



# **COMUNE DI BESOZZO**

**Provincia di Varese**



## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE**

### **PIAO 2023-2025**

## Sommario

Premessa .....	3
Introduzione .....	4
SEZIONE 1 .....	6
Gli organismi partecipati.....	7
SEZIONE 2 Valore pubblico, performance e anticorruzione.....	7
2.1 Valore Pubblico.....	7
2.1.1 Semplificazione e Reingegnerizzazione procedure/procedimenti.....	10
2.2 Performance.....	16
2.2.1 Premessa .....	16
2.2.2 Programma di mandato 2022-2027 .....	16
2.2.3 Documento Unico di Programmazione 2023-2025.....	21
2.2.4 Bilancio di Previsione Finanziario 2023-2025 .....	21
2.2.5 Piano Esecutivo di Gestione 2023-2025 .....	22
2.2.6 Piano dettagliato degli obiettivi – Piano della Performance.....	22
2.2.6.1 Performance organizzativa dell'Ente.....	23
2.2.6.2 Risorse umane obiettivi assegnati all'area affari generali sport e benessere ..	24
2.2.6.3 Risorse umane e obiettivi assegnati all'area finanziaria e segreteria .....	25
2.2.6.4 Risorse umane e obiettivi assegnati all'area lavori pubblici, manutenzioni ed ecologia .....	27
2.2.6.5 Risorse umane e obiettivi assegnati all'area urbanistica ed edilizia privata .....	30
2.2.6.6 Risorse umane e obiettivi assegnati all'area servizi sociali e cultura .....	31
2.2.6.7 Risorse umane e obiettivi assegnati all'area polizia locale e commercio .....	33
2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza .....	35
2.3.1 Mappatura dei processi.....	36
2.3.2 Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti .....	37
2.3.3 Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio .....	43
2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità` e sull'attuazione delle misure .....	45
2.3.5 Programmazione dell'attuazione della trasparenza .....	46
2.3.6 Whistleblowing.....	46
SEZIONE 3 Organizzazione e Capitale Umano .....	49
3.1.1 Organigramma.....	50
3.1.2 Responsabilità organizzativa.....	50
3.1.3 Numero dipendenti a tempo indeterminato in servizio al 17/07/2023.....	51
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	52
3.2.1 Fase pre periodo emergenziale covid 19.....	52
3.2.2 Fase emergenziale .....	52
3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale .....	53
3.3.1 L'attuale quadro normativo e le vigenti facoltà assunzionali.....	53
3.3.2 La Programmazione assuntiva 2023-2025 .....	56
3.4. Formazione del personale .....	57
3.4.1 Premessa .....	57
3.4.2 Formazione .....	58
3.4.3 Altri interventi ed azioni .....	58
3.5 Piano Azioni Positive .....	59
SEZIONE 4 Monitoraggio .....	62

## Premessa

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione. Che riguardo al termine di approvazione, per l'anno 2023, considerato che il PNA è stato approvato definitivamente il 17 gennaio 2023 dal Consiglio dell'Autorità, al fine di concedere alle amministrazioni un tempo congruo per dare attuazione sostanziale e non meramente formale alla programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci (oggi stabilito al 31 luglio 2023 dal decreto Ministero dell'Interno del 30/05/2023).

Il PIAO si profila dunque come una nuova competenza per le pubbliche amministrazioni consistente in un documento unico di programmazione e governance creato, sia per poter snellire e semplificare gli adempimenti a carico degli enti, sia per adottare una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo dell'amministrazione.

Con il PIAO si avvia, nell'intento del legislatore, un significativo tentativo di (ri)-disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche al fine di far dialogare la molteplicità di strumenti di programmazione spesso, per molti aspetti, sovrapposti, così delineando un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione. Il Piano ha, dunque, l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, racchiudendole in un unico atto.

Con Decreto del Presidenza del Consiglio Dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica del 30 giugno 2022, n. 132, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale – Serie Generale n.209 del 07-09-2022, definisce i contenuti e lo schema tipo del Piao, prevedendo modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti.

## Introduzione

Il PIAO è di durata triennale, con aggiornamento annuale, ed è chiamato a definire più profili nel rispetto delle vigenti discipline di settore. In proposito, sono richiamate le discipline di cui al Decreto Legislativo n. 150/2009, che ha introdotto il sistema di misurazione e valutazione della performance, nonché alla Legge n.190/2012, che ha dettato norme in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Nello specifico, ai sensi del comma 2 dell'articolo 6 del D.L. 80/2021, i profili da inserire nel nuovo Piano integrato sono i seguenti:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il "necessario collegamento" della performance individuale con i risultati di quella organizzativa complessiva;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo; gli obiettivi formativi annuali e pluriennali finalizzati ai processi della 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. È posta una clausola di compatibilità finanziaria, rispetto alle risorse riconducibili al Piano triennale dei fabbisogni del personale (previsto dall'articolo 6 del decreto legislativo n. 165 del 2001). Per quanto concerne la valorizzazione delle risorse interne, il Piano è tenuto a prevedere (nei limiti posti dalla legge) la percentuale di posizioni disponibili per le progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione, a tal fine, dell'esperienza professionale maturata, nonché dell'accrescimento culturale conseguito;
- d) la strumentazione per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia (L. n. 190 del 2012) ed in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione con il Piano nazionale anticorruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti; la pianificazione delle attività, inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure, effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- f) la modalità e le azioni mirate per la piena accessibilità fisica e digitale alle amministrazioni, per i cittadini con più di sessantacinque anni di età e per i disabili;
- g) la modalità e le azioni per la piena parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Spetta infine al Piano di definire le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti (art. 6 comma 3).

La mancata adozione del PIAO produce i seguenti effetti (art. 6 comma 7 D.L. 80/2021):

- è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del PIAO, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti;
- l'Amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale, al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati;
- nei casi in cui la mancata adozione del PIAO dipenda da omissione o inerzia dell'organo di indirizzo politico amministrativo di ciascuna Amministrazione, l'erogazione dei trattamenti e delle premialità è fonte di responsabilità amministrativa del titolare dell'organo che ne ha dato disposizione e che ha concorso alla mancata adozione del Piano.

Si aggiunge anche la sanzione amministrativa da 1.000 a 10.000 euro prevista dall'articolo 19 comma 5 lett. b) del Decreto Legge n. 90/2014, riferita alla mancata approvazione della programmazione anticorruzione.

# SEZIONE 1

## Anagrafica dell'Amministrazione

**Denominazione Ente:** Comune di Besozzo  
**Indirizzo:** Via Mazzini 4 - 21023 Besozzo (VA)  
**Telefono** 0332 970195 (centralino)  
**PEC:** [comune.besozzo.va@halleycert.it](mailto:comune.besozzo.va@halleycert.it)

**Partita Iva e Codice fiscale:** 00338010127  
**Codice ISTAT** 012013  
**Sito web istituzionale :** [www.comune.besozzo.it](http://www.comune.besozzo.it)

**Sindaco:** Gianluca Coghetto (data di insediamento 12/06/2022)

**Besozzo** è un comune di 8 800 abitanti della provincia di Varese in Lombardia. Adagiato tra le colline che si distendono tra il lago di Varese e il Verbano, è attraversato dal fiume Bardello. Il paese è formato da due zone storicamente diverse tra loro: Besozzo Superiore che conserva la struttura più antiche e il centro storico, Besozzo inferiore più moderna e commerciale, cui si aggiungono le frazioni di Bogno, Cardana e Olginasio.

Simbolo del paese è il Faro, monumento ai caduti della Prima Guerra mondiale inaugurato nel 1927. Esso si erge su una terrazza, dedicata nel 2022 al Milite Ignoto.



Popolazione Residente al 31/12/2022		di cui stranieri	
maschi	4.269	maschi	421
femmine	4.564	femmine	459
<b>Totale</b>	<b>8.833</b>	<b>Totale</b>	<b>880</b>

## Gli organismi partecipati

TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	SERVIZI GESTITI	QUOTA PARTECIPAZIONE	DURATA IMPEGNO
Società a responsabilità limitata	Alfa S.r.l.	Servizio idrico integrato	1,32510% (partecipazione diretta)	31/12/2050
Ente pubblico non economico art. 48 L.R. 6/2012	Autorità di Bacino per la gestione associata dei Laghi Maggiore Comabbio Monate e Varese	Funzioni amministrative in materia di demanio lacuale LR 6/2012	0,3% (partecipazione diretta)	

## SEZIONE 2 Valore pubblico, performance e anticorruzione

### 2.1 Valore Pubblico

La nozione di “valore pubblico” è strettamente correlata e costituisce una componente insita nel concetto di ‘buona amministrazione’, come d’altronde quello di “buon governo”. Una ‘buona amministrazione’ oggi non è più soltanto una ‘sana’ amministrazione che opera nel rispetto dei principi di legalità, legittimità ed efficienza dell’azione amministrativa. Queste sono condizioni necessarie per perseguire la mission istituzionale, ma non più sufficienti. Una “buona amministrazione” è oggi una amministrazione agile, leggera, vicina e digitale, che semplifica e migliora la qualità della vita dei cittadini e delle comunità locali.

Il PIAO si pone come strumento di governance rivolto a tutti gli interlocutori interni ed esterni alla pubblica amministrazione e si rivolge a perseguire obiettivi sostenibili per il miglioramento del livello complessivo di benessere dei cittadini, delle imprese e di tutti gli stakeholder, nelle varie prospettive (economica, sociale, sanitaria, ambientale).

La creazione di valore pubblico sarà seguita attraverso una programmazione di obiettivi che sia in grado di contemperare risultati e impatti capaci di conseguire l’equilibrio ponderato o compromesso complessivamente migliorativo tra i diversi impatti settoriali rispetto ai rispettivi punti di partenza che hanno costituito il contesto dal quale si è basata la programmazione strategica, operativa e gestionale.

In concreto l’Amministrazione Comunale ha individuato il proprio Valore Pubblico negli obiettivi strategici presenti nel programma di mandato, come meglio illustrato nella sezione 2.2.2 del presente documento. È in tale sede, infatti, che l’Amministrazione sviluppa e concretizza le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato amministrativo 2022/2027.



Partendo da tali ambiti strategici, l'Amministrazione, ogni anno, approva il DUP, avente orizzonte triennale, nella cui sezione strategica individua gli indirizzi strategici dell'Ente, ossia le principali scelte che caratterizzano il programma dell'Amministrazione, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, nonché con le linee di indirizzo della programmazione regionale, compatibilmente con i vincoli di finanza pubblica. Gli obiettivi definiti nel Documento Unico di Programmazione sono poi ulteriormente dettagliati negli obiettivi di Performance dell'ente.



Nella predisposizione degli obiettivi di performance dell'Ente, in continuità con quanto già fatto nelle scorse annualità, particolare attenzione è stata dedicata al collegamento di ogni singolo obiettivo di performance agli obiettivi strategici del DUP che l'Amministrazione intende perseguire per l'annualità di riferimento e che rappresentano il Valore Pubblico conseguito, anche in un'ottica di integrazione tra le diverse sezioni del presente piano.

Il Valore Pubblico è tanto maggiore quanto più alta è la capacità dell'ente di trovare un compromesso complessivamente migliorativo tra le diverse prospettive del benessere. In tale contesto, il controllo strategico fornirà le indicazioni per la successiva pianificazione. In quest'ottica, che vede sia la programmazione, sia il controllo orientata verso l'integrazione e una maggiore complessità del sistema decisione, la pianificazione contenuta nel presente PIAO punta su alcuni target di riferimento che dovranno guidare il contesto nell'ambito del quale è possibile coltivare la creazione di valore pubblico. Il PIAO è quindi orientato, e si propone quale progressivo rafforzamento, verso una maggiore attenzione all'informatizzazione dei processi, alla semplificazione delle procedure e allo sviluppo delle competenze del personale, ciò anche con la progressiva realizzazione del turn-over del personale, con i piani di aggiornamento e formazione del personale, con lo sviluppo di competenze specialistiche interne.

Il modo nel quale sarà definito il sistema organizzativo, e strutturati i processi di programmazione e di responsabilizzazione dei compiti, definirà la governance che dovrà perseguire la complessiva creazione di "valore pubblico".

In relazione all'accessibilità dei propri sistemi informativi, intesi come capacità di erogare servizi e fornire le informazioni in modalità fruibile, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che, a causa di disabilità, necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari, il Comune di Besozzo dà attuazione alla Direttiva UE 2016/2102, al D. Lgs. 10 agosto 2018, n. 106, alla Legge 9 gennaio 2004 n. 4 ed alle Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici emanate da AgID.

Nel rispetto dei contenuti delle suddette Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici, che indirizzano le pubbliche amministrazioni verso l'erogazione di servizi sempre più accessibili, nel corso del 2023 verrà effettuata l'analisi completa del sito web e la compilazione della relativa dichiarazione di accessibilità sulla piattaforma <https://form.agid.gov.it>. Analogamente, sono stati definiti e pubblicati nell'apposita piattaforma presente sul sito dell'Agenzia per l'Italia digitale gli obiettivi annuali di accessibilità.

La strategia della trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione, declinata nel Piano triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione intende promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l'innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e dei territori, nel rispetto della sostenibilità ambientale. Tra i principi guida contenuti nel Piano assume particolare rilevanza quello definito come Servizi inclusivi e accessibili, ove si richiede che le pubbliche amministrazioni progettino servizi pubblici digitali inclusivi e che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori.

## 2.1.1 Semplificazione e Reingegnerizzazione procedure/procedimenti

In linea con le indicazioni contenute nell'Agenda Digitale Italiana e con gli obiettivi declinati nel Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione elaborato dall'Agenzia per l'Italia Digitale, a partire dal secondo semestre 2023, verranno riviste le procedure informatizzate relative ai procedimenti in essere presso l'amministrazione comunale. Nello specifico, per ciò che attiene la fase di avvio dei procedimenti dematerializzati, aderendo alla Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" del PNRR, si procederà all'implementazione dei servizi online resi fruibili all'utenza; inoltre è in fase di attivazione dello Sportello Unico per l'Edilizia (SUE), che consente la presentazione delle pratiche edilizie in modalità telematica, allo scopo di migliorare l'esperienza del cittadino nei servizi pubblici, uniformando e rendendo maggiormente accessibili i servizi esistenti, anche mediante la revisione dei processi sottesi.

Per quanto riguarda le procedure per la gestione dei procedimenti usate internamente all'Ente, il Comune di Besozzo ha presentato domanda di partecipazione all'Avviso Pubblico "Investimento 1.2 Abilitazione al cloud per le PA locali Comuni aprile 2022)" del PNRR, e intende procedere alla migrazione in cloud degli stessi, in tutti i casi in cui il livello complessivo di efficienza possa essere ottimizzato, avvalendosi dell'opzione: Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in Cloud, delineata nella Strategia Nazionale per il Cloud, in alternativa a quella del Trasferimento in sicurezza dell'infrastruttura IT.

L'opzione Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in Cloud prevede la migrazione delle applicazioni utilizzando una tra le strategie repurchase/replace e replatform. Per repurchase/replace si intende l'acquisto di una soluzione nativa in Cloud, in genere erogata in modalità Software as a Service, mentre per replatforming si intende la riorganizzazione dell'architettura applicativa sostituendo intere componenti del servizio in favore di soluzioni Cloud native in modo da usufruire dei benefici dell'infrastruttura Cloud.

L'opzione Trasferimento in sicurezza dell'infrastruttura IT consente invece di sfruttare la strategia di migrazione Lift&Shift (anche detta Rehost), cioè la migrazione al Cloud dell'infrastruttura già esistente. Tale modalità consiste nel migrare l'intero servizio, comprensivo di applicazioni e dati su un hosting cloud senza apportare modifiche agli applicativi, ovvero replicando il servizio esistente in un ambiente cloud.

