



**COMUNE DI CISERANO**  
**(Provincia di Bergamo)**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**2023-2025**

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

## Indice

Premessa.....	3
Riferimenti normativi .....	3
<b>PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 .....</b>	<b>.....</b>
<b>Sezione 1- Scheda anagrafica dell'amministrazione.....</b>	<b>6</b>
<b>1.1 Dati anagrafici.....</b>	<b>6</b>
<b>1.1.1 Popolazione.....</b>	<b>7</b>
<b>1.1.2 Territorio.....</b>	<b>8</b>
<b>1.1.3 Condizione socio-economica delle famiglie.....</b>	<b>8</b>
<b>1.1.4 Economia insediata .....</b>	<b>8</b>
<b>Sezione 2- Valore pubblico, performance e anticorruzione.....</b>	<b>9</b>
<b>2.1- Valore pubblico: definizione.....</b>	<b>9</b>
<b>2.1.1 Valore pubblico nei documenti di programmazione del Comune di Ciserano.....</b>	<b>10</b>
<b>2.2 Piano degli obiettivi-Piano della performance del comune di Ciserano.....</b>	<b>28</b>
<b>2.3 Piano delle azioni positive.....</b>	<b>31</b>
<b>2.4 Rischi corruttivi, misure di contrasto e trasparenza.....</b>	<b>34</b>
<b>Sezione 3- Organizzazione e capitale umano.....</b>	<b>57</b>
<b>3.1 Struttura organizzativa.....</b>	<b>57</b>
<b>3.2 Organigramma.....</b>	<b>59</b>
<b>3.3 Livelli di responsabilità; Segretario comunale e incarichi di Elevata Qualificazione.....</b>	<b>59</b>
<b>3.4 Distribuzione del personale nelle Aree.....</b>	<b>60</b>
<b>3.5 Organizzazione del lavoro agile.....</b>	<b>61</b>
<b>3.6 Fabbisogno del personale.....</b>	<b>69</b>
<b>Sezione 4- Monitoraggio.....</b>	<b>78</b>

# Piano Integrato di attività e Organizzazione 2023-2025

## Premessa

Le finalità del PIAO sono:

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

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di unforte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale

- quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto

dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

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

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

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

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

- a) obiettivi programmatici e strategici della performance, anche con il necessario collegamento alla performance individuale ed ai risultati della performance organizzativa complessiva dell'Ente;

- b) strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante ricorso al lavoro agile ed a obiettivi formativi annuali e pluriennali;
- c) strumenti e obiettivi di reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili e pertanto riconducibili alla pianificazione triennale del fabbisogno del personale;
- d) strumenti e fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia (L. n. 190 del 2012) ed in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione con il Piano nazionale anticorruzione;
- e) elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti; la pianificazione delle attività, inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure, effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- f) modalità e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale alle amministrazioni da parte dei cittadini con più di sessantacinque anni di età e per i disabili;
- g) modalità e azioni per la piena parità di genere, anche relativamente alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

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

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

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

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

Sono quindi previste delle modalità semplificate di redazione del PIAO per gli Enti di dimensioni più ridotte, che non obbligano alla stesura delle sottosezioni relative al Valore pubblico, alla Performance e al monitoraggio, tuttavia si ritiene opportuno l'inserimento dei predetti contenuti ai fini di una maggiore chiarezza, della erogazione della retribuzione di risultato ai Responsabili e del fondo produttività al restante personale e ai fini della verifica dei risultati raggiunti e del permanere dell'assenza di fatti corruttivi in senso lato o delle modifiche organizzative necessarie al ripristino di una buona amministrazione.

## **SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

### **1.1. DATI ANAGRAFICI**

#### **COMUNE DI CISERANO**

Indirizzo: Piazza Giovanni XXIII, 29

Codice fiscale/Partita IVA: 00335130167

Sindaco: Caterina Vitali

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 21

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 5521

Telefono: 035 883108

Sito internet: [www.comune.ciserano.bg.it](http://www.comune.ciserano.bg.it)

PEC: [comune.ciserano@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.ciserano@pec.regione.lombardia.it)

### 1.1.1 POPOLAZIONE

<b>Popolazione legale all'ultimo censimento</b>				<b>5.688</b>
<b>Popolazione residente a fine 2022</b> <b>(art.156 D.Lgs. 267/2000)</b>				<b>n. 5.521</b>
<b>di cui:</b>		<b>maschi</b>	<b>n.</b>	<b>2833</b>
		<b>femmine</b>	<b>n.</b>	<b>2688</b>
<b>nuclei familiari</b>			<b>n.</b>	<b>2190</b>
<b>comunità/convivenze</b>			<b>n.</b>	<b>0</b>
<b>Popolazione all'1/1/2022</b>				<b>n. 5499</b>
<b>Nati nell'anno</b>	<b>n.</b>	<b>37</b>		
<b>Deceduti nell'anno</b>	<b>n.</b>	<b>46</b>		
		<b>saldo naturale</b>	<b>n.</b>	<b>-9</b>
<b>Immigrati nell'anno</b>	<b>n.</b>	<b>254</b>		
<b>Emigrati nell'anno</b>	<b>n.</b>	<b>223</b>		
		<b>saldo migratorio</b>	<b>n.</b>	<b>31</b>
<b>di cui</b>				
<b>In età prescolare (0/6 anni)</b>			<b>n.</b>	<b>350</b>
<b>In età scuola dell'obbligo (7/16 anni)</b>			<b>n.</b>	<b>586</b>
<b>In forza lavoro 1. occupazione (17/29 anni)</b>			<b>n.</b>	<b>881</b>
<b>In età adulta (30/65 anni)</b>			<b>n.</b>	<b>2.938</b>
<b>In età senile (oltre 65 anni)</b>			<b>n.</b>	<b>875</b>

### 1.1.2 TERRITORIO

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

### 1.1.3 CONDIZIONE SOCIO-ECONOMICA DELLE FAMIGLIE

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

I nuclei famigliari al 31-12-2022 sono 2.190.

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

A sostegno del reddito delle famiglie e a bilanciamento degli effetti negativi della pandemia prima, e della crisi energetica poi, il Comune di Ciserano ha messo in campo negli ultimi anni numerose iniziative finalizzate all'abbattimento delle rette per l'accesso ai servizi per anziani, disabili, infanzia; la prospettiva è quella di proseguire con tali azioni compatibilmente con le risorse di bilancio che saranno effettivamente disponibili.

### 1.1.4 ECONOMIA INSEDIATA

#### Un territorio che produce ricchezza

L'economia di un territorio si sviluppa in 3 distinti settori. Il primario è il settore che raggruppa tutte le attività che interessano colture, boschi e pascoli; comprende anche l'allevamento e la trasformazione non industriale di alcuni prodotti, la caccia, la pesca e l'attività estrattiva. Il settore secondario congloba ogni attività industriale; questa, deve soddisfare dei bisogni considerati, in qualche modo, come secondari rispetto a quelli cui va incontro il settore primario. Il settore terziario, infine, è quello in cui si producono e forniscono servizi; comprende le attività di ausilio ai settori primario (agricoltura)

e secondario (industria). Il terziario può essere a sua volta suddiviso in attività del terziario tradizionale e del terziario avanzato; una caratteristica, questa, delle economie più evolute.

### **Economia insediata**

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

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

## **SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

### **2.1 VALORE PUBBLICO: DEFINIZIONE**

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

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

## **2.1.1 VALORE PUBBLICO NEI DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE DEL COMUNE DI CISERANO**

### **Linee di mandato 2019-2024**

In primo luogo, è possibile identificare il Valore pubblico nel programma di mandato di questa Amministrazione comunale, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 24 del 11/06/2019, che si declina nelle seguenti linee ossia negli indirizzi politici di carattere generale nei vari ambiti di riferimento:

### **LINEA PROGRAMMATICA 1: AMBIENTE E VERDE**

#### **Miglioramento del verde esistente e ad investimenti per favorire la mobilità dolce ed implementare la raccolta differenziata**

- Valorizzazione dell'area della "Cava dei tre Cantoni" con la finalità di realizzare un polmone verde in cui inserire un polo sociale-ricreativo-ludico-sportivo, un'area feste coperta e attrezzata ed un parco acquatico con investimenti privati;
- Apertura di un punto ristoro e ampliamento del parco Fopa Gera a sud con prolungamento del percorso vita;
- Creazione di un bosco con percorsi didattici e ricreativi;
- Ristrutturazione del parchetto di Via A. Rota con realizzazione del Parco "Chi ha gambe ha testa" dedicato alla prevenzione del decadimento cognitivo;
- Continuo riammodernamento dei parchi Comunali con dotazione di arredi e giochi inclusivi;
- Campagna contro la zanzara tigre nei parchi, anche attraverso l'installazione di nuove bat-box;
- Installazione di percorsi vita lungo i principali circuiti campestri;
- Prosecuzione dell'iniziativa "adotta un'area verde";
- Abolizione dei contenitori di plastica monouso nelle feste e sensibilizzazione della popolazione al plastic-free;
- Installazione colonnina per la ricarica dei veicoli elettrici;
- Studio per l'Introduzione della Tariffa puntuale dei rifiuti e conseguente aumento della percentuale di raccolta differenziata;
- Attivazione della commissione ecologica;
- Attivazione del centro di riuso vicino alla piattaforma ecologica;
- Prosecuzione di progetti di educazione ambientale nelle Scuole;
- Campagna per promuovere la raccolta di escrementi canini;
- Piantumazione di un albero per ogni nuovo nato;
- Creazione di nuovi orti sociali;
- Riorganizzazione della piattaforma ecologica con ingresso riservato solo ai residenti e aziende del territorio usando la Carta Regionale dei Servizi;
- Completamento della dotazione di contenitori per raccolta dei rifiuti differenziati negli edifici comunali, nelle Scuole e nei parchi pubblici;
- Incentivo all'uso del composter.

### **LINEA PROGRAMMATICA 2: SICUREZZA**

#### **Migliorare il controllo sul territorio per garantire maggiore sicurezza ai cittadini e migliore l'attenzione anche verso la sicurezza stradale**

- Istituzione dell'Unione di Polizia Locale per estendere e migliorare il servizio di controllo del territorio;
- Potenziamento della figura del vigile di quartiere;
- Potenziamento di servizi serali e notturni;
- Prosecuzione della collaborazione con Prefettura, Questura e Carabinieri;
- Richiesta di

finanziamento a Regione Lombardia per i lavori di adeguamento della Tenenza dei Carabinieri di Zingonia; ● Collegamento del sistema di videosorveglianza Comunale con la Tenenza dell'Arma dei Carabinieri; ● Potenziamento della videosorveglianza sull' Area industriale grazie alla collaborazione pubblico-privato; ● Utilizzo strategico delle foto-trappole; ● Attivazione di progetti per il monitoraggio e il contrasto della prostituzione; ● Organizzazione del servizio di attraversamento sicuro in uscita dalle Scuole con volontari ("Nonno/nonna Vigile") o Servizio Civile; ● Corsi di educazione stradale nelle Scuole in collaborazione con la Polizia Stradale, Polizia Locale e Associazione Nazionale Carabinieri; ● Controlli sulle residenze per aggiornare costantemente le iscrizioni anagrafiche da cancellare; ● Istituzione delle Guardie ecologiche volontarie (GEV) per controllare e contrastare l'abbandono illegale di rifiuti.

### **LINEA PROGRAMMATICA 3: PUBBLICA ISTRUZIONE**

**Continuare a garantire servizi didattici di qualità e puntare in primis sul rafforzamento dell'insegnamento delle lingue, ampliando l'offerta formativa con investimenti sulle infrastrutture**

● Realizzazione del centro cottura nella mensa scolastica a cura e spese del Gestore del Servizio; ● Allestimento di un'aula multimediale 3.0: installazione di banchi a isola esagonali, PC portatili e doppio schermo interattivo touch per la Scuola Primaria e Secondaria di I Grado; ● Prosecuzione dell'E...state baby, C.R.I. e Baby C.R.I. (Centro Ricreativo Invernale), Campus estivo, English Summer Camp e Baby English Summer Camp; Per i più piccoli: ● Destinazione contributo per i servizi educativi per la prima infanzia per calmierare la retta a carico delle famiglie residenti di Asilo Nido, sezione Primavera e Scuola dell'infanzia; ● Mantenimento dello sconto sul costo del pasto in mensa per frequentanti Scuola dell'infanzia, sezione Primavera e Asilo Nido; ● Attivazione di una convenzione con asilo nido "Nuvole di Coccole" per garantire l'accesso alla misura "Nidi Gratis" (accesso all'asilo nido a costo zero per genitori lavoratori con ISEE inferiore a 20.000€); ● Mantenimento del contributo Comunale per il contenimento delle rette di frequenza alla scuola dell'Infanzia S. Martino; ● Finanziamento di progetti didattici della Scuola dell'Infanzia (inglese, inglese con madrelingua, psicomotricità, yoga, musica e pet therapy); ● Prosecuzione del laboratorio di pre-scolarizzazione per bambini non frequentanti la Scuola dell'Infanzia (in collaborazione con Scuola dell'Infanzia S. Martino); ● Acquisto di un carrello di tablet come laboratorio mobile multimediale; ● Prosecuzione dello Spazio Gioco "BIM BUM BAM"; ● Organizzazione del Baby Day; ● Finanziamento orto didattico e installazione nuovi giochi nel cortile della Scuola dell'Infanzia; Per la Scuola Primaria: ● Allestimento di un laboratorio linguistico mobile; ● Allestimento di una sala cinema; ● Fornitura di PC portatili come laboratorio multimediale mobile; ● Realizzazione di un laboratorio di scienze; ● Trasformazione del cortile scolastico in spazio didattico con giochi a terra; ● Finanziamento di progetti di arricchimento dell'offerta formativa sulla lingua inglese con docente madrelingua a partire dalla classe prima; ● Attivazione nuovo camp estivo "E...State a Ciserano" a fine Luglio e Settembre con laboratori sportivi, spazio compiti e laboratorio linguistico; ● Potenziamento delle forniture per gli orti didattici e realizzazione del frutteto Didattico; ● Potenziamento del servizio di pre-scuola; Per la Scuola Secondaria di Primo Grado: ● Finanziamento di progetti di arricchimento dell'offerta formativa sulla lingua inglese e spagnolo con docente madrelingua; ● Finanziamento corso di musica in orario extrascolastico; ● Mantenimento borse di studio per alunni meritevoli; ● Certificazione KET; ● Allestimento di un laboratorio scientifico; ● Fornitura di PC portatili come laboratorio multimediale mobile; ● Servizio di mediazione culturale a favore dei docenti in collaborazione con ambito territoriale di

Dalmine; ● Potenziamento del servizio di Spazio Compiti e dopo-scuola; ● Mantenimento del contributo sull'acquisto dei libri testo alle famiglie degli alunni frequentanti la I media; ● Attivazione del Consiglio Comunale dei Ragazzi; ● Attivazione del progetto di Cittadinanza con visita ad una Sede Istituzionale (Camera dei Deputati, Senato della Repubblica, Sede Regione Lombardia; Per la Scuola Secondaria di Secondo Grado: ● Mantenimento del contributo sull'acquisto dei libri testo per le famiglie degli alunni frequentanti la I superiore e la III superiore; ● Collaborazione con Istituti Secondari di II grado (Scuole Superiori) per garantire l'impiego di studenti ciseranesi in Alternanza Scuola Lavoro presso Uffici Comunali o presso Aziende o Associazioni del territorio; ● Mantenimento borse di studio agli alunni meritevoli; Per i Neo Laureati: ● Mantenimento borse di studio per coloro che terminano la laurea triennale e magistrale; ● Potenziamento dei tirocini formativi.

