenza di una prestazione la cui continuazione risulti necessaria, verifica della impossibilità di procedere mediante una procedura selettiva, Acquisizione della disponibilità di proseguire nella fornitura alle stesse condizioni attuali, affidamento nel nuovo servizio
tempi	non definiti

rilevanza interna o esterna | alto

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	ALTO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

rischio residuo | il processo rientra tra le attività che sono da considerare "eccezionali", laddove non rientri nei casi previsti dal codice dei contratti è da considerarsi in violazione di legge. L'aspetto di maggiore criticità deriva dalla condizione che obbliga alla contemperazione tra il rispetto della legge e la sospensione di una attività necessaria per l'ente. Evidentemente si tratta di una situazione patologica che può essere evitata mediante l'utilizzo di sistemi di programmazione

misure specifiche

tipo di misura

- motivazione delle ragioni che hanno determinato l'affidamento

responsabilizzazione

LAVORI PUBBLICI

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.3 Programmazione del fabbisogno di acquisti di beni e servizi

descrizione	il processo attiene alla individuazione delle esigenze dalla cui determinazione conseguirà l'attivazione delle procedure per l'aggiudicazione di beni o servizi
input	Acquisizione dei fabbisogni da soddisfare
output	Provvedimento di programmazione dei fabbisogni
fasi e attività	Acquisizione delle richieste di fabbisogno, verifica della coerenza delle richieste pervenute, verifica disponibilità economica, provvedimento di programmazione del fabbisogno
tempi	Variabili in relazione alle disponibilità finanziarie
rilevanza interna o esterna	il processo, in questa fase, non manifesta una particolare rilevanza nei confronti dell'esterno

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	ALTO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	ALTO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

rischio residuo | Criticità derivanti dalla discrezionalità delle esigenze di fabbisogno

misure specifiche

tipo di misura

- utilizzo di strumenti oggettivi diffusi per la definizione del fabbisogno

regolamentazione

LAVORI PUBBLICI

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.2 affidamento diretto "sotto soglia"

descrizione	il processo si caratterizza per l'attivazione di una procedura finalizzata all'acquisizione di servizi o forniture o all'esecuzione di lavori per un valore inferiore alla soglia definita nell'art. 36 del D. LGS 50/2016
input	esigenza di acquisire un bene o un servizio o di eseguire un lavoro
output	contratto di affidamento del servizio, lavoro o fornitura
fasi e attività	Programmazione del fabbisogno; definizione dell'importo; scelta della modalità da adottare per la individuazione del contraente; avvio dell'indagine di mercato; valutazione dei preventivi; aggiudicazione;
tempi	I tempi sono definiti e monitorati

rilevanza interna o esterna | La rilevanza esterna può considerarsi particolarmente elevata, sia in ragione al valore dell'appalto, sia pe gli ambiti di discrezionalità presenti nel processo

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

rischio residuo | il processo si caratterizza per la contemperazione delle esigenze di immediatezza nel rispetto dei principi di trasparenza e protezione

misure specifiche

- rispetto degli obblighi di pubblicazione
- obbligo di adeguata motivazione

tipo di misura

trasparenza
regolamentazione

LAVORI PUBBLICI

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.4 nomina dei componenti della commissione di gara

descrizione	Anche se si tratta di una fase all'interno del più ampio processo di un appalto pubblico, risulta utile focalizzare l'attenzione su questa fase con particolare riguardo all'esigenza di "imparzialità soggettiva" dei professionisti che vengono individuati.
input	Necessità di effettuare la valutazione delle offerte
output	Provvedimento di composizione della commissione
fasi e attività	Bando di gara con indicazione di criteri di valutazione, definizione dei requisiti richiesti per fare parte della commissione, individuazione dei possibili componenti, acquisizione delle disponibilità a fare parte della commissione, acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, provvedimento di nomina
tempi	non sempre definibili
rilevanza interna o esterna	l'interesse esterno può essere elevato sia in ragione del valore dell'appalto, sia per le necessarie esigenze di correttezza nell'azione amministrativa.

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	MEDIO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

rischio residuo | Il processo si caratterizza per una ampia discrezionalità in ordine alla individuazione dei componenti. A tal fine è opportuno presidiare gli aspetti relativi alla imparzialità e all'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.

misure specifiche

- verifica requisiti di idoneità e conferibilità
- acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi

tipo di misura

controllo
conflitto di interessi

LAVORI PUBBLICI

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.5 affidamento di lavori in somma urgenza

descrizione	Il processo è disciplinato dall'art. 163 del D. lgs. 50/2016 e si caratterizza per interventi che avendo carattere di "somma urgenza" possono essere affidati in forma diretta a uno o più operatori economici
input	Situazione contingente non prevedibile che richiede l'attivazione di misure urgenti
output	La realizzazione dei lavori richiesti
fasi e attività	presa d'atto di una situazione imprevedibile da fronteggiare mediante l'attivazione di misure urgenti, determinazione dei lavori da effettuare, individuazione di un soggetto esterno a cui affidare l'immediata realizzazione dei lavori, avvio dei lavori, determinazione dell'importo e assunzione dell'impegno di spesa, consegna dei lavori, verifica della conformità dei lavori, liquidazione del compenso
tempi	variabili in ragione della tipologia dei lavori
rilevanza interna o esterna	l'interesse esterno è particolarmente elevato in considerazione dell'ampio margine di discrezionalità esercitato nella circostanza

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	ALTO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	ALTO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

rischio residuo | il processo si presenta altamente discrezionale nella definizione delle condizioni che ne consentono l'attivazione, nelle modalità di scelta del contraente e di verifica delle prestazioni rese

misure specifiche**tipo di misura**

- motivazione delle ragioni che hanno determinato l'affidamento

responsabilizzazione

LAVORI PUBBLICI

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.6 acquisto di beni e servizi mediante selezione pubblica

descrizione	il processo attiene alla individuazione di soggetti a cui affidare la fornitura di un bene, di un servizio o di un lavoro mediante una selezione comparativa
input	Determinazione di un fabbisogno
output	Aggiudicazione della fornitura
fasi e attività	Determinazione a contrarre; indizione della gara; Acquisizione delle offerte; Nomina del seggio di gara o della commissione aggiudicatrice; Procedura selettiva; Individuazione del soggetto aggiudicatario; Stipula del contratto;
tempi	Definiti
rilevanza interna o esterna	l'interesse può ritenersi elevato in ragione dell'ampio numero di controinteressati oltre che dell'attenzione che a tale processo attribuisce l'ANAC

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

rischio residuo | Il processo risulta particolarmente definito nelle sue fasi e assistito da stringenti prescrizioni procedurali.

misure specifiche

- verifica della regolarità del fornitore
- definizione puntuale del capitolato

tipo di misura

controllo
regolamentazione

LAVORI PUBBLICI

03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

- 03.1 rilascio permesso di costruire

descrizione	Rilascio di un'autorizzazione amministrativa per l'esecuzione di lavori finalizzati alla trasformazione urbanistica ed edilizia del territorio a seguito della verifica della conformità agli strumenti di pianificazione urbanistica
input	acquisizione della richiesta di permesso di costruire
output	rilascio del permesso di costruire
fasi e attività	acquisizione dell'istanza del privato; istruttoria ed esame dell'istanza; eventuale richiesta di integrazione documentale; rilascio o diniego del permesso
tempi	definiti

rilevanza interna o esterna | il grado di interesse esterno è da ritenersi particolarmente elevato

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

rischio residuo | i rischi eventuali possono derivare da un'istruttoria superficiale o dal mancato rispetto dell'ordine cronologico nell'esame delle richieste

misure specifiche

- Verifica del possesso dei requisiti
- Verifica del rispetto delle prescrizioni normative e regolamentari

tipo di misura

controllo

LAVORI PUBBLICI

03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

- 03.1 rilascio di autorizzazioni

descrizione | il processo riguarda l'esame di richieste prodotte da cittadini finalizzati al rilascio di autorizzazioni

input | Richiesta di autorizzazione

output | Provvedimento di autorizzazione

fasi e attività | Acquisizione richiesta di autorizzazione, verifica del possesso dei requisiti e del rispetto delle condizioni, rilascio o diniego di autorizzazione

tempi | Entro 30 gg dall'acquisizione della richiesta

rilevanza interna o esterna | il grado di interesse è da considerarsi limitato al soggetto che richiede l'autorizzazione

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

rischio residuo | Conformità con le prescrizioni contenute in provvedimenti normativi o regolamentari

misure specifiche

tipo di misura

- Verifica del possesso dei requisiti
- Verifica di conformità rispetto alle prescrizioni regolamentari

controllo

LAVORI PUBBLICI

03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

- 03.2 rilascio di concessioni demaniali

descrizione | Emanazione di provvedimenti che disciplinano l'affidamento in concessione di un'area demaniale

input | Richiesta di concessione

output | Provvedimento di concessione

fasi e attività | Richiesta di concessione, verifica dei presupposti dell'eventuale rilascio o rinnovo, verifica delle condizioni successive del richiedente, rilascio della concessione

tempi | Non facilmente definibili

rilevanza interna o esterna | particolarmente elevato in considerazione dell'oggetto che riguarda un'area di proprietà pubblica demaniale

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	ALTO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

rischio residuo | Necessità di verifica effettiva dei requisiti delle condizioni ai fini del rilascio delle concessioni

misure specifiche

tipo di misura

- Verifica della regolarità del pagamento dei canoni
- Verifica della corretta destinazione della concessione

controllo

LAVORI PUBBLICI

03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

- 03.5 autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni

descrizione	Autorizzazione all'effettuazione di incarichi esterni nell'ambito delle prescrizioni dell'art 53 del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento adottato dall'Ente
input	Richiesta di autorizzazione da parte del dipendente
output	Autorizzazione o diniego all'esercizio di un incarico esterno
fasi e attività	Richiesta del dipendente, esame della richiesta in relazione alle prescrizioni regolamentari dell'ente, valutazione riguardo ricorrenza di eventuali conflitti di interessi o incompatibilità, eventuale fissazione di modalità di esercizio dell'incarico, autorizzazione o diniego
tempi	Non sono definiti
rilevanza interna o esterna	non vi è uno specifico interesse del contesto esterno