Sulla base della classificazione dei servizi effettuata sulla base del modello per la classificazione dei dati e dei servizi digitali predisposto dall'Agenzia nazionale per la cybersicurezza (ACN), d'intesa con il Dipartimento per la Trasformazione Digitale (DTD) ai sensi del Regolamento AGID approvato con Determinazione AGID n. 628/2021, viene definita la seguente lista dei servizi oggetto di semplificazione e reingegnerizzazione:

<b>Classe di servizi</b>	<b>Servizio</b>	<b>Descrizione servizio</b>	<b>Normativa di riferimento</b>
<b>CERTIFICATI E DOCUMENTI</b>	<b>DEMOGRAFICI - ANAGRAFE</b>	Tenuta degli atti e dei registri anagrafici della popolazione residente in Italia e dei cittadini italiani residenti all'estero compresi: acquisizione manifestazioni di consenso al trapianto di organi e rilascio di certificati e documenti di identità personale.	DL nn. 1/2012, 5/2012, 70/2011; DPR nn. 649/1974 e 223/1989; L. 1228/1954
<b>CERTIFICATI E DOCUMENTI</b>	<b>DEMOGRAFICI - STATO CIVILE</b>	Tenuta atti e registri dello stato civile, attività in materia di cittadinanza, divorzi, separazioni e testamento biologico (DAT) nonché rilascio di certificati.	DL n. 5/2017; L n. 76/2016; DPR 396/2000; RD 1238/1939
<b>CERTIFICATI E DOCUMENTI</b>	<b>DEMOGRAFICI - LEVA MILITARE</b>	Attività relativa alla tenuta delle liste di leva, dei registri matricolari e dei registri dei congedi.	D.Lgs. n. 66/2010; DPR n.90/2004; L. n. 226/2004
<b>CERTIFICATI E DOCUMENTI</b>	<b>DEMOGRAFICI - GIUDICI POPOLARI</b>	Attività relative alla tenuta degli elenchi dei cittadini nominabili come giudice popolare.	DL n. 273/1989; L n. 405/1952; L n. 287/1951
<b>CERTIFICATI E DOCUMENTI</b>	<b>DEMOGRAFICI - CIMITERI</b>	Gestione cimitero, concessioni, contributi, liquidazioni, retrocessioni, trasporti funebri e attività correlate	T.U. 27.7.1934 N. 1265; D.P.R. 10.9.1990 N.285;

<b>CERTIFICATI E DOCUMENTI</b>	<b>DEMOGRAFICI - ELETTORALE</b>	Procedimenti in materia elettorale (tenuta delle liste elettorali, attività relativa all'elettorato attivo e passivo, attività relativa all'attività degli albi scrutatori e presidenti di seggio, rilasci di certificazione e tessere ecc.).	Costituzione della R.I.; DL 267/2000
<b>CERTIFICATI E DOCUMENTI</b>	<b>STATISTICA</b>	Statistiche demografiche e rilevazioni richieste da ISTAT e altri enti.	DPR n. 223/1989; D.Lgs n. 322/1989
<b>SERVIZI INFORMATIVI</b>	<b>PROTOCOLLO</b>	Attività di gestione del protocollo e dei sistemi documentali.	AgID determinazione n. 407/2020, modif. con det. 371 /2021: "Linee guida per la formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" e Agid determinazione 121/2019 - con rettifica mediante det. 147/2019: "Linee guida contenenti le Regole Tecniche e Raccomandazioni afferenti la generazione di certificati elettronici qualificati, firme e sigilli elettronici qualificati e validazioni temporali elettroniche qualificate"
<b>SERVIZI INFORMATIVI</b>	<b>ALBO PRETORIO</b>	Albo pretorio e storico atti.	L n. 241/1990; DLgs n. 267/2000; DPR n. 445/2000; DL 82/2005 (CAD); L n. 69/2009; DLgs n. 150/2009

<b>TRIBUTI E PAGAMENTI</b>	<b>CONTABILITA' E RAGIONERIA</b>	Predisposizione bilanci annuali e pluriennali, rendiconti, verifica equilibri bilancio e assestamento di bilancio, rilascio pareri irregolarità contabile e attestazioni di copertura finanziaria; verifica inadempienze; certificazioni del credito; programmazione finanziaria; affidamento e controllo servizio di Tesoreria; supporto Organi di Revisione; gestione adempimenti fiscali dell'ente, consulenza in materia fiscale alle altre aree; fatturazione elettronica.	D.P.R. 633/72; D.Lgs. n. 267/2000; D.Lgs. n. 118/2011; D.Lgs. n. 165/2001; L. n. 59/97; L. n. 468/78; L. n. 94/97; D.Lgs. n. 279/97; Circolari e Direttive Ministeriali; Regolamenti comunali;
<b>TRIBUTI E PAGAMENTI</b>	<b>TRIBUTI MAGGIORI</b>	Gestione Rendite catastali, IMU, TARI, addizionale IRPEF.	D. Lgs. n. 267/2000; L. n.241/90; D. Lgs. n. 504/92; D. Lgs. n. 446/97; L. n. 342/2000; D. Lgs. n. 446/97; D. Lgs. n. 360/98; D.L. n. 78/2010; D.L. n. 201/2011; L. n. 296/2006; L. n. 147/2013; L. n. 160/2019; Circolari, decreti e risoluzioni ministeriali; Regolamenti comunali;

<b>POLIFUNZIONALE</b>	<b>GESTIONE DEL PERSONALE</b>	Gestione dipendenti e altri soggetti impiegati a vario titolo presso l'Ente (assunzioni, cessazioni, contratti, permessi, ecc) di dipendenti, incarichi temporanei, stagisti, LPU	L. 142/90; D.Lgs 29/1993; D.Lgs. 18.8.2000 N. 267; D.Lgs 165/2001; Circolari, decreti e risoluzioni ministeriali; Regolamenti comunali;
<b>POLIFUNZIONALE</b>	<b>ORGANI ISTITUZIONALI</b>	Gestione dei dati relativi agli organi istituzionali dell'Ente (nomine, cessazioni, retribuzioni, atti, sedute, interrogazioni, ecc) nonché dei rappresentanti dell'Ente presso altri Enti, aziende ed istituzioni. Atti deliberativi.	D. Lgs.267/18.8.2000; L.7.4.2014 N.56

<b>TRIBUTI E PAGAMENTI</b>	<b>TRIBUTI MAGGIORI</b>	Gestione Rendite catastali, IMU, TARI, addizionale IRPEF.	D.Lgs. n. 267/2000; L. n.241/90; D.Lgs. n. 504/92; D.Lgs. n. 446/97; L. n. 342/2000; D.Lgs. n. 446/97; D.Lgs. n. 360/98; D.L. n. 78/2010; D.L. n. 201/2011; L. n. 296/2006; L. n. 147/2013; L. n. 160/2019; Circolari, decreti erisoluzioni ministeriali; Regolamenti comunali;
--------------------------------	-------------------------	---	---

Il processo di reingegnerizzazione includerà tutti gli applicativi e sistemi che afferiscono al servizio di riferimento.

## 2.2 Performance

### 2.2.1 Premessa

Il ciclo di gestione della performance, di cui all'art. 4 del D. Lgs. 150/2009 si sviluppa attraverso un complessivo sistema integrato di programmazione e controllo, tramite il quale sono definiti gli obiettivi (strategici, operativi, di gestione e anticorruzione), le risorse necessarie al loro raggiungimento e le relative responsabilità, per ciascun Centro di Responsabilità, sulla base delle previsioni contenute nel vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance e nel vigente Regolamento sul Sistema dei Controlli interni.

L'attività di programmazione del Comune di Besozzo, attraverso la quale sono stati definiti gli obiettivi, i percorsi mediante i quali conseguirli e le relative risorse, nel 2023 è stata realizzata attraverso i documenti illustrati ai seguenti paragrafi.

### 2.2.2 Programma di mandato 2022-2027

Nel corso della seduta del 12 agosto 2022 il Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 46 del D. Lgs 267/2000 e dello Statuto, ha approvato le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato amministrativo 2022-2027.

Il programma di governo del Sindaco Coghetto Gianluca, "Lista Civica BESOZZO X TUTTI", prevede le seguenti linee di azione:

#### **AMBIENTE PER TUTTI**

L'ambiente visto come cultura della sostenibilità su cui basare comportamenti responsabili dei singoli e progetti di comunità. La circolarità dell'utilizzo delle risorse dovrà guidare le varie progettualità che riguarderanno tre grossi macro temi: rifiuti, energia e acqua.

Importante sarà riuscire ad allargare il perimetro di confronto e collaborazioni con soggetti privati, associazioni e enti che potranno costituire la rete organizzativa utile a raggiungere i diversi obiettivi previsti nelle linee programmatiche di mandato. Quindi l'approccio responsabile e sostenibile avrà una funzione propedeutica sia al miglioramento del rispetto dell'ambiente in cui viviamo sia al risparmio delle risorse economiche finanziarie del Comune.

## **SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI PER TUTTI**

Promuovere una metodologia di lavoro sociale basata sui principi dello sviluppo di comunità, della co-programmazione e della coprogettazione per una lettura condivisa dei bisogni e la costruzione partecipata delle risposte. Favorire il ripristino della socialità, concentrando in un'unica sede fisica tutti i servizi e le iniziative di carattere socio-educativo comunale. Offrire spazi ed opportunità educativi, aggregativi e di ascolto per famiglie, bambini e ragazzi, anche nell'ottica di supportare i progetti di vita delle persone con fragilità. Favorire il dialogo e la collaborazione tra fasce di popolazione differenti (per bisogni ma anche risorse). Implementare gli interventi e servizi di orientamento ed inserimento lavorativo. Promuovere interventi per la parità di genere e sostenere i carichi di cura. Rafforzare le politiche comunali di integrazione, valorizzando l'esperienza del SAI. Promuovere l'interlocuzione con i soggetti del territorio per la diversificazione e qualificazione dei servizi a favore delle persone anziane; Promuovere il coordinamento territoriale dei servizi 0-6 anni. Implementare una programmazione congiunta di interventi e servizi a supporto della Scuola.

## **CULTURA X TUTTI**

Fare cultura significa cercare il senso della vita. Al centro della nostra politica culturale ci sono le persone, inserite nel contesto sociale e locale. Bisogna tornare alla partecipazione, ricucire il legame del singolo con gli altri e con il proprio territorio. La politica culturale del nostro Comune intende raggiungere il maggior numero di persone con una visione organica che leghi le iniziative, rivolta alle diverse fasce della popolazione con proposte di qualità, varie e differenziate, per consentirne una sempre maggiore fruizione e condivisione.

In questa direzione va il miglioramento e l'ampliamento dei luoghi e spazi pubblici della cultura, per consentire una sempre maggiore fruibilità alle attività culturali, artistiche, formative e ricreative.

Sosterremo le realtà associative che condividono questi obiettivi, ascoltando e monitorando le esigenze dei cittadini e stimolando l'aggregazione e l'inclusione.

Un'offerta culturale sostenibile che consenta di trovare proposte valide nel nostro comune.

## **SPORT COME PALESTRA DI VALORI**

## **BENESSERE come Cultura del sociale**

## **I GIOVANI COME POTENZIALITA' DI COMUNITA'**

Lo sport inteso come importante alleato dei diritti umani, veicolo di inclusione sociale (integrazione minoranze, supporto della disabilità) strumento educativo e di comunicazione di valori sociali (crescita fisica, psichica e sociale)

Portare informazione e condivisione "tra la gente" nell'ottica di far star bene le persone, fare prevenzione fornendo più informazioni possibili sul territorio al fine di avere strumenti pratici e a portata di cittadino per affrontare problemi che viviamo in prima persona o che si trovano a vivere nostri familiari.

Progetti basati su semplici ma vitali e pulsanti preziosi contributi delle persone, creare una sinergia tra associazioni, professionisti, cittadini, commercianti e amministrazione comunale.

Si intendono interventi trasversali per creare opportunità di rendersi cittadinanza viva e protagonista nell'istruzione, nel mercato del lavoro, nel tempo libero, coinvolgendola in progetti anche amministrativi.

## **COMMERCIO ED ATTIVITA' PRODUTTIVE**

Il primo punto di sviluppo sarà dettato dal funzionamento del neo costituito distretto del commercio che nel corso del mandato dovrà diventare lo strumento propositivo per il supporto delle attività produttive del territorio.

Fra le azioni finanziate la riqualificazione di Via XXV Aprile e del parcheggio di Via Duse darà nuova attrattività agli esercizi del paese.

La promozione di nuove attività sul territorio e nelle periferie anche grazie a bandi dedicati da parte dell'ente permetteranno di ampliare l'offerta.

Proporremo l'adesione al progetto Do You Bike della Camera di Commercio, oltre ad accogliere ulteriori progetti di partenariato sul tema turistico e della mobilità dolce.

Verrà mantenuto e promosso un piano dei Dehors attualmente in corso e incentivato dalla recente emergenza epidemiologica.

Si studierà inoltre una migliore usufruibilità degli uffici postali

## **SERVIZI PER TUTTI I CITTADINI**

Nell'ottica di far usufruire ai cittadini i migliori servizi, si procederà prioritariamente ad uno studio della sostenibilità del bilancio per poter gradualmente introdurre dei benefici fiscali a cominciare dalla TARI ed a seguire rivedendo ove possibile la tassazione IMU ed IRPEF.

La riorganizzazione degli uffici, riconsiderando gli attuali spazi esistenti, permetterà la pianificazione e la possibilità di apertura degli uffici a servizio del cittadino che l'emergenza sanitaria da Covid 19 ha cancellato negli ultimi due anni. Fasce orarie per tipologie di utenti permetteranno una ottimizzazione dell'erogazione dei servizi, senza precludere la possibilità di accesso su appuntamento.

Gli uffici verranno strutturati anche dal punto di vista organico al fine di adempiere a tutti i programmi di mandato.

Si riproporranno servizi dedicati come la compilazione delle imposte sulla casa a chi ne farà richiesta.

L'installazione del distributore automatico dei dispositivi personalizzati per la raccolta indifferenziata permetterà di agevolare la gestione TARI.

Nel corso del mandato verrà incentivato il processo di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione anche grazie ai bandi messi a disposizione dal PNRR

## **TERRITORIO PER TUTTI**

Di fronte ai cambiamenti sociali, economici e culturali in corso, tutte le città sono chiamate a modificarsi e riorganizzare lo spazio abitato in base a nuovi principi e a nuove logiche di sviluppo: da questo punto di vista i "vuoti urbani" e gli spazi non più utilizzati si offrono come opportunità per ripensare le funzioni del territorio sviluppando nuove sinergie tra pubblico, privato e sociale. Per Besozzo questo significa lavorare prioritariamente sulle due aree pubbliche dismesse (Sonnino e Cartiera) intercettando anche le opportunità offerte dal PNRR. Il recupero delle aree urbane dismesse si scontra con il fatto che «non c'è più mercato» per le classiche funzioni residenziali e commerciali che in passato hanno rappresentato il volano dello sviluppo immobiliare. Per individuare le vocazioni future di questi luoghi è quindi necessario procedere in via sperimentale, mettendo alla prova ipotesi alternative che sappiano catalizzare nuovamente interessi, risorse e opportunità. Occorre scommettere sul coinvolgimento iniziale delle comunità territoriali, per la realizzazione all'interno dell'area di progetti d'interesse collettivo, che siano driver per nuove strategie di valorizzazione. La sfida che si apre per i prossimi mesi riguarderà anche la conclusione della variante di PGT oltre alla creazione di nuovi spazi pubblici e il potenziamento dei servizi.