#### LINEA PROGRAMMATICA 4: SERVIZI ALLA PERSONA

**Agire mettendo LA PERSONA AL CENTRO della nostra azione amministrativa, continuando a proporre progettualità sulle esigenze del singolo, ma anche ad aprire sul territorio di Ciserano nuovi servizi per la popolazione.**

● Prosecuzione della fattiva collaborazione con la Fondazione San Giuliano quale referente privilegiata per la rete dei Servizi Sociali Comunali; ● Attivazione di progetti sulle Pari Opportunità; Disabili: ● Prosecuzione del sostegno e della collaborazione con l'associazione SOS Onlus; ● Progettazione di uno spazio autismo; ● Prosecuzione del progetto di autonomia abitativa; ● Attivazione di laboratori occupazionali o avvio all'inserimento lavorativo; ● Servizio di assistenza nella compilazione delle domande per finanziamenti dedicati (reddito di autonomia, FNA, FNPS...); ● Servizio di assistenza educativa scolastica con possibilità di scelta della cooperativa da parte della famiglia; ● Compartecipazione alle rette di inserimento in centri diurni e strutture residenziali; Minori: ● Lavoro del Tavolo di Comunità per creare buone prassi di collaborazione e monitoraggio per situazioni critiche; ● Prosecuzione del servizio di prescolarizzazione; ● Attivazione del progetto DoMani, per favorire e accompagnare le accoglienze leggere dei minori in difficoltà da parte di famiglie disponibili; Famiglie e Reddito: ● Visita gratuita domiciliare di un'ostetrica a tutte le neomamme; ● Incontri per neomamme e bebè; ● Organizzazione servizio di supporto per l'inoltro e per la fase progettuale del reddito di cittadinanza; ● Prosecuzione dell'apertura dello sportello sociale per Reddito di Cittadinanza, bonus enel e gas, bonus idrico, assegni INPS e compilazione CV; ● Prosecuzione politiche di contrasto alle Ludopatie con regolamento no slot; ● Pianificazione delle attività del settore sociale attraverso i tavoli sovracomunali (Ambito, distretto sociosanitario, conferenza dei sindaci ATS, tavolo di presidio); ● Collaborazione con il centro di primo ascolto Caritas per l'aiuto a famiglie in difficoltà; ● Conferma dell'adesione alla rete antiviolenza di Bergamo e attivazione di politiche per il contrasto alle forme di violenza e per promuovere la parità; Lavoro: ● Attivazione di progetti occupazionali per soggetti fragili; ● Servizio di orientamento lavorativo e aiuto alla compilazione di Curriculum Vitae; ● Partecipazione al programma Dote Comune per l'attivazione di tirocini extracurricolari presso l'ente locale per disoccupati maggiorenni; Terza età: ● Realizzazione di nuove strutture polifunzionali per anziani con RSA e residenzialità leggera (in collaborazione con privati o enti del terzo settore); ● Progettazione di co-housing e badanti di condominio in edifici ristrutturati del centro storico; ● Prosecuzione della Ginnastica Riabilitativa Adattata e dei Gruppi di Cammino; ● Organizzazione di incontri di approfondimento su temi di interesse per la terza età (rassegna "Anni d'Argento"); ● Prosecuzione servizi di trasporto sociale e sanitario in collaborazione con Auser Caec e Croce Bianca Milano-Sezione di Ciserano; ● Attivazione del servizio di

“City4age” in collaborazione con Fondazione San Giuliano e Croce Bianca Milano-Sezione di Ciserano: sistema di monitoraggio H24 per le persone anziane al proprio domicilio (basato su sensori che rilevano l’insorgere di un problema e di una rete di pronto intervento); ● Allestimento del percorso “Chi ha gambe ha testa” di prevenzione per il decadimento cognitivo presso il parchetto di via A. Rota; ● Mantenimento del Servizio di Assistenza Domiciliare; ● Mantenimento del Servizio di Pasti a Domicilio.

### **LINEA PROGRAMMATICA 5: POLITICHE GIOVANILI**

**Costruire politiche giovanili dal basso, credendo che sia necessario fare qualcosa per i giovani ma che sia ancora più importante dare ai giovani la possibilità di fare qualcosa**

● Ampliamento dello spazio giovani “Fuori Campo” al secondo piano del Centro Civico e potenziamento dell’orario di apertura; ● Arricchimento del Progetto Giovani con varie proposte: laboratorio teatrale, laboratorio motorio, interventi educativi speciali; ● Costituzione di una Consulta Giovanile; ● Prosecuzione del Ciseday, festa dei giovani organizzata dai giovani; ● Cerimonia di consegna della costituzione italiana a tutti i neo maggiorenni; ● Attivazione della Giovani App; ● Prosecuzione del lavoro del Tavolo di Comunità, costituito da rappresentanti dei Genitori, Scuola, Comune, Associazioni, Oratorio, che in questi anni ha progettato politiche sociali a favore degli adolescenti e dei bambini; ● Co-progettazione delle politiche giovanili con le realtà dell’Oratorio (responsabili gruppi ADO, equipe educativa, C.R.E.); ● Prosecuzione degli interventi educativi nella Scuola Secondaria di I Grado per lavorare sui temi del rispetto, senso civico, bullismo, dipendenze e altri temi critici; ● Orientamento lavorativo per giovani disoccupati e Neet (per inserimenti lavorativi con Garanzia Giovani e Dote Unica Lavoro); ● Attivazione del Servizio Civile e dei tirocini attraverso la Dote Comune presso gli Uffici Comunali; ● Apertura di un tavolo con le istituzioni e l’Agenzia del trasporto pubblico locale per prevedere nuove corse bus di collegamento fra Ciserano e le stazioni di Arcene e Verdello.

### **LINEA PROGRAMMATICA 6: COMMERCIO E ATTIVITA’ PRODUTTIVE**

**Proseguire nella direzione di intervenire sui beni pubblici in modo da aumentare l’attrattività economica e produttiva di Ciserano, consapevoli che l’aumento del benessere di un territorio passa dalla sua capacità di attrarre investimenti, commercio e persone**

● Prosecuzione della politica di riutilizzo degli oneri derivanti da SUAP per interventi sull’Area di Zingonia; ● Continuo sostegno e partecipazione al Distretto del Commercio dell’Area di Zingonia, implementandolo per sviluppare una rete commerciale di rilancio del territorio; ● Prosecuzione della manutenzione stradale e della riorganizzazione dei posteggi auto nella Zona Industriale; ● Realizzazione del Piano del Commercio e mappatura dettagliata delle attività commerciali e produttive del territorio, al fine di creare sinergia fra attori economici; ● Creazione di una banca dati del lavoro in collaborazione con le attività produttive del territorio, per meglio coniugare la domanda con l’offerta; ● Apertura di uno spazio di coworking e start up attrezzato per attività lavorative; ● Valorizzazione della rete dei commercianti ciseranesi; ● Prosecuzione e ampliamento di CiseranoExpo; ● Appoggio

e sostegno all'avvio di nuove iniziative d'impresa, con particolare riferimento a quelle giovanili e femminili; ● Promozione della Giovani App tra le attività commerciali e gli esercenti per attrarre con offerte dedicate la clientela più giovane.

## **LINEA PROGRAMMATICA 7: LAVORI PUBBLICI, INFRASTRUTTURE E EDILIZIA PRIVATA**

**Riorganizzare il traffico urbano complessivo e realizzare nuove piste ciclopedonali, connettendo le esistenti. Ricavare nuovi spazi per le attività sportive, associative e culturali. Mantenere la sfida del consumo di suolo zero**

● Piano urbano del traffico complessivo, che punti a favorire la mobilità dolce nella zona residenziale: si cercherà di privilegiare la creazione di raccordi tra le piste ciclopedonali esistenti e il loro potenziamento, connettendoli con i punti d'interesse del paese (scuole, centro storico, parchi); ● Realizzazione di una pista ciclopedonale su SP 122 Francesca tra la fontana del missile e Pontirolo Nuovo; ● Realizzazione di piste ciclopedonali di collegamento con Boltiere e Osio Sotto; ● Completamento dei tratti mancanti della circonvallazione esterna sud e ovest; ● Prosecuzione della riqualificazione delle vie del centro storico: posa del selciato in via Vittorio Veneto, via Dante, via Roma, via Locatelli; ● Manutenzione delle strade campestri; ● Installazione di un impianto di illuminazione in via Edison ( collegamento con la stazione ferroviaria di Arcene) con lampioni alimentati a energia solare; ● Riorganizzazione del Centro Civico: ristrutturazione del piano mansardato, realizzazione della nuova sala civica, spostamento della Biblioteca al piano terra con giardino a uso esclusivo e nuova sede dello Spazio Giovani "Fuori Campo"; ● Completamento dei locali al piano interrato della scuola Primaria (170 mq) ad uso ricreativo-aggregativo-associativo; ● Completamento dei lavori della Scuola Secondaria di I Grado grazie al finanziamento a fondo perduto di 680.000 € che ci è stato assegnato; ● Realizzazione di una nuova Area Feste presso l'area della Cava dei 3 cantoni; ● Incentivi economici per le ristrutturazioni di edifici del centro storico tramite l'abbattimento del 90% dei costi di costruzione estendendolo anche a non residenti e società costruttrici, previa convenzione per calmierare i costi di vendita o affitto; ● Incentivazione al recupero di edifici del centro storico con realizzazione di cohousing per anziani, giovani coppie e genitori soli (progetto di welfare abitativo); ● Revisione del PGT garantendo zero consumo di suolo; ● Abbattimento delle barriere architettoniche.

## **LINEA PROGRAMMATICA 8: COMUNICAZIONE AL CITTADINO**

**Comunicazione diretta con tutta la popolazione, utilizzando in maniera sempre crescente gli strumenti della digitalizzazione e i social media**

● Implemento della digitalizzazione dei Servizi Comunali; ● Prosecuzione della comunicazione al cittadino tramite i canali social ufficiali; ● Creazione di un canale Telegram dell'Amministrazione Comunale; ● Realizzazione di un notiziario periodico delle attività dell'Amministrazione; ● Incentivo all'uso del numero di telefono per segnalazioni di guasti; ● Realizzazione di una "mailing list" su base volontaria per il ricevimento di informazioni in tempo reale; ● Uso di piattaforme come Google Forms e sondaggi cartacei per consultazione della cittadinanza su temi specifici; ● Iniziativa "i cittadini in Consiglio Comunale", con possibilità di intervento di 5 minuti in apertura di sedute del Consiglio Comunale; ● Convocazione del Consiglio Comunale itinerante in

luoghi aggregativi del Paese.

## LINEA PROGRAMMATICA 9: REALTÀ ASSOCIATIVE

**Continuare ad offrire supporto e sostegno alle numerose realtà associative di Ciserano**

- Prosecuzione della convocazione periodica della Consulta delle Associazioni;
- Prosecuzione di CiseranoEXPO;
- Collaborazione con la Croce Bianca e l'Associazione Nazionale Carabinieri per l'assistenza durante le manifestazioni;
- Creazione del gruppo GAS (gruppi acquisto solidale) per acquisto prodotti a km0;
- Mantenimento uso GRATUITO delle strutture Comunali per le attività ludiche e culturali delle Associazioni;
- Creazione di uno spazio condiviso per gli incontri delle Associazioni;
- Continuo sostegno e assistenza a tutte le realtà associative locali;
- Erogazione di contributi alle Associazioni al fine di permetterne uno sviluppo continuo e costante.

## LINEA PROGRAMMATICA 10: SPORT

**Continuare a investire nel settore dello sport, con benefici soprattutto per i più giovani. Continuare a sostenere iniziative e manifestazioni che animino Ciserano con i sani valori del mondo sportivo**

- Realizzazione di due tensostrutture coperte polivalenti e spazi di ricovero attrezzi attigui al Palasport, per attività di tennis, calcio a 7 e padel tennis;
- Creazione di un'area di attrezzi fitness presso il Palasport;
- Realizzazione di un campo da rugby, anche con uno sviluppo inclusivo;
- Realizzazione di un nuovo campo da pallatamburello;
- Investimento continuo nel settore sportivo per potenziare le attività in essere e incentivare lo sviluppo di nuove discipline;
- Erogazione di contributi alle Società sportive al fine di permetterne uno sviluppo continuo e costante, con particolare riguardo ai settori giovanili;
- Realizzazione del "boulder" (ampliamento parete di arrampicata) presso il Palasport;
- Emissione del bando per realizzare un punto ristoro presso il Palasport;
- Mantenimento delle forme gestionali di Palasport, Bocciodromo, Campi da Calcio;
- Assistenza sanitaria a tutte le manifestazioni garantita dall'Associazione Croce Bianca Milano, Sezione di Ciserano;
- Assistenza logistica a tutte le manifestazioni garantita dall'Associazione Nazionale Carabinieri;
- Realizzazione di uno Skate Park.

## LINEA PROGRAMMATICA 11: CULTURA

**Continuare nell'organizzazione di manifestazioni ed eventi culturali e riservare costante attenzione alla Biblioteca, con la volontà di incentivare la lettura e il fermento culturale, anche tramite un'ampia serie di iniziative**

- Progetto di riqualificazione artistica del territorio con l'installazione di opere d'arte in punti strategici (Piazza, Scuole, Parchi, Cimitero);
- Implemento

del Festival del Libro con "cena con gli autori" rendendolo un evento Regionale: ● Esternalizzazione del servizio della Biblioteca Comunale, con l'obiettivo di ampliarne l'orario e migliorarne il servizio anche tramite l'implementazione del personale; ● Iniziativa 1.000 giorni: laboratori di lettura presso la Biblioteca e l'Asilo Nido per mamme e bambini 0-12 mesi, 12-24 mesi e 24-36 mesi; ● Dono del primo libro ad ogni nuovo nato; ● Continua organizzazione e promozione di iniziative culturali letterarie, artistiche e ludiche quali mostre, convegni, viaggi, corsi tra le quali menzioniamo l'iniziativa "Nati per Leggere"; ● Dotazione della Biblioteca di un punto di accesso PC OPAC (postazione PC con possibilità di ordinazione online di libri); ● Continua collaborazione con le Scuole tramite visite periodiche presso la Biblioteca Comunale; ● Realizzazione di momenti di lettura estiva nei parchi; ● Continua adesione alla Rete Bibliotecaria Bergamasca; ● Prosecuzione delle aperture serali della Biblioteca come aula studio per studenti grazie all'impegno dei volontari che garantiscono il servizio; ● Creazione di un "circolo del libro"; ● Prosecuzione di un laboratorio teatrale per i più giovani; ● Posizionamento della casetta di book-crossing in ogni parco; ● Ampliamento dell'Archivio Storico Comunale e del Museo della Civiltà contadina; ● Continua implementazione del patrimonio librario e acquisto di "libri con comunicazione aumentativa" (IN-Book).