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	BASSO

rischio residuo | Il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità e presenta un difficile equilibrio tra l'interesse del richiedente all'esercizio di una attività esterna e quello dell'ente, sia in ordine alla disponibilità temporale del dipendente, sia per eventuali situazioni di conflitto o di incompatibilità

misure specifiche

tipo di misura

- regolamentazione delle condizioni e dei vincoli per il rilascio dell'autorizzazione
- verifica dei presupposti per il rilascio delle autorizzazioni

controllo
regolamentazione

LAVORI PUBBLICI

09. INCARICHI E NOMINE

- 09.1 affidamento di incarico di prestazione professionale

descrizione | il processo riguarda l'attribuzione di un incarico professionale ad un soggetto individuato secondo le modalità prescritte dalla normativa vigente

input | Esigenza di un supporto da parte di un professionista esterno

output | provvedimento di incarico

fasi e attività | Atto da cui si evince la necessità del supporto da parte di un soggetto esterno all'ente; definizione della prestazione richiesta; selezione di un professionista; individuazione, affidamento dell'incarico e sottoscrizione di un disciplinare

tempi | non sempre definiti

rilevanza interna o esterna | il processo non riveste un interesse particolarmente rilevante ma può essere oggetto di attenzione in ordine al rispetto del principio di correttezza e legalità nell'azione amministrativa

parametro**grado di rischio**

01. Grado di discrezionalità	ALTO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO	

rischio residuo | Discrezionalità nella definizione del fabbisogno e complessità delle prescrizioni normative

misure specifiche**tipo di misura**

- Verifica del possesso dei requisiti richiesti
 - Pubblicazione dell'avviso di selezione
 - Pubblicazione delle informazioni previste negli articoli 15 (15-bis) del decreto legislativo 33/2013

trasparenza

LAVORI PUBBLICI

10. AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

- 10.1 Rimborso delle spese legali

descrizione	Il processo ha lo scopo di rimborsare le spese sostenute dai dipendenti dell'ente per la difesa in giudizio nel caso in cui siano assolti dalle accuse a loro formulate
input	ricezione di una istanza di rimborso delle spese legali da parte di un dipendente o un amministratore dell'ente
output	atto di liquidazione del rimborso
fasi e attività	ricezione dell'istanza di rimborso unitamente alla sentenza di assoluzione; istruttoria per la verifica delle condizioni; accoglimento o rigetto dell'istanza
tempi	non definiti
rilevanza interna o esterna	il processo non riveste un particolare interesse all'esterno

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

rischio residuo | discrezionalità nella determinazione della somma da rimborsare e difficoltà nella definizione del valore congruo

misure specifiche

tipo di misura

- Acquisizione congruità delle parcelle
- Verifica regolarità della procedura

controllo

LAVORI PUBBLICI

10. AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

- 10.2 attribuzione di incarico di patrocinio legale

descrizione	Il processo consiste nella individuazione di un professionista a cui affidare l'incarico di patrocinio a difesa dell'ente
input	Necessità di difesa in giudizio dell'Amministrazione
output	Conferimento dell'incarico di patrocinio
fasi e attività	Opposizione a ricorso o atto di citazione o proposizione di ricorso o atto di citazione; Deliberazione per la costituzione in giudizio; Individuazione del legale; Conferimento dell'incarico con la sottoscrizione del disciplinare
tempi	Non definibili
rilevanza interna o esterna	Il grado di interesse può variare in ragione dell'importanza della vicenda giudiziaria nonché della correttezza, trasparenza ed economicità nell'affidamento dell'incarico

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

rischio residuo | Il processo si caratterizza per la probabile ricorrenza di professionisti di fiducia

misure specifiche

tipo di misura

- preventiva definizione della stima delle spese
- verifica della congruità

controllo
regolamentazione

GESTIONE DEL TERRITORIO E AMBIENTE

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.2 affidamento diretto "sotto soglia"

descrizione | il processo si caratterizza per l'attivazione di una procedura finalizzata all'acquisizione di servizi o forniture o all'esecuzione di lavori per un valore inferiore alla soglia definita nell'art. 36 del D. LGS 50/2016

input | esigenza di acquisire un bene o un servizio o di eseguire un lavoro

output | contratto di affidamento del servizio, lavoro o fornitura

fasi e attività | Programmazione del fabbisogno; definizione dell'importo; scelta della modalità da adottare per la individuazione del contraente; avvio dell'indagine di mercato; valutazione dei preventivi; aggiudicazione;

tempi | I tempi sono definiti e monitorati

rilevanza interna o esterna | La rilevanza esterna può considerarsi particolarmente elevata, sia in ragione al valore dell'appalto, sia pe gli ambiti di discrezionalità presenti nel processo

parametro

grado di rischio

01. Grado di discrezionalità	ALTO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO	
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO	

rischio residuo | il processo si caratterizza per la contemperazione delle esigenze di immediatezza nel rispetto dei principi di trasparenza e protezione

misure specifiche

tipo di misura

- rispetto degli obblighi di pubblicazione
- obbligo di adeguata motivazione

trasparenza
regolamentazione

GESTIONE DEL TERRITORIO E AMBIENTE

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.3 Programmazione del fabbisogno di acquisti di beni e servizi

descrizione	il processo attiene alla individuazione delle esigenze dalla cui determinazione conseguirà l'attivazione delle procedure per l'aggiudicazione di beni o servizi
input	Acquisizione dei fabbisogni da soddisfare
output	Provvedimento di programmazione dei fabbisogni
fasi e attività	Acquisizione delle richieste di fabbisogno, verifica della coerenza delle richieste pervenute, verifica disponibilità economica, provvedimento di programmazione del fabbisogno
tempi	Variabili in relazione alle disponibilità finanziarie

rilevanza interna o esterna | il processo, in questa fase, non manifesta una particolare rilevanza nei confronti dell'esterno

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	ALTO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	ALTO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

rischio residuo | Criticità derivanti dalla discrezionalità delle esigenze di fabbisogno

misure specifiche

tipo di misura

- utilizzo di strumenti oggettivi diffusi per la definizione del fabbisogno

regolamentazione

GESTIONE DEL TERRITORIO E AMBIENTE

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.6 acquisto di beni e servizi mediante selezione pubblica

descrizione	il processo attiene alla individuazione di soggetti a cui affidare la fornitura di un bene, di un servizio o di un lavoro mediante una selezione comparativa
input	Determinazione di un fabbisogno
output	Aggiudicazione della fornitura
fasi e attività	Determinazione a contrarre; indizione della gara; Acquisizione delle offerte; Nomina del seggio di gara o della commissione aggiudicatrice; Procedura selettiva; Individuazione del soggetto aggiudicatario; Stipula del contratto;
tempi	Definiti
rilevanza interna o esterna	l'interesse può ritenersi elevato in ragione dell'ampio numero di controinteressati oltre che dell'attenzione che a tale processo attribuisce l'ANAC

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

rischio residuo | Il processo risulta particolarmente definito nelle sue fasi e assistito da stringenti prescrizioni procedurali.

misure specifiche

- verifica della regolarità del fornitore
- definizione puntuale del capitolato

tipo di misura

controllo
regolamentazione

GESTIONE DEL TERRITORIO E AMBIENTE

03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

- 03.5 autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni

descrizione	Autorizzazione all'effettuazione di incarichi esterni nell'ambito delle prescrizioni dell'art 53 del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento adottato dall'Ente
input	Richiesta di autorizzazione da parte del dipendente
output	Autorizzazione o diniego all'esercizio di un incarico esterno
fasi e attività	Richiesta del dipendente, esame della richiesta in relazione alle prescrizioni regolamentari dell'ente, valutazione riguardo ricorrenza di eventuali conflitti di interessi o incompatibilità, eventuale fissazione di modalità di esercizio dell'incarico, autorizzazione o diniego
tempi	Non sono definiti
rilevanza interna o esterna	non vi è uno specifico interesse del contesto esterno

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	BASSO

rischio residuo | Il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità e presenta un difficile equilibrio tra l'interesse del richiedente all'esercizio di una attività esterna e quello dell'ente, sia in ordine alla disponibilità temporale del dipendente, sia per eventuali situazioni di conflitto o di incompatibilità

misure specifiche

tipo di misura

- regolamentazione delle condizioni e dei vincoli per il rilascio dell'autorizzazione
- verifica dei presupposti per il rilascio delle autorizzazioni

controllo
regolamentazione

GESTIONE DEL TERRITORIO E AMBIENTE

03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

- 03.1 rilascio permesso di costruire

descrizione	Rilascio di un'autorizzazione amministrativa per l'esecuzione di lavori finalizzati alla trasformazione urbanistica ed edilizia del territorio a seguito della verifica della conformità agli strumenti di pianificazione urbanistica
input	acquisizione della richiesta di permesso di costruire
output	rilascio del permesso di costruire
fasi e attività	acquisizione dell'istanza del privato; istruttoria ed esame dell'istanza; eventuale richiesta di integrazione documentale; rilascio o diniego del permesso
tempi	definiti
rilevanza interna o esterna	il grado di interesse esterno è da ritenersi particolarmente elevato

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

rischio residuo | i rischi eventuali possono derivare da un'istruttoria superficiale o dal mancato rispetto dell'ordine cronologico nell'esame delle richieste

misure specifiche

tipo di misura

- Verifica del possesso dei requisiti
- Verifica del rispetto delle prescrizioni normative e regolamentari

controllo

GESTIONE DEL TERRITORIO E AMBIENTE

09. INCARICHI E NOMINE

- 09.1 affidamento di incarico di prestazione professionale

descrizione | il processo riguarda l'attribuzione di un incarico professionale ad un soggetto individuato secondo le modalità prescritte dalla normativa vigente

input | Esigenza di un supporto da parte di un professionista esterno

output | provvedimento di incarico

fasi e attività | Atto da cui si evince la necessità del supporto da parte di un soggetto esterno all'ente; definizione della prestazione richiesta; selezione di un professionista; individuazione, affidamento dell'incarico e sottoscrizione di un disciplinare

tempi | non sempre definiti

rilevanza interna o esterna | il processo non riveste un interesse particolarmente rilevante ma può essere oggetto di attenzione in ordine al rispetto del principio di correttezza e legalità nell'azione amministrativa

parametro

grado di rischio

01. Grado di discrezionalità	ALTO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO	

rischio residuo | Discrezionalità nella definizione del fabbisogno e complessità delle prescrizioni normative

misure specifiche

- Verifica del possesso dei requisiti richiesti
 - Pubblicazione dell'avviso di selezione
 - Pubblicazione delle informazioni previste negli articoli 15 (15-bis) del decreto legislativo 33/2013

tipo di misura

trasparenza

GESTIONE DEL TERRITORIO E AMBIENTE

11. GOVERNO DEL TERRITORIO

- 11.1 Convenzione urbanistica

descrizione	Definizione e stipula di una convenzione con soggetti privati per disciplinare il corretto utilizzo del territorio
input	istanza prodotta da un soggetto privato
output	Deliberazione adottata dall'ente
fasi e attività	Acquisizione dell'istanza - Istruttoria - Predisposizione e definizione degli obblighi - predisposizione della proposta di deliberazione - adozione della deliberazione
tempi	non sempre definibili

rilevanza interna o esterna | Interesse è molto elevato in considerazione dell'utilizzo del territorio