**BESOZZO PIU' BELLA E ACCESSIBILE**

Mettere al centro di Besozzo politiche legate alla mobilità, soprattutto pedonale e ciclopedonale, finalizzate alla messa in rete del nostro comune con tutta una serie di progettualità a scala sovracomunale.

In questa logica il tratto di fiume, che attraversa il nostro paese, diventerà l'elemento ordinatore di una serie di azioni che collegheranno il centro paese con i territori circostanti.

**SICUREZZA PER TUTTI**

Il territorio per essere vissuto in serenità, necessita di essere anche sicuro, pertanto si deve estendere e potenziare la rete di controllo con l'ausilio di dispositivi di videosorveglianza appositamente studiati.

Questo dovrà permettere anche di organizzare una più assidua presenza della polizia locale sul territorio a seconda delle fasce orarie più richieste. Il controllo del territorio dovrà tenere conto anche degli animali domestici arrivando ad istituire un'anagrafe DNA canina.

La sicurezza vista come territorio sarà intensificata con il potenziamento delle attrezzature in dotazione al gruppo di Protezione Civile.

## 2.2.3 Documento Unico di Programmazione 2023-2025

**Il Consiglio Comunale ha approvato il DUP 2023-2025 con Delibera n. 7 del 14.03.2023**

Il **Documento Unico di Programmazione** rappresenta lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli Enti Locali consentendo di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative, costituendo, nel rispetto del principio del coordinamento e della coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Il DUP si compone di due sezioni: la sezione strategica con un orizzonte temporale che coincide con il mandato amministrativo e la sezione operativa con un orizzonte temporale triennale, come il Bilancio di previsione finanziario.

La sezione strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 del TUEL ed individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi e obiettivi strategici dell'ente, mentre la sezione operativa ha carattere generale e contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione per la predisposizione della manovra di bilancio.

La sezione operativa del DUP in particolare si articola in due parti fondamentali: nella prima parte sono descritte le motivazioni delle scelte programmatiche effettuate, sia con riferimento all'ente, sia al gruppo amministrazione pubblica, e definiti per tutto il periodo di riferimento del DUP, i singoli programmi da realizzare ed i relativi obiettivi annuali e pluriennali, mentre nella seconda parte contiene la programmazione relativa alle opere pubbliche, al fabbisogno di personale, alle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio, agli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore ad € 40.000,00 e al contenimento della spesa.

## 2.2.4 Bilancio di Previsione Finanziario 2023-2025

**Il Consiglio Comunale con Delibera n. 10 del 14.03.2023 ha approvato il Bilancio di previsione finanziario 2023-2025**

Il **Bilancio di previsione finanziario** è il documento nel quale vengono rappresentate contabilmente le previsioni di natura finanziaria riferite a ciascun esercizio compreso nell'arco temporale considerato nei Documenti di programmazione dell'ente, attraverso il quale gli organi di governo di un ente, nell'ambito dell'esercizio della propria funzione di indirizzo e di programmazione, definiscono la distribuzione delle risorse finanziarie tra i programmi e le attività che l'amministrazione deve realizzare, in coerenza con quanto previsto nel Documento Unico di Programmazione.

La funzione politico amministrativa di indirizzo e controllo è svolta dal Consiglio, che la esercita attraverso l'approvazione del Bilancio autorizzatorio per missioni, programmi e titoli e che ripartisce le risorse disponibili tra le funzioni e i programmi.

## 2.2.5 Piano Esecutivo di Gestione 2023-2025

Con delibera n. 43 in data 03.04.2023 la Giunta Comunale, ha approvato il PEG 2023-2025, elaborato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023-2025 e con il Bilancio di Previsione Finanziario 2023-2025, assegnando ai responsabili le risorse finanziarie necessarie.

## 2.2.6 Piano dettagliato degli obiettivi – Piano della Performance

Il Piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del D. Lgs. 267/2000 e il Piano della performance di cui all'articolo 10 del D. Lgs. 150/2009, sono assorbiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), il nuovo documento di programmazione e governance introdotto dall'articolo 6 del D.L. n. 80/2021, convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, della L. 113/2021.

Essi rappresentano il naturale completamento del sistema dei documenti di programmazione, in quanto permettono di affiancare a strumenti di pianificazione strategica e di programmazione (Programma di mandato, Documento Unico di Programmazione, Bilancio di Previsione Finanziario, Piano esecutivo di gestione), un efficace strumento di budgeting in cui vengono esplicitati gli obiettivi, le risorse necessarie al loro raggiungimento e le relative responsabilità, per ciascun servizio.

### Quadro complessivo della programmazione

Nel **Piano dettagliato degli obiettivi-Piano della performance** sono specificatamente individuati gli obiettivi di gestione attraverso la loro rappresentazione in termini di finalità che permettono una lettura in un'ottica di programmazione, consentendo successive considerazioni sul grado di efficacia ed efficienza dell'attività svolta e di risultati attesi, misurati attraverso gli indicatori e relativi target, permettendo in tal modo:

- a) la puntuale programmazione esecutiva;
- b) l'efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione;
- c) la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti.

Il **Piano dettagliato degli obiettivi-Piano della performance** contiene per ogni servizio le Schede di previsione degli obiettivi di gestione nelle quali sono indicati:

1. gli obiettivi da conseguire, con titoli che ne evocino le finalità e i contenuti;
2. l'Assessore di riferimento, il servizio e il relativo Responsabile;
3. le finalità, che permettono una lettura in un'ottica di programmazione, consentendo successive considerazioni sul grado di efficacia ed efficienza dell'attività svolta;
4. i risultati attesi; gli indicatori di risultato e relativi target attesi;
5. le strutture interne all'Ente coinvolte nella realizzazione degli obiettivi;

Gli "obiettivi di gestione" costituiscono il risultato atteso verso il quale indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio. Le attività

sono poste in termini di obiettivo e contengono la precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere, rappresentato dagli indicatori. Gli obiettivi gestionali necessitano infatti di un idoneo strumento di misurazione individuabile negli indicatori, che consistono in parametri gestionali considerati e definiti a preventivo, ma che poi dovranno trovare confronto con i dati desunti, a consuntivo, dall'attività svolta, al fine di misurare i risultati effettivamente conseguiti. Elemento essenziale di ogni obiettivo deve essere infatti la misurabilità in termini oggettivi ai fini della valutazione del risultato ottenuto.

Gli obiettivi di gestione sono assegnati ai Responsabili di servizio e al loro conseguimento vengono ricondotte le azioni dei titolari di Posizione Organizzativa, e di tutto il personale dipendente, il quale è valutato annualmente in relazione all'apporto individualmente fornito ed alla capacità di conseguimento dei concreti risultati programmati.

Gli obiettivi in materia di anticorruzione e trasparenza, finalizzati a dare attuazione alle misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi previsti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (piano confluito anch'esso nel PIAO) nonché a misurarne l'effettiva realizzazione, nel rispetto dei tempi e modi previsti, sono parte integrante del ciclo della performance.

La misurazione e valutazione delle performance, ai sensi del D. Lgs. n. 150/2009 "attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, nel Comune di Besozzo viene effettuata secondo un ciclo di gestione che partendo dalla definizione e assegnazione degli obiettivi, dall'individuazione dei valori attesi e degli indicatori di riferimento, si conclude con la rendicontazione dei risultati ed il controllo sul conseguimento degli obiettivi.

### **2.2.6.1 Performance organizzativa dell'Ente**

#### **Efficienza dei servizi essenziali in carenza di risorse umane.**

Rispettare i tempi di liquidazione e pagamento delle fatture secondo la direttiva U.E. 2011/7 del 16.02.2021, recepita con D. Lgs. 192/12.

L'obiettivo può considerarsi raggiunto se l'indicatore di ritardo medio annuale dei pagamenti, rilevato in PCC al 31/12/23, presenta un valore  $\leq 0$ . Il risultato deve essere certificato dall'Organo di revisione, ai sensi dell'art. 4bis del D.L. 13/23.

#### **Riorganizzazione spazi e redistribuzione attività lavorative.**

La nuova Amministrazione intende ottimizzare gli spazi del palazzo comunale; ciò comporterà una diversa disposizione degli uffici con conseguente spostamento degli arredi, degli archivi e la riorganizzazione del software e hardware. Queste attività coinvolgeranno tutti gli uffici e sarà coordinata dai responsabili di Area contestualmente alla gestione dell'attività ordinaria senza interruzione di servizio.

L'obiettivo può considerarsi raggiunto con lo spostamento di almeno il 70% degli uffici.

## 2.2.6.2 Risorse umane obiettivi assegnati all'area affari generali sport e benessere

<b>Risorse umane</b>
N. 1: Funzionario di elevata qualifica - ex Categoria D
N. 2: Istruttori - ex Categoria C
N. 1: Operatore esperto - ex Categoria B

Missione/programma				
<b>01. 05 Gestione dei beni</b>				
<b>Obiettivo esecutivo</b>	N. 1 Approvazione regolamento utilizzo sale e immobili comunali			
<b>Contesto</b>				
Redazione e approvazione di nuovo Regolamento per l'affitto e l'utilizzo delle sale e immobili comunali.				
<b>Stakeholder finale (A chi?)</b>	<b>Impatto atteso (Perché?)</b>	<b>Risultato atteso (Cosa?)</b>	<b>Modalità di attuazione (Come?)</b>	<b>Tempi (Quando?)</b>
Cittadini Associazioni	Regolamentar e l'utilizzo	Approvazione del Regolamento per l'affitto e l'utilizzo delle sale e immobili comunali	Redazione di bozza del nuovo regolamento - approvazione dello stesso da parte dell'organo competente	31/12/2023
<b>Indicatore di risultato</b>			<b>Peso obiettivo</b>	<b>Target</b>
approvazione nuovo regolamento			50%	31/12/2023

Missione/programma				
<b>01. 05 Gestione dei beni</b>				
<b>Obiettivo esecutivo</b>	N. 2 Revisione e aggiornamento della modulistica online dell'Area Demografica (Anagrafe e Stato Civile)			
<b>Contesto</b>				
Censimento dei procedimenti amministrativi ed aggiornamento della relativa modulistica, anche al fine di aggiornare la specifica sezione "amministrazione trasparente", e messa a disposizione online.				
<b>Stakeholder finale (A chi?)</b>	<b>Impatto atteso (Perché?)</b>	<b>Risultato atteso (Cosa?)</b>	<b>Modalità di attuazione (Come?)</b>	<b>Tempi (Quando?)</b>
Cittadini Associazioni	Modulistica online aggiornata a disposizione dei cittadini	Censimento dei procedimenti amministrativi che fanno capo al settore, ricognizione ed aggiornamento degli iter procedimentali e relativa modulistica. Adeguamento informazioni presenti sul sito web.	Censimento dei procedimenti ed Aggiornamento modulistica	31/12/2023
<b>Indicatore di risultato</b>			<b>Peso obiettivo</b>	<b>Target</b>
Censimento dei procedimenti ed Aggiornamento modulistica			50%	31/12/2023

## 2.2.6.3 Risorse umane e obiettivi assegnati all'area finanziaria e segreteria

### Risorse umane

N. 1: Funzionario di elevata qualifica - ex Categoria D

N. 7: Istruttori - ex Categoria C (1 p.t. 18 ore settimanali)

N. 2: operatori esperti - ex Categoria B (un o.P. cat. protetta e un p.t. 24 ore)

Missione/programma				
<b>01. 04 Gestione delle Entrate tributarie e servizi fiscali</b>				
<b>Obiettivo esecutivo</b>		N. 1) PGT - Aree edificabili		
<b>Contesto</b>				
Comunicazione di avvenuta attribuzione di area fabbricabile ai sensi dell'art.31, comma 20, della legge Finanziaria n. 289/2002 a seguito adozione variante al Piano di Governo del Territorio (P.G.T.) in data 21/02/2022, approvato il 26/10/2022 e pubblicato sul B.U.R.L. in data 24.05.2023.				
<b>Stakeholder finale (A chi?)</b>				
<b>Impatto atteso (Perché?)</b>				
<b>Risultato atteso (Cosa?)</b>				
<b>Modalità di attuazione (Come?)</b>				
<b>Tempi (Quando?)</b>				
Cittadini	assolvere ad un obbligo di Legge	Assolvere al pagamento dell'IMU sulle nuove aree fabbricabili	Trasmissione comunicazione al contribuente possessore di aree diventute fabbricabili	31/12/2023
<b>Indicatore di risultato</b>		<b>Peso obiettivo</b>		<b>Target</b>
almeno 80% di comunicazioni trasmesse		35%		Entro il 31/12/2023

Missione/programma				
<b>01. 04 Gestione delle Entrate tributarie e servizi fiscali</b>				
<b>Obiettivo esecutivo</b>		N. 2) modello F24 precompilato IMU		
<b>Contesto</b>				
I cittadini si trovano spesso in difficoltà ad effettuare i conteggi per assolvere al pagamento dell'Imposta comunale sugli immobili pertanto per il saldo IMU 2023 il Comune fornirà un servizio di compilazione del modello F24 ai cittadini che hanno compiuto i 65 anni di età.				
<b>Stakeholder finale (A chi?)</b>				
<b>Impatto atteso (Perché?)</b>				
<b>Risultato atteso (Cosa?)</b>				
<b>Modalità di attuazione (Come?)</b>				
<b>Tempi (Quando?)</b>				
Cittadini	assolvere all'obbligo del pagamento in modo corretto	agevolare i cittadini nell'assolvere al pagamento dell'IMU	invio dei modelli F24 precompilati per il pagamento dell' IMU	16/12/2023
<b>Indicatore di risultato</b>		<b>Peso obiettivo</b>		<b>Target</b>
predisposizione F24 ai cittadini over 65 che ne fanno richiesta		35%		Entro il 16/12/2023

Missione/programma				
01. 03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato				
Obiettivo esecutivo	3) Rispetto dei tempi di pagamento (art. 4bis D.L. 13/23)			
Contesto				
<p>Il D.L. 13/23, all'art. 4bis ha introdotto l'obbligo, per le amministrazioni pubbliche, di assegnare "ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento". Date le caratteristiche dell'assetto organizzativo dell'ente, questo obiettivo avrà carattere trasversale, in modo da coinvolgere tutte le unità organizzative che intervengono nel processo che, dalla ricezione delle fatture, porta alla loro liquidazione e all'emissione del mandato di pagamento.</p>				
Stakeholder finale (A chi?)	Impatto atteso (Perché?)	Risultato atteso (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)
Fornitori di servizi	<p>Garantire il rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni di legge, prendendo come riferimento l'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, cc. 859, lett. b), e 861, della Lg. 145/18.</p> <p>La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle</p>	<p>Rispetto dei tempi di pagamento secondo quanto previsto dalla Riforma 1.11 PNRR</p>	<p>Monitoraggio dell'indicatore di ritardo medio annuale dei pagamenti rilevato in PCC (calcolo con media ponderata e calcolo con media semplice)</p>	Mensile
			<p>Individuazione di azioni correttive per migliorare le tempistiche di liquidazione tecnica delle fatture e le tempistiche di emissione dei mandati di pagamento, nei casi di scostamento dai valori obiettivo dell'indicatore.</p>	Mensile
Indicatore di risultato			Peso obiettivo	Target
Indicatore di ritardo medio annuale dei pagamenti			30%	<=0

