COMUNE DI CORMANO

CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2024/2026

Cormano, febbraio 2024

INDICE

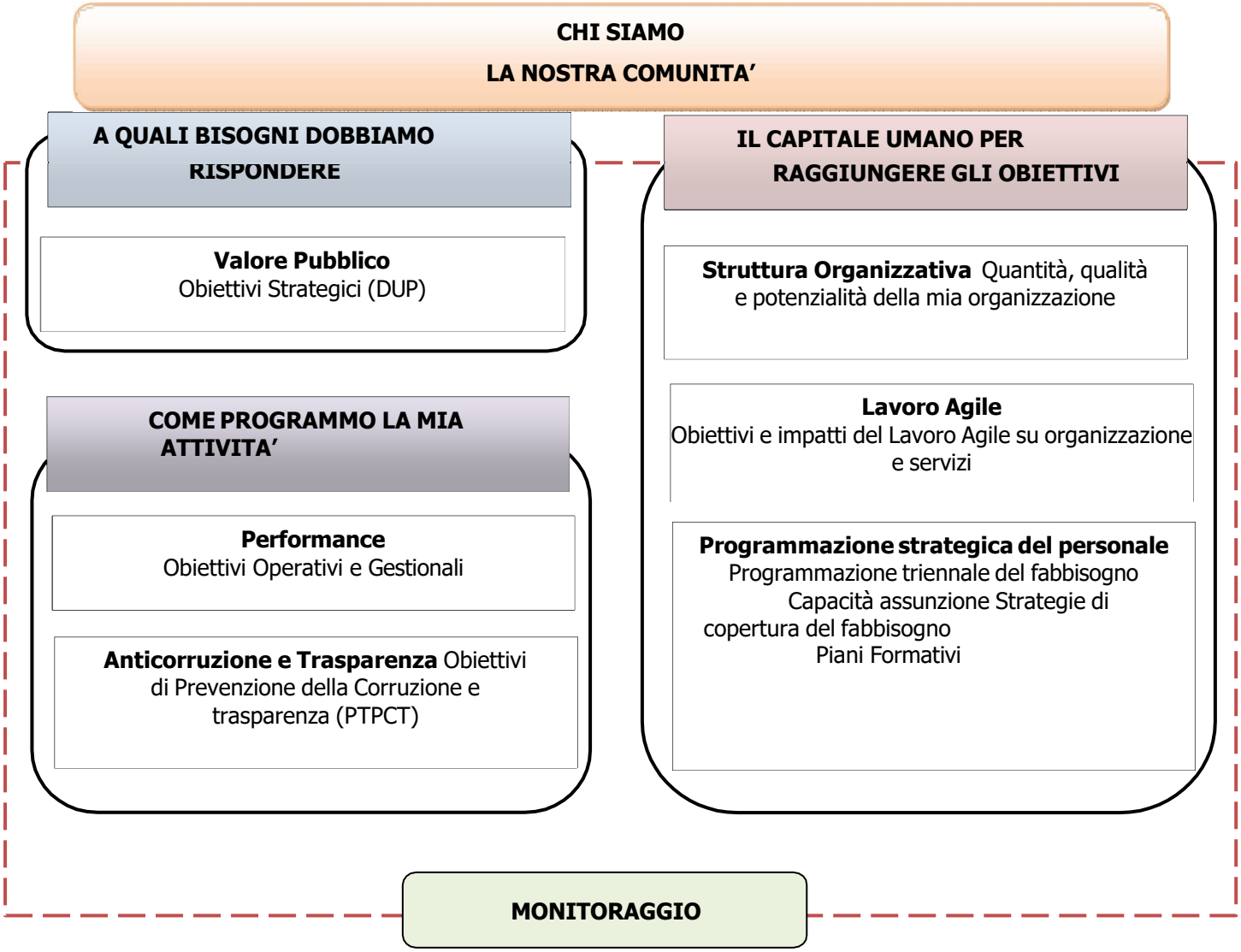
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 3
1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE 6
1.1 SCHEDA ANAGRAFICA ENTE 6
1.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO 7
2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE 12
2.1.2. Politiche dell'Ente 13
2.2 PERFORMANCE 79
2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 110
3 CAPITALE UMANO 352
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA 352
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE 360
3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 392
4 – MONITORAGGIO 413

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Il PIAO è stato promulgato con l'obiettivo di dotare le pubbliche amministrazioni di un unico strumento di **programmazione integrato**, con il quale sia possibile "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso" e consentire un maggior **coordinamento dell'attività programmatoria e una sua semplificazione**.

Struttura e composizione

"… E' lo strumento di riconfigurazione e integrazione (necessariamente progressiva e graduale), sia per realizzare in concreto gli obiettivi per i quali è stato concepito e per accompagnare la "contestualizzazione" unica sul piano formale dei piani ora vigenti con una effettiva integrazione e "metabolizzazione" tramite la progressiva ricerca, sul piano sostanziale, di sinergie, analogie, individuazione e –soprattutto –eliminazione di duplicazioni tra un piano e l'altro e soppressione delle formalità inutili".
(Consiglio di Stato - Consiglio di Stato Sezione Consultiva per gli atti Normativi – febbraio 2022)


CHI SIAMO
LA NOSTRA COMUNITA'
A QUALI BISOGNI DOBBIAMO RISPONDERE
Valore Pubblico
Obiettivi Strategici (DUP)
IL CAPITALE UMANO PER RAGGIUNGERE GLI OBIETTIVI
Struttura Organizzativa Quantità, qualità e potenzialità della mia organizzazione
Lavoro Agile
Obiettivi e impatti del Lavoro Agile su organizzazione e servizi
Programmazione strategica del personale
Programmazione triennale del fabbisogno
Capacità assunzione Strategie di copertura del fabbisogno
Piani Formativi
COME PROGRAMMO LA MIA ATTIVITA'
Performance
Obiettivi Operativi e Gestionali
Anticorruzione e Trasparenza Obiettivi di Prevenzione della Corruzione e trasparenza (PTPCT)
MONITORAGGIO

Compiti e Responsabilità

Compiti di Redazione	Organo Esecutivo	Segretario	Dirigenti / E.Q.	OIV/NdV
Predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	☒	☒	☒	
Coordinamento e supporto per la predisposizione del Piao Approvazione		☒		
del Piano Integrato di Attività e Organizzazione Monitoraggio del Piano	☒			
Integrato di Attività e Organizzazione		☒		☒

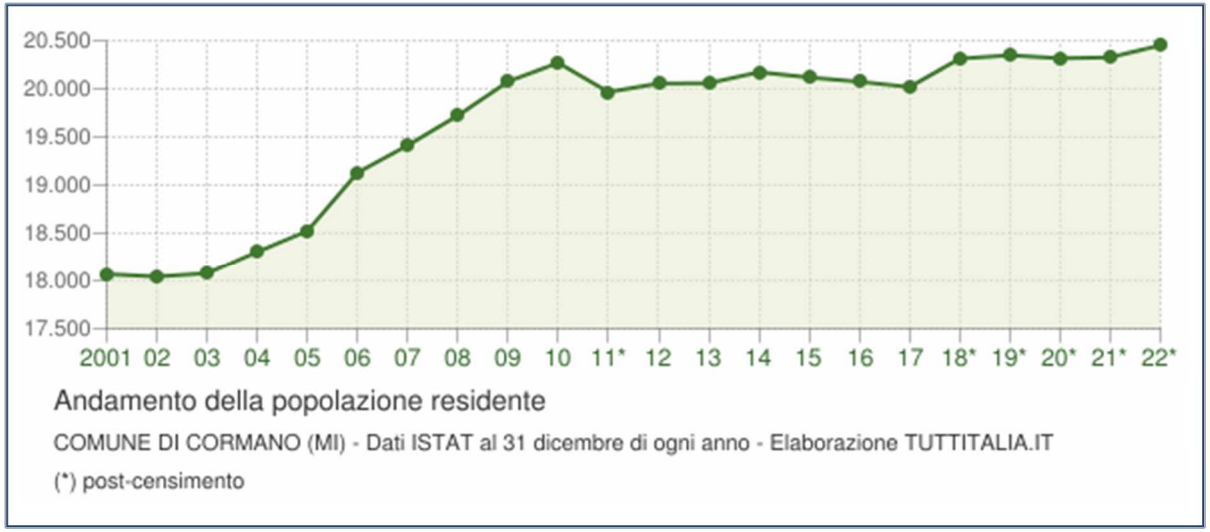
	Segretario Sezione di Programmazione	Sottosezione	Organo Politico	Dirigenti	E.Q.	Generale	RPCT	OIV/NdV
1	Sezione 1 "Scheda anagrafica dell'amministrazione"	Non contiene sottosezioni	☐	☒	☒	☐	☐	☐
2	Sezione 2 "Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione"	Sottosezione 2.1: "Valore pubblico"	☒	☒	☐	☒	☐	☐
		Sottosezione 2.2: "Performance"	☒	☒	☒	☒	☐	☒
		Sottosezione 2.3: "Rischi corruttivi e Trasparenza"	☐	☒	☒	☒	☒	☐
3	Sezione 3 "Sezione Organizzazione e Capitale umano"	Sottosezione 3.1: "Struttura organizzativa"	☐	☒	☒	☐	☐	☐
		Sottosezione 3.2: "Organizzazione del lavoro agile"	☐	☒	☒	☒	☐	☐
		Sottosezione 3.3: "Piano triennale dei fabbisogni di personale"	☐	☒	☒	☐	☐	☐
			☐	☐	☐	☐	☐	☐
4	Sezione 4 "Monitoraggio	Non contiene sottosezioni	☐	☒	☒	☒	☐	☒

1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

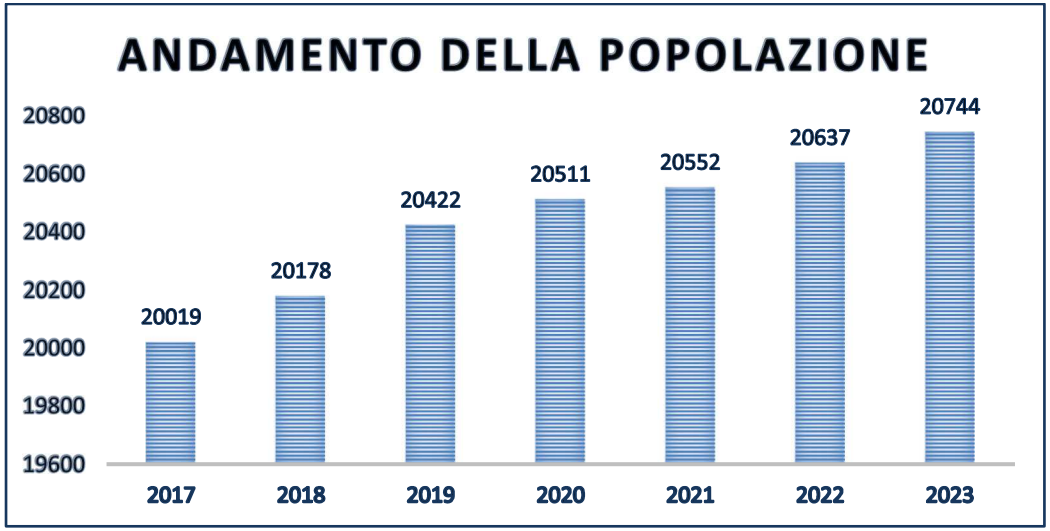
1.1 SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

DENOMINAZIONE ENTE	**COMUNE DI CORMANO**
INDIRIZZO	Piazza Scurati, 1 - 20032 Cormano (MI)
SINDACO	**Luigi Gianantonio MAGISTRO**
PARTITA IVA	01086310156
CODICE FISCALE	01086310156
CODICE ISTAT	**015086**
PEC	comune.cormano@comune.cormano.mi.legalmailpa.it
SITO ISTITUZIONALE	www.comune.cormano.mi.it
ABITANTI (al 31/12/23)	**20.744**
DIPENDENTI (al 31/12/23)	**94** (+ 4 a tempo determinato)

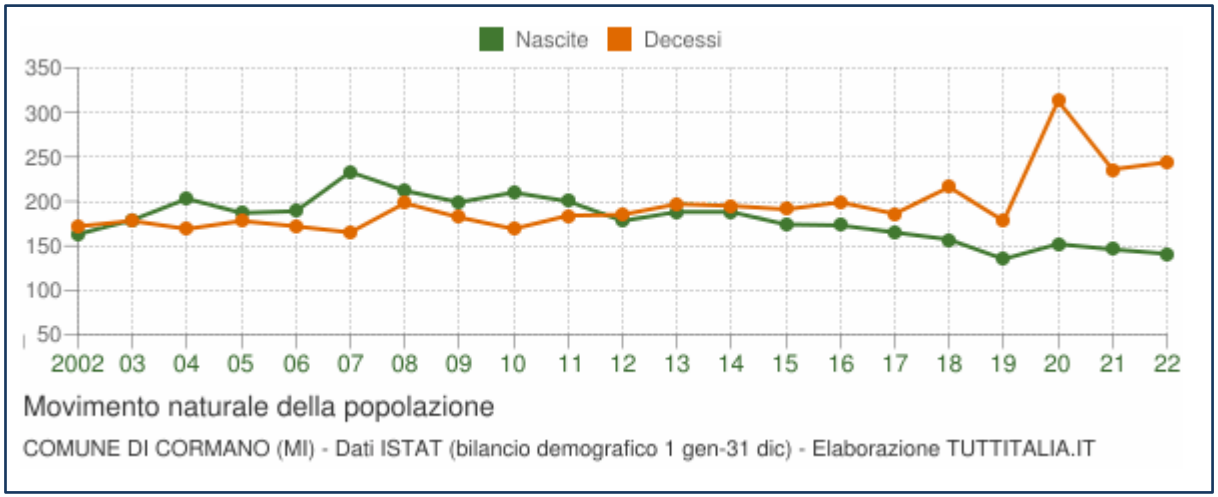
1.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO



Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **Cormano** dal 2001 al 2022. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno. Di seguito il dettaglio degli ultimi anni.

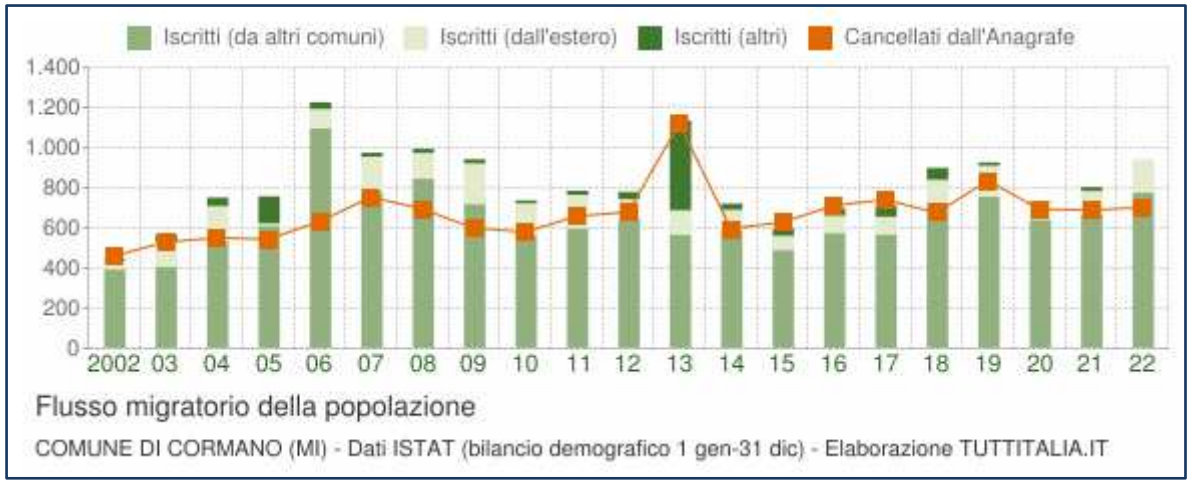


Movimento naturale della popolazione



Il movimento naturale della popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche **saldo naturale**. Le due linee del grafico riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.

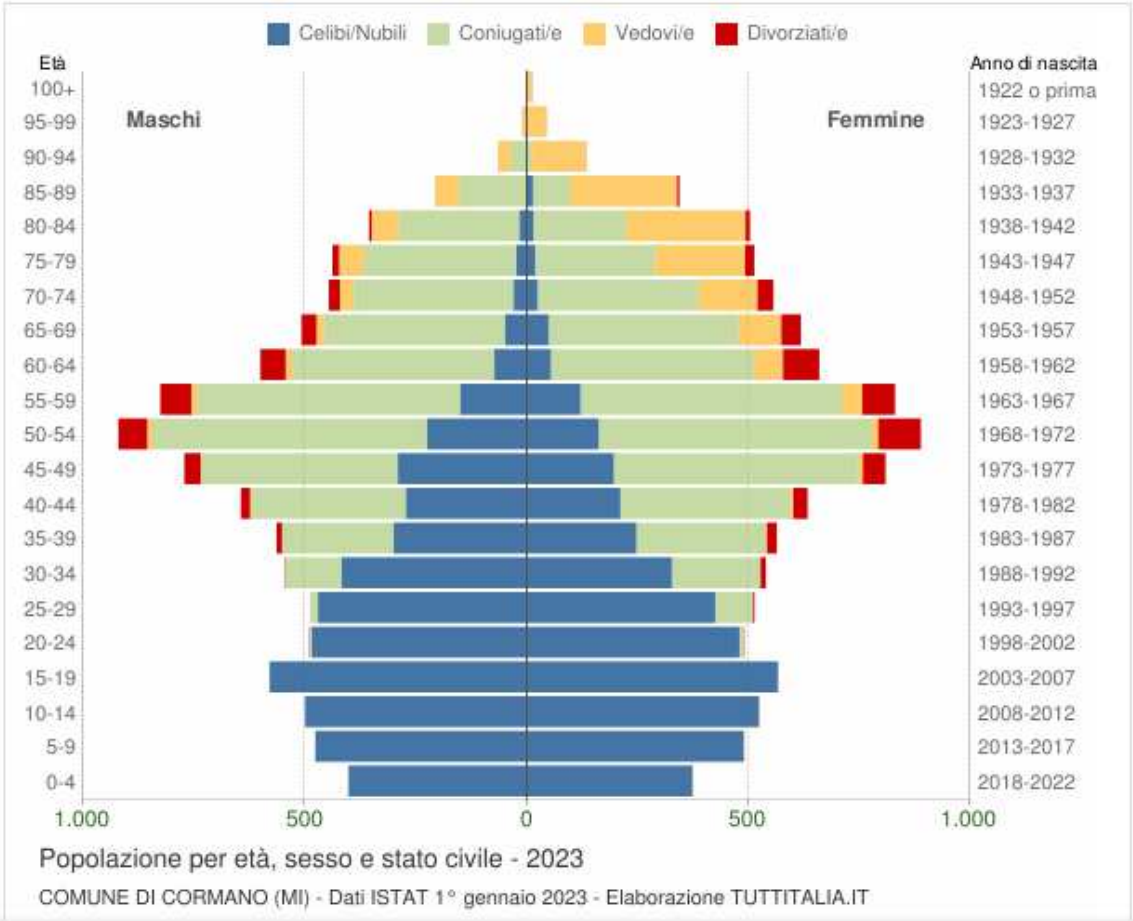
Flusso migratorio della popolazione



Il grafico sopra riportato visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Cormano negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come **iscritti** e **cancellati** dall'Anagrafe del comune.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).

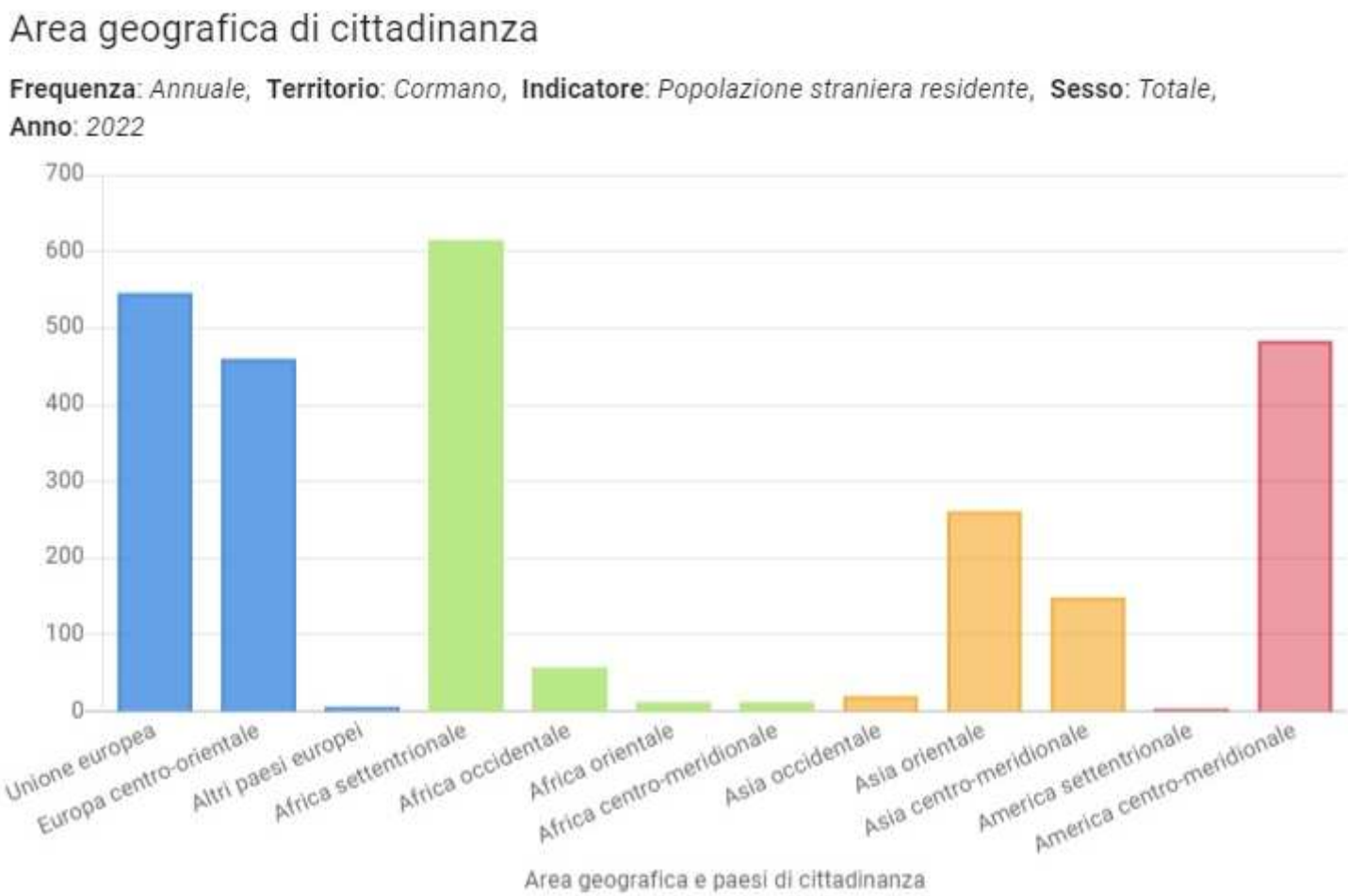
Popolazione per età, sesso e stato civile 2023



Il grafico a fianco, detto **Piramide delle Età**, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Cormano per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2023. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione.

La popolazione è riportata per **classi quinquennali** di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.

Cittadini stranieri



Gli stranieri residenti a Cormano al 1° gennaio 2023 sono 2.626 e rappresentano il 12,8% della popolazione residente.

Ulteriori informazioni di dettaglio sono contenute nei rispettivi paragrafi "Contesto Esterno" del Documento Unico di Programmazione 2024/2026 e degli Obiettivi di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2024/2026.

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

VALORE PUBBLICO		
VISIONE STRATEGICA	Sindaco e Giunta	**Programma di Mandato**
INDIRIZZI STRATEGICI	Sindaco e Giunta	**D.U.P. (SeS)**
OBIETTIVI STRATEGICI	Sindaco e Giunta	**D.U.P. (SeS)** **Missioni**
OBIETTIVI OPERATIVI	Comitato di Direzione	**D.U.P. (SeO)** **Programmi**

PERFORMANCE		
OBIETTIVI GESTIONALI (AZIONI)	Dirigenti P.O. Personale	**PEG PDO** **PIANO DELLE PERFORMANCE**

ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		
OBIETTIVI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Dirigenti P.O. Personale	**VALUTAZIONE PONDERAZIONE TRATTAMENTO DEL RISCHIO**
OBIETTIVI DI TRASPARENZA	Dirigenti P.O. Personale	**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

2.1.1 VALORE PUBBLICO

Per Valore Pubblico si intende il livello complessivo di benessere economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholders creato da un'amministrazione pubblica rispetto ad una baseline, o livello di partenza.

Un ente crea Valore Pubblico quando, coinvolgendo e motivando dirigenti e dipendenti, cura la salute delle risorse e migliora le performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti,

Negli Enti territoriali la definizione dei bisogni della collettività e la produzione dei servizi a beneficio della stessa sono censiti attraverso gli strumenti di programmazione strategica ed economica.

Gli obiettivi strategici, operativi e gestionali sono declinati attraverso un percorso top-down che, partendo dagli indirizzi strategici contenuti nelle linee programmatiche, definisce in un processo "a cascata" una mappa logica e programmatica che rappresenta e mette a sistema i legami tra il programma di mandato, le linee strategiche di intervento, gli obiettivi programmatici e gli obiettivi gestionali.

Gli obiettivi strategici rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Missione" rappresentano le finalità di cambiamento di medio/lungo periodo (outcome finale) che l'Amministrazione intende realizzare del proprio mandato nell'ambito delle aree di intervento istituzionale dell'Ente Locale.

Gli obiettivi operativi rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Programma" costituiscono strumento per il conseguimento degli obiettivi strategici traguardando risultati di breve/medio periodo (outcome intermedio).

Di seguito riportiamo lo schema di riferimento degli obiettivi strategici del DUP e la loro collocazione all'interno delle Missioni e degli Indirizzi Strategici come sopra definiti.

2.1.2. Politiche dell'Ente

Le **Linee Programmatiche 2019/2024**, adottate con **deliberazione del consiglio comunale n°42 del 2 ottobre 2019**, costituiscono il programma strategico dell'Ente e definiscono le azioni ed i progetti da realizzare durante il mandato.

Vision

Le corrette risposte alle domande della Comunità non possono prescindere da un'adeguata pianificazione delle scelte di un'Amministrazione.

Il lavoro costante e le proposte avanzate insieme in questi anni, hanno evidenziato la nostra totale coesione nel condividere scelte e valori fondamentali.

L'Amministrazione Comunale si è data l'arduo compito di apportare un vero e proprio cambiamento, suffragato da fatti pronti a segnare la coscienza e la storia di ciascun individuo appartenente alla Comunità.

Se appare complesso pensare ad un modello di città ideale, che soddisfi totalmente le aspettative relative alle politiche sociali, è compito di chi prende le decisioni rendere sempre più sottile il divario tra i problemi che emergono e le soluzioni da adottare.

Ogni persona rappresenta il tessuto sociale della Comunità e costituisce un contributo essenziale per la creazione di un programma che contempli e risponda ai bisogni di famiglie, giovani, anziani, commercianti e imprese.

Urge rendere consapevoli i cittadini di vivere in una città dove, volontariato e associazioni di varia natura, trovano un supporto sempre maggiore per l'esecuzione delle loro attività. Il nostro impegno a stilare un programma realizzabile e orientato al bene di ogni persona e famiglia, necessita da parte di tutta la Comunità di un sentimento di fiducia che siamo pronti e motivati a ripagare nei prossimi anni attraverso obiettivi realizzabili.

Le scelte che faremo, saranno discusse e condivise; la storia di un Comune non può farla una sola persona, è necessaria la partecipazione di tutti.

Per il **triennio 2024-2026** è stata approvata con **deliberazione del Consiglio Comunale n. 70 del 20 .12. 2023** la nota di aggiornamento al Documento unico di programmazione mentre il DUP 2024-2026 è stato approvato con **deliberazione del Consiglio Comunale del 27.09.2023**.

I TITOLI DELLE LINEE DI MANDATO	OBIETTIVO LINEE DI MANDATO 2019-2024	OBIETTIVO STRATEGICO - SES 2024 -2026	MISSION - BILANCIO 2024 -2026
SALUTE E FAMIGLIA SOCIALE	soddisfare i bisogni dei soggetti più fragili, siano essi individui singoli, disabili, bambini, anziani o famiglie.	Rendere sempre più qualificante i seguenti servizi offerti - Assistenza Domiciliare (SAD) rivolto agli anziani parzialmente o totalmente non autosufficienti; - Centri Diurni Integrati per stimolare la socializzazione ed il mantenimento delle autonomie	Missione 12 /Programma 04
		- RSA, ricovero a lungodegenza delle persone non più autosufficienti - Rendere effettiva e attuabile la legge regionale 25/22 sul progetto di vita indipendente. - Servizi di intermediazione del lavoro di cura (Albo Badanti e Assistenti Famigliari),	Missione 12 /Programma 03

		-Riorganizzare e ampliare le ore del servizio sociale professionale dell'Area Tutela Minori: in un momento di grossa difficoltà sociale e di aumento della complessità delle problematiche è fondamentale la funzione di riferimento e presa in carico da parte dell'equipe della Tutela, composta da psicologa e assistenti sociali; -Prendere in carico nuclei famigliari in condizioni di multi- problematicità, attraverso colloqui e progetti di sostegno famigliare, con l'ausilio di strumenti quali la assistenza educativa domiciliare, il sostegno economico e l'orientamento lavorativo.	Missione 12/programma 02
		-Accompagnare le famiglie in percorsi di cambiamento e autodeterminazione, finalizzati alla autonomia, condividere con le realtà educative e aggregative del territorio, lo svolgimento di progetti legati sia al sostegno alla famiglia che al fenomeno della dispersione scolastica e della marginalizzazione, al fine di superare eventuali situazioni di rischio.	Missione 12 /Programma 05
		Predisporre progetti individualizzati e specifici per ogni tipo di disabilità, relativi all'intero ciclo di vita, in concertazione con le diverse agenzie del territorio: – integrazione scolastica, – assistenza domiciliare disabili, – servizio inserimenti lavorativi (SISL), interventi formazione all'autonomia e alla socialità (SFA), centri socio educativi (CSE), centri diurni disabili (CDD) e residenze sanitarie per disabili (RSD) e – servizi per la Tutela, dele persone interdette o inabilitate con Amministratore di sostegno.	Missione 12 /Programma 02
		– interventi di sostegno scolastico, da parte di educatori professionali, in concertazione con la scuola, la famiglia, il servizio sociale e i servizi specialistici del territorio.	Missione 12 /Programma 04
		<u>Attenzione ai bisogni dei soggetti più fragili in particolare</u>: – Continuare la proficua collaborazione con la Prefettura, Caritas, Farsi-Insieme "Centro accoglienza San Tarcisio" situato nella frazione di Ospitaletto. Il centro continuerà a rimanere attivo per tutta la durata dell'emergenza con supporto di educatori, mediatori culturali e volontari e con la possibilità di un nuovo uso per il futuro sempre nell'ambito sociale. – Continuo e costante supporto alle famiglie in difficoltà, attraverso l'accoglienza di	Missione 12 /Programma 04

		queste in adeguate strutture abitative. Uno degli obiettivi dell' a.c. è il raggiungimento dell'indipendenza e dell'autosufficienza attraverso la promozione e l'individuazione di strumenti adeguati per ogni persona.	

	Ascoltare coloro che attraversano periodi di difficoltà e destinare risorse a favore di chi vive durevoli o temporanee situazioni di disagio familiare e/o economico	Creare una rete di servizi per i più fragili, sia con risorse proprie sia diventando cabina di regia di tutti gli attori (Associazioni, Cooperative, Fondazioni, Volontari ecc.) che dedicano impegno e risorse agli anziani o, in generale, ai più fragili della comunità. Dare risposte ai bisogni emergenti legati alla situazione di crisi economica, caratterizzata da due anni di pandemia, dalla fase emergenziale legata ai rincari dovuti alla guerra tra Russia e Ucraina, da precarietà del lavoro e da nuove povertà. Essere attenti alle criticità emergenti quali l'invecchiamento della popolazione, l'indebolimento e talvolta la disgregazione delle famiglie e a fenomeni di emarginazione, alla esposizione di alcune fasce della popolazione a situazione di rischio, intesa come incertezza della propria condizione sociale ed economica. Essere punto di riferimento per tutte le attività sociali, associative ed economiche, essere protagonisti dello sviluppo della comunità, senza spreco di risorse sia economiche che progettuali. Continuare il costante ascolto delle diverse esigenze attraverso lo sportello di segretariato sociale che rappresenta la prima fase nonché la prima risposta ai diversi bisogni. A fronte delle necessità sempre crescenti, si lavora al potenziamento dello stesso attraverso l'individuazione di nuove sedi sul territorio	Missione 12 /Programma 04
	Sostenere una fiscalità a misura di famiglia, facilitata mediante il consolidamento di uno sportello	Puntare alla centralità della persona, considerandola nelle sue relazioni con l'ambiente e nella dimensione sociale a partire dalla famiglia, riconoscendo il lavoro come elemento di promozione della dignità personale, in relazione con il mondo culturale, formativo, creativo e ricreativo. Continuare il sostegno attraverso agevolazioni finanziarie per le famiglie in difficoltà individuando l'adeguato supporto	Missione 12 /Programma 05

	famiglia aperto all'ascolto di richieste e proposte, pronto a dare un degno supporto per la tempestiva risoluzione delle problematiche esistenti	-Provvedere puntualmente alla gestione complessiva del patrimonio ERP che consiste in: n 65 alloggi di ERP; n 13 alloggi 2CR8; n 15 alloggi di locazione temporanea; - Procedere all'assegnazione alloggi edilizia residenziale pubblica, locazione temporanea e edilizia convenzionata second le norme vigenti; - Gestire lo sportello affitti per erogazione contributi a sostegno delle situazioni abitative e gestione bando morosità incolpevole, misura unica e misura complementare (settembre/ottobre 2023 bando di ambito) a sostegno dei nuclei familiari soggetti a provvedimento di sfratto per morosità. -Intervenire a favore di famiglie in difficoltà abitativa, mediante il sostegno economico finalizzato alla stipula di un nuovo contratto di locazione nel mercato privato e/o la ricerca di soluzioni abitative al di fuori dei classici canali ERP o locazione temporanea. -Recuperare la morosità. A fronte dele importanti morosità, in particolare nei due condomini di via Marconi e P.zza Bernini, gestire il recupero crediti -Social City. Far funzionare al meglio la gestione delle palazzine riducendo il più possibile i costi condominiali ed evitando così la costituzione di una consistente morosità sule spese condominiali che rischia di gravare sula proprietà.	Missione 12 /Programma 06
	sostegno e garanzia di assistenza a nuclei familiari numerosi residenti a Cormano da almeno cinque anni	Creare una rete di sussidiarietà o solidarietà che veda insieme nel ruolo di coprotagonisti il volontariato ed i servizi sociali comunali.	Missione 12 /Programma 08
	promuovere iniziative atte a informare i nuclei i familiari sull'importanza della prevenzione economica per	Organizzare eventi gratuiti con specialisti del settore per approfondire gli strumenti disponibili; soprattutto la tutela dei disabili. Aderire puntualmente ai bandi regionali e nazionali per affrontare questi temi come ad esempio la partecipazione dell'iniziativa di Regione Lombardia per la tutela degli anziani contro la piaga delle truffe, dove si sono organizzati incontri con la polizia locale per sensibilizzare gli anziani sulle truffe e i raggiri dei malintenzionati.	Missione 12 /Programma 05

	tutelare il proprio patrimonio.		
	Rendere una priorità Il trasporto per disabili e, più in generale, per persone con deficit fisici o mentali.	Sostenere tutte le problematiche e i servizi relativi all'area della disabilità, in collaborazione con la rete dei servizi sanitari e socio-sanitari e con le Associazioni. collaborare con le associazioni del territorio, la rete di volontari comunali e le famiglie delle persone anziane e disabili, per identificare modalità di trasporto innovative (attraverso piattaforme digitali) capaci di coniugare tempi attivi e positivi per l'utente. Proseguire la collaborazione con l'associazione che gestisce l'iniziativa dell'Alzheimer Cafè in territorio di Cormano	Missione 12 /Programma 02
	Dare Agevolazioni ai nuclei che accolgono minori in affido e alle famiglie che si prendono cura di anziani non autosufficienti presso le proprie abitazioni.	Fornire pasti e farmaci a domicilio ai cittadini non autosufficienti, attraverso la rete di associazioni di volontariato presenti sul territorio. Attivare interventi di cura attraverso l'assistenza domiciliare favorendo il permanere dell'anziano nella propria famiglia di appartenenza e favorisce un benessere psicologico.	Missione 12 /Programma 04
	Tutelare il bene primario della salute, passerà attraverso campagne di prevenzione in accordo con le ASL che si traducono in giornate della Salute orientate a garantire screening medici	Potenziare l'informazione/comunicazione alla cittadinanza in merito alle misure di sostegno fornite da enti pubblici sociali e sanitari a favore dei singoli e delle famiglie attraverso la strutturazione di sporteli, attivi anche a distanza. Porre in essere tutte le misure possibili a sostegno dell'emergenza scaturita dalla crisi ucraina Proseguire le procedure di adesione, con la collaborazione di Regione Lombardia, al progetto di realizzazione dell'Ospedale di Comunità, un punto strategico in risposta alle numerose esigenze sanitarie data anche la carenza dei medici di base a livello nazionale.	Missione 13 /Programma 05

	appropriati		
	Assicurare un supporto morale e materiale alle famiglie con redditi bassi a fronte di perdita di lavoro oppure momentanea impossibilità e inabilità.	Continuare la positiva esperienza di inserimenti lavorativi e progetti risocializzanti per persone che hanno perso il lavoro o che necessitino di uscire dall'emarginazione Aiutare le famiglie per il sostegno dei costi di locazione della propria abitazione al fine di evitare situazioni di sfratto e intervenire sui contesti di difficoltà locativa	Missione 12 /Programma 06/07
	Istituire una struttura di supporto quale strumento del Comune per l'inter-scambio domanda/offerta di lavoro. Affidare lavori socialmente utili a coloro che, in attesa di occupazione, mostrino la volontà di contribuire al	contrastare la povertà, proseguendo nell'attivazione del Reddito di Cittadinanza (RdC), sul territorio mediante i Patti di Inclusione Sociale, finalizzati ad una maggiore integrazione personale e sociale ed ad una sorta di "restituzione" alla comunità da parte del cittadino fruitore del RdC.	Missione 15 /Programma 04

	benessere del territorio		
	Investire e valorizzare l'associazionismo sul territorio In particolare il Community Center, principale luogo di aggregazione nel comune di Cormano	Proseguire nelle attività di apertura giornaliera ai cittadini, presidiando e curando gli spazi e stipulando una sorta di contratto di parternariato sociale. Promuovere le attività svolte dalle Associazioni utili alla comunità territoriale, in un'ottica di recupero del valore sociale della partecipazione dei cittadini alla stessa. Proseguire nella puntale attuazione dei regolamenti approvati nel 2022 al fine di disciplinare la gestione 1) sia degli spazi di proprietà dell'ente da dare in utilizzo, nelle diverse forme contrattuali 2) sia riguardo alla regolamentazione dell'albo delle associazioni presenti sul territorio, alla erogazione di contributi e concessione di patrocini. Incentivare la collaborazione con le associazioni del territorio, sia attraverso consulenze e supporto per l'organizzazione di eventi, sia attraverso la miglior definizione della calendarizzazione degli avvenimenti proposti, in modo tale da non creare inutili sovrapposizioni.	Missione 12 /Programma 08

	Politiche giovanili	-Potenziare e favorire l'avvio di servizi che facilitano l'accesso all'informazione e alle opportunità indirizzate a loro a livello locale, regionale ed europeo. - Proseguire nella gestione del servizio Eurodesk, per favorire l'accesso alle informazioni di un numero maggiore di giovani e quindi la partecipazione ad attività utili allo sviluppo di competenze e soft skils. -Promuovere la partecipazione attiva dei giovani nel territorio, attraverso la valorizzazione e la promozione della creatività e dell'iniziativa giovanile e facilitando l'accesso alle opportunità di apprendimento all'estero. Sviluppare le competenze e le capacità di youth worker e degli amministratori che si occupano dell'implementazione dele politiche giovanili, contestualizzandole in un quadro di riferimento europeo e di qualità. -Mettere a sistema risorse e competenze di cui i Comuni partner di progetto sono portatori, ponendo le basi per una collaborazione a lungo termine tra le amministrazioni e le realtà associative del Nord Milano mediante un progetto che prevede due macro-azioni, coerenti con le aree indicate dal bando: 1) CAPACITYBUILDING. "Informagiovani 4.0" consentirà al servizio di Eurodesk, ora presente a Cinisello Balsamo, di moltiplicarsi in 4: verranno aperti nuovi Punti Locali (PLE da qui in avanti) presso i Comuni partner, utilizzando lo spazio dele biblioteche già presenti sui territori. Le amministrazioni saranno accompagnate in un percorso di formazione, supporto e monitoraggio per l'avvio dello sportello . 2) PROGETTI RIVOLTI AI GIOVANI E REALIZZATI CON I GIOVANI. "To be part, take part", mira a portare i giovani al centro: come protagonisti principali, i ragazzi saranno chiamati a rispondere a una Call to Action sulle tematiche indicate dal bando; i progetti selezionati verranno realizzati con il sostegno di mentor esterni (sia youth worker, che giovani con esperienze nella realizzazioni di progetti con valore sociale). Le attività progettuali consentiranno di: - rendere i territori coinvolti maggiormente attrattivi per i giovani, valorizzando i servizi a loro dedicati e trasformandoli in punti di riferimento per opportunità di sviluppo di competenze e di attivazione; - ampliare il numero di giovani che hanno accesso e partecipano a esperienze di mobilità	Missione 6 / Programma 02

		all’estero per l’apprendimento e a opportunità di finanziamento europee; - fornire ad animatori socioeducativi e amministratori strumenti e le competenze utili per sviluppare servizi di qualità che integrino una risposta ai bisogni del territorio con le priorità individuate dalla Commissione Europea; - trasferire un modello di servizio informativo rivolto ai giovani promosso dall’ente capofila; - aumentare il numero di giovani attivi in progetti rivolti alla crescita della comunità locale. Il Comune di Cormano come referente è responsabile dell’attivazione dei nuovi PL Eurodesk per il distretto. Eurodesk è la rete europea finanziata dal Programma Erasmus PLUS, che si occupa di informazione e orientamento verso le opportunità all'estero dedicate ai giovani tra i 13 e i 30 anni. Le funzioni comprendono: a) la predisposizione del materiale e i colloqui individuali di informazione ed orientamento alle opportunità più adatte di mobilità transnazionale per giovani (principalmente Scambi Internazionali, Corsi di Formazione, Volontariato all'estero,…), b) compiti di gestione della comunicazione esterna al servizio e con la rete italiana, la promozione della presenza dello sportello all'interno dell'ente stesso e all'interno degli Istituti Scolastici del territorio, con il supporto dell’operatrice del servizio Comunicazione.	

SICUREZZA	Garantire maggior sicurezza per tutti i Cormanesi, allo scopo di assicurare il diritto alla nostra gente di vivere serenamente, al riparo dai fenomeni sempre più frequenti di criminalità.	Ambiente urbano sicuro: la Mission del Corpo di Polizia Locale Preservare ed assicurare la sicurezza della collettività, prevenire i fenomeni delittuosi e dei reati predatori, garantendo altresì la tutela e la salvaguardia della sicurezza stradale anche tramite l'impiego e l'implementazione di strumenti tecnologici specifici acquistati ai sensi dell'articolo 208 del CDS. Saranno intraprese azioni volte al conseguimento delle seguenti finalità: – un servizio puntuale ed efficiente di pronto intervento operativo con aumento, ove possibile, del nastro orario di servizio, garantendo il pattugliamento del territorio sia nei giorni feriali che in quelli festivi; – un servizio di presidio del territorio per assicurare rispetto delle regole più elementari di convivenza civile, del decoro urbano e rispetto dei beni pubblici; – un servizio che assicuri il rispetto dele norme e della legalità mediante la puntuale emissione ed esecuzione delle ordinanze sindacali in materia di Trattamenti Sanitari Obbligatori; – un servizio di puntuale controllo relativamente agli accertamenti anagrafici, alle informazioni relative alle attività istituzionali dell'ente locale e polizia tributaria locale; – un servizio di puntuale controllo della viabilità presso le sedi scolastiche, i parchi cittadini frequentati dai bambini , le zone maggiormente critiche dal punto di vista della viabilità cittadina e/o maggiormente interessate dalla frequentazione da parte di gruppi giovanili; – un servizio di presidio e controllo del territorio relativamente alla tutela della qualità dell'ambiente e del territorio, mediante azioni di presidio e controllo del territorio e di contenimento dele violazioni e dei reati in materia ambientale ed edilizia, verificando che nel territorio di competenza l'attività edilizia si svolga in conformità alle leggi ed adoperandosi affinché non vengano commessi abusi in materia di costruzioni, demolizioni, restauri; Effettuare incontri formativi finalizzati a prevenire le truffe verso le persone anziane; Prevedere attività ed interventi mirati al contrasto della microcriminalità anche in periodi specifici dell'anno (furti in abitazioni, scippi, controllo deiezioni canine, ecc…); Confermare l'attività di controllo e monitoraggio del territorio attraverso interventi mirati	Missione 3/ programma 02

		da eseguirsi anche in borghese; Confermare la programmazione di interventi per la sicurezza stradale a tutela degli utenti deboli quali bambini, anziani, disabili, pedoni e ciclisti, promuovendo lo svolgimento, di corsi didattici finalizzati all'educazione stradale secondo il POF in ragione del personale del Comando; assicurare una maggiore attenzione alla tutela e salvaguardia della sicurezza stradale, attraverso l'acquisto di ulteriori strumenti specifici; Integrare ed implementare i sistemi elettronici di controllo e monitoraggio del territorio; Potenziare ed innovare la dotazione strumentale della Polizia Locale; Controllare le aree dismesse anche al fine di evitare che sul territorio comunale possano insediarsi stabilmente gruppi di nomadi o di soggetti che occupano le aree sine titulo. Monitorare le attività commerciali e di pubblici esercizi mediante vigilanza sul rispetto dele norme igienico- sanitarie, della somministrazione di alimenti e bevande, anche alcoliche; Prevenzione e controllare le attività di abusivismo; Continuare l' attività formativa ed informativa rivolta alla cittadinanza in tema di Prevenzione e mitigazione dei rischi attraverso incontri anche a seguito della verifica ed aggiornamento del Piano di Emergenza Comunale; Realizzare momenti di aggregazione finalizzati al coinvolgimento della cittadinanza e dele scuole; Partecipare ad eventuali bandi e progetti di enti ed istituzioni al fine di finanziare mezzi ed attrezzature in dotazione ai servizi. Installare nuovi sistemi di videosorveglianza e di lettura targhe sul territorio comunale, anche attraverso la partecipazione a bandi regionali e di stato che finanziano tale attività. Gli obiettivi che si intendono raggiungere sono: Contrasto della microcriminalità attraverso il costante presidio del territorio; Interventi di mediazione culturale (comunità di nomadi, extracomunitari, disagio sociale); Interventi di prevenzione di fenomeni di violenza nei confronti di donne, bambini e anziani; Sinergia con le Forze dell'Ordine operanti ordinariamente sul territorio; Attività di prevenzione e contrasto alo spaccio di sostanze stupefacenti nei pressi degli istituti scolastici; Razionalizzazione del servizio di polizia locale nei giorni e negli orari di	

		maggiore criticità.	

	Riconoscere nel centro città il comando della polizia locale, punto di riferimento alla portata del cittadino	Concorrere nell'ambito delle proprie competenze istituzionali alla definizione di un sistema integrato di politiche per la sicurezza urbana attraverso progetti per la sicurezza urbana quali ; - la partecipazione ai patti locali di sicurezza urbana promossi ai sensi dell'articolo 27, comma 2 della legge regionale 1 aprile 2015, n. 6; - l'orientamento delle politiche sociali a favore dei soggetti a rischio di devianza anche all'interno di un programma più vasto di politiche di sicurezza urbana; - l'istituzione di efficienti servizi di polizia locale e, nell'ambito dele proprie competenze e l'espletamento dele attività per un efficace controllo del territorio a garanzia della sicurezza urbana; - le attività informative rivolte alla cittadinanza in tema di sicurezza urbana; - gli incontri formativi presso le scuole, per la diffusione della cultura della sicurezza, della prevenzione e della legalità; - Attuare l' Educazione stradale nelle scuole come un "investimento sula sicurezza" con interventi volti ad educare ad un uso corretto della strada sin dall'età scolare; - Attuare la Vigilanza sul territorio. L'attività comprende le funzioni di polizia amministrativa, polizia giudiziaria, polizia stradale, polizia tributaria in ambito locale e funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, nei limiti di cui alle vigenti leggi. - Attuare le di polizia amministrativa, di prevenzione e repressione degli illeciti amministrativi, derivanti dalla violazione di leggi, regolamenti e provvedimenti statali, regionali e locali.	Missione 3/ programma 01
	Perseguire una strettissima collaborazione con le Forze dell'Ordine presenti sul nostro territorio. Istituire servizi serali di pattugliamento anche dopo le 19,00,	-Garantire ed incrementare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati dalla Polizia Locale alla cittadinanza, in modo tale da aumentare negli utenti la percezione di sicurezza, mediante lo svolgimento di attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, commerciale ed amministrativa. Sono incluse in questo contesto le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche, oltre le forme di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio, in particolar modo con il Comando dei Carabinieri di Cormano. -Attivare la sottoscrizione di convenzioni con le associazioni locali ed il mantenimento dele convenzioni stipulate con l'Associazione Nazionale Carabinieri e con l'Associazione	Missione 3/ programma 02

	attraverso la collaborazione integrata con altri Comuni limitrofi	Volontari di Protezione Civile; l'effettività e concretezza al ruolo - Aderire ad eventuali iniziative statali finalizzate a potenziare la presenza di forze dell'ordine sul territorio; - Promuovere interventi integrati e collaborazioni con altri soggetti pubblici e privati operanti nel settore della sicurezza urbana, - Attuare l'Accordo sottoscritto dall'Amministrazione con Prefettura di Milano, Regione Lombardia ed Anci Lombardia per la per la Promozione della Sicurezza Integrata in Regione Lombardia che prevede, tra le iniziative individuate, l'implementazione del Sistema Integrato della Sicurezza Urbana (cd. "SISU") per l'acquisizione e la valutazione dei dati relativi a fenomeni di insicurezza urbana presenti sul territorio della Lombardia. Realizzare un sistema informativo chiuso e protetto che, attraverso l'utilizzo di soluzioni tecnologiche innovative, consentirà di aggregare ed elaborare le informazioni sula sicurezza, rese disponibili da Regione Lombardia, Ministero dell'Interno e Comuni coinvolti, per le finalità di indagine, prevenzione e controllo dei fenomeni legati alla sicurezza urbana, e in cui confluiranno le seguenti categorie di informazioni: ➢ dati relativi alla delittuosità; ➢ dati relativi alla sicurezza, alla mobilità e al territorio di Regione Lombardia; ➢ dati relativi alle segnalazioni certificate di inizio attività afferenti al settore del commercio, all'housing sociale, all'osservanza degli obblighi scolastici, alle richieste di contributi o altre forme di sostegno nelle disponibilità dei Comuni e altre categorie di informazioni da definire congiuntamente con le Parti firmatarie dell'Accordo; ➢ dati relativi alla identificazione, alla georeferenziazione e alle specifiche tecniche degli impianti pubblici di videosorveglianza in dotazione dell'Amministrazione Comunale.	
	Allo stesso tempo coinvolgere le Associazioni preposte negli obiettivi volti alla	Collaborare con le associazioni di volontariato che svolgono attività di educazione alla convivenza, rispetto della legalità, mediazione dei conflitti e aiuto alle vittime di reato; Attuare con la collaborazione delle associazioni campagne informative Attuare in sinergia politiche di riduzione del danno e di mediazione culturale e sociale, promozione della vigilanza di quartiere, promozione di attività di animazione sociale in	Missione 3/ programma 02

	sicurezza riconoscendo loro risorse adeguate	zone a rischio e ogni altra azione finalizzata a ridurre l'allarme sociale, la criminalità e gli atti incivili.	

	Effettuare attività di protezione civile	Applicare ed aggiornare costantemente il nuovo Piano di Emergenza Comunale (PEC) approvato nel dicembre 2019 Attuare un lavoro sinergico con al protezione civile, per: ➢ individuazione dei rischi e monitoraggio del territorio in caso di intensi eventi atmosferici; ➢ allertamento della cittadinanza; ➢ soccorso e informazioni alla popolazione; ➢ ripristino segnaletica e funzionalità dele vie di comunicazione; ➢ salvaguardia ed osservazione del territorio comunale con monitoraggio costante delle situazioni a rischio (come ad esempio il monitoraggio del livello del fiume Seveso, situazioni di allagamento e/o presenza di ghiaccio sule strade, etc.); ➢ monitoraggio e vigilanza meteorologica diretta ad informare di eventuali rischi e calibrare gli interventi conseguenti; ➢ prevenzione, ovvero le attività rivolte ad evitare o ridurre al minimo la possibilità che si verifichino danni conseguenti ad eventi di vario genere, esplicate attraverso l'allertamento, la delimitazione e la segnalazione delle aree a rischio; ➢ informazione alla popolazione per la conoscenza della protezione civile nonché per la diffusione della cultura della prevenzione; supporto logistico alla Polizia Locale; ➢ partecipazione attiva presso la sede dell'unità di crisi - COC - , quando attivata; ➢ attività di intervento per coadiuvare le forze comunali in caso di situazioni di emergenze ambientali (qualsiasi calamità naturale, nonché per nevicate, ghiacciate estese, alluvioni e allagamenti, emergenza COVID-19, Emergenza Ucraina, ecc.) e territoriali (incendi, crolli edifici, deragliamenti, ecc.). ➢ assistenza alla popolazione (emergenze freddo e caldo, supporto socio-assistenziale, ecc.) e assistenza ai soggetti più vulnerabili (giovani, anziani, malati, disabili, senzatetto, ecc.) secondo quanto previsto dal P.E.C.; ➢ soccorso ed assistenza a rifugiati politici ➢ attività logistica per il trasporto di persone, attività logistica a supporto di eventi organizzati a livello comunale, allestimento dei poli per l'accoglienza, l'alloggiamento e	Missione 11 /Programma 01

		l'assistenza sanitaria ed attività logistiche a supporto degli stessi; ➢ organizzazione esercitazioni di protezione civile anche in ambito cittadino, con scenario coerente e aderente alla peculiarità del territorio, con coinvolgimento di tutti gli organi interessati nel piano comunale di protezione civile.	

COMMERCIO, LAVORO, SVILUPPO	censire una mappa precisa e completa delle realtà produttive artigianali e commerciali rintracciabili, e renderla disponibile sul sito comunale.	Proseguire nell'attività di censimento e mappatura individuare dei settori merceologici presenti sul territorio con quantificazione e l'indicazione del fatturato generato (con dato aggregato) e con il monitoraggio annuale delle nuove aperture e delle chiusure	Missione 14 / Programma 02
	potenziare al meglio la rete commerciale locale, promuovendo, in accordo coi commercianti, un sistema che consenta agevolazioni per i residenti.	Tramite la piattaforma digitale Cormano per Cormano, dare la possibilità alle attività del territorio, di garantire ai residenti servizi e prezzi vantaggiosi. Superare lo squilibrio tra offerta commerciale e capacità di spesa dei residenti che, come risulta dalle analisi effettuate in sede di redazione del Piano Urbano del Commercio. Promuovere il territorio e le relative strutture produttive verso lo sviluppo economico commerciale e il recupero urbanistico ambientale in funzione di una fruibilità del territorio più aderente ai bisogni e alle esigenze individuali. Migliorare l'attrattività del contesto urbano; migliorare, ove funzionalmente inadeguate, l'accessibilità e la sosta; migliorare, ove necessario, la qualità architettonica, urbanistica e ambientale del contesto di riferimento; valorizzare gli esercizi di vicinato; Promuovere lo sviluppo e la qualità della rete di servizio dei pubblici esercizi di somministrazione, anche nell'ottica della valorizzazione dei sistemi commerciali naturali individuati all'interno del territorio comunale, con riferimento ai principi stabiliti dalla L.R. 6/2010. Attuare mediante l'Ufficio Commercio i controlli ex ante sulle attività commerciali esistenti sul territorio, in modo delle attività commerciali in sede fissa comprese le medie e grandi strutture di vendita; Attuare mediante il Servizio Polizia Commerciale i controlli ex post sul corretto esercizio delle attività commerciali, orientando la propria attività al fine di garantire il corretto svolgimento dele attività commerciali e mercatali nel rispetto della normativa e a tutela della concorrenza e dei consumatori, perseguendo la concretizzazione dele previsioni del	Missione 14 / Programma 02

		Piano Urbano del Commercio approvato dal Consiglio Comunale. Amministrare i mercati cittadini e il rilascio delle relative concessioni commerciali per l'esercizio dell'attività su aree pubbliche; Assicurare una buona assistenza tecnica al cittadino su procedimenti e normative di settore nonché quant'altro utile ai fini di una buona informazione ai cittadini. Programmare un processo di aggiornamento continuo del personale in riferimento alle tematiche commerciali nonché di sistematizzazione e tipizzazione dei procedimenti dello Sportelo Unico dele Attività Produttive. Azioni queste che sono portate avanti in parallelo alla normale attività di istruttoria e rilascio dei provvedimenti richiesti.	
	raccogliere i profili di cittadini cassaintegrati e disoccupati per coinvolgerli direttamente nei lavori di prima manutenzione.	Attuare attraverso i PUC progetti di valorizzazione di attività sociali per coloro che percependo il reddito di cittadinanza si trovano in condizioni di non occupazione e/o di cassa integrazione/disoccupazione	Missione 15 / Programma 03

	Rendere l'amministrazione tramite affinché le aziende del territorio possano operare in sinergia creando un circolo virtuoso che incroci e agevoli domanda e offerta.	Proseguire nella gestione del portale CORMANO PER CORMANO con un'area dedicata al B2B e stabilizzare gli incontri in collaborazione con la Camera di Commercio dopo l'avvio del progetto pilota. Riqualificare e aggiornare costantemente i procedimenti relativi allo Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP), facilitando le comunicazioni attraverso l'uso di strumenti telematici e fornendo servizi d'informazione per coadiuvare gli imprenditori nei rapporti con la Pubblica Amministrazione al fine di rendere sempre più semplice: – la relazione con altre Amministrazioni pubbliche secondo modalità esclusivamente telematiche, garantendo un'efficace evasione dei procedimenti amministrativi di autorizzazione e controllo; – l'acquisisce le domande, segnalazioni, comunicazioni, nonché gli elaborati tecnici che le imprese direttamente inoltrano o che sono spedite al SUAP dalle Agenzie per le imprese, dalle Camere di Commercio o dalle altre Amministrazioni che intervengono nel procedimento; – la riscossione del pagamento delle spese e dei diritti previsti da disposizioni di leggi statali, regionali e dai regolamenti comunali e provvedere al loro trasferimento alle altre Amministrazioni pubbliche coinvolte nel procedimento stesso. – la prosecuzione delle azioni di supporto alle attività ed imprese del territorio.	Missione 15 / Programma 01

	Sale da gioco	Sale da gioco ed apparecchi da intrattenimento: tutelare la popolazione dal dilagare dei fenomeni di ludo-dipendenza, ludopatia, gioco compulsivo Porre in essere azioni preventive: – favorire la tutela dele persone fragili e dei minori – favorire la cura per le persone affette da ludopatie adottare norme stringenti sulla pubblicità e sule caratteristiche dei giochi – promuovere il gioco responsabile attraverso la prevenzione del gioco irregolare e delle forme di gioco “compulsivo”, “problematico” e “patologico”; – incentivare l’accesso responsabile al gioco che non porti a fenomeni di dipendenza; In fase autorizzatoria, fare in modo che i locali nei quali si pratica il gioco lecito garantiscano il rispetto dei limiti di sostenibilità e compatibilità in relazione al contesto urbano e all’ambiente circostante con particolare riferimento alle distanze minime dai luoghi sensibili e la disponibilità di parcheggi e al corretto rapporto con l’utenza, la tutela dei minori e dele fasce più a rischio, le categorie “deboli” e i soggetti “vulnerabili”. Promuovere attraverso l’adesione del Comando di Polizia Locale, al progetto “MIND THE G.A.P.” di ATS Città Metropolitana: – una sempre maggiore consapevolezza e conoscenza del fenomeno sia da parte della cittadinanza che dele istituzioni locali; – la capacità del territorio di far emergere e riconoscere situazioni di rischio e di problematicità, attraverso formazioni specifiche rivolte ad assistenti sociali, forze dell’ordine e stakeholder, e attraverso un’azione di ricerca sul territorio, una presenza sempre più vicina ed accessibile a tutte le fasce della popolazione, così da permettere una prima accoglienza e un orientamento della domanda di aiuto ai servizi preposti; – la possibilità di affrontare il tema in un’ottica di sistema che tenga conto della specificità del territorio e della necessità di un intervento integrato, attraverso azioni condivise in tema di prevenzione e contrasto al gioco d’azzardo patologico.	Missione 14 /Programma 02

	Rendere il welfare una priorità soprattutto per chi perde il lavoro	Continuare il potenziamento della collaborazione con Afol con iniziative mirate. Attenzionare e monitorare puntualmente i fattori di mobilità, traffico, inquinamento acustico ed ambientale, e armonizzare l'integrazione delle attività commerciali con altre funzioni e con la disponibilità di spazi pubblici al fine di assicurare la migliore funzionalità e produttività dell'esercizio di vendita e del servizio di somministrazione di alimenti e bevande e il più equilibrato rapporto fra domanda ed offerta. Promuovere come idea-forza che si intende affrontare la valenza di promozione del territorio e delle relative strutture produttive finalizzata allo sviluppo economico commerciale e al recupero urbanistico ambientale in funzione di una fruibilità del territorio più aderente ai bisogni e alle esigenze individuali. Conseguire i seguenti obiettivi ➢ TIROCINI Continuare, compatibilmente con i limiti dovuti all'evento pandemico, l'accoglienza di giovani studenti delle scuole superiori ed Università nelle strutture comunali, per periodi differenziati (dalle due settimane alle 300 ore nell'arco di diversi mesi), incentivando, per quanto possibile, l'accesso a studenti che potrebbero, oltre che apprendere nuove competenze, fornire un aiuto reale all'operatività. Il servizio, oltre a svolgere tutte le incombenze amministrative, sarà il punto di riferimento per gli Istituti ed i loro tirocinanti, e svolgerà propedeuticamente un'analisi di fattibilità per ogni possibilità di tirocinio con gli Uffici interni identificati, soprattutto per quello che riguarda l'accoglienza di alunni	Missione 15 Programma 03

		diversamente abili o con problematiche particolari. ➢ DOTE COMUNE Permettere a sempre più persone l'accesso a questo strumento, con lo sviluppo del programma DoteComune, relativo a percorsi di tirocini extra- curriculare di inserimento e reinserimento lavorativo da realizzare nei in collaborazione con ANCI Lombardia. DoteComune è rivolto a cittadini disoccupati di età uguale o superiore ai 18 anni. In particolare si tratta di opportunità di partecipazione per cittadini disoccupati a 5 tirocini presso il Comune, a n. 20 ore settimanali per 6 mesi, con indennità mensile pari a € 300 e ad un tirocinio (area Ecologia) per 12 mesi. Le altre posizioni sono relative quelle di operatore d'ufficio per i settori: Polizia Locale, Servizi ala Persona, Biblioteca, Finanziario e Lavori Pubblici. Si provvederà a completare l'inserimento dei tirocinanti selezionati nel 2020 e si verificherà la possibilità di prolungare il loro tirocinio o indire bandi per altre figure. ➢ SERVIZIO CIVILE Proseguire l' attuazione del progetto Servizio Civile, possibilità messa a disposizione dei giovani dai 18 ai 28 anni di dedicare un anno della propria vita a favore di un impegno solidaristico inteso come impegno per il bene di tutti e di ciascuno. Il Servizio Civile garantisce ai giovani una forte valenza educativa e formativa, è una importante e spesso unica occasione di crescita personale, una opportunità di educazione alla cittadinanza attiva, un prezioso strumento per aiutare le fasce più deboli della società contribuendo alo sviluppo sociale, culturale ed economico del nostro territorio. Chi sceglie di impegnarsi per dodici mesi nel Servizio Civile, sceglie di aggiungere un'esperienza qualificante al proprio bagaglio di conoscenze, spendibile nel corso della vita lavorativa; nel contempo assicura una sia pur minima autonomia economica. Le aree di intervento individuate dall'Amministrazione ove sarà possibile prestare il Servizio Civile Nazionale sono riconducibili ai settori: Assistenza, Protezione Civile, Ambiente, Patrimonio Artistico e Culturale. Il Servizio Civile consentirà al Comune di avvalersi di personale giovane e motivato, che, stimolato dalla possibilità di vivere un'esperienza qualificante nel campo della solidarietà sociale, assicurerà un servizio continuativo ed efficace.	