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

rischio residuo | Il processo presenta un rischio elevato in considerazione delle possibili pressioni finalizzate ad ottenere benefici a vantaggio di privati

misure specifiche

- definizione di obbligo a carico dei privati
- verifica della effettiva attuazione
- verifica conformità agli strumenti urbanistici

tipo di misura

controllo
regolamentazione

GESTIONE DEL TERRITORIO E AMBIENTE

11. GOVERNO DEL TERRITORIO

- 11.2 Predisposizione, aggiornamento e varianti Piano Urbanistico

descrizione | Strumento finalizzato per la regolazione e l'assetto del territorio e le norme d'uso delle diverse aree in cui si articola

input | redazione del piano regolatore

output | deliberazione dell'ente

fasi e attività | predisposizione del Piano regolatore - deliberazione di giunta comunale - deliberazione di consiglio comunale

tempi | La durata non è sempre definibile

rilevanza interna o esterna | L'interesse esterno è molto elevato in considerazione dell'oggetto che riguarda le modalità di utilizzo del territorio

parametro

grado di rischio

01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

rischio residuo | il processo presenta un rischio elevato in considerazione delle possibili pressioni finalizzate ad ottenere benefici a vantaggio di privati

misure specifiche

tipo di misura

- rispetto degli obblighi di trasparenza

trasparenza

GESTIONE DEL TERRITORIO E AMBIENTE

11. GOVERNO DEL TERRITORIO

- 11.3 Cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria

descrizione	il processo riguarda la cessione della proprietà degli immobili da privati al comune contestualmente a interventi di iniziativa privata di trasformazione edilizia e urbanistica in esecuzione di impegni convenzionali
input	Acquisizione della proposta di cessione di aree private per la realizzazione di opere di urbanizzazione
output	Acquisizione delle aree al patrimonio comunale e trascrizione nei registri immobiliari
fasi e attività	Proposta di cessione delle aree; definizione dell'accordo di cessione; cessione delle aree e formale acquisizione
tempi	definiti nell'accordo di cessione
rilevanza interna o esterna	la procedura riveste un particolare interesse esterno che impatta sul rispetto della legalità e sul corretto utilizzo del territorio

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

rischio residuo | Gli aspetti critici possono derivare dalla mancata o parziale cessione delle aree che siano oggetto di urbanizzazione già esercitata

misure specifiche

tipo di misura

- verifica del rispetto delle prescrizioni normative

controllo

GESTIONE DEL TERRITORIO E AMBIENTE

11. GOVERNO DEL TERRITORIO

- 11.4 VAS Valutazione Ambientale Strategica

descrizione	Adozione di un documento che esprime una valutazione sui Piani e programmi che riguardano l'ambiente
input	Acquisizione della richiesta da parte dell'ente locale
output	Provvedimento che contiene l'esito della valutazione
fasi e attività	Acquisizione della richiesta, verifica di assoggettabilità, svolgimento eventuali consultazioni, valutazione del rapporto ambientale, predisposizione della decisione
tempi	non sempre definibili
rilevanza interna o esterna	Elevato

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

rischio residuo

misure specifiche

tipo di misura

- Verifica conformità con le disposizioni vigenti

controllo

POLIZIA LOCALE**08. CONTROLLI ISPEZIONI E VERIFICHE****- 08.1 applicazioni di sanzioni amministrative**

descrizione | il processo consiste nella emissione di accertamenti in corrispondenza di violazioni di natura amministrativa.

input | Accertamento di una violazione amministrativa

output | Emissione di un'ordinanza di ingiunzione o di un verbale di contestazione

fasi e attività | Rilevazione di una infrazione amministrativa, emissione di un atto di accertamento della violazione

tempi | definiti

rilevanza interna o esterna | il processo riserva particolare interesse esterno in ragione degli aspetti di presidio della legalità

parametro**grado di rischio**

01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	ALTO
08. Tracciabilità del processo	ALTO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

rischio residuo | eventuali criticità possono derivare dalla mancata emissione dell'atto di accertamento della violazione a seguito di un'attività di vigilanza carente o collusiva

misure specifiche**tipo di misura**

- pianificazione dei controlli

regolamentazione

POLIZIA LOCALE**08. CONTROLLI ISPEZIONI E VERIFICHE****- 08.2 annullamento di sanzioni accertate**

descrizione | il processo riguarda l'annullamento di una sanzione già accertata a seguito della verifica di un errore da parte dell'amministrazione

input | richiesta di riesame ai fini dell'annullamento di un accertamento

output | provvedimento di annullamento dell'accertamento di una violazione

fasi e attività | acquisizione dell'istanza di riesame; istruttore e verifica dei presupposti; accoglimento o rigetto

tempi | definiti

rilevanza interna o esterna | il processo non riveste particolare interesse per il contesto esterno

parametro**grado di rischio**

01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

rischio residuo | eventuale eccesso di discrezionalità nell'ammissione delle istanze

misure specifiche**tipo di misura**

- motivazione accurata a sostegno della decisione

responsabilizzazione

POLIZIA LOCALE**08. CONTROLLI ISPEZIONI E VERIFICHE****- 08.2 vigilanza sugli abusi edilizi**

descrizione	il processo consiste nell'effettuazione di controlli e verifiche allo scopo di assicurare il rispetto delle disposizioni normative e regolamentari in materia edilizia
input	a seguito di segnalazione o come attività di controllo sul territorio
output	verbale con gli esiti del sopralluogo
fasi e attività	acquisizione di un esposto o una richiesta di interventi o effettuazione di una verifica ordinaria; sopralluogo congiunto tra la polizia locale e l'ufficio tecnico; verifica dei luoghi; predisposizione del verbale con gli esiti del sopralluogo; eventuali azioni conseguenti in relazione all'esito del sopralluogo
tempi	la definizione dei tempi è stabilita dalla normativa, ma è fissata degli uffici, anche in relazione alle risorse disponibili
rilevanza interna o esterna	il processo riveste un altissimo grado di interesse esterno, soprattutto con riferimento all'applicazione del principio di legalità nell'utilizzo del territorio

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	ALTO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

rischio residuo | mancata effettuazione dei controlli o inadeguatezza dei sopralluoghi, indeterminatezza dei tempi per l'effettuazione dei sopralluoghi

misure specifiche**tipo di misura**

- pianificazione dei controlli
- verifica effettuazione controlli a seguito di istanze e segnalazioni

controllo
regolamentazione

POLIZIA LOCALE**08. CONTROLLI ISPEZIONI E VERIFICHE****- 08.3 controlli anonari, commerciali, edilizi e ambientali**

descrizione	il processo si caratterizza per l'esercizio dell'attività di presidio finalizzata alla verifica sul rispetto delle prescrizioni dettate da norme di legge o regolamenti
input	Richieste di intervento o esposti
output	Verbale con gli esiti del sopralluogo
fasi e attività	Acquisizione di una richiesta di intervento o di un esposto; Esame delle situazioni evidenziate; Effettuazione dei sopralluoghi; Verifica del rispetto delle prescrizioni normative e regolamentari; verbale con l'esito del sopralluogo effettuato; eventuale comminazione di sanzioni;
tempi	Non vi è una definizione normativa dei tempi di attuazione
rilevanza interna o esterna	Il grado di interessa esterno è particolarmente elevato poichè l'attività rappresenta l'impegno dell'amministrazione per l'affermazione della legalità

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

rischio residuo | Il processo può presentare ambiti di criticità dovute a eventuale inerzia o mancanza di imparzialità nel rilievo di situazioni che richiedano l'applicazione di sanzioni

misure specifiche**tipo di misura**

- pianificazione delle attività di controllo

regolamentazione

OBBLIGHI DI TRASPARENZA

obblighi di pubblicazione	responsabili della trasmissione	responsabili della pubblicazione
A. Piano anticorruzione e responsabile della prevenzione, codice di comportamento, codice disciplinare	TAVELLA NUNZIA FRANCESCA	IVANA GOLIN
B. Atti generali e documenti di programmazione	MARIACRISTINA GIOIA	
C. Titolari di incarichi politici, atti di incarico, curriculum, compensi, importi di viaggi, cariche, incarichi, dichiarazioni su diritti reali e redditi	MARIACRISTINA GIOIA	
D. Titolari di incarichi amministrativi di vertice, atti di incarico, curriculum, compensi, importi di viaggi, cariche, incarichi, dichiarazioni su diritti reali e redditi	MARIACRISTINA GIOIA	
E. Articolazione degli uffici, recapiti telefonici e di posta elettronica	MARIACRISTINA GIOIA	
F. Consulenti e collaboratori, estremi degli atti di incarico, curriculum, compensi	Tutti i Responsabili	
G. Dotazione organica, costo del personale, tasso di assenza, contrattazione integrativa	MARIACRISTINA GIOIA	
H. Organismo di valutazione	MARIACRISTINA GIOIA	
I. Bandi di concorso	MARIACRISTINA GIOIA	
K. Performance, Piano e Relazione, Ammontare dei premi, criteri	MARIACRISTINA GIOIA	
L. Enti controllati, società partecipate, enti di diritto privato	LAURA BEFFA	
M. Tipologia di procedimento	Tutti i Responsabili	
N. Provvedimenti amministrativi	Tutti i Responsabili	
O. Bandi di gara e contratti	Tutti i Responsabili	
P. Sovvenzioni e contributi	Tutti i Responsabili	
Q. Bilanci	LAURA BEFFA	

R. Beni immobili e gestione del patrimonio	LAURA BEFFA	
S. Controlli e rilievi sull'amministrazione	LAURA BEFFA	
T. Servizi erogati	Tutti i Responsabili	
U. Dati sui pagamenti	LAURA BEFFA	
V. Opere pubbliche	GIOVANNA RUBINO	
W. Pianificazione del territorio	ALICE CASIRAGHI	
X. Interventi straordinari di urgenza	ANTONINO MARSALA	
Y. Prevenzione della corruzione		
Z. Accesso civico		

SEZIONE 03

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Questa sezione si articola come segue:

- 1) La struttura organizzativa, che illustra l'articolazione dell'ente, la composizione numerica e le tipologie di contratto di lavoro
- 2) l'organizzazione del Lavoro Agile che definisce le modalità di attuazione dell'attività lavorativa in modalità remota
- 3) Il piano triennale dei fabbisogni del personale, che descrive la consistenza delle unità di personale e la conseguente programmazione strategica, nonché gli obiettivi di copertura del fabbisogno
- 4) il piano delle azioni positive, che contiene l'elencazione degli interventi dell'ente finalizzati ad assicurare l'equilibrio di genere.
- 5) Il piano della formazione

ORGANIZZAZIONE

L'organizzazione dell'amministrazione è costantemente ispirata ai criteri di cui all'art. 2, commi 1 e 1-bis, del D. Lgs. n. 165/2001, come di seguito specificati: – finalizzazione degli assetti organizzativi e gestionali ai compiti, agli scopi ed ai piani di lavoro dell'amministrazione, anche attraverso la costante verifica e la dinamica revisione degli stessi, da effettuarsi periodicamente e, in ogni caso, all'atto della definizione degli obiettivi e della programmazione delle attività nell'ambito del piano esecutivo di gestione;

- flessibilità, a garanzia dei margini d'operatività necessari per l'assunzione delle determinazioni organizzative e gestionali da parte dei responsabili delle strutture organizzative;
- omogeneizzazione delle strutture e delle relative funzioni finali e strumentali;
- interfunzionalità degli uffici;
- imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa;
- armonizzazione degli orari di servizio e di apertura al pubblico alle esigenze dell'utenza;
- responsabilizzazione e collaborazione del personale;
- flessibilità in genere, nell'attribuzione alle strutture organizzative delle linee funzionali e nella gestione delle risorse umane;
- autonomia e responsabilità nell'esercizio delle attribuzioni gestionali;
- riconoscimento del merito nella erogazione distintiva del sistema premiale destinato al personale dipendente.