### **LINEA PROGRAMMATICA 12: TEMPO LIBERO**

**Continuare a collaborare con le associazioni per mantenere il paese vivo, con proposte adatte a tutte le età. Continuare a fornire un vasto panorama di iniziative culturali e sportive, inserite nel Vademecum dei Corsi, in collaborazione con tutte le realtà del territorio**

- Prosecuzione dell'organizzazione della festa patronale di San Giuliano in collaborazione con la Parrocchia, il Comitato Festeggiamenti San Giuliano e il Comitato Pro Loco Ciserano e i Commercianti; ● Prosecuzione della redazione del Vademecum dei corsi; ● Organizzazione della "Ciserano street food" internazionale; ● Continua collaborazione con le realtà associative incentivandole a continuare il già vasto panorama di manifestazioni ed iniziative; ● Organizzazione e promozione di attività e rassegne teatrali, mostre, corsi, convegni, conferenze, seminari, visite guidate in località culturali; ● Informazione di tutti gli eventi comunitari tramite l'utilizzo dei Social Network, con prosecuzione della redazione mensile del "calendario delle manifestazioni"; ● Prosecuzione delle manifestazioni culturali e ludiche svolte; ● Abbellimento di spazi pubblici con murales; ● Continuo investimento nella Sala Prove Comunale, con realizzazione di serate musicali realizzate in collaborazione con i gruppi fruitori; ● Creazione della banda musicale; ● Progettazione di un Auditorium Comunale;

### **LINEA PROGRAMMATICA 13: RIQUALIFICAZIONE ZINGONIA**

**Proseguire con la riqualificazione dell'area delle torri, punto di partenza di una nuova fase di rilancio del nostro territorio che passa da un Progetto Territoriale dell'intera area di Zingonia, attraverso un lavoro di governance multidimensionale che include i Comuni dell'area, la Provincia di Bergamo, la Regione Lombardia, i sindacati, gli industriali e tutti i portatori di interesse, finalizzato all'incremento dell'attrattività del territorio**

- Approvazione di una convenzione con il soggetto attuatore vincitore dell'asta dell'ARU-01 (area delle torri), con destinazione dei proventi derivanti

per la riqualificazione del quartiere e di Corso Europa; ● Attivazione di un progetto di territorio per l'area di Zingonia in rete con gli altri 4 comuni, la Regione, la Provincia, il sistema di istruzione, i sindacati, confindustria; ● Realizzazione di un polo di istruzione superiore (formazione professionale e ITS); ● Piano di marketing territoriale e avvio di una fase esplorativa che punti alla creazione di un distretto industriale; ● Istituzione di una RETE FRA COMUNI per l'attivazione di uno sportello SUAP; ● Individuazione di un spazio per attività di co-working.

### Obiettivi strategici ed operativi di Valore pubblico inseriti nel DUP

Le linee programmatiche di mandato sono poi declinate in obiettivi strategici e in obiettivi operativi. Tali obiettivi evolvono nel tempo, in ragione della sostenibilità sotto vari profili tra cui quello finanziario. Gli obiettivi operativi vengono indicati in una prospettiva triennale, in coerenza con il Bilancio di previsione.

Con riferimento al **triennio 2023-2025** gli **obiettivi operativi** collegati ai vari ambiti strategici sono i seguenti:

### LINEA PROGRAMMATICA 1: AMBIENTE E VERDE

Ambito strategico	Ambito operativo
Miglioramento del verde esistente e ad investimenti per favorire la mobilità dolce ed implementare la raccolta differenziata	Valorizzazione dell'area della "Cava dei tre Cantoni" con la finalità di realizzare un polmone verde in cui inserire un polo sociale-ricreativo-ludico sportivo un'area feste coperta e attrezzata ed un parco acquatico con investimenti privati
	Apertura di un punto ristoro e ampliamento del parco Fopa Gera a sud con prolungamento del percorso vita
	Creazione di un bosco con percorsi didattici e ricreativi
	Ristrutturazione del parcheggio di Via A. Rota con realizzazione del Parco "Chi ha gambe ha testa" dedicato alla prevenzione del decadimento cognitivo
	Continuo riammodernamento dei parchi Comunali con dotazione di arredi e giochi inclusivi
	Campagna contro la zanzara tigre nei parchi, anche attraverso l'installazione di nuove bat-box
	Installazione di percorsi vita lungo i principali circuiti campestri
	Prosecuzione dell'iniziativa "adotta un'area verde"
	Abolizione dei contenitori di plastica monouso nelle feste e sensibilizzazione della popolazione al plastic-free
	Installazione colonnina per la ricarica dei veicoli elettrici
	Studio per l'Introduzione della Tariffa puntuale dei rifiuti e conseguente aumento della percentuale di raccolta differenziata
Attivazione della commissione ecologica	

	Attivazione del centro di riuso vicino alla piattaforma ecologica
	Proseguimento di progetti di educazione ambientale nelle Scuole
	Campagna per promuovere la raccolta di escrementi canini
	Piantumazione di un albero per ogni nuovo nato
	Creazione di nuovi orti sociali
	Riorganizzazione della piattaforma ecologica con ingresso riservato solo ai residenti e aziende del territorio usando la Carta Regionale dei Servizi
	Completamento della dotazione di contenitori per raccolta dei rifiuti differenziati negli edifici comunali, nelle Scuole e nei parchi pubblici
	Incentivo all'uso del composte
	Gestione e controllo dell'inquinamento acustico
	Gestione e controllo della qualità dell'aria

## LINEA PROGRAMMATICA 2: SICUREZZA

Ambito strategico	Ambito operativo
Migliorare il controllo sul territorio per garantire maggiore sicurezza ai cittadini e migliorare l'attenzione anche verso la sicurezza stradale	Istituzione dell'Unione di Polizia Locale per estendere e migliorare il servizio di controllo del territorio
	Potenziamento della figura del vigile di quartiere
	Potenziamento di servizi serali e notturni
	Proseguimento della collaborazione con Prefettura, Questura e Carabinieri
	Richiesta di finanziamento a Regione Lombardia per i lavori di adeguamento della Tenenza dei Carabinieri di Zingonia
	Collegamento del sistema di videosorveglianza Comunale con la Tenenza dell'Arma dei Carabinieri
	Potenziamento della videosorveglianza sull' Area industriale grazie alla collaborazione pubblico-privato
	Utilizzo strategico delle foto-trappole
	Attivazione di progetti per il monitoraggio e il contrasto della prostituzione
	Organizzazione del servizio di attraversamento sicuro in uscita dalle Scuole con volontari ("Nonno/nonna Vigile") o Servizio Civile

	Corsi di educazione stradale nelle Scuole in collaborazione con la Polizia Stradale, Polizia Locale e Associazione Nazionale Carabinieri
	Controlli sulle residenze per aggiornare costantemente le iscrizioni anagrafiche da cancellare
	Istituzione delle Guardie ecologiche volontarie (GEV) per controllare e contrastare l'abbandono illegale di rifiuti

### LINEA PROGRAMMATICA 3: PUBBLICA ISTRUZIONE

Ambito strategico	Ambito operativo
Continuare a garantire servizi didattici di qualità e puntare in primis sul rafforzamento dell'insegnamento delle lingue, ampliando l'offerta formativa con investimenti sulle infrastrutture	Realizzazione del centro cottura nella mensa scolastica a cura e spese del Gestore del Servizio
	Allestimento di un'aula multimediale 3.0: installazione di banchi a isola esagonali, PC portatili e doppio schermo interattivo touch per la Scuola Primaria e Secondaria di I Grado
	Prosecuzione dell'E...state baby, C.R.I. e Baby C.R.I. (Centro Ricreativo Invernale), Campus estivo, English Summer Camp e Baby English Summer Camp
	PER I PIU' PICCOLI: Destinazione contributo per i servizi educativi per la prima infanzia per calmierare la retta a carico delle famiglie residenti di Asilo Nido, sezione Primavera e Scuola dell'infanzia
	PER I PIU' PICCOLI: Mantenimento dello sconto sul costo del pasto in mensa per frequentanti Scuola dell'infanzia, sezione Primavera e Asilo Nido
	PER I PIU' PICCOLI: Attivazione di una convenzione con asilo nido "Nuvole di Coccole" per garantire l'accesso alla misura "Nidi Gratis" (accesso all'asilo nido a costo zero per genitori lavoratori con ISEE inferiore a 20.000€)
	PER I PIU' PICCOLI: Mantenimento del contributo Comunale per il contenimento delle rette di frequenza alla scuola dell'Infanzia S. Martino
	PER I PIU' PICCOLI: Finanziamento di progetti didattici della Scuola dell'Infanzia (inglese, inglese con madrelingua, psicomotricità, yoga, musica e pet therapy)
	PER I PIU' PICCOLI: Prosecuzione del laboratorio di pre-scolarizzazione per bambini non frequentanti la Scuola dell'Infanzia (in collaborazione con Scuola dell'Infanzia S. Martino)
	PER I PIU' PICCOLI: Acquisto di un carrello di tablet come laboratorio mobile multimediale
	PER I PIU' PICCOLI: Prosecuzione dello Spazio Gioco "BIM BUM BAM"
	PER I PIU' PICCOLI: Organizzazione del Baby Day
	PER I PIU' PICCOLI: Finanziamento orto didattico e installazione nuovi giochi nel cortile della Scuola dell'Infanzia
	PER LA SCUOLA PRIMARIA: Allestimento di un laboratorio linguistico mobile
PER LA SCUOLA PRIMARIA: Allestimento di una sala cinema	

	PER LA SCUOLA PRIMARIA: Fornitura di PC portatili come laboratorio multimediale mobile
	PER LA SCUOLA PRIMARIA: Realizzazione di un laboratorio di scienze
	PER LA SCUOLA PRIMARIA: Trasformazione del cortile scolastico in spazio didattico con giochi a terra
	PER LA SCUOLA PRIMARIA: Finanziamento di progetti di arricchimento dell'offerta formativa sulla lingua inglese con docente madrelingua a partire dalla classe prima
	PER LA SCUOLA PRIMARIA: Attivazione nuovo camp estivo "E...State a Ciserano" a fine Luglio e Settembre con laboratori sportivi, spazio compiti e laboratorio linguistico
	PER LA SCUOLA PRIMARIA: Potenziamento delle forniture per gli orti didattici e realizzazione del frutteto Didattico
	PER LA SCUOLA PRIMARIA: Potenziamento del servizio di pre-scuola
	PER LA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO: Finanziamento di progetti di arricchimento dell'offerta formativa sulla lingua inglese e spagnolo con docente madrelingua
	PER LA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO: Finanziamento corso di musica in orario extrascolastico
	PER LA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO: Mantenimento borse di studio per alunni meritevoli
	PER LA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO: Certificazione KET
	PER LA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO: Allestimento di un laboratorio scientifico
	PER LA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO: Fornitura di PC portatili come laboratorio multimediale mobile
	PER LA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO: Servizio di mediazione culturale a favore dei docenti in collaborazione con ambito territoriale di Dalmine
	PER LA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO: Potenziamento del servizio di Spazio Compiti e dopo-scuola
	PER LA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO: Mantenimento del contributo sull'acquisto dei libri testo alle famiglie degli alunni frequentanti la I media
	PER LA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO: Attivazione del Consiglio Comunale dei Ragazzi
	PER LA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO: Attivazione del progetto di Cittadinanza con visita ad una Sede Istituzionale (Camera dei Deputati, Senato della Repubblica, Sede Regione Lombardia)
	PER LA SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO: Mantenimento del contributo sull'acquisto dei libri testo per le famiglie degli alunni frequentanti la I superiore e la III superiore
	PER LA SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO: Collaborazione con Istituti Secondari di II grado (Scuole Superiori) per garantire l'impiego di studenti ciseranesi in Alternanza Scuola Lavoro presso Uffici Comunali o presso Aziende o Associazioni del territorio

	PER LA SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO: Mantenimento borse di studio agli alunni meritevoli
	PER I NEO-LAUREATI: Mantenimento borse di studio per coloro che terminano la laurea triennale e magistrale
	PER I NEO-LAUREATI: Potenziamento dei tirocini formativi

#### LINEA PROGRAMMATICA 4: SERVIZI ALLA PERSONA

Ambito strategico	Ambito operativo
<p>Agire mettendo LA PERSONA AL CENTRO della nostra azione amministrativa, continuando a proporre progettualità sulle esigenze del singolo, ma anche ad aprire sul territorio di Ciserano nuovi servizi per la popolazione.</p>	<p>Proseguimento della fattiva collaborazione con la Fondazione San Giuliano quale referente privilegiata per la rete dei Servizi Sociali Comunali</p>
	<p>Attivazione di progetti sulle Pari Opportunità</p>
	<p>PER I DISABILI: Proseguimento del sostegno e della collaborazione con l'associazione SOS Onlus</p>
	<p>PER I DISABILI: Progettazione di uno spazio autismo</p>
	<p>PER I DISABILI: Proseguimento del progetto di autonomia abitativa</p>
	<p>PER I DISABILI: Attivazione di laboratori occupazionali o avvio all'inserimento lavorativo</p>
	<p>PER I DISABILI: Servizio di assistenza nella compilazione delle domande per finanziamenti dedicati (reddito di autonomia, FNA, FNPS...)</p>
	<p>PER I DISABILI: Servizio di assistenza educativa scolastica con possibilità di scelta della cooperativa da parte della famiglia</p>
	<p>PER I DISABILI: Compartecipazione alle rette di inserimento in centri diurni e strutture residenziali</p>
	<p>PER I MINORI: Lavoro del Tavolo di Comunità per creare buone prassi di collaborazione e monitoraggio per situazioni critiche</p>
	<p>PER I MINORI: Proseguimento del servizio di prescolarizzazione</p>
	<p>PER I MINORI: Attivazione del progetto DoMani, per favorire e accompagnare le accoglienze leggere dei minori in difficoltà da parte di famiglie disponibili</p>
	<p>PER FAMIGLIE E REDDITO: Visita gratuita domiciliare di un'ostetrica a tutte le neomamme</p>
	<p>PER FAMIGLIE E REDDITO: Incontri per neomamme e bebè</p>
	<p>PER FAMIGLIE E REDDITO: Organizzazione servizio di supporto per l'inoltro e per la fase progettuale del reddito di cittadinanza</p>
<p>PER FAMIGLIE E REDDITO: Proseguimento dell'apertura dello sportello sociale per Reddito di Cittadinanza, bonus Enel e gas, bonus idrico, assegni INPS e compilazione CV</p>	
<p>PER FAMIGLIE E REDDITO: Proseguimento politiche di contrasto alle Ludopatie con regolamento no slot</p>	

	PER FAMIGLIE E REDDITO: Pianificazione delle attività del settore sociale attraverso i tavoli sovracomunali (Ambito, distretto sociosanitario, conferenza dei sindaci ATS, tavolo di presidio)
	PER FAMIGLIE E REDDITO: Collaborazione con il centro di primo ascolto Caritas per l'aiuto a famiglie in difficoltà
	PER FAMIGLIE E REDDITO: Conferma dell'adesione alla rete anti violenza di Bergamo e attivazione di politiche per il contrasto alle forme di violenza e per promuovere la parità
	PER IL LAVORO: Attivazione di progetti occupazionali per soggetti fragili
	PER IL LAVORO: Servizio di orientamento lavorativo e aiuto alla compilazione di Curriculum Vitae
	PER IL LAVORO: Partecipazione al programma Dote Comune per l'attivazione di tirocini extracurricolari presso l'ente locale per disoccupati maggiorenni
	PER LA TERZA ETA': Realizzazione di nuove strutture polifunzionali per anziani con RSA e residenzialità leggera (in collaborazione con privati o enti del terzo settore)
	PER LA TERZA ETA': Progettazione di co-housing e badanti di condominio in edifici ristrutturati del centro storico
	PER LA TERZA ETA': Prosecuzione della Ginnastica Riabilitativa Adattata e dei Gruppi di Cammino
	PER LA TERZA ETA': Organizzazione di incontri di approfondimento su temi di interesse per la terza età (rassegna "Anni d'Argento")
	PER LA TERZA ETA': Prosecuzione servizi di trasporto sociale e sanitario in collaborazione con Auser Caecc e Croce Bianca Milano-Sezione di Ciserano
	PER LA TERZA ETA': Attivazione del servizio di "City4age" in collaborazione con Fondazione San Giuliano e Croce Bianca Milano-Sezione di Ciserano: sistema di monitoraggio H24 per le persone anziane al proprio domicilio (basato su sensori che rilevano l'insorgere di un problema e di una rete di pronto intervento)
	PER LA TERZA ETA': Allestimento del percorso "Chi ha gambe ha testa" di prevenzione per il decadimento cognitivo presso il parchetto di via A. Rota
	PER LA TERZA ETA': Mantenimento del Servizio di Assistenza Domiciliare
	PER LA TERZA ETA': Mantenimento del Servizio di Pasti a Domicilio