	Valorizzare le realtà esistenti affinché si possa contribuire a garantire la loro presenza sul territorio.	Dopo il progetto pilota con la Camera di Commercio e l'attivazione di Cormano per Cormano, riorganizzare i mercati del venerdì e del sabato attraverso bandi per l'assegnazione di nuove concessioni, al fine di assegnare i posteggi che liberi	Missione 14 /Programma 02
	Rinnovare con nuove tecnologie la macchina comunale, tra cui il rinnovamento del sito comunale e la creazione di un'App che aggiorni quotidianamente il cittadino sul calendario dei servizi e di tutte le iniziative che si svolgono nel Comune.	Implementazione dotazione hardware e software degli uffici comunali: messa a regime del nuovo gestionale comunale Rinnovare e potenziare il sito web istituzionale del comune di Cormano Puntuale rendicontazione dei bandi PNRR previsti per la digitalizzazione. La transizione digitale è al centro del PNRR, il Piano nazionale di ripresa e resilienza, anche in termini di risorse finanziarie.	Missione 1 /Programma 08

	Investire in infrastrutture tecnologiche ed in particolare nella digitalizzazione della rete informatica comunale verso la tecnologia 5G al fine di rendere il Comune di Cormano all'avanguardia dal punto di vista tecnologico e rappresentare un interessante e attrattivo territorio per investimenti aziendali, oltre a poter offrire ai cittadini servizi più efficienti ed efficaci rendendo il rapporto con la burocrazia più snello e diretto.	Proseguire il processo di digitalizzazione degli archivi edilizi e nel contempo di attivazione dello Sportello Unico Edilizia telematico. Proseguire nella messa a regime del rinnovo e del potenziamento dei software comunali Completare la digitalizzazione di tutti gli uffici comunali	Missione 1 /Programma 08
	agevolare il cittadino coinvolgendo esperti informatici per la	Informare il cittadino con campagne dedicate sugli strumenti a sua disposizione (Pago Pa, Pos, Applicazione Municipium, Servizio W.A. Cormano per Cormano, punti wi.fi presenti sul territorio.	Missione 1 /Programma 08

	modernizzazione dei sistemi di gestione e per la facilitazione della navigazione degli utenti.		
	Potenziare i controlli verificando on-line il pagamento dei tributi locali.	Proseguire i pagamenti in modalità telematica ottenendo efficienza e risparmi economici e Tra i vantaggi che pagoPA offre, si ricordano gli incassi più veloci direttamente sul conto di tesoreria il giorno successivo al pagamento, consentendo una maggiore facilità per l'Amministrazione nella gestione degli incassi Proseguire nella informatizzazione di tutti i procedimenti mediante un efficientamento organizzativo-burocratico e mediante la digitalizzazione dei documenti, a cominciare dalle pratiche edilizie cartacee del Comune, per poter disporre, di un archivio interamente digitale consultabile on line, Ottimizzare l'accesso agli atti dei cittadini e anche dei dipendenti comunali mediante consultazione di banche dati digitali Avviare la creazione di un archivio digitale unico per tutti gli uffici	Missione 1 /Programma 08

AMBIENTE E TERRITORIO	Urbanistica	PGT e rigenerazione urbana Il Comune di Cormano è dotato di Piano di Governo del Territorio (PGT) approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 24 del 05/6/2013, pubblicato sul B.U.R.L. n. 43 del 23/10/2013, e modificato con deliberazione di Consiglio comunale n. 31 del 26/10/2020 relativa alla variante parziale del PGT per la riqualificazione della metrotramvia Milano-Limbiate e ampliamento via Torino, divenuta efficace a seguito di pubblicazione BURL Serie avvisi e concorsi n. 53 del 30/12/2020. Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 30 del 01/10/2018 è stata prorogata la validità del vigente Documento di Piano del PGT, ai sensi dell'art. 5 comma 5 della legge regionale n. 31/2014, così come modificata dalla legge regionale n. 16/2017, di mesi 12 successivi all'intervenuto adeguamento del Piano Territoriale Metropolitano. Con Deliberazione di Consiglio metropolitano n. 16 del'11 maggio 2021 è stato approvato il Piano Territoriale Metropolitano di Città metropolitana di Milano, divenuto efficace a seguito della pubblicazione su BURL Serie Avvisi e Concorsi n. 40 del 06/10/2021. Il nuovo Piano Territoriale Metropolitano ha recepito le norme in materia di riduzione del consumo di suolo di cui alla legge regionale n. 31/2014 e al Piano Territoriale Regionale. A partire dall'efficacia del nuovo Piano Territoriale Metropolitano occorre procedere con l'adeguamento del Documento di Piano del PGT, non solo aggiornato alle più recenti norme urbanistiche, ma anche aggiornato nella sua attuazione e capace di favorire al meglio le potenzialità della realtà socio economica in ripresa a seguito della pandemia e della rigenerazione urbana. Nel contempo si è proceduto, nei termini di legge, ad anticipare l'individuazione degli ambiti di rigenerazione ai sensi dell'art. 8 bis della Legge regionale 12/2005. Il procedimento ha avuto inizio nel 2021, con deliberazione di Giunta Comunale n. 82 del 3 maggio 2021 e con avviso pubblico del 12 maggio 2021 è stata avviata la fase di consultazione affinché chiunque ne avesse interesse presentasse proposte, anche per la tutela degli interessi diffusi o di interessi propri, utili all'individuazione degli ambiti rigenerazione urbana e territoriale, dando come termine per l'invio dele stesse al 31.5.2021. L'individuazione degli ambiti di rigenerazione è stata approvata con deliberazione di	Missione 8 / Programma 01

		Consiglio comunale n. 55 del 20/12/2021; agli interventi connessi con le politiche di rigenerazione urbana, è riconosciuta una premialità nella concessione dei finanziamenti regionali di settore, anche a valere sui fondi della programmazione comunitaria. Fatto salvo l'adeguamento del Documento di Piano del PGT si procederà a dotarsi di varianti parziali o puntuali che consentano una maggiore semplificazione dello strumento generale e la capacità di favorire lo sviluppo economico e sociale del territorio nell'ottica della sostenibilità e della resilienza.	

	istituire il fascicolo del fabbricato che consentirà l'esatta valutazione dello stato e la corretta programmazione della manutenzione per ogni edificio comunale, verificandone le eventuali modifiche con i relativi aggiornamenti.	Procedere nella digitalizzazione della mappatura dei fabbricati presenti sul territorio, istituendo il fascicolo digitale del fabbricato Proseguire il processo di digitalizzazione degli archivi edilizi e nel contempo di attivazione dello Sportelo Unico Edilizia telematico.	Missione 1/Programma 08
	Altri interventi in campo di edilizia privata	Procedere alla periodica e graduale trasformazione dal regime di diritto di superficie al regime di piena proprietà a favore degli assegnatari di alloggi già concessi in diritto di superficie nell'ambito dell'edilizia residenziale pubblica, applicando le modalità di calcolo attualmente vigenti	Missione 8 programma 02
	promuovere l'impiego e l'utilizzo di impianti di energie alternative, illuminazione a led, valvole termostatiche partendo dagli edifici comunali per avere benefici nel breve, medio e lungo periodo.	Proseguire il perseguimento del risparmio energetico relativo agli impianti di riscaldamento invernale, l'attività di collaudo delle nuove centrali e il monitoraggio degli standard di efficientamento energetico e di comfort termico all'interno degli immobili comunali. Proseguire la convenzione CONSIP di durata novennale per la manutenzione degli impianti di illuminazione pubblica e semaforica e la relativa fornitura di energia elettrica; Installare sulla maggior parte del territorio impianti led, fonti di energia rinnovabile.	Missione 17/ Programma 01

	Monitorare costantemente le scuole, gli impianti sportivi e i luoghi di aggregazione giovanili garantendo il rispetto delle più rigide norme di sicurezza e i più elevati standard qualitativi possibili.	Proseguire nelle manutenzioni straordinarie degli immobili comunali	Missione 1/ Programma 06
	incoraggiare i comportamenti virtuosi in favore dell'ambiente con iniziative di promozione che coinvolgano le scuole	Promuovere iniziative di educazione ambientale	Missione 8/ Programma 02

	Ottimizzare la gestione del servizio rifiuti Proseguire l'opera di sensibilizzazione per incrementare ulteriormente la raccolta differenziata dei rifiuti con campagne mirate e promuovendo iniziative volte a premiare il quartiere più virtuoso	Ottimizzare la gestione del servizio di igiene urbana a seguito dell'aggiudicazione del nuovo appalto Proseguire nella attivazione di una centrale operativa sempre allertata e disponibile al pronto intervento, sia per rimuovere concretamente neve e ghiaccio, sia per monitorare la qualità della rete stradale urbana e prevenire situazioni di pericolo e possibili incidenti. Proseguire nella gestione del servizio di raccolta di abiti usati. L'esecuzione di tale servizio consente, da un alto, di ridurre il quantitativo di rifiuti smaltiti poiché tale categoria è sottratta al circuito di rifiuti inviati a smaltimento visto che ne consente sia il riuso diretto sia il recupero di materia prima. Mediante il nuovo servizio di igiene urbana l'amministrazione si propone i seguenti obiettivi -rafforzare il percorso intrapreso in questi anni per la riduzione dei rifiuti prodotti e per l'incremento della percentuale di differenziazione -consentire l'integrazione in un unico servizio di tutte le fasi della gestione rifiuti, dalla raccolta alo smaltimento o recupero -valorizzare il recupero dei materiali raccolti in un'ottica di economia circolare -ridurre l'inquinamento dell'aria, grazie all'utilizzo di automezzi per la raccolta e il trasporto dei rifiuti a ridotto impatto ambientale favorire l'utilizzo di strumenti di comunicazione con gli utenti per renderli edotti dele modalità del servizio a loro reso -consentire un costante e capillare controllo dell'abbandono incontrollato dei rifiuti, capace di intercettare le responsabilità ai fini dell'attuazione del principio "chi inquina paga" -raggiungere ottimale di obiettivi di qualità, perseguendo obiettivi di risparmio del servizio. - sensibilizzare la cittadinanza con informativa sia cartacea che sui social.	Missione 9/ Programma 03
	Attivare percorsi di educazione ecologica saranno utili a formare i	Educare gli alunni delle scuole ad una nuova educazione ambientale.	Missione 9/ Programma 02

	cittadini del futuro.		
	potenziare la rete di piste ciclabili al fine di collegare in modo più omogeneo la città, curandone allo stesso tempo la manutenzione di quelle già esistenti.	Realizzare una nuova ciclabile al quartiere Fornasè. Progettare nuovi raccordi tra le piste ciclabili esistenti. Realizzare nuovi collegamenti all'interno del progetto del Parco della Balossa.	Missione 9/ Programma 02
	programmare costantemente la cura del verde pubblico con l'attuazione di periodiche disinfestazioni per prevenire il diffondersi di insetti e topi.	Proseguire e implementare l'intervento di riqualificazione e di messa in sicurezza del patrimonio arboreo cittadino, grazie alla preliminare mappatura che ha evidenziato le criticità in atto. Continuare gli interventi di potatura e abbattimenti già avviati nell'ultimo triennio, secondo l'ordine di priorità individuato sula base del rischio, in quanto alcune alberature presentano difetti morfologici e strutturali per cui il ricorso a tecniche conservative e preservative non sono praticabili. Proseguire nello sfalcio periodico dei manti erbosi, nei parchi e giardini e lungo le strade, garantendo sicurezza, adeguata fruibilità per il gioco e lo svago e decoro della città. Proseguire Il progetto adotta un'area verde, avviato già da qualche anno e che ha visto un particolare successo, con il medesimo intento di promuovere l'idea del bene comune come bene cui ciascuno, persona fisica o persona giuridica, è chiamato alla cura. Proseguire nella realizzazione del progetto Piantalalì con la valorizzazione, mediante nuove piantumazioni di alberi in una vasta superficie identificabile come un vero e proprio "polmone verde" in ambito urbano, utile sia per la cittadinanza che per la flora e la fauna selvatiche. Continuare l'attività di sorveglianza e tutela del verde privato assicurata attraverso l'applicazione dello specifico regolamento comunale ed attraverso le attività di sopraluogo diretto da parte di personale tecnico comunale.	Missione 9 /Programma 02

		Monitorare e controllare come ogni anno le infestazioni di ambrosia Garantire la tutela e la cura degli animali che vivono sul territorio, anche attraverso il relativo Regolamento comunale per il benessere degli animali Gestire il pensionamento presso strutture regolarmente autorizzate dei cani accalappiati sul proprio territorio comunale Intervenire puntualmente a tutela della salute e dell'igiene pubblica per prevenire e controllare malattie infettive trasmissibili all'uomo, attraverso la puntura di insetti vettori, ed in particolare della zanzara tigre. Salvaguardare il mantenimento del verde pubblico mediante disinfestazioni realizzate con prodotti biologici.	
	Realizzare nuove aree cani attrezzate e rigenerare quelle esistenti. Prevenire l'abbandono delle deiezioni canine su aree verdi e marciapiedi	Sensibilizzare i cittadini alla raccolta delle deiezioni canine con cartellonistica posta sul territorio (coinvolgendo le scuole) Proseguire nella lotta al vandalismo, dotandosi di strumenti e regole idonei alo scopo, eventualmente perfezionando quelli esistenti. Favorire una collaborazione con docenti, con eventuale coinvolgimento di gestori di servizi ambientali e associazioni dedicate, organizzando percorsi di formazione su vari temi incentrati sulla sostenibilità e sule migliori pratiche in campo ambientale.	Missione9 /Programma 02
	contrastare la nascita di mini discariche abusive e l'utilizzo improprio dei cestini per la raccolta dei rifiuti. contrastare il fenomeno notturno del abbandono rifiuti depositati sui marciapiedi	Continuare a monitorare il territorio chiedendo la collaborazione di AMSA e dei cittadini.	Missione 9 Programma 03

INFRASTRUTTURE TRASPORTI, VIABILITA'	INFRASTRUTTURE E LAVORI PUBBLICI	Completare i lavori del programma triennale delle opere pubbliche. Infrastrutture Proseguire il progetto di Ferrovie Nord volto al potenziamento della linea ferroviaria e che comprende al suo interno importanti opere di mitigazione e di riqualificazione richieste dal Comune in sede di Conferenza dei Servizi quali la creazione del collegamento viabilistico con la via Giotto, un nuovo parcheggio nella stessa area, e la creazione di una nuova ed importante pista ciclabile che collega Brusuglio con la nuova stazione di Bruzzano, opera questa in fase di completamento. Per giungere alla riapertura di via La Cava, arteria di collegamento fra i Comuni di Cormano e Bollate, l'Amministrazione Comunale ha richiesto a Regione Lombardia la fattibilità al fine di ritornare alo stato preesistente ai lavori di riqualificazione della SP 46 Rho-Monza a cura della Società Serravalle in modo da distribuire su due direttrici il traffico che attualmente è tutto concentrato sul percorso via Figini/Ospitaletto, ovvero in centro urbano, residenziale e densamente popolato, Regione Lombardia con propria delibera consigliare ha inserito l'intervento tra le priorità del bilancio Regionale Programmare la copertura della superstrada Milano- Meda dal ponte di Via Antonio Gramsci al ponte di Via Fabio Filzi, che l'Amministrazione reputa strategico per la rigenerazione del tessuto cittadino. E' stato avviato, già nei primi mesi del 2022, un percorso di condivisione con gli enti sovraordinati. E' in corso la redazione dello studio di pre-fattibilità della copertura. Programmare l'intervento, di iniziativa sovracomunale, relativo alla Metrotranvia Milano Comasina – Limbiate.	Missione 10 Programma 05
	PATRIMONIO COMUNALE	La ricognizione dei beni di proprietà comunale alienabili/valorizzabili, effettuata ai sensi deLl'art. 58 del D.L. n. 112/2008 convertito con legge n. 133 del 6 agosto 2008, conferma la cessione del diritto di superficie dell'area situata in via Fabio Filzi e la locazione dell'Asilo Nido in via Comasinella, già inseriti nel Piano delle Alienazioni (PAV) 2022 approvato con Deliberazione di Consiglio comunale n. 16 del del 02/05/2022 e modificato con Deliberazioni di Consiglio Comunale n. 52 del 27/09/2022 e n. 83 del 21/12/2022. i beni sono: – porzione di terreno di 80 mq; area sita nel Comune di Cormano (MI), Via Fabio	Missione 1 /Programma 06

		Filzi, distinta al N.C.T. di Cormano al Foglio 11, Particela 244 (parte). Il PAV 2022 illustra nel dettaglio le destinazioni funzionali e urbanistiche e la potenziale valorizzazione. – Locazione dell'Asilo Nido Giro Giro Tondo in via Comasinella n. 9	
	VIABILITÀ	Redazione e approvazione del nuovo Piano Generale del Traffico Urbano (PGTU), in sostituzione del PGT approvato nell'anno 2005 e non più appropriato rispetto alle mutate condizioni viabilistiche, al fine di sostenere la mobilità ciclabile e pedonale, ridurre la pressione del traffico e dell'incidentalità, ottimizzare la politica della sosta, rilanciare il trasporto pubblico e ridurre l'inquinamento da traffico, promuovendo la riqualificazione ambientale. Potenziare la sicurezza urbana e adeguare il controllo della circolazione veicolare, con attenzione ai principi ispiratori della progettualità e della realizzazione delle strade e delle aree pubbliche con particolare riguardo alla tutela degli ambiti di percorrenza dell'utenza più debole, pedonale e ciclo-pedonale. Costruire una rete viaria comunale finalizzata a favorire la separazione fra le differenti correnti di traffico che la interessano (di attraversamento, di distribuzione tra i diversi nuclei urbani, di accesso diretto alle funzioni), caratterizzate da esigenze e comportamenti spesso contrastanti e quindi reciprocamente condizionanti. Progettare e realizzare una città più vivibile se si adotta quale presupposto fondamentale delle scelte amministrative la partecipazione attiva dei cittadini. Promuovere il piano delle scelte viabilistiche e urbanistiche, attraverso assemblee di quartiere aperte nelle quali, in un'ottica di gradualità, si aprono la discussione e l'approfondimento dei temi	Missione 10/Programma 05

		Perseguire l'obiettivo di fondo rappresentato dalla mitigazione degli impatti del traffico veicolare sul nucleo urbano e quindi sulla fruibilità degli spazi e dele attività presenti, con particolare attenzione alla riduzione/eliminazione dele situazioni critiche per la sicurezza dele diverse categorie di utenti. Porre particolare attenzione ai flussi di traffico che interessano il territorio, con riferimento alle direttrici Nord/Sud ed Est/Ovest. Concertare con gli Enti territoriali coinvolti (comuni di Novate, Bollate e Paderno, Città Metropolitana, Regione Lombardia e Ministero delle Infrastrutture) la realizzazione di una strada di collegamento tra i territori di Cormano e Bollate lungo la direttrice Est/Ovest, dopo che il progetto per la riqualificazione della ex SP 46 Rho Monza aveva chiuso in via definitiva il percorso tra via La Cava di Bollate e Via Beccaria di Paderno.	
	Riqualificare il tessuto urbano	Ampliare l'individuazione degli ambiti di rigenerazione urbana, dopo l'avvio dei primi 5. Avviare il procedimento per le varianti sulle nuove norme urbanistiche.	Missione 9 /Programma 02
	Programmare interventi capillari di manutenzione straordinaria strade e marciapiedi	Proseguire nella manutenzione di strade e marciapiedi come da programma: Via Manzoni, via del Lavoro. Via Nazario Sauro, via Vincenzo Monti, via Zara, via Verbano, via Lario, via Figini, via Bellini, via Dei Bravi, via Kennedy. Prestare la dovuta attenzione ai principi ispiratori della progettualità e della realizzazione dele strade e delle aree pubbliche con particolare riguardo alla tutela degli ambiti di percorrenza dell'utenza più debole, pedonale e ciclo-pedonale. Perseguire l'obiettivo della costruzione di una rete viaria comunale finalizzata a favorire la separazione fra le differenti correnti di traffico che la interessano (di attraversamento, di distribuzione tra i diversi nuclei urbani, di accesso diretto alle funzioni), caratterizzate da esigenze e comportamenti spesso contrastanti e quindi reciprocamente condizionanti. Progettare e realizzare una città più vivibile con scelte amministrative come la	Missione 1 /Programma 06

		partecipazione attiva dei cittadini, mediante assemblee di quartiere aperte nelle quali, in un'ottica di gradualità, si proceda alla discussione e all'approfondimento dei temi dell'abitare a partire dai problemi di vita quotidiana e alla definizione delle scelte operative, con dovizia di motivazioni, alla attenzione e valutazione dei diretti interessati. Realizzazione della mitigazione degli impatti del traffico veicolare sul nucleo urbano al fine di raggiungere anche la fruibilità degli spazi e delle attività presenti, con particolare attenzione alla riduzione/eliminazione delle situazioni critiche per la sicurezza dele diverse categorie di utenti.	
	Riqualificare le strade del centro storico	Riqualificate tutte le strade del centro storico: Via Manzoni, via Roma, via Grandi, via Dall'Occo, via Caduti della Libertà	Missione 1 /Programma 06
	Rielaborare nuove soluzioni per la viabilità esterna	Sul territorio di Cormano monitorare e controllare i lavori sulla tratta autostradale Milano-Venezia per la realizzazione, da parte di Società Autostrade per l'Italia, della quarta corsia dinamica oltre alla posa di barriere fono-assorbenti sull'intero tratto abitato. Risolvere i problemi di viabilità sul territorio per giungere alla riapertura di via La Cava, arteria di collegamento fra i Comuni di Cormano e Bollate, a tale scopo l'Amministrazione Comunale ha richiesto a Regione Lombardia la fattibilità al fine di ritornare alo stato preesistente ai lavori di riqualificazione della SP 46 Rho-Monza a cura della Società Serravalle in modo da distribuire su due direttrici il traffico che attualmente è tutto concentrato sul percorso via Figini/Ospitaletto, ovvero in centro urbano, residenziale e densamente popolato.	Missione10 /Programma 05

		Con riferimento ai flussi di traffico sulle direttrici Nord/Sud, potenziare i collegamenti viabilistici. Decongestionare e fluidificare il traffico cittadino, attraverso l'incentivazione del trasporto pubblico a favore di una mobilità sempre meno orientata all'utilizzo del mezzo privato. Promuovere un'azione quanto più ampia possibile per sensibilizzare gli enti coinvolti circa la necessità di addivenire in tempi rapidi all'avvio della progettazione del prolungamento della linea 3 MM fino a Cormano e a Paderno Dugnano. Quanto al trasporto pubblico su gomma, negli anni passati si è definito un sistema di trasporto pubblico interno al territorio comunale avente lo scopo di collegare i quartieri tra di loro e con alcuni punti del territorio (stazione FNM, Centro Commerciale, supermercati, Poste, Comune, Distretto ASL, ecc) particolarmente attrattivi della mobilità urbana interna. Operare una puntuale valutazione di efficacia e funzionalità delle linee di trasporto pubblico con lo scopo di massimizzare l'efficacia del mezzo pubblico di trasporto e per ottimizzare la mobilità urbana in particolare per quanto riguarda i collegamenti inter quartiere. In coordinamento con il Piano Triennale dei Servizi del Comune di Milano, monitorare le procedure di affidamento dei servizi nonché le modifiche e integrazioni alle linee di trasporto extraurbano, al fine di migliorare l'aderenza delle linee suddette alle necessità dei residenti in funzione di una fruibilità del territorio più aderente ai bisogni e alle esigenze individuali.	Missione10 /Programma 05

		Il percorso attraverso il quale si deve perseguire questo obiettivo parte dalla costruzione di una rete viaria comunale finalizzata a favorire la separazione fra le differenti correnti di traffico che la interessano (di attraversamento, di distribuzione tra i diversi nuclei urbani, di accesso diretto alle funzioni), caratterizzate da esigenze e comportamenti spesso contrastanti e quindi reciprocamente condizionanti. Un'azione politica vicina ai bisogni del territorio e attenta alle necessità di chi abita la città non può prescindere dal confronto costante con i cittadini; è possibile progettare e realizzare una città più vivibile se si adotta quale presupposto fondamentale dele scelte amministrative la partecipazione attiva dei cittadini. Sul piano dele scelte viabilistiche e urbanistiche, la partecipazione dei cittadini viene perseguita attraverso assemblee di quartiere aperte nelle quali, in un'ottica di gradualità, si aprono in un primo momento la discussione e l'approfondimento dei temi dell'abitare a partire dai problemi di vita quotidiana; dopo una fase di elaborazione tecnica, la definizione dele scelte operative viene portata, con dovizia di motivazioni, ala attenzione e valutazione dei diretti interessati. La realizzazione dele scelte indicate persegue l'obiettivo di fondo rappresentato dalla mitigazione degli impatti del traffico veicolare sul nucleo urbano e quindi sula fruibilità degli spazi e dele attività presenti, con particolare attenzione alla riduzione/eliminazione dele situazioni critiche per la sicurezza dele diverse categorie di utenti. Un tema particolarmente sentito dalla cittadinanza riguarda i flussi di traffico che interessano il territorio, con riferimento alle direttrici Nord/Sud ed Est/Ovest. Con riferimento ai flussi di traffico sule direttrici Est/Ovest, importanti risposte alla domanda di mobilità possono arrivare attraverso la concertazione con gli Enti territoriali coinvolti (comuni di Novate, Bollate e Paderno, Città Metropolitana, Regione Lombardia e Ministero dele Infrastrutture) in merito a via La Cava (Bollate), per la quale è aperto un	Missione10 /Programma 05

		tavolo di confronto tra i Comuni di Cormano e Bollate assieme a Città Metropolitana, Regione Lombardia e Ministero dele Infrastrutture con Società Serravalle (titolare dei lavori di riqualificazione della ex SP 46 Rho Monza e completamento della Tangenziale Nord A51, tratto Paderno/Bollate) per la realizzazione di una strada di collegamento tra i territori di Cormano e Bollate lungo la direttrice Est/Ovest, dopo che il progetto per la riqualificazione della ex SP 46 Rho Monza aveva chiuso in via definitiva il percorso tra via La Cava di Bollate e Via Beccaria di Paderno.	
		Il progetto Pedibus consiste nell'accompagnamento a piedi a scuola degli alunni di tutte le tre scuole primarie di Cormano tramite l'ausilio di volontari, riscuotendo sempre maggiormente il consenso dei bambini e dele famiglie ed è operativo tutti i giorni della settimana del calendario scolastico, con sette linee e più di 270 piccoli alunni iscritti. Si tratta di una mobilità alternativa - l'intento è di sostituire con questa pratica principalmente l'uso dell'auto privata ma anche i servizi di trasporto pubblico o di scuolabus - con fermate predefinite e segnalate da appositi cartelli, con accompagnatori, capofila e altre figure adulte di riferimento. I volontari, la cui adesione all'iniziativa è incentivata durante tutto l'anno scolastico, provengono principalmente da associazioni del territorio (AUSER Vigorelli, Auser Amici del Parco, Nuovo Comitato di Quartiere Molinazzo, Pro Loco, Associazione Nazionale Carabinieri…) ma sono anche nonni, genitori o cittadini che dedicano parte del loro tempo a questa importante iniziativa e beneficiari del reddito di cittadinanza. l Pedibus "trasporta" i bambini dalla fermata più vicina a casa fino a scuola in modo sicuro, ecologico e salutare, e sono riconoscibili attraverso una pettorina identificativa.	Missione10 /Programma 04
	Migliorare la gestione dei servizi cimiteriali e dei cimiteri in genere di Ospedaletto e di Brusuglio	Nel cimitero di viale Borromeo proseguire i lavori (2° lotto) di rifacimento degli impianti elettrici dedicati alle tombe a terra. Proseguire il primo lotto di lavori nel Cimitero di via Filzi per risolvere le infiltrazioni causate dall'asportazione di parti della copertura; a seguire dare avvio alla fase progettuale per il rifacimento dell'impianto elettrico per le tombe a terra e per la realizzazione di nuovi ossari/cinerari a garantire la nuova disponibilità di posti, attualmente carenti.	Missione 12 /Programma 09

		Mettere in sicurezza gli ossari nel cimitero di via Filzi, provvedere ad un progetto per il rifacimento delle linee elettriche per le tombe a terra.	
	Programmare nuove mobilità mediante l'attivazione di servizi di bike sharing e/o monopattino elettrico per il raggiungimento delle più vicine stazioni ferroviarie e/o l metropolitane	Riuscire ad attivare un servizio di mobilità dolce come il bike sharing.	Missione 10 /Programma 04
	Impegnarsi insieme ai comuni limitrofi e gli enti competenti, a promuovere nelle sedi competenti l'allungamento della linea metropolitana M3 sino ai Comuni di Cormano e Paderno Dugnano per generare ricadute positive per il	Tenere aperti tutti i canali istituzionali per prolungare la M3 a Paderno Dugnano.	Missione 10/Programma 04

	territorio, in particolare per migliorare la qualità dell'aria, ridurre il traffico e ridare energie positive anche dal punto di vista commerciale.		
	Impegnarsi e promuovere l'attuazione del biglietto unico in tutta l'area della città metropolitana da utilizzare per tutta la rete dei trasporti pubblici	Chiedere nelle appropriate sedi la possibilità di usare il biglietto unico sui trasporti.	Missione 10/Programma 01
	realizzare una pista ciclo pedonale per collegare Cormano alla fermata della M3.	Realizzare la pista ciclopedonale contestualmente all'arrivo della metrotranvia Milano-Limbiate	Missione 10 /Programma 04
	Mantenere e valorizzare il Pedibus per i piccoli in età scolastica col coinvolgimento	Proseguire con il servizio pedibus	Missione 10 /Programma 04

	delle Associazioni e dei volontari.		
	ALTRE INFRASTRUTTURE Mercato di viale Europa	Dopo i lavori della Piazza Berlinguer, riqualificare l'area mercatale di viale Europa. Questo permetterà di tenere aperto via Europa durante il mercato.	Missione 1 / Programma 06
	Parco della Balossa	Realizzati itinerari fruitivi e collegamenti ciclopedonali.	Missione 1 / Programma 06
	Palazzetto di via Turati	Realizzare interventi manutentivi nel Palazzetto di Via Turati	Missione 1 / Programma 06
	Centro sportivo Falcone e Borsellino	Realizzare interventi manutentivi nel Centro Falcone e Borsellino	Missione 1 / Programma 06
	Metrotranvia Milano-Limbiate	Riqualificare la Metrotranvia Milano-Limbiate	Missione 1 / Programma 06

ISTRUZIONE E CULTURA	offrire il miglior ambiente per la crescita dei nostri bambini e ragazzi. Scuole pulite e decorose rappresentano l'ambiente migliore per formare i cittadini del futuro educandoli al rispetto e al senso civico.	Offrire il miglior ambiente per la crescita dei nostri bambini e ragazzi attraverso le operazioni di manutenzione delle strutture. Priorità all'adeguamento normativo per la sicurezza e per il risparmio energetico. Riqualificazione degli edifici scolastici attraverso interventi anche di manutenzione straordinaria e ampliamento degli stessi con attenzione alla riqualificazione energetica, all'innovazione tecnologica e alla certificazione degli impianti. Ne sono un esempio i soldi stanziati per la riqualificazione delle strutture scolastiche Plesso scolastico di via Beccaria: Intervento PNRR Plesso scolastico Via Beccaria: previsto nel triennio l'intervento di manutenzione straordinaria e risanamento plesso scolastico via Beccaria, finanziato con decreto del Ministero dell'Interno del 04/04/2022. Nel 2023 i lavori devono essere avviati. Plesso Scolastico di via Adda Sostituire e mettere a norma serramenti ripartendo l'impegno economico complessivo nel triennio di riferimento e oltre. Scuola dell'Infanzia di Via Dante Prevedere un'integrazione del Programma Triennale per il completamento del ripristino delle facciate e spazi esterni. Scuola Primaria di via Ariosto Intervento PNRR scuola elementare via Ariosto: previsto nel triennio l'intervento di manutenzione straordinaria e risanamento scuola elementare via Ariosto finanziato con decreto del Ministero dell'Interno del 04/04/2022. Nel 2023 i lavori devono essere avviati. Scuola primaria di via Molinazzo Prevedere intervento dedicato alle verifiche statiche, finanziato con fondi MIUR. Scuola media via Adda Intervento PNRR scuola media via Adda: previsto nel triennio l'intervento di manutenzione straordinaria e risanamento scuola media via Adda finanziato con decreto del Ministero dell'Interno del 04/04/2022. Nel 2023 i lavori devono essere avviati. Asili Nido Prevedere intervento dedicato alle verifiche statiche, finanziato con fondi MIUR. Asili Nido	Missione 4/programma 07

		Programmare l'intervento di manutenzione straordinaria e adeguamento impiantistico dell'asilo nido di via XXIV Maggio e, conseguentemente, pensare alla riorganizzazione del servizio (vedi scheda OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO TRASVERSALE). Sicurezza nelle scuole L'Amministrazione Comunale ha inoltre partecipato ad un altro bando per l'anno 2021, presentando richiesta di contributo all'interno del bando " Rigenerazione urbana" ai sensi della legge 169/2019 per altri interventi di messa in sicurezza degli edifici precisamente per la manutenzione straordinaria e messa in sicurezza dei plesso di via Beccaria (scuola primaria A. Manzoni e secondaria G. Rodari), scuola secondaria E. Fermi di via Adda, scuola primaria I° Maggio di via Ariosto; tuttora in attesa di inserimento tra gli enti finanziati.	

	promuovere un bonus libri per gli studenti delle scuole secondarie per sostenere le famiglie residenti nel territorio.	Promuovere il diritto allo studio aiutando le famiglie con figli frequentanti le nostre strutture scolastiche, attraverso l'erogazione di un bonus libri, o simili al fine di sostenere economicamente i genitori che iscrivono i propri figli presso le scuole del territorio. Erogazione gratuita dei libri di testo agli alunni delle scuole primarie, con le modalità previste dalle leggi regionali Garantire il diritto allo studio, individuato nel nuovo Decreto Legislativo n. 63/2017, in base al quale gli Enti Locali forniscono alcuni servizi tra cui, oltre alla fornitura di libri di testo, anche il servizio ristorazione scolastica. Assicurare alcuni interventi (individuati nel Decreto Legislativo n. 63/2017) intesi a garantire il DIRITTO ALLO STUDIO in base al quale gli Enti Locali assicurano in maniera diretta alcuni interventi e servizi (es. mensa scolastica, fornitura libri di testo, ecc.) e garantiscono, tramite finanziamenti agli Istituti Scolastici, gli acquisti necessari per garantirne il funzionamento. Vengono anche garantite alcune azioni di supporto alle autonomie scolastiche, il cui obiettivo è quello di facilitare la frequenza alle scuole dell'Infanzia e dell'obbligo, favorendo anche l'attuazione del tempo pieno. Più precisamente si garantiscono: ACQUISTI PER LE SCUOLE: per permettere il corretto svolgimento dell'attività didattica, in base alla normativa già citata, è necessario provvedere ad alcuni acquisti per le scuole (arredamento delle classi, cedole librarie, cancelleria, materiale vario, attrezzature, arredi scolastici, eventuali altre spese ritenute necessarie per lo svolgimento dele attività didattiche). La legge prevede che l'A.C. possa delegare alle istituzioni scolastiche tali acquisti, assicurando loro le risorse necessarie. FORNITURA GRATUITA DI LIBRI DI TESTO ALLE SCUOLE PRIMARIE: la vigente normativa (artt. 42 e 45 del DPR 616/77, art. 156 della legge 297/94) attribuisce ai Comuni l'onere relativo all'erogazione gratuita dei libri di testo agli alunni delle scuole primarie. Sono garantiti i libri di testo per tutti gli alunni residenti anche se frequentanti altre scuole fuori dal Comune di residenza mentre per gli alunni frequentanti le scuole del territorio comunale ma residenti in altri Comuni il pagamento dei libri spetterà a tali Comuni. Per l'anno scolastico 2022/2023 sono state fornite dal Servizio Istruzione cedole per gli alunni residenti a Cormano ma frequentanti scuole primarie di Milano che in precedenza	Missione 4/programma 07

		provvedeva alla distribuzione di tali cedole.	

	prevenire il disagio evolutivo ci implementando e potenziando un tavolo di rete con le scuole del nostro territorio. Creare sinergia tra le diverse Istituzioni attraverso la segnalazione precoce da parte della scuola dei ragazzi a rischio di comportamenti disfunzionali e la creazione di progetti ad hoc per il supporto psicologico ed educativo di quest'ultimi all'interno dell'istituto scolastico.	Prestare massima attenzione ai ragazzi e all'emergere di comportamenti disfunzionali, attraverso la promozione all'interno delle scuole dei progetti psicologici promossi dalle istituzioni scolastiche. Proseguire la costante partecipazione a tavoli di rete, composti da dirigenti scolastici, insegnanti, personale comunale dei servizi sociali, personale comunale del settore istruzione e assessore di competenza. Garantire Il SERVIZIO RISTORAZIONE SCOLASTICA, come indicato agli artt. 1 e 2 del Decreto L.vo n. 63/2017. Garantire iil SERVIZIO CONTROLLO CONFORMITÀ sulla ristorazione scolastica e presso gli asili nido comunali, prevedere i seguenti obiettivi: garanzie in relazione alla qualità, ala rispondenza alle grammature, all'aspetto sanitario e merceologico del servizio, supervisione nei refettori delle scuole di Cormano, supervisione relativa al rispetto del Capitolato, consulenza per la gestione del servizio di refezione degli asili nido. Collaborare con i genitori per il corretto funzionamento della mensa e di conseguenza, per rendere maggiormente flessibile e snello il rapporto di comunicazione, ha modificato il regolamento mensa con l'obiettivo di una maggiore collaborazione. Garantire Il SERVIZIO PRE-POST SCUOLA come supporto alle famiglie che, per esigenze di lavoro, hanno necessità di accompagnare/ritirare i figli da scuola prima/dopo l'orario dele normali attività didattiche tramite un servizio che garantisca sorveglianza e attività educativa sula base di specifico progetto. Con lo scopo prioritario di semplificare l'adozione dele misure di contenimento conseguenti a eventuali Garantire il CONTRIBUTO PER ACQUISTO LIBRI DI TESTO E MATERIALE SCOLASTICO A SUPPORTO DELLA DIDATTICA FAVORE DEGLI ALUNNI DELLE CLASSI PRIME DELLE SCUOLE SECONDARIE DI PRIMO GRADO DI CORMANO Favorire modalità comunicative più efficaci e una sempre più fattiva e positiva collaborazione con le varie componenti della realtà scolastica (Dirigenti Scolastici, referenti di plesso, Consigli d'Istituto, Corpo Docente, Associazione Genitori e/o altri referenti genitori, alunni); Aggiornare il sito/fb in modo da informare costantemente le famiglie in merito ai servizi	Missione 4/programma 06

		(modulistica, tariffe, menù, informazioni su eventi specifici, iscrizioni a scuola...); Comunicare con le famiglie in collaborazione con le istituzioni scolastiche (tramite avvisi sul diario e/o in spazi dedicati, distribuzione lettere, brochure, volantini, informative su iniziative dell'A.C., ecc...); Recuperare in tema di ristorazione scolastica, il debito di alcune famiglie, sempre tutelando le situazioni di difficoltà e disagio (possibilità di accedere a tariffe agevolate in base all'ISEE, tariffe più basse per famiglie numerose o casi di disabilità fino all'esenzione per situazioni segnalate dal servizio Sociale). Fornire ai giovani strumenti per affrontare le diverse difficoltà nel percorso di crescita ed inserimento socio-economico nel proprio territorio; stimoli e strumenti (in termini di conoscenze, competenze, esperienze, incontri e buone prassi) relativamente a tematiche quali: -educazione finanziaria, intesa come un importante elemento di sviluppo personale e di crescita sociale, leva strategica su cui puntare per costruire il futuro personale, dele famiglie, dele comunità e dei territori. E' una delle competenze di base della educazione alla cittadinanza ed anche una dele chiavi per la ripresa economica dei diversi territori. -Partecipazione e protagonismo civico: per promuovere il valore dell'incontro, dele relazioni sociali, del collettivo, della cura tra le generazioni, sviluppare azioni e apprendimenti collettivi, restituire ai giovani potere sula loro esistenza e di incrementare spazi di crescita nel dar vita ad iniziative nel proprio quartiere o nella propria periferia. Proseguire nelle attività dell'assessorato alla gentilezza. Il comune ha istituito per la prima volta l'Assessorato alla Gentilezza, incarico dal grande valore simbolico, considerato che la "gentilezza" - intesa come buona educazione, come invito a prendersi cura del benessere di tutti, come rispetto verso il prossimo e la cosa pubblica - sia da perseguire e divulgare oltre che da considerare tra gli obiettivi programmatici di questa Amministrazione. L'A.C. intende quindi per promuovere iniziative legate alla giornata nazionale dei giochi della gentilezza, coinvolgendo anche associazioni e scuole, ad implementazione dell'educazione civica. Sostenere le famiglie nelle funzioni di cura attraverso l'offerta di servizi educativi e di percorsi di sostegno ala genitorialità, infatti i servizi per la prima infanzia, rivolti alle	

		bambine e ai bambini tra 0 e 3 anni, sono oggetto di particolare attenzione. In merito l pedagogico, il nido è inteso come un luogo dove i bambini/e di età compresa tra i tre e i trentasei mesi vivono esperienze di gioco che aiutano e favoriscono la loro crescita. I bambini/e si relazionano con le educatrici, socializzano con i loro coetanei, fanno esperienze che facilitano lo sviluppo cognitivo, emotivo e sociale e sono incoraggiati al raggiungimento dell'autonomia nel rispetto dei tempi di crescita individuali. Proseguire l'iniziativa Misura Nidi Gratis voluta da Regione Lombardia con l'obiettivo di contribuire ad abbattere i costi sostenuti dalle famiglie per il pagamento della retta di frequenza di nidi e micronidi pubblici e privati convenzionati. L'A.C. è attenta, oltre alle proprie strutture, anche alle altre realtà che offrono servizi 0-3 sul territorio.	

	fornire agli studenti gli strumenti necessari per affrontare il carico scolastico, insegnando le strategie più adeguate per apprendere efficacemente, incrementando motivazione e senso di autoefficacia.	Sostenere le famiglie nelle funzioni di cura attraverso l'offerta di servizi educativi e di percorsi di sostegno alla genitorialità, infatti i servizi per la prima infanzia, rivolti alle bambine e ai bambini tra 0 e 3 anni, sono oggetto di particolare attenzione. Attualmente sono presenti sul territorio comunale due asili nido "Giro…Giro Tondo" in via Comasinella 9 e "Il Trenino" in via XXIV Maggio 74 che accolgono circa 111 bambini in totale. Si prosegue con il servizio di integrazione nella gestione delle attività educative e ausiliarie I requisiti minimi relativi alle strutture e all'organizzazione (apertura, personale…) sono regolati dalla D.G.R. 11/02/2005 N. 7/20588, che definisce i requisiti di autorizzazione al funzionamento per la prima infanzia, e dalla successiva D.G.R. 9 marzo 2020 - n. XI/2929 - Revisione e aggiornamento dei requisiti per l'esercizio degli asili nido: modifica della D.G.R. 11 febbraio 2005, n. 20588. In merito all'aspetto pedagogico, il nido è inteso come un luogo dove i bambini/e di età compresa tra i tre e i trentasei mesi vivono esperienze di gioco che aiutano e favoriscono la loro crescita. I bambini/e si relazionano con le educatrici, socializzano con i loro coetanei, fanno esperienze che facilitano lo sviluppo cognitivo, emotivo e sociale e sono incoraggiati al raggiungimento dell'autonomia nel rispetto dei tempi di crescita individuali. Proseguire inoltre con l'adesione all'iniziativa Misura Nidi Gratis voluta da Regione Lombardia con l'obiettivo di contribuire ad abbattere i costi sostenuti dalle famiglie per il pagamento della retta di frequenza di nidi e micronidi pubblici e privati convenzionati. Anche per l'anno 2024/2025 la Misura coprirà la quota di retta mensile che supera la soglia rimborsata dal Bonus Inps pari a € 272,72. Le strutture del territorio sono e saranno interessate da lavori di adeguamento necessari per legge che comporteranno la riorganizzazione dei servizi/eventuale trasloco (vedi scheda obiettivo miglioramento trasversale). E' inoltre necessario rivedere e approvare nuovo Regolamento per la gestione degli Asili Nido Comunali. Sostenere la progettualità nelle scuole: l'Amministrazione Comunale intende sostenere, promuovere, valorizzare, proporre o attuare direttamente, alcune progettualità ad integrazione del PTOF (Piano Triennale dell'Offerta Formativa predisposto dalle Scuole	Missione 4/programma 07

		statali di Cormano). Tali attività e percorsi formativi si pongono come obiettivo, oltre a quello ludico-ricreativo, anche quello di promuovere nei bambini il senso di appartenenza alla propria città, mettendo in atto buone prassi di comportamento per favorire la crescita socio-culturale e la consapevolezza dei diritti e dei doveri civici verso le istituzioni e la comunità. Si intende quindi sostenere, proporre, valorizzare alcune attività all'interno del percorso didattico curriculare o extracurriculare tra cui, a titolo esemplificativo: 1Progetti dedicati all'educazione civica: 2.Progetti dedicati al racconto/ascolto di testimonianze di personaggi illustri affinché ai ragazzi possa essere lasciato uno spunto di riflessione e di pensiero: Sollecitare nei giovani riflessioni e consapevolezza.	
	Introdurre iniziative volte all'informazione sul tema del bullismo inserire nelle scuole figure d'aiuto verso l'educazione, la comprensione e la prevenzione del fenomeno, scegliere psicologi e educatori preposti all'alfabetizzazione emotiva.	Supportare gli istituti scolastici nelle iniziative volte alla lotta del fenomeno del bullismo. Nei prossimi anni, grazie alle ore di educazione civica introdotte e ai progetti già avviati si provvederà al potenziamento di progetti attraverso la stretta collaborazione Amministrazione- Insegnanti- Consiglio d'istituto.	Missione 4/programma 07
	Promuovere l'erogazione di borse di studio per gli studenti più meritevoli.	Programmare e gestire l'istituzione di borse di studio per gli studenti più meritevoli	Missione 4/programma 06

	Garantire un sostegno alle scuole paritarie che offrono un importante servizio in una fascia di età in cui l'offerta comunale risulta essere deficitaria.	Garantire il giusto sostegno alle scuole paritarie attraverso l'elaborazione di convenzioni che ne disciplinano progetti e risorse. Nel comune di Cormano sono attive due scuole dell'infanzia statali (scuola dell'infanzia di via Dante e scuola dell'infanzia di via Beccaria) e tre paritarie (Carcano Grassi, Paolo VI e San Giovanni XXIII Cooperativa Sociale Onlus) quest'ultime sono parte integrante del tessuto sociale e della tradizione cittadina e rivestono una funzione sociale importante offrendo un servizio essenziale, ad integrazione del servizio scolastico pubblico, dando altresì vita ad un pluralismo istituzionale.	Missione 4/programma 07
	Prestare particolare attenzione alle attività ricreative ed educative estive di oratori e i centri estivi anche per affiancare le famiglie con impegni lavorativi.	Attenzione alle esigenze delle famiglie attraverso l'offerta di servizi integrativi a sostegno dei genitori lavoratori. Nel periodo estivo garantire l'ampia offerta mediante i centri estivi, e durante il periodo invernale, mediante servizi di pre e post scuola, e attività ludico sportive	Missione 4/programma 06

	Rendere più accoglienti e fruibili gli spazi bibliotecari in modo da utilizzarli in fasce orarie più estese per tutto il corso dell'anno	Proseguire l'adesione delle due biblioteche cormanesi al Sistema Bibliotecario CSBNO. Obbiettivi principale – creare e rafforzare nei ragazzi l'abitudine alla lettura fin dalla tenera età; – sostenere l'educazione individuale, l'autoistruzione e l'istruzione formale a tutti i livelli; – offrire opportunità per lo sviluppo creativo della persona; – stimolare l'immaginazione e la creatività di ragazzi e giovani; – promuovere la consapevolezza dell'eredità culturale; – dare accesso alle espressioni culturali di tutte le arti rappresentabili; – incoraggiare il dialogo interculturale e proteggere la diversità culturale; – garantire l'accesso ai cittadini a ogni tipo di informazione di comunità; – fornire servizi d'informazione adeguati alle imprese, alle associazioni e ai gruppi di interesse locali; – agevolare lo sviluppo delle capacità di uso dell'informazione e del pc; – sostenere le attività e i programmi di alfabetizzazione rivolti a tutte le fasce d'età. Nel periodo 2024-2026 consolidare e potenziare il sistema bibliotecario comunale, così da valorizzarne l'impatto, continuando, al contempo, a ricercare tutte le opportunità per rendere il sistema più efficiente e mantenere alti i livelli di qualità nell'erogazione del servizio. Collaborare e supportare la Biblioteca civica dei ragazzi nell'organizzazione e nella realizzazione delle feste per l'infanzia. Organizzare la tradizionale Festa di Natale per adulti e bambini, in collaborazione con le Associazioni. Altre feste con mercatini e attrazioni varie vengono abitualmente organizzate direttamente dalle Associazioni e dalla Comunità Pastorale, con, se richiesto, il patrocinio del Comune.: L'organizzazione di feste all'aperto in piazze e parchi è diventata particolarmente problematica per le procedure introdotte dalla normativa sula sicurezza e i relativi costi. La loro organizzazione richiede pertanto una collaborazione sinergica tra uffici comunali (non solo Cultura, ma anche Polizia Locale, Opere Pubbliche e Progetti) e associazioni	Missione 5/programma 02

		Proseguire gli obiettivi bibliotecari di – contrasto alle povertà – istruzione di qualità – crescita economica – ridurre le disuguaglianze – implementare le partnerships per raggiungere gli obiettivi Recuperare, dopo il periodo pandemico, i livelli di efficienza ed economicità dei servizi offerti alla cittadinanza attraverso i servizi basilari di prestito ed interprestito di materiali librari e multimediali al fine di promuovere la lettura, garantendo così un'informazione sempre aggiornata ed in grado di rispondere alle sfide del cambiamento. Ampliare i fondi a disposizione e quindi gli investimenti sul patrimonio e i servizi, sostenendo la partecipazione a bandi e progetti, come ad esempio il contributo MiC per il sostegno all'editoria libraria. Formare la cittadinanza attraverso lo staff dal Csbno, la Regione e/o società private attraverso corsi di formazione ed aggiornamento Permette alla cittadinanza di poter restituire i documenti precedentemente presi in prestito in un orario libero da restrizioni, ossia sette giorni su sette, ventiquattro ore su ventiquattro. Portare avanti, applicando il Manifesto IFLA per Internet del 2002 e sfidando il problema globale del digital divide, un servizio di alfabetizzazione informatica e consulenza digitale (internet, OPAC e MLOL – MediaLibraryOnLine) utilizzando internet gratuitamente tramite apposite postazioni riservate o tramite il Wi-Fi Ampliare l'offerta formativa rivolta ad adulti ed adolescenti svolgendo, un programma di educazione permanente (lifelong learning), nella formazione di una cittadinanza attiva e consapevole. Rafforzare perciò le collaborazioni in essere, puntando a diversificare i corsi proposti sia come livello di formazione sia come costo. Proseguire anche l'offerta dei corsi online, metodologia che ha avuto un ottimo riscontro da parte della cittadinanza durante la situazione epidemiologica in quanto garantisce una maggiore offerta sia per la fruibilità dell'orario delle lezioni sia per l'eliminazione delle	

		distanze rispetto le sedi fisiche di svolgimento dei corsi. Mantenere il partenariato con il CPIA2 nord Milano (scuole statali istituite dal MIUR) che offre la possibilità ai cittadini stranieri di imparare la lingua italiana attraverso corsi di vari livelli. Promuovere eventi in Biblioteca (Festa della Biblioteca e Festa di Natale) o sul territorio (Casetta dei libri); eventi culturali: presentazioni di libri, rassegne culturali (Incontri Ravvicinati, Biblioaperitivi) e conferenze scientifiche; eventi all'interno dell'Ottobre Manzoniano; eventi di studio del territorio ed attività ricreative di tempo libero. Rinnovo contratto in house gestione biblioteca ed eventi culturali con la partecipata CSBNO Nel triennio 2022-2024, all'interno di un progetto di ridistribuzione degli spazi comunali disponibili nel territorio, ridistribuire mediante puntuali accordi l'utilizzo delle sale della biblioteca e ad essa adiacenti con le seguenti associazioni: A. D. Scuola Scacchi Cormano, Anpi, Bridge Cormano, Café Alzheimer, CreAzione Donne, Easyenglish Lombardia, EasyGas, Giocatori Anonimi, Hacklab Cormano, Legambiente Cormano e Nuovo Comitato Quartiere Molinazzo Riprendere la fruttuosa collaborazione della Biblioteca con gli oratori soprattutto durante il periodo estivo.	