L'organizzazione dell'ente costituisce strumento di conseguimento degli obiettivi propri del funzionamento dell'amministrazione. Il processo di revisione organizzativa si sviluppa su due livelli di competenza: la macro organizzazione, costituita dalla definizione delle strutture organizzative di massima dimensione, di competenza dell'organo di governo nell'ambito del piano esecutivo di gestione, ai sensi dell'art. 2, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, e la micro organizzazione, rappresentata dalla determinazione degli assetti organizzativi interni alle strutture di massima dimensione, affidata agli organi addetti alla gestione, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001.

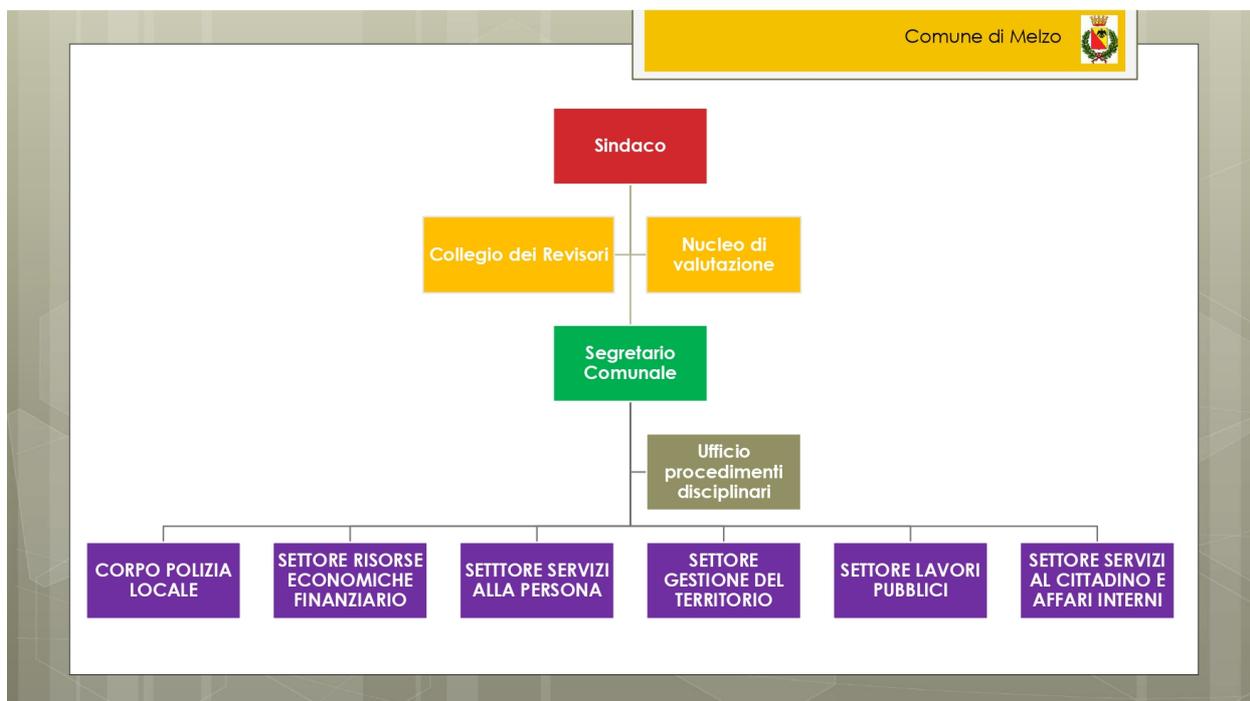
La struttura organizzativa dell'amministrazione, funzionale alla produzione dei servizi erogati, si articola in unità organizzative, di diversa entità e complessità, ordinate, di norma, per funzioni omogenee e finalizzate allo svolgimento di attività finali, strumentali e di supporto, ovvero al conseguimento di obiettivi determinati o alla realizzazione di programmi specifici.

La determinazione delle unità organizzative di massima dimensione, convenzionalmente definite "Area", è operata dalla Giunta nell'ambito del documento di pianificazione esecutiva della gestione ed è finalizzata alla costituzione di aggregati di competenze omogenee tra loro, combinate in funzione del migliore conseguimento degli obiettivi propri del programma di governo dell'ente, in funzione della duttilità gestionale interna delle strutture e della loro integrazione.

L'entità, la dimensione ed i contenuti funzionali delle unità organizzative sono definiti nell'ambito del piano esecutivo di gestione per le finalità predette. Nell'ambito organizzativo possono essere istituite unità organizzative autonome per lo svolgimento di funzioni di staff e/o per l'erogazione di servizi strumentali, sia di elevato contenuto tecnico-specialistico, sia di supporto all'azione degli organi di governo, ai sensi dell'articolo 90, comma 1, del TUEL. Possono essere costituite, altresì, unità organizzative di progetto con carattere temporaneo, per il conseguimento di obiettivi specifici, anche intersettoriali, quando si renda necessario od opportuno, in quest'ultimo caso, l'apporto professionale di risorse facenti capo a dimensioni organizzative diversificate. La revisione delle strutture organizzative può essere effettuata, eccezionalmente, anche al di fuori dello strumento di programmazione esecutiva per sopravvenute esigenze di riordino strutturale in funzione degli obiettivi da conseguire. In tal caso, tuttavia, il piano esecutivo di gestione deve successivamente recepire tale previsione e confermare o rideterminare, anche parzialmente, gli obiettivi da conseguire ed il relativo sistema delle risorse assegnate o da assegnare.

In questa sottosezione viene illustrato il modello organizzativo adottato dall'Ente con riferimento ai seguenti ambiti:

- l'organigramma, mediante l'utilizzo di una rappresentazione grafica;
- l'articolazione delle strutture apicali e delle eventuali unità organizzative che la compongono
- il numero dei dipendenti in servizio, articolati in funzione della tipologia di rapporto di lavoro e del genere a



numero dipendenti

105

numero apicali

7

distinzione per tipo di rapporto di lavoro

con contratto a tempo indeterminato

a tempo pieno 86

a tempo parziale 19

con contratto a tempo determinato

a tempo pieno 0

a tempo parziale 0

SEZIONE 03

1.

PIANO DI ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE (P.O.L.A.)

SEZIONE 03

3. PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale deve essere definito in coerenza e a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa che, oltre ad essere necessaria in ragione delle prescrizioni di legge, è alla base delle regole costituzionali di buona amministrazione efficienza efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.

La programmazione triennale del fabbisogno di personale, come confluita nel PIAO, prevede la assunzione di figure professionali e la sostituzione del personale cessato, nel rispetto dei vincoli di spesa. L' attivazione delle procedure concorsuali nel 2023 si prevede venga profondamente modificata in quanto dopo più di 28 anni cambiano le regole per l'accesso agli impieghi e le modalità di svolgimento dei concorsi pubblici nel segno della digitalizzazione, della semplificazione, della parità d'accesso ed equilibrio di genere, superando le situazioni di svantaggio, con l'obiettivo di garantire la massima partecipazione ai concorsi e la piena trasparenza ed efficienza nelle procedure.

Le funzioni di Responsabile di Ufficio Unico/Ufficio di Piano Ambito Sociale Distretto 5 (PDZ/UDP) sono assegnate in quota parte rispetto alla funzione di Responsabile del Settore Servizi alla Persona (SP), come segue:

- 50% PDZ/UDP
- 50% SP

Le funzioni del Responsabile del Settore Servizi al cittadino ed affari interni (SCAI) sono assegnate in quota parte per la realizzazione degli obiettivi dell'azienda speciale CUBI, come segue:

- 95% SCAI
- 5% CUBI

APPLICAZIONE CCNL FUNZIONI LOCALI TRIENNIO 2019-2021

Il 16 novembre 2022 l'Aran e i sindacati hanno sottoscritto definitivamente il Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del Comparto delle Funzioni locali per il triennio 2019-2021. Il contratto riguarda circa 430mila dipendenti comunali.

L'accordo si caratterizza per numerose e rilevanti innovazioni concernenti aspetti salienti del trattamento economico del personale. L'incremento retributivo medio del comparto è pari a euro 100,27 mensili per tredici mensilità, considerando anche le risorse aggiuntive dello 0,55% e 0,22%, l'incremento mensile arriva a 117,53 euro. Gli arretrati medi del contratto sono pari a circa euro 1.727,63 già liquidati nel dicembre 2022.

È stata operata una revisione del sistema di classificazione del personale adeguandolo alle peculiari esigenze organizzative e gestionali degli Enti e pertanto si renderà necessario procedere al suo recepimento. A completamento del sistema di classificazione, è stata prevista una rivisitazione del sistema degli incarichi di posizione organizzativa e di elevata qualificazione, aumentandone la rilevanza.

È stato delineato, inoltre, un nuovo regime in sostituzione delle progressioni economiche orizzontali prevedendo "differenziali stipendiali" da intendersi come incrementi stabili del trattamento economico, finalizzati a remunerare il maggior grado di competenza professionale progressivamente acquisito dai dipendenti, nello svolgimento delle attribuzioni proprie dell'area di classificazione. Nel CCNL è stata individuata una soluzione classificatoria per il personale della Sezione educativa e scolastica, e ulteriormente specificata la disciplina della sezione della Polizia

locale, rivedendo il regime di alcune indennità.

Anche il sistema delle relazioni sindacali ha visto una importante revisione nella prospettiva di un ampliamento del rilievo dei moduli partecipativi dell'informazione e del confronto e con la valorizzazione dell'Organismo paritetico per l'innovazione. Il CCNL ha operato anche modifiche sostanziali ad alcuni istituti del rapporto di lavoro, ricercando un equilibrato rapporto tra l'estensione dei diritti dei lavoratori e la salvaguardia delle esigenze organizzative e funzionali delle Aziende ed Enti.

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

In esito alla riclassificazione del personale, che entrerà in vigore il primo giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del CCNL 2019/2021, si è sostituita la declinazione della dotazione organica le categorie (A, B, C, D) con le nuove quattro Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione) e i nuovi profili professionali che saranno individuati dall'amministrazione al loro interno.