## 2.2.6.4 Risorse umane e obiettivi assegnati all'area lavori pubblici, manutenzioni ed ecologia

### Risorse umane

N. 2: Funzionari di elevata qualifica - ex Categoria D

N. 2: Istruttori - ex Categoria C

N. 3: Operatori esperti - ex Categoria B

Missione/programma				
<b>10. 05 infrastrutture</b>				
<b>Obiettivo esecutivo</b>	n. 1 Garantire il miglioramento delle infrastrutture mediante la realizzazione degli interventi previsti nel piano delle opere pubbliche ed elenco dei lavori approvati nel corso degli esercizi precedenti nonché dal bilancio annualità 2023.			
<b>Contesto</b>				
<p>L'Amministrazione comunale ha attivato nel corso degli anni precedenti numerose opere pubbliche derivanti da finanziamenti PNRR, Ministeriali e Regionali. Nel corso della presente annualità si dovrà dare seguito ai procedimenti amministrativi connessi all'attuazione delle opere nel rispetto delle tempistiche e delle scadenze previsti dai decreti di finanziamento. In particolare si evidenziano le seguenti opere in itinere:</p> <p>a) CLUSTER 3. Centro per lo sport verde e blu - realizzazione di nuovo impianto sportivo polivalente prevalentemente outdoor" - €. 4.000.000,00;</p> <p>b) DE-IMPERMEABILIZZAZIONE del parcheggio pubblico in via Milano e riqualificazione parco limitrofo con soluzioni suds - €. 464. 917,60;</p> <p>c) MESSA IN SICUREZZA VIABILITÀ VIA ARÌ E VIA MASSERANO E SOTTOSERVIZI ESISTENTI - €. 550.000,00;</p> <p>d) CREAZIONE DI NUOVA AREA PLAYGROUND NEL COMPARTO EX CARTIERA VIA CASSANI, BESOZZO (SPORT OUTDOOR 2021) - €. 180.000,00;</p> <p>e) INTERVENTI DI RECUPERO DI PARTE DELL'AREA EX CARTIERA CON DEMOLIZIONI (parco fluviale) - €. 700.000,00;</p> <p>f) INTERVENTI di efficientamento energetico immobili comunali €. 70.000,00; g)</p> <p>Messa in sicurezza strade €. 12.500,00;</p> <p>h) Opere di messa in sicurezza strade €. 500.000,00;</p> <p>i) Manutenzione straordinaria immobili comunali €. 350.000,00;</p> <p>j) Completamento rete gas €. 100.000,00;</p> <p>K) Opere di completamento riqualificazione ex Cartiera €. 400.000,00.</p>				
<b>Stakeholder finale (A chi?)</b>	<b>Impatto atteso (Perché?)</b>	<b>Risultato atteso (Cosa?)</b>	<b>Modalità di attuazione (Come?)</b>	<b>Tempi (Quando?)</b>
cittadini	Riqualificare aree del territorio comunale con azioni finalizzate sia a rigenerare aree industriali o ambiti urbani degradati dando nuove funzionalità sociali e contestualmente migliorare le infrastrutture stradali e immobiliari comunali	a) dare seguito alle opere pubbliche avviate negli anni precedenti e agli investimenti previsti nel bilancio annualità 2023	Presidiare l'attività amministrativa connessa alla gestione delle opere pubbliche al fine di rispettare le tempistiche previste dalle diverse linee di finanziamento Punti a), b), c), d),e) f) e g) mediante la redazione di relazione di monitoraggio dello stato di attuazione delle opere pubbliche	31/12/2023
<b>Indicatore di risultato</b>			<b>Peso obiettivo</b>	<b>Target</b>
a) rispetto dei tempi			40%	SI/NO

Missione/programma				
<b>10. 05 infrastrutture</b>				
<b>Obiettivo esecutivo</b>	2) Garantire la fruibilità e l'adeguatezza normativa al patrimonio immobiliare comunale dando seguito ad interventi o attività finalizzate al loro miglioramento e adeguamento normativo.			
<b>Contesto</b>				
La gestione del patrimonio immobiliare implica la costante attività di sorveglianza, manutenzione e adeguamento degli immobili oltre che al mantenimento e aggiornamento delle certificazioni in essere. Il bilancio di previsione prevede specifici stanziamenti per opere di adeguamento consistente in realizzazione di normativo del parcheggio interrato di via XXV aprile. Trattasi di realizzazione comparto a tenuta di fumo, impianti di rilevazione anticendio, adeguamento uscite di sicurezza e relativa cartellonistica. Eseguite le opere sarà possibile trasmettere al comando dei Vigili del Fuoco apposita SCIA di avvenuta conformità dei luoghi e avvio attività.				
<b>Stakeholder finale (A chi?)</b>				
<b>Impatto atteso (Perché?)</b>				
<b>Risultato atteso (Cosa?)</b>				
<b>Modalità di attuazione (Come?)</b>				
<b>Tempi (Quando?)</b>				
cittadini	Disporre di immobili comunali normativamente adeguati all'uso e alle destinazioni previste	A) Eseguire le necessarie opere per l'ottenimento del CPI del parcheggio sito in via XXV aprile	Esecuzione opere di adeguamento normativo e presentazione di SCIA al comando dei vigili del fuoco	31/12/2023
		B) Ecostazione comunale: aggiornare l'autorizzazione provinciale, adeguamento impianto mediante parapetti, cartellonistica, sollevamento reflui, tettoie ed accatastamento impianto	Aggiornamento autorizzazione provinciale, affidamento ed esecuzione opere di adeguamento impianto, affidamento ed acquisizione in atti dell'accatastamento.	31/12/2023
<b>Indicatore di risultato</b>			<b>Peso obiettivo</b>	<b>Target</b>
Rispetto dei tempi			15%	SI/NO
Rispetto dei tempi			15%	SI/NO

Missione/programma				
<b>10. 05 infrastrutture</b>				
<b>Obiettivo esecutivo</b>	3) Definire i contratti di efficientamento della pubblica illuminazione di cui al protocollo d'intesa approvato con deliberazione della giunta n° 149 del 30.09.2015 e di efficientamento energetico edifici di cui al bando "100 comuni"			
<b>Contesto</b>				
L'Amministrazione comunale ha negli anni scorso aderito a iniziative sovracomunali finalizzate a attivare dapprima progettualità, poi l'affidamento dei servizi di efficientamento tramite procedure di Partenariato Pubblico Privato (PPP) con contratti di Energy Performance Contract (EPC) relativo sia a edifici Comunali sia degli impianti di illuminazione pubblica. Tali iniziative, ora, devono essere definite al fine di dare avvio ovvero definire lo stato di attuazione con specifiche determinazioni al fine di poter attivare eventuali altri ambiti di azione.				
<b>Stakeholder finale (A chi?)</b>	<b>Impatto atteso (Perché?)</b>	<b>Risultato atteso (Cosa?)</b>	<b>Modalità di attuazione (Come?)</b>	<b>Tempi (Quando?)</b>
cittadini	Contenimento spese energetiche e miglioramento del servizio reso	a) Efficientare gli impianti di illuminazione pubblica con nuovi punti luce	Predisposizione atti per la sottoscrizione contratto e consegna servizio di illuminazione pubblica a favore della ATI Edison Next Government Srl e Atlantico Spa	31/12/2023
		b) Avviare interventi di efficientamento energetico sul patrimonio immobiliare comunale al fine di contenere i costi gestionali generali	Predisposizione di atto di indirizzo della giunta comunale finalizzate ad una puntuale disamina dello stato del procedimentale e indicazioni sul proseguo	31/08/2023
<b>Indicatore di risultato</b>			<b>Peso obiettivo</b>	<b>Target</b>
a) Rispetto dei tempi			10%	SI/NO
b) Rispetto dei tempi			20%	SI/NO

## 2.2.6.5 Risorse umane e obiettivi assegnati all'area urbanistica ed edilizia privata

<p><b>Risorse umane</b></p> <p>N. 1: Funzionario di elevata qualifica - ex Categoria D</p> <p>N. 1: Istruttore - ex Categoria C</p>
---

Missione/programma				
<b>08. 01 urbanistica e assetto del territorio</b>				
<b>Obiettivo esecutivo</b>	N. 1 Garantire il miglioramento e la riqualificazione del territorio attraverso la nuova pianificazione urbanistica. Inizio attuazione della variante generale del PGT.			
<b>Contesto</b>				
Dopo la chiusura del procedimento complesso di variante dello strumento urbanistico comunale previsto per aprile 2023, bisogna procedere con l'approvazione degli atti ad esso collegati per la corretta applicazione delle norme nonché delle forme di compensazione e perequazione in esse previste. In particolare si prevede di: a – Approvare il Regolamento per la gestione del registro dei diritti edificatori relativi all'applicazione dei meccanismi di perequazione della variante generale di PGT. b – Aggiornamento dei contributi di costruzione derivanti dalle nuove zone urbanistiche della variante generale del PGT stabilendo criteri di calcolo ed applicazione con apposito regolamento.				
<b>Stakeholder finale (A chi?)</b>	<b>Impatto atteso (Perché?)</b>	<b>Risultato atteso (Cosa?)</b>	<b>Modalità di attuazione (Come?)</b>	<b>Tempi (Quando?)</b>
proprietari di aree edificabili dello strumento urbanistico	ripresa dell'attività edilizia territoriale	a) Regolamento per la gestione dei diritti edificatori legati alla perequazione	Approvazione con DCC	30/11/2023
		b) Aggiornamento degli oneri di urbanizzazione con apposito regolamento	Approvazione con DCC	31/10/2023
<b>Indicatore di risultato</b>			<b>Peso obiettivo</b>	<b>Target</b>
a) regolamento diritti edificatori - deliberazione di CC			50%	SI/NO
b) regolamento contributo di costruzione - deliberazione di CC			50%	SI/NO

## 2.2.6.6 Risorse umane e obiettivi assegnati all'area servizi sociali e cultura

### Risorse umane

N. 2: Funzionari di elevata qualifica - ex Categoria D (di cui 1 part time 24 ore

N. 3: Istruttori - ex Categoria C (1 p.t. 24 ore settimanali)

Missione/programma				
<b>12. 01 interventi per infanzia e minori</b>				
<b>Obiettivo esecutivo</b>	N. 1 Migliore qualificazione dei rapporti tra il Comune e gli enti gestori dei servizi privati 0-6 anni presenti sul territorio comunale			
<b>Contesto</b>				
Da tempo il Comune ha definito i propri rapporti interistituzionali con gli enti gestori delle scuole dell'infanzia paritarie presenti sul territorio attraverso apposita convenzione. La vigente ha scadenza al 30.06.2025, ma i cambiamenti normativi (d.lgs. 65/2017, d.lgs. 117/2017), i problemi emergenti (diminuzione delle nascite) e le opportunità (coordinamento pedagogico territoriale), creano i presupposti per una revisione dei rapporti tra l'ente locale e le Scuole dell'infanzia private paritarie, con un ampliamento specifico del confronto alle realtà rivolte alla popolazione 0-3 anni.				
<b>Stakeholder finale (A chi?)</b>	<b>Impatto atteso (Perché?)</b>	<b>Risultato atteso (Cosa?)</b>	<b>Modalità di attuazione (Come?)</b>	<b>Tempi (Quando?)</b>
Popolazione di età compresa tra 0-6 anni e relative famiglie	Implementazione della corresponsabilità nei rapporti tra l'ente locale e le realtà private afferenti al sistema integrato 0-6	Aggiornamento della convenzione tra il Comune di Besozzo e gli enti gestori delle Scuole dell'infanzia private paritarie presenti sul territorio comunale.	Fase 1: Individuazione contenuti prioritari da revisionare nella convenzione con le scuole dell'infanzia private paritarie con il tavolo degli E.G. 3-6 anni	31/07/2023
		Elaborazione di un protocollo di intesa per la collaborazione e l'integrazione tra le strutture private del sistema 0-6 anni.	Fase 2: Individuazione degli aspetti suscettibili di intesa interistituzionale tra gli E.G. 0-6 anni	30/09/2023
			Fase 3 Elaborazione proposte di modifica convenzione 3-6 anni ed elaborazione protocollo di intesa 0-6 anni da portare in discussione ai rispettivi tavoli con gli E.G.	15/11/2023
<b>Indicatore di risultato</b>			<b>Peso obiettivo</b>	<b>Target</b>
Testo aggiornato della convenzione tra il Comune di Besozzo e gli enti gestori dei servizi 3-6 anni, secondo quanto condiviso dal tavolo con gli enti gestori 3-6, da sottoporre agli organi decisionali			25%	31/12/2023
Proposta di protocollo di intesa tra E.G. 0-6 anni ed il Comune, secondo quanto condiviso dal tavolo con gli enti gestori 3-6, da sottoporre agli organi decisionali dell'E.L. e degli E.G.			25%	31/12/2023

Missione/programma				
<b>12. 01 interventi per la disabilità</b>				
<b>Obiettivo esecutivo</b>	N. 2 Formalizzazione e valorizzazione dei rapporti di collaborazione tra il Comune e le associazioni che collaborano con il Servizio Sociale comunale nella presa in carico delle situazioni di disagio			
<b>Contesto</b>				
L'ente locale ha una funzione istituzionale e normata nell'erogazione di servizi ed interventi a carattere sociale. In ottica di affiancamento ed integrazione, il Servizio sociale comunale collabora da anni con alcune associazioni operative sul territorio che intercettano, segnalano, gestiscono il bisogno espresso da singoli, famiglie e gruppi. Appare opportuno e funzionale codificare questi rapporti di collaborazione attraverso lo strumento della convenzione, con l'obiettivo di distinguere ruoli e funzioni, valorizzare specificità e singoli apporti nella gestione dei bisogni della comunità, ottimizzare le risorse complessivamente attivate.				
<b>Stakeholder finale (A chi?)</b>	<b>Impatto atteso (Perché?)</b>	<b>Risultato atteso (Cosa?)</b>	<b>Modalità di attuazione (Come?)</b>	<b>Tempi (Quando?)</b>
Popolazione in stato di bisogno	Valorizzare i rapporti di collaborazione e esistenti tra l'E.L. e le realtà associative del territorio per il fronteggiamento delle situazioni di bisogno	Definizione condivisa delle modalità di valutazione del bisogno del minore con disabilità rispetto all'inclusione scolastica;	Fase 1: Individuazione delle associazioni interessate alla sottoscrizione di una convenzione	30/09/2023
		Definizione condivisa delle modalità (processo, qualità, quantità) di erogazione dell'intervento di assistenza alla comunicazione e alla relazione	Fase 2: elaborazione concertata con le associazioni di una proposta di convenzione	30/11/2023
			Fase 3: Presentazione all'Amministrazione Comunale di una proposta di convenzione	31/12/2023
<b>Indicatore di risultato</b>			<b>Peso obiettivo</b>	<b>Target</b>
Elaborazione di almeno n. 2 convenzioni per la definizione dei rapporti di collaborazione tra il Comune di Besozzo e associazioni operative sul territorio da sottoporre agli organi decisionali dell'E.L. e delle associazioni			40%	31/12/2023

Missione/programma				
<b>5. 02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</b>				
<b>Obiettivo esecutivo</b>	N. 3 Pianificazione Stagione teatrale 2024.			
<b>Contesto</b>				
L'ente locale ha una funzione istituzionale e normata relativamente all'amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Il Comune di Besozzo intende rendere nuovamente centrale il ruolo del Teatro comunale "E. Duse" nell'offerta culturale alla comunità.				
<b>Stakeholder finale (A chi?)</b>	<b>Impatto atteso (Perché?)</b>	<b>Risultato atteso (Cosa?)</b>	<b>Modalità di attuazione (Come?)</b>	<b>Tempi (Quando?)</b>
Cittadini	Promuovere la centralità del Teatro comunale nell'offerta di servizi culturali alla cittadinanza	Definizione dei contenuti culturali per la realizzazione della stagione teatrale 2024 e della conseguente struttura tecnico-gestionale	Fase 1: Individuazione contenuti culturali di potenziale interesse.	30/10/2023
			Fase 2: elaborazione proposta atto di indirizzo per la gestione e realizzazione della stagione teatrale 2024.	30/11/2023
<b>Indicatore di risultato</b>			<b>Peso obiettivo</b>	<b>Target</b>
Elaborazione di un documento programmatico da sottoporre all'Amministrazione Comunale, finalizzato a successivo atto di indirizzo contenente indicazioni sulle modalità di gestione e realizzazione della stagione teatrale.			10%	30/11/2023