	Coinvolgere attraverso l'evento dell'Ottobre Manzoniano, simbolo di storia, arte e cultura territoriale le associazioni del territorio attraverso le risorse umane locali	Rendere la città più vivibile con iniziative culturali, offrendo occasioni di scoperta, di riflessione, di svago Favorire l'aggregazione, i rapporti sociali, il senso di appartenenza alla comunità e quindi anche la sicurezza. L'Assessorato e il Servizio Cultura avranno nel triennio i seguenti obiettivi: – il coinvolgimento di tutte le fasce d'età della popolazione, dai giovani agli anziani, sia come fruitori che come produttori di cultura – la diffusione della cultura sia in senso geografico, cioè in tutti i quartieri di Cormano, sia in senso temporale, ovvero in tutte le stagioni dell'anno Il programma annuale pertanto si articolerà nei seguenti filoni e tematiche: MOMENTI ISTITUZIONALI Realizzare eventi o rassegne in occasione del Giorno della Memoria (27/1), Giorno Del Ricordo (10/2), dell'Anniversario della Liberazione (25/4), della Festa della Repubblica (2/6). PARITA' DI GENERE E PARI OPPORTUNITA' Realizzare eventi o rassegne in occasione della Giornata Internazionale della Donna (8/3) e della Giornata Internazionale contro la violenza sula LEGALITA' Realizzare eventi o rassegne nell'ambito del contrasto al fenomeno mafioso e alla corruzione (intorno al 23/5 data della strage di Capaci) OTTOBRE MANZONIANO Realizzare l'annuale rassegna di eventi ispirata al Manzoni, mettendo in campo varie proposte di approfondimento che avranno come filo conduttore il tema scelto di anno in anno con la collaborazione e il supporto del Comitato Scientifico di esperti garantendo alla manifestazione un livello qualitativo di valore. Raggiungere i vari target di popolazione con diversi generi di eventi: convegni e conferenze, spettacoli teatrali e concerti, presentazione di libri, incontri con personalità del mondo della cultura, visite guidate, laboratori per adulti e bambini. Coinvolgere le Associazioni culturali, mantenendo una funzione di coordinamento particolarmente complessa dato il numero di eventi (una quarantina in un mese) e la	Missione 5/programma 02

		necessità di un preciso studio di fattibilità, calendarizzazione, messa a punto del programma e campagna di comunicazione, tutte operazioni che partono all'inizio dell'anno e che vedono nel periodo estivo il loro concretizzarsi. E che sono allocate nei consueti spazi: teatro, sala arti e biblioteca del Bì (tenendo presente che essendo la concessione in comodato degli spazi del Bì al Teatro del Buratto scaduta da due anni, occorre mettere a punto un piano di utilizzo dei suddetti spazi che richiedono al momento un supporto tecnico esterno per la gestione degli eventi), Biblioteca Volonté, Sala Consiglio, oltre ovviamente alle sedi dele Associazioni, per le rispettive iniziative. STORIA, CULTURA E TRADIZIONI LOCALI Valorizzare la storia, la cultura e le tradizioni locali, a partire dalla storia e dal patrimonio artistico e architettonico del territorio (es. visita guidata in vila Manzoni). MOMENTI ESTIVI E MOMENTI DI FESTA Organizzare in periodo estivo gli aperitivi letterario musicali coniugando il piacere della cultura con quello per il cibo, identificando come luoghi ideali deputati a questi momenti il Bì, il parco Manzoni di via Molinazzo, il parco dell'Acqua e la biblioteca civica degli adulti. BIBLIOTECA DEI RAGAZZI Rafforzare l'attività sul patrimonio con lo scopo di favorire sempre più la circolazione del materiale a beneficio soprattutto delle classi che vengono mensilmente ma anche dell'utenza libera, andando ad esempio a intercettare il mondo dei pre-adolescenti con i fumetti giapponesi, per i quali è stata creata una sezione apposita. È stata portata avanti una intensa attività di scarto del materiale obsoleto o in cattive condizioni. La redazione di bibliografie settoriali, l'aggiornamento del personale sul panorama editoriale, la pubblicazione di materiale informativo sono le attività a corollario che permettono di realizzare il principio "a ogni libro il suo lettore". Proseguire l'offerta annuale del corso in inglese rivolto ai ragazzi	

	Sostenere manifestazioni, feste ed eventi in ogni quartiere della città, anche nel periodo estivo, da svolgersi nelle piazze e nei parchi del territorio. Individuare luoghi che consentano di avvicinare le persone con interessi comuni.	Rendere sempre di più il Community Center del Fornasè luogo di incontro e di proposte per tutti i cittadini/cittadine di Cormano, dove poter stare insieme, chiacchierare, giocare a carte, seguire corsi e laboratori, partecipare a feste ed iniziative. Grazie alla presenza dei volontari delle associazioni, mantenere lo spazio aperto a tutti: nonni, mamme e bambini, famiglie, al pomeriggio, per la maggior parte delle settimane dell'anno, durante i giorni feriali ed a volte anche durante i fine settimana. Assicurare l'accesso libero, con l'impegno di rispettare regole e disposizioni degli spazi	Missione 5/programma 02
	Lavorare affinché il Bi possa incrementare la propria offerta Proporre un cinema per i bambini con proiezioni a tema a loro dedicate.	Rilanciare il Bi, e la sua attività culturale e di aggregazione sul territorio Provvedere parallelamente a chiedere finanziamenti per lavori di ristrutturazione e riqualifica dell'immobile	Missione 5/programma 02
SPORT	Valorizzare ASIC (Associazione Sport Insieme Cormano) che, essendo	Favorire al massimo l'aggregazione sportiva, come valore primario di aggregazione e mantenimento di alti standard qualitativi della vita fisica e salutare dei cittadini. Rendere prioritario trovare le soluzioni più adeguate per dare risposte ai problemi, costituendo le condizioni più favorevoli per l'accesso a tutti e cogliere continuamente	Missione 6/Programma 01

	formata dai dirigenti sportivi locali, ben conosce i bisogni e le problematiche dell'ambiente sportivo. Ottimizzare la gestione di tutti gli spazi	l'occasione per migliorare.	
	Attività motorie per il benessere comune	Organizzare attività motorie volte alla prevenzione, affiancando alle iniziative tradizionalmente organizzate (gruppi di cammino, gite fuori-porta, passeggiate sotto le stele, corsi "senior" a tariffa sociale presso la piscina e le palestre scolastiche) Consolidare proposte recenti e ulteriori novità (camminata e corse non competitive di gruppo, camminate culturali per pensionati nelle mattine feriali, attività ludiche e socializzanti per giovani e famiglie che prevedano sano movimento, ecc), in modo da coniugare sempre più il raggiungimento del benessere psico-fisico con la nascita di reti di amicizia e solidarietà e il rafforzamento del senso di Comunità, tutti obiettivi che dopo la situazione evidenziatesi nel periodo dell'emergenza pandemica diventano di particolare importanza. In questo ambito ampio spazio ad un nuovo progetto: installare, a seguito di contributo già assegnato da bando regionale, due percorsi fitness inclusivi in due parchi e mettere in atto azioni per favorirne un uso diffuso, da parte dei diversi target di popolazione. Favorire in ogni caso l'attività fisica e la cura del proprio benessere anche da parte di chi già non pratichi sport in maniera continuativa Far diventare le aree centri di incontro positivo, anche intergenerazionale e di inclusività.	Missione 6/Programma 01
	Continuare nella promozione sportiva di tutte le discipline nelle	Valorizzare il mondo dell'associazionismo sportivo cormanese Continuare nell'opera di rivitalizzazione della Festa dello Sport, come momento cruciale della vita cittadina, attraverso sia un ampliamento temporale (l'intero mese di settembre in luogo di un'unica giornata) e spaziale (andando ad organizzare le attività in vari impianti	Missione 6/Programma 01

	scuole coinvolgendo i ragazzi sin dalla giovane età, riproponendo in una nuova veste la Festa dello Sport da farsi nel mese di settembre.	e parchi, nei diversi quartieri), sia prevedendo momenti di interazione con l'intero mondo dell'associazionismo; Organizzare un evento periodico per premiare le squadre e gli sportivi che si sono distinti nel corso della stagione.	
	Attivare l'ascolto di tutte le realtà private del territorio che in questi anni hanno avanzato, inascoltate, idee e progetti concreti volti a migliorare l'offerta di impianti comunali destinati allo sport.	Riproporre - tramite il coordinamento imprescindibile di ASIC, associazione di secondo livello che costituisce il vero motore dello sport cormanese – una rete di ascolto delle esigenze delle associazioni sportive dilettantistiche per renderle sempre più protagoniste, coniugando la centralità dell'associazionismo sportivo locale con l'efficienza e l'efficacia nell'erogazione del servizio pubblico.	Missione 6/Programma 01
	Porre particolare attenzione alla gestione del centro sportivo di via Europa verificando la possibilità di recuperare ulteriori spazi negli impianti attualmente in convenzione	Mettere a disposizione dello sport impianti rinnovati, sia nelle strutture che nelle attrezzature e negli arredi, lavorando per ampliare gli stessi spazi sportivi, tramite partecipazione a bandi pubblici di finanziamento e sostegno ai vari soggetti (associazioni, parrocchie, ecc) che intendano impegnarsi in tal senso.	Missione 6/Programma 01

	rendendoli fruibili alle società.		
	Promuovere e agevolare sempre di più l'utilizzo da parte dei cittadini di Cormano	Proseguire nell'applicazione del contratto "riequilibrato" con il gestore e delle Piscine Comunali al fine di assicurare l'efficienza dell'attività natatoria Attuare in qualità di nuovi proprietari dell'impianto natatorio, tutti i monitoraggi, le verifiche e i controlli sul buon mantenimento degli impianti.	Missione 6/Programma 01
	PROMUOVERE LO SPORT LOCALE Valorizzare al meglio atleti e società, promuovere una volta all'anno un evento per premiare le squadre e gli sportivi che si sono distinti nel corso della stagione. Promuovere a livello mediatico e comunicativo eventi, risultati e classifiche dello sport locale attraverso i mezzi di informazione istituzionali.	Promuovere sempre più a livello mediatico e comunicativo eventi, risultati e classifiche dello sport locale attraverso i mezzi di informazione istituzionali, in particolare sviluppando in sinergia con Asic e le associazioni sportive il neo nato canale Youtube nonché la pagina istituzionale "Sport Cormano", finalizzate a: -far conoscere alle persone interessate a praticare un'attività sportiva o motoria le alternative presenti sul territorio; -aggiornare la cittadinanza sugli eventi a tema sportivo che vengono organizzati a Cormano; -informare sui risultati conseguiti da atleti e squadre locali nei vari impegni agonistici che via via si trovano ad affrontare; -presentare associazioni ed atleti da vicino, con focus e interviste; -costituire una sorta di album dei ricordi dello sport cormanese, da rivedere e sfogliare in qualunque momento, per rivivere momenti importanti o felici anche a distanza di tempo; -mettere a disposizione della cittadinanza video tutorial che invitino a praticare salutari attività sportive/motorie a qualunque età, anche nella propria abitazione, e insegnino i giusti movimenti tecnici dele diverse discipline sportive; costituire uno spazio di incontro e confronto tra le persone "di sport" del territorio.	Missione 6/Programma 01

ALTRI OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI DI GOVERNANCE ISTITUZIONALE. Legalità e trasparenza come punto di partenza (base line) di ogni azione amministrativa	Puntuale redazione del PIAO, in particolare Puntuale redazione e gestione della sezione II.2 del PIAO (anticorruzione e trasparenza) Puntuale gestione del ciclo della performance di cui alla sezione II.3 del PIAO	Missione 1 Programma 11
		Puntuale applicazione del nuovo CNNEL del 22.11.2022 e puntuale applicazione del nuovo CDI 2023 -2025	
	Ottimizzazione dei servizi generali e amministrativi	Proseguire nelle attività finalizzate all'ampliamento della base imponibile dei tributi e al monitoraggio delle fasi della riscossione coattiva al fine di eliminare le criticità evidenziate relativamente alla gestione e riscossione delle entrate e al notevole ammontare dei residui attivi Rispettare i termini di pagamento e l'atto di indirizzo approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.1 del 9 gennaio 2023. Ottimizzare sempre più i costi delle spese di automazione.	Missione 1 Programma 04
	Istituire il nuovo Piano Integrato di Attività e di Organizzazione	Puntuale programmazione delle assunzioni di personale secondo le normative vigenti Migliorare e potenziare l'Urp comunale al fine di dare risposte immediate ai cittadini	Missione 1 Programma 10
	Adeguamento ai rilievi fatti dal MEF e della Corte dei Conti	Proseguire nella creazione di un portale dei tributi con lo scopo di creare uno strumento di trasparenza e collaborazione tra Comune e Cittadini. Promuovere l'utilizzo del sito web istituzionale da parte di cittadini /imprese /utenti, quale luogo virtuale di informazione	
	Gestione delle risorse umane	Promuovere l'utilizzo del sito web istituzionale da parte di cittadini /imprese /utenti, per inviare istanze al comune	
	Favorire la comunicazione con i cittadini;	Proseguire con la puntuale attività dell'ufficio stampa al fine di veicolare le informazioni all'esterno e all'interno dell'ente in modo chiaro, semplice, diretto e veloce anche tramite la redazione e diffusione di comunicati stampa, Sviluppare e promuovere al meglio, servizi, attività, progetti e campagne, mediante l'ascolto dei cittadini, di opinioni e richieste	Missione 1 Programma 08

	implementare la trasparenza e la fruibilità delle informazioni digitali al cittadino	Promuovere la partecipazione agli eventi e alle iniziative aperte al pubblico Implementare la valorizzazione del patrimonio documentale, dei Social Media, del notiziario comunale Cormano News Utilizzare depliants, cartoline, bibliografie e questionari. Raggiungere tutte le tipologie di pubblico potenzialmente interessate e mantenere una costante comunicazione con i propri cittadini. Incrementare e potenziare gli uffici demografici.	

2.2 PERFORMANCE

Gli obiettivi gestionali rappresentati nel Piano Esecutivo di Gestione costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi di Documento Unico di Programmazione in termini di prodotto (output) atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità della dirigenza.

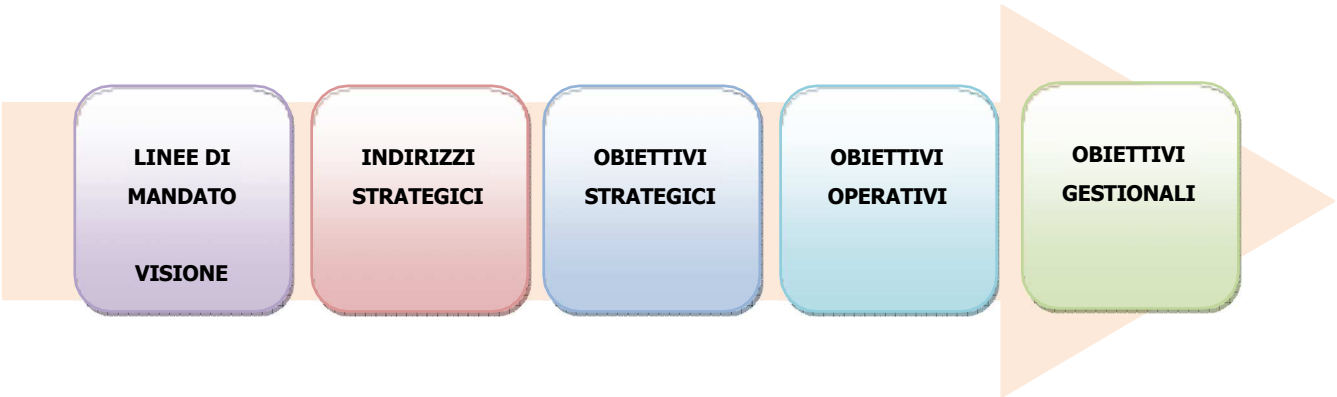
Gli obiettivi di performance sono articolati per Area e perseguono finalità di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

a) la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;

b) il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione e rendicontazione;

c) la semplificazione delle procedure;

d) l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili



Gli obiettivi sono proposti dai Dirigenti di Settore alla Giunta.

Il Nucleo di Valutazione verifica e valida tali proposte, anche con riferimento alla coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori.

Gli obiettivi possono essere soggetti a monitoraggio e conseguenti variazioni in corso d'anno.

2.1.1 Obiettivi specifici ed indicatori di performance

L'albero della performance è una mappa logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, visione, aree strategiche, obiettivi operativi e piani d'azione.

All'interno della logica di albero della performance, ogni obiettivo strategico è articolato in obiettivi operativi (Sezione Operativa del D.U.P.) ai quali sono collegati gli obiettivi specifici (o gestionali) a cui collegare le azioni, i tempi, le risorse e le responsabilità organizzative connesse al loro raggiungimento.

In sintesi, l'Albero della Performance rappresenta il raccordo tra la "Strategia" della Amministrazione e "l'azione" messa in atto dalla struttura.

N.	Missione	Progr.	OBIETTIVO	Tipologia
1	1	1	010101 - Organi Istituzionali (CDR 2)	Programma
2	1	1	010102 - Partecipazione comunicazione e manifestazioni istituzionali (CDR 3)	Programma
3	1	2	010201 Segreteria (CDR 2)	Programma
4	1	2	010202 - Coordinamento e controllo anticorruzione e trasparenza (CDR 1)	Programma
5	1	2	010203 - Contratti e Appalti (CDR2)	Programma
6	1	2	010204 - Protocollo (CDR 3)	Programma
7	1	2	ATTUAZIONE DELLE DISPOSIZIONI NORMATIVE NELL'AMBITO DELLA DIGITALIZZAZIONE DEI CONTRATTI PUBBLICI - INTERSETTORIALE	Gestionale

8	1	2	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - OBIETTIVO TRASVERSALE	Gestionale
9			QUALIFICAZIONE DELLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA CORMANO, BRESSO, BOVISIO MASCIAGO E CABIATE - INTERSETTORIALE	Gestionale
10	1	3	010301 - Economico finanziario (CDR 2)	Programma
11	1	3	010302 - Società partecipate (CDR 2)	Programma
12	1	4	010401 - Tributi (CDR 2)	Programma
13	1	3	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO - TRASVERSALE	Gestionale
14	1	4	RIORGANIZZAZIONE UFFICIO TRIBUTI	Gestionale
15	1	5	010501 - Patrimonio (CDR 4)	Programma
16	1	6	010601 - Edilizia (CDR 4)	Programma
17	1	6	010602 - Progettazione OO.PP. Piano Triennale (CDR 4)	Programma
18	1	6	010603 - LL.PP. Manutenzione ordinaria e straordinaria sedi istituzionali (CDR 4)	Programma
19	1	7	010701 - Demografici (CDR 5)	Programma

20	1	7	RILEVAZIONE DEL GRADIMENTO DEI SERVIZI DEMOGRAFICI	Gestionale
21	1	8	010801 - Ced e innovazione tecnologica (CDR 2)	Programma
22	1	8	010802 - Statistica e censimenti (CDR 5)	Programma
23	1	8	COMPLETAMENTO REALIZZAZIONE INVESTIMENTO PNRR 1.2 "ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI" -TRASVERSALE	Gestionale
24	1	8	ATTUAZIONE OBIETTIVI DI DIGITALIZZAZIONE FINANZIATI DA PNRR (pago PA, attivazione notifica servizi tramite APP IO, Piattaforma Digitale Nazionale Dati) - TRASVERSALE	Gestionale
25	1	8	ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - TRASVERSALE	Gestionale
26	1	10	011001 - Risorse umane (CDR 2)	Programma
27	1	10	GESTIONE RELAZIONI SINDACALI E RAPPORTI CON LA GIUNTA IN MATERIA DI PESATURA INDENNITA' DIRIGENTI E PROFILI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE' - INTERSETTORIALE	Gestionale
28	1	10	PIANO DI FORMAZIONE - TRASVERSALE	Gestionale
29	1	10	PREDISPOSIZIONE E MONITORAGGIO PIAO 2024 -2026 - TRASVERSALE	Gestionale
30	1	10	REALIZZAZIONE BANCA DATI DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE IN TEMA DI SICUREZZA SUL LAVORO	Gestionale
31	1	11	110101 - URP (CDR 5)	Programma

32	1	11	110102 - Affari Legali (CDR 2)	Programma
33	1	11	110103 - Controllo di Gestione e Ciclo delle Performance (CDR 2)	Programma
34	1	11	MIGLIORAMENTO DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI - TRASVERSALE	Gestionale
35	3	1	030101 - Polizia Locale, commerciale ed amministrativa (CDR 5)	Programma
36	3	1	DIGITALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' RELATIVE AL RILIEVO DEI SINISTRI STRADALI	Gestionale
37	3	1	RIDUZIONE DELLA VELOCITA' IN AMBITO URBANO PER DIMINUIRE LA PERICOLOSITA' DERIVENTE DALLA CIRCOLAZIONE STRADALE E RIDURRE I FENOMENI DI INCIDENTALITA'	Gestionale
38	3	2	302 - Piani di sicurezza e Polizia Giudiziaria (CDR 5)	Programma
39	3	2	SICUREZZA PARTECIPATA	Gestionale
40	3	2	Attivazione Ufficio di Prossimità	Gestionale
41	4	1	040101 - Scuole dell'infanzia (diritto allo studio) (CDR 3)	Programma
42	4	1	040102 - Manutenzione ordinaria e straordinaria scuole dell'infanzia (CDR 4)	Programma
43	4	2	040201 - Scuole primarie e secondarie (diritto allo studio) (CDR 3)	Programma

44	4	2	040202 - Manutenzione ordinaria e straordinaria scuola primaria e secondaria (CDR 4)	Programma
45	4	2	PNRR – SCUOLA VIA ARIOSTO	Gestionale
46	4	2	PNRR – SCUOLA VIA BECCARIA	Gestionale
47	4	2	RINASCITA DEL CCRR COME ESPERIENZA EDUCATIVA E DI PARTECIPAZIONE	
48	4	6	040601 - Refezione scolastica (CDR 3)	Programma
49	4	6	040602 - Pre-post scuola (CDR 3)	Programma
50	4	6	040603 - Assistenza alunni disabili (CDR 3)	Programma
51	5	1	050101 - Manutenzione ordinaria e straordinaria patrimonio storico ed artistico (CDR 4)	Programma
52	5	2	050201 - Biblioteca e Corsi (CDR 3)	Programma
53	5	2	050202 - Manutenzione ordinaria e straordinaria biblioteca (CDR 4)	Programma
54	5	2	050203 - Cultura e Bì (CDR 3)	Programma
55	5	2	050204 - Manutenzione ordinaria e straordinaria Bi-La fabbrica del gioco e delle arti (CDR 4)	Programma

56	6	1	BORSE DI STUDIO 2024 (PREMIAZIONE ALUNNI ISCRITTI A.S. 2022/2023)	Gestionale
57	6	1	060101 - Sport e tempo libero (CDR 3)	Programma
58	6	1	060102 - Manutenzione ordinaria e straordinaria impianti sportivi (CDR 4)	Programma
59	6	1	PNRR – PALAZZETTO SPORT VIA TURATI	Gestionale
60	8	1	080101 - Urbanistica (CDR 4)	Programma
61	8	1	VARIANTE PGT - FASE 1 AVVIO PROCEDIMENTO	Gestionale
62	8	2	080201 - Amministrazione ERP (CDR 3)	Programma
63	8	2	080202 - Manutenzione ordinaria e straordinaria ERP (CDR 4)	Programma
64	9	2	090201 - Verde (CDR 4)	Programma
65	9	2	090202 - Ambiente (CDR 4)	Programma
66	9	3	090301 - Igiene urbana (CDR 4)	Programma
67	9	4	904 - Servizio Idrico	Programma

68	9	5	PNRR - ITINERARI FRUITIVI EX PLIS BALOSSA	Gestionale
69	9	5	PNRR - Parchi	Gestionale
70	9	8	090801 - Tutela dell'aria (CDR 4)	Programma
71	10	2	100201 - Trasporto pubblico (CDR 5)	Programma
72	10	2	Implementazione servizio TPL linee 705 e 729	Gestionale
73	10	5	100501 - Viabilità (CDR 4)	Programma
74	10	5	100502 - Illuminazione Pubblica (CDR 4)	Programma
75	10	5	100503 - Segnaletica (CDR 5)	Programma
76	10	5	Aggiornamento Piano generale del Traffico Urbano	Gestionale
77	10	5	NUCLEI STORICI - VIA MANZONI	Gestionale
78	10	5	NUCLEI STORICI - VIA ROMA, VIA GRANDI, VIA DALL'OCCO	Gestionale
79	10	5	PNRR – CICLABILE FORNASE’	Gestionale

80	10	5	VIA DEL LAVORO E LIMITROFE	Gestionale
81	11	1	110101 - Protezione civile (CDR 5)	Programma
82	11	1	AGGIORNAMENTO PIANO DI EMERGENZA DI PROTEZIONE CIVILE COMUNALE	Gestionale
83	12	1	120101 - Asilo Nido (CDR 3)	Programma
84	12	1	120102 - Manutenzione ordinaria e straordinaria Asili Nido (CDR 4)	Programma
85	12	1	120103 - Minori (CDR 3)	Programma
86	12	1	120104 - Centri ricreativi diurni - estivi (CDR 3)	Programma
87	12	1	PROGETTO ASILO NIDO (SPOSTAMENTO PERSONALE COMUNALE IN UNICO NIDO, UTILIZZO ASILO "BRUCO VERDE", ORGANIZZAZIONE PRECEDENTE ALLA PANDEMIA) - INTERSETTORIALE	Gestionale
88	12	2	120201 - Diversamente abili (CDR 3)	Programma
89	12	2	120202 - Diversamente abili residenziali (CDR 3)	Programma
90	12	3	120301 - Anziani (CDR 3)	Programma
91	12	3	120302 - Anziani residenziali (CDR 3)	Programma

92	12	3	120303 - Manutenzione ordinaria e straordinaria strutture ricreative per anziani (CDR 4)	Programma
93	12	4	120401 - Interventi per soggetti a rischio esclusione sociale (CDR 3)	Programma
94	12	4	AVVIO PROGETTO APPARTAMENTO CONDIVISO PRESSO STRUTTURA EX VILLA FLORA	Gestionale
95	12	5	120501 - Famiglie (CDR 3)	Programma
96	12	6	120601 - Diritto alla casa (CDR 3)	Programma
97	12	6	AVVIO PROGETTO APPARTAMENTO CONFISCATO ALLA MAFIA VIA GRAMSCI 67	Gestionale
98	12	7	120701 - Piani di Zona (CDR 3)	Programma
99	12	8	120801 - Cooperazione e associazionismo (CDR 3)	Programma
100	12	9	120901 - Servizi cimiteriali (CDR 5)	Programma
101	12	9	120902 - Manutenzione ordinaria e straordinaria del cimitero (CDR 4)	Programma
102	14	2	140201 - Commercio (CDR 5)	Programma
103	14	2	ADESIONE AI DISTRETTI DEL COMMERCIO	Gestionale

104	14	2	VALORIZZARE IL COMMERCIO E LE ATTIVITA' ECONOMICHE IN SEDE FISSA	Gestionale
105	14	4	140401 - SUAP (CDR 5)	Programma
106	15	3	150301 - Lavoro (CDR 3)	Programma

Gli obiettivi di performance, approvati con deliberazione GC n. 8 del 29.01.2024, sono integralmente riportati in allegato e ricostruiti facendo ricorso alla precedente struttura di rappresentazione, volta a evidenziare le connessioni tra obiettivi di performance e la sottosezione Valore pubblico (indirizzi e obiettivi strategici) e tra obiettivi di performance e relativi indicatori/target di misurazione.

Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi

La semplificazione amministrativa riveste un ruolo centrale per lo sviluppo socio-economico del territorio, costituendo un fattore abilitante per la rimozione degli ostacoli amministrativi e procedurali allo sviluppo anche delle imprese, e ispira, infatti, diverse riforme settoriali contenute nel PNRR, all'interno delle singole Missioni e in particolare la Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo", di cui due delle tre Componenti sono dedicate alla transizione digitale.
Standardizzazione e velocizzazione delle procedure, semplificazione e reingegnerizzazione di un set di procedure rilevanti e critiche, digitalizzazione del back office e interoperabilità delle banche dati, riduzione dei tempi e dei costi burocratici a carico delle attività di impresa e per i cittadini sono obiettivi che richiedono interventi su tematiche trasversali all'Ente e necessitano di specifici approfondimenti e di un piano di intervento, monitoraggio e coordinamento.

Semplificazione

Gli obiettivi specifici dell'azione di semplificazione amministrativa indicati nel PNRR e nella Agenda per la semplificazione sono sinteticamente i seguenti:

1. liberalizzazione, semplificazione, reingegnerizzazione e uniformazione delle procedure
2. digitalizzazione delle procedure, con particolare riferimento all'edilizia e attività produttive di line
3. istituzione sportello telematico per la presentazione delle istanze on line

L'ente ha aderito agli Avvisi pubblici per la presentazione delle domande di partecipazione a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza Missione 1 Componente 1 del PNRR (Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA), destinati ai Comuni, volti a ottimizzare nuovi strumenti per la digitalizzazione dei Comuni del nostro Paese:

Avviso Misura 1.4.3 "Adozione App IO Comuni" (la misura "App IO Comuni" rientra tra le iniziative che vogliono semplificare e favorire l'accesso ai servizi in rete della Pubblica amministrazione da parte di cittadini e imprese, favorendo l'effettivo esercizio del diritto all'uso delle tecnologie digitali. Grazie all'App IO, i Comuni avranno a disposizione una piattaforma semplice da utilizzare, con la quale interfacciarsi con gli utenti, in maniera rapida, sicura e personalizzata);

Avviso Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA" (PagoPA è il portale nazionale dei pagamenti a favore della Pubblica Amministrazione. Tutti i cittadini e le imprese che devono effettuare un pagamento, verso un qualsiasi Ente pubblico, possono utilizzare questa piattaforma. L'obiettivo principale della misura è quello di completare la digitalizzazione dei pagamenti a favore delle Pubbliche Amministrazioni);

Avviso Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale – SPID CIE" (si tratta di una misura volta ad incentivare l'evoluzione tecnologica dei Comuni, mediante l'implementazione delle piattaforme digitali relative a SPID e CIE ossia l'adozione dell'identificazione elettronica);

Avviso Investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali" (l'obiettivo dell'avviso è di sostenere la migrazione verso soluzioni cloud qualificate per garantire servizi affidabili e sicuri, in coerenza con quanto definito all'interno della Strategia Cloud Italia);

Avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" (i comuni possono ottenere fondi utili a migliorare il rapporto con l'utenza tramite l'implementazione del sito comunale e dei servizi pubblici digitali sulla base di modelli standard, collaudati e riutilizzabili)**;**

Avviso Misura 1.3.1 "PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI" (la parola chiave di questa Misura è "interoperabilità", ossia la capacità di scambiare dati e informazioni digitali tra gli enti**.** Uno scambio facilitato, in maniera semplice e sicura, dalla Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND), lo strumento che ha l'obiettivo di valorizzare il capitale informativo della PA, riducendo la richiesta di dati al cittadino e, allo stesso tempo, creando nuove opportunità di sviluppo per le imprese, nel rispetto della Privacy.

Le Misure finanziate sono le seguenti:

1.2 Abilitazione al Cloud - Comuni - Luglio 2022	€ 252.118,00
1.4.1 Esperienza del Cittadino - Comuni - Aprile 2022	€ 280.932,00
1.4.3 - app IO - Comuni - Aprile 2022	€ 35.672,00
1.4.3 - pagoPA – Comuni – Settembre 2022	€ 85.587,00
1.4.4 Adozione SPID CIE – Comuni Settembre 2022 (solo per integrazione CIE)	€ 14.000,00
1.3.1 - PDND - Comuni - Ottobre 2022	€ 30.515,00

Ad oggi la situazione è la seguente:

- tutti i progetti sono stati contrattualizzati, ossia è stata fatta l'aggiudicazione al fornitore;
- sono in fase di completamento i progetti relativi all'abilitazione al cloud e a pagoPA;
- il progetto Esperienza del cittadino è in fase di validazione da parte di PA Digitale;
- il completamento dei progetti, salvo proroghe motivate, è previsto per luglio 2024;
- l'importo totale del finanziamento è pari a € 698.824,00.

Digitalizzazione

Il Piano di Informatizzazione Comunale 2024/2026 è stato approvato come parte integrante del D.U.P con deliberazioni del Consiglio Comunale n. 52 del 27.09.202 e

70 del 20.12.2023.

Nel Piano sono riportati i **16 obiettivi prioritari** di digitalizzazione previsti, riepilogati nella tabella di sintesi.

	Intervento	Obiettivi
1	Avviso Investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali" Comuni Luglio 2022	La fornitura degli applicativi gestionali di **14 servizi comunali** – inerenti diversi settori - gestiti in cloud
2	Avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" Comuni aprile 2022	Adeguamento sito web istituzionale alle linee Guida Agid e nuova veste grafica. Dovranno essere garantiti almeno **5 nuovi servizi**:
3	Avviso Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA" Comuni Aprile 2022	Completamento dei servizi pagoPa mediante l'introduzione **di 17 nuovi servizi** di pagamento
4	Avviso Misura 1.4.3 "Adozione appIO" Comuni Aprile 2022	Attivazione di **49 servizi** di notifica su AppIo
5	Avviso Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale – SPID CIE Settembre 2022 e la stessa risulta ancora in fase istruttoria.	Accesso ai servizi tramite **SPID/CIE** per implementare la diffusione dell'identità digitale e veicolare servizi on-line
6	Migrazione del data center alla modalità cloud	Virtualizzazione dei server con conseguente dismissione delle macchine obsolete
7	Implementazione Wi-Fi sul territorio comunale (aree orti in Via da Vinci)	Dopo l'installazione di hotspot Wi-Fi gratuiti, cosiddetto "WiFi4EU", in spazi pubblici si implementerà l'area WI FI degli orti comunali in Via da Vinci e presso il Comando della Polizia Locale
8	Adeguamento del sistema di alimentazione elettrico della sala server	Verrà adeguato l'intero sistema di alimentazione elettrico, tramite una modalità ridondante e centralizzata
9	Registrazione informatica e digitalizzazione archivio edilizia	Registrazione e digitalizzazione delle pratiche presenti negli archivi degli uffici di edilizia privata e ragioneria
10	Dematerializzazione liste elettorali	Sulla base della Circolare del Ministero dell'Interno in data 16 aprile 2021 ad oggetto "Progetti di dematerializzazione della tenuta ed aggiornamento nei comuni delle liste elettorali sezionali e generali", si procederà alla gestione dematerializzata delle liste elettorali sezionali e generali e alla digitalizzazione degli uffici elettorali comunali.

11	Compilazione e pubblicazione degli obiettivi di accessibilità del sito ed eventuale adeguamento	Pubblicazione sul sito comunale e comunicazione ad AGID degli obiettivi di accessibilità per sito e APP.
12	Aumento della consapevolezza del rischio cyber con piani di formazione, in particolare per il personale che utilizzerà la modalità di lavoro agile, sulle tematiche di Cyber Security Awareness	In conseguenza all'autorizzazione del lavoro agile si intende assicurare un adeguato livello di sicurezza informatica, in linea gli standard nazionali e internazionali per la protezione delle proprie reti e promuovere la consapevolezza dei lavoratori sull'uso sicuro degli strumenti impiegati
13	Implementazione asset management	IT Asset Management aiuta le aziende nel processo di gestione e monitoraggio delle differenti tipologie di Asset presenti nell'organizzazione, siano essi beni, ma soprattutto componenti, software, tools, app, hardware
14	Attuazione strategia di cyber security	Attuazione delle politiche di sicurezza informatica e del trattamento dei dati informatici, con l'utilizzo di strumenti e policy aziendali concordate con l'RDT
15	Adeguamento multimediale con tecnologie all'avanguardia dell'impianto di video/registrazione dell'aula consiliare	Allestimento del nuovo impianto dell'aula consiliare, ed una Piattaforma Interamente in Cloud per la Gestione delle Assemblee Istituzionali delle PA
16	Manuale di gestone del documento informatico e del protocollo informatico	Redigere ed approvazione del "Manuale di Formazione, Gestione e Conservazione del documento informatico" ai sensi delle Linee Guida AGID

Reingegnerizzazione dei processi

Le disposizioni attuative del PIAO attribuiscono alla **mappatura dei processi** una funzione trainante anche per la predisposizione del Piano stesso.

E' funzionale quindi avviare una **mappatura dei processi integrata** al fine di far confluire obiettivi di performance, misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione.
La mappatura delle attività, correlata alla progressiva digitalizzazione dei processi, deve assumere un carattere dinamico, con aggiornamenti periodici delle banche dati, al fine di mettere in luce quali siano i punti dei processi ancora da dematerializzare, da digitalizzare o da rimodular nell'iter di lavoro.
Le azioni di reingegnerizzazione, infatti, non prevedono unicamente l'eliminazione della carta ma prevedono una costante analisi dei processi e una conseguente adozione di strumenti, competenze e metodi.

L'Amministrazione ha avviato la mappatura dei processi con particolare attenzione all'analisi dei **processi a rischio corruttivo** (vedi Sottosezione 2.3), dei **processi compatibili con il Lavoro Agile** (vedi Sottosezione 3.2).

E' necessario aggiornarla e completarla, anche per identificare le casistiche prioritarie su cui intervenire per semplificare, digitalizzare e reingegnerizzare.

Nell'ambito dell'attuazione del bando 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali" e della migrazione in cloud dei programmi gestionali è compresa l'analisi dei processi e la definizione dei workflow, finalizzato a migliorare l'efficienza dell'organizzazione nella erogazione dei servizi.

Obiettivi e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale

In tema di accessibilità digitale il Comune di Cormano ha introdotto diverse azioni ed interventi tra cui:

- con Delibera di G.C n° 52 del 20/03/2023 sono state adottati gli obiettivi di accessibilità 2023;
- accedendo alle due misure PNRR la qualità e la trasparenza saranno garantite con la realizzazione delle misure cittadino attivo (Sportello telematico) e cittadino informato (Sito istituzionale);
- per l'accessibilità al sito, il Comune dovrà fornire una dichiarazione di accessibilità prevista da AGID a settembre.

Un altro pilastro nell'ambito dell'accessibilità digitale riguarda la digitalizzazione degli appalti pubblici, prevista anche tra gli obiettivi più rilevanti del PNRR; si tratta di una trasformazione epocale di modernizzazione che avrà un impatto rilevante su cittadini, amministrazioni e imprese.

Nel concreto significa superare definitivamente non solo l'era della carta nelle gare pubbliche e negli appalti, ma andare oltre l'idea stessa della gara pubblica come predisposizione di documenti, passaggi burocratici, notifiche che hanno, nel tempo, rallentato e a volte bloccato l'esecuzione di opere e l'acquisto di beni e servizi.

Ora amministrazioni e imprese entrano in una dimensione digitale e immateriale di tutte le fasi del processo di acquisto: programmazione, progettazione, esecuzione e accesso alle informazioni e agli atti di gara. Non ci saranno più documenti ma interoperabilità fra piattaforme "certificate".

Il Comune di Cormano sta mettendo in atto e metterà in atto tutte le azioni necessarie per adeguarsi alla nuova realtà operativa.

In tema di accessibilità fisica si continuerà a garantire la manutenzione e il decoro abbattendo le barriere architettoniche a vantaggio delle categorie più deboli e di tutta la Comunità.

Obiettivi e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale

In tema di accessibilità digitale il Comune di Cormano ha introdotto diverse azioni ed interventi tra cui:

- con Delibera di G.C n° 52 del 20/03/2023 sono state adottati gli obiettivi di accessibilità 2023;
- accedendo alle due misure PNRR la qualità e la trasparenza saranno garantite con la realizzazione delle misure cittadino attivo (Sportello telematico) e cittadino informato (Sito istituzionale);
- per l'accessibilità al sito, il Comune dovrà fornire una dichiarazione di accessibilità prevista da AGID a settembre.

In tema di accessibilità fisica si continuerà a garantire la manutenzione e il decoro abbattendo le barriere architettoniche a vantaggio delle categorie più deboli e di tutta la Comunità.

Obiettivi di pari opportunità

Gli obiettivi triennali in tema di pari opportunità, in continuità con quanto indicato nel **Piano delle Azioni Positive** del triennio 2023/2025, soddisfano i requisiti richiesti dal DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera g) "le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere".

Tali disposizioni hanno ad oggetto le misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro campo.

Il Piano Triennale delle Azioni Positive è stato approvato con Deliberazione G.C. n. 15 del 05/02/2024.

Piano triennale delle azioni positive

PREMESSE

Il piano delle Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Cormano per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, in conformità all'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 che stabilisce che le Amministrazioni predispongano Piani triennali tramite un'adeguata attività di pianificazione e programmazione e alla Direttiva n. 2/2019 ("Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni pubbliche") della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica e Dipartimento per le pari opportunità, che disegna una puntuale procedura di analisi e di monitoraggio dei dati organizzativi e di verifica sull'attuazione dei Piani triennali di Azioni Positive.

Il PAP ha durata triennale, tuttavia, dal 2021, esso viene aggiornato annualmente. Il presente Piano è quindi un aggiornamento del PAP 2023 – 2025.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" - in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta – e "temporanee", in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Le Azioni Positive attengono i seguenti obiettivi generali:

Obiettivo 1: Parità, Parità di genere e Pari Opportunità

Obiettivo 2: Benessere Organizzativo

Obiettivo 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

Gli obiettivi generali sono volti per lo più a garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità; a promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata; a promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione.

La finalità è quella di individuare misure specifiche per eliminare in un determinato contesto le forme di discriminazione eventualmente rilevate ed eventuali fattori che ostacolano le pari opportunità.

La programmazione delle azioni si articola di norma in due parti: una costituita da attività conoscitive, di monitoraggio e analisi, l'altra, più operativa, con l'indicazione di obiettivi e azioni specifiche.

Il monitoraggio e la verifica sull'attuazione sono affidati prioritariamente al Comitato unico di garanzia per le pari opportunità (di seguito CUG).

Il Comune di Cormano è una struttura organizzativa complessa ed eterogenea. Questa condizione rende necessario l'investimento sulla relazione con i dipendenti, con il territorio e con le persone che vi vivono. Avere persone nella propria organizzazione che traggono soddisfazione dal proprio lavoro, riconoscendosi nei valori dell'Amministrazione e nell'orgoglio di esserne portatori è un obiettivo per questa Amministrazione. Ciò permetterà ai dipendenti del nostro Ente di gestire il proprio ruolo in modo consapevole, valorizzando il ruolo di interfaccia tra la città e le istituzioni pubbliche.

Assicurare pari opportunità oggi, nella nostra organizzazione, vuol dire assicurare l'eliminazione di quelle barriere culturali, sociali e di genere che limitano la valorizzazione delle persone che collaborano ogni giorno all'erogazione dei servizi agli utenti.

Anche il nuovo PTAP si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Cormano per il conseguimento degli obiettivi di pari opportunità, così come prescritto dal D.Lgs. 198/2006. Tali disposizioni hanno ad oggetto le misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro campo.

Va, inoltre, ricordato che il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, approvato con D.Lgs. n. 198/2006, al Capo II del Libro III, pone i divieti di discriminazione che riguardano, fra l'altro i seguenti ambiti:

- la discriminazione nell'accesso al lavoro
- la discriminazione retributiva
- la discriminazione nella prestazione lavorativa e nella carriera
- la discriminazione nell'accesso alle prestazioni previdenziali
- la discriminazione nell'accesso agli impieghi pubblici
- il licenziamento per causa di matrimonio.

Per conseguire tali obiettivi, sono proposte le azioni, che vogliono essere l'attualizzazione degli interventi da attuare in favore delle pari opportunità, anche tenendo conto di quanto progettato nella nostra realtà aziendale.

Il PTAP si pone altresì come elemento necessario e indispensabile per poter procedere alle assunzioni di personale.

QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Le fonti normative in merito al Piano Triennale delle Azioni Positive sono le seguenti:

- **Legge n. 125 del 10.04.1991**, "*Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro*";
- **D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000**, "*Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali*";
- **Art. 7, 54 e 57 del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001**, "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*";
- **D.Lgs. n. 198 del 1.04.2006**, "*Codice delle Pari opportunità*";
- **Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE**;
- **Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità**, "*Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*";
- **D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008** "*Attuazione dell'art. 1 della Legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro*"
- **D.Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009** "*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*"
- **Art. 21 della Legge n. 183 del 4 novembre 2010**, "*Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonche' misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro*".
- **Direttiva 4 marzo 2011** concernente le Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni".
- **Direttiva 2/2019** di ulteriore specifica dei compiti del CUG nell'ambito delle funzioni propositive, consultive e di verifica ad esso attribuite dalla legislazione.

ANALISI DI CONTESTO

In quest'ottica si è pensato, pertanto, di compiere un'indagine statistica sul personale con riferimento ai seguenti aspetti:

- rapporto uomini/donne nella compagine del personale dell'Ente;
- esigenze famigliari di assistenza ai propri familiari in situazioni di fragilità;
- esigenze di equilibrio e di conciliazione tra vita lavorativa e vita privata e familiare (cd. work life balance);

Innanzitutto, per poter verificare il rispetto del divario massimo fra generi consentito dalla normativa nelle diverse posizioni gerarchiche (non inferiore a due terzi), si rende necessario effettuare un'analisi aggiornata dell'organico del Comune di Cormano.

COMPOSIZIONE DEL PERSONALE

I dipendenti del Comune di Cormano alla data del **31/12/2023** sono 99, di cui 4 a tempo determinato (alla data del 31.12.2022 erano 104 di cui 5 a tempo determinato) e il Segretario in convenzione con altro Ente.

DIPENDENTI PER GENERE	
Totale dipendenti	**99**
Donne	**68**
Uomini	**31**

La composizione per genere mostra una prevalenza di donne (69%), come risulta dal grafico sottostante (fig. 1), con una percentuale superiore rispetto al 2022 (allora erano il 64% dei dipendenti).

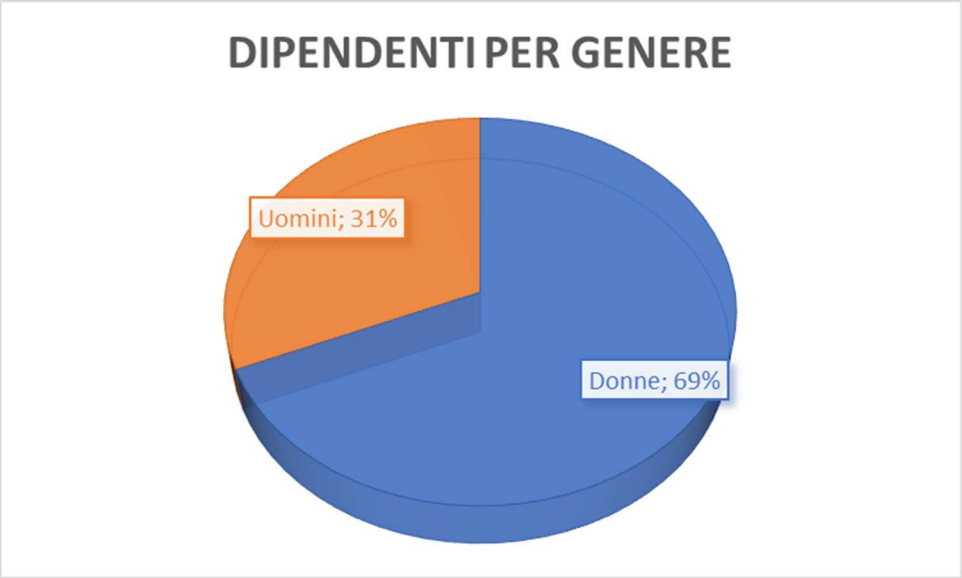


Fig. 1 composizione di genere

La prevalenza femminile si riscontra in tutte le categorie professionali non dirigenziali.
Il personale di qualifica dirigenziale presenta invece una parità di genere (2 uomini e 2 donne). Il Segretario Generale, in convenzione con altro Ente, è una donna.
Nell'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione, la presenza maschile è di 3 unità mentre quella femminile è di 9 unità.
In questa Area il personale con Elevata Qualificazione è esclusivamente femminile (5 unità).
Il Comandante di Polizia Locale è un uomo.

Alcuni servizi hanno una prevalenza di uomini (Opere pubbliche, Polizia Locale), altri una prevalenza femminile (Asili nido, Istruzione, Servizi Sociali, ecc.).

Di seguito si riporta la distribuzione per genere del personale in forza ai vari servizi comunali (esclusi i dirigenti):

PERSONALE SUDDIVISO PER UFFICIO			
UFFICIO/SERVIZIO	**DONNE**	**UOMINI**	**TOTALE**
Personale	2	1	3
Segreteria	4	/	4
Ragioneria/Economato	5	1	6
Tributi	4	1	5
Demografici	4	/	4
Polizia Locale/Commercio	8	14	22
Biblioteca/cultura/comunicazione	5	3	8
Pubblica Istruzione/Sport	5	/	5
Opere pubbliche/Edilizia	5	7	12
Asilo Nido	13	/	13
Servizi Sociali/Case	7	/	7
Staff del Sindaco	1	/	1
Urp/Protocollo/Centralino	2	2	4

Per quanto riguarda la ripartizione per categoria, la situazione del personale dipendente in servizio **a tempo indeterminato e a tempo determinato** è la seguente:

Area	Uomini	%	Donne	%
Operatori esperti	7	47%	8	53%
Istruttori	19	28%	48	72%
Funzionari	3	43%	4	57%
E.Q.	0	0%	5	100%
Dirigenti	2	50%	2	50%
TOTALE	**31**	32%	**67**	68%
SEGRETARIO GENERALE (in convenzione)			1	100%

Dall'analisi dei dati sopra riportati si evince che le donne prevalgono numericamente in tutte le Aree tra il personale non dirigente, mentre nella qualifica dirigenziale uomini e donne si equivalgono.

ETA' DEL PERSONALE

L'età del personale è piuttosto elevata, la maggior parte dei dipendenti ha più di 50 anni.
È presente un solo dipendente con meno di 30 anni: 1 dipendente uomo a tempo indeterminato.
Si evidenzia che i dirigenti e il personale con Elevata Qualificazione hanno più di 50 anni.
L'unica dipendente con oltre 65 anni di età ha cessato a novembre 2023.

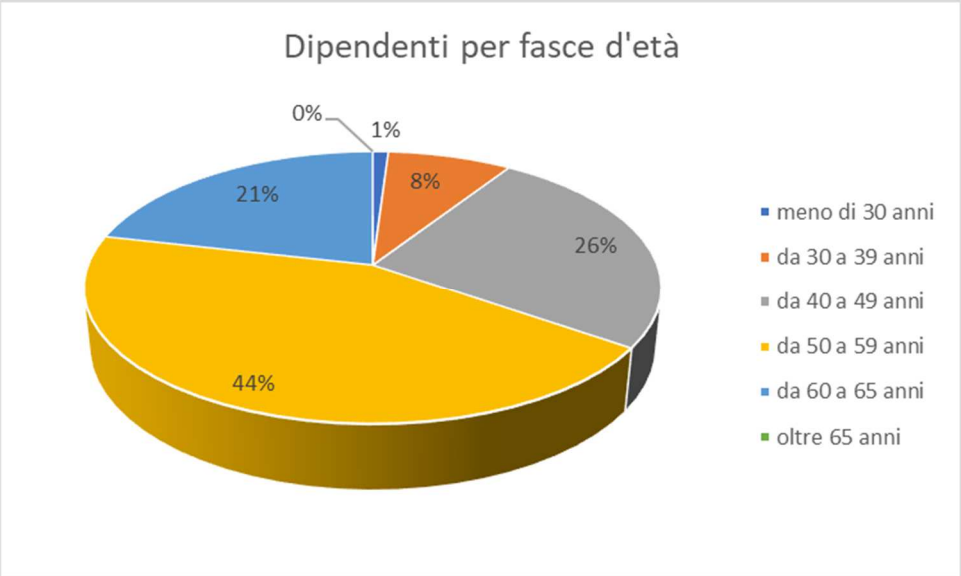


Fig. 2 Suddivisione dipendenti per fascia d'età

CONCILIAZIONE TEMPI DI VITA E DI LAVORO
Gli strumenti a disposizione per conciliare i tempi di vita e di lavoro attualmente in uso nell'ente sono: la flessibilità in entrata, il part-time orizzontale e verticale e la modifica di orario (per alcune figure) cui si aggiungono i permessi/congedi/aspettative previsti dalla normativa.

LA FLESSIBILITÀ ORARIA
La flessibilità consiste nella possibilità di posticipare l'orario di inizio della prestazione lavorativa per il personale non turnista.

IL PART-TIME
La disciplina del part-time è definita nel regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi (art. 61).
Alla data presa in esame i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale sono 8, tutte donne.
Si tratta di dipendenti donne.
Delle donne che fruiscono del part-time, 5 hanno figli con meno di 14 anni, elemento che porta a considerare che il part-time sia chiesto prevalentemente per la cura dei figli e/o per conciliare vita lavorativa e orari scolastici.
Ai sensi dell'art. 61del suddetto regolamento, il dipendente può chiedere una delle seguenti tipologie di part-time:

- con prestazione lavorativa pari a 18 ore (tale tipologia di prestazione rende possibile lo svolgimento di ulteriore attività lavorativa presso diverso datore di lavoro.)
- con prestazione lavorativa pari a 24 ore
- con prestazione lavorativa pari a 30 ore

Secondo i termini contrattualmente stabiliti dal CCNL nazionale 21.05.2018 la trasformazione del rapporto di lavoro può avvenire nella misura massima del 25% della dotazione organica complessiva di personale a tempo pieno per ciascuna categoria contrattuale. La percentuale può essere elevata di un ulteriore 10% massimo.
Per tutte le tipologie di part-time l'articolazione oraria può essere:

- orizzontale: con prestazione lavorativa tutti i giorni lavorativi previsti ad orario ridotto;
- verticale: con prestazione lavorativa limitata ad alcuni giorni la settimana, ad alcune settimane nel mese o ad alcuni mesi dell'anno.

Nella tabella che segue sono riepilogate le tipologie di part-time vigenti nell'ente con le rispettive unità di personale a tempo indeterminato e determinato che ne fruiscono:

Part-time 18 ore	Part-time 24 ore	Part-time 30 ore
1	0	7

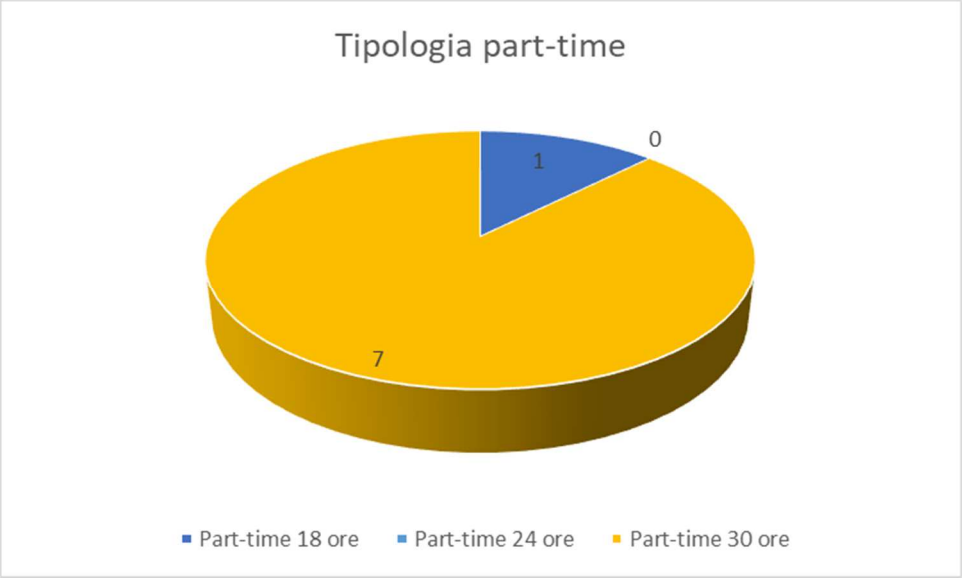


Fig. 3 Composizione per tipologia part time

I dati evidenziano la preferenza per lo svolgimento prestazione lavorativa per 30 ore settimanali. Tale istituto consente di avere maggiore tempo a disposizione per le esigenze familiari con articolazione della giornata lavorativa su 6 ore in orario antimeridiano, dando modo di conciliare l'orario lavorativo con l'orario delle istituzioni scolastiche che non sempre garantiscono lo svolgimento delle attività di post-scuola senza incidere però in maniera significativa sulla retribuzione.
La prevalenza di figure part-time si risconta tra il personale con profilo professionale amministrativo.

ASPETTATIVE E CONGEDI
Nel corso dell'anno 2023 sono stati usufruiti permessi legati alla maternità e alla paternità:

- maternità obbligatoria: 1
- maternità facoltativa: 3
- congedo paternità obbligatoria: 1.

Attualmente i dipendenti che usufruiscono dei permessi ai sensi della L.104/92 sono 18.
I permessi sono stati richiesti in prevalenza da dipendenti che prestano assistenza a genitori o parenti anziani.

Nella sezione seguente si espongono in modo sintetico le azioni che si intendono realizzare, individuando le finalità, i destinatari, gli attori e soprattutto gli indicatori

di misurazione delle azioni previste, in armonia con quanto indicato dalla Direttiva 2/2019.

ATTORI COINVOLTI

Il Piano delle azioni positive è un piano che agendo in sinergia con diversi altri strumenti di programmazione mette in gioco diversi attori. È necessario lavorare in team per poter raggiungere un obiettivo che coinvolge tutta l'organizzazione dell'Ente.

Comitato Unico di Garanzia
Il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) ha compiti propositivi, consultivi e di verifica, al fine di realizzare un ambiente di lavoro caratterizzato dai principi di pari opportunità, benessere organizzativo e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica dei lavoratori. Il CUG esercita – in particolare – le funzioni propositive in tema di predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro di tutti i lavoratori e le lavoratrici.
Al fine di rendere operativo il comitato, con delibera di G.C. n. 44 del 06/03/2023 è stato approvato il regolamento per il suo funzionamento. Successivamente, con deliberazione di G.C. n. 105 del 25/05/2023, dopo aver raccolto dalle OOSS l'indicazione dei membri di propria competenza e dopo aver diramato un avviso al personale dipendente al fine di ottenere candidature, è stato costituito il CUG. Al Comitato sono state assegnate anche le funzioni di organismo paritetico per l'innovazione.

Area Servizi Interni e Finanze
L'Area, ed in particolare il Servizio Risorse Umane, cura l'attività di pianificazione concernente la formazione e l'aggiornamento del personale attraverso un percorso che parte dalla rilevazione e dall'analisi dei fabbisogni formativi, raccogliendo non solo le istanze e le richieste varie del personale non dirigente, ma anche le utili indicazioni dei dirigenti.

I Dirigenti dell'Ente
Il Dirigente deve agire attraverso una comunicazione efficace che metta i dipendenti e i collaboratori nelle condizioni di conoscere e condividere gli obiettivi. La gestione e la formazione delle risorse umane è l'aspetto più importante della nuova cultura organizzativa nella pubblica amministrazione. A tal fine, il Dirigente motiva e fa crescere i propri collaboratori, per garantire il benessere e la possibilità di accedere equamente agli strumenti informativi e formativi messi a disposizione dell'Ente e promuovendo altresì momenti di informazione e confronto.

I Lavoratori dell'Ente
Il Comune di Cormano può raggiungere gli obiettivi di un'amministrazione efficace con l'impegno dei dipendenti dell'Ente, e anche con il riconoscimento dell'importanza degli stessi, orientando le politiche di gestione del personale verso il soddisfacimento dei bisogni e l'accrescimento del senso di appartenenza.
Il riconoscimento prima accennato viene a concretizzarsi altresì con la possibilità di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare e personale.

OBIETTIVI SPECIFICI DEL NUOVO PIANO DI AZIONI POSITIVE DELL'ENTE

Obiettivo n. 1: promuovere le azioni di conciliazione tra vita lavorativa e situazioni di fragilità personale o familiare: lavoro agile non emergenziale.

Obiettivo: L'obiettivo è quello di sviluppare i servizi in cloud e di conseguenza migliorare la digitalizzazione globale e la smaterializzazione dei servizi dell'Ente (a

partire dal D.Lgs. 82 del 7.03.2005), al fine di favorire la massima conciliazione possibile fra le esigenze di servizio dell'Ente e le particolari esigenze familiari e personali dei lavoratori e delle lavoratrici che possano incidere negativamente sulla motivazione al lavoro, sul benessere lavorativo e sull'efficienza delle stesse e degli stessi.
Superata la fase emergenziale dovuta al COVID-19, grazie a un forte impulso nella direzione della digitalizzazione, nel corso del 2023 il Comune ha approvato il regolamento per il LAVORO AGILE, quale sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023/2025, e intende, con eventuali modificazioni e/o integrazioni, portare il lavoro agile a diventare uno strumento efficace per migliorare la produttività dell'ente.
Nel corso del 2023, dopo l'approvazione del regolamento, sono stati autorizzati a svolgere il loro lavoro in modalità agile 10 dipendenti, 6 donne e 4 uomini, per non più di due giorni alla settimana.

Orizzonte temporale: periodo 2024-2025.

Azioni:
- entro il 1° febbraio 2024 monitoraggio e aggiornamento delle attività smartabili inserite nel regolamento per il Lavoro Agile approvato con Delibera G.C. n. 83 del 27/04/2023.
- entro il 15 febbraio 2024 verifica della strumentazione hardware dell'Ente da mettere a disposizione dei dipendenti.
- entro il 29° febbraio 2024 approvare il bando per autorizzare il personale che lo richieda a svolgere il proprio lavoro in modalità agile per l'anno 2024;

Beneficiari: nessuna differenza di incidenza in termini di genere.

Obiettivo n. 2: Tutela dell'ambiente di lavoro

Obiettivo: Attuare il miglioramento dell'ambiente lavorativo promuovendo la comunicazione aperta e trasparente tra dipendenti e figure apicali.
Il "benessere organizzativo" o "salute organizzativa" nella pubblica amministrazione indica le condizioni culturali e organizzative che determinano la qualità della convivenza in ambito lavorativo ed è, ormai da tempo, argomento di attenzione, anche normativa.
Consiste nella misurazione di un insieme di elementi che descrivono il c.d. "clima organizzativo", ovvero l'atmosfera prevalente che circonda l'organizzazione, il livello morale e l'intensità dell'insieme dei sentimenti di appartenenza, affezione e buona volontà che si riscontra tra i dipendenti
È accertato che la comunicazione aperta tra i vari livelli dei dipendenti migliora sia il benessere organizzativo, perché i lavoratori si sentono più coinvolti, sia la loro performance, perché sono più motivati. Infatti, più una persona sente di appartenere all'organizzazione più lavora con impegno e dedizione.
La comunicazione aperta è essenziale per promuovere una cultura inclusiva dove i dipendenti si sentano ascoltati e valorizzati.
Anche condividere il maggior numero di informazioni e dati permette all'ente di raggiungere livelli di efficienza ed efficacia molto alti, con l'effetto positivo di raggiungere gli obiettivi prefissati in modo meno dispendioso. Indirettamente, essere al corrente delle attività intraprese dall'ente, anche solo a livello superficiale, aumenta il senso di appartenenza, con un effetto positivo sul clima interno ed il benessere organizzativo. Questo riflesso della comunicazione interna si verifica a prescindere dalla natura dei messaggi diffusi: un'organizzazione che dialoga con i propri dipendenti trasmette un senso di attenzione ed importanza nei confronti del capitale umano.