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2022:

TOTALE: n. _106 unità di personale

A) Fascia demografica	f) comuni da 10.000 a
B1) Valore soglia massima spesa personale	27%
B2) Valore soglia spesa personale Melzo fino ad approvazione rendiconto 2023	18,97%
C) Media delle entrate correnti nel triennio 2020/2022 al netto del fondo crediti di dubbia	22.580.221,24
D) Importo soglia massima spesa di personale	6.096.659,74
E) Spesa di personale risultante dall'ultimo rendiconto approvato	4.282.648,96
F) Spesa di personale del rendiconto 2018	3.980.862,79
G) Incremento massimo spesa personale per anno 2023 (21% di F)	835.981,19
H) Spesa di personale teorica ammissibile (F+G)	4.816.843,98
I) Incremento massimo ammissibile (D-E)	1.814.010,78

a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2020, 2021 e 2022 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2022 per la spesa di personale, come da prospetto allegato

1):

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 18,97%;
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27%;
- Il Comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2023/2025, con riferimento all'annualità 2023, di euro 1.814.010,78, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della Tabella 1 del decreto, di euro 6.096.659,74;
- Ricorre però l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in Tabella 2 del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore inferiore alla "soglia" di Tabella 1, individuando una ulteriore "soglia" di spesa pari a euro 4.816.843,98 (determinata assommando alla spesa di personale dell'anno 2018 di euro 3.980.862,79 un incremento, pari al 21%, per euro 835.981,19);
- il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della Tabella 2 summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente alternativi, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del d.m.;
- Come evidenziato dal prospetto di calcolo allegato 1) la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2023, ammonta pertanto conclusivamente a euro 4.816.843,98, portando a individuare la soglia di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2023, secondo le percentuali della richiamata Tabella 2 di cui all'art. 5 del d.m. 17/03/2020, in un importo insuperabile di euro 835.981,19.

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2023 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

SPESA DI PERSONALE ANNO 2018 euro 3.980.862,79 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 2 D.M. euro 835.981,19 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE euro 4.816.843,98 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2023 euro 4.306.288,00

Il dato relativo alla spesa personale previsionale 2023 è determinato secondo la nozione del d.m. 17/03/2020 (quindi senza Irap), tenuto conto delle scelte assunzionali previste nella presente programmazione dei fabbisogni, sia a tempo indeterminato che mediante forme di lavoro flessibile.

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica, secondo il prospetto Allegato _1_ alla presente programmazione;
- questa attestazione viene supportata attraverso la proiezione della spesa di personale e delle entrate correnti negli anni successivi (i "valori soglia" della Tabella 2, utili in questo esempio, sono attualmente fissati solo fino al 2024) e consente di verificare il rispetto della "soglia" anche nella restante parte del triennio oggetto di programmazione.
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

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

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: euro 4.038.657,26
spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2023: euro 3.897.441,06

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

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: euro 173.741,12
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2023: euro 88.923,10

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

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001 con deliberazione G.C. n. 35 del 27/03/2023 e che non sono emerse eccedenze.

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

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n.

Regole più snelle e "razionali" per l'accesso alla Pa, che mettono a sistema tutte le riforme per la rivoluzione del reclutamento promossa dal ministro per la Pubblica amministrazione, Renato Brunetta, nei 20 mesi del Governo Draghi. I nuovi contenuti sono previsti nel Dpr approvato, in via preliminare, dal Consiglio dei ministri nella seduta del 5 ottobre. Il provvedimento riscrive il testo unico sui concorsi finora in vigore, Dpr n.487 del 1994, rappresentando così uno dei cardini della riforma del lavoro pubblico prevista dal PNRR, in particolare dalla milestone M1C1-56, insieme alle linee guida sui profili professionali, a quelle sull'accesso alla dirigenza e sulla parità di genere e ai provvedimenti relativi al funzionamento del portale InPA.

Per questa sua complessità, il decreto costituisce una delle principali misure attuative della riforma del pubblico impiego previste dalla M1C1-58, da portare a termine entro il 30 giugno 2023. Dopo il via libera del Cdm, il provvedimento è stato inviato alla Conferenza unificata per acquisirne l'intesa e poi essere trasmesso al Consiglio di Stato per il parere finale.

Le novità del Dpr in sintesi sono le seguenti:

Aggiornata e semplificata la disciplina in materia di accesso agli impieghi delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle riforme introdotte nel pubblico impiego e a quelle di efficientamento, digitalizzazione, velocizzazione e razionalizzazione nello svolgimento delle procedure concorsuali.

Digitalizzazione delle procedure in tutte le fasi di concorso, eliminando per sempre "carta e penna": accesso alla procedura, svolgimento delle prove, nomina delle commissioni, pubblicazione delle comunicazioni, svolgimento dei concorsi unici, assunzione in servizio. In questo modo si completa il processo di riforma del reclutamento avviato con i Decreti legge n.44/2021, n.80/2021 e n.36/2022 e viene garantita coerenza delle procedure con le innovazioni introdotte con il portale "InPA". Dal 1° luglio scorso, infatti, le amministrazioni centrali e le autorità indipendenti pubblicano i propri bandi di concorso su InPA, per le assunzioni di personale a tempo indeterminato e determinato. Dal 1° novembre 2022, la pubblicazione sul portale InPA diventa obbligatoria, e sarà estesa anche a Regioni ed enti locali, mentre dal 2023 non sarà più obbligatorio pubblicare i bandi in Gazzetta Ufficiale.

Nuove, concrete e innovative misure a tutela della parità di genere e dei soggetti in situazioni di svantaggio in attuazione del DI n.36/2022. Queste misure sono finalizzate alla rimozione degli ostacoli alla partecipazione ai

concorsi per le donne in gravidanza o allattamento e per coloro che si trovino in situazioni di svantaggio (Dsa), in termini coerenti con le linee guida sulla parità di genere in corso di adozione da parte del Dipartimento della funzione pubblica e del Dipartimento per le pari opportunità.

Rimodulazione dei meccanismi di riserva e dei titoli di preferenza rispetto al nuovo contesto e alla salvaguardia della parità di genere. Valorizzata l'appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione in relazione alla qualifica per la quale il candidato ha partecipato, a parità di titoli e merito e a determinate condizioni.

Abrogazione delle norme obsolete o incompatibili con la riforma del reclutamento.

APPLICAZIONE CCNL FUNZIONI LOCALI TRIENNIO 2019-2021

Il 16 novembre 2022 l'Aran e i sindacati hanno sottoscritto definitivamente il Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del Comparto delle Funzioni locali per il triennio 2019-2021. Il contratto riguarda circa 430mila dipendenti comunali.

L'accordo si caratterizza per numerose e rilevanti innovazioni concernenti aspetti salienti del trattamento normo-economico del personale. L'incremento retributivo medio del comparto è pari a euro 100,27 mensili per tredici mensilità, considerando anche le risorse aggiuntive dello 0,55% e 0,22%, l'incremento mensile arriva a 117,53 euro. Gli arretrati medi del contratto sono pari a circa euro 1.727,63 già liquidati nel dicembre 2022.

È stata operata una revisione del sistema di classificazione del personale adeguandolo alle peculiari esigenze organizzative e gestionali degli Enti e pertanto si renderà necessario procedere al suo recepimento. A completamento del sistema di classificazione, è stata prevista una rivisitazione del sistema degli incarichi di posizione organizzativa e di elevata qualificazione, aumentandone la rilevanza.

È stato delineato, inoltre, un nuovo regime in sostituzione delle progressioni economiche orizzontali prevedendo "differenziali stipendiali" da intendersi come incrementi stabili del trattamento economico, finalizzati a remunerare il maggior grado di competenza professionale progressivamente acquisito dai dipendenti, nello svolgimento delle attribuzioni proprie dell'area di classificazione. Nel CCNL è stata individuata una soluzione classificatoria per il personale della Sezione educativa e scolastica, e ulteriormente specificata la disciplina della sezione della Polizia locale, rivedendo il regime di alcune indennità.

Strategia di copertura del fabbisogno

Assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica o utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti o mobilità ai sensi dell'art.30 del d.lgs. n.165/2006 o applicazione art. 3 comma 101 L.244/2007 (trasformazione part-time in tempo pieno):

- n.1 Istruttore amministrativo-contabile - area degli Istruttori - da assegnare al Settore SP;
- n.1 Istruttore amministrativo-contabile - area degli Istruttori - da assegnare al Settore SCAI;
- n.1 Istruttore direttivo amministrativo - area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione - da assegnare al Settore SCAI; mediante mobilità ai sensi dell'art.30 del d.lgs. n.165/2006; in caso di esito non positivo della procedura di mobilità si prevede l'espletamento di procedura concorsuale pubblica svolta da questo Ente;
- n.1 Assistente sociale - area dei Funzionari - da assegnare al Settore SP;
- n.1 Funzionario tecnico - area dei Funzionari - da assegnare al Settore LP; mediante mobilità ai sensi dell'art.30 del d.lgs. n.165/2006; in caso di esito non positivo della procedura di mobilità si prevede l'espletamento di procedura concorsuale pubblica svolta da questo Ente;
- n.1 Agente di Polizia Locale - area degli Istruttori - da assegnare al Settore PL;
- n.1 Istruttore tecnico - area degli Istruttori - da assegnare al Settore LP, applicazione art. 3 comma 101 L.244/2007 (trasformazione part-time in tempo pieno);
- n.1 Istruttore direttivo amministrativo - area dei Funzionari - da assegnare al Settore LP;
- n.1 Istruttore tecnico - area degli Istruttori - da assegnare al Settore GT.

Progressioni verticali di carriera:

n.1 Operatore scolastico esperto - area degli Operatori esperti - inquadrato nel Settore SCAI;

n.1 Istruttore direttivo tecnico - area dei Funzionari - inquadrato nel Settore LP.

Assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:

n.2 educatrici asilo nido - area degli Istruttori - fino al 30/6 con contratti di somministrazione di lavoro;
sostituzione di personale educativo sulla base delle necessità mediante contratti di somministrazione;
tirocini formativi o di altro genere.