### LINEA PROGRAMMATICA 5: POLITICHE GIOVANILI

Ambito strategico	Ambito operativo
Costruire politiche giovanili dal basso, credendo che sia necessario fare qualcosa per i giovani ma che sia ancora più importante dare	Ampliamento dello spazio giovani "Fuori Campo" al secondo piano del Centro Civico e potenziamento dell'orario di apertura
	Arricchimento del Progetto Giovani con varie proposte: laboratorio teatrale, laboratorio motorio, interventi educativi speciali
	Costituzione di una Consulta Giovanile

ai giovani la possibilità di fare qualcosa	Prosecuzione del Ciseday, festa dei giovani organizzata dai giovani
	Cerimonia di consegna della costituzione italiana a tutti i neo maggiorenni
	Attivazione della Giovani App
	Prosecuzione del lavoro del Tavolo di Comunità, costituito da rappresentanti dei Genitori, Scuola, Comune, Associazioni, Oratorio, che in questi anni ha progettato politiche sociali a favore degli adolescenti e dei bambini
	Co-progettazione delle politiche giovanili con le realtà dell'Oratorio (responsabili gruppi ADO, equipe educativa, C.R.E.)
	Prosecuzione degli interventi educativi nella Scuola Secondaria di I Grado per lavorare sui temi del rispetto, senso civico, bullismo, dipendenze e altri temi critici
	Orientamento lavorativo per giovani disoccupati e Neet (per inserimenti lavorativi con Garanzia Giovani e Dote Unica Lavoro)
	Attivazione del Servizio Civile e dei tirocini attraverso la Dote Comune presso gli Uffici Comunali
	Apertura di un tavolo con le istituzioni e l'Agenzia del trasporto pubblico locale per prevedere nuove corse bus di collegamento fra Ciserano e le stazioni di Arcene e Verdello

## LINEA PROGRAMMATICA 6: COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE

Ambito strategico	Ambito operativo
Proseguire nella direzione di intervenire sui beni pubblici in modo da aumentare l'attrattività economica e produttiva di Ciserano, consapevoli che l'aumento del benessere di un territorio passa dalla sua capacità di attrarre investimenti, commercio e persone	Prosecuzione della politica di riutilizzo degli oneri derivanti da SUAP per interventi sull'Area di Zingonia
	Continuo sostegno e partecipazione al Distretto del Commercio dell'Area di Zingonia, implementandolo per sviluppare una rete commerciale di rilancio del territorio
	Prosecuzione della manutenzione stradale e della riorganizzazione dei posteggi auto nella Zona Industriale
	Realizzazione del Piano del Commercio e mappatura dettagliata delle attività commerciali e produttive del territorio, al fine di creare sinergia fra attori economici
	Creazione di una banca dati del lavoro in collaborazione con le attività produttive del territorio, per meglio coniugare la domanda con l'offerta
	Apertura di uno spazio di coworking e start up attrezzato per attività lavorative
	Valorizzazione della rete dei commercianti ciseranesi
	Prosecuzione e ampliamento di CiseranoExpo
	Appoggio e sostegno all'avvio di nuove iniziative d'impresa, con particolare riferimento a quelle giovanili e femminili
	Promozione della Giovani App tra le attività commerciali e gli esercenti per attrarre con offerte dedicate la clientela più giovane

## LINEA PROGRAMMATICA 7: LAVORI PUBBLICI, INFRASTRUTTURE E EDILIZIA PRIVATA

Ambito strategico	Ambito operativo
<p>Riorganizzare il traffico urbano complessivo e realizzare nuove piste ciclopedonali, connettendo le esistenti. Ricavare nuovi spazi per le attività sportive, associative e culturali. Mantenere la sfida del consumo di suolo zero</p>	<p>Piano urbano del traffico complessivo, che punti a favorire la mobilità dolce nella zona residenziale: si cercherà di privilegiare la creazione di raccordi tra le piste ciclopedonali esistenti e il loro potenziamento, connettendoli con i punti d'interesse del paese (scuole, centro storico, parchi)</p>
	<p>Realizzazione di una pista ciclopedonale su SP 122 Francesca tra la fontana del missile e Pontirolo Nuovo</p>
	<p>Realizzazione di piste ciclopedonali di collegamento con Boltiere e Osio Sotto</p>
	<p>Completamento dei tratti mancanti della circonvallazione esterna sud e ovest</p>
	<p>Prosecuzione della riqualificazione delle vie del centro storico: posa del selciato in via Vittorio Veneto, via Dante, via Roma, via Locatelli</p>
	<p>Manutenzione delle strade campestri</p>
	<p>Installazione di un impianto di illuminazione in via Edison (collegamento con la stazione ferroviaria di Arcene) con lampioni alimentati a energia solare</p>
	<p>Riorganizzazione del Centro Civico: ristrutturazione del piano mansardato, realizzazione della nuova sala civica, spostamento della Biblioteca al piano terra con giardino a uso esclusivo e nuova sede dello Spazio Giovani "Fuori Campo"</p>
	<p>Completamento dei locali al piano interrato della scuola Primaria (170 mq) ad uso ricreativo-aggregativo-associativo</p>
	<p>Completamento dei lavori della Scuola Secondaria di I Grado grazie al finanziamento a fondo perduto di 680.000 € che ci è stato assegnato</p>
	<p>Realizzazione di una nuova Area Feste presso l'area della Cava dei 3 cantoni</p>
	<p>Incentivi economici per le ristrutturazioni di edifici del centro storico tramite l'abbattimento del 90% dei costi di costruzione estendendolo anche a non residenti e società costruttrici, previa convenzione per calmierare i costi di vendita o affitto</p>
	<p>Incentivazione al recupero di edifici del centro storico con realizzazione di cohousing per anziani, giovani coppie e genitori soli (progetto di welfare abitativo)</p>
<p>Revisione del PGT garantendo zero consumo di suolo</p>	
<p>Abbattimento delle barriere architettoniche</p>	

## LINEA PROGRAMMATICA 8: COMUNICAZIONE AL CITTADINO

Ambito strategico	Ambito operativo
Comunicazione diretta con tutta la popolazione, utilizzando in maniera sempre crescente gli strumenti della digitalizzazione e i social media	Implementazione della digitalizzazione dei Servizi Comunali
	Prosecuzione della comunicazione al cittadino tramite i canali social ufficiali
	Creazione di un canale Telegram dell'Amministrazione Comunale
	Realizzazione di un notiziario periodico delle attività dell'Amministrazione
	Incentivo all'uso del numero di telefono per segnalazioni di guasti
	Realizzazione di una "mailing list" su base volontaria per il ricevimento di informazioni in tempo reale
	Uso di piattaforme come Google Forms e sondaggi cartacei per consultazione della cittadinanza su temi specifici
	Iniziativa "i cittadini in Consiglio Comunale", con possibilità di intervento di 5 minuti in apertura di sedute del Consiglio Comunale
	Convocazione del Consiglio Comunale itinerante in luoghi aggregativi del Paese

## LINEA PROGRAMMATICA 9: REALTA' ASSOCIATIVE

Ambito strategico	Ambito operativo
Continuare ad offrire supporto e sostegno alle numerose realtà associative di Ciserano	Prosecuzione della convocazione periodica della Consulta delle Associazioni
	Prosecuzione di CiseranoEXPO
	Collaborazione con la Croce Bianca e l'Associazione Nazionale Carabinieri per l'assistenza durante le manifestazioni
	Creazione del gruppo GAS (gruppi acquisto solidale) per acquisto prodotti a km0
	Mantenimento uso GRATUITO delle strutture Comunali per le attività ludiche e culturali delle Associazioni
	Creazione di uno spazio condiviso per gli incontri delle Associazioni
	Continuo sostegno e assistenza a tutte le realtà associative locali
	Erogazione di contributi alle Associazioni al fine di permetterne uno sviluppo continuo e costante

## LINEA PROGRAMMATICA 10: SPORT

Ambito strategico	Ambito operativo
<p>Continuare a investire nel settore dello sport, con benefici soprattutto per i più giovani. Continuare a sostenere iniziative e manifestazioni che animino Ciserano con i sani valori del mondo sportivo</p>	Realizzazione di due tensostrutture coperte polivalenti e spazi di ricovero attigui al Palasport, per attività di tennis, calcio a 7 e padel tennis
	Creazione di un'area di attrezzi fitness presso il Palasport
	Realizzazione di un campo da rugby, anche con uno sviluppo inclusivo
	Realizzazione di un nuovo campo da pallatamburello
	Investimento continuo nel settore sportivo per potenziare le attività in essere e incentivare lo sviluppo di nuove discipline
	Erogazione di contributi alle Società sportive al fine di permetterne uno sviluppo continuo e costante, con particolare riguardo ai settori giovanili
	Realizzazione del "boulder" (ampliamento parete di arrampicata) presso il Palasport
	Emissione del bando per realizzare un punto ristoro presso il Palasport
	Mantenimento delle forme gestionali di Palasport, Bocciodromo, Campi da Calcio
	Assistenza sanitaria a tutte le manifestazioni garantita dall'Associazione Croce Bianca Milano, Sezione di Ciserano
	Assistenza logistica a tutte le manifestazioni garantita dall'Associazione Nazionale Carabinieri
Realizzazione di uno Skate Park	

## LINEA PROGRAMMATICA 11: CULTURA

Ambito strategico	Ambito operativo
<p>Continuare nell'organizzazione di manifestazioni ed eventi culturali e riservare costante attenzione alla Biblioteca, con la volontà di incentivare la lettura e il fermento culturale, anche tramite un'ampia serie di iniziative</p>	Progetto di riqualificazione artistica del territorio con l'installazione di opere d'arte in punti strategici (Piazza, Scuole, Parchi, Cimitero)
	Implemento del Festival del Libro con "cena con gli autori" rendendolo un evento Regionale
	Eternalizzazione del servizio della Biblioteca Comunale, con l'obiettivo di ampliarne l'orario e migliorarne il servizio anche tramite l'implementazione del personale
	Iniziativa 1.000 giorni: laboratori di lettura presso la Biblioteca e l'Asilo Nido per mamme e bambini 0-12 mesi, 12-24 mesi e 24-36 mesi
	Dono del primo libro ad ogni nuovo nato
	Continua organizzazione e promozione di iniziative culturali letterarie, artistiche e ludiche quali mostre, convegni, viaggi, corsi tra le quali menzioniamo l'iniziativa "Nati per Leggere"

	Dotazione della Biblioteca di un punto di accesso PC OPAC (postazione PC con possibilità di ordinazione online di libri)
	Continua collaborazione con le Scuole tramite visite periodiche presso la Biblioteca Comunale
	Realizzazione di momenti di lettura estiva nei parchi
	Continua adesione alla Rete Bibliotecaria Bergamasca
	Prosecuzione delle aperture serali della Biblioteca come aula studio per studenti grazie all'impegno dei volontari che garantiscono il servizio
	Creazione di un "circolo del libro"
	Prosecuzione di un laboratorio teatrale per i più giovani
	Posizionamento della casetta di book-crossing in ogni parco
	Ampliamento dell'Archivio Storico Comunale e del Museo della Civiltà contadina
	Continua implementazione del patrimonio librario e acquisto di "libri con comunicazione aumentativa" (IN-Book)

## LINEA PROGRAMMATICA 12: TEMPO LIBERO

Ambito strategico	Ambito operativo
<p>Continuare a collaborare con le associazioni per mantenere il paese vivo, con proposte adatte a tutte le età. Continuare a fornire un vasto panorama di iniziative culturali e sportive, inserite nel Vademecum dei Corsi, in collaborazione con tutte le realtà del territorio</p>	Prosecuzione dell'organizzazione della festa patronale di San Giuliano in collaborazione con la Parrocchia, il Comitato Festeggiamenti San Giuliano e il Comitato Pro Loco Ciserano e i Commercianti
	Prosecuzione della redazione del Vademecum dei corsi
	Organizzazione della "Ciserano street food" internazionale
	Continua collaborazione con le realtà associative incentivandole a continuare il già vasto panorama di manifestazioni ed iniziative
	Organizzazione e promozione di attività e rassegne teatrali, mostre, corsi, convegni, conferenze, seminari, visite guidate in località culturali
	Informazione di tutti gli eventi comunitari tramite l'utilizzo dei Social Network, con prosecuzione della redazione mensile del "calendario delle manifestazioni"
	Prosecuzione delle manifestazioni culturali e ludiche svolte
	Abbellimento di spazi pubblici con murales
	Continuo investimento nella Sala Prove Comunale, con realizzazione di serate musicali realizzate in collaborazione con i gruppi fruitori
	Creazione della banda musicale
Progettazione di un Auditorium Comunale	

## LINEA PROGRAMMATICA 13: RIQUALIFICAZIONE ZINGONIA

Ambito strategico	Ambito operativo
Proseguire con la riqualificazione dell'area delle torri, punto di partenza di una nuova fase di rilancio del nostro territorio che passa da un Progetto Territoriale dell'intera area di Zingonia, attraverso un lavoro di governance multidimensionale che include i Comuni dell'area, la Provincia di Bergamo, la Regione Lombardia, i sindacati, gli industriali e tutti i portatori di interesse, finalizzato all'incremento dell'attrattività del territorio.	Approvazione di una convenzione con il soggetto attuatore vincitore dell'asta dell'ARU-01 (area delle torri), con destinazione dei proventi derivanti per la riqualificazione del quartiere e di Corso Europa
	Attivazione di un progetto di territorio per l'area di Zingonia in rete con gli altri 4 comuni, la Regione, la Provincia, il sistema di istruzione, i sindacati, confindustria
	Realizzazione di un polo di istruzione superiore (formazione professionale e ITS)
	Piano di marketing territoriale e avvio di una fase esplorativa che punti alla creazione di un distretto industriale
	Istituzione di una RETE FRA COMUNI per l'attivazione di uno sportello SUAP
	Individuazione di un spazio per attività di co-working

### 2.2. PIANO DEGLI OBIETTIVI-PIANO DELLA PERFORMANCE 2023 DEL COMUNE DI CISERANO

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

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

Strettamente collegata agli obiettivi strategici, operativi e in generale all'attività ordinaria, è l'assegnazione delle risorse finanziarie ad ogni Responsabile per la concreta realizzazione degli stessi. A seguito dell'approvazione del bilancio previsionale 2023-2025 con deliberazione di Consiglio comunale n. 52 del 22.12.2022, la Giunta ha assegnato le predette risorse con atto n. 127 del 22.12.2022 e successive modifiche.

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

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

Pertanto il rispetto degli obiettivi sui tempi di pagamento deve incidere per almeno il 30% rispetto ai pesi da considerare ai fini della valutazione. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, deve farsi riferimento all'indicatore di ritardo annuale, ex art. 1, commi 859, lett. b), e 861, legge 145/2018.