Orizzonte temporale: periodo 2024-2025.
Azioni:

- promuovere incontri e riunioni periodiche dei dipendenti con le proprie figure apicali (Dirigente e Posizione Organizzativa riferiti all'Ufficio), per organizzare il lavoro in maniera più idonea, efficace e funzionale, per comunicare gli obiettivi di performance e gli indicatori di valutazione specifici per il Settore, per l'anno successivo.
- creare un ambiente di lavoro in cui i dipendenti si sentano liberi di esprimere le proprie opinioni;
- Fornire feedback regolari ai dipendenti sul loro lavoro, anche al fine della loro valutazione;
- Utilizzare strumenti di comunicazione interna come e-mail, avvisi in bacheca, ecc.

Beneficiari: nessuna differenza di incidenza in termini di genere.

Dopo aver avviato con Deliberazione di G.C. n. 44 del 06/03/2023 ad oggetto "ATTO DI INDIRIZZO PER L'ISTITUZIONE DEL **COMITATO UNICO DI GARANZIA** PER LE PARI OPPORTUNITÀ, LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI (CUG) E APPROVAZIONE DEL RELATIVO REGOLAMENTO" la procedura per la costituzione di un comitato con compiti propositivi, consultivi e di verifica, nonché con funzioni di Organismo paritetico per l'innovazione come previsto dall'art. 6 del CCNL del 16/11/2022, con Deliberazione di G.C. n. 105 del 25/05/2023 è stato costituito il C.U.G.

Il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG), composto da n. 4 dipendenti, 2 nominati dalla parte pubblica e 2 individuati dalle RSU e dalle OO.SS. esterne, svolge i propri compiti al fine di realizzare un ambiente di lavoro caratterizzato dai principi di pari opportunità, benessere organizzativo e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica dei lavoratori. Il CUG esercita – in particolare – le funzioni propositive in tema di predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro di tutti i lavoratori e le lavoratrici.

Obiettivi collegati al PNRR

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) si inserisce all'interno del programma Next Generation (NGEU), concordato dall'Unione Europea in risposta alla crisi pandemica.

L'Italia attraverso il PNRR opererà un vasto programma di riforme – tra cui Pubblica amministrazione, giustizia, semplificazione della legislazione, concorrenza, fisco - accompagnato da adeguati investimenti. Il Piano di Ripresa e Resilienza si articola in **6 MISSIONI**, che corrispondono alle 6 grandi aree di intervento previste dal Next Generation EU ognuna delle quali prevede diversi finanziamenti.

Le risorse stanziate nel Piano sono pari a 191,5 miliardi di euro.

Nell'ambito dei finanziamenti del PNRR il Comune di Cormano ha presentato una serie di progetti, di cui sono stati finanziati nel dettaglio:

PNRR MISSIONE COMPONENTE INVESTIMENTO	Missione Programma	INTERVENTO	FINANZIAMENTO ASSEGNATO
MISSIONE 2 COMPONENTE 4 INVESTIMENTO 2.2 INTERVENTI PER LA RESILIENZA, LA VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E L'EFFICIENZA ENERGETICA DEI COMUNI	01.06	OPERE DI EFFICENTAMENTO ENERGETICO 2023 - DA INDIVIDUARE	130.000,00 €
MISSIONE 2 COMPONENTE 4 INVESTIMENTO 2.2 INTERVENTI PER LA RESILIENZA, LA VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E L'EFFICIENZA ENERGETICA DEI COMUNI	01.06	OPERE DI EFFICENTAMENTO ENERGETICO 2024 - DA INDIVIDUARE	130.000,00 €
MISSIONE 4 MISSIONE 4 COMPONENTE 1 INVESTIMENTO 1.1 PIANO PER ASILI NIDO E SCUOLE DELL'INFANZIA E SERVIZI DI EDUCAZIONE E CURA PER LA PRIMA INFANZIA	12.01	MANUTENZIONE STRAORDINARIA E ADEGUAMENTO NORMATIVO ASILO NIDO VIA XXIV MAGGIO	240.000,00 €
MISSIONE 5 COMPONENTE 2 INVESTIMENTO/SUBINVESTIMENTO 2.2. "PIANI URBANI INTEGRATI"	05'02	FORMAZIONE ITINERARI FRUITIVI EX PLIS BALOSSA, LOTTO 1	1.062.500,00 €
MISSIONE 5 COMPONENTE 2 INVESTIMENTO/SUBINVESTIMENTO 2.1 "RIGENERAZIONE URBANA"	04.02	MANUTENZIONE STRAORDINARIA E RISANAMENTO SCUOLA ELEMENTARE VIA ARIOSTO	310.160,00 €
MISSIONE 5 COMPONENTE 2 INVESTIMENTO/SUBINVESTIMENTO 2.1 "RIGENERAZIONE URBANA"	06.01	MANUTENZIONE STRAORDIANARIA PALAZZETTO DI VIA TURATI	620.000,00 €
MISSIONE 5 COMPONENTE 2 INVESTIMENTO/SUBINVESTIMENTO 2.1 "RIGENERAZIONE URBANA"	04.02	MANUTENZIONE STRAORDINARIA E RISANAMENTO PLESSO SCOLASTICO VIA BECCARIA	455.000,00 €
MISSIONE 5 COMPONENTE 2 INVESTIMENTO/SUBINVESTIMENTO 2.1 "RIGENERAZIONE URBANA"	04.02	MANUTENZIONE STRAORDINARIA E RISANAMENTO SCUOLA MEDIA VIA ADDA	800.000,00 €
MISSIONE 5 COMPONENTE 2 INVESTIMENTO/SUBINVESTIMENTO 2.1 "RIGENERAZIONE URBANA"	05.02	MANUTENZIONE STRAORDINARIA VERDE PUBBLICO	238.500,00 €

MISSIONE 5 COMPONENTE 2 INVESTIMENTO/SUBINVESTIMENTO 2.1 "RIGENERAZIONE URBANA"	10.05	REALIZZAZIONE NUOVE PISTE CICLO PEDONALI LOCALITÀ FORNASÈ	600.000,00 €
TOTALE			**4.586.160,00 €**

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.

2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO – EVOLUZIONE:

Con la legge 6 novembre 2012 n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione)è stato ridefinito il quadro relativo alla prevenzione e alla repressione della corruzione. È stato introdotto, anche nel nostro ordinamento, un sistema organico di prevenzione, il cui aspetto caratterizzante consiste nell'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli.

Ad un primo livello, quello "nazionale", l'Autorità Nazionale AntiCorruzione (A.N.A.C.) approva il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al secondo livello, quello "decentrato", ogni amministrazione pubblica definisce un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), che, sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A., effettua l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventiorganizzativi volti a prevenirli.

Attraverso il P.T.P.C. 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 della corruzione.

Il Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera della ex C.I.V.I.T. (ora A.N.A.C.) dell'11 settembre 2013 n° 72 ha individuato a livello decentrato quali sono i soggetti e il ruolo che devono svolgere nella strategia di prevenzione della corruzione, nonché i contenuti tipici dei P.T.P.C. definendo n. 4 macro aree di rischio e invitando le singole PA prevedere misure idonee alla trattazione dei rischi e dalla loro prevenzione.

Successivamente, con propria determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato l'aggiornamento al P.N.A. andando a chiarire diverse criticità emerse nel corso dell'applicazione del P.N.A. e supportare il lavoro dei Responsabili della prevenzione della corruzione. Ha aumentato le aree di rischio obbligatorie, auspicando una maggiore aderenza del piano al reale contesto dell'ente ed ha previsto importanti approfondimenti nella metodologia del risk management

Inoltre al fine di dare corso alle sanzioni introdotte dall'art. 19, co. 5, lett. b) del d.l. 90/2014, in caso di mancata adozione dei Piani di prevenzionedella corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento, il 09 settembre 2014 è stato approvato il «Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per l'omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento».

Alla luce del nuovo D. Lgs. n. 97/2016 di modifica ed integrazione in materia di normativa sulla trasparenza amministrativa (c.d. Decreto Foia) ,l'Anac con propria determinazione n.831 del 2016 , in continuità con le sue precedenti determinazioni n. 8 e 12 del 2015, ha emanato il PNA 2016, definendo i metodi e le linee guida per l'emanazione , tra gli altri, dei PTPC (Piani triennali per la prevenzione della corruzione comunali 2017 – 2019). In tale deliberazione vi è, tra le altre integrazioni, l'aggiunta di un'ulteriore area di rischio obbligatoria, relativa al Governo del Territorio.

In Data 28 dicembre 2016 L'ANAC approva in via definitiva con delibera n. 1310 le «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi

di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016» e nella stessa datacon Determinazione 1309 le "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D. Lgs. n. 33/2013".

Un ulteriore importante provvedimento dell'autorità è stato quello di cui alla deliberazione ANAC 1134/2917 concernente le "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

Un importante intervento legislativo di cui alla Legge n.179 del 30.11.2017 ha disciplinato a livello normativo la figura del whistleblower e le procedureattinenti le relative segnalazioni

Successivamente L'ANAC con Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 ha Approvato l'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione, e il24 luglio 2019 ha posto in consultazione in nuovo PNA 2019 -2021 fino al 15 settembre 2019

Infine con delibera n. 690 del 01.07.2020, l'ANAC ha approvato il "Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art 54 bis D. Lgs. n. 165/2001" (Whistleblower)

IL PROCESSO DI ADEGUAMENTO E DI ADOZIONE DEL P.T.P.C. – LA CONTINUITA' DEI PNA 2016 – 2018 – 2019

Il PNA 2016

Già il PNA 2016, (approvato con det. Anac n.833 del 03.08.2016, , in continuità con la precedente normativa ed in particolare in riferimento alla nuova disciplina introdotta dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, recante «Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione dellacorruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33,ai sensi dell'articolo 7della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche» , di seguito D. Lgs. n. 97/2016), ha assunto la qualificadi atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni (e ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico,nei limiti posti dalla legge) che adottano i PTPC triennali. Nel PNA 2016 vengono evidenziati i principali suggerimenti e linee di indirizzo che da un lato prevedono l'introduzione di un maggior numero di misure di prevenzione concrete ed efficaci, dall'altro approfondiscono alcuni passaggi di metodo, indispensabili ad assicurarela qualità dell'analisi che conduce all'individuazione delle misure di trattamento del rischio. Gli obiettivi principali delle linee del PNA confermano di fatto le disposizioni del PNA del 2013 (approvato con del. CIVIT n.72/2013) e delle deliberazioni ANAC n.6/2015, n.8/2015 e 12/2015, trattando in particolare della nozione di corruzione in senso ampio; dell'analisi di tutte le aree di attività e mappaturadei processi; del carattere organizzativo delle misure di prevenzione della corruzione; dell'integrazione delle misure di prevenzione della corruzione con le misure organizzative volte alla funzionalità amministrativa; della trasparenza come misura di prevenzione della corruzione; dell'ambito soggettivo e contesto esterno.

Nel PNA 2016 si evidenzia inoltre una più accurata disciplina del processo di formazione del PTPC, che impone una consapevole partecipazione degli organi di
indirizzo. E' chiesto inoltre alle amministrazioni e agli enti di prevedere, con apposite procedure, la più larga condivisione delle misure, sia nella fase dell'individuazione, sia in quella dell'attuazione.

In fase di adozione, ad esempio, può essere utile prevedere un doppio passaggio: l'approvazione di un primo schema di PTPC e, successivamente,del PTPC definitivo.
Per gli enti territoriali, caratterizzati dalla presenza di due organi di indirizzo politico, uno generale (il Consiglio) e uno esecutivo (la Giunta), è prevista l'approvazione da parte dell'assemblea di un documento di carattere generale sul contenuto del PTPC, mentre l'organo esecutivo resta competente all'adozione finale. In questo modo l'organo esecutivo (e il suo vertice, il Sindaco/Presidente) avrebbe più occasioni di esaminare e condividere il contenuto del PTPC.

Particolare attenzione, poi, deve essere posta ad assicurare un pieno coinvolgimento e la partecipazione dei titolari degli uffici di diretta collaborazione e dei titolari di incarichi amministrativi di vertice, qualora a questi ultimi, in particolare, non sia stato affidato il ruolo di RPC. Queste figure, che svolgono sia fondamentali compiti di supporto conoscitivo e di predisposizione degli schemi di atti per gli organi di indirizzo, sia compitidi coordinamento e di interpretazione degli atti di indirizzo emanati nei confronti degli organi amministrativi, rivestono un ruolo chiave peril successo delle politiche di prevenzione della corruzione. Il PTPC deve essere elaborato con la piena collaborazione e l'attiva partecipazione di tali figure, da garantire in termini di contributo conoscitivo al PTPC e di diretta responsabilità per gli atti compiuti a supporto dell'opera degli organi di indirizzo.

Il PNA 2018

L'aggiornamento 2018 al PNA , approvato con deliberazione ANAC n.1074 del 21 novembre 2018, nella parte generale destinata a tutte le pubbliche amministrazioni, puntualizza innanzitutto l'importanza dell'adozione puntuale ed annuale del piano triennale anticorruzione , mentre vengono ulteriormente precisati i ruoli e i poteri del responsabile della corruzione e della trasparenza, anche alla luce della precedente deliberazione ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018 , integralmente recepita nel documento di aggiornamento al PNA, e che riguarda appunto la corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT). Vengono inoltre specificati i rapporti tra Autorità e il RPCT, i requisiti per la sua nomina e la permanenza in carica, i criteri per la sua scelta e i casi di revoca, le misure discriminatorie nei suoi confronti e gli interventi dell'autorità in tali casi. Richiamo importante è la puntualizzazione del ruolo dell'OIV, incompatibile con quello del RPCT.
Viene inoltre approfondito il rapporto tra il PTPC e il Regolamento sulla Trattazione dei dati particolari (Reg UE 2016/679), l'ambito di applicazione del pantouflage e le relative sanzioni, e il principio della rotazione.
Particolare attenzione viene destinata alla gestione dei rifiuti, mediante il coinvolgimento delle Regioni in una pianificazione attenta dell'intero processo del trattamento dei rifiuti, comprensiva degli impianti da autorizzare e controllare. Tale pianificazione in materia di rifiuti a cascata coinvolge le Province gli Ambiti ATO istituiti nelle Regioni, e/o le società partecipate che gestiscono la gestione dei rifiuti di gruppi più o meno estesi di comuni, in mancanza

di ATO, ed infine gli obblighi dei comuni che gestiscono direttamente gli affidamenti, o indirettamente, attraverso il controllo delle loro partecipate.

In riferimento alla contestualizzazione capillare del Risk Management, il comune di Cormano ha scelto, di predisporre undici aree di rischio,di cui l'undicesima, non prevista tra quelle consigliate, è dedicata alla mappatura del rischio dei processi tipici degli enti territoriali, ingenere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA.

Il PNA 2019

Il PNA 2019 messo in consultazione in data 24 luglio 2019 e approvato con deliberazione Anac n.1064 del 13.11.2019, ha apportato ulteriori importanti puntualizzazioni relativamente alla redazione del PTPC, alla sua indispensabile contestualizzazione, al suo dinamismoe alla sua effettiva fruibilità, sia tenendo presenti le variabili esterne, che interne dell'ente. In particolare il Piano si sofferma e approfondisce alcune importanti materie riguardanti soprattutto le misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici; quelle sull'accesso/permanenza nell'incarico/carica pubblica; i doveri di comportamento; i codici di amministrazione (quelli di comportamento ei codici etici); il conflitto di interesse (in particolare il conflitto di interessi nel codice dei contratti pubblici); le inconferibilità/incompatibilità di incarichi; gli incarichi extraistituzionali; la prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici; i divieti di pantouflage; i patti d'integrità.

Particolare rilievo viene dato ad alcune indicazioni metodologiche, al fine di dinamizzare sempre più il PTPC triennale riguardo alla gestionedei rischi corruttivi.

Importante è anche la sottolineatura della necessità della rotazione, ove possibile, e della formazione, come strumento adeguato all'attuazione della stessa

Viene ribadita l'importanza dell'attuazione della misura della trasparenza, anche nel rispetto della tutela dei dati personali, ma comunque misura fondamentale per la prevenzione della corruzione

Infine, in continuità con il PNA 2018, vengono approfondite la natura, le competenze e le specifiche responsabilità del RPCT.

Il PNA 2022

Con il PNA 2022 , approvato il 16.11.2022, l'Autorità, in vista degli Obblighi di Redazione di PIAO, ritiene fondamentale integrare la disciplinadel PNA con quella del piano delle performance, della trasparenza, della performance, del fabbisogno del personale, degli altri piani contenutinel PIAO (formazione , pari opportunità POLA etc), dando un indirizzo chiaro **sull'obbligo del raccordo e delle correlazione di detti piani,e del monitoraggio infra annuale sull'applicazione di questi atti programmatici per evitare che vengano relegati a meri adempimenti burocratici. In particolare l'obbligo di monitoraggio viene previsto per il piano anticorruzione, per gli obblighi di pubblicazione, peril ciclo della gestione delle performance.**

Il Compito del RPCT sarà quindi anche quello di dare input e coordinare il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza con

il monitoraggio in relazione alla revisione complessiva della programmazione, integrato nelle diverse sezioni del PIAO, con specifico riferimento al ruolo pro-attivo che può ricoprire.

Riguardo agli istituti previsti nei PNA precedenti, particolare attenzione viene rivolta a quello del pantouflage, per il quale vengono ampliatee rinnovate le linee interpretative, e a quello del conflitto di interesse, con particolare riguardo alla procedura di appalto e ai contratti pubblici.

Relativamente alle procedure collegate al PNRR, l'autorità prevede rinnovati e specifici obblighi di mappatura dei processi maggiormente a rischio di eventi corruttivi ed al relativo risk management, prevedendo le corrispondenti misure di prevenzione

Infine vengono puntualizzati gli obblighi di dichiarazione dell'insussistenza delle cause di incompatibilità e dei conflitti di interessi dei funzionari responsabili delle gare d'appalto e de relativi RUP

In attuazione a tali indirizzi, il Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Cormano e i referenti interni per l'Anticorruzione**hanno avviato dei percorsi di condivisione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, con le Aree dirigenziale competenti in materia di personale e di gestione del ciclo della performance**, **mediante l'istituzione di un vero tavolo tecnico/task force, competente sia nell'attuazione delle relazioni tra i referenti dei vari piani sia degli obblighi di monitoraggio relativamente alla loro attuazione.**

Per quanto riguarda la redazione del PIAO, di nuova istituzione, l'Amministrazione ha deciso di avviare momenti di confronto principalmente con interlocutori interni, facendoli partecipare attivamente al processo di definizione delle misure e recependo eventuali suggerimenti o osservazioni.

Nello specifico, relativamente alla Sez 2.3 del PIAO – Rischi Corrruttivi e Trasparenza, tutti i Responsabili di area sono stati coinvolti nell'aggiornamento dei processi e del relativo catalogo dei rischi, nonché nella definizione delle misure specifiche da porre in essere per la prevenzione della corruzione. Si è trattato di un passaggio fondamentale che tende a garantire la sostenibilità organizzativa delle misure e a ridurre eventuali resistenze culturali che vedono le misure come meri adempimenti.
Le fasi in cui si suddivide il processo che ha portato alla redazione del presente Piano sono le seguenti:

1) Relazione anticorruzione 2022
2) Condivisione del RPC con i Dirigenti ed i Referenti nella predisposizione della Sez Rischi Corruttivi e trasparenza del PIAO 2024-2026

Obiettivi Strategici della Sez. 2.3 del PIAO 2024 – 2026 Rischi corruttivi e Trasparenza:

Accogliendo quindi le indicazioni del PNA, la SEZ 2.3 del PIAO di Cormano 2024- 2026 si propone di:

- Rafforzare l'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR
- Mantenere e migliorare gli standard sui controlli interni riguardo alla capillare applicazione del codice di comportamento e della gestionedei conflitti di interessi
- Promuovere le pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice. Trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione
- Incrementare i livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni
- Migliorare ed implementare l'informatizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno
- Monitorare periodicamente l'attuazione degli obblighi di pubblicazione dei dati in "Amministrazione Trasparente"
- Digitalizzare tutti i processi dell'amministrazione
- Migliorare la gestione del ciclo della performance integrandola con obiettivi legati alla anticorruzione e alla trasparenza

ANALISI DEL CONTESTO

La prima fase del processo di gestione del rischio è l'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'ente per via delle specificità dell'ambiente esterno, delle dinamiche sociali, economiche e culturali, nonché per via delle caratteristiche organizzative interne.

La gestione del rischio anticorruzione è un processo di miglioramento continuo e graduale, che deve tener conto anche del carico lavoro interno che esso comporta. Molti dati necessari ad un'analisi del contesto completo sono presenti in altri strumenti di programmazione e rendicontazione,ma non hanno un raccordo organico che ne garantisce la sistematicità. Lo sforzo organizzativo che si farà negli anni futuri, sarà quello di integrare e mettere a sistema le informazioni presenti all'interno dell'ente.

CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'amministrazione o ente, siale relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio". Partendo da quanto citato nella determinazione n. 12 del 28.10.2015 dell'ANAC e degli ultimi PNA 2016 – 2018 – 2019 al fine di declinare il PTPC nel reale contesto di Cormano, si riportano di conseguenza le analisi del contesto esterno in base alle variabili demografiche, culturali, criminologiche, economiche e sociali, così come richiamato dalla determinazione ANAC12/2015 dai PNA 2016- 2018 -2019

Contesto Esterno – Variabile Demografica

Analisi della popolazione	2019	2020	2021	2022	2023
maschi	9751	9943	9943	9871	9977
femmine	10459	10664	10686	10640	10767
Totali	20210	20607	20629	20511	20744
Saldi migratori		83	236	148	112
popolazione straniera		1137	1250	1348	2825
% stranieri su popolazione		5,62	6,06	6,53	13,62

Trend storico popolazione	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
In età prescolare (0/6 anni)	1246	1258	1240	1222	1183	1141	1092
In età scuola obbligo (7/14 anni)	1737	1737	1637	1735	1647	1629	1623
In forza lavoro 1ª occupazione (15/29 anni)	2810	2923	2945	3016	3051	3161	3196
In età adulta (30/65 anni)	10025	10219	10220	10123	10149	10147	10222
In età senile (oltre 65 anni)	4392	4467	4535	4511	4539	4559	4611

Contesto Esterno – Variabile Geo – Culturale

Cormano è un comune italiano di 20.205 abitanti della città metropolitana di Milano in Lombardia. Fa parte del territorio del Nord Milano e sorge nell'alta pianura lombarda, a 149 m s.l.m. Il territorio comunale è per la quasi totalità urbanizzato, ad eccezione della zona agricola occidentale compresa nel Parco della Balossa e di alcune aree a nord a ridosso del comune di Paderno Dugnano. L'unico corso d'acqua che attraversa il territorio è il fiume Seveso, che, in particolare, scorre all'interno del quartiere di Brusuglio, non lontano dal confine con Bresso. Facente parte dell'area urbana della Grande Milano, e confinante con i comuni di Bollate, Bresso, Cusano Milanino, Milano, Novate Milanese e, appunto, Paderno Dugnano è un comune della prima cintura urbana di Milano ed è situato a circa una decina di chilometri, in linea d'aria, anord da Piazza del Duomo di Milano.

Cormano era una località agricola di antica origine. Da Cormano, in epoca romana, passava la via Mediolanum-Bellasium, strada romana chemetteva in comunicazione Mediolanum (Milano) con Bellasium (Bellagio).

Nell'ambito della suddivisione del territorio milanese in pievi, apparteneva alla pieve di Bruzzano. In età napoleonica, anno 1809, Cormano divenne frazione di Bresso, aggregata due anni dopo a Bruzzano. Tutti i centri recuperarono l'autonomia con la costituzione del Regno Lombardo-Veneto, anno 1816.

Nel 1871 a Cormano venne aggregato il soppresso comune di Brusuglio. Cormano ha conosciuto un intensissimo sviluppo demografico ed edilizio negli anni cinquanta e sessanta del XX secolo, fino a formare una conurbazione con i comuni limitrofi e con la città di Milano.

Il territorio comprende i nuclei abitati di Cormano centro, Brusuglio, Fornasè, Molinazzo e Ospitaletto. Cormano è servita da una fitta rete stradale.

A sud del centro abitato, al confine con il territorio comunale di Milano, è presente l'uscita Cormano dell'autostrada A4 Torino – Venezia, che in tale punto incrocia la superstrada SPexSS35 Milano – Meda che serve il comune anche con un secondo svincolo Cormano-Cusano. Cormano è attraversata anche dalla vecchia strada Comasina nonché da una fitta viabilità intercomunale.

Il territorio comunale è attraversato dalla ferrovia Milano-Asso gestita da Ferrovie nord. È presente una fermata ferroviaria, denominata Cormano-Cusano Milanino, servita dai treni del servizio ferroviario suburbano di Milano.

Contesto Esterno – Variabile Economica e del Lavoro

Attività produttive (piccole e medie imprese)	Come da mappatura attività del 31/12/2023 le imprese attive risultano n. 1861
Aziende agricole e di allevamento	N. 5
Esercizi commerciali	N. 138 DI CUI • SOMMINISTRAZIONE – BAR N. 57 • NEGOZI VICINATO ALIMENTARE N. 37 (DI CUI 5 MEDIE STRUTTURE DI VENDITA e panifici) • NEGOZI VICINATO NON ALIMENTARE N. 44
COMMERCIO PER CORRISPONDENZA / TV	N. 6
Centro commerciale	N. 1 (SUPERMERCATO PIÙ N. 5 ESERCIZI DI VICINATO)
Commercio su aree pubbliche (Mercato)	TOTALE POSTEGGI: 130 (52 via Europa e 78 piazza Berlinguer) CONCESSIONI IN ESSERE: 32 via Europa e 68 piazza Berlinguer PRODUTTORE AGRICOLO: 2 BATTITORI: 1 POSTEGGI ISOLATI: 2
Commercio su aree pubbliche (Itinerante)	Rilasciate n. 1
Attività Artigianali	PASTICCERIE: 4 PANIFICI: 7 PIZZERIE DA ASPORTO: 9 (di cui 1 piadineria e 2 altre tipologie)AUTONOLEGGIO CON: 5 (di cui 2 autobus) AUTONOLEGGIO SENZA: 3 LICENZE TAXI: 6 PARRUCCHIERI: 33 ESTETISTI: 10 GELATERIE: 5 DISTRIBUTORI CARBURANTE: 6
Attività ricettive	N. 8 (5 B&B, 1 FORESTERIA LOMBARDA E 1 CASA VACANZE: 3 sono cessate e 3 nuove, si compensano)

DINAMICA DELLE IMPRESE	
Cessazioni nel 2022	50
Aperture nel 2022	73

Contesto Esterno – Principali Servizi di interesse Pubblico

Si definiscono servizi pubblici locali di rilevanza economica, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- la distribuzione del gas naturale il servizio idrico integrato
- la gestione dei rifiuti urbani il trasporto pubblico locale
- la distribuzione dell'energia elettrica

e più in generale tutti i servizi pubblici che abbiano ad oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere losviluppo economico e civile delle comunità locali

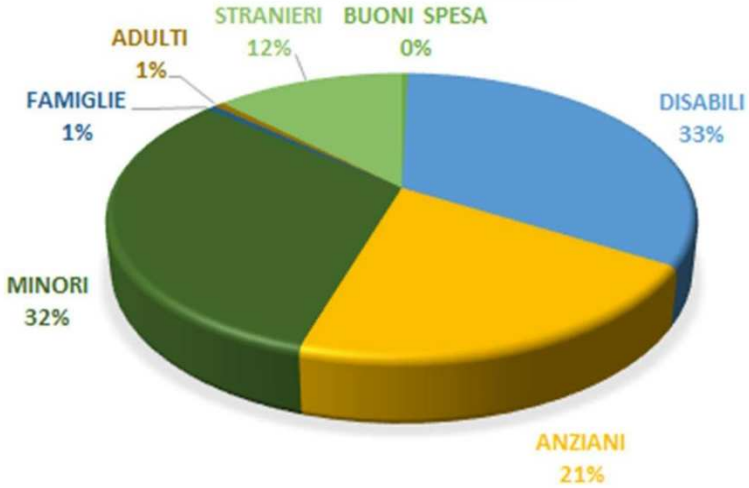
Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali gestiti dal Comune di Cormano	
In economia (gestiti dal comune direttamente)	Asilo Nido* - Biblioteche**
Tramite aziende totalmente controllate	NO
Tramite Aziende Speciali Territoriali totalmente a controllo pubblico (Azienda Speciale Consortile "Insieme per il Sociale")	Gestione servizi di domiciliarità supporto educativo, tutela minori e adulti -ADH ASH spazio neutro, tutela minori, servizi inserimenti lavorativi e di protezione giuridica - Spazio Gioco – Servizi di pre e post scuola – Laboratorio psicomotricità – Centri Estivi – Centri minori e Centri diurni minori/disabili
Tramite Partecipate	Servizio Idrico Integrato (CAP HOLDING) – Trasporti pubblici locali (CTP) – Gestione servizi trasversali relativi alle biblioteche
Affidati a terzi concessionari/aggiudicatari	Alcuni servizi integrativi dell'Asilo Nido* - Servizio refezione scolastica - Servizio di assistenza domiciliare minori - Servizio assistenza domiciliare anziani – Servizio gestione rifiuti urbani: parte AMSA (raccolta, trasporto, smaltimento escluso frazione secca, pulizia suolo pubblico) parte BEA e a seguire nel corso del 2022 A2A Ambiente (smaltimento frazione secca) Servizio illuminazione pubblica: Enel Sole Servizio distribuzione gas naturale: 2I Rete Gas
Tramite operatori accreditati (servizi voucherizzati)	NO

Il Comune di Cormano, in applicazione dell'art. 30, comma 2, della Legge n. 201/2022, ha adottato, con deliberazione della Giunta Comunale n. 251 del 20/12/2023, la relazione sui servizi pubblici locali a rilevanza economica. Questa relazione, che è un primo adempimento e sarà oggetto di revisione periodica annuale, ha riguardato i seguenti servizi:

N	SERVIZIO	MODALITÀ' DIGESTIONE	GESTORE (appaltatore, concessionario, ecc.)
1	Servizi Igiene ambientale	Gara d'appalto	Appaltatore AMSA – Gruppo A2A
2	Servizi Cimiteriali	Gara d'appalto	DEPAC Società Cooperativa Sociale A R.I.
3	Gestione Centro Sportivo	Gara d'appalto	Consorzio più Sport Scarl
4	Gestione piscina comunale	Gara d'appalto in concessione	SportActive SSD
5	Gestione servizio asili nido	Gara d'appalto	ditta Elior Ristorazione S.P.A.
6	Refezione scolastica	Gara d'appalto	DUSSMANN SERVICE S.r.l.
7	Assistenza domiciliare	In house providing – gara di appalto	Azienda Speciale Consortile "Insieme per il Sociale"
8	Gestione Centri Estivi	In house providing – gara di appalto	Azienda Speciale Consortile "Insieme per il Sociale"
9	Gestione servizio pre e post scuola	In house providing – gara di appalto	Azienda Speciale Consortile "Insieme per il Sociale"
10	Trasporti disabili – anziani persone fragili	In house providing – gara d'appalto	Azienda Speciale Consortile "Insieme per il Sociale"

Contesto Esterno – Variabile Sociale – Welfare

Nel grafico che segue si riporta la spesa sociale aggiornata con i dati dell'anno 2023



Nella tabella che segue si riportano le associazioni del territorio:

Associazioni culturali/Tempo Libero	**20**
Associazioni d'arma	**2**
Associazioni del settore sociale	**3**
Ambiente	**2**
Pro Loco	**1**
Associazioni sportive	**25**
Altre	**1**

Si precisa che tre associazioni hanno sede principale (e legale) in altro Comune, pur avendo una sede secondaria a Cormano, ove esplicano attività sportiva da anni.

Contesto Esterno – Variabile Criminologica del Comune di Cormano – Regione Lombardia

Dalla Relazione al Parlamento della DIA - secondo semestre 2021: Proiezioni della criminalità organizzata sul territorio nazionale relativi alla LOMBARDIA

Negli ultimi anni anche sulle attività criminali si riflette l'instabilità economica e sociale determinatasi a segui- to delle variabili ancora imponderabili collegate all'emergenza sanitaria da SARS-CoV-2 che hanno profondamente segnato la Lombardia. L'osservazione dei fenomeni e degli eventi ha sostanzialmente confermato anche nel semestre in esame l'operatività di soggetti e gruppi di criminalità organizzata di tipo mafioso in particolare di origine calabrese.Rispetto ad un andamento di contrazione altalenante delle attività illecite in generale e soprattutto durante i periodi in cui sono stati adottate particolari misure di contenimento della pandemia le organizzazioni mafiose avrebbero scelto di mantenere un basso profilo di esposizione che sembra non contemplare il sistematico ricorso a manifestazioni violente e al contempo denotano un efficace capacità di adattamento e resilienza. Tale scelta strategica si basa sempre più sulla ricerca di soggetti estranei a contesti criminali che costituirebbero il cosiddetto "capitale sociale"**. Le organizzazioni criminali strutturate e tra queste segnatamente la** 'ndrangheta avrebbero modificato il proprio agire storicamente improntato al controllo "militare" del territorio attuando piuttosto modelli imprenditoriali e orientandosi sempre più verso quelle attività illecite meno tradizionali e più remunerative nel rapporto costi benefici stante anche la minore consistenza delle sanzioni previste per taluni reati[67]. La mutazione strategica maturata verosimilmente in ragione di un processo evolutivo generazionale e anche attraverso l'affiancamento di figure professionali solo contigue ai sodalizi avrebbe progressivamente ridisegnato il volto della criminalità organizzata e non potrà modificarsi nei brevi periodi esaminati.

A supporto di quanto anteposto risultano convergenti le valutazioni della Procura della Repubblica di Milano nel Bilancio di Responsabilità Sociale 2019-2020 presentato a novembre 2021 e ove nella sezione del documento riferita alle attività dell'VIII Dipartimento competente per la criminalità organizzata di tipo mafioso (DDA) si legge che "…con riferimento ai mutamenti di contesto che hanno caratterizzato l'attività del Dipartimento negli ultimi anni, è importante sottolineare che, a partire dal 2018, si è rilevata un'accentuazione del carattere imprenditoriale di organizzazioni di stampo 'ndranghetista. Ciò ha implicato la necessità per la DDA di occuparsi di reati finanziari caratterizzati dall'aggravante dell'agevolazione mafiosa. Inoltre, in tempi recenti, gli interessi delle organizzazioni mafiose si sono maggiormente concentrati su attività illecite "a basso rischio" sul piano della sanzione penale, come ad esempio lo smaltimento dei rifiuti e il relativo traffico illecito, specialmente di quelli provenienti dall'area campana. In particolare, nell'ultimo anno, le indagini della DDA si sono concentrate sul contrasto al fenomeno degli incendi dolosi sia in relazione a siti abusivi che all'interno degli impianti di trattamento dei rifiuti attraverso i roghi dolosi. Tale attività ha permesso l'identificazione dei soggetti coinvolti nelle suddette fattispecie e l'emissione nei loro confronti di misure cautelari personali e reali. In continuità con le materie più tipiche e "consolidate" del Dipartimento, la DDA si è anche focalizzata sul contrasto al traffico delle sostanze stupefacenti, con particolare riferimento ai territori della cintura sud-occidentale dell'area metropolitana del milanese e ai quartieri tipicamente più sensibili a tali problematiche sociali. Al contempo, il tema della corruzione e la relativa interconnessione con l'attività di stampo mafioso risultano una materia attuale per la DDA, come dimostrato dalla cosiddetta indagine "Mensa dei Poveri" (relativa al biennio 2018-2019) che manifesta - come sottolineato dal Procuratore Generale

in occasione della relazione di inaugurazione dell'anno giudiziario 2020 – "il forte legame esistente tra mafie e colletti bianchi". Riportando le parole del Procuratore Generale, il fattore critico di successo delle mafie "capace di distinguerle da altre forme di criminalità organizzata" è il cosiddetto capitale sociale, ovvero l'insieme delle relazioni con il mondo esterno. Ciò che distingue la criminalità comune da quella mafiosa è proprio la capacità di quest'ultima di "fare sistema", creando un medesimo blocco sociale con esponenti della classe dirigente locale, rapporti tra le classi sociali e costruendo legami di reciproca convenienza. In tale prospettiva, è da rileggersi anche il radicamento dell'ndrangheta nel territorio del milanese, reso possibile proprio dalle sue interconnessioni con il tessuto imprenditoriale, politico e delle professioni. Infine, è possibile evidenziare una convergenza di interessi delle tre principali organizzazioni criminali di stampo mafioso nelle attività di riciclaggio, facenti capo ad un'unica "cabina di regia". La presenza di collegamenti tra le tre organizzazioni è stata resa possibile, come emerso mediante le indagini della Direzione, dalla presenza di figure di "uomini cerniera" che si pongono come intermediari tra i diversi gruppi criminali, nonché di vere e proprie strutture criminali che intercettano le risorse dei tre principali gruppi criminali, facendole confluire in investimenti in attività apparentemente lecite. Tale sistema finalizzato al riciclaggio risulta particolarmente allarmante in quanto permette la creazione e il successivo consolidamento di reti criminali "trasversali", estendendo il raggio d'azione criminale anche su contesti territoriali nuovi ovvero fino a quel momento scevri dalla presenza mafiosa".

Per quanto attiene ai dati economici relativi al primo semestre dell'anno 2021 questi evidenziano secondo gli indici e le stime della Banca d'Italia basate sull'ITER lombardo pubblicate nel mese di **novembre 2021** che il prodotto è aumentato del 7% rispetto al periodo corrispondente del 2020 ed è in linea con la media nazionale. La robusta crescita nel secondo trimestre non è riuscita tuttavia a compensare in tutti i settori il drastico calo dell'attività economica registrato nel 2020. Com'è noto attraverso il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza[71] (PNRR) sono stati avviati una serie di investimenti volti al rilancio delle economie dei Paesi dell'UE membri dopo un lungo periodo di rigide restrizioni e perdite macroscopiche dei volumi di PIL tramite tranche di erogazione di fondi europei. Contestualmente sono condotti una serie di monitoraggi e di contromisure a tutti i livelli istituzionali utili a contrastare oltre al probabile diffondersi di fenomeni corruttivi le mire della criminalità organizzata credibilmente attirata dall'imponenza di tali flussi di denaro.

Pertanto permane il rischio che i sodalizi più evoluti e con una maggiore vocazione "imprenditoriale" avendo la capacità di adattarsi rapidamente ai mutamenti socio- economici sappiano approfittare delle nuove opportunità di investimento inserendosi nel circuito dei finanziamenti anche con forme di "assistenza sociale" alternativa. La loro più marcata propensione è quella di comprendere tempestivamente ogni variazione dell'ordine economico e di trarne il massimo beneficio. Il rapporto tra criminalità ed imprenditoria così come è emerso dalle ultime indagini sul territorio della provincia bresciana è molto evoluto . Esistono "…strutture che mettono a disposizione una filiera "all inclusive", che fornisce fatture false, indica i conti correnti su cui bonificare e fa rientrare i capitali … sono sempre uguali, con tre figure che non mancano mai: l'imprenditore evasore, il consulente e le organizzazioni criminali. Un ciclo ininterrotto … L'imprenditore che lo fa non ha mezzi e denaro per un rapporto alla pari con la criminalità organizzata ed è per questo destinato a soccombere. La scorciatoia presa per fare la cresta su tasse e contributi, per guadagnare di più, si rivela una strada senza uscita. A meno di non rinunciare a tutto. Gli imprenditori che dopo essersi rivolti alla mafia si sono rivolti a noi per uscire dalla morsa criminale hanno perso attività, famiglia, anche la stessa identità. Siamo sicuri che convenga allacciare queste relazioni pericolose?" (rapporto procura Brescia)

Sempre in merito agli effetti dell'infiltrazione del tessuto imprenditoriale da parte della criminalità organizzata un ulteriore spunto di riflessione proviene dalle dichiarazioni fornite dal Procuratore Generale della Corte d'Appello di Brescia, Guido RISPOLI, "…Il grave pericolo che si inizia a intravedere è pero un altro. La criminalità organizzata che si infiltra in un'impresa in crisi per poi di fatto impadronirsene e schiacciarne i titolari è una criminalità che vessa e crea malessere, divenendo

così più facilmente individuabile dalle forze dell'ordine. Lo stesso dicasi per le imprese che vengono costituite o comunque gestite per commettere reati: il reato è una modalità di manifestazione dell'impresa che rischia prima o poi di venire intercettata dal sistema dei controlli. Diversa è invece la situazione quando la criminalità organizzata "si accontenta" di fare ingresso nell'impresa quale socio, anche solo di minoranza, garantendo tutti quei servizi che le sono propri, anche in termini di flussi finanziari non tracciabili, senza però pretendere di impadronirsi dell'impresa e senza far sì che l'impresa inizi a commettere reati. Così facendo crea sbocco alle proprie ingenti risorse finanziarie e allo stesso tempo, attraverso prestanomi, fiduciari ovvero soggetti a lei comunque riconducibili, diventa parte a tutti gli effetti del mondo economico, con tutti i rischi che ne conseguono perché le logiche secondo le quali si muove certo non mutano." Infine in un suo intervento il Sostituto Procuratore della DNA, Roberto PENNISI, ha auspicato la creazione di un "Patto del Garda" per contrastare l'infiltrazione mafiosa. "…il Patto del Garda è un sogno che è nato nella mia mente per ragioni di servizio con i territori che insistono sul lago di Garda e che corrispondono ad alcune Procure Distrettuali del settentrione, in particolare Brescia, Venezia, Trento e Bologna. Quest'ultima, seppur geograficamente distante dal Garda, ne è molto vicina dal punto di vista criminale. Un macro territorio dove la presenza della criminalità mafiosa, soprattutto di matrice 'ndranghetista e siciliana, è prepotente e virulenta. Ho pertanto sempre pensato che tutti gli uffici del territorio, attraverso lo stimolo della Procura Nazionale Antimafia, fossero collegati per fare fronte comune contro le organizzazioni criminali … se tutto questo si potesse verificare, forse un giorno potremo pensare quantomeno di non essere soccombenti sotto i colpi del crimine organizzato…".

Passando ai beni sequestrati e confiscati altro indicatore della pressione criminale comune e organizzata è rappresentato dai dati statistici dell'ANBSC aggiornati al **31 dicembre 2021** che attestano la Lombardia in una posizione rilevante nella classifica nazionale con il quinto posto per numero di immobili confiscati sia nella gestione della citata agenzia, sia destinati. In particolare il numero di immobili è di 3.302 dopo la Sicilia (14.327), la Campania (6.345), la Calabria (5.016) e il Lazio (3.605).

Come precedentemente accennato le risultanze investigative del semestre in argomento hanno riguardato prevalentemente la 'ndrangheta. Il radicamento rispetto al territorio e il livello di infiltrazione ormai consolidato della criminalità organizzata calabrese nella regione emerge non solo dall'azione giudiziaria repressiva ma anche dalle 27 interdittive antimafia che sono state disposte dalle prefetture della Regione. Tra queste 20 (il 74% del totale) hanno riguardato società con profili di criticità riconducibili alla 'ndrangheta, 3 di criminalità organizzata campana e 2 di criminalità organizzata siciliana. Infine 2 provvedimenti hanno raggiunto titolari di imprese non contigui a contesti mafiosi ma in ordine a condanne definitive per reati ostativi contemplati dall'art.84 del D.Lgs. 159/2011.

Le operazioni di polizia di più ampio respiro registrate in Lombardia dal 2005 sino ai giorni nostri hanno permesso di documentare oltre all'esistenza e al radicamento nelle province lombarde di compagini riconducibili alla criminalità organizzata calabrese anche l'operatività delle stesse attraverso numerose indagini di polizia che hanno avuto anche sul piano giudiziario effetti considerevoli. Nel semestre in argomento (luglio – dicembre 2021) sono 6 le evidenze giudiziarie che hanno riguardato la ndrangheta. In assenza di elementi giudiziari di novità nel semestre in argomento si ritiene di poter continuare a proporre un assetto organizzativo rispetto al territorio lombardo delle compagini di 'ndrangheta in linea con quanto già affermato nelle precedenti relazioni.

Pertanto la principale struttura organizzativa la camera di controllo denominata appunto la Lombardia è sovraordinata ai locali presenti nella regione 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). Tale mappatura in considerazione delle caratteristiche dei gruppi criminali che operano in Lombardia

deve ritenersi solo indicativa poiché le consorterie che operano nella regione non sempre replicano il modello di controllo del territorio tipico delle organizzazioni di riferimento dell'area d'origine. Peraltro l'operatività di molti gruppi risente anche dell'azione di contrasto che talvolta ne annulla o indebolisce l'efficienza sebbene le consorterie siano caratterizzate da un particolare dinamismo sul territorio e dalla capacità di rigenerazione e rinnovamento strutturale che non sempre è desumibile dalle risultanze dell'azione di contrasto.
Parallelamente oltre agli esiti processuali definitivi di numerosi procedimenti penali si sono sviluppati molteplici procedimenti di prevenzione con cui sono stati colpiti i soggetti che hanno costituito nel tempo veri e propri canali di collegamento tra la criminalità organizzata calabrese e i settori economici. È attraverso la sinergia dell'azione repressiva e preventiva che si sono progressivamente delineate le caratteristiche e le linee di tendenza della criminalità organizzata calabrese in Lombardia.
Le operazioni tutte di ampio respiro sono accumunate da una trama mafiosa per lo più orientata anche se in alcuni casi non esclusivamente a reati di tipo fiscale-economico. Nell'operazione "Inter nos" della DDA di Reggio Calabria riguardante ipotesi di corruzione e turbata libertà degli incanti aggravate dall'agevolazione mafiosa i riflessi investigativi in Lombardia si sono concretizzati con l'arresto di un soggetto residente in provincia di Milano verosimilmente contiguo alla cosca SERRAINO di Reggio Calabria e con il sequestro di 2 società aventi sede nel capoluogo di regione.
Con l'operazione "Salaria" condotta dalla DIA e coordinata dalla DDA di Milano a seguito di approfondimenti investigativi su soggetti contigui alla cosca PESCE-BELLOCCO di Rosarno (RC), 7 indagati con preminente influenza nelle province di Como e Lecco sono stati raggiunti da un provvedimento restrittivo per ipotesi di associazione mafiosa, estorsione, bancarotta ed autoriciclaggio.

Con l'indagine "Atto Finale" che ha raccolto più filoni di indagine anche con sviluppi all'estero sono state eseguite 16 misure cautelari[79] nei confronti di soggetti affiliati e contigui alla 'ndrangheta indiziati di associazione mafiosa, usura, estorsione e reati fiscali aggravati ex art. 416 bis 1c.p.[80] Le indagini hanno permesso di ricostruire l'infiltrazione nella provincia di Brescia della 'ndrina FACCHINERI organizzazione di Cittanova (RC) fra le più antiche della Piana di Gioia Tauro, radicata a Milano da alcuni decenni.

Sono del mese di **novembre 2021** l'operazione "Cavalli di razza" coordinata dalle DDA di Milano, Reggio Calabria e Firenze e la "Halloween II" della DDA di Brescia. La prima costituita da più tranche di indagine sul territorio nazionale ha visto concludersi quella lombarda con l'esecuzione di 54 fermi di indiziati di delitto disposti dalla locale DDA.

Per quanto riguarda gli sviluppi processuali di alcune indagini sulla 'ndrangheta si evidenzia che il **17 settembre 2021** il GUP del Tribunale di Milano ha pronunciato sentenza[84] in giudizio abbreviato nei confronti degli imputati dell'operazione "Cardine Metal Money"[85].
Altri sviluppi processuali nel semestre in argomento riguardano quelli relativi all'operazione "KriMIsa" con la sentenza della Corte d'Appello di Milano già oggetto di una sentenza pro- nunciata dal GUP di Milano. Le indagini riguardavano alcuni esponenti della 'ndrangheta riconducibili alla locale di LEGNANO/LONATE POZZOLO attiva tra le province di Milano e Varese e diretta emanazione della cosca FARAO-MARINCOLA di Cirò Marina (KR). L'inchiesta era stata innescata dalla denuncia di un imprenditore e si focalizzava sulla reiterazione di numerose attività illecite ad opera del citato sodalizio. Nelle mire della consorteria in particolare vi era la gestione dei parcheggi ubicati in prossimità dell'aeroporto Malpensa, 2 dei quali sottoposti a sequestro, nonché la costruzione di nuove attività commerciali in aree nei comuni limitrofi. Rispetto alla sentenza del GUP di Milano sopra richiamata la sez. IV della Corte d'Appello di Milano con sentenza del **30 novembre 2021** ha ridotto la pena per uno degli imputati per associazione mafiosa a pene detentive che variano dai 2 ai 16 anni.

Nel territorio lombardo sarebbe emersa nel semestre in esame anche l'operatività della criminalità organizzata siciliana. Il Tribunale di Palermo ha disposto a luglio la confisca del
patrimonio di un personaggio riconducibile alla famiglia dell'ACQUASANTA di Palermo. I beni per un controvalore di oltre 1 milione di euro, erano già stati sequestrati nel corso di
precedenti indagini e da ultimo con l'operazione "Mani in pasta" del maggio 2020.
Nel mese di **settembre** attraverso l'operazione "Chimera" della DDA di Caltanissetta è stato colpito il clan stiddaro SANFILIPPO di Mazzarino (CL) con l'individuazione dei responsabili di 2 omicidi avvenuti nel 1984 e nel 1994 durante le fasi più cruente della faida tra stidda e cosa nostra. Tra gli indagati, 8 indiziati anche per altri reati sono stati arrestati presso i loro domicili in provincia di Milano.

Nello stesso mese si segnala l'operazione "Zona Rossa"[91] della Procura della Repubblica di Rovigo che ha riguardato fra gli altri 5 residenti in provincia di Milano indiziati di associazione per delinquere finalizzata alla truffa uno dei quali ritenuto dall'autorità giudiziaria vicino alla famiglia MAZZEI di Catania.
A **novembre** la DIA di Catania ha sequestrato beni per oltre 100 milioni di euro comprendenti 1 società con sede a Milano riconducibili alla famiglia SANTAPAOLA- ERCOLANO. Il provvedimento disposto dalla Sezione Misure di Prevenzione del Tribunale di Catania ha riguardato un detenuto ergastolano in regime ex art. 41 bis dell'ordinamento penitenziario e 2 messinesi gestori di un rilevante numero di imprese operanti nel settore dello smaltimento dei rifiuti. Il provvedimento ha interessato anche la Lombardia ove sono state sottoposte a sequestro il 100% delle quote sociali di una società edile milanese con capitale sociale interamente riconducibile ad altra azienda con sede legale a Catania.
Infine per quanto attiene alla criminalità organizzata campana che in Lombardia sembra prediligere un modus operandi finalizzato a insinuare "in silenzio" il tessuto economico e che non si manifesta attraverso quelle forme di violenza normalmente adottate nella regione di origine, nel semestre si è registrata l'esecuzione di alcuni provvedimenti restrittivi emessi nell'ambito dell'operazione "Delizia" coordinata dalla DDA di Salerno93. Fra i 56 indagati per i reati di associazione finalizzata alla detenzione e al traffico degli stupefacenti è emerso un esponente del clan GIONTA residente in provincia di Varese laddove è stato raggiunto dalla misura cautelare.
Per quanto attiene ai fenomeni riconducibili alla criminalità straniera questi non hanno fatto registrare sostanziali mutamenti rispetto alle evidenze segnalate nelle analisi precedenti , Gli eventi sostanzialmente confermerebbero l'operatività di soggetti e gruppi stranieri dediti principalmente a traffici di stupefacenti, reati predatori, immigrazione clandestina,
La criminalità cinese continuerebbe a concentrare i propri interessi criminali nel favoreggiamento dell'immigrazione clandestina finalizzata allo sfruttamento sul lavoro, alla prostituzione, alla tratta degli esseri umani, nonché ai reati contro la persona talvolta commessi nell'ambito di azioni intimidatorie o scontri tra gruppi contrapposti, rapine ed estorsioni in danno di connazionali e contraffazione di marchi. Tali comportamenti delittuosi sarebbero spesso reati-presupposto di altri delitti quali il riciclaggio e il reimpiego di capitali in aziende fittizie. Al riguardo il **14 luglio 2021** la Guardia di finanza di Monza ha eseguito il provvedimento emesso dalla Procura della Repubblica del capoluogo brianzolo con numerose attività di perquisizione che hanno portato al sequestro di documentazioni bancarie, fiscali e contabili insieme a dispositivi informatici di alcune basi operative di società ubicate in Lombardia in particolare nelle province di Monza e della Brianza, Brescia e Bergamo.
Circa la matrice cinese si annovera anche il sequestro a scopo di estorsione a danno di componenti di quella comunità mentre resta di forte interesse per la criminalità cinese lo sfruttamento della prostituzione. Nel semestre fra le altre va evidenziata l'operazione della Polizia di Stato di Pavia che ha individuato un

giro di prostituzione di donne cinesi tra Pavia, Novara, Torino, Bergamo e Venezia. Di particolare interesse l'aspetto secondo cui le indagini sono state avviate dalla denuncia di una delle vittime nei confronti dei suoi aguzzini cioè una connazionale ed il suo convivente italiano. L'inchiesta si è conclusa il **26 novembre 2021** con il deferimento degli indagati. La circostanza costituisce un fattore di novità importante che mostra come l'assoluta impermeabilità della comunità cinese in ambito criminale cominci ad essere minata da comportamenti collaborativi dei suoi appartenenti nei confronti delle Istituzioni italiane.

Il fenomeno delle gang sudamericane si è evidenziato anche nel semestre in esame. Il **5 ottobre 2021** la Polizia di Stato di Milano coordinata dalla locale Procura della

Repubblica ha eseguito 17 ordinanze di custodia cautelare in carcere e agli arresti domiciliari nei confronti di giovani salvadoregni indiziati a vario titolo di associazione per delinquere finalizzata al tentato omicidio, rapina, furti e spaccio di hashish e marijuana.

Si ritiene in proposito utile evidenziare alcune considerazioni riportate dal GIP nella misura cautelare: "… le indagini fanno emergere come le finalità cui tende l'associazione per delinquere BARRIO 18 tramite la realizzazione del predetto programma criminoso siano la sopravvivenza dell'associazione criminale, il suo rafforzamento, sostentamento ed il consolidamento del suo radicamento territoriale (obiettivo intermedio), nonché il conseguimento di una condizione di supremazia, sia fisica che territoriale, rispetto alle altre bande di strada interne alla comunità latinoamericana di questo capoluogo (obiettivo finale) [...] capi, promotori e organizzatori ("palabreros" o "encargados" nel gergo della BARRIO18) dell'associazione, assumevano le principali decisioni e iniziative in ordine alla vita della banda, organizzando le riunioni periodiche, decidendo in merito alle punizioni da assegnare ai membri che non rispettavano le regole, approvando l'ingresso dei nuovi affiliati e le 'disattivazioni' dei membri che si volevano temporaneamente allontanare; inoltre, organizzavano le attività illecite finalizzate al sostentamento dell'associazione e all'affermazione del potere della stessa sul territorio milanese, impartendo ordini ai sodali anche in ordine alla commissione dei reati fine e ricercando nuovi adepti…".

Riguardo alle modalità di inserimento nella banda i nuovi adepti si ponevano a disposizione dell'associazione al fine di realizzare i suoi reati-scopo affiliandosi su base volontaria e subendo punizioni corporali che ne testavano la tempra. Una volta entrati nel gruppo ed acquisito formalmente lo status di appartenenza dovevano partecipare a ogni riunione indetta dai capi della BARRIO 18, contribuire economicamente versando una tassa mensile di affiliazione e rispettare tutte le regole accettate al momento dell'ingresso nella banda. Analogamente a quanto osservato nel precedente semestre nella regione non si registra una vera e propria spartizione del territorio tra le organizzazioni criminali straniere. Queste infatti agirebbero in un territorio dai confini fluidi e a volte cooperando tra loro fino ad intersecarsi con la criminalità mafiosa autoctona.

Alcune indagini peraltro hanno fatto emergere convergenze tra la criminalità italiana e quella straniera essenzialmente nella commissione di reati legati allo spaccio degli stupefacenti vedendo coinvolti anche elementi collegati alla criminalità organizzata. Fra queste un'operazione condotta dai Carabinieri di Milano incentrata su un traffico di droga tra Italia, Hong Kong e Marocco che il **15 dicembre 2021** ha portato all'esecuzione un'ordinanza di custodia cautelare disposta dal locale Tribunale a carico di 10 presunti responsabili di traffico di sostanze stupefacenti e ricettazione.

In Lombardia le principali manifestazioni economico criminali hanno riguardato principalmente il traffico e lo spaccio si sostante stupefacenti. In particolare nella città metropolitana di Milano il mercato della droga è apparso particolarmente resistente alle restrizioni adottate per il contenimento della pandemia. Infatti e come peraltro evidenziato nell'ultima analisi dell'OEDT le moderate contrazioni del consumo di droga osservate durante i periodi di lock-down si sono rapidamente riallineate ai livelli precedenti quando sono state allentate le misure di distanziamento sociale. In termini generali tuttavia è stato registrato un minore interesse dei consumatori per le droghe solitamente associate a eventi ricreativi come l'MDMA e di contro un'aumentata domanda per quelle legate al consumo domestico. La Regione rappresenterebbe da sempre uno degli snodi del mercato degli stupefacenti sia per la centralità della sua posizione, sia per la presenza di infrastrutture come l'aeroporto intercontinentale di Milano-Malpensa tra i più importanti scali per il traffico di merci in Europa e di

gran lunga il primo del Paese, nonché secondo in Italia per il traffico dei passeggeri solo a quello di Roma- Fiumicino. Al riguardo nel semestre l'importazione degli stupefacenti per via aerea ha trovato conferma fra le altre in due operazioni portate a termine dal Gruppo Malpensa della Guardia di finanza. Il **10 agosto 2021** nell'ambito dell'indagine "Vida Loca" è stata eseguita un'ordinanza di custodia cautelare[109] a carico di 5 indagati. Gli sviluppi hanno portato all'identificazione di altri soggetti coinvolti nel traffico transnazionale consentendo il sequestro di ulteriori 10 kg di cocaina. Tramite un altro intermediario messicano l'uomo riforniva di cocaina un italiano che a sua volta approvvigionava altri due spacciatori residenti in provincia di Como. Il **23 settembre 2021** gli agenti del Commissariato "Comasina" di Milano hanno arrestato 4 peruviani sequestrando quasi 1,5 kg di cocaina. Dalle successive indagini è emerso che uno degli indagati regolarmente dimorante in Italia svolgeva il ruolo di prima accoglienza dei cosiddetti muli della droga che provenivano dal Perù per via aerea, occupandosi della logistica a sostegno dei medesimi sul territorio nazionale. L'altra operazione del **27 settembre 2021** ha riguardato l'arresto di un cittadino boliviano[1] al quale sono stati sequestrati oltre 5 kg di cocaina proveniente dal Brasile occultata in alcuni tubi depositati nell'area Cargo City dello scalo internazionale e destinata al mercato del Trentino Alto Adige. Si troverebbe riscontro anche del fenomeno della coltivazione della canapa in Lombardia in seguito agli esiti di un'operazione di polizia conclusa dal commissariato di P.S. di Gallarate (VA) che il **9 novembre 2021** ha portato all'arresto dei componenti di un'organizzazione criminale albanese e al sequestro di stabilimenti industriali nei comuni di Buscate e Turbigo in provincia di Milano. Gli "opifici" erano allestiti a laboratori di produzione e coltivazione di canapa indiana. Sono state sequestrate numerose piante e svariati chilogrammi di sostanza stupefacente.
Nei quartieri della cintura sud-occidentale dell'area metropolitana milanese noti per la concentrazione malavitosa e più esposti al fenomeno si segnalano peraltro persistenti fatti di sangue verosimilmente collegati al commercio della droga. È il caso del perdurare della c.d. "faida di via Creta" che vede protagonisti alcuni criminali che si contenderebbero il mercato dello spaccio di droga nel quartiere milanese di San Siro.
Per quanto riguarda l'usura e le estorsioni in Lombardia la scarsità delle denunce e delle evidenze giudiziarie rende difficoltosa l'analisi del fenomeno e la mappatura delle aree a maggiore incidenza. La rilevazione delle due fattispecie e in particolare dell'usura sono infatti caratterizzate dal condizionamento delle vittime originato da forti connotazioni psicologiche e talvolta dalla necessità di risolvere un grave stato di bisogno economico a cui dare urgente soddisfazione. Tuttavia puntuali considerazioni sull'usura ed importanti iniziative "operative" a contrasto del fenomeno sono state intraprese dalla Procura della Repubblica di Milano che in collaborazione con l'Ufficio di Informazione Finanziaria della Banca d'Italia sono sintetizzate nel già citato Bilancio di Responsabilità Sociale 2019-2020 unitamente agli esiti di uno studio pubblicato il **21 luglio 2021** dell'Università Bocconi di Milano che ha concretizzato un accordo di collaborazione siglato dall'ateneo nel 2018 con il Commissario straordinario del Governo per il coordinamento delle iniziative antiracket e antiusura e con la CONSAP[116]. L'intesa è volta a testare l'efficacia del Fondo di solidarietà per le vittime di estorsione e usura. Lo studio è stato effettuato mediante la realizzazione di un database rappresentativo delle istanze di accesso al Fondo utile all'individuazione delle caratteristiche dei soggetti e delle imprese richiedenti.