ANNO 2023

unità	profilo professionale	area	modalità di assunzione	tipo di rapporto	costo/ decorrenza	destinazione
2	Istruttori amministrativo-contabili	Istruttore	Procedura concorsuale pubblica o utilizzo graduatorie concorsuali vigenti	Tempo indeterminato	21700	SP e SCAI
					01/09/2023	
					Ore 36	
1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Funzionario EQ	Mobilità ai sensi dell'art. 30 D.Lgs 165/2006; in caso di esito non positivo espletamento di procedura concorsuale pubblica svolta dal Comune di Melzo	Tempo indeterminato	11850	SCAI
					01/09/2023	
					Ore 36	
1	Assistente sociale	Funzionario	Procedura concorsuale pubblica o utilizzo graduatorie concorsuali vigenti	Tempo indeterminato	11850	SP
					01/09/2023	
					Ore 36	
1	Istruttore Direttivo Tecnico	Funzionario	Mobilità ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. 165/2006; in caso di esito non positivo espletamento di procedura concorsuale pubblica svolta dal Comune di Melzo	Tempo indeterminato	11850	LP
					01/09/2023	
					Ore 36	
1	Operatore scolastico esperto	Operatore esperto	Progressione verticale da cat. A - area Operatore a cat. B - area Operatore Esperto	Tempo indeterminato	700	SCAI
					01/09/2023	
					Ore 36	
1	Istruttore Direttivo Tecnico	Funzionario	Progressione verticale da area Istruttore a area Funzionario	Tempo indeterminato	1000	LP
					01/09/2023	
					Ore 36	
1	Agente di Polizia Locale	Istruttore	Utilizzo graduatorie concorsuali vigenti o procedura concorsuale pubblica o	Tempo indeterminato	10850	PL
					01/09/2023	
					Ore 36	
1	Istruttore Tecnico	Istruttore	Applicazione art. 3, comma 101, della legge n. 244 del 2007, ossia trasformazione di part time in tempo pieno	Tempo indeterminato	5425	LP
					01/09/2023	
					Ore 36	
1	Istruttore Tecnico	Istruttore	Procedura concorsuale pubblica o utilizzo graduatorie concorsuali vigenti	Tempo indeterminato	10850	GT
					01/09/2023	
					Ore 36	
1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Funzionario	Procedura concorsuale pubblica o utilizzo graduatorie concorsuali	Tempo indeterminato	11850	LP
					01/09/2023	
					Ore 36	
	Personale educativo	Funzionario	Contratti di somministrazione	Tempo determinato	88.923,10	SCAI
					30/08/2023	
					Ore	

ANNO 2024

unità	profilo professionale	area	modalità di assunzione	tipo di rannorto	costo	note
-------	-----------------------	------	---------------------------	---------------------	-------	------

ANNO 2025

unità	profilo professionale	area	modalità di assunzione	tipo di rannorto	costo	note
-------	-----------------------	------	---------------------------	---------------------	-------	------

SEZIONE 03

3. PIANO DELLE AZIONI POSITIVE



CITTÀ di MELZO
Città Metropolitana di Milano

**PIANO TRIENNALE
DELLE AZIONI POSITIVE
2023/2025**

Sommario

INTRODUZIONE

CONTESTO DELL'ORGANIZZAZIONE

PIANO DI AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2023-2025

- Obiettivo n. 1 - Promuovere la consapevolezza che una lettura dei fenomeni con l'ottica di genere è conveniente e strategica per la pianificazione e lo sviluppo delle risorse umane dell'ente.
- Azione Positiva n. 1.1 - Conoscenza della situazione di genere e informazione sul contesto del Comune di Melzo sulla tematica delle Pari Opportunità del personale dipendente.
 - Azione positiva n. 1.2 - Aggiornamento costante ed implementazione di un "cruscotto" dedicato al CUG nella rete intranet (cartella condivisa).
 - Azione positiva n. 1.3 - Adottare azioni specifiche per la tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori e la promozione del benessere lavorativo.
- Obiettivo n. 2 - Favorire politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze e le condizioni, le situazioni e le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori all'interno dell'organizzazione, ponendo "al centro" l'attenzione alla persona e contemperando le esigenze dell'ente con quelle dei dipendenti.
- Azione positiva n. 2.1 - Monitorare le forme di flessibilità oraria in atto.
 - Azione positiva n. 2.2 - Diffondere la conoscenza del Lavoro agile, per individuare azioni concrete possibili per l'introduzione del "lavoro agile".
- Obiettivo n. 3 - Favorire la crescita professionale delle lavoratrici e dei lavoratori anche per riequilibrare eventuali situazioni e posizioni lavorative sottorappresentate attraverso iniziative informative /formative volte a garantire maggiore consapevolezza rispetto al ruolo ricoperto, alle tematiche di genere e di benessere organizzativo.
- Azione positiva n. 3.1 - Attivare corsi e iniziative formative sulle tematiche attinenti alla differenza di genere e al benessere organizzativo.
- Obiettivo n. 4 - Prevenire situazioni di disagio, stress lavorativo, mobbing e fornire sostegno psicologico / sociale all'individuo e all'organizzazione
- Azione positiva n. 4.1 - Prevenire situazioni
 - Azione positiva n. 4.2 - Attivare percorsi

INVESTIMENTI PER L'ATTUAZIONE

INTRODUZIONE

La legislazione vigente, in particolare la Legge n. 125/1991, attraverso i programmi obiettivo, ed i decreti legislativi 196/2000, 165/2001 e 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, art.48), nonché la direttiva del 23/5/2007 emanata dal Ministero per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione di concerto con il Ministero per i diritti e le pari opportunità, prevedono che le Amministrazioni predispongano Piani di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne, a promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, favorendo il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due/terzi.

Con il decreto legislativo 150/2009, per la prima volta la questione della parità e pari opportunità è entrata a pieno titolo in una normativa di carattere generale, prevedendo l'inserimento nella pianificazione e programmazione delle Amministrazioni pubbliche di specifici obiettivi in materia, rivolti anche a modificare il funzionamento organizzativo.

Tale previsione evidenzia la consapevolezza del legislatore della ricchezza implicita delle risorse umane, in cui le differenze di genere possono rappresentare un valore aggiunto, se opportunamente valorizzate, e contribuire al raggiungimento di un miglioramento in termini di efficienza lavorativa. Le Amministrazioni pubbliche, garantendo le pari opportunità al personale in servizio e attuando il miglioramento dell'organizzazione del lavoro nella pubblica amministrazione e del benessere organizzativo, rendono possibile l'ottimizzazione del lavoro pubblico sotto il profilo sia qualitativo sia quantitativo.

Una gestione delle pari opportunità, pertanto, non risponde soltanto a fondamentali obiettivi di equità e a un corretto riconoscimento del merito, ma costituisce, altresì, una leva importante per il potenziamento dell'efficienza organizzativa e, di conseguenza, per l'incremento progressivo della qualità delle prestazioni erogate al pubblico.

In conclusione, si ricorda che anche la Presidenza del Consiglio dei ministri ha emanato:

- in data 4 marzo 2011, una Direttiva contenente le linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni;
- in data 16 luglio 2019, una Direttiva contenente indicazioni per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche.

Il Piano Triennale di Azioni Positive del Comune di Melzo è costituito da un insieme di obiettivi, tradotti in "azioni positive", che l'Ente intende attuare per il superamento delle disparità di genere tra i lavoratori e le lavoratrici dell'amministrazione, soprattutto nei campi della formazione, dei diritti, della conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro, della prevenzione dello stress e del mobbing.

* * *

CONTESTO DELL'ORGANIZZAZIONE

PERSONALE IN SERVIZIO AL 1° GENNAIO 2023
(n. 108 dipendenti di cui n. 35 uomini n. 73 donne)

CATEGORIA	DONNE	UOMINI
SG	1	/
D3	2	1
D	18 (di cui n. 1 part time)	7
C	46 (di cui n. 17 part time)	20
B3	3 (di cui n. 1 part time)	6
B	0	1
A	1	/

DISTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI DI RESPONSABILITA'

INCARICO	DONNE	UOMINI
SEGRETARIO GENERALE	1	/
RESPONSABILI DI SETTORE	5	1
RESPONSABILI DI SERVIZIO	7	3

I dati ricostruiscono un quadro mediamente positivo, caratterizzato da una presenza maggioritaria di personale femminile nell'ente e nei posti di vertice dell'Amministrazione.

* * *

PIANO DI AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2023-2025 (in continuità con le azioni positive realizzate e di sviluppo verso le nuove esigenze di cura, conciliazione e benessere emerse).

Obiettivi principali del Piano triennale di azioni positive:

- a. eliminare le disparità tra uomo e donna nell'accesso al lavoro, nello sviluppo della carriera e nelle situazioni di mobilità;
- b. superare i fattori che nell'organizzazione del lavoro hanno un diverso impatto sui generi e creano discriminazioni;
- c. promuovere l'inserimento delle donne e degli uomini nei settori professionali in cui sono sottorappresentati nonostante il possesso di titoli di studio o professionali adeguati;
- d. favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una maggiore conciliazione dei relativi tempi dedicati;
- e. promuovere iniziative che possano prevenire situazioni di stress o di mobbing e fornire utile supporto e sostegno ai dipendenti in condizione di disagio;
- f. promuovere azioni atte ad eliminare ogni forma di discriminazione per genere, etnia, orientamento sessuale e confessione religiosa.

Il Piano ha durata triennale. Nell'arco del triennio saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, della RSU, delle organizzazioni sindacali territoriali e dell'Amministrazione comunale in modo da poter rendere lo stesso dinamico ed effettivamente efficace.

L'articolazione del Piano è strutturata per Obiettivi riguardanti diversi ambiti, articolati su più anni, suddivisi in azioni positive.

Con il termine “azione positiva” s'intende un'azione che, con fatti concreti, mira ad eliminare sul luogo di lavoro eventuali disuguaglianze di fatto, che ostacolano la piena partecipazione di donne e uomini.

In prima linea il “*Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*” che d'ora in avanti viene indicato con l'acronimo: CUG.

Obiettivo n. 1

Promuovere la consapevolezza che una lettura dei fenomeni con l'ottica di genere è conveniente e strategica per la pianificazione e lo sviluppo delle risorse umane dell'ente.

Azione Positiva n. 1.1

Conoscenza della situazione di genere e informazione sul contesto del Comune di Melzo sulla tematica delle Pari Opportunità del personale dipendente.

L'analisi della situazione di genere, svolta con ottica di attenzione ai dati rilevanti rispetto alla differenza di genere, viene resa nota a cura del CUG all'Amministrazione comunale, al Coordinamento dei Responsabili come momento di partenza e di spunto per la riflessione organizzativa prevista per tutto l'arco temporale del presente Piano.

Lo scopo è quello di rilevare i punti maggiormente critici ed elaborare proposte di soluzione o di innovazione organizzativa del lavoro e dell'erogazione dei servizi che consenta di conciliare maggiormente tempi di lavoro, personali e di cura.

Nell'arco del triennio saranno raccolti tutti i dati relativi alla situazione del personale dipendente, per una conseguente rielaborazione statistica degli stessi, con lo scopo di conoscere la situazione dei Settori e Servizi rispetto alla composizione delle risorse umane impiegate in termini di genere, categorie, profili, la tipologia di orari diffusa, secondo il genere e l'età.

In aggiunta, saranno evidenziati i dati riguardanti i regimi orari presenti nell'organizzazione con particolare attenzione all'utilizzo dell'orario personalizzato, del part-time, dei permessi parentali /altri permessi, ecc. per individuare particolari tendenze ed esigenze in Settori e Servizi nonché nella generalità dell'organizzazione.

Tutti dati raccolti poi elaborati su richiesta del CUG saranno diffusi coinvolgendo i livelli “alti” dell'organizzazione per il rinnovarsi di indirizzi di azione, anche strutturale, sull'ente.

Soggetti e Servizi coinvolti: CUG, Servizio Risorse Umane e Organizzazione, Coordinamento dei Responsabili di Settore titolari di Posizioni Organizzative, altri Responsabili (Servizio, altro).

A chi è rivolto: Coordinamento dei Responsabili di Settore titolari di Posizione Organizzativa.

Azione positiva n. 1.2

Aggiornamento costante ed implementazione di un “cruscotto” dedicato al CUG nella rete intranet (cartella condivisa).