## 2.2.6.7 Risorse umane e obiettivi assegnati all'area polizia locale e commercio

### Risorse umane

N. 1: Funzionario di elevata qualifica - ex Categoria D

N. 5: Istruttori - ex Categoria C

Missione/programma				
<b>03. 01 Polizia locale e amministrativa</b>				
<b>Obiettivo esecutivo</b>	N. 1 Potenziare i controlli sul territorio in particolare in zone sensibili al fine di contenere eventuali illeciti			
<b>Contesto</b>				
Al fine di garantire la sicurezza dei cittadini, diviene necessario effettuare il controllo nelle zone sensibili del paese, quali i parchi pubblici, implementando l'impianto di videosorveglianza.				
<b>Stakeholder finale (A chi?)</b>	<b>Impatto atteso (Perché?)</b>	<b>Risultato atteso (Cosa?)</b>	<b>Modalità di attuazione (Come?)</b>	<b>Tempi (Quando?)</b>
cittadini	Migliorare la sicurezza urbana	Incrementare le aree pubbliche sottoposte a controllo	Effettuare uno studio di fattibilità sull'implementazione delle aree sottoposte a controllo	31/10/2023
			Realizzazione dell'intervento	31/12/2023
<b>Indicatore di risultato</b>			<b>Peso obiettivo</b>	<b>Target</b>
Realizzazione implementazione dell'impianto di videosorveglianza			25%	Entro il 31/12/2023

Missione/programma				
<b>10. 05 infrastrutture</b>				
<b>Obiettivo esecutivo</b>	N. 2 Favorire un migliore assetto della viabilità sul territorio comunale e migliorare il percorso pedonale implementando la sicurezza dell'utenza debole.			
<b>Contesto</b>				
Al fine di ottimizzare gli interventi necessari per migliorare l'assetto della viabilità interna è necessario analizzare i punti di forza ed i punti di debolezza e pianificare gli interventi per la soluzione delle criticità mediante la predisposizione di un progetto specifico				
<b>Stakeholder finale (A chi?)</b>	<b>Impatto atteso (Perché?)</b>	<b>Risultato atteso (Cosa?)</b>	<b>Modalità di attuazione (Come?)</b>	<b>Tempi (Quando?)</b>
cittadini	Migliorare l'assetto della viabilità e dei percorsi pedonali	Presentazione progetto e cronoprogramma degli interventi	Analisi sullo stato della viabilità, punti di forza e di debolezza – soluzioni organizzative	Attività continuativa
			Redazione progetto completo di cronoprogramma degli interventi e presentazione dello stesso in Giunta	31/07/2023
			Realizzazione degli interventi pianificati nel programma e presentazione di una relazione di rendicontazione in Giunta	31/12/2023
<b>Indicatore di risultato</b>			<b>Peso obiettivo</b>	<b>Target</b>
Realizzazione degli interventi			25%	100% degli interventi previsti nel cronoprogramma

Missione/programma				
<b>09. 03 Rifiuti</b>				
<b>Obiettivo esecutivo</b>	N. 3 L'obiettivo mira all'Istituzione dell'anagrafe del DNA canina al fine del controllo degli animali domestici finalizzato a contrastare il fenomeno dell'abbandono su suolo pubblico delle deiezioni canine.			
<b>Contesto</b>				
Decoro urbano: è necessario una banca dati del DNA per il controllo del territorio finalizzato a sanzionare e scoraggiare l'abbandono delle deiezioni canine su suolo pubblico garantendo il rispetto dell'ordinanza comunale in materia.				
<b>Stakeholder finale (A chi?)</b>	<b>Impatto atteso (Perché?)</b>	<b>Risultato atteso (Cosa?)</b>	<b>Modalità di attuazione (Come?)</b>	<b>Tempi (Quando?)</b>
cittadini	Responsabilizzare la cittadinanza alla tutela dell'igiene e del decoro pubblico	Creazione banca dati DNA canina	Affidamento servizio di creazione profili genetici	31/08/2023
			Relazione sull'attività svolta	31/12/2023
<b>Indicatore di risultato</b>			<b>Peso obiettivo</b>	<b>Target</b>
Presentazione relazione			25%	31/12/2023

Missione/programma				
<b>14. 04 Reti e altri servizi di pubblica utilità</b>				
<b>Obiettivo esecutivo</b>	N. 4 à S.U.A.P. : Implementare e ottimizzare la banca dati sulle attività produttive.			
<b>Contesto</b>				
Lo Sportello Unico Attività Produttive (SUAP) intende implementare ed ottimizzare la banca dati delle attività produttive. Tale banca dati fornirà informazioni complete atte a favorire l'interoperabilità centralizzata attraverso la piattaforma nazionale digitale dati messa a disposizione dalla Camera di				
<b>Stakeholder finale (A chi?)</b>	<b>Impatto atteso (Perché?)</b>	<b>Risultato atteso (Cosa?)</b>	<b>Modalità di attuazione (Come?)</b>	<b>Tempi (Quando?)</b>
imprese	Implementazione banca dati e condivisione delle informazioni sulle attività produttive	Implementare la banca dati	Rielaborazione della banca dati	Attività continuativa
			Report finale sull'attività svolta	31/12/2023
<b>Indicatore di risultato</b>			<b>Peso obiettivo</b>	<b>Target</b>
Report			25%	31/12/2023

## 2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito: PTPCT) 2023- 2025 costituisce sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), in attuazione di quanto previsto dall'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito in L. 6 agosto 2021, n. 113.

La Legge 6 novembre 2012, n.190 prevede all'art. 1, comma 5, lett. b) che le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165 devono definire e trasmettere all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) *«procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari»*.

A tale riguardo, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), secondo quanto disposto dall'articolo 1, comma 10, lett. b) della citata Legge 190/2012, provvede *«alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione»*. La definizione dei criteri che le amministrazioni devono seguire per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione spetta ad ANAC ai sensi del combinato disposto dell'articolo 1, comma 4, lett. e) della legge 190/2012 e dell'articolo 19, comma 15 del decreto legge 24 giugno 2014, n.90.

Il primo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2013 di cui alla Delibera CIVIT 11 settembre 2013 n. 72 ha poi previsto nello specifico - Allegato 1 paragrafo B5 - le modalità di attuazione delle misure del Piano della Rotazione Ordinaria.

Gli aggiornamenti annuali a scorrere al PNA2013 – sino ad arrivare al PNA2019 di cui alla Delibera n.1064 del 13 novembre 2019 del Consiglio dell'Autorità - sono andati poi nel tempo ad aggiornare misure ed ambiti applicativi.

Ciò premesso, giova evidenziare come nell'intento del legislatore la rotazione ordinaria del personale costituisca una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

Essa ha l'obiettivo di evitare che un soggetto sfrutti un potere o una conoscenza acquisita per ottenere un vantaggio illecito nell'assunto che l'alternanza tra più professionisti nelle decisioni e nella gestione delle procedure riduca il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione. La rotazione, tuttavia, rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire sia alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione del lavoratore in ciò qualificando il suo livello di professionalità sia ad elevare le capacità professionali complessive dell'Amministrazione. L'applicazione di tale misura non può però prescindere da una contestuale

analisi valutativa dell'esigenza di assicurare nel contempo la continuità ed il buon andamento dell'attività amministrativa. Ed è evidente come tale misura, per le caratteristiche dimensionali dell'Ente, non sia allo stato attuale applicabile alla realtà del Comune di Besozzo.

### 2.3.1 Mappatura dei processi

Al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi, secondo quanto previsto dall'ANAC e ribadito nel PNA 2019, per ciascuna Area di Rischio si è proceduto ad effettuare una mappatura dei processi e dei rischi ad essi collegati; la mappatura è stata implementata nei precedenti anni e potrà essere ulteriormente rivisitata.

L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva. La mappatura è avvenuta seguendo il seguente iter:

1. è stato individuato un determinato processo;
2. si è suddiviso, ove necessario, lo stesso in varie fasi sotto-procedimentali;
3. si è determinato l'evento inteso, alla luce del P.N.A., come "verificarsi o modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente";
4. si è, quindi, proceduto alla identificazione dei singoli rischi di corruzione inerenti il processo o le sue fasi, tenendo conto anche delle cause e dei fattori abilitanti che intervengono per la tenuta dei comportamenti in cui si estrinseca il rischio.

Identificati i singoli rischi per processo o sue fasi, si è proceduto all'analisi di ciascuno di essi, seguendo a tal fine il criterio di valutazione su base probabilistica e di impatto indicato dall'Allegato 5 al P.N.A. e coinvolgendo nella valutazione dei risultati i Responsabili dei servizi.

All'esito della mappatura, si è pervenuto ad una sorta di mappa di priorità di trattamento dei processi, in ragione della probabilità dell'esposizione al rischio corruttivo e dell'impatto organizzativo, economico e di immagine della relativa esposizione.

## 2.3.2 Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti

### L'identificazione e analisi del rischio

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i “rischi di corruzione” intesi nella più ampia accezione della legge 190/2012. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

Ai fini del presente Piano, le Aree di rischio oggetto di mappatura pertanto sono:

“Area A: Acquisizione e progressione del personale”;

“Area B: Contratti pubblici” (precedentemente denominata, “affidamento di lavori, servizi e forniture”);

“Area C: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica di destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per i destinatari”. Nell'Area si svilupperà la mappatura dei processi afferenti le concessioni e le autorizzazioni.

“Area D: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario”. Nell'Area si svilupperà la mappatura dei processi afferenti la concessione di sovvenzioni, contributi ed altri vantaggi economici a persone fisiche, associazioni ed altri enti collettivi;

“Area E: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio”;

“Area F: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni”;

“Area G: Incarichi e nomine”;

“Area H: Affari legali e contenzioso”.

La “valutazione del rischio” è la seconda fase in cui si articola il processo di gestione del rischio. L'attività di valutazione del rischio, applicando i criteri in appresso indicati, viene svolta per ciascuno dei processi mappati all'interno di ognuna delle aree di rischio prese in esame.

L'attività di valutazione del rischio è diretta, da un lato, a valutare l'indice di probabilità che il rischio di corruzione si verifichi, dall'altro, a pesare le conseguenze scaturenti dalla verifica del rischio (c.d. impatto).

L'attività di valutazione del rischio è stata svolta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e dai Responsabili di Area rispetto ad ogni singolo processo rientrante nelle aree mappate, calcolando:

da un lato, il valore/punteggio di ciascuno dei 6 (sei) c.d. criteri di valutazione della probabilità, vale a dire i criteri per stimare la probabilità di verifica del rischio, e riportati nella tabella denominata “1. Valutazione della Probabilità”, integralmente trascritta di seguito nel presente documento;

dall'altro, il valore/punteggio di ciascuno dei 4 (quattro) c.d. criteri di valutazione dell'impatto, vale a dire i criteri per stimare le conseguenze del rischio, al suo verificarsi, e riportati nella tabella

denominata “2. Valutazione dell’Impatto”, integralmente trascritta di seguito nel presente documento.

Il valore complessivo (livello) del rischio del processo si ottiene moltiplicando tra loro il “valore stimato della probabilità” ed il “valore stimato dell’impatto”.

I criteri per stimare il valore della probabilità che il rischio si concretizzi (c.d. criteri di valutazione della probabilità) sono 6:

1. Discrezionalità del processo: attiene al margine di autonomia nella presa della decisione amministrativa. Più elevata è la discrezionalità, maggiore è la probabilità di verifica del rischio. L’indice di valutazione del rischio, riferito al criterio in parola, secondo, è calcolato sulla base delle probabilità di rischio da 1 a 5, dove 1 corrisponde all’indice minimo, e 5 all’indice massimo.

Gli indici vengono stabiliti sulla base della seguente griglia:

Processo del tutto vincolato = indice 1;

Processo parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi di qualsiasi genere = indice 2;

Processo parzialmente vincolato solo dalla legge = indice 3;

Processo parzialmente vincolato solo da atti amministrativi di qualsiasi genere = indice 4;

Processo altamente discrezionale = indice 5.

2. Rilevanza esterna del processo: attiene agli effetti diretti che il processo produce all’esterno dell’Ente.

L’indice di valutazione del rischio, riferito al criterio in parola, può assumere soltanto due valori (il valore 2 oppure il valore 5) secondo la seguente griglia:

se ha come destinatario finale un ufficio interno = indice 2;

se il risultato del processo è rivolto direttamente, anche in modo prevalente, ad utenti esterni = indice 5.

3. Complessità del processo: attiene alla circostanza del coinvolgimento o meno di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato. L’indice di valutazione del rischio, può assumere soltanto tre valori ( il valore 1, il valore 3 oppure il valore 5 ) secondo la seguente griglia:

nel caso in cui il processo coinvolga una sola Pubblica Amministrazione = indice 1;

nel caso in cui il processo coinvolga più di 3 Pubbliche Amministrazioni = indice 3;

nel caso in cui il processo coinvolga più di 5 Pubbliche Amministrazioni = indice 5.

4. Valore economico del processo: attiene alla circostanza che il processo comporti o meno

l'attribuzione di vantaggi economici di una certa entità. L'indice di valutazione del rischio, può assumere soltanto tre valori (il valore 1, il valore 3 oppure il valore 5) secondo la seguente griglia:

nel caso di processo con rilevanza esclusivamente interna = indice 1;

nel caso di processo attributivo di vantaggi economici modesti a soggetti esterni = indice 3;

nel caso di processo comportante attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni = indice 5.

5. Frazionabilità del processo: attiene alla circostanza che il risultato finale sia o meno suscettibile di essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato. L'indice di valutazione del rischio può assumere soltanto due valori (il valore 1 oppure il valore 5) secondo la seguente griglia:

in caso negativo della verifica = indice 1;

in caso positivo della verifica = indice 5.

6. Controllo sul processo: attiene alla valutazione sul grado di adeguatezza dei controlli applicati sul processo a neutralizzare il rischio, compiuta anche alla luce dell'esperienza pregressa. L'indice di valutazione del rischio è calcolato sulla base delle probabilità di rischio da 1 a 5, dove 1 corrisponde all'indice minimo, e 5 all'indice massimo.

Gli indici vengono stabiliti sulla base della seguente griglia:

nel caso in cui il sistema di controlli risulta efficace = indice 1.

nel caso in cui il sistema di controlli è molto efficace = indice 2;

nel caso in cui il sistema di controlli è approssimativamente (50%) efficace = indice 3;

nel caso in cui il sistema di controlli è efficace in minima parte = indice 4;

nel caso in cui il sistema di controlli non è efficace tanto da lasciare il rischio indifferente = indice 5.

La media finale della somma dei valori/punteggi attribuiti ai 6 criteri summenzionati esprime il "valore stimato della probabilità".

I criteri per stimare le conseguenze del rischio, in caso di sua verifica (c.d. criteri di valutazione dell'impatto) sono 4:

1. Impatto organizzativo: il suddetto criterio si riferisce alla percentuale di personale impiegato nel singolo Servizio competente a svolgere il processo, o la fase di processo di competenza specifica nell'ambito di questo Ente. Conseguentemente, se il processo coinvolge l'attività di più Servizi nell'ambito dell'Ente, occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti. Tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà l'impatto. L'indice di

valutazione dell'impatto, può assumere i valori da 1 a 5, dove 1 corrisponde all'indice minimo, e 5 all'indice massimo. Gli indici vengono stabiliti sulla base della seguente griglia:

fino a circa il 20% = indice 1;

fino a circa il 40% = indice 2;

fino a circa il 60% = indice 3;

fino a circa l'80% = indice 4;

fino a circa il 100% = indice 5.