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

Nel Comune di Ciserano, è da tempo assicurato il rispetto dei tempi di pagamento. Si evidenzia che la media del **triennio 2020-2022 è di – 10,60** giorni rispetto ai termini.

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

#### SEGRETARIO GENERALE

1. COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI REDAZIONE ED ELABORAZIONE STESURA COMPLESSIVA DEL PIAO 2023-2025
2. PREDISPOSIZIONE PIATTAFORMA CONTRATTUALE DI PARTE DATORIALE POST CCNL FL 16/11/2022
3. STATO DI ATTUAZIONE PIANO RAZIONALIZZAZIONE PARTECIPAZIONI SOCIETARIE E REVISIONE ORDINARIA PARTECIPATE
4. VERIFICA RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DI RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO

#### AREA 1°: AFFARI GENERALI

1. DEMATERIALIZZAZIONE DEI PERMESSI DI SOGGIORNO  
Personale coinvolto: personale dei servizi demografici.
2. DEMATERIALIZZAZIONE DICHIARAZIONI DI RESIDENZA  
Personale coinvolto: personale dei servizi demografici.
3. RIFACIMENTO SITO ISTITUZIONALE IN BASE ALLE NUOVE LINEE AGID

Personale coinvolto: personale dell'ufficio segreteria.

4. BANDI DI PNRR sulla digitalizzazione (contrattualizzazione/asseverazione)

Personale coinvolto: titolare incarico elevata qualificazione

AREA 2°: FINANZIARIA

1. RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA

Personale coinvolto: personale servizio tributi

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

Personale coinvolto: personale servizio tributi

3. RENDICONTAZIONE INCASSI F24

Personale coinvolto: personale servizio ragioneria

AREA 3°: GESTIONE E PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO

1. PULIZIA E SMALTIMENTO MATERIALE TERZO PIANO CENTRO CIVICO.

Personale coinvolto: Beneducci Francesco – Romeo Alfredo – personale ufficio pubblica istruzione/biblioteca – obiettivo condiviso.

2. GESTIONE DELLE RICHIESTE DI CONTRIBUTO PER FINANZIAMENTI PUBBLICI.

Personale coinvolto: Alletto Alessia – Beneducci Francesco

3. ITER PROCEDURALE PER PRATICHE DI ACCORPAMENTO AL DEMANIO DI PROPRIETA' PRIVATE

Personale coinvolto: Chiodi Giovanna

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

1. PULIZIA E SMALTIMENTO MATERIALE TERZO PIANO CENTRO CIVICO.

Personale coinvolto: personale UTC – personale ufficio pubblica istruzione/biblioteca – obiettivo condiviso.

2. COORDINAMENTO VOLONTARI IMPIEGATI IN VARI PROGETTI COMUNALI PROMOSSI DALL'UFFICIO CULTURA

Personale coinvolto: personale della biblioteca.

3. RAZIONALIZZAZIONE SPAZI SEDE DI CORSI CULTURALI, SPORTIVI E RICREATIVI

Personale coinvolto: personale dell'ufficio cultura/sport.

4. SISTEMAZIONE E DIGITALIZZAZIONE DELLE CARTELLE SOCIALI

Personale coinvolto: personale dell'area.

5. COORDINAMENTO PERSONALE AFFERENTE ALL'UFFICIO SERVIZI SOCIALI

Personale coinvolto: personale dell'ufficio pubblica istruzione

## AREA 5°: POLIZIA LOCALE

### 1. INGAGGIO E FORMAZIONE FIGURE VOLONTARIE (GUARDIE ECOLOGICHE E NONNO VIGILE)

Personale coinvolto: personale di tutta l'area

### 2. CONTROLLI ANAGRAFICI PER L'ELIMINAZIONE DELLE RESIDENZE DI COMODO

Personale coinvolto: personale di tutto l'ufficio

### 3. AMPLIAMENTO ORARIO DELLO SPORTELLO AL PUBBLICO

### 4. Personale coinvolto: personale di tutta l'area

### 5. ORGANIZZAZIONE DI SERVIZI DI CONTROLLO DEL TERRITORIO DINAMICI ANCHE MEDIANTE COORDINATI CON ALTRE FORZE DI POLIZIA

Personale coinvolto: personale di tutta l'area

### 6. IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA ED EVENTUALE CONDIVISIONE DELLA RETE DI VIDEOSORVEGLIANZA COMUNALE CON LA LOCALE TENENZA DELL'ARMA DEI CARABINIERI A CONDIZIONE DELL'OTTENIMENTO DELLE NECESSARIE AUTORIZZAZIONI MINISTERIALI

Personale coinvolto: personale di tutta l'area

## **OBIETTIVI TRASVERSALI**

### - DIGITALIZZAZIONE DELLE DELIBERAZIONI DI GIUNTA/CONSIGLIO COMUNALE

Personale coinvolto: personale di tutti gli uffici (fatta eccezione per biblioteca, tributi e titolari incarichi elevata qualificazione)

### - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO

Personale coinvolto: titolari incarichi di elevata qualificazione e personale servizio ragioneria.

## **2.3. PIANO DELLE AZIONI POSITIVE**

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

La materia è disciplinata dalla seguente normativa:

- art. 7 comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001, che prevede che le amministrazioni pubbliche garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento sul lavoro”;

- Direttiva del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità del 23.05.2007 “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche” che sottolinea l'importanza del ruolo ricoperto dalle Pubbliche Amministrazioni ai fini della promozione e attuazione del principio delle pari opportunità nelle politiche di gestione delle risorse umane;

- art. 48 del D. Lgs. n. 198/2006-Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246, che prevede che i comuni predispongano piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto,

impediscono la piena realizzazione di pari opportunità sul lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

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

Le **donne** rappresentano l'**78%** e gli **uomini** il **22%** del totale dell'organico dipendente.

L'età media dei dipendenti di sesso maschile è 42 anni e l'età media dei dipendenti di sesso femminile è 49 anni.

**TOTALE DIPENDENTI ATTUALMENTE IN SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO: N. 22 (DI CUI N. 5 UOMINI E 17 DONNE)**

LAVORATORI	Area dei funzionari e di elevata qualificazione	Area degli Istruttori	Area degli operatori esperti
Donne	5 (di cui n. 1 in ROL)	11 (di cui n. 3 part-time e n. 1 in ROL)	1
Uomini	1	3	1
Totale	6	14	2

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

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

**OBIETTIVI:**

Gli obiettivi che l'amministrazione comunale si è proposta di perseguire nell'arco nel triennio 2023/2025 sono:

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

## **AZIONI POSITIVE**

### **BANDO DI SELEZIONE DEL PERSONALE**

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

### **COMMISSIONI DI CONCORSO**

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

### **PROGRESSIONI DI CARRIERA**

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

### **FORMAZIONE**

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

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

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

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

### **FLESSIBILITA' DI ORARIO**

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

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

### **CONGEDO PARENTALE**

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

## PART-TIME

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

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

## DURATA – PUBBLICAZIONE – DIFFUSIONE

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

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

## 2.4 RISCHI CORRUTTIVI, MISURE DI CONTRASTO E TRASPARENZA

In attuazione del D.L. n. 80/2021, convertito in legge n. 113/2021, il Decreto ministeriale 30.06.2022, n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", ha previsto all'art. 3, comma 1, lett. c) **la sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"** della sezione "Valore pubblico, performance e anticorruzione". Ha inoltre stabilito che la sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190; costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

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

[https://www.anticorruzione.it/consulta-i-documenti?q=&type=119180&sort=ddm\\_Dataclu0\\_String\\_sortableDESC](https://www.anticorruzione.it/consulta-i-documenti?q=&type=119180&sort=ddm_Dataclu0_String_sortableDESC).

Con deliberazione n. 48 del 22.12.2022, il Consiglio comunale ha approvato il Documento Unico di Programmazione 2023-2025 nel quale sono stati definiti i seguenti obiettivi strategici in materia di anticorruzione (SeO pag. 79), riportati nel presente Piano:

- ❖ Creazione di un contesto ambientale sfavorevole alla corruzione, intesa in senso lato, attraverso sensibilizzazione continua dei dipendenti mediante progetti formativi specifici
- ❖ Mantenimento in via permanente dell'attuazione del PTPCT quale specifico obiettivo assegnato nell'ambito del Piano della performance ai Responsabili di Area, con coinvolgimento diretto anche del restante personale
- ❖ Mantenimento in via permanente dell'utilizzo di apposite metodologie e strumenti di controllo di regolarità amministrativa utili a contrastare l'insorgere di eventi corruttivi
- ❖ Sviluppo delle misure, nei limiti della capacità finanziaria dell'Ente, idonee ad assicurare la pubblicazione di dati ed informazioni sulla sezione "Amministrazione trasparente"

- ❖ Superamento, nell'ambito dell'attuazione del PTPCT, dell'approccio quale mero adempimento amministrativo fino ad arrivare a misura strutturale
- ❖ Migliorare l'analisi del contesto interno, al fine di identificare aree che, per le peculiarità dell'attività svolta, risultano potenzialmente più esposte a rischi di corruzione e capire quali situazioni possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.

La presente sottosezione è stata predisposta dal **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**, con la collaborazione dei **titolari di incarichi di elevata qualificazione**, sulla base degli obiettivi strategici in materia contenuti nel DUP 2023/2025.

Come ormai noto il Piano anticorruzione è uno strumento attraverso il quale l'amministrazione sistematizza e descrive un "processo" articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente - che è finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno. In esso si delinea un programma di attività derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo. Ciò deve avvenire ricostruendo il sistema dei processi organizzativi, con particolare attenzione alla struttura dei controlli ed alle aree sensibili nel cui ambito possono, anche solo in via teorica, verificarsi episodi di corruzione. L'amministrazione è tenuta ad attivare azioni coerenti tra loro, capaci di ridurre significativamente il rischio di eventi corruttivi in senso lato. Ciò implica necessariamente una valutazione probabilistica del verificarsi di tale rischio e l'adozione di un sistema di gestione del rischio medesimo.

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

Ai fini dell'elaborazione della presente sottosezione, si è partiti dalla verifica del rispetto delle misure contenute nel precedente Piano e delle eventuali criticità nella sostenibilità delle stesse nell'ambito del comitato dirigenti, che di norma si riunisce settimanalmente. E' risultata in particolare la permanenza delle criticità, già individuata, relative alla molteplicità di reportistica per diverse finalità, tra cui quella collegata al contrasto alla corruzione ed alla presenza di personale di altri Uffici in sessioni di gara e concorsi, riconducibile all'organico dimensionalmente inadeguato a questo fine. Inoltre è stata utilizzata come base la mappatura dei processi effettuata negli anni passati, aggiornandola. E' possibile consultare i precedenti Piani sul sito istituzionale dell'Ente in Amministrazione Trasparente-altri contenuti-Prevenzione della corruzione.

Con riferimento all'aggiornamento del 2022, tenuto conto che la programmazione in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza è confluita nel PIAO, si specifica che per il triennio 2022-2024 si è concretizzato in un documento ricognitorio di quanto già era stato adottato e che in quella occasione si è effettuato un riesame della situazione all'interno dell'Ente e delle misure, anche in relazione al subentro di due dirigenti nuovi in sostituzione di quelli trasferiti in altri Enti.

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

*1) la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed*

*economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;*

*2) la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;*

*3) la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;*

*4) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;*

*5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;*

*6) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;*

*7) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013."*

FASI DI GESTIONE DEL RISCHIO:

#### **ANALISI DEL CONTESTO**

- analisi del contesto esterno
- analisi del contesto interno

#### **VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

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

#### **TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

- individuazione delle misure
- programmazione delle misure

#### **MONITORAGGIO**

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

## **ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO DEL COMUNE DI CISERANO**

Ai fini dell'analisi del contesto esterno, sono stati ripresi dati ed informazioni ritenuti maggiormente rilevanti, riferiti a fenomeni che possono favorire eventi corruttivi all'interno dell'Ente.

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

In particolare, sono state consultate:

- la Relazione sull'attività delle Forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata per l'anno 2021 presentata al Parlamento dal Ministro dell'Interno e trasmessa alla Presidenza della Camera dei Deputati in data 20 settembre 2022 (doc. XXXVIII, n. 5, suddiviso in n. 7 volumi);
- la Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA) per il I semestre 2022 e per il II semestre 2021.

L'esame dei dati relativi al 2021, in cui sono stati registrati 722 atti intimidatori nei confronti degli Amministratori locali, ha consentito di rilevare un aumento del 15,7% rispetto al 2020 in cui erano stati censiti 624 episodi. La Regione che ha segnalato il maggior numero di atti intimidatori nei confronti degli Amministratori locali è stata la Lombardia con 105 eventi criminosi (rispetto ai 65 dell'anno precedente).

Gli episodi con matrice di criminalità organizzata sono stati 4 (rispetto ai 2 casi del 2020), dei quali 1 in Calabria e 3 in Lombardia.

Si riportano alcuni stralci ritenuti più significativi:

### **LOMBARDIA**

*La Regione si appresta a vivere un singolare momento storico particolare per la concentrazione di investimenti pubblici collegati all'imminente organizzazione, fra le altre importanti opere già oggetto di monitoraggio, dei Giochi Olimpici invernali di Milano-Cortina 2026 e della realizzazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per l'accesso al Next Generation EU, il più cospicuo pacchetto di misure di stimolo all'economia, di cui si è già accennato nei precedenti contributi e che impongono la necessità di efficaci controlli preventivi. La problematica è fra le priorità delle Autorità giudiziarie e prefettizie lombarde, nonché degli Enti locali con la predisposizione di specifici protocolli<sup>63</sup> nel solco dell'esperienza già adottata per Expo 2015. Riguardo invece ai provvedimenti disposti nel semestre dalle Prefetture della Lombardia, su un totale di 18 interdittive, 15 sono state emesse dagli UU.TT.G.G del distretto di Milano e 3 da quello di Brescia. Rispetto alle matrici criminali di riferimento, 13 provvedimenti hanno riguardato contesti di criminalità organizzata calabrese, 4 di criminalità organizzata siciliana e 1 di criminalità organizzata campana. La presenza, nelle province lombarde, di compagini riconducibili alla criminalità organizzata calabrese in questi anni è segnata anche dall'insistenza nel territorio regionale di molteplici strutture di 'ndrangheta le quali, in assenza di elementi giudiziari di novità nel semestre in argomento, denotano un immutato assetto organizzativo. La principale struttura organizzativa, camera di controllo, denominata appunto, la Lombardia, è sovraordinata ai locali presenti nel territorio e in collegamento con la casa madre reggina. Nella Regione, risulterebbero operativi 25 locali di 'ndrangheta nelle province di Milano (locali di Milano, Bollate, Bresso, Cormano, Corsico, Pioltello, Rho, Solaro e Legnano), Como (locali di Erba, Canzo-Asso, Mariano Comense, Appiano Gentile, Senna Comasco, Fino Mornasco - Cermenate), Monza-Brianza (locali di Monza, Desio, Seregno, Lentate sul Seveso, Limbiate), Lecco (locali di Lecco e Calolziocorte), Brescia (locale di*

*Lumezzane), Pavia (locali di Pavia e Voghera) e Varese (Lonate Pozzolo).*

*Nel semestre in esame, oltre alle attività investigative di seguito descritte, alcuni esponenti della criminalità calabrese radicata in Lombardia sono stati raggiunti da provvedimenti di sequestro dei beni.*