Lo scopo è quello di garantire la diffusione delle informazioni sulla normativa relativa alle pari opportunità ed in generale sulle tematiche di genere, attraverso la pubblicazione di testi

di legge o regolamentari, dati, statistiche, documenti, diritti, iniziative del CUG e dell'Amministrazione, da realizzarsi in collaborazione con il Servizio Risorse umane e organizzazione, il Servizio Sistema informativo comunale, il Gruppo Comunicazione.

Soggetti e Servizi coinvolti: CUG, Servizio Risorse Umane e Organizzazione, Servizio Sistema informativo comunale, Gruppo comunicazione, Coordinamento dei Responsabili di Settore titolari di Posizione Organizzativa, altri Responsabili (Servizio, altro).

A chi è rivolto: CUG.

Azione positiva n. 1.3

Adottare azioni specifiche per la tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori e la promozione del benessere lavorativo.

L'Amministrazione comunale di Melzo, ai sensi degli artt. 7 e 57 del D. Lgs. 165/2001, dell'art. 21 della L. 183/2010 e delle disposizioni contenute nella direttiva emanata il 4 marzo 2011 dal Ministero della Pubblica Amministrazione e dell'Innovazione, con la collaborazione del CUG, sentiti i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza e la RSU con le Organizzazioni Sindacali territoriali, adotta specifiche azioni, da raccogliere possibilmente in un "codice etico" quale strumento per la prevenzione e la tutela delle lavoratrici e dei lavoratori da eventuali rischi derivanti dalla violazione dei principi contenuti nelle norme sopra citate.

Con tale strumento, l'Amministrazione comunale intende prevenire qualsiasi comportamento lesivo della dignità umana all'interno dei luoghi di lavoro, tutelare l'integrità psico-fisica delle lavoratrici e dei lavoratori, garantire il diritto ad un ambiente di lavoro sereno e favorevole a relazioni e comunicazioni interpersonali improntate al reciproco rispetto e a principi di correttezza, libertà, dignità ed uguaglianza.

Lo strumento vuole altresì rappresentare un intervento finalizzato alla prevenzione nei luoghi di lavoro dei rischi per la sicurezza e la salute delle lavoratrici e dei lavoratori, ivi compresi i rischi collegati allo stress lavoro-correlato, secondo i contenuti dell'Accordo Europeo dell'8 ottobre 2004, e quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri paesi ed alla tipologia contrattuale attraverso la quale viene resa la prestazione.

L'Amministrazione comunale di Melzo considera il benessere psico-fisico e la serenità del personale nei luoghi di lavoro come fattori strategici per l'organizzazione, in grado di contribuire al miglioramento della produttività, dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi resi alla cittadinanza.

Con detto strumento l'Amministrazione comunale si impegna a promuovere il benessere organizzativo, ovvero ad eliminare cause organizzative e carenze di informazione che possano favorire l'insorgere di conflitti e disagio psicologico, in un'ottica di miglioramento continuo.

Allo stesso modo, l'Amministrazione comunale chiede a tutti i dipendenti il proprio impegno e contributo alla creazione e al mantenimento di un ambiente di lavoro improntato al rispetto reciproco e al benessere sul luogo di lavoro.

Tutti coloro che prestano la propria attività lavorativa a qualsiasi titolo nell'ambito dell'Amministrazione comunale, nonché tutti i soggetti che hanno rapporti collaborativi con l'Ente e con il suo personale, sono tenuti all'osservanza dei principi contenuti nello strumento identificato come "codice etico".

Soggetti e Servizi coinvolti: CUG, Servizio Risorse umane e organizzazione, Coordinamento dei Responsabili di Settore titolari di Posizioni Organizzative, altri Responsabili e dipendenti tutti.

A chi è rivolto: Coordinamento dei Responsabili di Settore titolari di Posizione Organizzativa.

Obiettivo n. 2

Favorire politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze e le condizioni, le situazioni e le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori all'interno dell'organizzazione, ponendo “al centro” l'attenzione alla persona e temperando le esigenze dell'ente con quelle dei dipendenti.

Azione positiva n. 2.1

Monitorare le forme di flessibilità oraria in atto.

Gli esiti dello studio intendono evidenziare la capacità dell'organizzazione di venire incontro alle esigenze individuali attraverso l'autorizzazione allo svolgimento di profili orari personalizzati ed inoltre individuare le possibili aree di miglioramento nella gestione dei tempi vita/lavoro.

Soggetti e Servizi coinvolti: CUG, Servizio Risorse Umane e Organizzazione, Coordinamento dei Responsabili di Settore titolari di Posizione Organizzativa altri Responsabili, RSU e organizzazioni sindacali territoriali.

A chi è rivolto: Coordinamento dei Responsabili di Settore titolari di Posizione Organizzativa.

Azione positiva n. 2.2

Diffondere la conoscenza del Lavoro agile, per individuare azioni concrete possibili per l'introduzione del “lavoro agile”.

Con Legge 22 maggio 2017, n. 81 “*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*” è stata introdotta una nuova modalità flessibile di lavoro subordinato, rispetto all'orario e al luogo della prestazione lavorativa, stabilita mediante accordo tra le parti, allo scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, denominata “Lavoro Agile”.

Con la direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 3 del 2017 sono state definite le linee guida per l'attuazione concreta del lavoro agile.

La prestazione lavorativa, eseguita utilizzando strumenti informatici o telematici, può essere svolta in parte all'interno di locali aziendali, in parte all'esterno di essi e senza obbligo di utilizzare una postazione fissa, nel rispetto dei soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in regime di “Lavoro Agile” è su base volontaria.

In virtù di ciò, il lavoro agile deve essere disciplinato da un **accordo scritto** tra lavoratore e datore di lavoro, nel quale vengono definite, in funzione del raggiungimento dell'obiettivo prefissato, le modalità di esecuzione della prestazione, gli strumenti informatici utilizzati, nonché le modalità di organizzazione dei tempi di prestazione lavorativa, ovvero, tempi di riposo e misure tecniche ed organizzative che assicurino la disconnessione del “lavoratore agile”.

Il “Lavoro Agile”, che offre maggior flessibilità rispetto al telelavoro, è quindi una grande opportunità sia per i datori di lavoro, sia per i lavoratori, per adottare nuovi modelli organizzativi, che comportino un incremento di efficienza con riduzioni di costi, dando l'opportunità ai lavoratori di conciliare maggiormente i tempi di vita e i tempi di lavoro, sulla base di una nuova visione della prestazione lavorativa basata su rapporto fiduciario e misurazione dei risultati della prestazione in base agli obiettivi prefissati.

Allo scopo di introdurre tale modalità di prestazione lavorativa all'interno dell'Ente, anche a seguito della stipula del CCNL Funzioni Locali 2019-2021 avvenuta il 16/11/2022, si approverà il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) ed il conseguente PIAO che ne assorbe le intenzioni.

Soggetti e Servizi coinvolti: CUG, Amministrazione comunale, Servizio Risorse Umane e Organizzazione, Coordinamento dei Responsabili di Settore titolari di Posizione Organizzativa, altri Responsabili e dipendenti tutti.

A chi è rivolto: Dipendenti assegnati ad attività smartizzabili.

Obiettivo n. 3

Favorire la crescita professionale delle lavoratrici e dei lavoratori anche per riequilibrare eventuali situazioni e posizioni lavorative sottorappresentate attraverso iniziative informative /formative volte a garantire maggiore consapevolezza rispetto al ruolo ricoperto, alle tematiche di genere e di benessere organizzativo.

Azione positiva n. 3.1

Attivare corsi e iniziative formative sulle tematiche attinenti alla differenza di genere e al benessere organizzativo.

Da attivare con particolare attenzione alla rimozione di eventuali forme di discriminazione in ogni fase del rapporto di lavoro, verranno attivati una serie di incontri informativi/formativi per i dipendenti, con l'obiettivo di diffondere maggiormente una cultura e un sapere condiviso circa gli strumenti e le possibilità normative a loro disposizione. Saranno privilegiate iniziative a costo zero per l'Ente.

L'attività è in parte subordinata alla possibilità di reperire collaborazioni utili alla formazione in oggetto che non comportino spesa o comunque che comportino spese ridotte a carico delle risorse del bilancio dell'ente.

Soggetti e Servizi coinvolti: CUG, Servizio Risorse Umane e Organizzazione, Servizio e Assessorato competente in materia di Pari opportunità.

A chi è rivolto: Coordinamento dei Responsabili di Settore titolari di Posizione Organizzativa, altri Responsabili, tutti i dipendenti, Assessore alle Pari opportunità.

Obiettivo n. 4

Prevenire situazioni di disagio, stress lavorativo, mobbing e fornire sostegno psicologico/sociale all'individuo e all'organizzazione

Azione positiva n. 4.1

Prevenire situazioni

L'organizzazione del Comune di Melzo è una piccola realtà ed è difficilmente pensabile che possa autonomamente gestire situazioni di sofferenza avvalendosi di professionalità interne all'ente per ascoltare, orientare e supportare le fasi di criticità della vita personale e professionale delle lavoratrici e dei lavoratori.

Tuttavia, tale intervento anche se non strutturato spesso si concretizza nell'ascolto del/della collega che, recandosi al Servizio Risorse Umane, ritenga di raccontare il proprio disagio oppure riportando il malessere al/alla dipendente che ricoprendo una professionalità in ambito specifico, si pensa possa disporre di strumenti più appropriati per l'ascolto.

Sarebbe auspicabile promuovere incontri che permettano di far emergere i desideri, le aspettative, le ansie e consentano di individuare le condotte più funzionali, i cambiamenti

necessari per mobilitare le risorse personali e riprendere con maggiore benessere e consapevolezza il proprio percorso evolutivo.

Tale azione potrebbe essere attivata su richiesta dei singoli dipendenti.

Soggetti e Servizi coinvolti: Coordinamento dei Responsabili di Settore titolari di Posizione Organizzativa, CUG, altri Responsabili (Servizio, altro).

A chi è rivolto: tutti i dipendenti.

Azione positiva n. 4.2

Attivare percorsi

Avviare itinerari di riflessione in piccoli gruppi per le lavoratrici e i lavoratori di uno stesso Servizio che stanno vivendo una situazione di particolare stress, di cambiamento o di difficoltà lavorativa volti a permettere, attraverso una consulenza specialistica, una migliore ristrutturazione personale e di gruppo e ad individuare adeguate strategie poste in atto per fronteggiare le situazioni di fatica o cambiamento.

Ciò anche in vista dei cambiamenti alla gestione determinati dall'introduzione dell'azione 2.2.

Rientra in questa azione anche il supporto all'informazione sui processi di riorganizzazione interna, in coerenza con gli obiettivi strategici di mandato, al fine di incrementare il senso di appartenenza e di motivazione legata alle fasi di cambiamento.