2. Impatto economico: il suddetto criterio fa riferimento al caso in cui negli ultimi 5 anni siano state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di Dipendenti dell'Ente, o siano state pronunciate sentenze di risarcimento del danno a favore dell'Ente per la stessa tipologia di evento o di tipologie analoghe. L'indice di valutazione dell'impatto può assumere soltanto due valori (il valore 1 oppure il valore 5) secondo la seguente griglia:

in caso negativo = indice 1;

in caso positivo = indice 5.

3. Impatto reputazionale: il suddetto criterio fa riferimento al caso in cui nel corso degli ultimi 5 anni siano stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi. L'indice di valutazione dell'impatto, riferito al criterio in parola può assumere i valori da 0 a 5.

Gli indici vengono stabiliti sulla base della seguente griglia:

in caso di verifica negativa certa = indice 0;

in caso di verifica negativa fondata solo sulla memoria = indice 1;

nel caso positivo, solo sulla stampa locale = indice 2;

nel caso positivo, solo sulla stampa nazionale = indice 3;

nel caso positivo, sulla stampa locale e nazionale = indice 4;

nel caso positivo, sulla stampa locale, nazionale e internazionale = indice 5.

4. Impatto organizzativo, economico e sull'immagine: il suddetto criterio fa riferimento al livello in cui può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) nonché alla posizione gerarchica (elevata, media o bassa) che il Dipendente esposto al rischio riveste nell'organizzazione. L'indice di valutazione dell'impatto può assumere i valori da 0 a 5.

Gli indici vengono stabiliti sulla base della seguente griglia:

livello di Addetto = indice 1;

livello di Collaboratore o Funzionario = indice 2;

livello di Posizione Organizzativa = indice 3;

livello di Dirigente d'ufficio generale = indice 4;

livello di capo dipartimento/Segretario Generale = indice 5.

La media finale della somma dei valori/punteggi attribuiti ai 4 criteri summenzionati esprime il “valore stimato dell’impatto”.

Al termine delle operazioni di stima di cui ai paragrafi precedenti, il valore della probabilità ed il valore dell’impatto ottenuto con riferimento a ciascun processo catalogato sono stati moltiplicati al fine di ottenere il valore complessivo esprimente il livello di rischio del processo in questione. Il livello di rischio è rappresentato dal valore numerico riportato nelle schede di sintesi riportate di seguito. La valutazione dei rischi ha invero permesso di ottenere una classificazione degli stessi in base al livello di rischio più o meno elevato stimato per ciascun processo catalogato.

A seguito della valutazione rischi sotto il coordinamento del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, effettuate le operazioni di ponderazione, i singoli rischi ed i relativi processi sono stati inseriti in una classifica del livello di rischio, graficamente sintetizzata nella seguente tabella.

TAB. 1 – “PONDERAZIONE DEL RISCHIO”

AREA	ATTIVITA' O PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	LIVELLO RISCHIO DEL PROCESSO
B	Progettazione della gara: PREDISPOSIZIONE DI ATTI E DOCUMENTI DI GARA INCLUSO IL CAPITOLATO	3,66	2,25	8,23
B	Rendicontazione del contratto: VERIFICA DELLA CONFORMITA' O DELLA REGOLARE ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE RICHIESTA	3,66	2,25	8,23
D	CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI,	3,50	2,25	7,87
	AUSILI FINANZIARI, NONCHE ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI.			
B	Esecuzione del contratto: MODIFICAZIONE DEL CONTRATTO ORIGINARIO	3,50	2,25	7,87
B	Selezione del contraente: VALUTAZIONE DELLE OFFERTE E LA VERIFICA DI ANOMALIA DELL'OFFERTE	3,33	2,25	7,49
B	Esecuzione del contratto: AUTORIZZAZIONE AL SUBAPPALTO	3,33	2,25	7,49
B	Esecuzione del contratto: AMMISSIONI VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE	3,33	2,25	7,49
B	Rendicontazione del contratto: ATTIVITA CONNESSE ALLA RENDICONTAZIONE DEI LAVORI IN ECONOMIA DA PARTE DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	3,33	2,25	7,49
B	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto: FORMALIZZAZIONE DELL'AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA E VERIFICA DEI REQUISITI AI FINI DELLA STIPULA DEL CONTRATTO.	3,16	2,25	7,11
B	Progettazione della gara: INDIVIDUAZIONE DEGLI ELEMENTI ESSENZIALI DEL CONTRATTO	3,16	2,25	7,11
B	Programmazione contratti pubblici: ANALISI E DEFINIZIONE DEI FABBISOGNI	3,00	2,25	6,75
F	VIGILANZA ATTIVITA' PRODUTTIVE	2,50	2,25	5,62
F	VIGILANZA EDILIZIA	2,33	2,25	5,24
C	PROCEDIMENTI PER IL RILASCIO DI CONCESSIONI ED AUTORIZZAZIONI	2,16	2,25	4,86
A	CONCORSI E PROVE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE	2,50	1,75	4,37
F	VERIFICA DELLE VARIAZIONI ANAGRAFICHE	2,00	2,00	4,00
H	CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE, STUDIO, RICERCA	2,00	2,00	4,00
B	Selezione del contraente: NOMINA DELLA COMMISSIONE DI GARA	2,00	2,00	4,00
H	AUTORIZZAZIONE DEI DIPENDENTI COMUNALI ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI ESTERNI	1,33	2,25	2,99
A	GESTIONE ASSENZE, PRESENZE, PERMESSI DIPENDENTI	1,66	2,25	2,61
A	PROGRESSIONE ECONOMICA O DI CARRIERA DEL PERSONALE	1,33	2,25	2,29

### 2.3.3 Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio

Il trattamento consiste nel procedimento "per modificare il rischio". In concreto, individuati i rischi corruttivi, l'Ente ha programmato in coerenza con questi ultimi le misure sia generali (obbligatorie o elaborate dall'Ente), previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati.

Le misure di carattere generale di cui è stata prevista l'implementazione sono:

- la trasparenza, che costituisce oggetto della precedente "sezione Trasparenza" del PTPCT, di seguito meglio esplicitata;
- l'informatizzazione e la digitalizzazione dei processi, che consente per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi
- il costante aggiornamento e monitoraggio del codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato dall'Ente (codice di amministrazione)
- la formazione in tema di anticorruzione, erogata periodicamente a tutto il personale dell'ente
- l'adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)
- la definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto.

Le misure generali elaborate dall'Ente sono invece inerenti:

I meccanismi di formazione delle decisioni, in cui nella trattazione e nell'istruttoria degli atti, bisogna rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza; redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice; rispettare il divieto di aggravio del procedimento;

distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti, se possibile in relazione alla dotazione organica dell'ente e al personale assegnato agli uffici, due soggetti: l'istruttore proponente ed il responsabile di area nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica,

bisogna motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;

nell'attività contrattuale occorre:

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale, ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento comunale;
- privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
- assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;
- assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
- validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
- acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione.

negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli alloggi bisogna predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;

nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni, bisogna attestare la carenza di professionalità interne;

i componenti le commissioni di concorso e di gara dovranno rendere all'atto dell'insediamento dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso;

Quanto ai meccanismi di attuazione delle decisioni, gli obiettivi prefissati sono:

- a) implementare la mappatura dei processi amministrativi dell'Ente;
- b) continuare nell'azione di digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo da assicurare la totale trasparenza e tracciabilità. L'informatizzazione dei processi che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- c) provvedere alla revisione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'ente per eliminare le fasi inutili e ridurre i costi per famiglie ed imprese;
- d) offrire la possibilità di un accesso on line a tutti i servizi dell'ente con la possibilità per il cittadino di monitorare lo stato di attuazione del procedimento che lo riguarda;
- e) rilevare i tempi medi dei pagamenti;
- f) rilevare i tempi medi di conclusione dei procedimenti;
- g) vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, ivi compresi i contratti con le società in house, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno;

Quanto ai meccanismi di controllo delle decisioni, viene proposto di:

attuare il rispetto della distinzione dei ruoli tra dirigenti ed organi politici, come definito dagli artt. 78, comma 1, e 107 del T.U.E.L. ed implementare il rispetto puntuale delle procedure previste nel regolamento sul funzionamento dei controlli interni;

verificare la corretta applicazione delle misure del presente Piano anche ai fini della valutazione della performance individuale dei titolari di P.O. e degli istruttori.

Rispetto alle misure di carattere specifico, si riportano in allegato, organizzate a livello di Settore, le schede contenenti le azioni preventive e i controlli attivati per ognuno dei processi per i quali si è stimato l'indice di rischio.

### **2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità` e sull'attuazione delle misure**

Il monitoraggio riguarda tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Nell'esercizio dei poteri di controllo e monitoraggio dell'effettiva attuazione delle misure alle attività ed ai procedimenti di propria competenza esposte al rischio di corruzione, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione si avvale, quali referenti all'interno dell'Amministrazione, dei Responsabili di Area. Siffatti dipendenti sono tenuti a garantire un flusso di informazioni continuo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, segnalando le eventuali criticità riscontrate ed avanzando proposte operative in merito alle attività ed ai procedimenti di propria competenza

esposte al rischio di corruzione.

### **2.3.5 Programmazione dell'attuazione della trasparenza**

Come previsto dal PNA e dal decreto legislativo n. 33 del 2013, l'Ente:

ha definito -nella griglia pubblicata nell'apposita sezione del portale Amministrazione Trasparente- le responsabilità rispetto alla pubblicazione delle informazioni e degli atti previsti dal citato decreto legislativo n. 33 del 2013

ha adottato le misure organizzative necessarie per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, definendo una propria procedura gestionale e pubblicando sul sito le informazioni necessarie per la sua attivazione

programma e attua le misure di trasparenza sostanziale funzionali a rendere l'ente e le sue attività sempre più accessibili alla Comunità

adotta tutte le accortezze e cautele per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, prevenendo specificatamente, nella gestione delle richieste di accesso agli atti e civico generalizzato e nei casi di riesame di istanze di accesso negato o differito, che il RPCT possa richiedere il contributo del Responsabile della Protezione dei Dati a tutela dell'interesse alla protezione dei dati personali.

### **2.3.6 Whistleblowing**

In attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, è stato emanato il d.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 riguardante "la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali".

#### **COSA SI PUÒ SEGNALARE**

Comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato e che consistono in:

- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 231/2001, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti;
- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione;

- atti od omissioni riguardanti il mercato interno;
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione.

#### Canali di segnalazione

- interno (nell'ambito del contesto lavorativo);
- esterno (ANAC);
- divulgazione pubblica (tramite la stampa, mezzi elettronici o mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone);
- denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile.

#### Scelta del canale di segnalazione

I segnalanti possono utilizzare il canale esterno (ANAC) quando:

- non è prevista, nell'ambito del contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto richiesto dalla legge;
- la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;
- la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione potrebbe determinare un rischio di ritorsione;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;

I segnalanti possono effettuare direttamente una divulgazione pubblica quando:

- la persona segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna e non è stato dato riscontro entro i termini stabiliti in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle segnalazioni;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

#### Condizioni per la segnalazione

##### Ragionevolezza

- Al momento della segnalazione o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica, la persona segnalante o denunciante deve avere un ragionevole e fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate, divulgate pubblicamente o denunciate siano vere e rientrino nell'ambito della normativa

##### Modalità

- La segnalazione o divulgazione pubblica deve essere effettuata utilizzando i canali previsti (interno, esterno e divulgazione pubblica)

Al fine di garantire la massima riservatezza, oltre alle forme di tutela previste dal Codice di Comportamento Integrativo, e nel rispetto delle Linee guida ANAC in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, D. Lgs. 165/2001, l'Amministrazione di Besozzo ha aderito al sistema dell'ANAC per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite – Whistleblowing. I dipendenti, lavoratori o collaboratori di un'impresa fornitrice di beni o servizi o di un'impresa che realizza opere in favore dell'amministrazione pubblica che intendano segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi), di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione, utilizzano all'interno della sezione Amministrazione Trasparente – altri contenuti - Prevenzione della Corruzione la piattaforma "Whistleblowing", cui si accede collegandosi semplicemente ad internet da qualsiasi dispositivo (pc, smartphone, tablet, ecc). Il Sistema è gestito da ANAC e garantisce il massimo livello di sicurezza e di riservatezza per tutto il processo di gestione della segnalazione.

Il Comune di Besozzo si è inoltre dotato di un sistema che consente l'inoltro e la gestione delle segnalazioni in formato anonimo che è assolutamente riservata al Segretario Comunale, e che ne consente la gestione solo da parte sua, tenuto al segreto ed al massimo riserbo.

È necessario accedere al sito comunale [www.comune.besozzo.va.it](http://www.comune.besozzo.va.it) – sezione Amministrazione Trasparente -altri contenuti-Prevenzione della corruzione.

Le caratteristiche del canale interno sono le seguenti:

- la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) e da lui gestita mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante;
- il segnalante potrà poi verificare la risposta dell'RPC e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti;
- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.

## SEZIONE 3 Organizzazione e Capitale Umano

### 3.1 Struttura Organizzativa

La logica organizzativa dell'amministrazione comunale si incentra sull'impostazione di una politica assuntiva delle risorse umane necessaria per colmare il gap negativo sul trend assunzionale degli ultimi anni che rischia di portare l'Ente in futuro ad un "collasso produttivo".

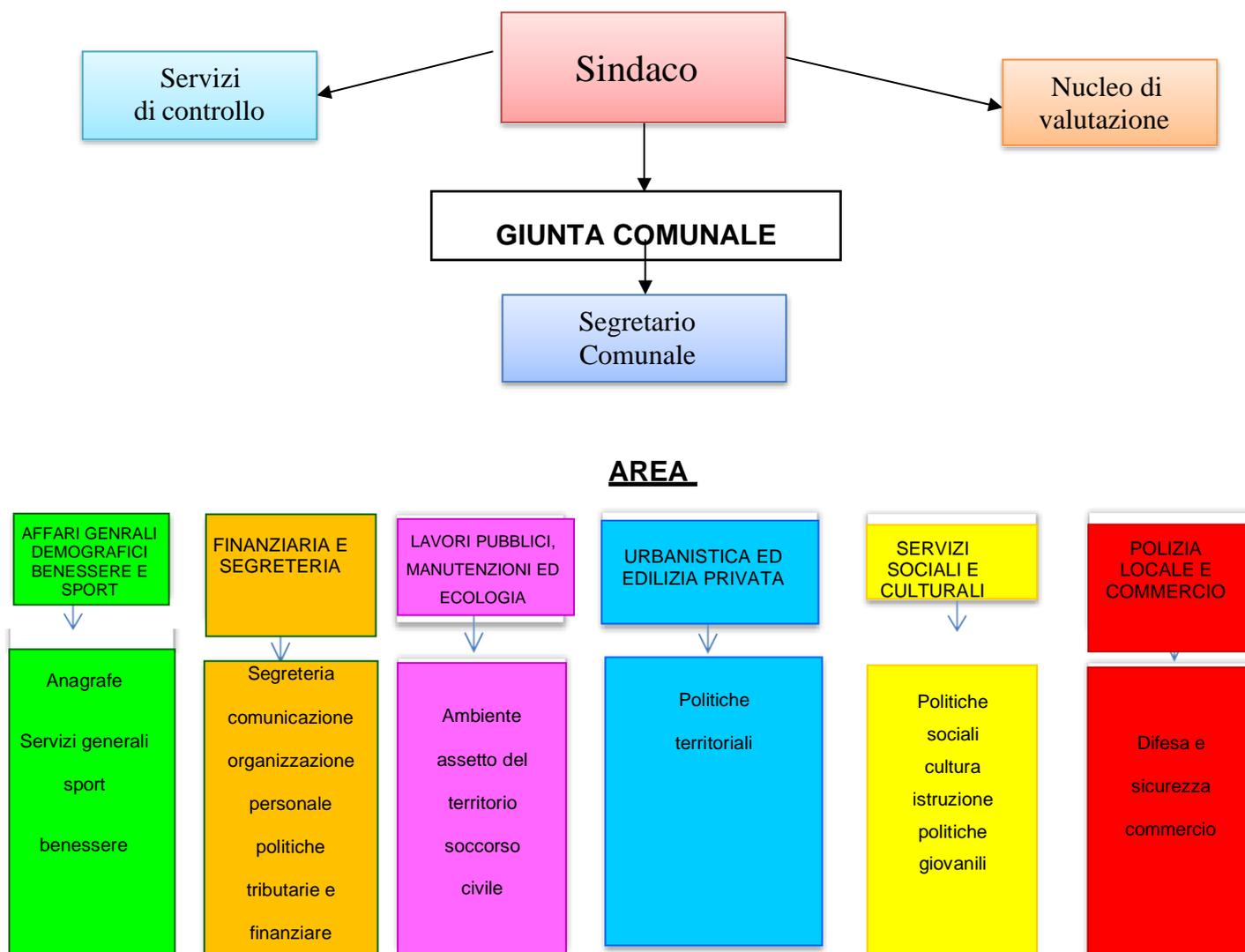
Il **Segretario Generale**, in conformità con quanto specificatamente previsto dall'art. 97 del D.Lgs. 267/2000, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta, ne cura la verbalizzazione, può rogare i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali ed esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco. Esercita, inoltre, tutte le altre competenze statutariamente previste.