*Per quanto attiene le tipologie di reato che maggiormente connotano le organizzazioni criminali mafiose, quali l'usura e le estorsioni, si rappresenta che in Lombardia la scarsità delle denunce e delle evidenze giudiziarie fornisce limitati spunti d'analisi e rende difficoltosa la mappatura delle aree regionali maggiormente interessate dal fenomeno. Le indagini concluse nel semestre sull'usura sono estremamente esigue; per lo più si è trattato di inchieste su soggetti che prestavano somme di denaro a una ristretta cerchia di persone contigue all'ambiente in cui operavano, concretizzatesi prevalentemente in forme abusive d'intermediazione finanziaria e micro-credito di "sussistenza".*

*Significativa al riguardo l'operazione, conclusa il 2 febbraio 2022 nelle province di Firenze, Prato, Milano, Bergamo e Cremona, dalla Guardia di finanza con l'esecuzione di un'ordinanza custodiale emessa del Tribunale di Firenze a carico di 9 persone di origine maghrebina e albanese, nonché con il sequestro preventivo di 2 aziende e di oltre 130 mila euro<sup>134</sup>. I reati contestati sono quelli di associazione a delinquere finalizzata al traffico internazionale di stupefacenti, produzione, traffico e detenzione illeciti di stupefacenti, intestazione fittizia di beni e autoriciclaggio poiché gli indagati avrebbero costituito un sodalizio criminoso dedito alla importazione di cocaina dall'Olanda e dal Belgio per la successiva commercializzazione nel territorio italiano. I proventi del traffico sarebbero poi stati reimpiegati in due aziende delle Province fiorentina e pratese intestate a taluni congiunti degli indagati e sottoposte anch'esse a sequestro preventivo.*

*In Lombardia le misure restrittive hanno attinto 54 soggetti e le indagini hanno fatto emergere la presenza della cosca tra le province di Como e Varese sottolineandone la capacità imprenditoriali e la compenetrazione nel tessuto economico legale.*

*Le province Brescia e Bergamo presentano connotazioni analoghe ma con dimensioni più contenute rispetto al capoluogo di regione e alle province già citate. Accanto ad insediamenti di gruppi di criminalità organizzata tradizionale riferibili in particolare alla 'ndrangheta e alla camorra, emerge l'operatività di gruppi stranieri dediti principalmente a traffici di stupefacenti, reati predatori, immigrazione clandestina, tratta di esseri umani finalizzata allo sfruttamento della prostituzione e della manodopera clandestina.*

*A tal proposito si segnala il contributo fornito dal Prefetto di Bergamo, Enrico Ricci, che nel rappresentare la fotografia del territorio di competenza, sulla scorta delle attività di monitoraggio costante verso il disagio sociale ed economico, in un contesto segnato dall'emergenza da Covid-19 e teso a mettere in campo tutte le strategie necessarie per garantire un presidio di legalità da parte di quella Prefettura, ha affermato che "...la Provincia di Bergamo è, infatti, connotata da un tessuto sociale ed economico ricco e complesso, tale per cui risulta di preminente importanza l'analisi e l'approfondimento, da un lato, delle situazioni di criticità in cui versano le imprese, dall'altro, delle variazioni nelle compagini societarie, delle cessioni di aziende e di rami*

*d'azienda nonché delle modalità di pagamento delle quote societarie al fine di prevenire il fenomeno del riciclaggio di denaro. Dagli accertamenti svolti è emerso come vi sia un interesse della criminalità ad approfittare delle agevolazioni finanziarie approntate dal legislatore per affrontare la crisi economica connessa alla emergenza epidemiologica, pertanto è stata prestata massima attenzione dall'Ufficio Antimafia di questa prefettura alla verifica dei requisiti soggettivi delle imprese che presentano istanza di accesso ai finanziamenti pubblici. La rilevanza del tessuto imprenditoriale si evince anche dal numero di richieste di documentazione antimafia presentate nell'anno 2021, che ammonta a 11.545 istanze (di cui 8.556 per comunicazione antimafia e 2.989 per informazione antimafia). Nell'arco temporale in esame, inoltre, sono state formulate 343 domande d'iscrizione in white list. All'esito delle relative istruttorie, in base agli approfondimenti svolti in sede di Gruppo Interforze, sono stati adottati, nel corso del 2021, un totale di 9 provvedimenti interdittivi, di cui 5 nei confronti di persone fisiche e imprese operanti nel settore degli autotrasporti, 1 nel settore del commercio all'ingrosso di frutta e verdura, 1 nel settore della produzione di prodotti di calcestruzzo, gesso e cemento, 1 nel settore della raccolta, smaltimento e trattamento dei rifiuti e 1 nel settore del commercio di materiali ferrosi, macchinari ed attrezzature industriali."*

### **ANALISI DEL CONTESTO INTERNO DEL COMUNE DI CISERANO**

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

#### **SEGRETARIO GENERALE**

##### **AREA 1°: AFFARI GENERALI:**

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

##### **AREA 2°: FINANZIARIA**

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

##### **AREA 3°: GESTIONE E PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO**

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

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

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

## **AREA 5°: POLIZIA LOCALE**

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

### **Soggetti coinvolti nell'attività di contrasto dei fenomeni corruttivi**

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

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

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

#### **a. Il Sindaco:**

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

#### **b. La Giunta comunale:**

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

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

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

- entro i termini di legge elabora e propone all'organo di indirizzo politico per l'approvazione il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ora confluito nel PIAO, la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 co. 8 L. 190/2012);
- definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;

- comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate e le relative modalità applicative;
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione per il tramite dei Dirigenti;
  - propone la modifica del Piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, anche su proposta dei Dirigenti;
  - d'intesa con il Dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, qualora tale misura sia stata adottata, oppure definisce d'intesa con il Dirigente la misura idonea alternativa alla rotazione; va considerato che, in relazione alla specificità degli enti locali ed in particolare quelli di dimensione ridotta, le intese sancite dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 avevano previsto che, ove l'attuazione della misura della rotazione non fosse consentita dalle condizioni organizzative dell'ente, se ne desse conto con adeguate motivazioni; il comma 221 della legge 208/2015 prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";
- entro i termini di legge, pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione complessiva di sintesi scaturente dalle relazioni delle singole Direzioni dell'Ente recante i risultati dell'attività svolta;
- nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o lo ritenga opportuno, il responsabile riferisce sull'attività svolta;
- segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni";
- quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- quale Responsabile della trasparenza svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013), segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati (RASA) e a indicarne il nome all'interno del Piano;
- per quanto riguarda la figura del Responsabile nelle regioni e negli enti locali, rimane fermo quanto previsto in sede di Intesa sancita dalla Conferenza unificata nella seduta del 24 luglio 2013, ossia che la scelta ricada, "di norma", sul segretario (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 18).

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

Si dà atto che il Segretario è anche componente monocratico dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.), giusto decreto sindacale n. 53/2019. Il PNA 2016, sul punto, aveva previsto che, per il tipo di funzioni svolte dal responsabile anticorruzione, improntate alla collaborazione e all'interlocuzione con gli uffici, occorra "valutare con molta attenzione la possibilità che il RPCT sia il dirigente che si occupa dell'ufficio procedimenti disciplinari". In relazione

a tale coincidenza di ruoli, in passato l'ANAC con parere n. 111 del 4 novembre 2014 ha ritenuto, per i Comuni di minori dimensioni, che una potenziale situazione di conflitto di interessi nello svolgimento di entrambe le funzioni (responsabile della prevenzione della corruzione e responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari) sussista nel solo caso in cui lo stesso responsabile anticorruzione sia interessato dal procedimento disciplinare, giungendo a stabilire che, al di fuori di questa ipotesi, questo soggetto può rivestire anche il ruolo di responsabile dei procedimenti disciplinari. Successivamente, con parere prot. 0148861 del 6 novembre 2015, l'ANAC aveva suggerito di evitare il conferimento dell'incarico di responsabile dei procedimenti disciplinari a un dirigente responsabile di un ufficio operativo inserito nella struttura organizzativa del Comune e di prediligere invece un soggetto super partes quale il segretario generale e responsabile della prevenzione della corruzione. In questo Ente, il Segretario è anche componente del Nucleo di Valutazione in forma monocratica.

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

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

#### Responsabile dell'anagrafe della stazione appaltante (RASA)

Il Segretario comunale/RPCT, Dott.ssa Carla Bucci, in merito all'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), ha rilevato l'avvenuta regolare nomina del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati (RASA). Con decreto sindacale n. 4 del 2022 è stato nominato **RASA del Comune di Ciserano il Responsabile dell'Area 3 – Gestione e pianificazione del territorio geom. Luca Innocenti.** Nei termini prescritti, il Comune di Ciserano è stato iscritto alla predetta Anagrafe al numero **0000161169.**

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

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

dal Piano;

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

**e. l'Organismo di Valutazione:**

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

**f. tutti i dipendenti del Comune di Ciserano:**

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

**g. il Responsabile della transizione digitale**

Con decreto sindacale n. prot. 8057 del 2020 è stata nominata Responsabile della transizione digitale la Dott.ssa Carla Bucci (Segretario generale).

Attività fondamentale per l'analisi del contesto interno e per la gestione del rischio in linea generale è la **mappatura dei processi**, come confermato dal PNA 2022. Si è affrontata tale questione in sede di Conferenza dei Responsabili, anche a fronte dell'avvicendamento di un Responsabile di Area.

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

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

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

e) altre aree di rischio specifiche di un Comune.

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

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

**AREA A – acquisizione e progressione del personale:**

Processi:

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

**AREA B – affidamento di lavori servizi e forniture**

Processi:

1. Procedura aperta o ristretta
2. Affidamento diretto

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

Processi:

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

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

Processi:

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

**AREA E – specifica per attività tipiche dei Comuni**

Processi:

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

Sono mantenute le indicazioni sui processi/procedimenti relativi all'attività dell'Ente riportate nel precedente Piano 2019/2021, con descrizione sintetica del processo, indicazione del Settore e del Servizio di riferimento, dell'area di rischio, del possibile rischio, del livello di rischio, della descrizione del rischio sulla base del livello, delle misure obbligatorie, delle misure ulteriori e del Responsabile dell'attuazione.

### **METODOLOGIA UTILIZZATA PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

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

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

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

### **TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

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

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

MISURE: Si è ritenuto di prevedere la valutazione dell'introduzione in Amministrazione Trasparente di un collegamento ad una pagina dedicata agli interventi finanziati con i fondi PNRR.

**Nell'allegato 1** alla presente sottosezione si riporta il risultato delle attività sopra descritte.

### **MISURE DI PREVENZIONE**

#### **Codice di comportamento**

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

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

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

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

Adeguare **entro la fine del 2023 il Codice dell'Ente a seguito delle modifiche apportate al D.P.R. n. 62 del 2013** ed ampliare contestualmente l'ambito soggettivo di applicazione.

### **Conflitto di interessi**

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

In primo luogo norme sul conflitto di interessi sono contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e nel Codice di Comportamento del Comune di Ciserano, in particolare negli articoli 4-5-11, cui si fa rinvio.

Norme sul conflitto di interessi sono contenute anche nel Codice dei Contratti pubblici, precedentemente all'articolo 42 del D. lgs 50/2016 ed attualmente all'articolo 16 del D. lgs 36/2023 e all'art. 95, comma 1, lett. b). Si richiamano anche le Linee guida ANAC n. 15 in materia di cui alla delibera 494/2019.

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

### **Rotazione del personale addetto alle aree a maggiore rischio di corruzione**

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

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

In ogni caso si rileva la necessità di contemperare l'esigenza di prevenzione della corruzione con l'esigenza di garantire continuità e buon andamento dell'attività amministrativa; ciò ha suggerito, considerata l'assenza di fatti corruttivi accertati e la struttura organizzativa dell'Ente che di fatto rende quasi infungibili le figure professionali di riferimento, di introdurre misure alternative alla rotazione 'ordinaria', al di là quindi dei casi di avvicendamento per sostituzione di personale dimissionario o a termine. Nell'organico dell'Ente sono previsti infatti, oltre al Segretario comunale, 5 titolari di incarichi di Elevata Qualificazione, tra cui quello preposto ai Servizi tecnici e quello preposto ai servizi della Polizia locale (CCNL 16/11/2022: Area Funzionari e delle Elevate qualificazione) e un assistente sociale.

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

### **Rotazione del personale 'straordinaria'**

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

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

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

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

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

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

La misura è di natura preventiva e non sanzionatoria. In caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari, secondo le Linee guida ANAC, deve intendersi

per avvio di procedimento penale il momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p., la cui conoscenza da parte dell'amministrazione comunale potrà avvenire in qualsiasi modo, come ad esempio attraverso stampa o media o dalla comunicazione del dipendente. Si fa presente che a carico di dirigenti e dipendenti senza qualifica dirigenziale, che siano interessati da procedimenti penali, vige l'obbligo di comunicare all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) l'avvio di tali procedimenti a proprio carico. Inoltre ogni dirigente ed il Segretario Generale, è tenuto ad informare, ove ne venga a conoscenza, l'UPD dell'avvio di procedimenti penali per condotte di natura corruttiva del personale dipendente.

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

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

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

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

Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del titolare di P.O. o del collaboratore può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. Per questi motivi, la L. n. 190 del 2012 è intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, in particolare prevedendo l'emanazione di appositi Regolamenti disciplinanti gli incarichi vietati presso le PP.AA e l'adozione di criteri generali per disciplinare il conferimento e l'autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**ULTERIORE MISURA:** Si dà atto che l'ANAC a gennaio 2023 ha pubblicato documenti che costituiscono una "Guida all'applicazione della legge nei casi di incompatibilità e inconferibilità" e pertanto si prevede l'analisi di tale documentazione e la predisposizione di direttive da trasmettere agli Uffici interessati.

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

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

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

**Il PNA 2022** ha evidenziato che tale norma disciplina una fattispecie qualificabile in termini di “**incompatibilità successiva**” alla cessazione dal servizio del dipendente pubblico e che quindi si configura quale integrazione dei casi di inconfiribilità e incompatibilità contemplate dal d.lgs. n. 39 del 2013.

L’ambito soggettivo di applicazione è il seguente: dipendenti delle pubbliche amministrazioni con rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato - titolari di incarichi di cui al D.Lgs. n. 39/2013 (inclusi enti pubblici economici e enti di diritto privato in controllo pubblico) – art. 21, D.Lgs. n. 39/2013. Sono esclusi i titolari di incarichi non dirigenziali per l’attuazione dei progetti PNRR con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione – art. 1, D.L. n. 80/2021.

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

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

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

## Formazione del personale

In attuazione del Piano di formazione del personale 2021-2022 di cui alla deliberazione di GC n. 118 del 25 novembre 2021, attraverso Upel Milano srl sono stati erogati, tra gli altri, corsi in materia di trasparenza e accesso civico, prevenzione della corruzione, codice di comportamento.

Anche per l'anno in corso è stato approvato un Piano di formazione (deliberazione di GC n. 109 del 24 novembre 2022) che copre i principali ambiti operativi maggiormente soggetti ad evoluzione normativa e quelli obbligatori.

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

## La trasparenza

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

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

La trasparenza infatti rappresenta uno strumento fondamentale che consente:

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

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

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

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

A norma del predetto decreto la trasparenza è intesa come “accessibilità totale delle informazioni” concernenti l'organizzazione e l'attività delle

pubbliche amministrazioni, nonché strumento finalizzato alla realizzazione di una amministrazione aperta al servizio del cittadino (art. 1, c. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013).