Tale azione potrebbe essere attivata su richiesta dei singoli Settori / Servizi in quanto si ritiene necessaria la specifica committenza da parte del gruppo o del Responsabile affinché l'azione stessa sia efficace (si pensi ad esempio alle assistenti sociali, agli operatori del front office, agli agenti di polizia locale).

Soggetti e Servizi coinvolti: Coordinamento dei Responsabili di Settore titolari di Posizione Organizzativa, CUG, altri Responsabili (Servizio, altro).

A chi è rivolto: tutti i dipendenti.

* * *

INVESTIMENTI PER L'ATTUAZIONE

La gran parte delle attività contenute nel presente Piano non comportano costi diretti da parte del Comune di Melzo ma comportano la riorganizzazione delle priorità nell'investimento di risorse (anche ad alti ed altissimi livelli) da dedicare al raggiungimento degli obiettivi; si procederà al finanziamento delle azioni di cui all'obiettivo n. 3 e 4.

Le azioni troveranno attuazione nell'arco triennale di durata del Piano.

SEZIONE 03

4. PIANO TRIENNALE DELLA FORMAZIONE

Piano Integrato di Attività e Organizzazione - PIAO - 2023/2023

PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE DEL PERSONALE DELL'ENTE - FORMAZIONE

- Linee generali del piano per la formazione del personale
- Piano per la formazione del personale
 - Formazione obbligatoria: obiettivi e materie
 - Formazione trasversale: obiettivi e materie

LINEE GENERALI DEL PIANO PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

PRINCIPI GENERALI E FINALITÀ

Il Comune di Melzo incentiva e cura la formazione e l'aggiornamento del personale quali strumenti funzionali:

- al continuo miglioramento dell'organizzazione;
- alla crescita professionale dei dipendenti;
- alla valorizzazione delle risorse umane.

Riconosce, inoltre, il diritto individuale alla formazione permanente garantendo a tutti i lavoratori pari opportunità di formazione.

DESTINATARI

L'aggiornamento e la formazione professionale riguardano tutto il personale del comune di Melzo, assunto con contratto a tempo indeterminato o a tempo determinato, tenendo conto delle diverse aree e profili professionali.

MODALITÀ DELLA FORMAZIONE

La formazione e l'aggiornamento professionale possono essere obbligatori o facoltativi.

Sono considerate attività di formazione e di aggiornamento obbligatorie quelle prescritte da specifiche disposizioni normative e quelle programmate nell'ambito del Piano formativo, nonché quelle che si rivelano di volta in volta indispensabili per adeguare le competenze del personale alle esigenze produttive, organizzative o strategiche.

Le attività formative obbligatorie sono svolte durante l'orario di lavoro e le ore di partecipazione ai corsi obbligatori eccedenti l'orario di lavoro sono accantonate/liquidate con le modalità previste dagli accordi in vigore.

Le attività di formazione si differenziano per tipologia in:

1. **FORMAZIONE OBBLIGATORIA** (sicurezza sul lavoro, prevenzione della corruzione, trasparenza e tracciabilità, privacy, codice di comportamento)
2. **FORMAZIONE SPECIALISTICA** connessa ad un apprendimento di conoscenze rispetto alla specifica attività lavorativa da svolgere.
3. **FORMAZIONE TRASVERSALE**, riguarda tematiche di comune interesse (Codice dei contratti, utilizzo delle piattaforme Sintel e Mepa, contabilità)
4. **FORMAZIONE OBBLIGATORIA DEL PERSONALE ASILO NIDO** (trattasi di 36 ore all'anno di formazione obbligatoria che le educatrici del nido svolgono con la pedagoga, a cui vanno aggiunte le ore di autoformazione).

GESTIONE BUDGET

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per la formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010. Non essendo, quindi, previsto alcun limite, la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'ente.

Il budget della formazione è assegnato al Settore cui fa capo il Servizio Risorse umane e organizzazione.

Ogni anno tale Settore impegna lo stanziamento.

La destinazione di ciascun stanziamento annuale avverrà tenendo conto prioritariamente della necessità di finanziare le attività previste nel Piano, secondo le seguenti ripartizioni:

- 1/4 alla formazione obbligatoria;
- 1/2 alla formazione specialistica, suddivisa tra i vari Settori sulla base delle unità assegnate agli stessi;



CITTÀ di MELZO
Città metropolitana di Milano

- 1/4 alla formazione trasversale.

Le somme destinate alla formazione trasversale sono gestite dal Responsabile del Settore cui fa capo il Servizio Risorse umane e organizzazione.

Le somme destinate alla formazione specialistica sono altresì gestite dal Responsabile del Settore cui fa capo il Servizio Risorse umane e organizzazione su proposta del Responsabile di Settore competente.

MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

1. Formazione “in house” / in aula con docenti esterni;
2. Webinar / e-learning;
3. Formazione interna: la formazione non va necessariamente erogata da docenti esterni all'organizzazione, anzi l'utilizzo di risorse interne rappresenta un fattore importante di valorizzazione, riconoscimento e motivazione, crescita professionale (da riconoscere anche nei percorsi di carriera, orizzontali e verticali);
4. Autoaggiornamento.

PIANO PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE ANNO 2023

FORMAZIONE OBBLIGATORIA		
Obiettivi e materie	Dipendenti partecipanti	in ore
Formazione generale in materia di salute e sicurezza sul lavoro (art. 37 D.Lgs. 81/2008) – modalità e-learning	NUOVI ASSUNTI	4
Formazione specifica in materia di salute e sicurezza sul lavoro (art. 37 D.Lgs. 81/2008) – RISCHIO MEDIO	11	8
Formazione specifica in materia di salute e sicurezza sul lavoro (art. 37 D.Lgs. 81/2008) – Aggiornamento - RISCHIO MEDIO	35	6
Aggiornamento RLS	1	8
Corso per addetti alla squadra antincendio livello 2 (rischio medio) – Aggiornamento	17	5
Corso per addetti alla squadra antincendio livello 2 (rischio medio)	14	8
Corso per addetti alla squadra di primo soccorso Gruppo B - Aggiornamento	18	4
Corso per addetti alla squadra di primo soccorso Gruppo B	7	12
Formazione/aggiornamento per l'utilizzo del defibrillatore semi-automatico esterno	8	5
Formazione privacy	TUTTI I DIPENDENTI	4
Trasparenza e anticorruzione	NUOVI ASSUNTI E EQ	2
Codice di comportamento dei dipendenti e prevenzione anticorruzione	TUTTI I DIPENDENTI	2
Formazione del personale dell'asilo nido	9	36

FORMAZIONE TRASVERSALE

Obiettivi e materie	Dipendenti partecipanti	in ore
Acquisizione di competenze in materia di piano integrato di attività e organizzazione (Piao) negli enti locali	EQ E SERVIZIO RU	3
Miglioramento della qualità della redazione degli atti amministrativi	TUTTI I DIPENDENTI	1
Sviluppo delle competenze per la transizione digitale	TUTTI I DIPENDENTI	6
Acquisizione di competenze per migliorare il processo di digitalizzazione nella formazione degli atti amministrativi	PERSONALE TECNICO- AMM.VO	2
Acquisizione di competenze in materia di accesso civico	TUTTI I DIPENDENTI	1
Aggiornamento in materia di Codice dei contratti	EQ E SETTORE LP	10
Iniziative formative sulle tematiche attinenti alla differenza di genere e al benessere organizzativo	TUTTI I DIPENDENTI	1
Approfondimento sulle novità normative	TUTTI I DIPENDENTI	1

LINEE GENERALI DEL PIANO PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

PRINCIPI GENERALI E FINALITÀ

Il Comune di Melzo incentiva e cura la formazione e l'aggiornamento del personale quali strumenti funzionali:

- al continuo miglioramento dell'organizzazione;
- alla crescita professionale dei dipendenti;
- alla valorizzazione delle risorse umane.

Riconosce, inoltre, il diritto individuale alla formazione permanente garantendo a tutti i lavoratori pari opportunità di formazione.

DESTINATARI

L'aggiornamento e la formazione professionale riguardano tutto il personale del comune di Melzo, assunto con contratto a tempo indeterminato o a tempo determinato, tenendo conto delle diverse aree e profili professionali.

MODALITÀ DELLA FORMAZIONE

La formazione e l'aggiornamento professionale possono essere obbligatori o facoltativi.

Sono considerate attività di formazione e di aggiornamento obbligatorie quelle prescritte da specifiche disposizioni normative e quelle programmate nell'ambito del Piano formativo, nonché quelle che si rivelano di volta in volta indispensabili per adeguare le competenze del personale alle esigenze produttive, organizzative o strategiche.

Le attività formative obbligatorie sono svolte durante l'orario di lavoro e le ore di partecipazione ai corsi obbligatori eccedenti l'orario di lavoro sono accantonate/liquidate con le modalità previste dagli accordi in vigore.

Le attività di formazione si differenziano per tipologia in:

1. **FORMAZIONE OBBLIGATORIA** (sicurezza sul lavoro, prevenzione della corruzione, trasparenza e tracciabilità, privacy, codice di comportamento)
2. **FORMAZIONE SPECIALISTICA** connessa ad un apprendimento di conoscenze rispetto alla specifica attività lavorativa da svolgere.
3. **FORMAZIONE TRASVERSALE**, riguarda tematiche di comune interesse (Codice dei contratti, utilizzo delle piattaforme Sintel e Mepa, contabilità)
4. **FORMAZIONE OBBLIGATORIA DEL PERSONALE ASILO NIDO** (trattasi di 36 ore all'anno di formazione obbligatoria che le educatrici del nido svolgono con la pedagoga, a cui vanno aggiunte le ore di autoformazione).

GESTIONE BUDGET

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per la formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010. Non essendo, quindi, previsto alcun limite, la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'ente.

Il budget della formazione è assegnato al Settore cui fa capo il Servizio Risorse umane e organizzazione.

Ogni anno tale Settore impegna lo stanziamento.

La destinazione di ciascun stanziamento annuale avverrà tenendo conto prioritariamente della necessità di finanziare le attività previste nel Piano, secondo le seguenti ripartizioni:

- 1/4 alla formazione obbligatoria;
- 1/2 alla formazione specialistica, suddivisa tra i vari Settori sulla base delle unità assegnate agli stessi;



CITTÀ di MELZO
Città metropolitana di Milano

- 1/4 alla formazione trasversale.

Le somme destinate alla formazione trasversale sono gestite dal Responsabile del Settore cui fa capo il Servizio Risorse umane e organizzazione.

Le somme destinate alla formazione specialistica sono altresì gestite dal Responsabile del Settore cui fa capo il Servizio Risorse umane e organizzazione su proposta del Responsabile di Settore competente.

MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

1. Formazione “in house” / in aula con docenti esterni;
2. Webinar / e-learning;
3. Formazione interna: la formazione non va necessariamente erogata da docenti esterni all'organizzazione, anzi l'utilizzo di risorse interne rappresenta un fattore importante di valorizzazione, riconoscimento e motivazione, crescita professionale (da riconoscere anche nei percorsi di carriera, orizzontali e verticali);
4. Autoaggiornamento.