Atti intimidatori nei confronti di amministratori locali

La Legge 234 del 30.12.2021 (Legge Finanziaria 2022), ha previsto all'art 1 comma 589 un Fondo per iniziative in favore della legalità e perla tutela degli amministratori locali vittime di atti intimidatori . La norma istituisce, nello stato di previsione del Ministero dell'interno, un fondo con una dotazione finanziaria pari a 5 milioni di euro per ciascuno degli anni dal 2022 al 2024 destinato agli enti locali per consentire l'adozione di iniziative per la promozione della legalità, per finanziare misure di ristoro del patrimonio dell'ente o in favore degli amministratori locali che hanno subito episodi di intimidazione 10 connessi all'esercizio delle

funzioni istituzionali esercitate. Con decreto

del Ministro dell'interno, di concerto con il Ministro dell'istruzione e con il Ministro dell'economia e delle finanze, sentita la Conferenza Stato-città ed autonomie locali dovranno essere a breve definiti i criteri e le modalità di riparto del Fondo.

La seguente tabella riporta**,** suddiviso per regioni, il **numero complessivo**[1] degli atti intimidatori registrati negli anni **2013** – **2023** e nei primi **9 mesi del 2023**, confrontati con lo stesso periodo del 2022.

REGIONE	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	9 mesi 2022	9 mesi2023
Abruzzo	4	6	4	4	3	15	14	21	21	25	22	17
Basilicata	6	4	10	5	5	4	1	13	7	6	5	6
Calabria	90	109	75	113	79	58	54	51	73	69	50	42
Campania	48	63	49	48	52	47	59	69	77	77	60	49
Emilia Romagna	20	46	30	41	21	23	53	51	34	24	19	16
Friuli-Venezia Giulia	4	7	13	9	18	20	19	17	21	8	8	7
Lazio	43	37	35	29	31	25	20	40	33	24	23	11
Liguria	19	18	0	16	24	24	31	25	24	9	6	8
Lombardia	61	80	65	52	96	73	74	65	105	66	55	46
Marche	9	22	16	21	11	11	11	10	11	12	9	11
Molise	1	4	0	0	5	8	4	4	5	1	1	1
Piemonte	27	28	47	27	35	24	39	32	48	33	28	34
Puglia	89	90	83	93	88	65	66	61	66	61	45	38
Sardegna	86	67	77	77	66	78	50	31	25	32	27	28
Sicilia	99	136	65	89	64	57	84	73	64	66	53	45
Toscana	25	33	19	25	10	25	30	25	30	20	16	12
Trentino Alto Adige	3	5	0	7	3	3	1	4	20	7	4	9
Umbria	6	5	0	3	2	0	5	1	3	9	9	3

Valle d'Aosta	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0
Veneto	34	45	31	34	47	29	41	31	53	31	20	33
TOTALE	674	805	619	693	660	589	656	624	722	580	460	416

CONTESTO INTERNO

Gli organi politici

Giunta Comunale - composta dal Sindaco e n. 5 assessori in carica

SINDACO LUIGI GIANANTONIO MAGISTRO con le seguenti deleghe

Comunicazione, Città Metropolitana, Mobilità sostenibile, Trasporti pubblici, Tempi e orari della città, Sport e tempo libero, Politiche per la pace, Emergenze, Protezione civile, Rapporti con associazioni e volontariato

VICESINDACO GIANLUCA MAGNI con le seguenti deleghe:

Polizia Locale, politiche finanziarie e tributi, cultura

ASSESSORE SERGIO BUSICO con le seguenti deleghe:

Attività produttive, commercio, politiche attive del lavoro, mercati, innovazione tecnologica, rigenerazione urbana, edilizia privata e urbanistica

ASSESSORE DANIELA MANZULLI con le seguenti deleghe:

Politiche educative, scuole e asili, politiche giovanili e gentilezza

ASSESSORE MASSIMO GHIDONI con le seguenti deleghe:

Lavori pubblici e manutenzione, Edilizia privata ed Urbanistica, Politiche ambientali, Affari generali, Servizi demografici, Cimiteri

ASSESSORE CINZIA FIAMMETTA GATTO con le seguenti deleghe:

Politiche sociali e servizi per la salute, politiche abitative, politiche per l'integrazione, pari opportunità

Consiglio Comunale:

Gruppi consiliari

MAGGIORANZA

FORZA ITALIA BERLUSCONI PER MAGISTRO
Carmelo Piazza - Capo Gruppo

CORMANO CRESCE CON LUIGI MAGISTRO SINDACO
Michele Viganò – Presidente del Consiglio Comunale
Matteo Bruschi - Capo Gruppo

GRUPPO MISTO
Andrea Guarnaschelli Capo Gruppo

LEGA LOMBARDA SALVINI
Donato Rosco - Capo Gruppo
Michele Capellini detto Cappellini
Elena Matuonto
Claudio Pietro Giuliani
Oscar Giovanni Girola
Stefano Bottazzi

OPPOSIZIONE

PARTITO DEMOCRATICO COCCA SINDACO
Giorgia Musso - Capo Gruppo
Marco Pilotti
Paolo Montafia

MOVIMENTO 5 STELLE IL BLOG DELLE STELLE
Valentina Giglioni – Capo Gruppo

LISTA CIVICA CORMANO SOLIDALE
Vincenzo Grimaldi – Capo Gruppo
Matteo De Berardinis

La struttura organizzativa

Il regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 183 del 05/05/1999 e SMI, articola la struttura organizzativa del Comune di Cormano in

a) **MACROSTRUTTURE**, costituite da aree di intervento formate da più settori per i quali è necessaria un'azione coordinata per la realizzazione di programmi e piani per il conseguimento di obiettivi riferibili all'area, che richiedono unitarietà di azione. Esse sono:

- AREA SERVIZI INTERNI/FINANZE
- AREA SERVIZI ALLA PERSONA
- AREA POLIZIA LOCALE
- AREA GOVERNO DEL TERRITORIO

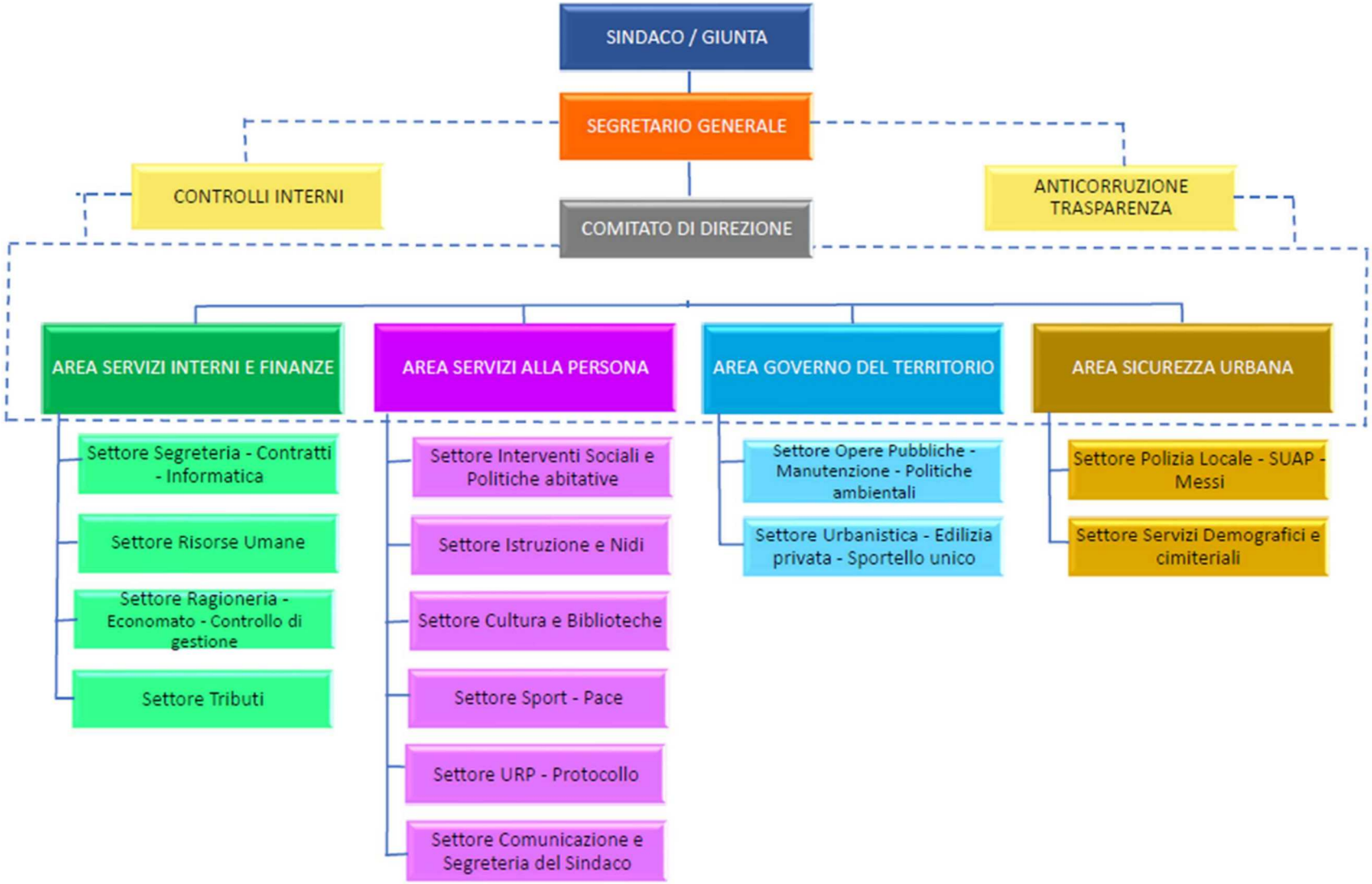
b) **MICROSTRUTTURE**, costituite da unità operative di diversa entità e complessità, quali, a titolo esemplificativo, Settori, Servizi e Uffici, individuate secondo un'opportuna combinazione dei criteri di suddivisione del lavoro per oggetto, per destinatario, per fasi del procedimento, per tipo di attività. Le microstrutture sono articolate in modo flessibile in ragione dell'evoluzione delle esigenze di intervento e delle risorse disponibili.

Quando, per la realizzazione e l'attuazione di un obiettivo che coinvolge competenze di settori o servizi appartenenti ad aree diverse, si rende necessario avvalersi di una struttura autonoma orientata a tale risultato, è possibile la creazione di **unità di progetto.** La responsabilità di tale unità è attribuita dal Sindaco a personale interno all'Ente o, in caso di assenza di specifiche professionalità, anche a personale esterno. Tali unità di progetto

-alle quali sono assegnate in sede di attribuzione del Piano Esecutivo di Gestione – P.E.G. - annuale specifiche risorse umane, finanziarie e tecniche

- possono dipendere direttamente dall'area di competenza senza prevedere un settore come unità intermedia.

La struttura organizzativa del Comune di Cormano risulta attualmente costituita come da seguente organigramma:


SINDACO / GIUNTA
SEGRETARIO GENERALE
CONTROLLI INTERNI
ANTICORRUZIONE TRASPARENZA
COMITATO DI DIREZIONE
AREA SERVIZI INTERNI E FINANZE
AREA SERVIZI ALLA PERSONA
AREA GOVERNO DEL TERRITORIO
AREA SICUREZZA URBANA
Settore Segreteria - Contratti - Informatica
Settore Risorse Umane
Settore Ragioneria - Economato - Controllo di gestione
Settore Tributi
Settore Interventi Sociali e Politiche abitative
Settore Istruzione e Nidi
Settore Cultura e Biblioteche
Settore Sport - Pace
Settore URP - Protocollo
Settore Comunicazione e Segreteria del Sindaco
Settore Opere Pubbliche - Manutenzione - Politiche ambientali
Settore Urbanistica - Edilizia privata - Sportello unico
Settore Polizia Locale - SUAP - Messi
Settore Servizi Demografici e cimiteriali

Il personale

Di seguito si riportano alcuni dati e informazioni utili a rappresentare il personale dipendente del Comune di Cormano.

PRESENTI IN SERVIZIO AL 31/12								
.	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Segretario comunale	0	0	1	1	1	0	0	0
Dirigenti	4	4	4	4	3	3	3	3
Dirigenti t.d.	0	0	0	0	0	0	0	1
Incarico art. 110 TUEL comma 1	0	0	0	0	1	1	1	0
Funzionari ed elavata qualificazione ex categoria D	17	16	14	13	13	13	13	12
Istruttori ex categoria C	77	75	74	71	71	69	65	66
Operatori Esperti ex categoria B	25	24	22	21	16	19	18	15
Tempo determin. art. 90 TUEL	0	1	1	0	1	1	1	1
Totale	**123**	**120**	**116**	**110**	**106**	**106**	**101**	**98**

I dati sono aggiornati al conto annuale 2023:

SPESE PER RETRIBUZIONE LORDE							
	2016	**2017**	**2018**	**2019**	**2020**	**2021**	**2022**
Segretareio generale			27.271	88.488	84.962	25.558	
Dirigenti	269.803	303.621	239.752	280.088	192.264	173.356	207.226
Incarico art. 110 TUEL comma 1	-	-	-	-	47.233	61.652	73.219
Funzionari ed elevata qualificazione ex categoria D	621.064	537.242	531.152	464.829	484.235	483.028	496.500
istruttori ex categoria C	1.998.030	1.965.096	2.020.360	2.040.667	1.956.745	1.918.647	1.937.821
Operatori Esperti ex categoria B	541.545	550.641	561.598	525.044	454.269	372.186	470.430
Tempo determinato art. 90 TUEL	-	14.598	24.935	-	11.346	12.073	13.093
Totale	3.430.442	3.371.198	3.405.068	3.399.116	3.231.054	3.046.500	3.198.289
Altri oneri che concorrono a formare il costo del lavoro	1.320.258	1.350.298	1.418.561	1.396.693	1.224.882	1.452.831	1.433.292
Totale costo annuo del lavoro	4.750.700	4.721.496	4.823.629	4.795.809	4.455.936	4.499.331	4.631.581

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO 31/12						GIORNI DI ASSENZA MEDI ANNUI											
						Ferie				Assenze malattia retribuita				Altre assenze			
	2019	2020	2021	2022	2023	2020	2021	2022	2023	2020	2021	2022	2023	2020	2021	2022	2023
Segretario	1	1	0	0	0	n.c	2	0	0	n.c.	n.c.	0	0	n.c.	n.c.	0	0
Dirigenti	4	3	3	3	4	23,5	25	25	25	0	0,7	2,67	3,75	0,5	0	2,33	1,5
Incarico art. 110 TUEL - comma 1	0	1	1	1	0	9	2	23	0	0	1	0	0	2	1	1	0
Funzionari ed elavata qualificazione ex categoria D	13	13	13	13	12	27,69	31,62	30,38	27,08	8,62	1,62	4,77	3,75	11,54	12,54	16,92	6,75
Istruttori ex Categoria C	71	71	69	65	66	32,31	33,77	31,41	31,48	9,67	7,48	12	8,5	15,41	12,39	16,09	2,88
Operatori esperti ex cat. B	21	16	19	18	15	42,75	25,1	30,72	29,38	21,13	17,63	26,06	31,33	15,81	18,47	16,5	12,13
Tempo determinato art. 90 TUEL	0	1	1	1	1	15	32	13	15	0	3	0	0	0	1	9	3

DIPENDENTI PER ANZIANITA' DI SERVIZIO											
QUALIFICA	0/5	6/10	11/15	16/20	21/25	26/30	31/35	36/40	41/43	> 44	TOTALE
collaboratori esperti	2		4	1	2	2	2	2			15
Istruttore	10	6	9	4	16	10	5	4	3		67
Funzionario / EQ	2		2	1	2	2	1	2			12
Dirigente			1			2	1				4
Totale											98

DIPENDENTI PER TITOLO DI STUDIO ANNO 2022													
	FINO ALLA SCUOLA DELL'OBBLIGO		LICENZA MEDIA SUPERIORE		LAUREA BREVE		LAUREA		SPECIALIZZAZIONE POST LAURE / DOTTORATO DI RICERCA		ALTRI TIOLI POST-LAUREA		Totale
	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U
Segretario													0
Dirigenti							2	2					4
Funzionari ed elavata qualificazione ex cat, D			1	3	1		1	6					12
istruttori ex categoria C		2	18	31	2	2	2	8					65
Operatori Esperti ex categoria B	3	5	4	4									16
Tempo determinato art. 90 TUEL				1									1
TOTALE													**98**

Dati aggregati relativamente agli importi e al numero delle procedure di appalto effettuate

IMPORTO TOTALE DEGLI APPALTI DIVISO PER PROCEDURA

PROCEDURA APPALTO	IMPORTO 2021	IMPORTO 2022	IMPORTO 2023	% 2021	% 2022	% 2023
PROCEDURA APERTA SOPRA SOGLIAESPERITA ANCHE TRAMITE CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA(CUC)						
PROCEDURA APERTA	€ 289.285,44	0	1.036246,63	10,18%	0	7,82
PROCEDURA NEGOZIATA PREVIAPUBBLICAZIONE DELBANDO		€ 351.000,00	0		4,34	
PROCEDURA NEGOZIATA SENZAPREVIA PUBBLICAZIONE DEL BANDO	€ 807.275,46	€ 501.836,52	7.153.032,57	28,42%	6,21	53,96
AFFIDAMENTO DIRETTO SOTTO SOGLIA)	€ 1.663.562,49	€ 2.987.460,54	2.794.247,00	58,56%	37,01	21,08
AFFIDAMENTO DIRETTO A SOCIETA' IN HOUSE			919.694			6,94
AFFIDAMENTO TRAMITE CONCESSIONARI/SOCIETA' / LOTTIZZANTI/ IMPRESE - DIVENUTE SOGGETTI APPALTANTI IN SEGUITO ASPECIFICI ACCORDI E/O CONVEZIONI CON L'ENTE			513.258,00			3,87
AFFIDAMENTO DIRETTO IN ADESIONE AD ACCORDO QUADRO/CONVENZIONE	€ 13.800,00	€ 3.792.888,17 convenzione Consip € 409.965,19 Accordi quadro	6817,35	0,48%	46,99 5,08	0,05
AFFIDAMENTO MEDIANTE PROJECT FINANCING-(FINANZA DI PROGETTO)			0			0
AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE			0			
AMPLIAMENTO/ VARIAZIONEAPPALTO INESSERE	€ 66.978,64	26.954,98	763.115,11	2,36%	0,33	5,76
TOTALE	€ 2.840.902,03	€ 8.070.105,40	13.257.132,90	100	100	100

NUMERO DI APPALTI PER PROCEDURA

PROCEDURA APPALTO 2021		2022	2023
PROCEDURA APERTA SOPRA SOGLIA ESPERITA ANCHE TRAMITE CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA (CUC)			
PROCEDURA APERTA	2	0	1
PROCEDURA RISTRETTA			
PROCEDURA NEGOZIATA PREVIA PUBBLICAZIONE DEL BANDO		6	1
PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE DEL BANDO	8	7	14
AFFIDAMENTO DIRETTO SOTTO SOGLIA	159	116	180
AFFIDAMENTO DIRETTO A SOCIETA' IN HOUSE			3
AFFIDAMENTO TRAMITE CONCESSIONARI/ SOCIETA' / LOTTIZZANTI/ IMPRESE - DIVENUTE SOGGETTI APPALTANTI IN SEGUITO A SPECIFICI ACCORDI E/O CONVEZIONI CON L'ENTE			1
AFFIDAMENTO DIRETTO IN ADESIONE AD ACCORDO QUADRO/CONVENZIONE	21	2 convenzioni consip 4 accordi quadro	3
AFFIDAMENTO MEDIANTE PROJECT FINANCING- (FINANZA DI PROGETTO)			0
AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE			0
AMPLIAMENTO/ VARIAZIONE APPALTO IN ESSERE AI SENSI DELL'ART 106 DEL DLGS 50/2016	6	4	23
Totale complessivo	197	139	

SOGGETTI INTERNI COINVOLTI NEL PROCESSO DI PREDISPOSIZIONE E ADOZIONE DEL DOCUMENTO SEZ 2. 3 DEL PIAO – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza /Ruolo e poteri del Responsabile della prevenzionedella corruzione e della trasparenza. Riferimenti normativi

1.1. Istituzione e principale normativa concernente la figura del RPCT :

In primis occorre fare riferimento alla Legge 6 novembre 2012, n. 190.
Sul ruolo e i poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), l'Autorità ha adottato i seguenti provvedimenti: Aggiornamento 2015 al PNA al § 4.2; Nel PNA 2016 (§ 5.2); delibera 833/2016 per i poteri conferiti al RPCT per l'accertamento delle inconferibilità ed incompatibilità di incarichi e a successivi atti regolatori per i poteri istruttori in caso di segnalazioni di whistleblower. Regolamento del 29 marzo2017 (Delibera n. 330 del 29 marzo 2017); delibera ANAC 840/2018; Regolamento approvato con delibera n. 657 del 18 luglio 2018. Delibera del 2ottobre 2018, n. 841; deliberazione ANAC n. 1704 del 21.11.2018**;** Nuovo PNA 2019, approvato con deliberazione n.1064 del 13.11.2019 parte IV par1-9. Nuovo PNA 2019 All.3)

Criteri di scelta del RPCT:

Il RPCT deve essere una figura in grado di garantire la stessa buona immagine e il decoro dell'amministrazione. Per questo è fondamentale che la scelta ricada su un soggetto che abbia dato nel tempo dimostrazione di un comportamento integerrimo. Ciò sia nell'interesse dell'amministrazione,sia nell'interesse e a tutela del prestigio dello stesso RPCT che potrà esercitare i propri compiti con maggior autorevolezza.
L'art 1, co. 7, l. 190/2012, stabilisce che il RPCT è individuato dall'organo di indirizzo, di norma nel segretario comunale o tra i dirigenti di ruolo in servizio, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. In particolare, l'amministrazione è tenuta a considerare tra le cause ostative allo svolgimento e al mantenimento dell'incarico di RPCT le condanne in primo grado prese in considerazione nel decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235, art. 7, co. 1, lett. da a) ad f), nonché quelle per i reati contro la pubblica amministrazione e, in particolare, almeno quelli richiamati dal D. Lgs. n. 39/2013 che fanno riferimento al TitoloII, Capo I «Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione».
Devono essere considerate tra le cause ostative alla nomina e al mantenimento dell'incarico di RPCT tutti i casi di rinvio a giudizio e le condanne in primo grado per i reati presi in considerazione nel decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235, art. 7, co. 1, lett. da a) ad f), nonché quelle per i reati contro la pubblica amministrazione e, in particolare, almeno quelli richiamati dal D. Lgs. n. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I
«Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione».
In caso di condanne erariali, l'Autorità ritiene, come precisato nella Delibera n. 650 del 17 luglio 2019, sopra richiamata, che una condanna, anchenon definitiva, da parte della Corte dei Conti per comportamento doloso incida sul requisito della condotta integerrima del RPCT, ai fini del conferimento e/o del mantenimento dell'incarico

Con riferimento alle condanne già in primo grado del giudice civile e del giudice del lavoro spetta alle amministrazioni valutare e motivare in sededi nomina o di revoca se tali condanne possano ostare al possesso del requisito della condotta integerrima, dando conto delle ragioni di fatto e di diritto a base della scelta effettuata. Come parametro di riferimento può essere considerato quello dell'incidenza della condanna rispetto allo svolgimento della funzione.
Per quanto attiene alle pronunce di natura disciplinare, spetta alle amministrazioni valutare di volta in volta se la condotta sanzionata disciplinarmentedel RPCT possa far venire meno i requisiti di integrità, fornendo le opportune motivazioni in sede di nomina o di revoca. A titolo esemplificativo si può avere riguardo a parametri, quali la gravità dei fatti accertati e dei danni conseguiti, la condotta successiva dell'autore, l'avvenuto risarcimento totale o parziale dei danni arrecati alla P.A.
E' fatto pertanto obbligo al RPCT, come per gli altri dipendenti interessati da procedimenti penali o di altro tipo, di segnalare immediatamente all'amministrazione l'avvio di tali procedimenti.

Compiti e poteri del RPCT.

Il RPCT :

- predispone – in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) – il PTPCT e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione.(Art 1, co. 8, l. 190/2012)
- segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le "disfunzioni" (così recita la norma) inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzionedella corruzione e di trasparenza e indichi agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. (Art 1, co. 7, l. 190/2012)
- prevede «obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano», con particolare riguardo alle attività ivi individuate. (Art. 1, co. 9, lett. c)
- verifica l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione. Inoltre verifica, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché quello di definire leprocedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione. (Art 1, co. 10, l. 190/2012)
- redige la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite neiPTPC. (Art. 1, co. 14, l. 190/2012)
- svolge, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, mediante "un'attività di controllo sull'adempimento da parte

dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimentodegli obblighi di pubblicazione" (Art. 43, D. Lgs. n. 33/2013)

- si occupa dei casi di riesame dell'accesso civico: "Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni". (Art. 5, co. 7, D. Lgs. n. 33/2013)
- nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria non adempiuta, ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina di cui all'art. 43, co. 5 del D. Lgs. n. 33/2013. (Art. 5, co. 10, D. Lgs. n. 33/2013)
- cura la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione ad ANAC dei risultati del monitoraggio. (Art. 15, co. 3, d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62)
- ha compiti in materia di segnalazioni ai sensi della disciplina sul whistleblowing (art 54 bis D. Lgs. n. 165/2001 e smi).

Il supporto conoscitivo ed informativo al RPCT

Con particolare riguardo ai contenuti del PTPC si stabilisce che in esso debbano essere previsti obblighi di informazione nei confronti del RPCT, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, con particolare riguardo alle attività e aree di rischio individuate nel PTPC e alle misure di contrasto del rischio di corruzione. (Art. 1, co. 9, lett. c), l. 190/2012)

Inoltre i dirigenti degli uffici sono tenuti a "fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione" 1. (Art. 16, co. 1-ter, D. Lgs. n. n. 165 del 2001)

Tutti i dipendenti dell'amministrazione sono tenuti d'altro canto a "rispettare le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzionee a prestare collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione". (Art. 8, d.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013)

In proposito l'Autorità nel PNA 2016 (§ 5.2.), richiamando tale disposizione, ha auspicato la creazione di un rapporto di collaborazione all'internodelle p.a. con il RPCT specie da parte di quei soggetti che, in base alla programmazione del PTPC, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione. A tal fine il Comune di Cormano con determinazione del Segretario Generale n. 4 del 13/01/2022.ha istituito al suo interno un ufficio trasversale in staff al RPCT composto oltre che dal Segretario Generale / RPTC da n. due dipendenti di comprovata esperienza e affidabilità : Dott.ssa Simona Colombo, Istruttore Direttivo e responsabile del Settore Affari generali e la Sig.ra Nadia Bozzolan, istruttore dell'ufficio segreteria, dipendenti entrambe dell'Area Amministrativo / Finanziaria istituzionale. Il Segretario Generale, Responsabile della prevenzione della Corruzione ricopre ancheil ruolo di Responsabile della Trasparenza

La necessaria collaborazione fra i responsabili delle sezioni del PIAO nonché tra RPTC e SETTORI – AREE PNRR

Come già scritto nel paragrafo introduttivo al PNA 2022 a pag. 9, del presente documento, in vista dell'inserimento del PTPC nel PIAO è stato istituito **un vero tavolo tecnico/task force, competente sia nell'attuazione delle relazioni tra i referenti dei vari piani sia degli obblighi di monitoraggio relativamente alla loro attuazione. Il tavolo comprende il RPC, i dirigenti, e per ogni area dirigenziale, uno o più ulteriori referenti incaricati del monitoraggio e del coordinamento tra i vari piani.**

Ciò in attuazione anche a quanto previsto dal PNA punto 7, dove vien suggerita le istituzioni di una vera e propria cabina di regia composta da responsabili delle varie sezioni del PIAO anche al fine di favorire una sempre maggiore consapevolezza, in tutte le unità organizzative, delle criticitàe dei rischi corruttivi cui è esposta l'amministrazione.

Inoltre, considerato che gran parte dell'attenzione del PNA ANAC 2022 è concentrato sugli interventi gestiti con risorse PNRR occorre che il RPC

- Abbia rapporti costanti con le aree – settori che gestiscono PNRR al fine di coordinare, monitorare, rendicontare e controllare le attività di gestione degli interventi previsti
- Eviti il rischio d duplicazione di adempimenti, in una logica di riduzione di oneri e costi, ottimizzando lo svolgimento delle attività interne
- Provveda alla mappatura dei processi PNRR – al relativo monitoraggio- al corretto adempimento dei connessi obblighi di pubblicazione e di trasparenza- alla gestione dei flussi informativi e delle rendicontazioni, report , mappature ect ai vari enti

In un'ottica di cooperazione tra RPTC ed Aree dirigenziali / Settori che gestiscono i finanziamenti PNRR il RPTC

- verifica le eventuali disfunzioni riscontrate
- individua, negli enti a struttura complessa un referente per svolgere una funzione di raccordo e monitoraggio con il tema che si occupa delleopere finanziate dal PNRR
- verifica i corretti adempimenti di pubblicazione in Amministrazione Trasparente dell'Attuazione delle misure PNRR
- partecipa agli incontri di coordinamento convocati per la redazione e l'aggiornamento della mappatura dei processi PNRR.

I rapporti con l'organo di indirizzo

L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPC". (Art. 1, co. 8, l. 190/2012) Tali poteri di indirizzo sono strettamente connessi con quelli che la

legge attribuisce al RPCT per la predisposizione del PTPC nonché per la verifica sulla sua attuazione e idoneità con conseguente poteredi proporre modifiche dello stesso Piano.

Il RPCT:

- ha l'obbligo di riferire all'Organo di indirizzo politico sull'attività, con la relazione annuale, da pubblicare anche nel sito web dell'amministrazione. (Art. 1, co. 14, l. 190/2012) . Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda, il RPCT è tenuto a riferire anche in consiglio e/o in giunta sull'attività svolta.
- segnala inoltre all'organo di indirizzo e all'OIV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione. (Art. 1, co. 7, l. 190/2012)
- Al fine di garantire che il RPCT abbia poteri all'interno di tutta la struttura tali da poter svolgere con effettività i propri compiti, stabilisce che "l'organo di indirizzo dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività".

I rapporti con l'Autorità Nazionale Anticorruzione

Al RPCT spetta il "controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione". (Art. 43, D. Lgs. n. 33/2013).

Rapporti tra Anac e RPCT

Il RPCT segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del richiamato decreto, tra gli altri anche all'Autorità nazionale anticorruzione (Art 15, D. Lgs. n. 39/2013). La medesima norma, al co. 3, prevede l'intervento di ANAC sui provvedimenti di revoca del RPCT qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal Responsabile in materia di prevenzione della corruzione. La richiamata disposizione si inserisce in un sistema più ampio di tutela e garanzia del RPCT messo in atto dal legislatore che prevede l'intervento di ANAC su misure discriminatorie anche diverse dalla revoca, perpetuate nei confronti del RPCT per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni (art. 1, co. 7, l. 190/2012). L'Autorità ha ritenuto opportuno disciplinare il proprio intervento sia con riferimento alla revoca, sia con riferimento alle altre misure discriminatorie nei confronti del RPCT con "Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione" adottato dal Consiglio dell'Autorità in data 18 luglio 2018.

Il RPCT comunica ad ANAC i risultati del monitoraggio annuale dell'attuazione dei Codici di comportamento. (Art. 15, co. 3, d.P.R. 16 aprile2013 n. 62). ANAC controlla l'operato dei responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno delle amministrazioni. (Art. 45, co. 2, D. Lgs. n. 33/2013).

Per garantire la posizione di indipendenza del RPCT e stante il difficile compito assegnatogli, il legislatore ha elaborato un sistema di garanzia a tutela di tale soggetto (cui si è accennato sopra), al fine di evitare ritorsioni nei confronti dello stesso per l'esercizio delle sue funzioni (art. 1, co. 7 e co. 82,l. n. 190/2012, art. 15, co. 3, D. Lgs. n. 39/2013).

In tema di inconferibilità e incompatibilità di incarichi

Ai sensi dall'art. 15, D. Lgs. n. n. 39/2013 al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e di segnalare le violazioni ad ANAC. L'Autorità con le "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione", adottate con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, ha precisato che spetta al RPCT "avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconferibilità). Il procedimento avviato dal RPC è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo conferente. All'esito del suo accertamento il RPC irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'art. 18 del D. Lgs. n. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza."

In tema di responsabilità del RPCT

A fronte dei compiti attribuiti, la l. 190/2012 prevede (artt. 12 e 14) anche consistenti responsabilità in capo al RPCT.

In particolare, l'art. 12 stabilisce che "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano". L'art. 14 stabilisce altresì che "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile [...] risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001,

n. 165, [...] nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare". La figura del RPCT è stata istituita dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 che stabilisce che ogni amministrazione approvi un PTPC che valuti

il livello di esposizione degli uffici al rischio e indichi gli interventi organizzativi necessari per mitigarlo.

ORGANISMI INDIPENDENTI DI VALUTAZIONE O NUCLEI DI VALUTAZIONE

Con Decreto Sindacale n. 9 del 17.06.2021 è stato nominato Nucleo di Valutazione Monocratico del Comune di Cormano periodo 2021- 2023, il dott. Andrea Scacchi.

Gli Organismi indipendenti di Valutazione - OIV e/o il Nucleo di Valutazione - rivestono un ruolo importante nel sistema della gestione della performance e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni. Gli OIV validano la relazione sulle performance, di cui all'art 10 del D. Lgs. n. 150/2009, propongono all'organo di indirizzo la valutazione dei dirigenti; promuovono e attestano l'assolvimento degli obblighi di trasparenza (art14 , comma 1, lett. G del D.Lg. n. 150/2009). La connessione fra gli obiettivi di performance e le misure di trasparenza ha trovato conferma nel D.Lgs 33/2013, ove si è affermato che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione (art.10).

Gli OIV / Nuclei di Valutazione sono tenuti:

- A verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori. L'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, posta in capo al RPTC è svolta con il coinvolgimento dell'OIV, al quale il RPTC segnala i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di trasparenza.
- Ad utilizzare i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa,sia individuale, del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici, tenuti alla trasmissione di detti dati.
- A promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza (art. 14, co. 4, lett. g), del D. Lgs. n. 150/2009) (cfr. Parte III § 4.4."L'attestazione OIV sulla trasparenza"). Detta attività continua a rivestire particolare importanza per ANAC che, nell'ambito dell'esercizio dei propri poteri di controllo e di vigilanza sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, definisce annualmente le modalità per la predisposizione dell'attestazione. Tale attestazione va pubblicata, da parte del RPCT, entro il 30 aprile.
- A vigilare e controllare sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012), anche tenuto conto che l'OIV riceve dal RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione dei PTPCT (art. 1, co. 7, l. 190/2012). L'Autorità può infatti chiedere informazioni in merito tanto all'OIV quanto al RPCT., e ciò in continuità con quanto già disposto dall'art. 45, co. 2,del D. Lgs. n. 33/2013, ove è prevista la possibilità per ANAC di coinvolgere l'OIV per acquisire ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza.

Laddove le amministrazioni non siano tenute a dotarsi dell'OIV, come ad esempio le Regioni, gli enti locali e gli enti del servizio sanitario nazionale, che adeguano i propri ordinamenti ai principi stabiliti nel D. Lgs. n. 150/2009, nei limiti e con le modalità precisati all'art. 16 del medesimo decreto,le relative funzioni possono essere attribuite ad altri organismi, quali i nuclei di valutazione.

Nucleo di Valutazione /RPC e PIAO

In riferimento al PIAO e per la maggiore integrazione tra la sezione anticorruzione e trasparenza e la sezione performance, il Nucleo di Valutazione è

inoltre tenuto a verificare:

- La coerenza tra obiettivi e contrasto al rischio corruttivo e di trasparenza, inseriti nella sezione anticorruzione e quella dedicata alla performancedel PIAO valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori
- Che nella misurazione e valutazione della performance venga tenuto conta dell'attuazione delle misure previste dal PTPC e per contro venganotenute i considerazione le segnalazioni ricevute sulle disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure , anche ai fini ella valutazione
- Monitora la coerenza della relazione annuale finale del RPTC e la coerenza degli stessi n rapporto a gli obbiettivi strategici di prevenzione dellacorruzione e della trasparenza.

Il RPC dovrà:

- Effettuare un'analisi per comprendere le ragioni / cause che hanno determinato scostamenti rispetto agli obiettivi strategici programmati inmateria di prevenzione della corruzione
- Individuare le misure correttive in coordinamento con i dirigenti, in base alle funzioni loro attribuite nella materia della prevenzione dellacorruzione al fine di utilizzarle per implementare / migliorare la strategia della prevenzione della corruzione.

TRASPARENZA E NUOVA DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI (REG. UE2016/679)

Con l'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento

generale sulla protezione dei dati)» (di seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizionidel Regolamento (UE) 2016/679, **sono stati formulati quesiti all'ANAC volti a chiarire la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. n. 33/2013.**

La Corte Costituzionale, chiamata ad esprimersi sul tema del **bilanciamento tra diritto alla riservatezza dei dati personali,** inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona, **e quello dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazionidetenuti dalle pubbliche amministrazioni,** ha riconosciuto che **entrambi i diritti sono «contemporaneamente tutelati sia dalla Costituzioneche dal diritto europeo, primario e derivato»** C. Cost., sentenza n. 20/2019. Ritiene la Corte che, se da una parte il diritto alla riservatezza deidati personali, quale manifestazione del diritto fondamentale all'intangibilità della sfera privata, attiene alla tutela della vita degli individui nei suoimolteplici aspetti e trova sia riferimenti nella Costituzione italiana (artt. 2, 14, 15 Cost.), sia specifica protezione nelle varie norme europee econvenzionali, dall'altra parte, con eguale rilievo, si incontrano i principi di pubblicità e trasparenza, riferiti non solo, quale corollario del principio democratico (art. 1 Cost.) a tutti gli aspetti rilevanti della vita pubblica e istituzionale, ma anche, ai sensi dell'art. 97 Cost.,al buon funzionamentodell'amministrazione e ai dati che essa possiede e controlla. Principi che, nella legislazione interna, si manifestano nella loro declinazione soggettiva,nella forma di un diritto dei cittadini ad accedere ai dati in possesso della pubblica amministrazione, come stabilito dall'art. 1, co. 1, del D. Lgs. n. n. 33/2013.

Il bilanciamento tra i due diritti è, quindi, necessario, come lo stesso Considerando n. 4 del Regolamento (UE) 2016/679 indica, prevedendo che «Il diritto alla protezione dei dati di carattere personale non è una prerogativa assoluta, ma va considerato alla luce della sua funzione sociale e va contemperato con altri diritti fondamentali, in ossequio al principio di proporzionalità».

In particolare, nella richiamata sentenza, la Corte precisa che il bilanciamento della trasparenza e della privacy va compiuto avvalendosi del test di proporzionalità che «richiede di valutare se la norma oggetto di scrutinio, con la misura e le modalità di applicazione stabilite, sia necessaria e idonea al conseguimento di obiettivi legittimamente perseguiti, in quanto, **tra più misure appropriate, prescriva quella meno restrittiva dei diritti a confronto e stabilisca oneri non sproporzionati rispetto al perseguimento di detti obiettivi».** L'art. 3 Cost., integrato dai principi di derivazione europea, sancisce l'obbligo, per la legislazione nazionale, di **rispettare i criteri di necessità, proporzionalità, finalità, pertinenza e non eccedenza nel trattamento dei dati personali,** pur al cospetto dell'esigenza di garantire, fino al punto tollerabile, la pubblicità dei dati in possesso della pubblica amministrazione.

Pertanto, **al principio di trasparenza**, nonostante non trovi espressa previsione nella Costituzione, **si riconosce rilevanza costituzionale,in quanto fondamento di diritti, libertà e principi costituzionalmente garantiti (artt. 1 e 97 Cost.).**

Fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità,

buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art.1, D. Lgs. n. 33/2013), occorre inoltre che i responsabili del Comune di Cormano e i relativi centri di responsabilità, prima di mettere a disposizione sul proprio sito web istituzionale, dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D. Lgs. n. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'effettivo obbligo di pubblicazione.

Inoltre 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. In particolare, assumono rilievo i principi sopracitati dell'art 3 Cost., conil conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

Il medesimo D. Lgs. n. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari,non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione». Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del D. Lgs. n. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.
Si ricorda inoltre che, in ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

1.1. Rapporti tra RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati -RPD

Un indirizzo interpretativo con riguardo ai rapporti fra il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT) e il Responsabile della protezione dei dati - RPD, figura introdotta dal Regolamento (UE) 2016/679 (artt. 37-39), è stato sollecitato all'Autorità da diverse amministrazioni. Ciò in ragione della circostanza che molte amministrazioni e soggetti privati tenuti al rispetto delle disposizioni contenute nella Legge n. 190/2012, e quindi alla nomina del RPCT, sono

chiamate a individuare anche il RPD.

Fermo restando, quindi, che il RPCT è sempre un soggetto interno, qualora il RPD sia individuato anch'esso fra soggetti interni, l'Autorità ritieneche, per quanto possibile, tale figura non debba coincidere con il RPCT. Si valuta, infatti, che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.

Eventuali eccezioni possono essere ammesse solo in enti di piccoli dimensioni qualora la carenza di personale renda, da un punto di vista organizzativo, non possibile tenere distinte le due funzioni. In tali casi, le amministrazioni e gli enti, con motivata e specifica determinazione, possono attribuire allo stesso soggetto il ruolo di RPCT e RPD.

Alla luce di tali linee di indirizzo, il Comune di Cormano ha nominato RPD la società SINET Informatica , nella persona dell'Ing. Paolo Tiberi .

Resta fermo che, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni. Si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del D. Lgs. n. 33/2013. In questi casi il RPCTben si può avvalere, se ritenuto necessario, del supporto del RDP nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante perla protezionedei dati personali. Ciò anche se il RPD sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame.

SANZIONI MANCATA ADOZIONE DEL DOCUMENTO DI CUI ALLA SEZIONE RISCHICORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO

La mancata approvazione del PTPC oppure l'adozione di un documento generico , ricopiato da altri enti o semplicemente ripetitivo di disposizioni di leggi dà luogo a sanzione pecuniaria da € 1.000 ad € 10.000. La disciplina dettata per il PIAO ha esteso la sanzione anche all'omessa adozione della sezione anticorruzione

del PIAO. La sanzione è irrogata da Anac e il procedimento sanzionatorio viene avviato nei confronti dei componenti dell'organo di indirizzo politico e del RPCT qualora non sia stato ottemperato l'obbligo normativo di adozione del Piano. I primi rispondono per culpa in vigilando per avere omesso un controllo sull'operato del Responsabile, ovvero nell'ipotesi in cui non abbiano provveduto alla sua nomina,ovvero, ancora, quando non abbiano approvato il Piano o la sezione anticorruzione e trasparenza di PIAO loro sottoposta dal RPCT senza motivazione o con motivazione non adeguata. Il secondo, invece, risponde per colpa per l'omessa predisposizione del Piano ovvero per la mancatapresentazione dello stesso all'organo di indirizzo per la necessaria approvazione. Al fine di individuare i destinatari del procedimento sanzionatorio,il periodo di riferimento decorre dalla scadenza del termine per l'adozione del Piano precedente a quello omesso e si protrae fino a quando il Piano o la sezione di PIAO non vengano effettivamente approvati.
La l. n. 190/2012 vieta che l'elaborazione dei PTPCT sia affidata all'esterno (art. 1, co. 8), in ottemperanza della vigente clausola di invarianza della spesa

COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

Si ribadisce, come anche evidenziato nel PNA 2022, la necessità che il PTPC contenga gli obbiettivi strategici in materia di prevenzione e ditrasparenza fissati dagli organi di indirizzo.

Tali obiettivi devono altresì essere coordinati con quelli previsti nei piano del PIAO, ed in particolare con quelli del DUP (eminente strumento di programmazione strategico gestionale in cui sono inseriti altresì gli obbiettivi riguardo le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza , alfine di migliorare sempre più la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti. Nei DUP quindi devono essere inseriti indirizzistrategici ed obbiettivi coerenti con

- la prevenzione della corruzione
- la promozione della trasparenza.

1.1 Controllo successivo sugli atti

La valutazione conclusiva del risultato legata al raggiungimento degli obiettivi delle performance, sarà collegata altresì per ogni area, al controllo successivo sugli atti svolto periodicamente dal segretario comunale. Tale controllo effettuato mediante una chek-list annuale di riferimento, previamente approvata dal segretario generale, verterà in primis sul rispetto della regolarità (corretta applicazione delle norme) di ogni fattispecie, sul rispetto delle tempistiche , sul rispetto dei principi di efficacia , efficienza ed economicità, ed in modo peculiare, sulla corretta applicazione delle norme in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e sull'effettiva applicazione, in concreto, del PTPC comunale vigente.

GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE (ai sensi dell'Allegato n.3 al PNA 2019 e del PNA2022)

Il concetto di corruzione considerato nel Piano Nazionale Anticorruzione, e a cui deve farsi riferimento nell'elaborazione di questo piano, ha

necessariamente un'accezione più ampia rispetto alle fattispecie previste dal Codice penale. Infatti

si considera corruzione ogni malfunzionamento dell'amministrazione dovuto all'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo o rimanga a livello di

Attraverso il sistema di "gestione del rischio" di corruzione si pongono in essere una serie di attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'operato dell'ente e ridurre la probabilità che l'evento corruttivo si verifichi.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 ha elaborato una strategia finalizzata al perseguimento dei seguenti obiettivi strategici:

1. ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione
2. aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione
3. creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Partendo dalla considerazione che gli strumenti previsti dalla normativa anticorruzione richiedono un impegno costante anche in termini di comprensione effettiva della loro portata da parte delle amministrazioni per produrre gli effettui sperati, l'ANAC nell'emanare l'allegato n .3 al PNA 2019 ha voluto puntualizzare la metodologia per la gestione dei rischi corruttivi che si riassume, per fasi, nel seguente grafico

La mappatura dei processi, l'analisi e la valutazione del rischio, migliorano la conoscenza dell'amministrazione, consentono di alimentare e migliorare il processo decisionale alla luce del costante aggiornamento delle informazioni disponibili, al fine di favorire, attraverso misure Il processo di gestionedel rischio si sviluppa secondo una **logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento.** Le fasi centrali del sistema sono l'analisi del contesto, la valutazione del rischio e il trattamento del rischio, a cui si affiancano due ulteriori fasi trasversali (la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame del sistema). Sviluppandosi in maniera "ciclica", il ciclo deve tener conto, in un'ottica migliorativa, delle risultanze del ciclo precedente, utilizzando l'esperienza accumulata e adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno

In questa ottica il comune di Cormano ha improntato il proprio strumento di gestione del rischio, andando ad individuare le azioni che si intende porre in essere per il raggiungimento degli obiettivi strategici sopra elencati.

I SOGGETTI COINVOLTI NELLA GESTIONE DEL RISCHIO INSIEME AL RPCT

L'organo politico amministrativo

Ha il compito di:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni adesso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

I Dirigenti di Area

Hanno il compito di

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

Il Nucleo di valutazione

Ha il compito di:

- ✓ offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento allacorretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- ✓ fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- ✓ favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

I Dipendenti dell'Ente

Devono Partecipare attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Se dispongono di dati utili e rilevanti hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

È buona prassi, inoltre, creare una rete di referenti per la gestione del rischio corruttivo, che possano fungere da interlocutori stabili del RPCT nelle varie unità organizzative. In ogni caso, la figura del referente non deresponsabilizza il responsabile del Servizio.

AZIONI E MISURE PER LA PREVENZIONE

Tabella 1 - Obiettivi del processo di gestione del rischio del Comune di Cormano

OBIETTIVI	AZIONI
Ridurre le opportunità che si manifestinocasi di corruzione	Consolidare il ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione mediante l'istituzione di un Tavolo tecnico dimonitoraggio infrannuale dei piani del PIAO e della Trasparenza
	Proseguire con l'attività dell'ufficio / struttura interna in staff al Responsabile della prevenzione della corruzione (composta da n. 2 dipendenti oltre il RPC)
	Approvare il Piano triennale della prevenzione della corruzione entro il 31 gennaio 2022 o nella tempistica del PIAO – Sezione Anticorruzione
	Valutare il rischio nelle aree obbligatorie per legge e in quelle ulteriori
	Mantenere e perfezionare nella Sez 2.3 – Rischi Corruttivi e Trasparenza - del PIAO 2024 -2026, le misure di prevenzioneobbligatorie previste in particolare dal PNA 2019, e dal PNA 2022 individuate con la mappatura dei processi
	Collegare le misure previste in Sez 2.3 – Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO con il Piano delle performance
	Integrare il sistema di controllo interno con la Sez 2.3 – Rischi Corruttivi e Trasparenza - del PIAO.
Aumentare la capacità di scoprire casi dicorruzione	Inserire nella Sez 2.3 – Rischi Corruttivi e Trasparenza - del PIAO le procedure interne per la segnalazione dei comportamenti arischio
	Individuare le procedure interne per la tutela del whistleblower ai sensi del Dlsg 24/2023
	Sviluppare le misure a tutela della Trasparenza
	Delineare e precisare le inconferibilità/ incompatibilità degli incarichi in particolare in riferimento ai contratti pubblici e allagestione dei fondi PNRR
Creare un contesto sfavorevolealla corruzione	Verificare il rispetto del Codice di Comportamento dei Dipendenti del Comune
	Programmare la Formazione annuale generale, rivolta a tutti i dipendenti sui temi dell'etica e della legalità
	Programmare la Formazione annuale specifica, per i referenti e i dipendenti addetti alle aree a rischio

	Programmare la Formazione specifica per gli Amministratori locali
	Delineare e sviluppare anche se in modo esemplificativo e non esaustivo il conflitto di interessi – i casi di astensioni del dipendente- il conflitto di interesse nei contratti pubblici
	Precisare i divieti di post-employment (pantouflage)
	Delineare e precisare gli ambiti per l'attuazione della rotazione ordinaria e straordinaria

Le aree di rischio

Attraverso l'individuazione delle aree di rischio si fanno emergere le attività dell'ente che devono essere presidiate più delle altre,mediante l'implementazione di misure di prevenzione.

L'individuazione delle aree di rischio, è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso laverifica dell'impatto dell'eventuale fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente.
Il P.N.A. ha fornito due definizioni utili, al fine di effettuare la mappatura dei processi posti in essere dalla Pubblica Amministrazione:

- Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento.
- Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente.

La Legge n. 190/2012 aveva già individuato delle particolari aree di rischio, comuni a tutte le amministrazioni. Successivamente con la DeterminazioneAnac 12/2015 le aree di rischio "obbligatorie" sono state maggiormente specificate ed ampliate, divenendo aree generali del rischio. Una ulteriore area di rischio generale, riguardante il governo del territorio è stata infine aggiunta dal PNA 2016 approvato con Det. 831/2016; in seguito all'aggiornamento 2018 del PNA avvenuto con deliberazione ANAC 1074 del 21.11.2018 è stata aggiunta una decima area in materia di gestione rifiuti. Il PNA 2019 ha puntualizzato l'esigenza imprescindibile di contestualizzare sempre più la mappatura delle Aree diRischio e dei relativi processi divisi in fasi e/o in sub fasi, tenendo presente il contesto esterno ed interno dell'ente, in modo da creare una mappatura dinamica, sempre perfettibile e sempre monitorabile.

La tabella che segue, in riferimento alle aree di rischio evidenziate per il Comune di CORMANO, riprende le Aree di rischio individuate dalle normativee dalle determinazioni ANAC sopra richiamate P.N.A:

Tabella 2 - Aree a rischio di corruzione del Comune di Cormano

A	**Acquisizione e progressione del personale**
B	**Contratti pubblici**
B.1	**Disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici e prevenzione della corruzione (DL 76/2020 e 77/2021 e L.238/2021)**
C	**Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**
D	**Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per ildestinatario**
E	**Incarichi e nomine**
F	**Controlli, verifiche e sanzioni**
G	**Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**
H	**Affari legali e contenzioso**
I	**Gestione del Territorio**
L	**Gestione Rifiuti**

Analisi organizzativa e indicatori delle aree di rischio

L'aggiornamento al PNA ha introdotto la necessità che per ogni area di rischio in esame, l'ente provveda ad un'autoanalisi organizzativa che consenta all'amministrazione di "fotografare" lo stato del servizio, al fine di individuarne criticità e punti di forza, in funzione della pianificazione delle conseguenti misure di intervento.

L'utilizzo di indicatori permette di fornire un quadro informativo semplificato, ma allo stesso tempo efficace, delle dinamiche dei processi delle areedi rischio, consentendo di studiare e implementare misure specifiche di intervento o prevenzione dei rischi di corruzione. La progettazione di indicatori significativi comporta un lavoro di analisi approfondito e condiviso con la struttura organizzativa al fine di costruirne il sistema informativo. Ciò comporta pertanto un

impatto significativo sull'attività dell'ente. Inoltre gli indicatori dovrebbero essere condivisi anche con gli stakeholder esterni, al fine di capire se le informazioni raccolte, sono in grado di assolvere alla loro esigenza informativa.

In questa fase è stata fatta la scelta di individuare un maggior numero di indicatori/processi/ fasi/ sub fasi/ per le aree di rischio più critiche come quelle dei Contratti Pubblici, del Territorio, degli Incarichi, anche sulla base delle indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione contenute negli ultimi PNA.

Successivamente si riporta la mappatura completa delle aree di rischio individuate con al scelta dei processi maggiormente rappresentativi di possibili comportamenti corruttori, i responsabili coinvolti e le misure di gestione di rischio applicate, secondo la metodologia prevista dal PNA 2019.

MISURE GENERALI PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

CODICI DI COMPORTAMENTO

Il Codice di Comportamento del Comune di Cormano, approvato con deliberazione GC n. 228 del 23.12.2013, e redatto ai sensi del DPR n.62/2013, sebbene un po' datato, è in linea con quanto previsto dal par.1.3 del PNA 2019. Esso definisce un ventaglio di principi di comportamento dei dipendenti di derivazione costituzionale, nonché una serie di comportamenti negativi (vietati o stigmatizzati) e positivi (prescritti o sollecitati), tra cui,in particolare, quelli concernenti la prevenzione della corruzione e il rispetto degli obblighi di trasparenza (artt. 8 e 9). Gli obblighi di condotta, oltre che ai dipendenti dell'ente, sono estesi anche a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi di indirizzo e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Nel Codice vengono disciplinati in particolare i comportamenti dei dipendenti tesi ad evitare l'insorgere di conflitti di interessi e/o episodi di corruzione, viene altresì approfondita la disciplina degli incarichi di collaborazione extraistituzionale con soggetti terzi, la partecipazione ad associazione e organizzazioni e l'obbligo di astensione nel caso si palesi un interesse personale o dei propri familiari.

Il codice è elaborato in stretta sinergia con il la Sez 2.3 del Piao – Rischi corruttivi e trasparenza - ed ha come fine quello di tradurre gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo, che la Sez 2.3 del PIAO persegue, con misure di tipo oggettivo e organizzativo (organizzazione degli uffici, dei procedimenti/processi, dei controlli interni) e con doveri di comportamento di lunga durata dei dipendenti.

La violazione degli obblighi previsti dal Codice rientra tra le fattispecie dei comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, quindi, soggette al procedimento disciplinare, ai sensi degli artt. da 57 a 63 del CCNL Funzioni Locali 2018, nonché dagli artt. da 54 a 57 Titolo V del D. Lgs. n. 165/2001e smi.
l mancato rispetto assume altresì rilievo ai fini della valutazione delle prestazioni e relativi risultati conseguiti dai dipendenti e/o Responsabili di Posizione Organizzativa e/o dai Dirigenti.

La violazione del Codice da parte di soggetti esterni all'amministrazione, rientra tra le cause di risoluzione dei contratti con essi stipulati.

CONFLITTO DI INTERESSI

1.1 I casi di conflitto di interesse e l'obbligo di astensione e dovere di informazione del dipendente

La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente.

Le disposizioni sul conflitto di interessi, fanno riferimento nel loro complesso a un'accezione ampia attribuendo rilievo a qualsiasi posizione che potenzialmente possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale. Vi sono alcune norme molto puntuali, altre che richiamano casi di conflitto non espressamente tipizzati, ma deducibili di volta in volta dallo specifico contesto.

Con l'art.1, co. 41, della l. 190/2012 è stato introdotto nella legge sul procedimento amministrativo (legge 7 agosto 1990, n. 241) l'obbligo di astensione in capo al responsabile del procedimento o al titolare dell'ufficio competente ad effettuare valutazioni, a predisporre atti endoprocedimentali e ad assumere il provvedimento finale nel caso in cui si trovi in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interesse. L'art. 6-bis "conflitto di interessi" della l. 241/1990, ha di conseguenza assunto una valenza prevalentemente deontologico-disciplinare e diviene principio generale di diritto amministrativo che non ammette deroghe ed eccezioni.

I soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo. La finalità di prevenzione si attua mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione o atto endoprocedimentale del titolare dell'interesse che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati sono portatori.

Norme disciplinanti il conflitto di interessi:

- ✓ Art. 14 del d.P.R. n. 62 del 2013
- ✓ D. Lgs. n. n. 39/2013
- ✓ Art. 53 del D. Lgs. n. n. 165 del 2001 (cfr. infra § 1.7. "Gli incarichi extraistituzionali")

Norme disciplinanti gli obblighi di astensione e dovere di informazione:

- ✓ Art.1, co. 41, della l. 190/2012
- ✓ Art. 6-bis "conflitto di interessi" della l. 241/1990
- ✓ Artt 6 - 7 – 14 del d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62

La segnalazione del conflitto di interessi, con riguardo sia ai casi previsti all'art. 6-bis della l. 241 del 1990 sia a quelli disciplinati dal codice di comportamento, deve essere tempestiva e indirizzata al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo,che, esaminate le circostanze, valuta se la situazione rilevata realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Visto anche il riferimento alle gravi ragioni di convenienza che possono determinare il conflitto di interessi, è necessario che il dirigente/ superioregerarchico verifichi

in concreto se effettivamente l'imparzialità e il buon andamento dell'amministrazione possano essere messi in pericolo.

La relativa decisione in merito deve essere comunicata al dipendente. Tale valutazione in capo al dirigente o al superiore gerarchico circa la sussistenzadi un conflitto di interessi, appare necessaria anche nella fattispecie di cui all'art. 14, sebbene la norma sembri prevedere un'ipotesi di astensione automatica.

La violazione dell'obbligo di astensione è sanzionata disciplinarmente ai sensi dell'art.16 del d.P.R. n. 62/2013.

1.2 L'obbligo di astensione e le misure individuate dalla Sez 2.3 del PIAO

Sono individuare all'interno del PTPCT del Comune di Cormano specifiche procedure di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interessi, potenziale o reale. Le stesse sono sempre modificabili e ampliabili a seconda del contesto dell'ente e delle situazioni concrete monitorate rilevate nella prassi

1. Puntuale acquisizione annuale delle dichiarazioni di insussistenza di cause di incompatibilità ed inconferibilità dell'incarico a responsabile diArea, nonché di situazioni di conflitto di interessi potenziali e reali

2. acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti non PO, al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP;

3. monitoraggio della situazione, ricordando con cadenza periodica a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate;

4. previsione nella mappatura dei processi e procedimenti di casistiche ricorrenti di situazioni di conflitto di interessi (ad esempio situazioni diconflitto di interessi dei componenti delle commissioni di concorso o delle commissioni di gara);

5. chiara individuazione, nella mappatura dei processi e procedimenti, dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale (ad esempio, il responsabile di Area nei confronti del diretto subordinato);

6. puntuale azione del RPCT nel ricevere e valutare le eventuali dichiarazioni di conflitto di interessi rilasciate dai dirigenti, dai verticiamministrativi e politici, dai consulenti o altre posizioni della struttura organizzativa dell'amministrazione;

7. predisposizione di appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di ciascuna tipologia di dichiarazione di relativa alle cause di incompatibilità e inconferibilità e al conflitto di interessi ;

8. attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla l. 241 /1990 e dal codice di comportamento.