Il D. lgs n. 97/2016 ha apportato svariate modifiche al **D. lgs n. 33/2013**, a cominciare da una diversa **definizione** di trasparenza. L'art. 1 del decreto 33/2013, infatti, prevedeva, nella precedente formulazione, che la trasparenza fosse l'accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e le attività delle pubbliche amministrazioni; a seguito della novella normativa la trasparenza è intesa come **accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni**. Anche l'**oggetto della disciplina legislativa** (art. 2) è cambiato, da 'obblighi in capo alle pubbliche amministrazioni su organizzazione e attività', a **libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni**. Anche sotto l'**ambito soggettivo** di applicazione sono state introdotte modifiche, attraverso l'estensione degli obblighi a società, associazioni, fondazioni e partecipate finanziate da enti pubblici con determinate caratteristiche.

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

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

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

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

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

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

1) evitare un pregiudizio ad un interesse pubblico:

- a) difesa e interessi militari;
- b) sicurezza nazionale;
- c) sicurezza pubblica;

- d) politica e stabilità economico-finanziaria dello Stato;
  - e) indagini su reati;
  - f) attività ispettive;
  - g) relazioni internazionali.
- 2) evitare un pregiudizio ad interessi privati:
- a) protezione dei dati personali;
  - b) libertà e segretezza della corrispondenza;
  - c) tutela degli interessi economici e commerciali di persone fisiche e giuridiche, tra i quali sono ricompresi il diritto d' autore, i segreti commerciali, la proprietà intellettuale.

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Tutela dei dati personali nell'ambito della trasparenza**

Il PNA 2019, relativamente alla tutela dei dati personali, specifica che "l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se

effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di responsabilizzazione del titolare del trattamento.”

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

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

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

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

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

### **Appalti pubblici e PNRR**

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

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

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

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

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

La predetta disposizione prevede:

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

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

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

L'art. 24 del Decreto, le nuove norme avranno effetto a decorrere dal 15 luglio 2023. L'iter però deve essere completato con le Linee guida ANAC in materia, che al momento della redazione della presente sottosezione sono in consultazione, dirette a fornire indicazioni per la presentazione e gestione, da parte di ANAC, delle segnalazioni esterne, ma anche indicazioni e principi di cui gli enti pubblici e privati possono tener conto per i propri canali e modelli organizzativi interni.

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

### **Società organismi partecipati**

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

### **Patti di integrità**

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

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

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

### **Antiriciclaggio**

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

La normativa antiriciclaggio (d.lgs. 231/2017; Decreto Ministero dell'interno 29/09/2015; Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF)

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

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

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

- a) con l'identità o il comportamento del soggetto a cui è riferita l'operazione;
- b) con le modalità di esecuzione delle operazioni, e declinati per:

– il settore appalti e contratti pubblici

– il settore finanziamenti pubblici

– il settore immobili e commercio.

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

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

## **SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

### **3.1 Struttura organizzativa**

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

## **SEGRETARIO GENERALE**

### **AREA 1°: AFFARI GENERALI:**

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

### **AREA 2°: FINANZIARIA**

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

### **AREA 3°: GESTIONE E PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO**

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

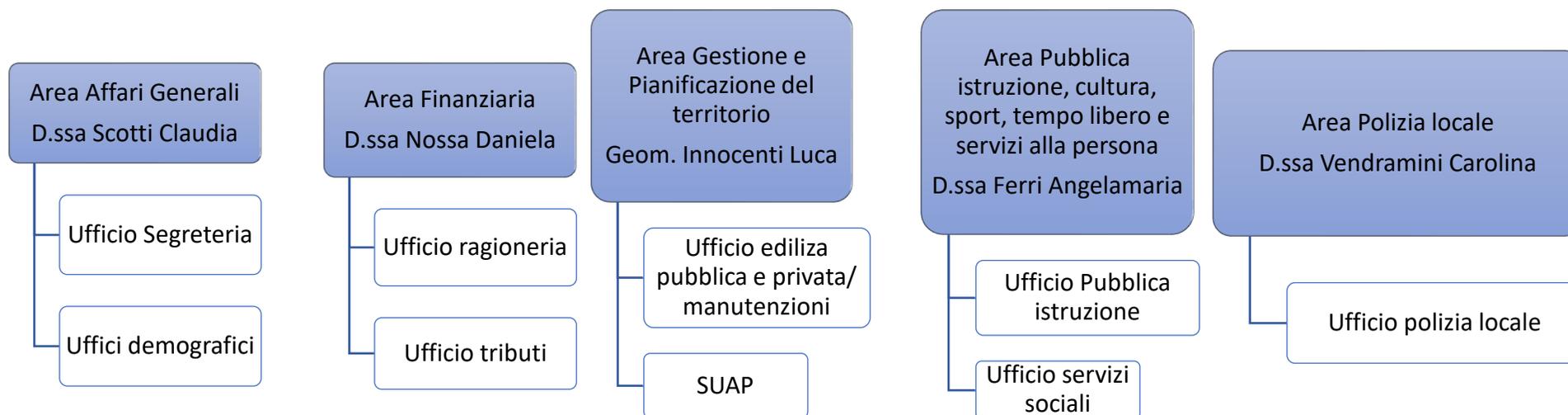
### **AREA 4°: P.I., SPORT, CULTURA, TEMPO LIBERO, SERVIZI ALLA PERSONA**

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

### **AREA 5°: POLIZIA LOCALE**

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

### 3.2 Organigramma



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

Il Comune di Ciserano ha un Segretario comunale titolare della convenzione di Segreteria Dalmine-Ciserano Dott.ssa CARLA BUCCI, inoltre, ai sensi dell'art. 109, 2° comma e dell'art. 50, 10° comma del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 – TUEL e dell'art. 34 del vigente Regolamento in materia di Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, ha 5 incaricati di Elevata Qualificazione come da tabella sotto riportata:

AREA	DIPENDENTE
Responsabile Area Affari Generali	Dott.ssa CLAUDIA SCOTTI
Responsabile Area finanziaria	Dott.ssa DANIELA NOSSA
Responsabile Area Gestione e Pianificazione del territorio e sue risorse	Geom. LUCA INNOCENTI
Responsabile Area Pubblica istruzione, Cultura, tempo libero e servizi alla persona	Dott.ssa ANGELAMARIA FERRI
Responsabile Area Polizia Locale	Dott.ssa CAROLINA VENDRAMINI

### 3.4 Distribuzione del personale nelle Aree

Di seguito si riportano le tabelle relative alla distribuzione del personale attualmente in servizio.

Area	Previsti in dotazione organica	N <sup>o</sup> . in servizio
Area degli operatori	0	0
Area degli operatori esperti	2	2
Area degli Istruttori	14	14
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	7	6
<b>TOTALE</b>	<b>23</b>	<b>22</b>

PERSONALE DELL'AREA AFFARI GENERALI	PRECEDENTE INQUADRAMENTO	NUOVO INQUADRAMENTO
Matricola 1	categoria C4	Area degli Istruttori
Matricola 4	categoria C5	Area degli Istruttori
Matricola 12	categoria B5	Area degli operatori esperti
Matricola 17	categoria C2	Area degli Istruttori
Matricola 20	categoria D6	Area dei funzionari e di elevata qualificazione
Matricola 22	categoria C5	Area degli Istruttori
PERSONALE DELL'AREA FINANZIARIA	PRECEDENTE INQUADRAMENTO	NUOVO INQUADRAMENTO
Matricola 2	categoria C5	Area degli Istruttori
Matricola 30	categoria D1	Area dei funzionari e di elevata qualificazione
Matricola 16	categoria C5	Area degli Istruttori
PERSONALE DELL'AREA GESTIONE E PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO E SUE RISORSE	PRECEDENTE INQUADRAMENTO	NUOVO INQUADRAMENTO
Matricola 31	categoria C1	Area degli Istruttori

Matricola 33	categoria C1	Area degli Istruttori
Matricola 7	categoria C2	Area degli Istruttori
Matricola 13	categoria D4	Area dei funzionari e di elevata qualificazione
Matricola 19	categoria B4	Area degli operatori esperti
<b>PERSONALE DELL'AREAP.I, SPORT, CULTURA, TEMPO LOIBERO E ESERVIZI ALLA PERSONA</b>	<b>PRECEDENTE INQUADRAMENTO</b>	<b>NUOVO INQUADRAMENTO</b>
Matricola 5	categoria C2	Area degli Istruttori
Matricola 9	categoria C1	Area degli Istruttori
Matricola 00	categoria D1	Area dei funzionari e di elevata qualificazione
Matricola 29	categoria D3	Area dei funzionari e di elevata qualificazione
<b>PERSONALE DELL'AREA POLIZIA LOCALE</b>	<b>PRECEDENTE INQUADRAMENTO</b>	<b>NUOVO INQUADRAMENTO</b>
Matricola 34	categoria C1	Area degli Istruttori
Matricola 36	categoria C1	Area degli Istruttori
Matricola 37	categoria C1	Area degli Istruttori
Matricola 35	categoria D1	Area dei funzionari e di elevata qualificazione

### 3.5 Organizzazione del lavoro agile

Le disposizioni riguardanti il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione (Legge 7 agosto 2015, n. 124; Legge 22 maggio 2017, n. 81 e la Direttiva n. 3/2017 del Dipartimento della Funzione pubblica – recante le linee guida sul lavoro agile nella PA) così come quelle sul telelavoro, sono rimaste per lungo tempo sostanzialmente poco attuate dagli enti locali ed anche il Comune di Ciserano non si era mai dotato di una propria disciplina.

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

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

Successivamente, al termine del periodo emergenziale acuto, ha rivisto la disciplina del lavoro agile con deliberazione di Giunta comunale n. 20 del 10/03/2022 che di seguito si riporta, con stralcio delle sole parti di stretto riferimento al Covid-19.

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

### **Art. 1 Oggetto**

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

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

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

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

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

l'invarianza dei servizi resi all'utenza e pertanto lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;

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

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

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

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

richiesta;

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

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

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

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

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

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

## **Art. 2 Obiettivi**

Il lavoro agile persegue i seguenti obiettivi:

Agevolare la conciliazione vita-lavoro;

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

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

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

## **Art. 3 Principio di non discriminazione e pari opportunità**

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

## **Art. 4 Destinatari**

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

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

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

In caso di successive modifiche dei profili professionali dell'ordinamento comunale, anche tramite l'istituzione di nuove figure, sarà cura

dell'amministrazione specificare l'eventuale incompatibilità delle medesime con la modalità di lavoro agile, con conseguente integrazione dell'elenco di cui al comma 2 del presente articolo.

#### **Art. 5 Criteri di selezione delle attività**

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

Contatto con l'utenza efficace con strumenti telematici;

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

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

Presenza di autonomia decisionale e operativa;

Programmabilità dell'attività lavorativa;

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

Monitoraggio della prestazione e valutazione dei risultati conseguiti.

#### **Art. 6 Definizione e modalità del lavoro agile**

L'esercizio del lavoro agile avviene su base volontaria.

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

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

Il lavoro agile è possibile utilizzando strumenti tecnologici (personal computers portatili, notebooks, tablets, smartphones o altri) di norma messi a disposizione dall'Amministrazione, previa verifica dell'Amministratore di Sistema sulle modalità di accesso e autenticazione al sistema informatico a garanzia della riservatezza dei dati e delle informazioni trattate dal lavoratore e del back-up dei dati. L'utilizzo eventuale di dispositivi di proprietà del lavoratore è consentito unicamente previa installazione ed utilizzo di software indicati dall'Amministratore di Sistema (tipo Log-mein o simili) per l'accesso, previa autenticazione, alla rete intranet ed ai programmi gestionali dell'Ente, a garanzia della riservatezza dei dati e delle informazioni trattate dal lavoratore e del back-up dei dati.

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

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

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

degli obiettivi da realizzare;  
della sede prevalente dell'attività lavorativa agile;  
delle principali attività da svolgere;  
delle fasce giornaliere di contattabilità;  
della strumentazione messa a disposizione dall'Amministrazione (se presente);  
della durata e periodicità;  
della fascia giornaliera della prestazione lavorativa;  
del preavviso in caso di recesso;  
del monitoraggio della prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali.

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

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

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

#### **Art. 8 Luoghi di svolgimento del lavoro agile**

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

La sede di lavoro agile può essere individuata esclusivamente in ambienti al chiuso e all'interno del territorio nazionale, idonei a consentire lo svolgimento dell'attività in condizioni di sicurezza e riservatezza, nel rispetto di quanto indicato nell'Informativa sulla sicurezza di cui all'articolo 14 della presente disciplina, allegata all'addendum del contratto individuale di lavoro, affinché non sia pregiudicata la tutela del lavoratore stesso e la segretezza dei dati di cui dispone per ragioni di ufficio.

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

#### **Art. 9 Modalità di esercizio dell'attività lavorativa agile**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

In caso di malattia la prestazione da remoto è sospesa. La malattia sopravvenuta interrompe il lavoro agile, nel rispetto delle norme in materia di assenze dal lavoro, con conseguente invio della certificazione del medico curante, secondo l'ordinaria procedura.

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

#### **Art. 10 Dotazioni strumentali**

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

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

usura.

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

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

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

### **Art. 11 Accordo individuale**

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

Individuazione degli obiettivi da realizzare;

Indicazione delle principali attività da svolgere;

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

Indicazione del o dei luoghi prevalenti;

Durata e periodicità;

Fascia giornaliera della prestazione lavorativa;

Fasce di contattabilità;

Preavviso in caso di recesso;

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

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

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

### **Art. 12 Recesso**

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

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

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

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

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

almeno 30 giorni prima.

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

### **Art. 13 Trattamento giuridico ed economico**

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

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

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

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

### **Art. 14 Obblighi di comportamento**

Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa il lavoratore agile dovrà tenere un comportamento sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e, compatibilmente alle peculiarità e modalità di svolgimento del lavoro agile, è tenuto al rispetto delle disposizioni dei CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento e nel Codice disciplinare adottato dal Comune di CISERANO;

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

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

Diligente cooperazione all'adempimento dell'obbligo di sicurezza;

Rendicontazione dell'attività svolta.

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

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

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

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

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

#### **Art. 16 Privacy**

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

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

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

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

#### **Art. 17 Diritti sindacali**

Al lavoratore agile sono garantiti gli stessi diritti sindacali spettanti ai dipendenti che prestano la loro attività nella sede di lavoro.

La partecipazione del lavoratore agile alle assemblee sindacali, allo sciopero e alle altre iniziative promosse dalle organizzazioni sindacali sono disciplinate dalle vigenti disposizioni della contrattazione collettiva.