La struttura organizzativa è articolata in **Servizi**, che costituiscono la principale struttura organizzativa dell'ente e consente l'esercizio delle responsabilità gestionali e la principale forma di aggregazione per materia delle diverse competenze affidate in gestione all'ente, dove, nell'ambito delle direttive del Sindaco e della Giunta, si esercita l'autonomia gestionale e vengono attuati gli indirizzi programmatici, nel rispetto dei criteri definiti dai regolamenti di organizzazione e con gli assoggettamenti previsti dal sistema di controllo.

I **Responsabili di Servizio**, nel rispetto della autonomia gestionale che compete loro, sono chiamati ad una diretta responsabilità di risultato rispetto alle gestioni ad essi affidate dal Sindaco.

Informano l'attività delle strutture da essi dirette a logiche di informazione, collaborazione, programmazione nonché verifica e controllo delle attività svolte; assumono la diretta responsabilità dei risultati della gestione delle unità di riferimento a fronte della assegnazione di risorse umane, strumentali e di budget di spesa predefiniti; rispondono della corretta gestione, del raggiungimento degli obiettivi e del rispetto dei tempi assegnati; sono chiamati a partecipare alle fasi di costruzione del piano delle performance, a rendicontare circa le fasi di attuazione degli obiettivi di rispettiva competenza ed a quant'altro stabilito dal Sistema di valutazione. A tale scopo i medesimi, con i poteri del privato datore di lavoro, adottano tutti gli atti di gestione del personale interno, nel rispetto delle normative, dei contratti di lavoro vigenti e delle norme regolamentari.

### 3.1.1 Organigramma



### 3.1.2 Responsabilità organizzativa

I ruoli di responsabilità all'interno del Comune di Besozzo sono stati definiti nel rispetto delle peculiarità previste dalla normativa e dalla contrattazione collettiva nazionale ed integrativa.

Il vigente regolamento di dettaglio per la graduazione conferimento, valutazione e revoca delle Posizioni Organizzative è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 98 del 27/06/2019, a seguito della sottoscrizione del CCNL 21/05/2018 relativo al personale del comparto funzioni locali, triennio 2016-2018.

Le posizioni organizzative si collocano come organi amministrativi di responsabilità diretta di prodotto e di risultato e sono attribuite al personale di ruolo con contratto a tempo indeterminato appartenente alla categoria D.

### 3.1.3 Numero dipendenti a tempo indeterminato in servizio al 17/07/2023

L'Ente opera con la seguente dotazione di personale per l'anno 2023:

Dipendente	VECCHIO INQUADRAMENTO	NUOVO INQUADRAMENTO
	FINO AL 31/03/2023	DALL'1/04/2023
	Categoria e PEO CCNL 31/03/1999 e s.m.i.	Area CCNL 16/11/2022
MATRICOLA N. 57	C4	ISTRUTTORI
MATRICOLA N. 55	D4	FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE
MATRICOLA N. 9	C6	ISTRUTTORI
MATRICOLA N. 4	B2	OPERATORI ESPERTI
MATRICOLA N. 88	D1	FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE
MATRICOLA N. 97	CI	ISTRUTTORI
MATRICOLA N. 74	D2	FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE
MATRICOLA N. 36	D5	FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE
MATRICOLA N. 81	B3	OPERATORI ESPERTI
MATRICOLA N. 15	C5	ISTRUTTORI
MATRICOLA N. 78	C1	ISTRUTTORI
MATRICOLA N. 84	B3	OPERATORI ESPERTI
MATRICOLA N. 65	B1	OPERATORI ESPERTI
MATRICOLA N. 95	C1	ISTRUTTORI
MATRICOLA N. 90	D1	FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE
MATRICOLA N. 94	D4	FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE
MATRICOLA N. 28	C6	ISTRUTTORI
MATRICOLA N. 82	B3	OPERATORI ESPERTI
MATRICOLA N. 16	D3	FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE
MATRICOLA N. 96	C1	ISTRUTTORI
MATRICOLA N. 91	C1	ISTRUTTORI
MATRICOLA N. 17	C6	ISTRUTTORI
MATRICOLA N. 50	C2	ISTRUTTORI
MATRICOLA N. 72	D1	FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE
MATRICOLA N. 22	C5	ISTRUTTORI
MATRICOLA N. 85	C1	ISTRUTTORI
MATRICOLA N. 93	C1	ISTRUTTORI
MATRICOLA N. 76	C1	ISTRUTTORI
MATRICOLA N. 56	C3	ISTRUTTORI
MATRICOLA N. 83	B1	OPERATORI ESPERTI
MATRICOLA N. 92	C1	ISTRUTTORI
MATRICOLA N. 18	C5	ISTRUTTORI
MATRICOLA N. 98	C1	ISTRUTTORI
MATRICOLA N. 64	C6	ISTRUTTORI

Come previsto per legge non vi è la presenza di personale dirigenziale, ma la direzione degli uffici e dei servizi è affidata ai responsabili titolari di posizione organizzative.

## 3.2 Organizzazione del lavoro agile

### 3.2.1 Fase pre periodo emergenziale covid 19

Le disposizioni riguardanti il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione (Legge 7 agosto 2015, n.124; Legge 22 maggio 2017, n.81; Direttiva n. 3/2017 del Dipartimento della Funzione pubblica – recante le linee guida sul lavoro agile nella PA) così come quelle sul telelavoro, sono rimaste per lungo tempo sostanzialmente inattuate o poco apprezzate nella quasi totalità degli enti locali.

Il Comune di Besozzo -nel periodo “pre-pandemico” non si era mai dotato né di un regolamento sul lavoro da remoto, seppur in presenza di una disciplina sul Telelavoro ormai risalente al 1999 (D.P.R. 8 marzo 1999, n. 70, “*Regolamento recante disciplina del telelavoro nelle pubbliche Amministrazioni, a norma dell’art. 4, comma 3, della Legge 16 giugno 1998, n. 191*”) né sul lavoro agile di cui alla L. 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*”.

### 3.2.2 Fase emergenziale

Con il Decreto-legge 2 marzo 2020, n. 9, recante “*Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all’emergenza epidemiologica da COVID-19*” il lavoro agile/smart working diviene, all’improvviso, in ragione di esigenze di carattere sanitario, la modalità necessaria e ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa con una disciplina totalmente derogatoria rispetto alle previsioni contenute nella Legge n. 81/2017: viene prevista, infatti, tra l’altro la possibilità di prescindere dalla stipula degli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81.

In tale situazione emergenziale il Comune di Besozzo si è avvalso del lavoro agile in adesione al disposto dell’art. 87, decreto-legge 17 marzo 2020 n. 18 “*Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all’emergenza epidemiologica da COVID-19*” convertito con modificazioni dalla Legge 24 aprile 2020, n.27) che ha costituito la disciplina di riferimento nel periodo emergenziale.

Durante il periodo 23 marzo 2020 - 01 maggio 2020 (cosiddetta fase 1 dell’emergenza epidemiologica da COVID-19), l’amministrazione ha attuato il lavoro agile a livello tecnologico.

Per consentire una migliore applicazione e regolamentazione del lavoro agile, in vista di una futura eventuale riapertura della fase emergenziale, ci si propone di attuare una mappatura delle attività c.d. smartabili, finalizzata all’individuazione, sulla base anche dell’esperienza e dei risultati afferenti all’annualità 2020, delle attività che, per modalità di espletamento, tempistiche e competenze, risultino essere, allo stato, realmente “smartabili” considerata l’attuale organizzazione del lavoro, le competenze del personale assegnato e le dotazioni tecnologiche disponibili.

## 3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

### 3.3.1 L'attuale quadro normativo e le vigenti facoltà assunzionali

Il Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n.75 ha introdotto modifiche al D. Lgs. 30 marzo 2001, n.165 “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”, sostituendo, tra l’altro, l’originario art. 6, ora ridenominato “*Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale*”.

Allo scopo di ottimizzare l’impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, viene quindi prevista l’adozione da parte delle Pubbliche Amministrazioni di un **Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)**, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dai successivi decreti di natura non regolamentare. Si è superato il tradizionale concetto di *dotazione organica*, inteso come contenitore che condiziona le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali ivi contemplate e si è approdati al nuovo concetto di “*dotazione di spesa potenziale massima*” che si sostanzia in uno strumento flessibile finalizzato a rilevare l’effettivo *fabbisogno di personale*.

Con decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 8 maggio 2018 (GU n.173 del 27 luglio 2018) sono state definite le linee di indirizzo volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale.

Il quadro normativo di riferimento in tema di parametri assunzionali e vincoli di finanza pubblica è stato ridefinito con l’approvazione di disposizioni che hanno dato attuazione a quanto previsto all’art. 33, comma 2, del d.l.30 aprile 2019 n. 34 “*Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi*”, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019 n. 58.

Tali disposizioni normative - DM 17/03/2020 “*Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni*” (pubblicato sulla GU n.108 del 27-04-2020) e Circolare interministeriale del 13/05/2020 – hanno marcato un significativo ed incisivo cambiamento nella definizione delle capacità assuntive degli Enti.

Infatti vengono ora attribuite agli Enti una maggiore o minore capacità assuntiva non più in misura proporzionale alle cessazioni di personale dell’anno precedente (*cd. turn over*) ma basate sulla *sostenibilità finanziaria della spesa di personale e sulla capacità di riscossione delle entrate*, attraverso la misura del valore percentuale derivante dal rapporto tra la spesa di personale dell’ultimo rendiconto e quello della media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti.

Il decreto delinea capacità differenziate con conseguente classificazione degli enti in 3 diverse fasce attraverso la misurazione del suddetto rapporto spesa di personale/entrate correnti rispetto a valori soglia.

Lo sviluppo del calcolo di tali incrementi percentuali rispetto alla spesa di personale del rendiconto 2018 porta a definire, per ciascuno degli anni di riferimento, la spesa massima raggiungibile ed i margini di capacità assuntiva. Il sistema dinamico così profilato obbliga, però, ad aggiornare, in

ciascun anno, il corretto posizionamento rispetto al valore soglia di riferimento, sulla base del valore del rapporto spese di personale/entrate correnti, onde verificare il permanere o meno di capacità assuntive dell'Ente. Da questo punto di vista l'approvazione del Rendiconto dell'esercizio precedente marca, quindi, ogni anno, con una dinamica di aggiornamento a scorrere, uno snodo procedurale amministrativo fondamentale nel (ri)calcolo dei margini assuntivi.

TABELLA 1						
SPESE DI PERSONALE (riportare dati di sintesi da Allegato A2 Spese di personale DM)						LEGENDA
	2018	2019	2020	2021	2022	
-U.1.01.00.00.000	1.181.867,41	1.250.053,77	1.165.017,26	1.155.081,13	1.266.919,59	COLORE GRIGIO: CELLE DA COMPILARE DA PARTE DELL'ENTE
-U1.03.02.12.001;						
-U1.03.02.12.002;						
-U1.03.02.12.003;						
-U1.03.02.12.999.						
<b>TOTALE</b>	<b>1.181.867,41</b>	<b>1.250.053,77</b>	<b>1.165.017,26</b>	<b>1.155.081,13</b>	<b>1.266.919,59</b>	COLORE LILLA: CELLE CON FORMULE

TABELLA 2						
SPESE DI PERSONALE E ABITANTI						LEGENDA
	2018	2019	2020	2021	2022	
Euro	1.181.867,41	1.250.053,77	1.165.017,26	1.155.081,13	1.266.919,59	
N. abitanti al 31.12.	8.984	8.966	8.894	8.874	8.847	
Capacità assunzionali dei cinque anni antecedenti al 2020 non utilizzate						

TABELLA 3							
ENTRATE CORRENTI E FCDE							
	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Titolo 1	4.760.756,45	5.079.485,65	5.023.123,64	4.848.495,71	4.848.495,71	4.782.253,90	5.191.943,87
Titolo 2	288.694,41	311.973,17	289.168,86	210.522,13	210.522,13	705.604,46	751.973,75
Titolo 3	1.518.192,63	1.542.350,38	1.338.895,45	1.661.121,33	1.661.121,33	1.652.220,69	1.653.919,90
<b>TOTALE ENTRATE</b>	<b>6.567.643,49</b>	<b>6.933.809,20</b>	<b>6.651.187,95</b>	<b>6.720.139,17</b>	<b>6.720.139,17</b>	<b>7.140.079,05</b>	<b>7.597.837,52</b>
FCDE (assestato) 2018	295.609,03	295.609,03	295.609,03				
FCDE (assestato) 2019		394.598,78	394.598,78	394.598,78			
FCDE (assestato) 2020			553.658,81	553.658,81	553.658,81		
FCDE (assestato) 2021				587.591,65	587.591,65	587.591,65	
FCDE (assestato) 2022							657.018,41
Valore parziale	6.272.034,46	6.638.200,17	6.355.578,92				
		6.539.210,42	6.256.589,17	6.325.540,39			
			6.097.529,14	6.166.480,36	6.166.480,36		
				6.132.547,52	6.132.547,52	6.552.487,40	6.940.819,11
			<b>PTFP 20/21/22</b>	<b>PTFP 21/22/23</b>	<b>PTFP 22/23/24</b>	<b>PTFP 23/24/25</b>	
DENOMINATORE (MEDIA)			6.421.937,85	6.373.779,99	6.143.496,62	6.272.527,48	6.541.951,34

TABELLA 4				
CALCOLO DELLA PROPRIA PERCENTUALE				
	PTFP 20/21/22	PTFP 21/22/23	PTFP 22/23/24	PTFP 23/24/25
Numeratore (SPESE DI PERSONALE)	1.250.053,77	1.165.017,26	1.155.081,13	1.266.919,59
Denominatore (MEDIA ENTRATE)	6.421.937,85	6.373.779,99	6.143.496,62	6.272.527,48
Percentuale	19,47%	18,28%	18,80%	20,20%

il Comune di Besozzo appare virtuoso, in quanto la percentuale del rapporto spesa di personale/entrate correnti risulta attestata al 20,20% e, dunque, ben al di sotto della soglia della fascia demografica di riferimento (25%), confermando la possibilità quindi di ulteriori spazi assuntivi.