9. Puntuale verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. n. 33/2013, in riferimento agli incarichi di collaborazione e di consulenza, nonché puntuale pubblicazione dei dati concernenti gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, il curriculum vitae, i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolatio finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali, e infine i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione.

10. consultazione di banche dati liberamente accessibili ai fini della verifica;

11. acquisizione di informazioni da parte dei soggetti (pubblici o privati) indicati nelle dichiarazioni presso i quali gli interessati hanno svolto o stanno svolgendo incarichi/attività professionali o abbiano ricoperto o ricoprano cariche, previa informativa all'interessato;

12. audizione degli interessati, anche su richiesta di questi ultimi, per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche;

13. facoltà di controllo da parte del RPCT della avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e della relativa pubblicazione delle stesse ai sensi dell'art. 53, co. 14, D. Lgs. n. 165/2001.

Le inconferibilità/incompatibilità di incarichi

La prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici: l'art. 35- bis del D. Lgs. n. 165 del 2001

L'art. 35-bis del D. Lgs. n. 165/2001 presenta alcune analogie con l'art. 3 del D. Lgs. n. 39/2013, ai sensi del quale non possono essere conferiti gli incarichi ivi specificati in caso di sentenze di condanna, anche non passate in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale Secondo la valutazione operata ex ante dal legislatore, i requisiti di onorabilità e moralità richiesti per le attività e gli incarichi di cui all'art. 35-bis del D. Lgs. n. 165/2001 e all'art. 3 del D. Lgs. n. 39/2013, coincidono con l'assenza di precedenti penali, senza che sia consentito alcun margine di apprezzamento all'amministrazione (cfr. delibera n. 159 del 27 febbraio 2019; TAR Lazio, Sez. I, 11 giugno 2019, n. 7598).

In merito all'ambito oggettivo, l'art. 35-bis prevede, per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, il divieto:

- di far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- di essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;
- di far parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Si evidenzia, peraltro, che il codice dei contratti pubblici, nel disciplinare le commissioni giudicatrici, richiama espressamente l'art. 35-bis del D. Lgs. n. 165/2001 (art. 77, co. 6, del D. Lgs. n. 50 del 2016). La nomina in contrasto con l'art. 35-bis determina la illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento.

Ove la causa di divieto intervenga durante lo svolgimento di un incarico o l'espletamento delle attività di cui all'art. 35-bis del D. Lgs. n. 165/2001, il RPCT non appena ne sia a conoscenza provvede tempestivamente a informare gli organi competenti della circostanza sopravvenuta ai fini della sostituzione

o dell'assegnazione ad altro ufficio.Ai fini dell'applicazione dell'art. 35-bis del D. Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/2013 sopra riportati, il Comune di Cormano dispone le verifiche della sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

1) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso, anche al fine di evitare le conseguenze della illegittimità dei provvedimenti di nomina e degli atti eventualmente adottati (cfr. Tar Lazio, Sez. I, n. 7598/2019, cit.);

2) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D.Lgs.165/2001;

3) all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi specificati all'art. 3 del D. Lgs. n. 39/2013. Se all'esito della verifica risultanoa carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, il Comune si asterrà dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione, applicherà le misure previste dall'art. 3 del D. Lgs. n. 39/2013 e provvederà a conferire l'incarico o disporrà l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Gli incarichi extraistituzionali

L'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 disciplina lo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, nonché del personale in regime di diritto pubblico di cui all'art. 3 del decreto.

In via generale i dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o svolgere attività che presentano i caratteri dell'abitualità e professionalità o esercitare attività imprenditoriali, secondo quanto stabilito agli articoli 60 e seguenti del d.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato.

La possibilità per i dipendenti pubblici di svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti pubblici o privati è regolata dalle disposizioni dell'art.53 che prevede un regime di autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della pubblica amministrazione. Ciò allo scopo di evitare che leattività extra istituzionali impegnino eccessivamente il dipendente a danno dei doveri d'ufficio o che possano interferire con i compiti istituzionali.

La l. 190/2012 è intervenuta a modificare l'art. 53 in ragione della connessione con il sistema di prevenzione della corruzione ove si consideri che lo svolgimento di incarichi extraistituzionali può determinare situazioni idonee a compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa per favorire interessi contrapposti a quelli pubblici affidati alla cura del dirigente o funzionario.

È stato pertanto aggiunto ai criteri per il rilascio dell'autorizzazione quello volto a escludere espressamente situazioni di conflitto, anche potenziale,di interessi, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite (art. 53, co. 5 e 7).

Il legislatore ha previsto altresì una specifica misura di trasparenza all'art. 18 del D. Lgs. n. 33/2013, ai sensi del quale le amministrazioni sono tenutea pubblicare i dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante.Il dipendente è tenuto

a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti, ai quali è esteso l'obbligo per le amministrazioni di comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica (art. 53, co. 12).

Sono comunque autorizzati gli incarichi menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del co. 6 dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità.

In ottemperanza dell'art.. 53, co. 3-bis, del D. Lgs. n. 165/2001 il Comune di Cormano si dà come obbiettivo prioritario l'approvazione di un regolamento ad hoc che disciplini in modo esaustivo il conferimento degli incarichi anche alla luce della vigente e sopracitata normativa, nonché del presente documento.

Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici ai sensi dell'art 16/ Dlgs 36/2023

All'art 16 del Codice testualmente recita "1.Si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia ((...)) alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione. 2.In coerenza con il principio della fiducia e per preservarela funzionalità dell'azione amministrativa, la percepita minaccia all'imparzialità e indipendenza deve essere provata da chi invoca il conflitto sulla base di presupposti specifici e documentati e deve riferirsi a interessi effettivi, la cui soddisfazione sia conseguibile solo subordinando un interesse all'altro. 3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 1 ne dà comunicazione alla stazione appaltante o all'ente concedente e si astiene dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione. 4. Le stazioni appaltanti adottano misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni e vigilano affinché gli adempimenti di cui al comma 3 siano rispettati."

L'ambito di applicazione della norma coinvolge a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti soggetti, anche incaricati a tempodeterminato, qualora siano coinvolti in una procedura di gara con poteri decisionali:

Il Segretario GeneraleDirigenti

Posizioni OrganizzativeRUP

Progettisti interni

Progettisti esterni (per tali figure non sussiste un obbligo dichiarativo e di conseguenza, un eventuale obbligo di astensione della gara,ma è previsto uno specifico divieto di assegnazione del contratto di appalto o subcontratto alla cui base c'è la progettazione dallo stesso redatta)

Commissari di gara Appaltatori Subappaltatori

Direttori Lavori (anche i loro assistenti in fattispecie abbastanza complesse)

Coordinatore per la sicurezzaEsperti per accordi bonari

Organi convolti nelle valutazioni delle transazioni

I collaudatori/ soggetti competenti alla verifica di conformità ed eventuali loro assistentiCollaudatori

In ogni caso, nell'individuare i soggetti aventi l'obbligo di comunicazione alla stazione appaltante e l'obbligo di astensione dal partecipare alla procedura di gara, l'ente deve ricorre ad un approccio dinamico funzionale che tenga conto della funzione in concreto svolta dal soggetto.

L'ambito oggettivo di applicazione riguarda tutti i contratti e per tali circostanze il Comune di Cormano **anche in rafforzamento a tali obblighi prevede (come pure suggerito dal PNA 2022) che per ogni step della procedura contrattuale , i soggetti con potere decisionale forniscano in ogni atto inerente la procedura a loro firma un contestuale aggiornamento di tale dichiarazioni , attestando l'insussistenza di conflitti di interessi anche solo potenziali o in alternativa comunicando la propria astensione.**

Il modello dichiarativo di insussistenza di conflitti di interessi deve prevedere e valutare le seguenti aree di interazione:

Attività professionale e lavorativa previste

- Elencazione degli impieghi presso i soggetti pubblici o privati , a tempo determinato/ indeterminato, pieno o parziale, in qualsiasi qualifica o ruolo, anche di consulenza, retribuiti e/o a titolo gratuito, precisando se sono svolti attualmente o nei tre anni antecedenti al partecipazione alla procedura
- Elencazione partecipazioni ad organi collegiali , comunque denominati, a titolo oneroso e/o gratuito, precisando se sono svolte attualmente o nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura
- Elencazione delle partecipazioni a società di persone e/o di capitali , con o senza incarico di amministrazione precisando se sono detenute attualmente ovvero nei tre anni antecedenti al partecipazione alla procedura
- Elencazione degli accordi di collaborazione scientifica , delle partecipazioni di iniziative o a società e studi di professionisti , comunque denominati , condotti con taluna delle imprese partecipanti alla procedura ovvero , personalmente , con i suoi soci / rappresentanti legali / amministratori, precisando se si tratta di rapporti attuali o relativi ai tre anni antecedenti la partecipazionealla procedura

Interessi finanziari

- Elencazione delle partecipazioni, in atto ovvero possedute nei tre antecedenti, in società di capitali pubbliche o private

Rapporti e relazioni personali

- Sussistenza attualmente o nei tre anni precedenti di parenti o affini entro il secondo grado, di coniuge o convivente o frequentatore abituale che abbia rivesta o abbia rivestito nei tre anni antecedenti carichi o incarichi nell'ambito di società partecipanti alle procedure ovvero abbia prestato

per esse attività professionale, comunque denominata, a titolo gratuito o oneroso

- Sussistenza di cariche o incarichi a titolo gratuito o oneroso rivestiti attualmente o nei tre anni precedenti da affini entro il secondogrado, dal coniuge, dal convivente o da frequentatori abituali
- Sussistenza di contenzioso giurisdizionale pendente o concluso, entro il secondo grado del coniuge, del convivente o del frequentatore abituale nei tre anni precedenti con l'amministrazione o con le società partecipanti alla procedura

Altro

- Circostanze ulteriori a quelle sopraelencate che, secondo un canone di ragionevolezza e buona fede, devono essere conosciute da parte dell'amministrazione in quanto ritenute significative nell'ottica della categoria delle " gravi ragioni di convenienza" di cui all'art 7 del DPR n.62/2013

Il ruolo specifico del Responsabile Anticorruzione e il D. Lgs. n. 39/2013

Al RPC, individuato dall'art. 15 del D. Lgs. n. n. 39/2013 come il soggetto tenuto a far rispettare in prima battuta le disposizioni del decreto medesimo, è assegnato il compito di contestare la situazione di inconferibilità o incompatibilità e di segnalare la violazione all'ANAC. Qualora,quindi, il RPC venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del D. Lgs. n. n. 39 o di una situazione di incompatibilità, deve avviare un procedimento di accertamento. Nel caso di una violazione delle norme sulle inconferibilità la contestazione della possibile violazione va fatto nei confronti tanto dell'organo che ha conferito l'incarico quanto del soggetto cui l'incarico è stato conferito. Detta contestazione costituisce solo l'atto iniziale di una attività che può essere ordinariamente svolta esclusivamente dal Responsabile e che comprende due distinti accertamenti:uno, di tipo oggettivo relativo alla violazione delle disposizioni sulle inconferibilità; un secondo, successivo al primo, destinato, in caso di sussistenza della inconferibilità, a valutare l'elemento psicologico di cd colpevolezza in capo all'organo che ha conferito l'incarico, ai fini dell'eventuale applicazione della sanzione interdittiva di cui all'art. 18 del decreto. Accertata, quindi, la sussistenza della causa di inconferibilità dell'incarico, il RPC dichiara la nullità della nomina e procede alla verifica dell'elemento soggettivo del dolo o della colpa, anche lieve, dei soggetti che all'atto della nomina componevano l'organo che ha conferito l'incarico, ai fini della applicazione della sanzione inibitoria prevista all'art. 18 del D. Lgs. n. n. 39/2013.

Il Comune di Cormano la mappatura delle aree di rischio relativamente a coloro che hanno incarichi

L'ente ha previsto al suo interno gli articoli dal 18 al 22 del codice di comportamento approvato con del. GC n.11 del 28.01.2014 dedicati alla disciplina del conferimento degli incarichi. Per quanto non previsto si rinvia alle linee guida Anac / Det 833/2016, che disciplinano il conferimento degli incarichi, e le relative attività di accertamento, rimandando al totale recepimento delle stesse e delle normative citate in paragrafo.

Nel PTPC del Comune , nell'area a rischio dedicata espressamente al conferimento degli incarichi, vengono inoltre evidenziate le singole fasi del processo della programmazione , della valutazione comparativa ad evidenza pubblica, della competenza professionale come requisito oggettivo del conferimento degli incarichi , nonché le fasi di accertamento e verifica sull'inesistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità, effettuate in primis dal responsabile del settore coinvolto e successivamente anche dal RPTC nei caso di vigilanza e controllo, di applicazione delle relative misure sanzionatorie e di eventuali accertamenti sulle dichiarazioni rilasciate dall'incaricato.

Le dichiarazioni sostitutive rese dagli interessati

L'inesistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità é attestata mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessatonei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione.

Le misure da adottare in questo ambito sono le seguenti:

- negli avvisi per la **selezione** ai fini dell'attribuzione degli incarichi debbono essere inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento e le cause di incompatibilità e le conseguenze della loro mancata segnalazione;
- i soggetti rendono la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e d'incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico, che deve dare atto interessati dell'avvenuta dichiarazione;
- la dichiarazione relativa all'insussistenza di cause d'incompatibilità va rinnovata annualmente e qualora le situazioni d'incompatibilità
- si presentano nel corso del rapporto, esse vanno immediatamente comunicate.
- Ai fini dell'attribuzione di incarichi, oltre alla dichiarazione in oggetto occorre altresì che sia presentato dall'incaricando apposito curriculum vitae attestante le attività professionali svolte, gli altri incarichi attualmente in essere o cessati, ricevuti presso altri enti,ancheprivati, /società/ soggetti giuridici / associazioni / fondazioni ect.

Obbligo di astensione per conflitti d'interessi negli atti endoprocedimentali

L'art. 6 bis della legge 241/1990, come modificato dal comma 41 dell'art. 1 della legge n. 190/2012, prevede che "Il responsabile delprocedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e ilprovvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

Questa norma va coordinata con l'art. 6 del Codice Generale di comportamento (DPR n.62 del 16.04.2013), dove vengono tipizzate una serie di relazioni personali e professionali che sono sintomatiche di un conflitto d'interesse, nonché con gli artt. 6 e 7 del codice di comportamentodel Comune di Cormano del GC n.11 del 28.01.2014.

La segnalazione del potenziale conflitto d'interesse va indirizzata al proprio responsabile che è chiamato a valutare la singola situazione al fine di verificare se esista un effettivo pericolo di lesione dell'interesse pubblico ad un'azione amministrativa imparziale. La risposta dovrà essere scritta e dovrà specificare l'eventuale scelta di sollevare dall'incarico il dipendente medesimo o le ragioni che consentono l'espletamento dell'attività da parte sua. Qualora la situazione di conflitto d'interessi riguardi un funzionario apicale la valutazione è rimessaal segretario comunale.

Oltre al rispetto dei molteplici obblighi di astensione che le diverse normative impongono, è stata inserita una ulteriore misura, ovvero l'introduzione, nelle determinazioni dei responsabili, di una clausola con cui si attesta l'insussistenza dell'obbligo di astensione, non essendocisituazioni di conflitto di interesse per l'adozione del provvedimento, ai sensi della Legge 190/2012 e del codice di comportamento. L'inserimento della clausola suddetta non è pleonastico, ma responsabilizza il singolo funzionario che attesta, sotto la propria responsabilità, di aver effettuato una previa valutazione della situazione, escludendo l'esistenza di un potenziale conflitto d'interessi.

In questo modo i singoli vengono portati a riflettere sulle conseguenze dei provvedimenti adottati poiché, a volte, il conflitto d'interessi può annidarsi in situazioni considerate senza rischio, soprattutto in una realtà amministrativa, quale quella di Cormano, comune di medie dimensioni, dove il naturale intreccio di rapporti interpersonali può creare conflitti d'interesse, che, in prima battuta, non sono percepiti come tali.

L'inosservanza dell'obbligo di astensione sarà valutata comunque anche ai fini disciplinari, ferme restando le possibili responsabilità di tipo penale.

TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALA GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWER AI SENSI DEL D.LGS 24/2023)

Con propria deliberazione n. 311 del 12 luglio 2023 l'ANAC ha definitivamente approvato le "Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali – procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne" . Tali linee costituiscono l'attuazione del decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 che recepisce in Italia la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione. La nuova disciplina è orientata, da un lato, a garantire la manifestazione della libertà di espressione e di informazione, che comprende il diritto di ricevere e di comunicare informazioni, nonché la libertà e il pluralismo dei media. Dall'altro, è strumento per contrastare (e prevenire) la corruzione e la cattiva amministrazione nel settore pubblico e privato.

Le principali novità contenute nella nuova disciplina sono:

- ✓ la specificazione dell'ambito soggettivo con riferimento agli enti di diritto pubblico, a quelli di diritto privato e l'estensione del novero di questi ultimi;
- ✓ l'ampliamento del novero delle persone fisiche che possono essere protette per le segnalazioni, denunce o divulgazioni pubbliche;
- ✓ l'espansione dell'ambito oggettivo, cioè di ciò che è considerato violazione rilevante ai fini della protezione, nonché distinzione tra ciò che è oggetto di protezione e ciò che non lo è;

- ✓ la disciplina di tre canali di segnalazione e delle condizioni per accedervi: interno (negli enti con persona o ufficio dedicato oppure tramite un soggetto esterno con competenze specifiche), esterno (gestito da ANAC) nonché il canale della divulgazione pubblica;
- ✓ l'indicazione di diverse modalità di presentazione delle segnalazioni, in forma scritta o orale;
- ✓ la disciplina dettagliata degli obblighi di riservatezza e del trattamento dei dati personali ricevuti, gestiti e comunicati da terzi o a terzi;
- ✓ i chiarimenti su che cosa si intende per ritorsione e ampliamento della relativa casistica;
- ✓ la disciplina sulla protezione delle persone segnalanti o che comunicano misure ritorsive offerta sia da ANAC che dall'autorità giudiziaria e maggiori indicazioni sulla responsabilità del segnalante e sulle scriminanti;
- ✓ l'introduzione di apposite misure di sostegno per le persone segnalanti e il coinvolgimento, a tal fine, di enti del Terzo settore che abbiano competenze adeguatee che prestino la loro attività a titolo gratuito;
- ✓ la revisione della disciplina delle sanzioni applicabili da ANAC e l'introduzione da parte dei soggetti privati di sanzioni nel sistema disciplinare adottato ai sensidel d.lgs. n. 231/2001.

Il Comune di Cormano, recependo le sopracitate linee di indirizzo ha dottato in materia i seguenti provvedimenti:

Deliberazione di GC n. 180 del 30.08.2023 ad oggetto WHISTLEBLOWING - AGGIORNAMENTO AL D. LGS. N. 24/2023 DELLA DISCIPLINA ORGANIZZATIVA E PROCEDURALE DEL COMUNE DI CORMANO. con la quale venivano recepite le linee Anac di cui alla delibera dell'Autorità 311/2023, veniva pubblicato on line la versione schematica delle stesse e veniva data informazione a tutti i dipendenti, fornitori, collaboratori del Comune di Cormano della recezione della nuova e più ampia normativa in merito alla disciplina del whistleblowing

Deliberazione di GC n.181 del 30.08.2023 ad oggetto "ADESIONE AL PORTALE WHISTLEBLOWING.IT DI TRASPARENCY INTERNATIONAL. ADEGUAMENTO AL DECRETO LEGISLATIVO 10 MARZO 2023 N. 24" con la quale si prendeva atto della registrazione del Comune di Cormano avvenuta in data 16 agosto 2023 sulla piattaforma gratuita WhislteblowingPA , al fine di poter ricevere digitalmente le eventuali segnalazioni. Contestualmente si approvava:

- ✓ (all.A) Il contratto di servizio Whistleblowing PA
- ✓ (all. B) e relativi allegati concernenti:
- ✓ Le modalità di conservazione chiavi crittografiche;
- ✓ Il Regolamento in uso accettabile Whistleblowing PA;
- ✓ L'informativa privacy , la nomina titolare trattamento dati, l'accordo per il trattamento dei dati personali, gli adempimenti in termini di trattamento dei dati personali, una breve guida pratica, la documentazione a supporto del titolare nella valutazione di impatto sulla protezione dati
- ✓ la Locandina da pubblicare sul sito web comunale.

Deliberazione di GC n. 240 del 04.12.2023 ad oggetto "APPROVAZIONE PROCEDURE GESTIONE WHISTLEBLOWING" con la quale il comune di Cormano ha approvato nel dettaglio le procedure organizzative e di gestione per le eventuali segnalazioni, ampliando la possibilità di ricezione non solo digitale, ma anche orale (tramite verbalizzazione in presenza) e/o cartacea tramite invio pec al RPC. Ha istituito altresì un apposito registro disciplinandone la relativa protocollazione e archiviazione secretata.

CRITERI DI ROTAZIONE DEL PERSONALE

LA ROTAZIONE ORDINARIA

La "rotazione del personale" è una misura di prevenzione della corruzione esplicitamente prevista dalla l. 190/2012 (art. 1, co. 4, lett. e), co.5, lett. b), co. 10, lett. b). Tenuto conto di alcune criticità operative che tale istituto presenta, l'Autorità nel PNA 2019, ha dedicato all'argomento un apposito approfondimento (al paragrafo 3) in cui si puntualizza la distinzione fra la rotazione ordinaria prevista dalla l190/2012 e la rotazione straordinaria prevista dall' art. 16, co. 1, lett. l-quater del D. Lgs. n. 165/2001, che si attiva successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi.

L'orientamento dell'ANAC è stato quello di rimettere l'applicazione della misura della rotazione ordinaria alla autonoma programmazione delle amministrazioni e degli altri enti tenuti all'applicazione della l. 190/2012 in modo che queste possano adattarla alla concreta situazionedell'organizzazione degli uffici, indicando ove non sia possibile applicare la misura (per carenza di personale, o per professionalità con elevato contenuto tecnico) di operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva con effetti analoghi (PNA 2016 § 7.2.2.).
Infatti il PNA 2019 definisce la rotazione ordinaria del personale: una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare ilconsolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l'assunzione di decisioni nonimparziali. In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore.

Il ricorso a tale rotazione deve quindi essere considerato in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione, specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo. Tuttavia è importante considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti. Per le considerazioni di cui sopra, essa va vista innanzitutto come strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane e non da assumere in via emergenziale o con valenza punitiva e, come tale, va accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale.

Occorre però precisare che lo stesso PNA 2019 espressamente dice che: Ove, pertanto, non sia possibile utilizzare la rotazione "ordinaria" come misura di prevenzione della corruzione, le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi. A titolo esemplificativo si ricordano: la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività; l'articolazione delle

competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".

In riferimento all'anno 2023, il Comune di Cormano, ha ricevuto in data 10 ottobre 2023 una serie di richieste di chiarimenti su vari temi, da parte della Corte dei Conti della Regione Lombardia. Tra le altre richieste, una concerneva proprio la concreta applicazione del principio della rotazione ordinaria del personale. Alla richiesta il segretario comunale, resp PCT ha risposto in tal senso:

- "Ad oggi il comune di Cormano ha un organico di 99 dipendenti , e un segretario comunale in convenzione con un altro ente, divenuto titolare il 18novembre del 2021. Si sono quindi avvicendanti nel periodo n. 2 segretari comunali. L'ente ha un organigramma composto da 4 aree dirigenziali con 4 dirigenti di ruolo e n.5 posizioni organizzative. Negli ultimi anni , compresi il 2020, il 2021 e il 2023 , il comune di Cormano è stato interessato da un importante turn over. Negli anni dal 2020 al 2023 sono cessati 5 dirigenti e assunti altrettanto 5 dirigenti (l'area Affari interni e finanze ha subito l'avvicendarsi di n. 3 dirigenti , mentre le altre aree di n. 2 dirigenti). E' cessata un PO che non è stata sostituita, mentre è stata riorganizzata l'Area Servizi alla Persona, con la soppressione del settore della Cultura e biblioteca e con la istituzione del settore istruzione. A seguito della riorganizzazione l'incarico di EQ Resp. di Settore, assegnato prima a funzionario del settore Cultura e biblioteca ora è stato assegnato ad altro funzionario del settore istruzione. Complessivamente nel periodo tra l' 01.01.2020 ad oggi sono cessati n 42 dipendenti non dirigenti, di cui 17 operatori esperti, n.20 istruttori, n. 4 funzionari e n. 1 EQ. Per contro sono stati assunti nello stesso periodo n.22 dipendenti non dirigenti di cui n.5 operatori esperti, n.14 istruttori, n.3 funzionari. In buona sostanza sui 100 dipendenti attuali (comprensivi del segretario comunale) c'è stata una rotazione che potremmo definire strutturale, per turn over che risulta ormai un andamento costante, che ha visto la progressiva riduzione dell'organico da un lato e l'avvicendarsi di nuove figure dall'altro. Tali nuove figure ad oggi sono di n. 27 unità , compresi i dirigenti ed il segretario comunale (pari ad una percentuale del 27%) Entro la fine dell'anno 2023 sono previste ulteriori n. 5 cessazioni (n.1 funzionario , n.1 istruttore e n. 3 operatori esperti, con relativa programmazione di fabbisogno del personale che prevede la assunzione di n. 1 funzionario e di n. 4 istruttori) Il dato significativo di assunzioni e cessazioni rende quindi"strutturale" in questo ente la rotazione di personale causa turn over, la quale già di per sé costringe l'amministrazione comunale a dover affrontare e riaffrontare molto di frequente problemi organizzativi e di allocazione di risorse umane. Al contempo , tutta la situazione del contesto rende sempre più consapevole l'ente di dover effettuare una formazione continua al proprio personale dipendente, e parimenti al contempo lo obbliga a conservare alcune zone organizzative di "memoria storica" degli uffici o settori al fine di rendere meno problematico l'inserimento dei nuovi assunti e di garantire la continuità e la qualità dei servizi. Tuttavia, anche in ottemperanza a quanto previsto nei piani anticorruzione 22/24 e 23/25 sempre in questo periodo di tempo (01.01.2020 ad oggi) sono state attuate dall'AC n. 6 mobilità interne di n. 4 operatori esperti e n. 2 istruttori . La gestione delle fasi più complesse dei procedimenti soggetti a rischio di corruzione, non vengono, infatti, mai affidati ad un solo funzionario ma ad un piccolo team, con l'obbligo a volte di informare anche il segretario in qualità di responsabile anticorruzione. Il team è ovviamente soggetto a rotazione. Il principio di rotazione viene in ogni caso applicato nelle commissioni interne previste sia in materia di assunzione / reclutamento del personale, sia in materia di appalti "

Fattispecie simili alla rotazione ordinaria invece, nel caso del Comune di Cormano, possono essere senza dubbio legate:

- Ad una costante formazione di tutti i dipendenti e, ove sia possibile, ad un turn over nelle mansioni interne agli uffici, questo al fine di garantire anche l'intercambiabilità delle professionalità e la continuità dell'erogazione dei servizi pur rimanendo nell'ambito della medesima area. La formazione resta quindi una misura fondamentale per assicurare che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla eventuale rotazione interna. Una formazione di buon livello in una pluralità di ambiti operativi può contribuire a rendere il personale più flessibile e impiegabile in diverse attività.

- Ad una equilibrata distribuzione dei processi a rischio. La gestione delle fasi più complesse dei procedimenti soggetti a rischio di corruzione, non vengono, infatti, mai affidati ad un solo funzionario ma ad un piccolo team, con l'obbligo a volte di informare anche il segretario in qualità di responsabile anticorruzione. Il team è ovviamente soggetto a rotazione.

- Il principio di rotazione viene in ogni caso applicato nelle commissioni costituite da componenti interni all'ente previste sia in materia di assunzione / reclutamento del personale, sia di appalti.

- La Rotazione nello stesso ente è sempre prevista per motivate esigenze d'ufficio attraverso l'istituto della c.d. mobilità interna, prevista dal regolamento degli uffici e servizi. La durata della rotazione-mobilità può essere temporanea e/o permanente.
- E' prevista altresì la rotazione tra diversi enti attraverso altresì l'istituto della mobilità intercompartimentale ai sensi dell'art. 30, co. 1, del D. Lgs. n. 165/2001, come novellato dal d.l. 90/2014. Riguardo appunto alla mobilità disciplinata ai sensi dell'art 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e smi, è preferibile, prima di porre in essere tale procedura - anche in attuazione dei procedimenti assunzionali -, esperire previamente regolare avviso di mobilità interna volontaria, volta esclusivamente e prioritariamente al personale dell'ente, per l'occupazione del posto reso vacante.

Mobilità e rotazione, rispondono, tuttavia, a finalità diverse. La mobilità di personale può però favorire il crearsi delle condizioni che rendono possibile la rotazione, specie laddove esistono carenze di organico.

In prospettiva, si auspicano modifiche legislative che possano consentire maggiormente anche la rotazione tra amministrazioni, valorizzando forme aggregative attraverso convenzioni fra enti territoriali limitrofi e uniformi (comuni, aziende sanitarie, zone sociali) o unioni di comuni.

La rotazione straordinaria

L'istituto generale della rotazione disciplinata nella legge 190/2012, (c.d. rotazione ordinaria) va distinto dall'istituto della c.d. rotazione straordinaria, previsto dal D. Lgs. n. 30 marzo 2001 n. 165 (c.d. Testo Unico sul pubblico impiego) all'art. 16, co. 1, lett. l-quater28, che è misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».
L'applicabilità della rotazione straordinaria al singolo caso, dipende quindi dalla previa verifica della sussistenza; **a)** dell'avvio di unprocedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i responsabili di area, **b)** di una condotta, oggetto di tali procedimenti qualificabile come "corruttiva" ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. l-quater del D. Lgs. n. 165/2001.

Certamente dalla stessa si desume l'obbligo per l'amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio. Si tratta, quindi, di una misura di carattere eventuale e cautelare tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo

Al fine di ottemperare efficientemente a quanto normato il Comune di Cormano in via generale ha previsto il rinnovo dell'UPD, di natura collegiale composto di tre membri e inserendo al suo interno obbligatoriamente la figura di un componente esterno esperto .

DIVIETO DI PANTOUFLAGE O POST EMPLOYEMENT ALLA LUCE DEL PNA 2022

Il più significativo intervento internazionale in tema di pantouflage è contenuto nella Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione (UNCAC), con la quale è stata raccomandata l'adozione di un'apposita disciplina in materia con la previsione di specifiche restrizioni e limiti.
Il legislatore nazionale ha poi introdotto il comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/200133 che si applica ai casi di passaggio dal settore pubblico al privato a seguito della cessazione del servizio
Con il PNA 2022 l'Autorità ha autorevolmente interpretato la norma, definendo, coerentemente con la recente pronuncia del Consigliodi Stato 29 ottobre 2019, n. 7411(che demanda all'ANAC le attività di salvaguardia della misure anticorruzione anche in materia degliartt 53 comma 16 ter Dlgs 165/2001 e smi e 16 e 21 del Dlsg 39/2013) , gli ambiti di applicazione dell'istituto che vengono riassunti in questa tabella:

Ambito applicativo del pantouflage	Presupposto applicativo del pantouflage	Ambito soggettivo: Influenza/ discrezionalità esercitata sul provvedimento finale – Casi Concreti	Ambito oggettivo : provvedimenti autoritativi e negoziali – casiconcreti
Dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. n. 165/2001 con: • rapporto di lavoroa tempo indeterminato • rapporto di lavoroa tempo determinato • rapporto di lavoro autonomo (come previsto dall'art. 21 del d.lgs. n. 39/2013). **Sono esclusi dal pantouflage** **gli incarichi di natura occasionale,** privi, cioè, del carattere della stabilità: l'occasionalità dell'incarico, infatti, favenire meno anche il carattere di "attività	**Esercizio di poteri autoritativi o negoziali da parte del dipendente pubblico**: come tali il legislatore intende tutte le situazioni in cui il dipendente ha avuto il potere di incidere in maniera determinante su un procedimento e quindi sul provvedimento finale e/o che l'esercizio di tale potere sia stato caratterizzato da discrezionalità. Tra questi, naturalmente, può ricomprendersi anche l'adozione di provvedimenti che producono effetti favorevoli per il destinatario e quindi anche atti di autorizzazione, concessione, sovvenzione, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere	**Sono soggetti al divieto di pantouflage, a titolo esemplificativo e non esaustivo** il Segretario generale, i dirigenti e coloro che svolgono incarichi dirigenziali, ad es. ai sensi dell'art. 19, co. 6, del d.lgs. n. 165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. n. 267/2000, nonché coloro i quali esercitano funzioni apicali o ai quali sono stati conferite specifiche deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente. **In particolare:** - Soggetti che esercitano poteri autoritativi e negoziali, qualora agiscano con discrezionalità e abbiano il potere di incidere in maniera determinante su un procedimento e quindi sul provvedimento finale - Chi ha un significativo potere di incidere sull'assunzione di decisioni da parte dellestrutture di riferimento, in ragione dei compiti di rilievo attribuiti (ad es. Segretari generali, capo Dipartimento o posizione equivalente) - Dipendenti che collaborando all'istruttoria (ad esempio attraverso laelaborazione di atti endoprocedimentali	Sono soggetti al divieto di pantouflage, **coloro che sottoscrivono i seguenti atti:** - provvedimenti afferenti specificamente alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la PA. - provvedimenti adottati unilateralmente dalla pubblica amministrazione, quale manifestazione del potere autoritativo, che incidono, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinataritra cui provvedimenti che produconoeffetti favorevoli per il destinatario equindi anche atti di autorizzazioneconcessione, sovvenzione, sussidi,vantaggi economici di qualunquegenere.

professionale" richiesto dalla norma, che si caratterizza per l'esercizio abituale diun'attività autonomamente organizzata.		obbligatori come pareri, perizie, certificazioni) abbiano inciso in maniera determinante sul contenuto della decisione.	

Applicazione del Pantouflage in ambito privatistico	
Sussistenza del pantouflage	**Insussistenza del pantouflage**
Soggetti con natura interamente privatistica Soggetti con struttura privatistica e operanti in regime di concorrenza anche separtecipati da un soggetto pubblico se l'interesse della società contraente o destinataria dell'atto o provvedimento favorevole sia divergente da quello dell'ente di appartenenza. Società con sede all'estero purché le stesse siano state destinatarie di poteri autoritativi e negoziali efficaci secondo le regole di diritto vigenti nel nostro ordinamento	Società in house della pubblica amministrazione di provenienza dell'exdipendente pubblico Enti privati costituiti successivamente alla cessazione del rapporto di pubblico impiego del dipendente che non presentino profili di continuità con enti già esistenti

Applicazione della disciplina

Per quanto riguarda le competenze, l'Autorità svolge un'attività consultiva ai sensi dell'art. 1, co. 2, lett. e), della l. n. 190/2012, come evidenziato nel Regolamento del 7 dicembre 2018 cui si rinvia e altresì di vigilanza, mediante verifica dell'inserimento nei PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO delle pubbliche amministrazioni di misure adeguate volte a prevenire tale fenomeno.

All'interno dell'Ente il RPTC, supportato dal proprio staff svolge le verifiche circa il rispetto della norma sul pantouflage da parte dei propriex dipendenti. In caso di violazioni il RPC segnala ad ANAC (delibera ANAC n. 207/2018; Regolamento ANAC del 7 dicembre 2018).

Le Misure del Comune di Cormano per garantire il prospetto del divieto di pantouflage

Il Comune di Cormano prevede nel presente documento PTPC 2024 – 2026 le seguenti misure di garanzia del rispetto di tale obbligo:

Inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;	- inserire all'interno dei contratti di assunzione del personale specificheclausole anti-pantouflage - acquisire, da parte di soggetti che rivestono qualifiche potenzialmente idonee all'intestazione o all'esercizio di poteri autoritativi e negoziali nei termini sopra indicati, la dichiarazione di impegno a rispettare il divieto di pantouflage e a rilasciare annualmente per i tre anni successivialla cessazione dal servizio una dichiarazione ai sensi del d.P.R.n.445/2000 di non aver assunto incarichi in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, d.lgs. n. 165/2001; - acquisire, altresì, l'aggiornamento della suddetta dichiarazione ex d.P.R. n. 445/2000 da rendere in caso di variazioni che intervengano nelcorso dell'anno di riferimento.
previsione di una dichiarazione da sottoscrivere nei mesi precedenti alla cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma; inserimento nella dichiarazione, anche a seguito di confronto con l'ufficio legale dell'amministrazione, del riferimento ad una eventuale azione risarcitoria nei confronti degli ex dipendenti che hanno violato il divieto;	Laddove il dipendente rifiuti di rendere la dichiarazione di impegno - condotta che comunque non osta all'operatività della norma e delle conseguenze che derivano dalla sua violazione, l'amministrazione potrà valutare la configurabilità della violazione di norme del Codice di comportamento Inoltre anche a seguito di confronto con l'ufficio legale dell'amministrazione, potrà avviare un'eventuale azione risarcitoria nei confronti degli ex dipendenti che hanno violato il divieto;

in caso di incarico di consulenza e di rapporto di lavoro a tempo determinato, previsione di una dichiarazione da rendere una tantum o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di pantouflage;	In questo caso a seguito di confronto con l'ufficio legale dell'amministrazione, potrà avviare un'eventuale azione risarcitoria nei confronti degli ex dipendenti a tempo determinato che hanno violato il divieto
previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti dicontratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di	provvedere alla redazione di bandi di gara in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 222 del
dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità;	d.lgs. n. 36/2023 acquisire dichiarazione attestanti il rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001; prevedere controlli a campione o verifiche periodiche da parte degli uffici
inserimento negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle Convenzioni comunque stipulati dall'Amministrazione di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerga il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001;	acquisire dichiarazione attestanti il rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n.165/2001; prevedere controlli a campione o verifiche periodiche da parte degli uffici

Sanzioni

Le conseguenze della violazione del divieto di pantouflage attengono in primo luogo alla nullità dei contratti conclusi e degli incarichiconferiti all'ex dipendente pubblico dai soggetti privati indicati nella norma.
Inoltre il soggetto privato che ha concluso contratti di lavoro o affidato incarichi all'ex dipendente pubblico in violazione del divieto non puòstipulare contratti con la pubblica amministrazione.
Ulteriore misura sanzionatoria prevede l'obbligo di restituzione dei compensi percepiti e accertati per lo svolgimento dell'incarico.

MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEI APREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE

L'art. 1, comma 9, della L. 190/2012, stabilisce che il Piano di prevenzione della corruzione preveda meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione. Pertanto nel Comune di Cormano l'attività amministrativa dovrà svolgersi secondo questi principi:

nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;rispettare applicare il divieto di aggravio del procedimento;
- accertare all'avvio e nel corso del procedimento l'assenza di preclusioni delineate dall'art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001 in materiadi nomine delle commissioni;
- nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;
- per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo, sia la motivazione.
- Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo e logico seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa. Ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1, Legge190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anchepotenziale, dando comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione;
- per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale vengono pubblicati i modelli di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
- nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi e il titolare delpotere sostitutivo in caso di mancata risposta.

nell'attività contrattuale:

- assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;
- assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- far precedere le nomine presso enti, aziende, società, istituzioni, dipendenti dal Comune da una procedura ad evidenza pubblica;
- vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti

per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, ivi compresi i contratti con le società in house, con applicazione,se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno.

ANTICORRUZIONE E CONTROLLO SUCCESSIVO SUGLI ATTI

In una logica di collegamento e funzionalità la misura specifica di prevenzione relativa al "controllo" è stata viene esercitata in sinergia anche con quanto stabilito in materia di controllo successivo sugli atti. Ogni anno il segretario generale redige una apposita chek list preventiva, approvandola con propria determinazione, in cui vengono approvati gli indicatori di controllo relativi alle diverse tipologie di atti, al fine di garantire l'oggettività del criterio valutativo. Gli errori rilevati vengono penalizzati con un peso negativo che andrà a gravare sulla valutazione annuale finale. In caso di gravità riscontrate a seconda delle fattispecie riscontrate viene data comunicazione all'OIV / Nucleo di valutazione, all'UPD, oppure vengono effettuate segnalazioni alla Corte dei conti e/o alla Procura.

In relazione alle misure del PTPC, molti indicatori della chek list preventiva, sono corrispondenti alle attività richieste nell'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione e di gestione del rischio, riguardo i processi mappati nelle singole aree.
Vi è quindi una attività omogenea e molto correlata, tra controllo successivo sugli atti, e controllo dell'applicazione delle misure diprevenzione e gestione del rischio dei singoli processi

MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI, PREVISTI DALLA LEGGE O DALREGOLAMENTO, PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

1. È stato programmato il monitoraggio integrato delle diverse sezioni del PIAO mediante l'istituzione di un tavolo Tecnico coordinato dal Segretario Generale , dai Dirigenti della Aree e da alcuni referenti designati dalle varie aree al fine di monitorare i piani inseriti nelle singole sezioni del PIAO, come da indicazione del PNA 2022-2025
2. È stato previsto un coordinamento tra il RPCT e gli altri responsabili delle altre sezioni del PIAO nella prospettiva di realizzare un sistema di monitoraggio integrato delle diverse sezioni.
3. Tale coordinamento tra RPCT e i Responsabili delle altre sezioni del PIAO è stato realizzato con l'introduzione di una "cabina di regia" cui partecipano in parità assoluta tra loro i responsabili delle sezioni del PIAO.
4. Per realizzare un sistema di monitoraggio integrato sono state allineate, per quanto possibile, le mappature dei processi in vista di mappature uniche, ove non ancora realizzate.
5. Si è verificata la possibilità di avvalersi di strumenti e procedure digitalizzate idonei a facilitare l'attività di monitoraggio.

Il monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali è indicato dalla legge 190/2012 e dal Piano Nazionale Anticorruzione qualemisura trasversale in grado di far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

L'art. 35 del D. Lgs. n. 33/2013 (c.d. Decreto Trasparenza) ha previsto che le Pubbliche Amministrazioni devono pubblicare sul sito web i datirelativi alle tipologie di procedimento di propria competenza, tra cui anche le informazioni inerenti i termini di conclusione del procedimento.

La sez. 2.3 del PIAO 2024-2026 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA E IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Il piano di analisi e valutazione dei rischi, la previsione e adozione di misure di contrasto alla corruzione costituiscono, secondo le espresse indicazioni del P.N.A. un ambito da ricomprendere nel ciclo della performance e più ancora gli altri documenti di programmazione come il DUP.

Le attività attuative della legge 190/2012, per la particolare rilevanza ad esse attribuita dall'ordinamento, debbono interagire con laprogrammazione strategica e operativa definita nel Piano della performance, attraverso un'integrazione effettiva e reale.
I processi e le attività programmate con il presente documento devono quindi essere inseriti, quali obiettivi e indicatori per la prevenzione della corruzione, negli strumenti del ciclo della performance nel duplice versante della performance organizzativa e della performance individuale.

Il Piano della performance del Comune di Cormano, a partire dall'anno 2023 reca obiettivi trasversali (comuni a tutti i settori) che riguardano la puntuale attuazione della gestione del rischio di corruzione nei propri settori.

Il Nucleo di valutazione (sostitutivo dell'OIV) verificherà la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori. Inoltre, utilizzerà i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale, del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

In attuazione anche di quanto disposto del PNA 2019 , il presente Piano verrà trasmesso immediatamente anche al Nucleo di Valutazione dell'ente affinché questi possa verificare la congruità della predisposizione degli obbiettivi di performance e l'effettivo raggiungimento degli obiettivi previsti in materia di prevenzione della corruzione e di gestione del rischio.

L'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, posta in capo al RPCT, è svolta con il coinvolgimento dell'OIV, al quale il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento.

IL CONTROLLO DELLE SOCIETA' COMUNALI

Il Comune di Cormano non ha aziende o società totalmente controllate

Parimenti il comune di CORMANO, insieme ad altri tre Comuni, CINISELLO BALSAMO; BRESSO e CUSANO MILANINO partecipa al controllodell'Azienda

Speciale Consortile "Insieme per il sociale" IPIS.

Anche l'Azienda speciale IPIS ha provveduto ad adeguare il proprio statuto al dettato normativo del D. Lgs. n. 175/2016 con la deliberaConsiliare n. 32 del 29.06.2021.

Il c.d. controllo sulle proprie società e/o aziende è teso essenzialmente a perseguire e a garantire l'esercizio di:

- **poteri di indirizzo e direzione** del Comune di Cormano con particolare riguardo all'emanazione:
  - di deliberazioni concernenti indirizzi generali e obiettivi che la società deve conseguire oltre agli standard diqualità, allafrequenza ed i contenuti dei flussi informativi e dei poteri ispettivi;
  - di atti di indirizzo in ordine:
    a) all'adeguamento della gestione ai principi contabili vigenti ed ai principi del codice civile;
    b) alle politiche organizzative e di personale;
    c) al rispetto dei principi di uguaglianza e di imparzialità circa la fornitura dei servizi ,avuto riguardo alle legittime edobiettive differenziazioni tra categorie di utenti;
    d) alla continuità del servizio pubblico;
    e) alla mutabilità del modello organizzativo e delle modalità delle prestazioni offerte secondo le esigenze;
- **poteri di vigilanza attuati attraverso:**
  - il monitoraggio periodico sull'andamento delle controllate mediante l'analisi degli eventuali scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati e l'individuazione delle eventuali opportune azioni correttive anche in riferimento a possibili squilibri economico finanziari rilevanti per i bilanci del Comune;
  - l'attuazione del controllo analogo
  - il monitoraggio dei rapporti finanziari tra gli enti soci e le società, la situazione contabile, gestionale e organizzativa delle stesse, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto dei vincoli di finanza pubblica e degli altri vincoli previsti per le società in house providing.

FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

Uno degli obiettivi del sistema di prevenzione della corruzione è quello di creare un contesto organizzativo e culturale, che tenda a limitare lapossibilità di concretizzazione degli eventi corruttivi.

Il Comune di Cormano si farà promotore di organizzare annualmente la formazione in materia di anticorruzione interna coinvolgendo tuttiidipendenti e gli organi politici.

Pertanto, alla luce di quanto emerso nella fase di redazione del presente documento, la formazione in materia di prevenzione della corruzioneverterà sulle seguenti tematiche:

AMBITO	ARGOMENTO	DESTINATARI	SOGGETTI	ORE
Generale di aggiornamento	Appalti ai sensi del Dlgs36/2023 Digitalizzazione appalti e anticorruzione Conflitto interessi del RUP	Tutti i dipendentiOrgani politici	Professionisti esterni	8
Organizzativo	Monitoraggio e Controllo servizi a rilevanza economica	Tutti i Resp di Area Tutti i Resp di Procedimento	Professionisti esterni	8

MONITORAGGIO DEL PTPC

Premessa

L'Amministrazione Comunale è chiamata a rafforzare il proprio impegno sul monitoraggio effettivo di quanto programmato.
Per il PIAO lo stesso legislatore concentra l'attenzione sul tema del monitoraggio sia delle singole sezioni che lo compongono, sia dell'intero PIAO.È stato, infatti, configurato un nuovo e particolare tipo di modello di monitoraggio inteso come funzionale, integrato e permanente che ha ad oggetto congiuntamente tutti gli ambiti della programmazione dell'amministrazione. Per questo motivo è stato istituito uno specifico tavolo tecnico dedicato al monitoraggio interno dei piani contenuti nel PIAO.

La programmazione del monitoraggio

L'attività di monitoraggio è stata pertanto impostata all'interno del PIAO nella sottosezione anticorruzione, mediante l'istituzione del Tavolo Tecnico per il monitoraggio dal coordinato dal RPCT -Segretario generale , dai dirigenti di area e dai referenti indicati per i vari settori e/o uffici maggiormente coinvolti . Il tavolo tecnico, in attuazione delle linee del PNA ANAC 2022, è stato istituito con deliberazione della Giunta Comunalen. 254 del 28.11.2022.
Per la programmazione del monitoraggio, il successo può dipendere dall'ampio coinvolgimento della struttura organizzativa. A questo fine sono valutate, le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), mediante presentazione al tavolo tecnico di istanze o richieste provenienti dai singoli uffici e/o dagli stakeholder e alla società civile.

Processi e misure oggetto del monitoraggio

Un buon monitoraggio dovrebbe essere svolto su tutti i processi e sulle misure programmate. Sicuramente l'amministrazione ha rivolto l'attenzione in questa prima fase di applicazione del monitoraggio infrannuale, al piano della Corruzione, al Piano del fabbisogno del personale e al piano della performance. Particolare tipologia di monitoraggio quello sugli obblighi di pubblicazione, svolto dal Tavolo tecnico, una volta all'anno in aggiunta alla rendicontazione della scheda annuale emessa da ANAC sulla verifica degli obblighi di pubblicazione In una logica di gradualità progressiva, tuttavia, i processi e le misure da monitorare possono essere innanzitutto individuati, alla luce della valutazione del rischio, in quei processi (oquelle attività) che, nella prospettiva di attuazione degli obiettivi del PNRR, comporteranno l'uso di fondi pubblici ad essi correlati, inclusi i fondi strutturali, e in quelli maggiormente a rischio.

Nella programmazione va definita la tempistica del monitoraggio più consona all'esposizione al rischio e alle caratteristiche organizzative dell'amministrazione.

Maggiore è la frequenza del monitoraggio, maggiore sarà la tempestività con cui un eventuale correttivo alle misure di prevenzione può essere introdotto. Per questo motivo l'amministrazione comunale ha deciso di istituire l'obbligo di almeno 2 monitoraggi infrannuali.

L’attuazione del monitoraggio

Una buona attuazione del monitoraggio è solitamente conseguenza di una buona pianificazione a monte. Vanno evitati monitoraggi solo formali.In questi casi, infatti, l’attuazione del monitoraggio rimarrebbe lettera morta.

Grazie ad un buon monitoraggio si può pervenire anche ad un’effettiva riduzione di misure di prevenzione per valorizzare solo quelle strettamente necessarie, evitando al contempo di introdurne di nuove senza aver prima verificato l’adeguatezza di quelle già previste.
I soggetti responsabili dell’attuazione del monitoraggio sono quelli individuati nella programmazione. In seconda istanza il monitoraggio vieneeffettuato durante le riunioni del tavolo tecnico dai responsabili delle singole aree , dai referenti , dai responsabili delle singole aree

Nel caso di (auto) valutazioni effettuate dagli stessi soggetti che hanno la responsabilità dei processi/attività oggetto del controllo, la qualità del monitoraggio è meno elevata rispetto alle analisi condotte direttamente dal RPCT supportato eventualmente dai referenti o dagli organi di controllo

interni all'amministrazione/ente (internal audit). Di norma il monitoraggio di primo livello va dunque accompagnato da verifiche successive del Tavolo Tecnico in merito alla veridicità delle informazioni rese in autovalutazione anche mediante l'utilizzo di apposite schede di monitoraggio.Tali verifiche vanno svolte poi attraverso il controllo degli indicatori e dei target attesi previsti per l'attuazione delle misure all'interno del Piano, nonché con richiesta di documenti, informazioni e/o qualsiasi elemento che possa comprovare l'effettiva azione svolta.

Nel monitoraggio di secondo livello, l'attuazione è compito del RPCT, coadiuvato dalla struttura del tavolo tecnico tende a garantire un giudizio tendenzialmente più neutrale ed oggettivo. Il Tavolo tecnico, d'altro conto non può limitarsi a recepire acriticamente le (auto)valutazioni contenute nelle schede di monitoraggio che dovranno essere specifico oggetto di verifica.

Indicazioni operative per una buona attuazione del monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure ancorché non esaustive sono le seguenti:

a) predisporre schede di monitoraggio in cui indicare, per ciascuna misura, gli elementi e di dati rilevanti ai fini del monitoraggio,

b) realizzare puntualmente da parte del RPCT, gli incontri infrannuali per cui è stato istituito il Tavolo Tecnico

c) prevedere audit specifici in modo da verificare la realizzazione finale delle misure riportate all'interno delle mappature, il target prefissato

, egli eventuali scostamenti rispetto ai risultati attesi , le cause dello scostamento

d) riportare le eventuali criticità riscontrate; le motivazioni della mancata/parziale realizzazione della misura; gli interventi correttivi da effettuare;

e) eventuali proposte di rimodulazione della misura e/o delle fasi e/o dei tempi di attuazione, nonché qualsiasi ulteriore elemento utile che

consenta di agevolare la lettura della scheda.

Monitoraggio sulla trasparenza

Il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza, come già evidenziato nel paragrafo precedente, è volto a verificare se l'amministrazione/ente ha individuato misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione

Amministrazione trasparente". Nel Tavolo tecnico vengono individuati i referenti per ciascun ufficio, i quali insieme ai propri dirigenti e allo staff anticorruzione individuato dal RPTC i si occupano della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati.
Con cadenza infrannuale, la prima a seguito della verifica di controllo della griglia annuale emessa da Anac sugli obblighi di pubblicazione , ela secondo entro il mese di novembre il Tavolo tecnico con i propri referenti si occuperà del puntuale monitoraggio degli obblighi della trasparenzaTale monitoraggio è altresì volto a verificare la corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato, nonché la capacità delle amministrazioni di censire le richieste di accesso e i loro esiti all'interno del registro degli accessi.
Gli esiti sui monitoraggi svolti sia sulle misure di trasparenza adottate che sulle richieste di accesso civico, semplice e generalizzato, sono funzionialla verifica del conseguimento degli obiettivi strategici dell'amministrazione e, in particolare, di quelli orientati al raggiungimento del valore pubblico.
Alla programmazione del monitoraggio è ovviamente ancorata e preceduta nella prima parte dell'anno la verifica circa la corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti da Anac attraverso l'emanazione della griglia annuale degli obblighi di pubblicazione, previsti dal Dlgs n.33/2013nel rispetto dei criteri di qualità ai sensi dell'art.6
Le risultanze del monitoraggio sono altresì strumentali alla misurazione del grado di rispondenza alle attese dell'amministrazione delle attività edei servizi posti in essere dalla stessa. Ciò in quanto le informazioni raccolte a valle del processo di monitoraggio sono rilevanti ai fini della programmazione futura e utili al miglioramento delle attività e dei servizi erogati dall'amministrazione.
Le risultanze consentono altresì di verificare quanto si sia effettivamente tenuto conto degli interessi conoscitivi della collettività e degli stakeholderdestinatari dell'attività amministrativa svolta. Il livello di trasparenza da assicurare, infatti, deve essere tale da rendere l'attività dell'amministrazione

espressione di un operato orientato alla compartecipazione.

Ciò risulta coerente con gli sforzi attuati superare l'autoreferenzialità nell'affrontare gli aspetti connessi alla qualità dei servizi e/o delle attivitàoggetto di valutazione, migliorando il servizio dell'amministrazione pubblica.

Sanzioni

In relazione alla loro gravità, il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi in materia di pubblicazione all'ufficio didisciplina, cui trasmette anche i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure di trasparenza, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Di ciò informa anche il vertice politico dell'amministrazione, o l'OIV o la struttura con funzioni analogheai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità (art. 43, co. 5, d.lgs. n. 33/2013 e art. 1. co. 7, l. n. 190/2012).
Da ultimo, si aggiunge che gli esiti di tutte le verifiche svolte dal RPCT, dal Tavolo tecnico e in coordinamento con l'OIV, rappresentano uno strumento importante di supporto per la valutazione da parte degli stessi organi di indirizzo politico dell'efficacia delle strategie di prevenzioneperseguite in vista della elaborazione, da parte di questi, degli obiettivi strategici alla base della pianificazione futura.

Il MONITORAGGIO SUL PNRR

L'attuazione del monitoraggio può altresì riguardare la pubblicazione di dati diversi da quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ("dati ulteriori",ex art. 7-bis, co. 3 del d.lgs. n. 33/2013) soprattutto ove concernano i processi interessati dalle ingenti risorse finanziate con il PNRR e i fondi strutturali e quelli che presentano rischi corruttivi significativi. Ciò nell'ottica di garantire la massima trasparenza sull'attività dell'amministrazione e assicurare quel controllo sociale diffuso alla collettività.

Anche per questo aspetto organizzativo, si terrà conto della tipologia di informazioni, delle dimensioni della struttura e del numero di uffici coinvolti. In altre parole, il sistema organizzativo per assicurare la trasparenza ai sensi del d.lgs. n. 33/2013, si fonda sulla responsabilizzazione di ogni singolo ufficio e dei relativi dirigenti

Il Resp RPTC ed il tavolo tecnico assicurano puntuale monitoraggio anche per questa fattispecie .

Gli esiti del monitoraggio consentono di identificare l'elemento organizzativo di base (processo) dell'attività dell'amministrazione da sottoporre a maggiore attenzione. La rilevazione e l'analisi prima e il monitoraggio poi dei processi non appesantiscono il sistema, ma rappresentano strumenti attraverso il quale l'amministrazione misura, controlla e migliora se stessa.

La relazione annuale del RPCT costituisce un importante strumento da utilizzare, in quanto, dando conto degli esiti del monitoraggio, consente di evidenziare l'attuazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, l'efficacia o gli scostamenti delle misure previste rispettoa quelle attuate. Le evidenze, in termini di criticità o di miglioramento, che si possono trarre dalla relazione, possono guidare le amministrazioninella eventuale revisione della strategia di prevenzione. In tal modo, le amministrazioni potranno elaborare e programmare nel successivo PTPCT o sezione 4 del PIAO misure più adeguate e sostenibili.A tal fine:

può essere utile dare adeguata pubblicità alla relazione del RPCT in modo che tutti gli interessati possano conoscerla e, se del caso, interloquire conil Responsabile stesso sui suoi contenuti;

è opportuno prevedere strumenti per valutare il livello di soddisfazione degli utenti. Tener conto del grado di apprezzamento dell'attività di un'amministrazione/ente da parte degli utenti consente all'amministrazione di mettere in discussione il proprio operato e di apportare gli opportuni correttivi e aggiustamenti.

Monitoraggio integrato delle sezioni del PIAO e il ruolo proattivo del RPCT

La forma di monitoraggio integrato e permanente delle sezioni che costituiscono il PIAO obbligano alla scelta di modalità di coordinamento fra ilmonitoraggio della sezione del PIAO dedicata alla prevenzione della corruzione e trasparenza e quello delle altre sezioni.

Per realizzare un monitoraggio integrato, l'AC si impegna a:

- realizzare una programmazione il più possibile coordinata raccordando la sezione anticorruzione e trasparenza alle altre sezioni del PIAO allineando, per quanto possibile, le mappature dei processi in vista di mappature uniche per le sezioni del PIAO
- prevedere nel PIAO un coordinamento tra il RPCT e i Responsabili delle altre sezioni del PIAO

Tutti i soggetti coinvolti sono in una condizione di parità tra loro .In questa ottica va valorizzato il ruolo proattivo che è auspicabile abbia il RPCT. Ognuno dei responsabili, per la propria parte, verifica quanto degli obiettivi programmati sia stato realizzato e l'adeguatezza della realizzazione degli obiettivi medesimi, e condivide gli esiti delle verifiche con gli altri responsabili
Al fine di realizzare tale coordinamento tra il RPCT e i Responsabili delle altre sezioni di PIAO è previsto il tavolo tecnico per il monitoraggio cui partecipano in posizione di parità assoluta tra loro i Responsabili delle varie sezioni del PIAO e il Segretario Generale RPTC i quali non si limitano alla parte di propria competenza del PIAO, ma ognuno aiuta e coadiuva l'altro per la realizzazione di una effettiva ed efficace sinergia di lavoro eraccordo costruttivo, fatta di continui confronti, aggiornamenti, scambi di buone pratiche e criticità

In questo l'Amministrazione Comunale valorizza il ruolo proattivo del RPCT. Egli, infatti, dal monitoraggio delle misure anticorruttive e dell'intera sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, può trarre elementi utili per capire se sia necessario – ai fini di una effettiva attuazione del sistema di prevenzione – chiedere di intervenire in altre sezioni.

Inoltre il RPCT dovrà tener conto dei risultati emersi nella Relazione sulla performance al fine di

- ✓ effettuare un'analisi per comprendere le ragioni/cause che hanno determinato scostamenti rispetto agli obiettivi strategici programmati in materia di prevenzione della corruzione;
- ✓ individuare le misure correttive - in coordinamento con i dirigenti, in base alle funzioni loro attribuite nella materia della prevenzione della corruzione dal Testo unico del pubblico impiego, con i referenti del RPCT, ove previsti, e in generale con tutti i soggetti che partecipano alla gestione del rischio - al fine di utilizzarle per implementare/migliorare la strategia di prevenzione della corruzione.