#### **Art. 18 Monitoraggio**

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

#### **Art. 19 Normativa applicabile**

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

### **3.6 Fabbisogno triennale di Personale**

#### **1. Premessa**

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

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

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

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

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

- 1) Programma triennale fabbisogni personale
- 2) Rideterminazione dotazione organica
- 3) Verifica delle eccedenze e del personale soprannumerario adozione di atti amministrativi
- 4) Adozione del piano triennale delle azioni positive e pari opportunità
- 5) Adozione Piano della performance/PEG vincoli connessi con il pareggio di bilancio
- 6) Rispetto del pareggio bilancio
- 7) Invio certificazione pareggio bilancio entro il 31 marzo
- 8) Trasmissione alla banca dati (Bdap-Mop) delle informazioni relative ai patti di solidarietà regionale e nazionale adempimenti piattaforma certificazione crediti
- 9) Corretta gestione e certificazione dei crediti attraverso l’apposita piattaforma informatica rispetto vincoli in materia di adempimenti contabili
- 10) Approvazione nei termini del bilancio di previsione
- 11) Approvazione nei termini del rendiconto della gestione
- 12) Approvazione nei termini del bilancio consolidato
- 13) Trasmissione del bilancio di previsione alla Banca dati pubbliche Amministrazioni (Bdap) entro trenta giorni dall’approvazione
- 14) Trasmissione del rendiconto della gestione alla Bdap entro trenta giorni dall’approvazione

- 15) Trasmissione del bilancio consolidato alla Bdap entro trenta giorni dall'approvazione
- 16) Assenza della condizione di deficitarietà strutturale e di dissesto (art. 243, comma 19, TUEL) Limiti di spesa di personale
- 17) Verifica rispetto limite spesa personale (commi 557 e 562 dell'art. 1, Legge n. 296/2006).

a. rispetto del patto di stabilità nell'esercizio precedente (ORA PAREGGIO DI BILANCIO), disposta dall'articolo 76, comma 4, del D.L. 112/2008, convertito con Legge 133/2008, che prevede quanto segue: "In caso di mancato rispetto del patto di stabilità interno nell'esercizio precedente è fatto divieto agli Enti di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione continuata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto. È fatto altresì divieto agli Enti di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi della presente disposizione." A tal proposito, si dà atto dell'avvenuto rispetto del pareggio di bilancio per l'anno 2022 e 2023. Si dà atto altresì che la Legge di bilancio 2019, ha previsto (commi da 819 a 826) l'abolizione dell'obbligo del rispetto del saldo finanziario non negativo in termini di competenza in vigore dal 2016 (pareggio di bilancio); in particolare il comma 823 esplicita la disapplicazione, a decorrere dall'anno 2019, anche delle sanzioni e delle premialità previste dalla legge di bilancio 2017 in materia di saldo di competenza. Si dà atto inoltre dell'invio della certificazione del pareggio bilancio e della trasmissione alla banca dati (Bdap-Mop) delle informazioni relative ai patti di solidarietà regionale e nazionale.

b. Deve essere stata effettuata la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale (articolo 33, comma 2 del D. Lgs 165/2001, come modificato dalla Legge di Stabilità per il 2012). Si dà atto che i Responsabili di Area, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'ente, non hanno rilevato tra gli organici, eccedenze di personale nelle varie categorie e profili che rendano necessaria l'attivazione di procedure di mobilità o di collocamento in disponibilità di personale ai sensi del sopra richiamato art. 33 del D.Lgs. 165/2001; Si dà atto, inoltre, dell'insussistenza di eccedenze di personale, anche in base alla situazione finanziaria dell'Ente e che le risorse umane attualmente impiegate risultano indispensabili per assicurare il mantenimento degli standard attuali e che i processi di riorganizzazione ed ottimizzazione già attuati (anche a fronte di una costante ed imposta riduzione del personale) hanno definito percorsi e sistemi improntati alla massima economicità.

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

A tale fine si richiama sia la deliberazione della Giunta Comunale n. 9 del 3 febbraio 2022, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Piano Triennale delle azioni positive 2022/2024 sia la sottosezione del presente Piano – paragrafo 2.3 – dedicata alle azioni positive 2023/2025.

d. Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 ha disciplinato il ciclo della performance per le amministrazioni pubbliche, che si articola in diverse fasi, consistenti nella definizione e nell'assegnazione degli obiettivi, nel collegamento tra gli obiettivi e le risorse, nel monitoraggio costante e nell'attivazione di eventuali interventi correttivi, nella misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, nell'utilizzo dei sistemi premianti. Il Piano della performance (art. 10 c. 1 lett. a d.lgs. 150/2009), ormai assorbito nel PIAO, è un documento programmatico triennale definito dall'organo di indirizzo

politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione. Va specificato che l'art. 10 del d.lgs. 150/2009 non era in ogni caso norma di diretta applicazione per gli enti locali in quanto non espressamente richiamata dall'art. 16 del medesimo decreto.

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

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

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

DATO ATTO del rispetto del contenimento delle spese di personale (spesa del personale assestata 2022 pari ad € 833.603,02=), rispetto al limite di spesa potenziale massima del personale di cui all'art. 1 commi 557quater della legge 296/2006 e smi, dato dalla spesa media del triennio 2011-2013 (quindi statico), che per il Comune di Ciserano è pari ad € 905.356,13=;

### **Valori base per la programmazione triennale**

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

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

- retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato;
- spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione o altre forme di rapporto di lavoro flessibile;
- eventuali emolumenti a carico dell'amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili;
- spese sostenute dall'ente per il personale di altri enti in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14, CCNL 22.1.2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto;
- spese per il personale previsto dall'art. 90 del Tuel;
- compensi per incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 1 e comma 2, del Tuel; - spese per il personale con contratto di formazione e lavoro.
- spese per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente (compresi i consorzi, le comunità montane e le unioni di comuni);
- oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori;

- spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di P.M., ed ai progetti di miglioramento della circolazione stradale finanziate con proventi del codice della strada;
- Irap;
- oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo;
- somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando
- spesa per il segretario comunale.

-valore medio spesa personale 2011-2013	€ 905.356,13	Dati a consuntivo
- spesa consuntivo 2022 (macroagg. 101-102)	€ 54.447,74	

Il prospetto sopra riportato evidenzia che il principio di contenimento della spesa di cui all'articolo 1, comma 557-quater della L. 296/2006 viene rispettato in base ai dati di consuntivo 2022. In ogni caso, l'art. 7, comma 1, del D.M. 17 marzo 2020 dispone che "La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296.", e quindi prevede una deroga al predetto limite a favore degli Enti 'virtuosi' che si collocano cioè al di sotto del valore soglia per fascia demografica.

Questi dati vengono posti a raffronto con gli elementi di programmazione enunciati di seguito.

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

Tabella 1 – Valore soglia di massima spesa del personale

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

Tabella 2 – Percentuali massime annuali di incremento di spesa del personale

Fasce demografiche	2020	2021	2022	2023	2024
Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti	17,0%	21,0%	24,0%	25,0%	26,0%

Tabella 3 Valore soglia di rientro maggiore spesa del personale

Fasce demografiche	Valore soglia
Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti	30,9%

Sulla base delle disposizioni normative vanno prese in considerazione:

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

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

macroaggregato BDAP: U.1.01.00.00.000

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

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

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

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

In tale sede vanno presi in considerazione i rendiconti 2020-2021-2022.

Si ritiene opportuno effettuare la verifica di sostenibilità anche non considerando le entrate del 2020, ma per due volte quelle del 2019, in quanto il 2020 è stato caratterizzato da significative entrate 'straordinarie' per far fronte all'emergenza sanitaria da Covid-19, che possono quindi risultare fuorvianti. Allo stesso modo, relativamente al 2022, si ritiene di detrarre le entrate straordinarie a titolo di ristori per emergenza Covid-19 e caro bollette per un importo complessivo di € 81.510,87, portando quindi l'importo di entrate correnti 2022 utilizzato ai fini delle verifiche ad € 5.321.993,11

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

Esito verifiche del rispetto dei parametri

A)  
Spesa del personale consuntivo 2022  
(macroaggregato 1) € 833.603,02

Entrate correnti media accertamenti di competenza  
Rendiconti 2020-2021-2022

2020	€ 5.465.596,79
2021	€ 5.534.507,92
2022	€ 5.321.993,11
media	€ 5.440.699,27

FCDE (cons. 2022) € 946.088,51

Entrate correnti al netto del FCDE € 4.494.610,76

L'Ente con una spesa di personale di € 833.603,02 si colloca in una percentuale del **18,55%** (valore soglia di massima spesa del personale 26,9% di € 4.494.610,76= 1.209.050,29).

B)  
Spesa del personale consuntivo 2022  
(macroaggregato 1) € 833.603,02

Entrate correnti media accertamenti di competenza  
Rendiconti 2019-2019-2022

2019	€ 4.130.197,50
2019	€ 4.130.197,50
2022	€ 5.321.993,11
media	€ 4.527.462,70

FCDE (cons. 2022) € 946.088,51

Entrate correnti al netto del FCDE € 3.581.374,19

L'Ente con una spesa di personale di € 833.603,02 si colloca in una percentuale del **23,28%** (valore soglia di massima spesa del personale 26,9% di € 3.581.374,19= 963.389,66).

Fino al 31/12/2024 l'incremento annuale della spesa per le assunzioni di personale a tempo indeterminato può avvenire in misura non superiore alla percentuale indicata nella tabella 2 del decreto (per Ciserano: 17% nel 2020, 21% nel 2021, 24% nel 2022, 25% nel 2023, 26% nel 2024). Il calcolo dell'incremento annuale di spesa non è dinamico, ma è sempre riferito alla spesa di personale registrata nel 2018 (art. 5 comma 1 D.M. 17 marzo 2020).

La Circolare esplicativa del D.M 17/03/2020 chiarisce tra l'altro che, al fine di rendere graduale un'eventuale dinamica di crescita della spesa di personale, la percentuale indicata in ciascuna annualità successiva alla prima ingloba la percentuale degli anni precedenti;

Nel 2023 la percentuale massima di incremento della spesa per il Comune di Ciserano è del 25% della spesa di personale registrata nel 2018 (€ 850.260,75), ossia pari a € 212.565,19=.

Si sottolinea ancora che il D.M. 17 marzo 2020 dispone che la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato, derivante da quanto previsto dagli articoli 4 (valori soglia massima spesa del personale) e 5 (% massime annuali di incremento spesa del personale) non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296.

In ogni caso, per utilizzare il suddetto spazio assunzionale "premierale" devono essere reperite le relative risorse a bilancio.

#### ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

Nel 2023 sono previste acquisizioni a tempo determinato di personale per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, possibile nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile di cui all'articolo 9, comma 28, del decreto-legge n. 78 del 2010, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 122 del 2010, e all'articolo 1, commi 557, della legge 27 dicembre 2006, n. 296.

Con riferimento a quest'aspetto normativo, vista anche la delibera della Corte dei Conti Sezione Autonomie n. 2/2015, la spesa complessiva destinata alle assunzioni c.d. flessibili nell'anno 2023 potrà essere superiore al 50% della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009, ovvero pari ad € 42.905,95=.

Vediamo se così può andargli bene.

#### CONCLUSIONI

Sulla base del precedente Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2022/2024 e successivi aggiornamenti, esecutivi in termini di legge, sono state effettuate le assunzioni a tempo indeterminato come da prospetto di seguito riportato "Assunzioni 2022":

#### ASSUNZIONI PREVISTE NELL'ANNO 2022

- Istruttore amministrativo cat. C (ora Area Istruttori CCNL FL 16.11.2022)
- Assistente sociale cat. D (ora Area Funzionari e delle Elevate Qualificazioni CCNL FL 16.11.2022) per successivo utilizzo da parte dell'Ambito territoriale di Dalmine con decorrenza dal 16 gennaio 2023
- Istruttore direttivo di vigilanza cat. D (ora Specialista dell'Area della vigilanza - Area Funzionari e delle Elevate Qualificazioni CCNL FL 16.11.2022)
- n. 2 Agenti di Polizia locale cat. C (ora Area Istruttori CCNL FL 16.11.2022)

**Nel corso del 2023** si è proceduto alle assunzioni di unità di personale già previste nel precedente piano le cui procedure sono già concluse:

- Istruttore direttivo di vigilanza cat. D (ora Specialista dell'Area della vigilanza - Area Funzionari e delle Elevate Qualificazioni CCNL FL 16.11.2022)

- Assistente sociale cat. D (ora Area Funzionari e delle Elevate Qualificazioni CCNL FL 16.11.2022)
- 2 Agenti di Polizia locale cat. C (ora Area Istruttori CCNL FL 16.11.2022).

Si dà atto che la spesa derivante dalle assunzioni inserite nel precedente fabbisogno di personale 2022-2024, ma di fatto avvenute nel 2023, trova copertura finanziaria nel bilancio 2023-2025 e rispetta i limiti di capacità assunzionale ai sensi del DM 17 marzo 2020, previsti per la fascia demografica di riferimento, sai il limite della spesa di personale 2011-2013 di cui all'art. 1, comma 557 della legge 296/2006.

### **ASSUNZIONI PREVISTE NELL'ANNO 2023**

- A fronte delle dimissioni dell'assistente sociale comunale, è necessario reperire una nuova figura di medesimo profilo professionale mediante procedura concorsuale o scorrimento di graduatoria vigente di altri Enti;
- Anche al fine di valorizzare le professionalità interne, secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dal CCNL Funzioni locali del 16.11.2022, il Comune di Ciserano intende attivare una procedura valutativa per la progressione verticale dall'Area Operatori esperti all'Area Istruttori riservata al personale di ruolo, fermo restando il possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente in merito. Relativamente all'Area 1- Affari Generali- in considerazione dell'evoluzione normativa che ha richiesto maggiori competenze, soprattutto nell'area della digitalizzazione, riferite a attività legate alla protocollazione degli atti e alla conservazione documentale, alla cura dell'istruttoria delle pratiche amministrative tipiche del settore, ai servizi cimiteriali, alla notificazione di atti, si ritiene opportuno strutturare l'Area attivando il sistema di progressione verticale di personale comunale in possesso dei requisiti previsti da norme di legge e contrattuali, tenendo conto delle competenze acquisite atte a svolgere attività di un diverso profilo professionale corrispondente ad inquadramento giuridico in Area superiore.
- Valutata la molteplicità di servizi e complessità degli stessi dell'Area 3° gestione e pianificazione del territorio ( Assetto del territorio, urbanistica, rigenerazione urbana, edilizia privata, interventi e lavori pubblici, servizi tecnici e manutentivi, segnaletica orizzontale e verticale, gestione del patrimonio, ecologia e ambiente, rifiuti, commercio/SUAP, protezione civile, gestione rete informatica e telefonica, occupazione suolo pubblico, sicurezza nei luoghi di lavoro, gestione attrezzature comunali e manifestazioni pubbliche), si ritiene opportuno a breve termine suddividere in modo più efficace tale Area in due distinte Aree e reperire preliminarmente una nuova figura di profilo professionale superiore Funzionario tecnico ingegnere/architetto-Area Funzionari e delle Elevate Qualificazioni (ex cat. D) a cui conferire incarico di EQ mediante progressione verticale di personale comunale in possesso dei requisiti previsti da norme di legge e contrattuali.

Resta fermo che la presente programmazione è suscettibile di variazioni, nel rispetto delle disposizioni in materia di acquisizione del personale, in relazione all'eventuale evoluzione normativa e/o a nuove esigenze, che allo stato attuale non è possibile prevedere o definire.

Per l'assunzione dell'assistente sociale prevista per inizio 2024 si prevede una spesa di € 33.200,00=.

Per le progressioni verticali dall'Area degli operatori esperti all'Area degli Istruttori la spesa è di € 1.030,00= annui e dall'Area Istruttori a Funzionari la spesa è di € 1.965,00= annui.

### **ASSUNZIONI PREVISTE NELL'ANNO 2024**

In previsione di un possibile pensionamento di n. 1 unità del personale dei servizi demografici nell'ultimo quadrimestre dell'anno si procederà alla copertura del posto mediante procedura concorsuale o scorrimento di graduatoria vigente di altri Enti o mobilità per una spesa prevista di € 11.768,00=.

#### **SEZIONE 4. MONITORAGGIO**

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

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

#### **DURATA – PUBBLICAZIONE – DIFFUSIONE**

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

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