## Verifica dell'assenza di eccedenze di personale dell'art. 33, comma 2, del D.lgs.165/2001

Dalla ricognizione effettuata dai Responsabili di Area, depositata presso l'ufficio personale, è stato rilevato che non emergono situazioni di personale in esubero.

## Verifica del rispetto di altre norme ai fini della possibilità di assunzione

- 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. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

## Verifica del rispetto del limite di spesa per il lavoro flessibile (art. 9 comma 28 D.L. n.78/2010)

<b>Prospetto dimostrativo del rispetto del limite massimo delle spese di personale, con convenzione e collaborazioni coordinate e continuative (art. 9, comma 28 del d.l. 78/2010, come modificato dall'art. 4, comma 102 della legge 12.11.2011, n. 183</b>		
	<b>Anno 2009</b>	<b>Anno 2023</b>
CO.CO.CO.	€ 269.885,00	€ 0,00
Irap	€ 22.940,23	€ 0,00
Tempo Determinato	€ 0,00	€ 14.947,44
Dote Comune	€ 0,00	€ 19.200,00
Leva civica		
Voucher	€ 0,00	€ 0,00
<b>TOTALE</b>	<b>€ 292.825,23</b>	<b>€ 34.147,44</b>

## Certificazioni del Revisore dei conti:

La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della

spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in Legge 58/2019, ottenendone parere positivo del 31.07.2023.

### **3.3.2 La Programmazione assuntiva 2023-2025**

#### **Anno 2023:**

##### Area Affari generali, demografici, benessere e sport

Sostituzione di personale trasferito con mobilità interna categoria C con un istruttore amministrativo a tempo indeterminato e pieno, categoria C mediante scorrimento di propria graduatoria;

Potenziamento ufficio anagrafe con l'assunzione di un nuovo istruttore amministrativo, a tempo indeterminato e pieno, categoria C mediante mobilità, concorso o utilizzo di graduatoria propria o di altri Enti;

##### Area Servizi sociali e culturali

Sostituzione di personale cessato categoria B7 con un istruttore amministrativo, a tempo indeterminato e pieno, categoria C mediante mobilità interna tra area;

##### Area Urbanistica ed edilizia privata

Sostituzione di personale cessato categoria C con un istruttore tecnico, a tempo indeterminato e pieno, categoria C mediante concorso;

##### Area Lavori Pubblici, manutenzioni ed ecologia

Assunzione di un nuovo istruttore tecnico categoria C, a tempo indeterminato e pieno, mediante scorrimento di propria graduatoria;

##### Area Finanziaria e segreteria

Potenziamento ufficio tributi con l'assunzione di un nuovo istruttore amministrativo, a tempo indeterminato e pieno, categoria C mediante scorrimento di propria graduatoria.

Sostituzione di personale ufficio segreteria trasferito mediante mobilità interna tra area con l'assunzione di un nuovo istruttore amministrativo, a tempo indeterminato e pieno, categoria C mediante scorrimento di propria graduatoria.

##### Area Polizia Locale

Sostituzione di personale che cesserà in data 31.08.2023 categoria D con un "Istruttore Direttivo -

Ufficiale di Polizia Locale”, a tempo indeterminato e pieno, categoria D mediante mobilità, concorso o utilizzo di graduatoria di altri Enti;

**Assunzione di personale a tempo indeterminato in sostituzione di eventuale personale che dovesse cessare in corso d’anno;**

Tempo determinato

Area Servizi sociali e culturali

Assunzione 1 bibliotecario categoria C, posizione economica C1 a tempo determinato per un periodo di 36 mesi per 18 ore settimanali mediante concorso o utilizzo di graduatoria di altri Enti;

**Anno 2024:**

Assunzione di personale a tempo indeterminato in sostituzione di eventuale personale cessato;

**Anno 2025:**

Assunzione di personale a tempo indeterminato in sostituzione di eventuale personale cessato;

Il costo annuo riferito al solo personale, in aggiunta al turnover dei dipendenti cessati, comporta una spesa come indicato nella tabella sottostante:

NUOVE ASSUNZIONI			TOTALE LORDO	TOTALE ONERI	IRAP 8,5% (IMPOSTE E TASSE)	TOTALE COSTO ANNUALE
ISTRUTTORE	ex cat. C1	AREA FINANZIARIA E SEGRETERIA	23.373,95	6.923,66	2.026,38	32.323,98
ISTRUTTORE	ex cat. C1	AREA AFFARI GENERALI SPORTE E BENESSERE	23.373,95	6.923,66	2.026,38	32.323,98
ISTRUTTORE	ex cat. C1	AREA LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI E	23.373,95	6.923,66	2.026,38	32.323,98
DIFFERENZA EX.CAT. B3 ECONOMICO EX CAT. B7 A EX CATEGORIA C1	ex cat. C1	AREA SERVIZI SOCIALI E CULTURALI	2.592,76	767,08	224,75	3.584,58
				<b>TOTALE</b>		<b>100.556,54</b>

### 3.4. Formazione del personale

#### 3.4.1 Premessa

La formazione dei dipendenti costituisce un pilastro di qualsiasi strategia incentrata sulla crescita continua delle competenze: *reskilling* (nell'accezione di maturare nuove competenze più aderenti alle nuove sfide della Pubblica Amministrazione) e *upskilling* (nell'accezione di ampliare le proprie capacità così da poter crescere e professionalizzare il proprio contributo) assumono ancor più

importanza nella PA, viste le *sfide contemporanee* che è chiamata ad affrontare.

Intesa in questo senso, la valenza della formazione è duplice: rafforza le competenze individuali dei singoli, in linea con gli standard europei e internazionali, e potenzia strutturalmente la capacità amministrativa, con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese.

Affinché il processo di pianificazione degli interventi formativi possa concretamente raggiungere gli obiettivi sopra richiamati, a prescindere dagli adempimenti previsti anche dai contratti nazionali, occorre programmare gli interventi formativi secondo logiche strutturali, ossia con una temporalità di medio e lungo periodo nell'interno di percorsi definiti ed improntati al miglioramento continuo delle conoscenze e delle competenze, nonché disporre delle risorse finanziarie adeguate al fabbisogno.

### 3.4.2 Formazione

Sulla base di queste premesse, a livello operativo, la formazione del personale comunale si avvale di interventi di formazione specialistica calibrati sulle esigenze specifiche degli Uffici, volti ad accrescere il *know how* necessario a migliorare concretamente l'azione amministrativa in contesti resi sempre più dinamici dagli interventi del legislatore, oltre che da eventuali mutamenti nei contesti organizzativi.

Per il 2023, la formazione prevista per il personale contempla:

- interventi formativi specialistici richiesti dai diversi Settori dell'Ente in relazione a novità normative o procedurali
- interventi formativi di natura trasversale, legati all'attuazione delle strategie dell'ente, inerenti le seguenti materie:
  - anticorruzione e trasparenza (formazione obbligatoria);
  - protezione dei dati personali (formazione obbligatoria);
  - digitalizzazione;
  - contabilità – gestione budget assegnato alle P.O.

L'amministrazione intende avvalersi anche della piattaforma "Syllabus, Nuove competenze per le pubbliche amministrazioni" del Dipartimento della funzione pubblica che propone la formazione per lo sviluppo delle competenze digitali in linea con la direttiva del Ministro della pubblica amministrazione Zangrillo "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza".

### 3.4.3 Altri interventi ed azioni

Relativamente alle azioni volte ad assicurare il coinvolgimento del personale nella *mission* istituzionale ed il relativo riconoscimento economico di incentivi attribuiti in maniera selettiva, si

segnala quanto segue.

#### 1) Contrattazione decentrata integrativa

E' stato sottoscritto, come previsto dai contratti collettivi nazionali di lavoro, il contratto decentrato integrativo per il personale del comparto con valenza triennale, nel quale sono state disciplinate le materie previste dall'art. 7, comma 4 del CCNL 21/05/2018:

- CCDI 2019/2021 sottoscritto in data 18/11/2019.

Tale contratto decentrato, approvato grazie alla creazione di relazioni sindacali orientata alla partecipazione, al dialogo ed al reciproco rispetto dei ruoli e delle competenze, nonché alla condivisione degli apporti sia della delegazione trattante di parte pubblica sia delle organizzazioni sindacali, volti a negoziare soluzioni condivise, ha permesso di valorizzare l'apporto dei singoli dipendenti.

#### 2) Progressioni economiche orizzontali per il personale del comparto funzioni locali

Dopo il blocco delle progressioni economiche orizzontali avvenuto nel 2009, con l'articolo 16 del CCNL 21/05/2018 è stato possibile procedere nuovamente alle progressioni economiche all'interno delle categorie (c.d. progressioni economiche orizzontali).

Il CCDI di cui sopra ha disciplinato i criteri e le percentuali di scorrimento per ogni categoria economica.

## 3.5 Piano Azioni Positive

La [legge 4 novembre 2010 n. 183](#) ha istituito il "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni per le pubbliche amministrazioni". Il Comitato unico di garanzia (CUG) opera per assicurare, nell'ambito di lavoro, parità e pari opportunità di genere, garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione.

Il d.lgs. n. 198 del 2006 recante "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*", all'articolo 48, intitolato "*Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni*" stabilisce che le amministrazioni pubbliche predispongano *piani triennali di azioni positive* tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro. La medesima disposizione introduce, quale sanzione per il caso di mancata adozione del suddetto Piano triennale, il divieto di assumere da parte dell'Amministrazione nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette. Conformemente alle sopra citate disposizioni normative, con deliberazione G.C. n. 12 del 27.01.2022 l'Amministrazione comunale di Besozzo ha approvato il piano triennale 2022/2024 che prevede, al fine di promuovere le Pari Opportunità, il Benessere Organizzativo ed il Contrasto di ogni forma di discriminazione e di violenza morale o psicofisica, i seguenti obiettivi e linee di azione:

### **Progetto 1: Attivare il funzionamento del Comitato per le pari opportunità (CUG)**

Rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità in ambito lavorativo

**azioni positive:**

Si invita il Comitato Unico di Garanzia, previsto con determinazione dirigenziale n° 54 del 26/01/202022, a riunirsi al fine di porre attenzione alle tematiche inerenti alle problematiche femminili ed ai conseguenti aspetti relativi all'organizzazione di lavoro, alla formazione, alla motivazione ed alla predisposizione di reali opportunità di crescita professionale e culturale;

**scopo:**

- supporto all'Amministrazione sulle tematiche di genere;

**azioni positive:**

- favorire l'effettiva parità nel lavoro tra uomini e donne;
- individuare mezzi idonei alla divulgazione dell'operato del CUG;

**soggetti coinvolti:** membri del CUG.

**Progetto 2: Indagine conoscitiva sul benessere organizzativo e conoscenza della situazione.**

**scopo:** Acquisire la conoscenza precisa della situazione di genere all'interno dell'Amministrazione Comunale sulla tematica delle pari opportunità del personale allo scopo di individuare le criticità eventualmente esistenti e le aspettative del personale.

Nel periodo di vigenza del piano potranno essere presentati pareri, osservazioni e suggerimenti al fine di armonizzare l'attività lavorativa e permettere ai lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno e senza particolari disagi;

**azioni positive:**

- acquisire la conoscenza precisa della situazione con l'effettuazione annuale dell'indagine conoscitiva sul lavoro all'interno dell'Ente con il monitoraggio e l'aggiornamento statistico di genere sulla situazione del personale dipendente prendendo in considerazione i dati già utilizzati quali il livello salariale, la dotazione organica, gli inquadramenti giuridici ed economici;
- comunicare annualmente ai dipendenti la situazione attuale allo scopo di aumentare la consapevolezza del personale dipendente;

**soggetti coinvolti:** tutto il personale dipendente.

**Progetto 3: Monitoraggio e analisi delle richieste / variazioni orario / permessi.**

Favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro l'attenzione con quelle delle dipendenti e dei dipendenti attraverso la disciplina delle forme di flessibilità lavorativa e la flessibilità dell'orario

Con la nuova contrattazione verranno valutate le attuali forme di orario flessibile compatibilmente con le esigenze di servizio, e garantendo l'orario di apertura degli sportelli.

**scopo:**

coniugare le necessità di tipo familiare o personale dei dipendenti con le esigenze di servizio e di miglioramento dei servizi offerti al cittadino nel rispetto della normativa di legge e contrattuale. Valutare la temporaneità delle concessioni legandole all'esigenza personale e familiare del dipendente sempre

tendendo conto del carico di lavoro dei colleghi di servizio;

**azioni positive:**

- monitorare e analizzare le richieste e concessioni di modifica degli orari suddivise per necessità, per motivazioni e per distribuzione dei servizi senza alcuna distinzione tra uomini e donne;
- raccogliere eventuali richieste sulle tematiche da approfondire;

**soggetti coinvolti:** membri del CUG e responsabili di Area.

**Progetto 4: Formazione del personale**

L'Amministrazione Comunale favorisce e stimola il personale dipendente alla partecipazione ai corsi di formazione assicurando a ciascun dipendente la possibilità di partecipazione per un accrescimento professionale anche nell'ambito delle pari opportunità e delle politiche di genere.

**scopo:**

- consentire la formazione dei propri dipendenti senza discriminazioni tra uomini e donne compatibilmente, in ragione del ridotto numero di dipendenti, con l'esigenza di assicurare continuità dei servizi essenziali;
- attivare incontri con i responsabili delle aree sulle tematiche dell'organizzazione del lavoro soprattutto sulle modifiche normative, sulle innovazioni tecnologiche e sui regolamenti interni;

**azioni positive:**

Ogni dipendente avrà la facoltà di proporre richieste per la partecipazione a corsi che riterrà più idonei per il proprio aggiornamento professionale. Verranno considerate le eventuali difficoltà di partecipazione agli aggiornamenti da parte dei dipendenti legate a carichi famigliari, problemi di salute, difficoltà a raggiungere sedi ecc.;

**soggetti coinvolti:** tutto il personale dipendente

**Progetto 5: Riduzione dello stress lavoro correlato, possibili lunghe assenze di personale per problemi di salute o famigliari**

**scopo:**

adottare misure per un'equa redistribuzione dei carichi di lavoro, nel caso di impossibilità di sostituzione del personale assente, attraverso la ripartizione tra i colleghi rimasti di quello che è il lavoro normalmente svolto dalla persona assente (maternità, aspettative ecc)

**azioni positive:**

- rendere consapevole i dipendenti che perseguire un comportamento collaborativo è un vantaggio per tutti;
- il rientro di chi è mancato dal lavoro per un lungo periodo a causa di maternità, malattia, aspettativa ecc, deve essere accompagnato da forme di collaborazione anche per aggiornare il dipendente su modifiche normative e procedurali intervenute;

**soggetti coinvolti:** tutto il personale dipendente.

## **SEZIONE 4 Monitoraggio**

In questa sezione sono indicate le modalità di governance del processo di stesura e le modalità di monitoraggio del PIAO che il Comune prevede di attivare, al fine di garantire le finalità di coerenza ed armonizzazione degli strumenti di programmazione.

### **4.1 Governance del PIAO**

L'interdisciplinarietà e l'innovatività di questo strumento di programmazione rende necessario prevedere una modalità di governance in grado di garantire sinergia e complementarietà in fase di progettazione del format del documento, stesura e collazione dei diversi contributi, verifica della sua coerenza con le prescrizioni normative e con le priorità dell'Amministrazione.

A tal fine, l'Amministrazione Comunale ha intenzione di costituire un gruppo di lavoro finalizzato al coordinamento della redazione del PIAO e del suo monitoraggio. Tale gruppo di lavoro è costituito dal Segretario Comunale coadiuvato dal Responsabile dell'Area Finanziaria e da tutti i Responsabili di Area.