Rapporti tra RPCT e Strutture/Unità di missione per il PNRR

Considerato che gran parte dell'attenzione del PNA 2022 è concentrata sugli interventi gestiti con risorse del PNRR, occorre valorizzare le Strutture/Unità di missione individuate dalle amministrazioni per coordinare, monitorare, rendicontare e controllare le attività di gestione degli interventi previsti.

Al fine di evitare il rischio di duplicazione degli adempimenti, in una logica di riduzione degli oneri, e per ottimizzare lo svolgimento delle attività interne si raccomanda di assicurare sinergia tra i RPCT e le Strutture/Unità di missione, in linea con la ratio del PNRR e dell'attuale quadro normativo volto alla

semplificazione e all'integrazione.

Dette forme di interazione, sono già state declinate e inserite nel PTPCT.

Sul RPCT, sulla struttura di supporto e sui problemi applicativi relativi alla scelta del RPCT si rinvia all'Allegato n. 3 al presente PNA.

Sanzioni per la mancata adozione della sezione 2.3 -Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO

Per la mancata adozione del presente documento o in situazioni ad essa equiparabili quali

a) l'approvazione di un provvedimento puramente ricognitivo di misure, in materia di anticorruzione, in materia di adempimento degli obblighi di pubblicità ovvero in materia di Codice di comportamento di amministrazione;

b) l'approvazione di un provvedimento il cui contenuto riproduca in modo integrale analoghi provvedimenti adottati da altre amministrazioni, privo di misure specifiche introdotte in relazione alle esigenze dell'amministrazione interessata;

c) l'approvazione di un provvedimento privo di misure per la prevenzione del rischio nei settori più esposti, privo di misure concrete di attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui alla disciplina vigente, meramente riproduttivo del Codice di comportamento emanato con il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 e comunque per piani privi di elementi essenziali, ritenendosi come tali quelli indicati nella apposita sezione del documento Orientamenti sulla pianificazione 2022-2024, cui si rinviaper quanto compatibile con il presente PNA;

sono previste sanzioni amministrative pecuniarie non inferiori ad euro 1.000 e non superiori ad euro 10.000.

Il procedimento sanzionatorio viene avviato nei confronti dei componenti dell'organo di indirizzo politico e del RPCT qualora non sia stato ottemperato l'obbligo normativo di adozione del Piano. I primi rispondono per culpa in vigilando per avere omesso un controllo sull'operato del Responsabile, ovvero nell'ipotesi in cui non abbiano provveduto alla sua nomina, ovvero, ancora, quando non abbiano approvato il Piano o la sezione anticorruzione e trasparenza di PIAO loro sottoposta dal RPCT senza motivazione o con motivazione non adeguata. Il secondo, invece, risponde per colpa per l'omessa predisposizione del Piano ovvero per la mancata presentazione dello stesso all'organo di indirizzo per la necessaria approvazione.

Al fine di individuare i destinatari del procedimento sanzionatorio, il periodo di riferimento decorre dalla scadenza del termine per l'adozione del Piano

precedente a quello omesso e si protrae fino a quando il Piano o la sezione di PIAO non vengano effettivamente approvati. La mancata adozione del Piano rappresenta, infatti, una condotta omissiva che integra un illecito permanente, imputabile ad ognuno dei soggetti onerati fino a quando gli stessi non adottino la condotta positiva loro richiesta per competenza.

SEZIONE TRASPARENZA 2024-2026

Il D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016, ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa oggi come «accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuoverela partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche».

Il legislatore ha attribuito un ruolo di primo piano alla trasparenza affermando, tra l'altro, che essa concorre ad attuare il principio democraticoe i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è anche da considerare come condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integrando il diritto ad una buona amministrazione e concorrendo alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Oggi, dunque, la trasparenza è anche regola per l'organizzazione, per l'attività amministrativa e per la realizzazione di una moderna democrazia Le disposizioni in materia di trasparenza amministrativa, inoltre, integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a normadell'art. 117, co. 2, lett. m), della Costituzione (art. 1, co. 3, D. Lgs. n. 33/2013).

La trasparenza assume, così, rilievo non solo come presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche come misura per prevenire la corruzione, promuovere l'integrità e la cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica, come già l'art. 1, co. 36 della legge 190/2012 aveva sancito. Dal richiamato comma si evince, infatti, che i contenuti del D. Lgs. n. 33/2013 «integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione edella cattiva amministrazione».

Tale obiettivo deve essere perseguito anche attraverso il rispetto dei criteri di qualità delle informazioni da pubblicare, espressamente indicati dal legislatore all'art. 6 del D. Lgs. n. 33/2013, ovvero: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

La qualità dei dati pubblicati è indispensabile per una trasparenza effettiva ed utile per gli stakeholders e per le stesse pubbliche amministrazioni

Il programma triennale per la Trasparenza e l'integrità, costituisce la seconda parte del PTPC triennale e specifica le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative intraprese in materia appunto di trasparenza. Relativamente al triennio 2023/2025, l'obiettivo è

implementare ed evolvere verso una maggiore e puntuale attuazione da quanto previsto dalla legge, dalle deliberazioni dell'Autorità (ANAC) e da quanto previsto dal presente piano , nella consapevolezza che la trasparenza costituisce uno strumento importante per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, oltre ad essere un mezzo di diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico perché favorisce il controllo sociale sull'azione amministrativa e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Per le ragioni sopra esposte occorre quindi perseguire un coinvolgimento sempre più partecipato degli stakeholder, che anche nell'ottica della sempre maggiore e dinamica contestualizzazione interna ed esterna del presente piano.

FINALITÀ E CARATTERISTICHE DELLATRASPARENZA

La finalità della trasparenza

I principi in tema di Trasparenza ed Integrità direttamente applicabili agli enti locali riguardano obblighi generali di **"informazione concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione"**, intesi come livelli essenziali delle prestazioni erogate dalle PA ai sensi dell'art. 117, c. 2, lett. m, della Costituzione.

Il punto di partenza è dunque comprendere come rispondere in modo adeguato ai bisogni sociali di conoscenza e di fruibilità delle informazioni sull'attività delle PA. Ciò significa che i protagonisti di questo processo sono i cittadini e le organizzazioni che li associano come portatori di interessi.

In quest'ottica è necessario, come più volte chiarito anche dall'ANAC e secondo quanto stabilito da D. Lgs. n. 97/2016 (Decreto FOIA) :

- non limitarsi a concepire la trasparenza come mero rispetto degli obblighi di pubblicazione attraverso la redazione del presentedocumento;
- favorire la partecipazione degli stakeholder allo sviluppo di livelli di trasparenza adeguati ai bisogni sociali dei cittadini (processo di coinvolgimento);
- favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, in una logica di piena apertura dell'amministrazione verso l'esterno e non solamente di mero adempimento delle norme puntuali sugli obblighi della corretta pubblicazione in tempo reale degli atti in Albo Pretorio on line e in Amministrazione Trasparente.

Il coinvolgimento degli stakeholder, che già in precedenza aveva un ruolo centrale, deve diventare, l'elemento ispiratore.

Sulla scia delle indicazioni fornite da Anac nelle Linee guida esplicative in relazione al D. Lgs. n. 97/2016 (freedom of information act) e secondo quanto disposto altresì dal PNA 2019 approvato con Determinazione ANAC 1064/2019 , per il Comune di Cormano è fondamentale garantire la trasparenza attraverso la massima fruibilità dell'accesso al sito web istituzionale, e altresì attraverso:

I. l'accesso documentale così come normato dal capo V della legge 241/1990

II. l'accesso civico così come definito dall'art. 5, comma 1, del D. Lgs. n. 97/2016
III. l'accesso generalizzato come definito dall'art. 5, comma 2, del D. Lgs. n. 97/2016.

PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DELLE MISURE SULLA TRASAPARENZA
Le procedure di definizione e aggiornamento

Le fasi e gli attori coinvolti

Per quanto riguarda la procedura di elaborazione, si rinvia a quanto illustrato in relazione al percorso svolto per l'adozione del Piano Anticorruzione, con altresì i provvedimenti di validazione dell'OIV, il quale, in materia di Trasparenza, è chiamato a controllare il rispetto degli obblighi di pubblicazione, secondo le indicazioni e le cadenze temporali stabilite da Anac.

I soggetti che hanno partecipato alle fasi di definizione del Programma triennale della trasparenza sono: Responsabile per la Anticorruzione:

- Segretario Generale: Dott.ssa Lucia Pepe
- Referenti in materia di Trasparenza e Anticorruzione: Colombo Simona e Nadia Bozzolan
- Dirigenti di Area
- Organi d'indirizzo politico.

Modalità di raccordo con gli strumenti di programmazione dell'ente

L'art. 10, c. 3 del D. Lgs. n. 33/13, stabilisce che "La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali".

Il Piano delle performance 2023 sarà strutturato tenendo conto anche di quanto previsto dal Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
Inoltre, nell'ambito dei comportamenti organizzativi per il 2023 - 2025, saranno inseriti dei fattori di valutazione inerenti la trasparenza e l'anticorruzione.

Il raccordo tra il programma per la trasparenza e gli obiettivi del Piano delle performance avviene con le seguenti modalità:

⇒ gli obiettivi legati alla trasparenza sono formulati sulla base degli esiti dell'attività di monitoraggio degli obblighi di pubblicazione e tenendo conto delle

indicazioni degli organi di indirizzo e controllo e della strumentalità degli obblighi di trasparenza rispetto alle finalitàdi anticorruzione;

⇒ tali obiettivi, sono riportati nel PEG/Piano della performance;

⇒ gli obiettivi di trasparenza vengono assegnati ai Dirigenti di Area non solo come obiettivi individuali, ma soprattutto come obiettivi di performance organizzativa.

⇒ Il Controllo successivo sugli atti, nella chek list preventiva degli indicatori di valutazione, predispone valori di valutazione legati espressamente all'adempimento degli obblighi di trasparenza del singolo atto

Il coinvolgimento dei portatori di interessi interni

Nel ribadire la centralità del coinvolgimento degli stakeholder, il punto di partenza è l'attenzione, in prima battuta, verso quelli interni.

Per quanto riguarda il personale, si tratta di diffondere il più possibile la conoscenza della normativa in materia di trasparenza e degli adempimentiche ne discendono, per garantire una maggiore puntualità e consapevolezza nella gestione dei dati e della loro pubblicazione.

Diverso è l'approccio per gli organi d'indirizzo politico, per i quali, oltre che la conoscenza delle regole, è necessaria una formazione specifica sulla sezione amministrazione trasparente, affinché i dati contenuti nella stessa possano essere utilizzati per un'analisi sull'andamento dell'amministrazione, utile tanto alle forze di maggioranza quanto alle minoranze presenti in Consiglio Comunale.

A tal proposito, si prevedono iniziative formative rivolte ai funzionari apicali, ai referenti per la trasparenza e l'anticorruzione, ai dipendenti ed agliAmministratori comunali.

Contenuto del corso	Destinatari	Periodo
Corso di formazione su "La normativa e gli aggiornamenti sulla trasparenza e sulla corruzione nei vari aspetti legati all'attività nelComune"	Amministratori Comunali, funzionari apicali, referenti sulla trasparenza e dipendenti	Periodicamente ed in tempo reale, a seconda delle esigenze dell'amministrazione
Corso di formazione su "Anticorruzione etrasparenza" livello generale	Dipendenti	Entro il mese di ottobre 2024 ad opera del RespPTCT e/o di Società specializzata nel settore
Aggiornamenti su singoli obblighi di trasparenza	Funzionari Apicali e dipendenti mediante riunioni del Comitato di Direzione	Periodicamente ad opera dei referenti interni

Gli incontri su singoli obblighi di pubblicazione, hanno lo scopo di superare la logica del mero adempimento delle previsioni di legge ecreare l'occasione

per ripensare il modo in cui vengono redatti gli atti, in un'ottica di trasparenza.

L'iniziativa sarà destinata anche a quelle figure che, in ogni singola area, saranno coinvolte nella gestione della sezione "AmministrazioneTrasparente" del sito istituzionale.

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza

Gli obiettivi che il Comune di Cormano intende perseguire in materia di trasparenza si articolano tenendoconto delle seguenti finalità:

A. Miglioramento del modello organizzativo adottato per la gestione della trasparenza (Modello organizzativo);

B. Completezza, comprensibilità, tempestività o accuratezza delle informazioni pubblicate (Qualità delle informazioni);

C. Implementazione e sviluppo di strumenti di coinvolgimento degli stakeholder (Stakeholder engagement).

Nei prossimi tre anni si proseguirà nell' assicurare la costruzione di flussi stabili e diretti delle informazioni da pubblicare con una modalità di acquisizione il più possibile vicina alla fonte e al loro archivio naturale. L'ente dovrà proseguire il percorso di potenziamento degli automatismi informatici già presenti per l'aggiornamento e il caricamento dei dati nella Sezione "Amministrazione Trasparente", al fine di evitare la staticità delle informazioni pubblicate e il loro mancato aggiornamento nel tempo

FINALITÀ DI RIFERIMENTO	
A) Miglioramento del modello organizzativo adottatoper la gestione della trasparenza (Modello organizzativo)	**A1 L'obiettivo finale che si vuole perseguire è quello di arrivare ad un perfezionamento dell'automatismo nell'aggiornamento delle informazioni relative alla sezione "Amministrazione Trasparente, rendendo più facilmente fruibili le informazioni.** **Realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, "cd. registro degli accessi" contenente l'elenco delle richieste con l'oggetto e la data e il relativo esito conla data della decisione ed è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, nella sezione Amministrazione Trasparente "altri contenuti – accesso civico".**
B) Completezza, comprensibilità, tempestività o accuratezza delle informazioni pubblicate (Qualità delleinformazioni);	**B1. Monitoraggio costante dell'aggiornamento dei dati sul sito web, in particolare su Amministrazione Trasparente** **Pubblicazione dei dati, ove richiesto, in tabelle.** **Verifica, aggiornamento pubblicazione dati in formato aperto**
C) Implementazione e sviluppo di strumenti di coinvolgimento degli stakeholder (Stakeholder engagement)	**C1 Identificazione di migliori strumenti di coinvolgimento di portatori di interessi intermini di trasparenza- questionari di gradimento**

TRASPARENZA IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI

Premessa

La trasparenza dei contratti pubblici trova fondamento giuridico nel Codice dei contratti pubblici e nella disciplina in materia di prevenzionedella corruzione e trasparenza.

La profondità e l'ampiezza che il legislatore ha voluto imprimere alla trasparenza dei contratti pubblici si traduce, innanzitutto, in specifici obblighi per le stazioni appaltanti di pubblicare atti, dati e informazioni nella sezione "Amministrazione trasparente" che afferiscono adogni tipologia di appalto – di servizi, forniture, lavori e opere, concorsi pubblici di progettazione, concorsi di idee e di concessioni - e ad ogni fase - dalla programmazione alla scelta del contraente, dall'aggiudicazione fino all'esecuzione del contratto.

Benefici in termini di trasparenza derivano anche dalla completa digitalizzazione del contratto, nonché di tutte le fasi della gara, la quale deve essere gestita obbligatoriamente in modalità telematica. Ulteriore garanzia di trasparenza è l'adesione ai bandi tipo ANAC, come ad esempio il bando tipo n.1/2021, recante il disciplinare di gara per procedure, svolte totalmente mediante strumenti informatici, per l'acquisto di servizi e forniture di importo pari o superiore alla soglia di rilevanza comunitaria, da aggiudicarsi in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (delibera n. 773 del 24 novembre 2021).

Come anche raccomandato dall'Autorità, in questa fase storica in cui il legislatore ha introdotto regimi derogatori nelle procedure di affidamento degli appalti in considerazione dell'emergenza sanitaria, prima, e per favorire il raggiungimento degli interventi del PNRR,poi, va senza dubbio valorizzato il ruolo della trasparenza come misura cardine per assicurare un importante presidio in funzione di anticorruzione, oltre che di controllo sociale sull'operato e sui risultati ottenuti dalle stazioni appaltanti, sia nell'aggiudicazione che nell'esecuzione di opere servizi e forniture. Così, anche dove il legislatore ha previsto la possibilità di derogare alle norme del Codice dei contratti pubblici al ricorrere di specifiche condizioni, il principio di trasparenza è stato comunque fatto salvo e ribadita espressamente l'assoggettabilità degli atti delle stazioni appaltanti agli obblighi di pubblicazione del d.lgs. n. 33/2013 e del Codice dei contratti. La garanziadi elevati livelli di trasparenza dei contratti pubblici è dunque obiettivo primario del Comune di Cormano, anche nel caso in cui si sia autorizzati ad operare in deroga al regime ordinario.

La trasparenza è, infatti, indeclinabile principio posto a presidio di garanzia, ex ante, di una effettiva competizione per l'accesso alla gara ed, ex post, di un'efficace controllo sull'operato dell'aggiudicatario.

Principali obblighi di trasparenza dei contratti pubblici

La disciplina normativa che prevede obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene nelle norme contenute nella l. n. 190/2012 e nel suo decreto attuativo in materia di trasparenza, nonché nel vigente Codice dei contratti pubblici Dlgs n.36/2023

In particolare, la l. n. 190/2012 (art. 1, co. 32) dispone che le pubbliche amministrazioni assicurino livelli essenziali di trasparenza rispettoalla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensidel Codice.

Per questo la stessa legge ha previsto espressamente che le stazioni appaltanti sono in ogni caso tenute a pubblicare anche in ottemperanza al Dlgs 36/2023 e ai rispettivi Allegati:

La struttura proponente
L'oggetto del Bando
L'elenco degli operatori invitati a presentare offerteL'aggiudicatario
L'importo di aggiudicazione

I Tempi di completamento dell'opera, servizio e forniturаL'importo delle somme liquidate

L'amministrazione pubblica i dati previsti dalla l. n. 190/2012 e dal Codice dei contratti pubblici aggiornandoli ogni sei mesi, nella sezione «Amministrazione trasparente», ovvero gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti con riguardoai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ed in ottemperanza all'art 29 comma 1 il Comune pubblica di tutti gli atti intermedi delle procedure di gara.
Il legislatore nel 2021 ha aggiunto inoltre ai dati da sottoporre a pubblicazione quelli relativi all'esecuzione pertanto relativamente a questa fase, è oggi assicurata la massima conoscibilità dato che oltre agli atti, ai dati e alle informazioni che le amministrazioni sono tenute a pubblicare rispetto a questa fase ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e del Codice dei contratti, ad essa viene applicato anche l'istituto dell'accesso civico generalizzato, riconosciuto espressamente ammissibile dal Consiglio di Stato pure con riguardo agli atti della fase esecutiva (Ad. Plenaria Consiglio di Stato del 2 aprile 2020, n. 10) fatti salvi gli atti espressamente riservati o segretati.

Interventi finanziati con i fondi del PNRR

Quanto appena richiamato assume particolare significatività e attualità in relazione alle procedure afferenti agli investimenti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea. L'ingente quantità di risorse disponibili richiede, infatti, adeguati presidi di prevenzione della corruzione, rispetto ai quali la trasparenza della fase esecutiva degli affidamenti riveste grande importanza. Al fine di far conoscere in modo trasparente, comprensibile e tempestivo i contenuti delle misure del PNRR e gli obiettivi raggiunti a livello nazionale e sul territorio, il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato (RGS) - nel documento "Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR", allegato alla Circolare n. 9 del 10 febbraio 2022, ha previsto obblighi di trasparenza e iniziative sul piano della comunicazione e informazione soprattutto in riferimento alle amministrazioni centrali

Anche gli altri Soggetti attuatori, tar cui il comune di Cormano, in un'ottica di semplificazione e di minor aggravamento, laddove i dati rientrino in quelli da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" ex d.lgs. n. 33/2013 ha stabilito di inserire in A.T., nella corrispondente sottosezione, un link che rinvia alla sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR Inoltre, al fine di garantire la pienaconoscibilità degli interventi PNRR, sono a carico dell'ente:

- ✓ l'obbligo di conservazione e archiviazione della documentazione di progetto, anche in formato elettronico. Tali documenti, utili alla verifica dell'attuazione dei progetti, dovranno essere sempre nella piena e immediata disponibilità dell'Amministrazione centrale stessa, della Ragioneria Generale dello Stato (Servizio centrale per il PNRR, Unità di missione e Unità di audit), della Commissione europea, dell'OLAF, della Corte dei Conti europea (ECA), della Procura europea (EPPO) e delle competenti Autorità giudiziarie nazionali, anche al fine di permettere il pieno svolgimento delle fasi di monitoraggio, verifica e controllo.
- ✓ Rispetto alla documentazione conservata relativa ai progetti finanziati, è importante rilevare che la stessa RGS sottolinea la necessità di garantire il diritto dei cittadini all'accesso civico generalizzato;
- ✓ l'obbligo di tracciabilità delle operazioni e la tenuta di apposita codificazione contabile per l'utilizzo delle risorse PNRR.

Il Sistema informatico centralizzato del PNNR sistema "ReGis"

Al fine fornire un continuo e tempestivo presidio sull'insieme delle misure finanziate e sul loro avanzamento finanziario, procedurale e fisico, è previsto che le Amministrazioni centrali titolari di interventi e i Soggetti attuatori, utilizzino il sistema Informativo "ReGiS"113 sviluppatodal MEF e messo a disposizione dal Servizio centrale per il PNRR. Si tratta di uno strumento applicativo unico di supporto ai processi di programmazione, attuazione, monitoraggio, controllo e rendicontazione del PNRR.

Si stabilisce quindi che i RUP interessati attuino tempestivamente la propria registrazione nel programma ReGis ed attuino tempestivamentesullo stesso, la trasmissione dei dati di gestione, monitoraggio, rendicontazione e controllo di programmi e progetti finanziati da risorse nazionali e/o comunitarie,

La costante e tempestiva trasmissione dei dati al sistema "ReGiS", è volta a rilevare per tempo eventuali criticità realizzative degli investimentie delle riforme del PNRR e predisporre possibili soluzioni atte a recuperare i ritardi attuativi, nonché a consentire la trasmissione delle richieste di pagamento alla Commissione europea secondo le tempistiche e le modalità definite dal regolamento europeo.

INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

I portatori di interessi del Comune

A livello generale, viene definito stakeholder di un'istituzione, di un'azienda, di un ente, qualsiasi soggetto che ha un interesse nell'organizzazione:

- nel suo stato e benessere
- nei servizi e prodotti offerti
- nelle politiche attuate
- nel governo del territorio
- nell'azione di regolazione

Quindi possiamo dire che gli stakeholder di un Comune sono i portatori di interesse che influenzano e sono influenzati dalle attività edalle politiche attuate dal Comune. La relazione tra il Comune ed i propri stakeholder (o almeno quelli chiave) dovrebbe essere biunivoca: il Comune tende da un lato a soddisfare le esigenze ed i bisogni dei propri stakeholder, nei limiti ovviamente delle risorse a disposizione, dall'altro vi è un'esigenza di resa del conto dei portatori di interesse sull'operato svolto.

Tuttavia, solo un cittadino autenticamente informato può essere partecipe dei processi decisionali. In quest'ottica trasparenza non significa solo pubblicità dei dati, ma anche coinvolgimento e partecipazione nella definizione delle politiche e azioni da attuare.
Tre sono i passi necessari per rendere strutturata la relazione con i propri stakeholder:

- identificarli: individuarli, sapere chi sono, quali sono le loro caratteristiche
- classificarli: cioè ordinarli, per ciascuna area di intervento, obiettivo strategico o progetto, in base ad un criterio che ne determini la rilevanza
- coinvolgerli a più livelli definendo una serie di scelte: ne tengo conto, li informo, li consulto, li coinvolgo nell'agire, li coinvolgo nelle decisioni.

La rappresentazione degli stakeholder

Le caratteristiche istituzionali e l'eterogeneità delle aree di intervento del Comune lo configurano come una organizzazione multi-stakeholder che si rivolge a

interlocutori anche estremamente differenziati. La sua natura di ente territoriale lo rende prossimo ai cittadini e alle associazioni e/o organizzazioni nelle quali gli stessi si raggruppano e perciò è il primo ente a cui il cittadino si rivolge per avere una risposta ai propri bisogni.
L'Amministrazione Comunale deve interfacciarsi anche con le altre istituzioni, sia a livello locale che centrale, che con i loro atti incidono profondamente sulla sua capacità di soddisfare proprio quei bisogni.

Per tale motivo, la corretta e chiara individuazione degli stakeholder si rivela estremamente importante. Non si tratta, infatti, di fornire una mera rappresentazione statica ed astratta dei possibili interlocutori dell'ente, ma attraverso la loro definizione:

- si individua un elemento essenziale per organizzare e rappresentare le informazioni oggetto dei percorsi di applicazione della normativa sulla trasparenza;
- si dispone di una base di riferimento per individuare gli strumenti di supporto all'informazione, alla consultazione ed alla partecipazione degli stakeholder, e quindi per progettare le iniziative di comunicazione nei loro confronti.

La mappatura degli stakeholder

L'individuazione e la scelta degli stakeholder, rappresenta un passaggio fondamentale nella "relazione pubblica" che si vuole attivare con la propria comunità. La determinazione dei portatori di interessi è avvenuta sulla base del modello di governance che vede al centro l'Ente Comune di Cormano (rappresentato dal Sindaco e dalla Giunta) con i suoi attori interni, il Personale e il Consiglio Comunale, e tutt'intorno un insieme di soggetti legati all'Ente da insiemi di relazioni e portatori di aspettative e interessi differenti.

Si tratta di un modello di governance adattato alla specificità cormanese. Infatti, al fine di mostrare la "tipicità" dei rapporti, le macro categorie di stakeholder individuate con il modello di governance, sono state oggetto di segmentazione determinando i portatori di interessi specifici dell'intero Ente. Sono ovviamente sempre dinamiche e perfettibili.

Cittadini e collettività locale	Bambini
	Famiglie
	Giovani
	Stranieri
	Anziani
	Adulti in difficoltà
	Minori in difficoltà
	Disabili
	Automobilisti e utenti della strada
	Commercianti e imprese
	Liberi professionisti
	Contribuenti
	Cittadini e collettività locale
Associazioni	Associazioni culturali diverse
	Corpi musicali e bandistici
	Associazioni sportive
	Associazioni del sociale
	Altre associazioni
	Associazioni del tempo libero
Gruppo Pubblico/Privato locale	Partecipate
	Concessionari delle reti e infrastrutture pubbliche
	Istituti di credito
Pubbliche amministrazioni	Stato
	Regione
	Provincia
	Prefettura
	Asl

	Comuni limitrofi
Parrocchia e Oratorio	Parrocchie
	Oratori
Istituti scolastici	Istituti scolastici
	Scuole private parificate
Sponsor	Sponsor
	Finanziatori privati - promotori
Fornitori di beni e servizi - fornitori di lavori	Fornitori di beni e servizi
	Affidatari di lavori
Personale	Personale
Organi istituzionali	Sindaco
	Giunta
	Consiglio comunale
	Altri organi istituzionali

I processi di coinvolgimento dei portatori di interessi

Data l'articolazione degli stakeholder e considerando i diversi livelli di coinvolgimento possibili (informazione, consultazione e partecipazione) è necessario porsi l'obiettivo di utilizzare, a regime, un mix di strumenti in relazione alle molteplici finalità comunicative e alle caratteristiche degli interlocutori da raggiungere con la comunicazione.

Facendo riferimento ai tre livelli di coinvolgimento, si possono identificare finalità specifiche alle quali associare gli strumenti di comunicazionepiù appropriati a supporto delle relazioni con i portatori di interessi.

Operativamente si rappresenta una griglia che collega livelli di comunicazione, finalità e strumenti.

Livello di coinvolgimentodegli stakeholder	Finalità del coinvolgimento	Strumenti
Informazione	Pubblicare e diffondere informazioni generali sulla trasparenza Far conoscere all'esterno i risultati conseguiti mediante l'attuazione del D. Lgs. 33/13 e del D. Lgs.n.97/2016.	• **Pubblicazione su sito internet;** • **Puntuale pubblicazione in Amministrazione Trasparente** • **Notizie su giornale comunale;** • **Partecipazione a convegni e seminari sulla trasparenza;** • **Comunicazioni dell'organo politico in genere.**
Consultazione	**Ascoltare gli stakeholder, le loro valutazioni, i lorofabbisogni informativi, le loro aspettative;Fornire risposte alle domande e alle richiestedeglistakeholder.**	• **Azionare eventualmente servizi di App dedicate alle segnalazioni degli stakeholders** • **Incontri con categorie di stakeholder specifiche nel caso siaritenuto opportuno.**

Con riferimento alle diverse categorie di stakeholder, occorre conoscerne le caratteristiche, e in particolare gli strumenti e le modalità concuientrano in relazione con l'ente. In ogni caso, prima di costruire strumenti e metodi di comunicazione ad hoc, è opportuno:

- individuare le occasioni e le modalità di contatto, nonché gli strumenti di comunicazione che già vengono utilizzati con successo nellarelazione tra l'ente ed ogni specifica categoria di stakeholder;
- eliminare gli strumenti che, pur essendo rivolti alla specifica categoria di stakeholder, non risultano efficaci, oppure sono scarsamenteutilizzati;
- focalizzarsi su una gamma di strumenti di comunicazione che, in relazione alle finalità del processo di rendicontazione, alle caratteristiche degli stakeholder a cui ci si rivolge e ai costi da sostenere per la loro implementazione risultino potenzialmente i più efficaci.

In sostanza, una buona comunicazione con gli stakeholder dovrebbe innanzitutto basarsi sulla messa a sistema degli strumenti già in essere,edovrebbe prevederne di nuovi solo se è necessario soddisfare esigenze attualmente non presidiate.

PROCESSO DI ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA

Struttura, ruoli e funzioni

La struttura che garantisce la definizione, l'attuazione, il monitoraggio e l'aggiornamento degli obblighi di trasparenza costituisce una rete articolatasu due livelli:

✓ **primo livello:** è rappresentato dal Responsabile per la trasparenza che viene coadiuvato dai referenti interni della trasparenza e dell'anticorruzione;

✓ **secondo livello**: è rappresentato dai Dirigenti di Area in accordo con i soggetti individuati nel primo livello. Essi sono chiamati a scegliere, se non svolto da loro stessi, il/i soggetto/i (referenti della trasparenza) di ogni singola Area, idoneo/i a svolgere tale funzione allaluce del profilo rivestito ed alla luce della valutazione congiunta della loro idoneità. L'obiettivo è quello di creare un modello organizzativo di identificazione di responsabilità diffuse in materia di trasparenza e anticorruzione, fissando specifiche responsabilità in relazione alle singole fasi.

Responsabile per la trasparenza

Il Responsabile per la Trasparenza del Comune di Cormano è individuato nella figura del Segretario Comunale pro-tempore, Dott.ssa Lucia Pepe(Decreto Sindacale n. 38590 del 15.12.2021).

Il Responsabile dell'esercizio del potere sostitutivo in materia di Trasparenza è il Responsabile Anticorruzione – Segretario generale pro-temporeDott.ssa Lucia Pepe.

CONTATTI

MAIL:
lucia.pepe@comune.cormano.mi.it Tel – 02/66324-206

Il Responsabile per la Trasparenza svolge le unzioni attribuitegli dalla normativa. In particolare:

- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente (art. 43, c. 1 del D. Lgs 33/13). A tal fine, effettua verifiche periodiche in corso d'anno secondo i criteri e le modalità definiti nel PTPCT;
- segnala, in relazione alla loro gravità, alla Giunta, all''OIV, all'Autorità nazionale anticorruzione (A.N.AC.) e, nei casi più gravi all'Ufficio dei Procedimenti Disciplinari, i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità (art. 43, c. 5 del D. Lgs. 33/13);
- controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico (art. 43, c. 4 del D. Lgs. 33/13).

Responsabili e Referenti sulla Trasparenza e Anticorruzione.

Sono state individuate altresì come referenti per l'Anticorruzione e la Trasparenza con Determina dirigenziale del Segretario Comunale/Responsabile Anticorruzione n. 3 del 14 gennaio 2022:

- la Dott.ssa Simona Colombo – dell'Area Amministrativo-Finanziario Cat D
- La Sig.ra Nadia Bozzolan – Istruttore Amministrativo Servizio Segreteria Cat C.

In particolare i soggetti suddetti:

- rappresentano, con il Responsabile per la Trasparenza, il primo livello della rete di definizione, attuazione, monitoraggio eaggiornamento degli obblighi di trasparenza;
- supportano il Responsabile per la Trasparenza;
- presidiano la manutenzione del sistema di monitoraggio interno degli obblighi di pubblicazione sia sotto il profilo tecnico che organizzativo attraverso:

a) la focalizzazione dei problemi di interfaccia tra sistema organizzativo e sistema di monitoraggio;

b) la definizione delle procedure generali finalizzate al monitoraggio interno degli obblighi di pubblicazione;

c) l'evidenziazione dei fabbisogni formativi del personale dell'Ente, a tutti i livelli, in merito alla disciplina normativa in materia di trasparenza ed alle procedure interne finalizzate ad assicurarne il rispetto;

- effettuano le verifiche interne e l'attività di monitoraggio, su indirizzo del Responsabile per la trasparenza, predisponendo gli schemi di verbali e di report, ferma restando la responsabilità finale del Responsabile per la Trasparenza in merito agli atti assunti;
- si relazionano con le Responsabili di settore e delle singole Aree Dirigenziali anche al fine del monitoraggio delle domande di accesso civico.
- I dirigenti e le Elevate Qualificazioni:

1) si impegnano a garantire la veridicità e qualità dei dati da pubblicare, nonché la tempestività della trasmissione e dell'aggiornamento, attraverso la scelta di figure ad hoc all'interno della propria Area se non svolto da loro stessi;

2) collaborano con il Responsabile per la trasparenza ed i suoi referenti, secondo modalità da definirsi. In particolare:

- partecipano all'individuazione delle modalità di coinvolgimento degli stakeholder;
- partecipano alla mappatura degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità interne;
- rispondono alle richieste del Responsabile per la trasparenza, in occasione delle verifiche periodiche e dell'attività di monitoraggio, fornendo tutti i chiarimenti e le informazioni necessarie, e garantendo l'attuazione di tutte le azioni richieste per il regolare e tempestivoflusso dei dati di propria competenza;
- monitorano l'attività dei propri collaboratori assicurando la loro attiva collaborazione nell'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo all'ente, e in particolare nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione sono valutati ai fini della responsabilità dirigenziale e possono dar luogo a responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione ed alle altre sanzioni generali e specifiche previste dalla legge.

Di seguito si riporta la mappa delle responsabilità:

Responsabilità	Descrizione
Trasmissione	**Per trasmissione si intende, nel caso in cui i dati siano archiviati in una banca dati, sia l'immissione dei dati nell'archivio sia la confluenza degli stessi dall'archivio al soggetto responsabile della pubblicazione sul sito (Del. A.N.AC. 1310/16).**
Pubblicazione	**Per pubblicazione si intende la pubblicazione di documenti, dati e informazioni in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all'allegato A, del D. Lgs. n. 33/13 (art. 2, D. Lgs. n. 33/13 e Del ANAC1310/2016).**
Aggiornamento	**Con il termine aggiornamento non si intende necessariamente la modifica del dato, essendo talvolta sufficiente un controllo dell'attualità delle informazioni pubblicate, anche a tutela di eventuali interessi individuali coinvolti (Del. A.N.AC. 1310/16).**

Gli obblighi di pubblicazione sono riportati nell'allegato 1 della deliberazione Anac 28 dicembre 2016 nr. 1310, nel quale sono dettagliate le descrizioni

dei singoli obblighi, aggregati per tipologie di dati e per macro famiglie. A ciascun obbligo è associato il riferimento normativo e l'ambito soggettivo nonché la specificazione dei relativi contenuti e la frequenza di aggiornamento richiesta.

L'attuazione della trasparenza deve essere in ogni caso contemperata con l'interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza per evitare un'indebita diffusione dei dati personali, che comporta un trattamento illegittimo, in linea con gli orientamenti del garante per la protezionedei dati personali.

MONITORAGGIO ED AUDIT

La gestione dei flussi informativi

Con riferimento agli obblighi di pubblicazione, per ogni obbligo saranno gradualmente individuati i sistemi informativi attualmente adottati per la conservazione trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Ogni fonte informativa sarà classificata nelle seguenti categorie, a seconda dell'origine del dato:

- documento cartaceo, o file scansionato o in formato non aperto;
- file o database interno in formato aperto;
- banca dati o software gestionale.

Ciascun Responsabile di Area si impegna a garantire il rispetto dei termini di pubblicazione e della frequenza di aggiornamento dei dati dichiaratinella mappa degli obblighi di pubblicazione di cui al all'allegato 1 della deliberazione Anac 28 dicembre 2016 nr. 1310, qui interamente riportatocon l'indicazione del responsabile della pubblicazione.

Il monitoraggio interno del valore anticorruzione/ trasparenza nel PIAO

L'art. 43, c. 1 del D. Lgs. 33/13 affida al Responsabile per la trasparenza il compito di svolgere stabilmente "un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione/ Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione".

Il Responsabile della Trasparenza/RPCT avvalendosi dell'ufficio di staff e del tavolo Tecnico per il monitoraggio interno delle sezioni del PIAO, istituito con deliberazione della Giunta Comunale n. 254 del 28/11/2022 attua il monitoraggio interno degli obblighi di trasparenza. Il monitoraggio oltrea quello effettuato a seguito del controllo annuale degli obblighi di pubblicazione, in ottemperanza alla griglia di monitoraggio ANAC è infrannuale e si avvale del supporto del NdV con le seguenti modalità:

- verifiche mirate in corso d'anno;
- monitoraggio programmato e report.

La definizione delle procedure di monitoraggio interno, condivisa con il Tavolo tecnico monitoraggio PIAO, comporterà l'individuazione di: fasi, attorie responsabilità relativamente al monitoraggio eagli audit.

L'ACCESSO CIVICO

La procedura di accesso civico

A seguito approvazione del Decreto Legislativo 25 maggio 2016 nr. 97 accanto all'accesso civico già disciplinato dal D. Lgs. n. 33/2013, è stato introdotto all'articolo 5, comma 2, l'Accesso civico semplice che consente a chiunque - senza indicare motivazioni - il diritto di richiedere ad una pubblica amministrazione documenti, informazioni e dati nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione;

Differenze tra accesso civico semplice e accesso generalizzato

Accesso generalizzato

L'Accesso civico generalizzato consente a chiunque - senza indicare motivazioni - il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis del D. Lgs. n.33/2013.

L'accesso generalizzato, art. 5, comma 2 D. Lgs. n. 33/2013 come modificato ed integrato dal D. Lgs. n. 97/2016, si delinea quindi come autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis. Comma 3)

L'accesso generalizzato non sostituisce l'accesso civico "semplice", i due diritti di accesso, pur accomunati dal diffuso riconoscimento in capo a "chiunque", indipendentemente dalla titolarità di una situazione giuridica soggettiva connessa, sono quindi destinati a muoversi su binari differenti, come si ricava anche dall'inciso inserito all'inizio del comma 5 dell'art. 5, "fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria", nel quale viene disposta l'attivazione del contraddittorio in presenza di controinteressati per l'accesso generalizzato. Le fattispecie dell'Accesso civico semplice e generalizzato e

dell'Accesso agli atti ai sensi della L.241/1990 e smi sono esposte e sintetizzate nella seguente tabella

Soggetti che possonorichiedere l'accesso civico"generalizzato"	La richiesta di accesso civico "generalizzato" può essere effettuata da chiunque. Essa, infatti (art. 5, c. 2 D. Lgs. n.33/13): • non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, che puòessere una persona fisica, oppure una persona giuridica; • non deve essere motivata; • è gratuita fatto salvo il solo rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentatodall'ente per la riproduzione su supporti materiali.
Referente per l'accessocivico "generalizzato"	La richiesta di accesso civico va presentata all'Ufficio URP (Ufficio relazioni con il pubblico) il quale ha il compito diricevere l'istanza di accesso, avviare l'iter, formare ed aggiornare il Registro unico degli accessi. L'URP individua tempestivamente il Responsabile del procedimento di accesso e assegna allo stesso l'istanza per la relativa istruttoria.

Di seguito viene descritta la procedura di accesso civico "generalizzato" e dell'accesso civico "semplice".

La procedura di accesso civico "generalizzato"

Fase	Descrizione	Documentazione
1. Effettuazione della richiesta	La richiesta deve essere indirizzata all'Ufficio URP; è gratuita, salvo il rimborso del costodi riproduzione su supporti materiali. La richiesta deve essere possibilmente redatta su modulo predisposto e disponibile sul sito web del Comune "Amministrazione Trasparente – Altro contenuto: accesso civico" eva presentata tramite una delle seguenti modalità: - tramite posta elettronica certificata all'indirizzo comune.cormano@comune.cormano.mi.legalmailpa.it unicamente per coloro che sonoin possesso di	Modulo di richiesta "generalizzato" – disponibile sul web

Fase	Descrizione	Documentazione
	un indirizzo di posta elettronica certificata tramite posta ordinaria spedendola all'Ufficio Protocollo - Comune di Cormano –PiazzaScurati 1 – 20032 Cormano –(MI)	
2. Presa in carico dellarichiesta	L'ufficio URP, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette tempestivamente al Responsabile diArea, responsabile per materia che detiene i dati o i documenti.	
3. Risposta dell'amministrazione	Il Responsabile di Area se individua soggetti contro interessati è tenuto a comunicare aglistessila domanda di accesso pervenuta; Il Responsabile di Area avvisa i controinteressati con raccomandata A.R. o Pec.; I controinteressati, entro dieci giorni dalla ricezione della raccomandata o Pec, hanno facoltà di presentare una "motivata opposizione"; Decorsi 10 giorni l'Ente deve decidere se accogliere o respingere la richiesta, anche in caso di"silenzio" dei controinteressati; L'Ente ha l'obbligo di concludere il procedimento nel termine di trenta giorni dalla presentazione della domanda con provvedimento "espresso e motivato" che sarà trasmessoal richiedente ed eventuali contro interessati; In caso di accoglimento, l'ente trasmette "tempestivamente al richiedente i dati o idocumenti", Nel caso di accoglimento nonostante sia intervenuta l'opposizione deicontrointeressati l'ente: - Comunica la propria decisione ai contro interessati - Attende almeno quindici giorni dalla ricezione della comunicazione daparte dei contro interessati; - Trascorso tale periodo, trasmette al richiedente i dati e i documenti.	Comunicazione di risposta

4. Eventuale riesame del Responsabile Anticorruzione	Qualora l'ufficio che detiene l'atto o il documento o l'informazione, rifiuti, totalmente oparzialmente, l'accesso, oppure non rispetti il termine di trenta giorni, il richiedente può presentare "domanda di riesame" al Responsabile Anticorruzione che nel Comune di Cormano è il Segretario Comunale. La richiesta è indirizzata al RPC - Segretario Generale : - via pec al seguente indirizzo: comune.cormano@comune.cormano.mi.legalmail.pa.it - consegna diretta all'Ufficio Protocollo: Piazza Scurati n.1 – 20032 CORMANO – MI. Il Responsabile Anticorruzione decide con provvedimento motivato, entro ventigiorni. Se l'accesso civico è stato negato o differito per tutelare l'interesse privato alla "protezione dei	
	dati personali" il responsabile anticorruzione deve acquisire un preventivo parere del Garanteper la protezione dei dati personali.	
Fase	**Descrizione**	**Documentazione**
5. Eventuale ricorso al TAR	Contro la prima decisione dell'amministrazione di rifiuto e differimento e, in caso di domanda diriesame, contro la decisione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può sempre rivolgersi al TAR.	

L'Accesso civico semplice

L'accesso civico "semplice" previsto dall'art. 5, comma 1 del decreto legislativo 33/2013 come modificato ed integrato dal D. Lgs. n. 97/2016 rimane circoscrittoai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza.L'accesso civico "semplice" dà a chiunque:

- la possibilità di vigilare, attraverso il sito web istituzionale, non solo sul corretto adempimento formale degli obblighi di pubblicazione ma soprattuttosulle finalità e le modalità di utilizzo delle risorse pubbliche da parte delle pubbliche amministrazioni e degli altri enti destinatari delle norme;
- il "potere" di controllare democraticamente la conformità dell'attività dell'amministrazione determinando anche una maggiore responsabilizzazione dicoloro che ricoprono ruoli strategici all'interno dell'amministrazione, soprattutto nelle aree più sensibili al rischio corruzione, così come individuate dallaL. n. 190 del 2012.

La procedura per la gestione dell'accesso civico del Comune di Cormano è definita nel rispetto delle disposizioni dettate dall'art. 5 del D. Lgs. n. 33/13 come modificato ed integrato dal D. Lgs. n. 97/2016.

Soggetti che possono richiedere l'accesso civico semplice	La richiesta può essere effettuata da chiunque rilevi l'inadempimento totale o parziale di unobbligo di pubblicazione da parte dell'ente. Essa infatti (ex art 5 c D. Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016): - Non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva delrichiedente, che può essere una persona fisica, oppure una persona giuridica - Non deve essere motivata - È gratuita fatto salvo il solo rimborso del costo effettivamente sostenuto
Referente per l'accesso civico semplice	La richiesta di accesso civico va presentata al Referente per l'accesso civico Il referente per l'accesso civico del Comune di Cormano è il Segretario Comunale , Dott.ssa LuciaPepe Contatti del Referente per l'accesso civico -Telefono : 02- 66324206

La procedura di accesso civico semplice

Fase	Descrizione
1. Effettuazionedella richiesta	La richiesta non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile della Trasparenza.Il Responsabile dellaTrasparenza del Comune di Cormano è il Segretario Comunale. La richiesta deve possibilmente essere redatta sul modulo predisposto e disponibile sul sito web del Comune "Amministrazione Trasparente – Altro contenuto: accesso civico" e va presentata tramite una delle seguenti modalità: - tramite posta elettronica certificata all'indirizzo comune.cormano@comune.cormano.mi.legalmailpa.it - tramite posta ordinaria spedendola all'Ufficio Protocollo - Comune di Cormano – Piazza Scurati n. 1 20032 MI
2. Presa in caricodellarichiesta	Il Responsabile della Trasparenza, referente per l'accesso civico, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmettetempestivamente al Responsabile di Area, responsabile per materia e ne informa il richiedente

3. Risposta dell'amministrazione	Il Responsabile entro trenta giorni dalla ricezione della comunicazione del Responsabile della Trasparenza, pubblica nelsito web comunale il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale. Altrimenti, se quanto richiesto risulta già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale. Nel caso in cui il Responsabile per materia ritardi o ometta la pubblicazione o non dia risposta, il richiedente può ricorrere nuovamente al Responsabile della Trasparenza . Il Responsabile della Trasparenza è tenuto a rispondere al richiedente entro quindici giorni dalla ricezione del sollecito.

4. Eventuale ricorso al TAR	Contro l'eventuale silenzio sulla richiesta di accesso civico connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza, nonché previa effettuazione del sollecito e decorsi i quindici giorni dalla data dello stesso, il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo. Può altresì ricorrere al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla presa di conoscenza della decisione dell'Amministrazione eventualmente oggetto del documento, dell'informazione o del dato per il quale ha esercitato il diritto di accesso civico.

Gli esiti degli accessi civici

Per l'anno 2023 non si è registrata alcuna richiesta di accesso civico. Anche per il prossimo triennio (2024/2026) resta fermo l'obiettivo di garantire ilmonitoraggio sulle eventuali richieste, da effettuarsi secondo lo schema riportato di seguito:

Anno 2023	
N. richieste di accesso civico generalizzato presentate nell'anno	**0**
N. richieste evase entro 30 gg.	**0**
N. richieste di accesso civico semplice presentate nell'anno	**0**
n. richieste accesso civico semplice evase entro 30 giorni **Di cui relative a informazioni già correttamente pubblicate sul sito**	
N. richieste evase oltre 30 gg. **Di cui relative a informazioni già correttamente pubblicate sul sito**	**0**
N. richieste non evase	**0**
N. ricorsi al titolare di potere sostitutivo	**0**
N. ricorsi presentati al TAR	**0**

Non sussistono quindi richieste registrate nelle tabelle sottostanti

Area Tematica	
Disposizioni generali	N. Richieste presentate
Organizzazione	0
Consulenti e collaboratori	0
Personale	0
Bandi di concorso	0
Performance	0
Enti controllati	0
Attività e procedimenti	0
Provvedimenti	0
Controlli sulle imprese	0
Bandi di gara e contratti	0
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	0
Bilanci	0
Beni immobili e gestione patrimonio	0
Controlli e rilievi sull'amministrazione	0
izi erogati	0
Pagamenti dell'amministrazione	0
Opere pubbliche	0
Pianificazione e governo del territorio	0
Informazioni ambientali	0
Strutture sanitarie private accreditate	0
Interventi straordinari e di emergenza	0
Altri contenuti - Corruzione	0
Altri contenuti - Accesso civico	0
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	0
Altri contenuti - Dati ulteriori	0

Sez. 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza Parte II

PARTE II GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO – MAPPATURE AREE DI RISCHIO: EVENTI CORRUTTIVI E RELATIVE MISURE DI TRATTAMENTO

Le aree di rischio

Attraverso l'individuazione delle aree di rischio si fanno emergere le attività dell'ente che devono essere presidiate più delle altre, mediante l'implementazione di misure di prevenzione.

L'individuazione delle aree di rischio, è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica dell'impatto dell'eventuale fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente.
Il P.N.A. ha fornito due definizioni utili, al fine di effettuare la mappatura dei processi posti in essere dalla Pubblica Amministrazione:

- *Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente,*
dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento.
- *Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento*
dell'obiettivo istituzionale dell'ente.

La Legge n. 190/2012 aveva già individuato delle particolari aree di rischio, comuni a tutte le amministrazioni. Successivamente con la Determinazione Anac 12/2015 le aree di rischio "obbligatorie" sono state maggiormente specificate ed ampliate, divenendo aree generali del rischio. Una ulteriore area di rischio generale, riguardante il governo del territorio è stata infine aggiunta dal PNA 2016 approvato con Det. 831/2016; in seguito all'aggiornamento 2018 del PNA avvenuto con deliberazione ANAC 1074 del 21.11.2018 è stata aggiunta una decima area in materia di gestione rifiuti. Il PNA 2019 ha puntualizzato l'esigenza imprescindibile di contestualizzare sempre più la mappatura delle Aree di Rischio e dei relativi processi divisi in fasi e/o in sub fasi, tenendo presente il contesto esterno ed interno dell'ente, in modo da creare una mappatura dinamica, sempre perfettibile e sempre monitorabile.

La tabella che segue, in riferimento alle aree di rischio evidenziate per il Comune di Cormano, riprende le Aree di rischio individuate dalle normative e dalle determinazioni ANAC sopra richiamate P.N.A:

Tabella 2 - Aree a rischio di corruzione del Comune di Cormano

A	**Acquisizione e progressione del personale**
B	**Contratti pubblici**
B.1	**Disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici e prevenzione della corruzione (DL 76/2020 e 77/2021 e L.238/2021) e disposizioni relative al PNRR - PNC**
C	**Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**
D	**Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**
E	**Incarichi e nomine**
F	**Controlli, verifiche e sanzioni**
G	**Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**
H	**Affari legali e contenzioso**
I	**Gestione del Territorio**
L	**Gestione Rifiuti**

Analisi organizzativa e indicatori delle aree di rischio

L'aggiornamento al PNA ha introdotto la necessità che per ogni area di rischio in esame, l'ente provveda ad un'autoanalisi organizzativa che consenta all'amministrazione di "fotografare" lo stato del servizio, al fine di individuarne criticità e punti di forza, in funzione della pianificazione delle conseguenti misure di intervento.

L'utilizzo di indicatori permette di fornire un quadro informativo semplificato, ma allo stesso tempo efficace, delle dinamiche dei processi delle aree di rischio, consentendo di studiare e implementare misure specifiche di intervento o prevenzione dei rischi di corruzione. La progettazione di indicatori significativi comporta un lavoro di analisi approfondito e condiviso con la struttura organizzativa al fine di costruirne il sistema informativo. Ciò comporta pertanto un impatto significativo sull'attività dell'ente. Inoltre gli indicatori dovrebbero essere condivisi anche con gli stakeholder esterni, al fine di capire se le informazioni raccolte, sono in grado di assolvere alla loro esigenza informativa.

In questa fase è stata fatta la scelta di individuare un maggior numero di indicatori/processi/ fasi/ sub fasi/ per le aree di rischio più critiche come quelle dei Contratti Pubblici, del Territorio, degli Incarichi, anche sulla base delle indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione contenute negli ultimi PNA.

Successivamente si riporta la mappatura completa delle aree di rischio individuate con al scelta dei processi maggiormente rappresentativi di possibili comportamenti corruttori, i responsabili coinvolti e le misure di gestione di rischio applicate, secondo la metodologia prevista dal PNA 2019 e del 2022

LA GESTIONE E LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO. LA MAPPATURA DELLE AREE

Per i contenuti e le indicazioni sulla gestione del rischio si sono tenuti presenti i Principi e linee guida "Gestione del rischio", così come previsti dalla determinazione ANAC 12/2015, dal PNA 2016 approvato con determinazione ANAC 831/2016 e dai successivi aggiornamenti ed integrazioni fino all'aggiornamento 2018 del PNA , approvato con deliberazione ANAC n.1074 del 21.11.2018, dal nuovo PNA 2019 approvato con deliberazione ANAC n.1064 del 13.11.2019.

La Gestione e Valutazione del rischio rappresenta il "cuore" del Processo di gestione del rischio di corruzione ed è stata attuata secondo il modello seguente:

Figura 2- processo di gestione del rischio nel Comune di Cormano

All'interno delle Aree di rischio individuate sono stati mappati i processi e procedimenti che l'ente pone in essere e, per ognuno di questi, sono stati ipotizzati i possibili eventi di corruzione.

L'identificazione degli eventi di corruzione è consistita nella ricerca, individuazione e descrizione dei comportamenti illeciti che potrebbero manifestarsi nei processi del Comune. L'evento di corruzione presuppone che i comportamenti:

- siano messi in atto consapevolmente da un soggetto interno all'amministrazione;
- comportino un uso distorto delle risorse, delle regole e dei procedimenti del Comune;
- siano finalizzati a favorire gli interessi privati a discapito degli interessi pubblici.

Con il PNA 2019 L'Autorità ANAC ha dato la possibilità agli enti locali di parametrare e pesare il livello di rischio di corruzione anche in modalità differente rispetto alla originaria tabella di ponderazione cui all' ALL. 5 della delibera CIVIT 72/2013, in modo da contestualizzare maggiormente il parametro, adattandolo più puntualmente alla realtà particolari. Il Comune di Cormano ha quindi optato per la rimodulazione della ponderazione delrischio di corruzione rapportata al contesto specifico.

Sempre tenendo presente le variabili di ***probabilità*** e di ***impatto,*** previste dalla originaria tabella dell'allegato 5) della delibera Civit 72/2013, il Comune di Cormano ha adattato gli "item" di riferimento al particolare contesto del proprio territorio, che è quella di un Comune di medie dimensioni, definendo la seguente tabella di pesatura del rischio:

PROBABILITA'		**IMPATTO**	
DISCREZIONALITA' DELLA DECISIONE ALL'INTERNO DELLA PA		**COINVOLGIMENTO DI LINE DEGLI STAKEHOLDERS**	
Processo del tutto vincolato	1	Processo che incide sulla sfera giuridica di stakeholders interni all'ente	1
La maggioranza delle fasi del processo sono vincolate	2	Processo che incide sulla sfera giuridica di una specifica tipologia di stakeholders esterno (persone fisiche e/o giuridiche) residenti e/o operanti sul territorio comunale	2
Soltanto alcune fasi del processo sono vincolate	3	Processo che incide sulla sfera giuridica di due o più tipologie di stakeholders esterno (persone fisiche e/o giuridiche) residenti e/0o operanti sul territorio comunale	3
Solo le procedure o i tempi del processo sono vincolati	4	Processo che incide sulla sfera giuridica di stakeholders esterni residenti e /o operanti sul territorio comunale	4

Processo altamente discrezionale	5	Processo che incide sulla sfera giuridica di stakeholders esterni residenti e /o operanti sul territorio nazionale e/o europeo	5
GRADO DI ATTRIBUZIONE DEL VANTAGGIO ECONOMICO AL SOGGETTO FINALE DEL PROVVEDIMENTO		**IMPATTO ORGNIZZATIVO** ***(% personale impiegato nel processo o parte di esso rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio competente a svolgere il processo o fase di esso)***	
Non vi sono vantaggi tracciabili nei confronti di soggetti esterni	1	Fino a circa il 20%	1
Comporta attribuzione di vantaggi di natura non economica a soggetti esterni	2	Fino a circa il 40%	2
Comporta l'attribuzione di vantaggi economici a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti, benefici , contributi economici di carattere sociale, contributi di carattere	3	Fino a circa il 60%	3
economico ad associazioni sociali e /o culturali)			
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni Riguarda contratti , appalti , incarichi, reclutamento personale (valore da 0 a € 100.000)	4	Fino a circa l' 80%	4
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni Riguarda contratti, appalti, incarichi (valore > di 100.001)	5	Fino o oltre il 100%	5
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO DECISIONALE		**IMPATTO REPUTAZIONALE** ***(decisione - sentenze della Corte dei Conti e degli altri organi giurisdizionali - amministrativi , civili , penali – nei confronti dell'ente , dell'organo politico , di dipendenti generalmente intesi)***	
Processo non frazionabile (unica fase)	1	Presenti ed inerenti a fatti di oltre 15 anni fa e/o inerenti a fatti di cui non si ha memoria	1
Processo divisibile in più fasi (almeno due fasi)	2	Presenti ed inerenti a fatti di oltre 10 anni fa	2
Processo divisibile in più fasi (almeno tre fasi)	3	Presenti ed inerenti a fatti di oltre 5 anni fa	3
Processo divisibile in più fasi (almeno quattro fasi)	4	Presenti ed inerenti a fatti di oltre 2 anni fa	4
Processo divisibile in più fasi (almeno cinque fasi)	5	Presenti ed inerenti a fatti recenti	5

TRASPARENZA NEL PROCESSO DECISIONALE		**IMPATTO REPUTAZIONALE E DELL' IMMAGINE** ***(pubblicazione di uno o più articoli sulla stampa locale e/o nazionale)***	
Procedura soggetta a notifica a uno o più destinatari individuabili	1	Nessuna pubblicazione sullastampa locale	1
Procedura soggetta a notifica a uno o più destinatari	2	Una pubblicazione sullastampa locale	2
Procedura soggetta a pubblicazione in Amministrazione Trasparente (5 anni)	3	Più pubblicazioni sulla stampa locale	3
Varie fasi della procedura soggette a pubblicazione in AmministrazioneTrasparente (5 anni)	4	Una pubblicazione sulla stampa nazionale	4
Procedura non soggetta a pubblicazione in Amministrazione Trasparente (5anni)	5	Più pubblicazioni sulla stampa nazionale	5
CONTROLLI SUL PROCESSO		**IMPATTO ECONOMICO**	
Controllo preventivo, successivo e gestionale	1	Richieste di risarcimento per danni civili fino a € 50.000	1
Controllo preventivo e gestionale	2	Richieste di risarcimento per danni civili da € 50.001 ad € 150.000	2
Controllo preventivo e successivo	3	Richieste di risarcimento per danni civili e condanna per danno erariale fino a € 50.000	3

Controllo preventivo e controllo da parte di Organi esterni (OIV, Organo di Revisione)	4	Richieste di risarcimento per danni civili e condanna per danno erariale da € .001 ad € 150.000	4
Controllo preventivo	5	Richieste di risarcimento per danni civili e condanna per danno erariale oltre € 150.000	5

A ciascun fattore, di probabilità e di impatto, è associata una domanda con un set di risposte predeterminate. A ciascuna risposta è associato un punteggio (da 1 a 5), che consente di convertire ciascun fattore in un valore numerico.
Conoscendo la probabilità di un evento di corruzione e la gravità del suo impatto, è possibile determinarne il livello di rischio.
Il livello di rischio si ricava moltiplicando il valore della probabilità (P) e il valore dell'impatto (I), per ottenere un valore complessivo, che esprime il livello di rischio (L) dell'evento di corruzione (L = P x I). Il prodotto P x I è un numero che descrive il livello di rischio di un evento di corruzione in termini quantitativi e che ci dice quanto è grande il rischio generato da tale evento.
Diremo, allora, che L = P x I descrive il livello di rischio in termini di quantità di rischio.
Quindi, l'analisi del rischio (determinando il livello di rischio degli eventi di corruzione), consente anche di individuare i processi, gli uffici e i soggetti maggiormente esposti al rischio di corruzione.
L'insieme dei possibili valori della quantità di rischio è rappresentato nella matrice seguente:

Figura 4 - Matrice dei valori di L= P x I (Quantità di Rischio)

PROBABILITA'					
5	5	10	15	20	25
4	4	8	12	16	20
3	3	6	9	12	15
2	2	4	6	8	10
1	1	2	3	4	5
	1	**2**	**3**	**4**	**5**
		IMPATTO			

Leggendo la matrice, si vede chiaramente che il livello di rischio minimo di un evento di corruzione è 1, mentre 25 rappresenta livello di rischio massimo. In totale, il livello di rischio di un evento può essere rappresentato da 14 diversi valori numerici, che individuano 14 diversi livelli di rischio differenti.

Il Piano Nazionale non fornisce altre indicazioni per analizzare il rischio, oltre quella di considerarlo una quantità numerica. Tuttavia, per semplificare e facilitare il raffronto fra gli eventi di corruzione, può essere utile "raggruppare" i valori della matrice indicando, con colori differenti, quali valori individuano un livello di rischio trascurabile, quali un livello di rischio medio - basso, quali un livello di rischio rilevante e quali, infine, un livello di rischio critico.

Questa "semplificazione" può essere operata utilizzando una Matrice del Rischio che prevede solo 4 (e non 14) livelli di rischio differenti, come quella riprodotta di seguito:

Figura 5- Livelli di rischio omogeneizzati

PROBABILITÀ					
5	5	10	15	20	25
4	4	8	12	16	20
3	3	6	9	12	15
2	2	4	6	8	10
1	1	2	3	4	5
	1	**2**	**3**	**4**	**5**
	IMPATTO				

Trascurabile	Medio-Basso	Rilevante	Critico
da 1 a 3	da 4 a 6	da 8 a 12	da 15 a 25

Gli aggettivi "trascurabile", "medio-basso", "rilevante" e "critico" (mutuati dalla valutazione del rischio per la sicurezza dei lavoratori) descrivono non solo quanto il rischio è elevato, ma anche il modo in cui le due "dimensioni fondamentali del rischio" (probabilità e impatto) interagiscono e si combinano, determinando il livello di rischio.

Le priorità di intervento dipendono, per buona parte, dal livello di rischio degli eventi di corruzione: bisogna prevenire subito gli eventi con il livello di rischio maggiore, mentre gli eventi che hanno conseguenze e impatti trascurabili, possono essere tralasciati, oppure il loro trattamento può essere differito.

La mappatura ha portato all'individuazione di 93 processi suddivisi tra le 11 aree di rischio e 142 possibili eventi di corruzione.

Il Piano di trattamento del rischio, rappresenta l'output dell'intero processo di valutazione del rischio corruzione ed individua:

- le aree maggiormente esposte al rischio di corruzione (cioè i processi e gli uffici in cui possono aver luogo gli eventi di corruzione);
- le priorità di trattamento.

Considerato l'elevato numero di eventi e consapevoli del fatto che il lavoro di prevenzione comporta un elevato impatto organizzativo sull'ente, come detto in precedenza, si è fatta la scelta di inserire le misure di trattamento specifiche del rischio solo per quei processi/procedimenti che hanno un livello di rischio dal "Rilevante" in poi.

Le misure di trattamento rivedute ed integrate ai sensi del nuovo PNA 2019 sono riconducibili ai seguenti filoni di intervento:

- misure di programmazione;
- misure di semplificazione;
- misure di regolamentazione;
- misure di controllo;
- misure di trasparenza;
- misure di formazione;

- misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- misure di sensibilizzazione e partecipazione;
- misure di rotazione;
- misure di segnalazione e protezione;
- misure di disciplina del conflitto di interessi;
- misure di regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

Di seguito si riporta la mappatura dei processi e della loro eventuale suddivisione in una o più fasi, a seconda del livello di complessità di ciascuno. I processi ritenuti a rischio sono mappati nelle 11 "Aree Generali di Rischio", così come individuate dalle determinazioni ANAC 12/2015 e 831/2016, 1074/2018, insieme al loro relativo trattamento di prevenzione e gestione così come impostato nel metodo dal nuovo PNA 2019 e dal PNA 2022. Per ogni misura prevista è stato altresì individuato il responsabile competente all'applicazione della misura e la modalità di verifica dell'attuazione, a volte demandata, come verifica finale, al Responsabile del Piano Anticorruzione.

Come già detto sopra , qualora la pesatura del rischio di corruzione dà un valore numerico corrispondente alle categorie "trascurabile" o " medio – basso", non si ritiene necessario prevedere la corrispondente misura di prevenzione del rischio. Tuttavia, qualora alcuni processi , se pure con un peso di rischio "Medio -Basso", siano ritenuti per l'ente significativi, al fine del contesto specifico in cui sono attuati, vengono in ogni caso previsti, insieme al corrispondente possibile evento corruttivo, anche le misure di prevenzione del rischio , la loro tipologia ed il soggetto responsabile al trattamento, in modo da essere equiparati ai processi a rischio di corruzione con un peso pari alla categoria "rilevante".

MAPPATURA AREE DI RISCHIO – RISK MANAGEMENT

AREA DI RISCHIO A – ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
A 1	Definizione del fabbisogno del personale - inserimento del provvediment o nel PIAO	1)Ricognizione a cura dei dirigenti di area delle necessità di risorse umane 2)Valutazione dei vincoli normativi e delle possibilità di reclutamento 3)Programmazion e delle assunzioni	Tutte le aree dirigenziali	1	Incoerenza con le reali necessità, al fine di favorire particolari soggetti	Medio Basso 4	Puntualità e trasparenza nella redazione dell'atto – coinvolgimento di tutte le aree monitoraggio e tempestività nella valutazione dei reali bisogni dell'ente	Dirigenti Aree e Resp Settore Affari Generali e personale	Dalla data di approvazione del PRESENTE DOCUMENTO	Comunicazione al RPCT	Misura id programma zione

A 2	Assunzione di personale mediante concorso pubblico	1) Definizione dei requisiti richiesti per la copertura del posto 2) Bando di concorso	Area Amministrativa-Finanziaria Settore Affari Generali e Personale	2	Richiesta di requisiti specifici non giustificati dalla posizione da ricoprire, al fine di favorire un particolare soggetto - Precostituzione dei requisiti in funzione dei titoli già in possesso del candidato	Critico 25	Inserire nel bando criteri vari chiari di valutazione dei requisiti di accesso	Dirigenti Area e Resp Settore Affari Generali	Dalla data di approvazione del PRESENTE DOCUMENTO	Comunicazione al RPCT	Misura id programmazione

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
A2	Assunzione di personale mediante concorso pubblico	3) Nomina della Commissione	Area Amministrativa- Finanziaria Settore Affari Generali e Personale	3	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati già identificati	Critico 25	Includere nella commissione valutatrice componenti esterni all'area o all'ente Richiedere particolari requisiti di professionalità	Dirigente Area Amministrativa - Finanziaria/ Resp Settore Affari Generali e Personale/Commissione giudicatrice	dalla data di approvazione del presente documento	Comunicazione al RPC	Misura di trasparenza

A2	Assunzione di personale mediante concorso pubblico	4) Valutazione del Candidato 5) Assunzione	Area Amministrativa- Finanziaria Settore Affari Generali e Personale	4	Disomogeneità nella valutazione delle prove, al fine di favorire un particolare soggetto	Critico 25	Prova orale aperta al pubblico	Dirigente Area Amministrativa Finanziaria/ Resp Settore Affari Generali e Personale/Commissione giudicatrice	dalla data di approvazione del presente documento	Comunicazione al RPC	Misura di regolamentazione
A.3	Assunzionedi personale mediante **mobilità esterna**	1) Selezione mobilità 2) Valutazione del candidato	Area Amministrativa- Finanziaria Settore Affari Generali e Personale	5	Disomogeneità nella valutazione dei candidati, al fine di favorire un particolare soggetto	Critico 25	Colloquio aperto al pubblico	Dirigente Area Amministrativa Finanziaria / Resp Settore Affari Generali e Personale/ Commissione Giudicatrice	dalla data di approvazione del presente documento	Comunicazione al RPC	Misura di trasparenza

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE/O MONITORAGGIODELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
A4	Scorrimento economico nella stessa Area contrattuale / PEO	1) Definizione dei requisiti per la progressione 2) Avviso di progressione 3) Nomina della Commissione 4)Valutazione dei candidati 5)Attribuzione della progressione	Area Amministrativa- Finanziaria Settore Affari Generali e Personale	6	Precostituzione dei requisiti al fine di favorire un particolare candidato senza un fruttuoso dibattito in delegazioen trattante	5 Medio Basso	Definizione, approvata in sede di contrattazione decentrata a seguito di ampio dibattito, di criteri di selezione e percentuale degli ammessi alla progressioni che favoriscano l a parità di trattamento e la meritocrazia	Delegazione parte pubblica	dalla data di approvazione del presente documento	Monitoraggio annuale	Misura di trasparenza
A.4	Scorrimento economico nella stessa Area contrattuale/ PEO	1) Definizione dei requisiti per la progression e 2) Avviso di progressione 3) Nomina della Commissione 4) Valutazione deicandidati 5) Attribuzione della progressione	Area Amministrativa- Finanziaria Settore Affari Generali e Personale	7	Disomogeneità nella valutazione dei candidati, al fine di favorire un particolare soggetto	8 Rilevante	Rotazione della commissione di valutazione concorrenti	Tutte le Aree e i relativi Resp di Settore	dalla data di approvazione del presente documento	Monitoraggio annuale	Misura di trasparenza

A 5	Gestione Ferie Permessi – assenze del personale	1)concessione ferie 2)concessione permessi	Area Amministrativa-Finanziaria Settore Affari Generali e Personale– Tutte le Aree	8	Concedere ferie – permessi discrezionalmente e senza criteri oggettivi di priorità e/o cronologici, secondo una logica di favoritismo	5 Medio Basso	Seguire l'ordine cronologico della richiesta di ferie. Controllare l'effettiva sussistenza delle ragioni per le quali i permessi vengono chiesti ed il livello di priorità e/o necessità in caso di pluralità di richieste	Dirigenti e Responsabili di Settore di tutte le Aree	dalla data di approvazione del presente documento	Comunicazione tempestiva al RPC	Misura di trasparenza

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
A 5	Gestione Ferie Permessi – assenze del personale	3) puntuale controllo regolarità delle timbrature	Tutte le Aree e i Resp di settore Ufficio Personale	9	Mancato controllo periodico della regolarità delle timbrature dei dipendenti, anche al fine di evitare e/o coprire rilevazioni che evidenzino irregolarità di orario e di timbrature	5 Medio Basso	Provvedere ad un puntuale controllo riguardo alla regolarità delle timbrature dei dipendenti, effettuando il monitoraggio in collaborazione tra i dirigenti di Area e l'Ufficio Personale In caso di irregolarità far scattare subito richiami e correttivi e se del caso i provvedimenti disciplinari di competenza	Dirigenti e Responsabili di Settore di tutte le Aree Ufficio Personale	dalla data di approvazione del presente documento	Comunicazione tempestiva al RPC	Misura di controllo
A6	Gestione autorizzazione ore straordinario	Autorizzazione ore al lavoro straordinario entro il budget attribuito ad ogni settore e solo nei casi in cui sussista la necessità	Tutte le Aree e i Resp di settore Ufficio Personale	10	1.Autorizzazione successiva all'effettuazione del lavoro straordinario 2. Mancato controllo del superamento del proprio		Autorizzare sempre previamente le ore di straordinario e valutarne attentamente l'effettiva necessità	Dirigenti e Responsabili di Settore di tutte le Aree Ufficio Personale	dalla data di approvazione del presente documento	Comunicazione tempestiva al RPC	Misura di controllo

					budget di settore / Area destinato						
A 6	Attribuzione salario accessorio	1)criteri di attribuzione della produttività e/o del risultato	Segretario generale Dirigenti e Responsabili di Settore di tutte le Aree	11	Mancata predisposizio ne del piano delle performance degli obiettivi mediante l'utilizzo di criteri oggettivi di misurabilità, dando indicatori ed indici precisi	5 Medio Basso	Puntuale predisposizione del piano delle performance degli obiettivi mediante l'utilizzo di criteri oggettivi di misurabilità, dando indicatori ed indici precisi Puntuale validazione del piano della performance e della misurabilità degli obiettivi collegati anche in collaborazione con il NdV	Segretario generale Dirigenti e Responsabili di Settore di tutte le Aree	dalla data di approvazione del presente documento	Comunicazione tempestiva al RPC	Misura di trasparenza

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
A 6	Attribuzione salario accessorio	2) puntuale comunicazione ai dipendenti del loro coinvolgimento nei relativi obiettivi	Segretario generale Dirigenti e Responsabili di Settore di tutte le Aree	12	Mancata previsione ex ante negli obiettivi di area e di settore del coinvolgimento del personale Mancata comunicazione al personale degli obiettivi assegnati , al fine di rendere le valutazioni finali non trasparenti	MEDIO BASSO 5	puntuale predisposizione negli obiettivi di area e di settore dellapercentuale di coinvolgimento dei singoli dipendenti . iscrizione di tali nominativi e percentuali nel programma/ gestionale contenente gli obiettivi di performance e delle ente puntuali incontri e comunicazioni al personale di area e/o di settore degli obiettivi affidati , costituendo modalità dilavoro in team specifici per una più efficace realizzazione degli obiettivi stessi	Segretario generale Dirigenti e Responsabili di Settore di tutte le Aree	dalla data di approvazione del presente documento	Comunicazione tempestiva al RPC	Misura di trasparenza e di standard di comportamento

A 6	Attribuzione salario accessorio	3) puntuale monitoraggio almeno di due volte entro l'anno relativamente alla gestione del ciclo delle performance	Segretario generale Dirigenti e Responsabili di Settore di tutte le Aree	13	Mancato adempimento dell'obbligodi monitoraggio previsto dal PNA 2022 e dal PIAO relativamente al ciclo della gestione della performance, al fine di rendere di difficile attuazione una correttaed imparziale valutazione del raggiungime nto degli obiettivi dell'ente	MEDIO BASSO 5	puntuale realizzazione di monitoraggi almeno biennali mediante la creazione di un tavolo tecnico permanente composto dal segretario generale – RPCT , dai dirigenti, dai Resp di Settore al fine di rendere stabilmente periodico (due voltel'anno) il monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi diperformance e la gestione delle stesse (provvedendo se il caso ad aggiornamenti e / o sostituzioni e7o modifiche di obiettivi)	Segretario generale Dirigenti e Responsabili di Settore di tutte le Aree	dalla data di approvazione del presente documento	Comunicazione tempestiva al RPC	Misura di trasparenza e di standard di comportam ento

AREA DI RISCHIO B – CONTRATTI PUBBLICI

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
B1	Programmazione dei fabbisogni dell'ente ai sensidell'art. 37 del D.Lgs. n. 36/2023	analisi preliminare dei fabbisogni dell'ente delle forniture e dei beni	tutte le aree dirigenziali	1	Mancata o ritardata programmazione dei fabbisogni anche al fine di agevolare soggetti particolari, evitando le procedure di programmazione e trasparenza richieste al fine di garantire l'evidenza pubblica	8 RILEVANTE	Regolare rilevazione e comunicazione dei fabbisogni inseriti nella sez Dup Seo-Parte II °Attuazione dell'art. 37 del D. Lgs. n. 36/2023" Monitorare lo strumento programmatico al fine di aggiornarlo e di renderlo dinamico e integrabile durante l'anno	Segretario Generale Tutti i Dirigenti e Resp di settore	Entro l'approvazione del DUP e del bilancio di previsione pluriennale (Nota di aggiornamento DUP)	Monitoraggio annuale	Misura di programmazione
B1	Programmazione dei fabbisogni dell'ente ai sensidell'art. 37 del D.Lgs. n. 36/2023	analisi preliminare dei fabbisogni dell'ente delle forniture e dei beni	tutte le aree dirigenziali	2	Ricorso a proroga e /o alla procedura d'urgenza al fine di agevolare soggetti particolari	8 RILEVANTE	Regolare rilevazione e comunicazione dei fabbisogni inseriti nella sez Dup Seo-Parte II °Attuazione 37 del D. Lgs. n.36/2023	Responsabili di settore/ Segretario Generale	Entro l'approvazione del DUP e del bilancio di previsione pluriennale (Nota di aggiornamento DUP)	Monitoraggio annuale	Misura di programmazione

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
B1	Programmazione dei fabbisogni dell'ente ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. n. 36/2023	analisi preliminare dei fabbisogni dell'ente delle forniture e dei beni	tutte le aree dirigenziali	3	Ritardata pubblicazione prevista dall'art 37D. Lgs. n. 36/2023 in Amministrazione 3 Trasparente e sul sito Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti e dell' Osservatorio	20 CRITICO	Rispetto dei tempi di Pubblicazione sul sito web, e sul sito del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti	Dirigenti di area e Resp. di tutti i Settori	dalla data di approvazione del presente documento	Inserimento nel programma dei controlli di una verifica su questo specifico aperto	Misura di monitoraggio e controllo
B2	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Redazione di uno studio di fattibilità e/ o progetto preliminare, nel caso di lavori pubblici Individuazione delle specifiche tecniche dei lavori, delle forniture e dei beni	Tutte le Aree dirigenziali e Resp di Settore	4	Definizione delle specifiche tecniche eccessivamente dettagliata, o troppo generica al fine di favorire qualche operatore	CRITICO 20	Obbligo di motivazione nel caso di specifiche tecniche eccessivamente dettagliate o troppo generiche	Dirigenti di area e Resp. di tutti i Settori	dalla data di approvazione del presente documento	Inserimento nel programma dei controlli di una verifica su questo specifico aperto	Misura di definizione e di standard di comportamento

B3	Individuazio ne dei requisiti di accesso alla procedura di affidamento	Individuazione dei requisiti tecnico – economici dei soggetti potenziali affidatari	Tutti i Rup individuati all'interno di tutte le Aree	5	Superficiale definizione dei requisiti di accesso al fine di ingenerare poca chiarezza sui limiti dell' ammissione , oppure definizioni troppo dettagliate dei requisiti di accesso al fine di favorire un determinato operatore	Critico 25	Rendere i requisiti di accesso pertinenti all'esigenze dell'appalto. Dare ampia possibilità di partecipazione ai candidati con i requisiti idonei alla partecipazione alla gara.	Rup di settore	dalla data di approvazione del presente documento	Comunicazione nella rendicontazione degli appalti effettuati , della tipologia di procedura con numero di candidati /inviti limitato. Comunicazione della motivazione negli atti relativi	Misura di regolam entazion e e di standard di comport amento

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGI ODELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA

B.4	Affidamento mediante procedura negoziata senza previa pubblicazio ne del bando di gara	Affidamento mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara	Tutte le Aree dirigenziali , i Resp di Settore e tutti i RUP del procedimento	6	Selezione degli operatori - al fine di avvantaggiar e solo alcuni di essi - senza avere previamente pubblicato avviso manifestazio ne di interesse e/o senza effettuare dovute rotazioni tra i fornitori abituali iscritti in apposito albo e/o senza aver eseguito consultazione preventiva e/o benchmarking su piattaforme telematiche	CRITICO 25	1) osservanza del principio di rotazione degli affidamenti ai sensi dell'art 49 del Dlgs 36/2023 mediante previa istituzione di un albo fornitori e/o mediante previa predisposizione di avviso pubblico per manifestazione di interesse alla singola gara , 2) consultazione preventiva / benchmarking su piattaforme telematiche	Dirigenti e Resp di settore di tutte le Aree	Dalla data di entrata in vigore del Codice	Inserimento nel programma del controllo successivo sugli atti di questo specifico aspetto	Misura di controllo

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
B5	Affidamento mediante procedura negoziata senza previa pubblicazion e del bando di gara	1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara (verifica della casistica ex art.50 comma 1 lett.c -d-e) - D. Lgs. n. 36/2023) 2) Selezione degli operatori da invitare secondo le modalità previste dall'art. 50 comma 1 lettere c-d-e del Dlsg 36/2023	Tutte le Aree dirigenziali , le Resp di Settore e tutti i RUP	7	Definizione troppo particolareggiata dell'oggetto della prestazione finalizzata ad utilizzare la procedura negoziata al fine di limitare la concorrenza ,o troppo generica al fine di rendere poco trasparente il criterio di aggiudicazione. Mancata inclusione di eventuali operatori che richiedano di essere ammessi alla procedura negoziata	RILEVANTE 8	Evitare di dettagliare troppo la descrizione ed i requisiti dell'oggetto della gara Evitare di nominare marche specifiche nella predisposizione della lettera di invito Rispetto dell'obbligo della procedura telematica, immediata inclusione di operatori con requisiti che facciano richiesta di essere invitati alla procedura	Dirigenti e Resp di settore di tutte le Aree/Rup di Settore	Dalla data di entrata in vigore del presente documento	Inserimento nel programma dei controllo successivo sugli atti di questo specifico aspetto	Misure di definizio ni di standard di comport amento

B6	Affidamento diretto	Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura di affidamento diretto ai sensi dell'art 50 comma 1 lett. a) e b) del D. Lgs.n. 36/2023.	Tutte le Aree dirigenziali , i Resp di Settore e tutti i RUP	8	Mancata applicazione della rotazione degli affidamenti agli operatori economici, tutto ciò al fine di favorire particolari soggetti o sempre gli stessi soggetti	CRITICO 25	Osservanza della rotazione degli affidamenti Predisposizione di un avviso pubblico per raccogliere manifestazioni di interesse da parte operatori interessati a far parte dei fornitori del comune. Usufruire della possibilità di banchmarking preventivo su piattaforme informatiche	Dirigenti e Resp di settore di tutte le Aree/Rup di Settore	Dalla data di entrata in vigore del presente documento	Inserimento nel programma dei controllo successivo sugli atti di questo specifico aspetto	Misure di definizio ni di standard di comport amento

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAG GIODELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
B6	Affidament o diretto	Utilizzo della procedura di affidamento diretto per acquisto prodotti in convenzione Consip	Tutte le Aree dirigenziali , i Resp di Settore e tutti i RUP	9	Mancata adesione a Convenzione Consip o in mancanza di presupposti, e di valutazioni di congruità dei costi , affidamento ad altri al fine di favorire interessi di un particolare soggetto	25 CRITICO	Inserimento comprovate motivazioni a valutazione di congruità di costi ti dell'affidamento diretto in deroga all' obbligo dell'utilizzo della piattaforma Consip	Dirigenti e Resp di settore di tutte le Aree/Rup di Settore	Dalla data di entrata in vigore del presente documento	Inserimento nel programma deicontrollo successivo sugliatti di questo specifico aspetto	Misure di definizioni di standar d di compor tamento

B7	Subappalto	1)Verifica dei presupposti di diritto (art. 119 del D. Lgs. n. 36/2023) 2) Autorizzazione al subappalto 3) Controlli sui subappaltatori autorizzati	Tutte le Aree dirigenziali , i Resp di Settore e tutti i RUP	10	Mancata verifica dei presupposti normativi per l'autorizzazion e al subappalto o non corretta applicazione della stessa anche al fine di favorire terzi. Mancato controllo successivo sui requisiti dei subbappaltato ri autorizzati al fine di favorire gli stessi	25 CRITICO	Puntuale applicazione della norma. Puntuale monitoraggio requisiti dei subappaltatori	Dirigenti e Resp di settore di tutte le Aree/Rup di Settore	Dalla data di entrata in vigore del presente documento	Report immediat o alRPTC	Misura di comuni cazione e standard di compor tamento

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA

B8	Preparazione del bando della gara ai sensi dell'art 83 D. Lgs. n. 36/2023. – Obbligo di riferimento ai bandi tipo Anac o a quelli di cui all' allegato II.6 del Codice Pubblicazione del bando ai sensi dell'art 84 D. Lgs. n. 36/2023	1) Pubblicazione del bando 2) Richiesta di eventuali chiarimenti 3) Risposta ai chiarimenti	Tutte le Aree dirigenziali , i Resp di Settore e tutti i RUP	11	Mancato o distorto utilizzo dei requisiti richiesti dalle linee dei bandi tipo e/o dall' allegato II.6 del Codice 2) mancata trasparenza nel fornire eventuali chiarimenti richiesti dalla CUC e/o dai partecipanti alla gara al fine di renderla poco trasparente e di interferire nelle procedure per avvantaggiare alcuni	25 CRITICO	Puntuale utilizzo degli schemi di bando previsti da Anac e/o in mancanza stretto adeguamento all' Allegato II.6 del Codice o dell'ANAC , qualora sussistenti per la fattispecie tipo Massima trasparenza e pubblicazione sul web delle risposte alle richieste di chiarimenti o risposta tramite i canali messi a disposizione dei mercati elettronici	Dirigenti e Resp di settore di tutte le Aree/Rup di Settore	Dalla data di entrata in vigore del Codice	Report immediato al RPTC	Misura di comunicazione e standard di comportamento

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
B9	Per gli appalti finanziati con il PNRR o comunque soggetti all'obbligo dell'adesione alla CUC : Preparazione atti dai inviare alla CUC composta dai comuni di Cormano – Bresso Bovisio Masciago e Cabiate Collaborazion e con al CUC nelle fasi di gara	1) Supporto in qualità di RUP del Comune alla preparazione del capitolato gestionale e del bando redatto dal la CUC competente 2) Collegamenti con la CUC e le domande di chiarimento in merito al capitolato gestionale provenienti dagli operatori economici	Tutte le Aree dirigenziali , i Resp di Settore e tutti i RUP	12	Mancata collaborazione nella preparazione degli atti di competenza (capitolato gestionale) Mancata collaborazione e trasparenza nel fornire i chiarimenti richiesti dalla CUC e/o dai partecipanti alla gara al fine di renderla poco trasparente e di interferire nelle procedure per avvantaggiare alcuni	10 RILEVANTE	Precisione nella preparazione degli atti di gara di propria competenza Puntuale collaborazione ed interazione con la CUC nel fornire i chiarimenti richiesti anche in riferimento a quelli presentati dai partecipanti alla gara	I dirigenti i Resp di Settore /Tutti i Rup individuati all'interno delle Aree	dalla data di approvazione del presente documento	verifica esistenza : di eventuali reclami di mancata trasparenza di potenziali contenziosi inerenti l'espletamento della gara di problemi e ritardi durante la gestione della fase	Misura di comunic azione e standard di comport amento
B10	Revoca Bando	1) Nuova valutazione dei bisogni e delle modalità per il loro soddisfacimento o valutazione di circostanze sopravvenute	Tutte le Aree dirigenziali , i Resp di Settore tutti i RUP	13	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso	25 CRITICO	Obbligo di motivazione supportata da condizioni oggettive e sopravvenute. Inserimento della possibilità di revocare l'aggiudicazione per motivi oggettivi nel bando di gara	I dirigenti i Resp di Settore /Tutti i Rup individuati all'interno delle Aree	Dalla data di approvazione del presente documento	Motivazione supportata della revoca . Comunicazione al RPCT	Misura di comunic azione e standard di comport ament

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
B 11	Nomina della commissione di gara – art 93 del D. Lgs. n. 36/2023	1) Verifica di professionalità interne 2) Nel caso di assenza di professionalità, ricerca di commissari esterni 3) Verifica dei requisiti 4) Nomina dei commissari	Tutte le Aree dirigenziali , i Resp di Settore e tutti i RUP	14	1. Nomina di commissari in conflitto di interesse 2.Mancata attuazione dei principi di trasparenza e di acquisizione idonee competenze 3.Mancata attuazione del principio di rotazione 4.Mancato rispetto della prescrizioni dell'art 93 del D. Lgs. n. 36/2023 5.Anticipazion e dei nominativi dei commissari di gara prima della fine dei termini per la presentazione delle offerte	10 RILEVANTE	Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti i requisiti di cui ai commi 3- 4- 5 dell'art.93 del D. Lgs. n. 36 /2023 oltre all'assenza di conflitti di interessi e inserimento della stessa come allegato nella determina di nomina della commissione Puntuale attuazione delle prescrizioni di cui all'art.93 del D. Lgs. n. 36/2023 Regolamentazione interna all'ente del principio di trasparenza – competenza – rotazione e riservatezza	I dirigenti i Resp di Settore /Tutti i Rup individuati all'interno delle Aree	Dalla data di approvazione del presente documento	Motivazione supportata della revoca . Comunicazione al RPCT	Misura di comunica zione e standard di comporta mento

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZION E	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGI ODELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
B12	Esame delle offerte pervenute	1) Rispetto dei termini delle procedure	Commissione giudicatrice Rup di Area/Settore	15	Spostamento delle datedi gara, slittamento ingiustificato e/o ritardo nel completam ento delle procedure	CRITICO 25	Rispetto dei termini previste sulle piattaforme telematiche Assegnazioni delle eventuali tempistiche legate ai soccorsi istruttori art 101 del Dlgs 36/2023 Lavori di valutazione delle offerte in termini congrui	Commissione giudicatrice Rup di Area/Settore	dalla data di approvazione del presente documento	Puntuale rispettodelle procedure	Misura di regolame ntazione Misura di definizione di standard di comporta mento
RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGI ODELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA

B12	Esame delle offerte pervenute	Valutazione dell'offerta	Tutte le Aree e Rup di Area/Settore e Commissione di Giudicatrice	16	Elevata discrezionalità della commissione giudicatrice nello specificare i criteri di valutazione delle offerte nelle aggiudicazione a criterio dell'offerta economicame nte più vantaggiose	CRITICO 25	Ridurre al minimo i margini di discrezionalità nell'offerta economicamente più vantaggiosa, vincolando l'assegnazione dei punteggi a criteri dettagliati e oggettivi predeterminati in sede di bando di gara	Tutti i Dirigenti e resp di Settore /Rup diArea/Settore eCommissione Giudicatrice	Dalla data di approvazione del presente documento	Inserimento nel programma deicontrolli di una verifica su questo specifico aspetto	Misura di regola mentazi one Misura di controllo

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGI ODELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA

B14	Verifica delle offerte anormalment e basse p	1) Puntuale verifica ed esame delle giustificazioni fornite dal partecipante alla gara, secondo le modalità previste dall'art. 110 D. Lgs. n.36/2023	Tutte le Aree e RESP di Settore Rup di Area/Settore e Commissione di Giudicatrice	17	Valutazione eccessivamente discrezionale delle giustificazioni prodotte dall'offerente sull'anomalia dell'offerta presentata al fine di favorire interessi di un particolare soggetto	RILEVANTE 10	Documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni prodotte in riferimento alla puntuale applicazione delle fattispecie previste dall'art 110 delD. Lgs. n. 36/2023	Rup di Settore e Commissione giudicatrice	Dall'entrata in vigore del D. Lgs. n. 36/2023	Comunicazione alRPC dei casi di mancata esclusione	Misura di puntuale rispetto della norma e di standard di comporta mento
B15	Puntuale applicazione della normativa sull'accertame nto dei requisiti contrattuali	1) Accertamento dei requisiti dichiarati 2) Verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto	Aree e settori di competenza del contratto Ufficio contratto	18	Mancato accertamento dei requisiti di idoneità spggettiva e /o tecnica previsti dal Codice e dal bando di gara nei confronti dell'aggiudicatario	CRITICO 25	Puntuale acquisizione della documentazione riguardante l'aggiudicatario ai sensi degli artt 94- 95-96-97-98 del Dlgs 36/2023 (requisiti soggettivi) e 117 (garanzie definitive)	Rup di Settore e Commissione giudicatrice	Dall'entrata in vigore del D. Lgs. n. 36/2023	Comunicazione al RPC dei casi di mancata esclusione	Misura di puntuale rispetto della norma e di standard di comporta mento
B16	Puntuale applicazione della normativa sull'accertame nto dei requisiti contrattuali	1) Accertamento dei requisiti dichiarati 2) Verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto	Aree e settori di competenza del contratto Ufficio contratto	19	Mancato accertamento dell'eventuale insussistenza di cause di incompatibilità e/o conflitti di interesse previsti dal Codice e/o dal bando di gara nei confronti dell'aggiudicatario	CRITICO 25	Redazione di una check list dei controlli da effettuare tenendo conto anche delle indicazioni del Codice e dell'Anac	Tutti i Dirigenti/Resp di Settore coinvolti – Ufficio Contratti – Segretario Rogante	dalla data di approvazione del presente documento	avvenuta redazione dellacheck list	Misura di puntuale rispetto della norma e di standard di comporta mento

RIF. PROCESSO	Processo	Fasi del Processo	Aree organizzativ e coinvolte	RIF. EVENTO	Evento di corruzione	Livello di Rischio	Misure del trattamento del Rischio	Responsabile delle misure	Tempi di attuazione	Applicazione e/o Monitoraggio delle Misure	Tipolo gia Misura
B17	Verifica tempi di esecuzione della prestazione	1) Valutazione dei tempi di esecuzione della prestazione 2) Determinazione delle clausole contrattuali sui tempi di esecuzione	Aree e settori di competenza del contratto Ufficio contratto	20	In caso di lavori, pressioni dell'appaltatore sulla stazione appaltante, affinché il cronoprogram ma venga rimodulato in funzione delle sue esigenze.	CRITICO 25	Trasmissione al RPC dell'avvenuta rimodulazione del crono programma Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo della prestazione	Tutti i Dirigenti/Resp. di Settore coinvolti– Ufficio Contratti – Segretario Rogante	Dalla data di approvazione del presente documento	Comunicazione al RPC	Misura di controllo
B 17	Verifica tempi di esecuzione della prestazione	1) Valutazione dei tempi di esecuzione della prestazione 2) Determinazione delle clausole contrattuali sui tempi di esecuzione	Aree e settori di competenza del contratto Ufficio contratto	21	In caso si forniture di beni e prestazioni di servizi , pressioni dell'appaltatore sulla stazione appaltante, affinché i tempi di esecuzione della prestazione vengano rimodulati in funzione delle sue esigenze. Non applicazione di penali e/o non rilevamento di clausole di risoluzione per inadempimento	15 CRITICO	Puntuale verifica dei tempi di esecuzione delle prestazioni . Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo della prestazione	Tutti i Dirigenti/Resp. di Settore coinvolti– Ufficio Contratti – Segretario Rogante	Dalla data di approvazione del presente documento	Comunicazione al RPC	Misura di controllo

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGI ODELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
B18	Modifiche delle condizioni contrattuali (Varianti) in corso di esecuzione del contratto ai sensi dell'art. 120 del D. Lgs. n. 36/2023	1) Approfondita Verifica dei presupposti di fatto e di diritto per ricorrere alla modifiche delle condizioni contrattuali così come previste dall'art 120 del D. Lgs. n. 36/2026 2) Comunicazione e/o Pubblicazione ai sensi dei commi 14 e 15 dell'art 120 del Dlgs 36/2023	Aree e settori di competenza del contratto Ufficio contratto	22	Ammissione di modifiche che eccedono i limiti imposti dalla normativa e/o che non hanno alla base motivazioni di eccezionalità tali da essere consentite per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	25 CRITICO	Fermi restando gli adempimenti formali previsti dalla normativa dell'art 120 del D. Lgs. n. 36/2023, rendicontazione da inviarsi al RPC da parte del RUP, che espliciti l'istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali della stessa (in particolare con riguardo alla congruità dei costi e tempi di esecuzione aggiuntivi, delle modifiche delle condizioni contrattuali, tempestività del processo di redazione ed approvazione della modifica – variante contrattuale Puntuale comunicazione all'Anac nei tempi richiesti ove previsto	Tutti i Dirigenti/Resp. di Settore coinvolti– Ufficio Contratti – Segretario Rogante	Dalla data di approvazione del presente documento	Comunicazion eal RPC	Misura di controllo
B 19	Subappalto	1) Verifica dei presupposti di diritto (art. 119 del D. Lgs. n. 36/2023) 2) Autorizzazione al subappalto 3) Controlli sui subappaltatori	Tutte le Aree Dirigenziale i Resp di Settore e i RUP di riferimento	23	Mancato controllo della stazione appaltante dell'esecuzione della prestazione da parte del subappaltatore Mancato controllo da parte del l'affidatario nei confronti del subappaltatore	25 CRITICO	Puntuale applicazione degli obblighi di legge relativi alla disciplina del subappalto (art 119 del D. Lgs. n. 36/2023) in materia di controlli sui requisiti richiesti e sulla conformità degli adempimenti del subappaltatore previsti dal capitolato anche in relazione alle tempistiche	Tutti i Dirigenti e Resp di Settore - ufficio legale	Dalla data di approvazione del presente documento	Comunicazion ee Rendicontazio ne finale al RPC	Misura di controllo

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
B 20	Gestione delle controversie – transazione ai sensi dell'art 212 del D. Lgs. n. 36/2023	1) Valutazione approfondita del responsabile del procedimento della proposta di transazione dell'aggiudicatari o 2) Acquisizione parere dell'organo di revisione 3) Sottoscrizione della transazione in forma scritta a pena di nullità	Tutte le Aree Dirigenziale, i Resp d i Settore e i RUP di riferimento	24	Valutazione inadeguata dell'accordo transattivo, al fine di favorire l'aggiudicatario	CRITICO 25	Puntuale applicazione della normativa di cui all'art 212 del D. Lgs. n.36 /2023. Approfondita istruttoria sulla sussistenza della necessità della transazione e sulla congruità dei costi. Richiesta parere all'Organo di revisione Dimostrazione del vantaggio della transazione in termini economici per l'ente al fine di scongiurare il danno erariale	Tutti i Dirigentie Resp di Settore - ufficio legale	Dalla data di approvazione del presente documento	Comunicazione e Rendicontazione finale al RPC	Misura di controllo
B 20	Gestione delle controversie - Accordo bonario	1) definizione Team di lavoro escelta dell'esperto per la gestione della fattispecie di cui agli (art. 210 e 211 D. Lgs.n. 36/2023) 2) Avvio della proposta di accordo da parte del Rup e/o da parte dell'esperto, previa richiesta del Rup	Tutte le Aree Dirigenziale, i Resp di Settore e i RUP di riferimento	25	Valutazione inadeguata dell'accordo transattivo, al fine di favorire l'aggiudicatario.	CRITICO 20	Puntuale applicazione della normativa. Indagine approfondita sulla sussistenza delle riserve e sulla congruità del valore economico. Acquisizione della dichiarazione dell'insussistenza delle cause di incompatibilità qualora sia nominato un esperto esterno	Dirigente e Responsabili di settore /	Dalla data di approvazione del presente documento	Comunicazione dell'accordo al RPC	Misura di controllo

B 21	Nomina del collaudatore ai sensi dell'art 116del D. Lgs. n. 36/2023	Nomina secondo la corretta applicazione della normativa – Scelta del collaudatore ove richiesto mediante procedura ad evidenza pubblica	Area Governo e Sviluppo del Territorio e Settore Politiche e Sviluppo Sostenibile	26	Attribuzione dell'incarico del collaudo a soggetto compiacente per ottenere il certificato in assenza dei requisiti	20 CRITICO	Individuazione del collaudatore attraverso una procedura di selezione con criteri predeterminati, nel rispetto del criterio di rotazione degli affidamenti Individuazione ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n.36/2023	Dirigente dell' Area e Governo e Sviluppo del Territorio e Resp Settore	Dalla data di approvazione del presente documento	Inserimento della misura nella check list preventiva del controllo a campione sugli atti	Misura di controllo
RIF. PROCESSO	**PROCESSO**	**FASI DEL PROCESSO**	**AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE**	**RIF. EVENTO**	**EVENTO DI CORRUZIONE**	**LIVELLO DI RISCHIO**	**MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO**	**RESPONSABILE DELLE MISURE**	**TEMPI DI ATTUAZIONE**	**APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE**	**TIPOLOGIA MISURA**

B 22	Liquidazion e incentivi tecnici ai sensi dell'art 45 del D. Lgs. n. 36/2023	-Correttezza nella procedura di inquadramento dei presupposti della applicabilità del regolamento comunale -Correttezza nella individuazione dei destinatari degli incentivi tecnici - Verifica dei puntuali adempimenti	Area Governo Sviluppo del Territorio e Area amministrati va-Finanziaria/ Settore Personale e Settore Bilancio	27	Erronea applicazione degli incentivi su fattispecie contrattuali in cui la stessa non è dovuta per favorirne i destinatari degli emolumenti Generica attribuzione dei ruoli dei dipendenti coinvolti al fine di poter rendere discrezionale e non trasparente la distribuzione degli incentivi Non identificazione a priori dei nominativi dei dipendenti coinvolti Mancata verifica del conseguimento dei risultati al fine dell'attribuzione o meno dell'erogazione degli Incentivi Mancata applicazioni delle decurtazioni previste dal regolamento	5 RILEVANTE	Puntuale ed espressa applicazione degli incentivi su fattispecie contrattuali in cui è previsto l'applicazione dell'istituto Puntuale e prodromica attribuzione dei ruoli della attività dei singoli dipendenti coinvolti Identificazione a priori nei dipendenti coinvolti Puntuale verifica del conseguimento dei risultati di ogni dipendente coinvolto al fine della corretta erogazione degli incentivi Puntuale verifica di eventuali penali da attribuire. Controllo del non superamento del 50% dello stipendi o annuo relativamente alle erogazioni ai singoli dipendenti	Dirigente Area Governo Sviluppo del Territorio e Dirigente dell'Area amministrativa -Finanziaria e Resp. Settore Personale , Resp Settore Bilancio	Dalla data di approvazione del presente documento	Inserimento della misura nella check list preventiva del controllo a campione sugli atti	

AREA DI RISCHIO B1 – DISCIPLINA DEROGATORIA IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (D.L. n. 76/2020 E Dl. 77/2021 E LEGGE 238/2021 E DISPOSIZIONI RELATIVE AL PNRR – PNC

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIV E COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSAB ILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGG IODELLE MISURE	TIPOLOGI A MISURA
B1.1	Appalti sotto soglia ai sensi dell'art 50 del D. Lgs 36/2023	Determina a contrarre massimo soglia di affidamento per servizi e forniture fino a € 140.000 e lavori fino ad € 150.000	tutte le aree dirigenziali	1	Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso , oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia volutamente alterato , in modo da non superare la soglia	CRITICO 25	Tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere agli affidamenti in deroga. Esercizio di puntuali controlli durante l'esecuzione degli stessi al fine di valutare se in corso di esecuzioni il contratto venga modificato e venga aumentato il valore ed il costo contrattuale	Segretario Generale Tutti i Dirigenti Resp di Settore	Dalla approvazione del PNA 2022	Monitoragg ioannuale	Misura di controll o e standar d di comport amento

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIV E COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA

B1.2	Appalti sotto soglia ai sensi dell'art 50 del D. Lgs 36/2023	Determina a contrarre massimo soglia di affidamento per servizi e forniture fino a € 140.000 e lavori fino ad € 150.000	tutte le aree dirigenziali	2	Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di Common procurement vocabulary (CPV) quando in particolare la somma di tali affidamenti superi la soglia di € 140.000 Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso al nomina di un RUP non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art 31 del Codice. Mancata rotazione degli incarichi di RUP per favorire specifici progetti	CRITICO 25	Tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti Tracciamento, in base al Common Procurement vocabulary (CPV) , degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC , con specificazione di quelli fuori MEPA per appalti di servizi e forniture . Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificiosamente frazionati	Segretario Generale Tutti i Dirigenti Resp di Settore	Dalla approvazione del PNA 2022	Monitoraggio annuale	Misura di controllo e standard di comportamento

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIV E COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIODELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
B1.4	Esecuzione degli appalti	Applicazione delle norme del codice degli appalti	tutte le aree dirigenziali	3	Esecuzione degli appalti non a regola d'arte a causa dell'assenza di adeguati controlli sulla corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali in violazione dei principi di economicità, efficacia, qualità della prestazione e correttezza nell'esecuzione dell'appalto	25 CRITICO	Esecuzione delle prestazioni contrattuali attraverso il ricorso adun subappalto non autorizzato e configurazione del reato previsto dall'art 21 della L. n. 646/1982	Segretario Generale Tutti i Dirigenti - Resp di Settore	Dalla approvazione del PNA 2022	Monitoraggioannuale	Misura di controllo e standard di comportamento

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIV E COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGI A MISURA

B1.5	Disciplina del collegio consultivo tecnico	per i lavori diretti alla realizzazione delle opere pubbliche di importo pari o superiore alle soglie comunitarie / forniture e servizi pari o superiori ad un milione di euro obbligo presso ogni stazione appaltante, della costituzione di un collegio consultivo tecnico, prima dell'avvio dell'esecuzione , per prevenire controversie o consentire la rapida risoluzione delle stesse o ancora per arginare dispute tecniche di ogni natura che potrebbero insorgere durante l'esecuzione dei contratti.	tutte le aree dirigenziali	4	Nomina dei soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate (SA o impresa) anche al fine die ottenere vantaggi dalla posizione ricoperta	CRITICO 25	Pubblicazione dei dati relativi ai componenti del Collegio consultivo tecnico ai sensi degli artt 215- 216 – 2017 – 2018 del d.lgs n.36 /2023 Controllo sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art 16 del Codice in materia di conflitti di interessi da parte dei componenti del CCT	Segretario Generale Tutti i Dirigenti e i Resp di Settore	Dalla approvazione del PNA 2022	Monitoraggio sistematico	Misura di controll o e standar d di compor tament o

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIV E COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIODELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA

B1 6	Articolo 48 comma 3 del D.L.77/2021 PNRR e PNC	Ricorso alle procedure di cui all'art 76 del D.lgs n.36/2023, per i settori ordinari, e di cui all'art 158, per i settori speciali , nella misura strettamente necessaria, quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili , non imputabili alla stazione appaltante , l'applicazione dei termini anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	tutte le aree dirigenziali	5	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt 76 e 158 del Dlgs n.36/2023 in assenza delle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili , non imputabili alla stazione appaltante Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi. Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza	CRITICO 25	Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la Stazione Appaltante a ricorrere alla procedura negoziata senza bando per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili , non imputabili alla stazione appaltante , per cui i termini , anche abbreviati , previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati Tracciamento delle procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando affidate da una medesima amministrazione in un determinato arco temporale . Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari sono sempre i medesimi Monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi	Segretario Generale Tutti i Dirigenti e i Resp di Settore	Dalla approvazione del PNA 2022	Monitoraggio sistematico	Misura di controllo e standard di compor tament o

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIV E COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIODELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
B1 7	Art 48, comma 4 DL 77/2021 Affidamenti PNRR, PNC e UE	Estensione della norma che consente, in caso di impugnativa l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche art 125 D.lgs 1047/2010) le quali , salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 dello stesso decreto, limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente		6	Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di risarcimento di risarcimenti , cospicui , al soggetto non aggiudicatario	CRITICO 25	A seguito di contenzioso, ricognizione da parte dell'ufficio gare nell'arco dei due anni degli operatori economici che hanno avuto la conservazione del contratto e di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento dei danni ai sensi dell' art 125 d. Lgs 104/2010. Ciò al fine die verificare un possibile accordo collusivo fra gli stessi Pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art 125 del Dlgs n.104/2010	Segretario Generale Tutti i Dirigenti e i Resp di Settore	Dalla approvazione del PNA 2022	Monitoraggio sistematico	Misura di controllo e standard di comportamento

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIV E COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSAB ILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGI A MISURA

B1 8	Appalto integrato art. 44, Dlgs 36/2023	Possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica	tutte le aree dirigenziali	7	Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un' ottica di massimizzazione del proprio profitto e detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportano varianti suppletive sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione	CRITICO 25	Previsione di specifici indicatori di anomalia quali : 1L'incremento contrattuale superiore al 20% dell'importo iniziale 2proroghe con incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti 3 variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale	Segretario Generale Tutti i Dirigenti e i Resp di Settore	Dalla approvazione del PNA 2022	Monitoraggio sistematico	Misura di controll o e standar d di compor tament o

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIV E COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGI A MISURA

B 1 9	Subappalto Art 49, D.L. n.77/2021 Modifiche alla disciplina del precedent e subappalto Principio normativo nel nuovo Codice art 119 Dlgs 36/2023	Dalla data di entrata in vigore e fino al 31 ottobre 2021 il subappalto non può superare la quota del 50% dell'importo complessivo del contratto. Dal 01 novembre 2021 è stato eliminato qualsiasi limite predeterminato al subappalto Il nuovo art 119 comma1 ha reintrodotto limiti al subappalto "*..sarà considerato nullo l'accordo con cui si affidi ad altri: la prevalente esecuzione delle*	tutte le aree dirigenziali	8	Incremento sui condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto (ai sensi dell'art 105 del Codice il contratto non può essere ceduto e non può essere affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate Incremento del rischio di possibil accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara ,volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma Disattenzione oppure omissione totale dell'attuazione della	CRITICO 25	Pubblicazione dei nominativi delle imprese subappaltatrici e dell'importi contrattuali Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne /linee guida comportamentali sugli adempimenti e sulla disciplina in materia di subappalto Tracciamento degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato , in un dato arco temporale, il ricorso al subappalto. Monitoraggio sistematico interno del RUP e del dirigente competente per area . Possibilità di effettuare controlli a campione sulla conformità dei requisiti del subappaltatore Definizione delle puntuali tempistiche per la relativa precisa applicazione delle diverse normative in oggetto (Tempus regit actum)	Segretario Generale Tutti i Dirigenti e i Resp di Settore	Dalla approvazione del PNA 202	Monitoraggio sistematico	Misura di traspar enza e standar d di compor tament o

		lavorazioni relative alla categoria prevalente la prevalente esecuzione dei contratti ad alta intensità di manodopera."			delicata questione della consequtio temporum dell'applicazione delle norme in oggetto						
RIF. PROCESSO	**PROCESSO**	**FASI DEL PROCESSO**	**AREE ORGANIZZATIV E COINVOLTE**	**RIF. EVENTO**	**EVENTO DI CORRUZIONE**	**LIVELLO DI RISCHIO**	**MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO**	**RESPONSAB ILE DELLE MISURE**	**TEMPI DI ATTUAZIONE**	**APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE**	**TIPOLOGI A MISURA**

B 1 10	Subappalto Art 49, D.L. n.77/2021 Modifiche alla disciplina del subappalto	Dalla data di entrata in vigore e fino al 31 ottobre 2021 il subappalto non può superare la quota del 50% dell'importo complessivo del contratto. Dal 01 novembre 2021 è stato eliminato qualsiasi limite predeterminato al subappalto Il nuovo art 119 comma1 ha reintrodotto limiti al subappalto *"..sarà considerato nullo l'accordo con cui si affidi ad altri: la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative alla categoria prevalente la prevalente esecuzione dei contratti ad alta intensità di manodopera*	tutte le aree dirigenziali	9	Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL sullo svolgimento delle prestazioni dedotte incontrato da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale / operatori economici non autorizzati Disattenzione oppure omissione totale dell'attuazione della delicata questione della consequtio temporum dell'applicazione delle norme in oggetto	25 CRITICO	Verifica da parte dell'ente (Dirigente di Area) dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati Definizione delle puntuali tempistiche per la relativa precisa applicazione delle diverse normative in oggetto (Tempus regit actum)	Segretario Generale Tutti i Dirigenti e i Resp di Settore	Dalla approvazione del PNA 2022	Monitoraggio sistematico	Misura di controll o e standar d di compor tament o

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIV E COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGI A MISURA

B1 11	Art 50 co 2 d.l. n.77/2021 Esecuzione poteri sostitutivi	Potere di intervento diretto esemplificato all'organo titolare del potere sostitutivo mediante applicazione di termini dimezzati rispetto agli originari, qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori , la costituzione dell'offerta tecnica etc. (In tali casi il responsabile o l'unità organizzativa titolare del potere sostitutivo , d'ufficio o su richiesta, esercita tale potere entro un termine pari alla metà di quello previsto per la conclusione del procedimento . Ciò al fine di garantire il rispetto dei tempi previsti pe l'attuazione del PNRR e PNC nonché dei programmi cofinanziati con fondi strutturali europei	tutte le aree dirigenziali	10	Mancata attivazione del potere sostitutivo ai sensi dell'art 2 co 9bis l. 241/1990 con conseguenti ritardi nell'attivazione del PNRR e ONC e dei programmi cofinanziati con fondi strutturali europei al fine di favorire interessi particolari Nomina del titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi Attivazione del potere sostitutivo in assenza di presupposti al fine di favorire particolari operatori economici	CRITICO 25	Pubblicazione ai sensi dell'art 35 lett. m de dlgs 33/2013 , sul sito istituzionale dell'ente del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo ., tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula , la consegna lavori , la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico , nonché altri termini anche endo-procedimentali. Dichiarazione da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'allora vigente art 16 del D.lgs 36/2023 Pubblicazione ai sensi dell'art 35 del dlgs 33/2013 sul sito istituzionale del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Tecnico, nonché gli altri termini endoprocedimentali Tracciamento degli affidamenti operati al fine di verificare la rispondenza tra le tempistiche di avanzamento in ragione a quanto previsto dal contratto al fine di attivare il potere sostitutivo esclusivamente nei casi di accertato ritardo e decorrenza dei termini	Segretario Generale Tutti i Dirigenti e i Resp di Settore	Dalla approvazione del PNA 2022	Monitoraggio sistematico	Misura di trasparen za e controllo

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIV E COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGI A MISURA
B.1 12	Art 50, co. 4 d.l 77/2021 Premio di accelerazion e penali	Previsione nel bando nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali	tutte le aree dirigenziali	11	Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme Accelerazione, da parte dell'appaltatore , comportante una esecuzione del lavori " non a regola d'arte" al sol fine di conseguire il premio di accelerazione , con pregiudizio del corretto adempimento del contratto	CRITICO 25	Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto al proprio dirigente di Area e al RPTC del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire le eventuali verifiche Tracciamento degli affidamenti operati dall'ente al fine di verificare la rispondenza tra le tempistiche di avanzamento in ragione a quanto previsto dal contratto al fine di procedere ad accertamenti nel csao di segnalato ricorso al premio di accelerazione	Segretario Generale Tutti i Dirigenti e i Resp di Settore	Dalla approvazione del PNA 2022	Monitoraggio sistematico	Misura di controllo e standard di comport amento

B.1 12	Art 50, co. 4 d.l 77/2021 Premio di accelerazione e penali	Previsione nel bando nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali	tutte le aree dirigenziali	12	Accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione	CRITICO 25	Sensibilizzazione dei soggetti competenti (RUP – DL – Dirigente di Area) a mezzo di circolari e comunicazioni interne in ordine all'esecuzione della corretta prestazione al fine del corretto riconoscimento del premio di accelerazione	Segretario Generale Tutti i Dirigenti e i Resp di Settore	Dalla approvazione del PNA 2022	Monitoraggio sistematico	Misura di controllo e standard di comportamento

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA

B1 13	Art 53 ,dl 77/2021 Semplificazio ne degli acquisiti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e-procurement e acquisto di beni e servizi informatici	Possibilità di ricorrere alla procedura negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici , in particolare basati sulla tecnologia cloud, nonché servizi di connettività, la cui determina a contrarre altro atto di avviso del procedimento equivalente si adottato entro il 31 ottobre 2026,abche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento	tutte le aree dirigenziali	13	Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici , soprattutto per gli appalti sopra soglia aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici Carente programmazione pluriennale degli interventi che determina l'insorgere della necessità di usufruire , a guadagno di tempo , di procedure negoziate per importi rilevanti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici	CRITICO 25	Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la stazione appaltante a ricorrere alla procedura negoziata , anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici Tracciamento in base al Common Procurement Vocabulary (CPV) , degli affidamenti con procedure negoziate , sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni e dei dati aperti di ANAC, al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre gli stessi Tracciamento delle procedure negoziate che fano rilevare un numero di inviti di operatori economici inferiori a 5 Tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e/o aggiudicatari	Segretario Generale Tutti i Dirigenti e i Resp di Settore	Dalla approvazione del PNA 2022	Monitor aggio sistemati co	Misuradi controllo e standard di compo rtamento

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIV E COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIODELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
B1 13	Art 53 ,dl 77/2021 Semplificazione degli acquisiti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e-procurement e acquisto di beni e servizi informatici	Possibilità di ricorrere alla procedura negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici , in particolare basati sulla tecnologia cloud, nonché servizi di connettività, la cui determina a contrarre altro atto di avviso del procedimento equivalente si adottato entro il 31 ottobre 2026,abcheove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento	tutte le aree dirigenziali	14	Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti a d un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri	25 CRITICO	Verifica da parte del RPTC circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento degli operatori economici in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare, verificando quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stai con maggior frequenza invitati o aggiudicatari Aggiornamento tempestivo degli elenchi su richiesta degli operatori economici che intendono partecipare alla gara Pubblicazione , all'esito delle procedure , dei nominativi degli operatori economici consultati dalla stazione appaltante	Segretario Generale Tutti i Dirigenti e i Resp di Settore	Dalla approvazione del PNA 2022	Monitoraggio sistematico	Misuradi controllo e standard di comportamento

AREA DI RISCHIO – C PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARIPRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTODEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGI ODELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
C 1	Iscrizione anagrafica	1) Ricezione richiesta 2) Iscrizione anagrafica	Area Servizi alla Persona e Settore Sistema Informativo, Servizi Demografici e URP	1	Interpretazione indebita delle norme. Abuso nell'adozione di un provvedimento al fine di favorire determinati soggetti Alterazione corretto svolgimento istruttoria Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti	RILEVANTE 10	Verifica attenta della documentazione presentata Verifica a campione autocertificazioni presentate	Dirigente Area Servizi alla Persona e Resp Sistema informativo e Servizi Demografici e URP	dall'adozione del presente documento	Rendicontazione annuale	Di standard di comportamento e di controllo
C.2	Rilascio concessione per l'occupazione di suolo pubblico Canone unico – categoria A	1) Ricezione istanza 2) Acquisizione eventualipareri 3) Istruttoria entro i terminidel procedimento	Area Governo e Sviluppo del Territorio/P.O. Settore Tributi Comandante Polizia Locale	2	Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente	RILEVANTE 10	Verifica attenta della documentazione presentata	Dirigenti e.i Resp di Area	dall'adozione del presente documento	Rendicontazione annuale	Di standard di comportamento e di controllo

C.2	Rilascio concessione per l'occupazione di suolo pubblico Canone unico – categoria A	1) Ricezione istanza 2) Acquisizione eventualipareri 3) Istruttoria entro i terminidel procedimento	Area Governo e Sviluppo del Territorio-Suap Settore Tributi-Comando Polizia Locale	3	Eccesso di discrezionalità nei soggetti competenti al rilascio dei pareri al fine di agevolare il soggetto richiedente	RILEVANTE 10	Verifica attenta della documentazione presentata Verifica a campione autocertificazioni presentate	Dirigenti e Resp. di Area Governoe Sviluppo del Territorio e Dir. 'Area Amministrativo-F. e. Resp. settoreTributi e Comandante Polizia Locale	dall'adozione del presente documento	Rendicontazione annuale	Di standard di comportamento e di controllo

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTODEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGI ODELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
C.3	Rilascio autorizzazione per insegna pubblicitaria Canone unico Categoria B	1) Ricezione istanza 2) Valutazione discrezionale e tecnica dell'istanza 3) Acquisizione eventuali pareri 4) Istruttoria entro i termini del procedimento	Area Amministrativo – F. -Ufficio Tributi Area Governo e Sviluppo del Terri./Sportello Unico per l'Edilizia – Comando P.L./ Commercio – Suap	4	Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente	RILEVANTE 10	Verifica attenta della documentazione presentata Verifica a campione autocertificazioni presentate	Dirigenti Area Amministrativa-Finanziaria/Resp Tributi/Area Governo e Sviluppo del Territorio/Resp Settore e Sviluppo politiche sostenibile/Comando P.L./Commercio	dall'adozio ne del presente documento	Rendicontazio ne annuale	Di standard di comportamen toe di controllo

C.4	Rilascio contrassegno invalidi	1) Ricezione istanza 2) Istruttoria entro i terminidel procedimento	Comando Polizia Locale	5	Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente	RILEVANTE 10	Verifica attenta della documentazione presentata Verifica a campione autocertificazioni presentate	Comandan te Polizia locale	dall'adozio ne del presente documento	Rendicontazio ne annuale	Di standard di comportamen to e di controllo
C.5	Rilascio autorizzazione per passo carraio Canone Unico Categoria A	1) Ricezione istanza 2) Istruttoria entro i termini del procedimento	Comando Polizia Locale – Settore Tributi	6	Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente	RILEVANTE 10	Verifica attenta della documentazione presentata Verifica a campione autocertificazioni presentate	Comandante P.L. e Dirigente Area Amministrativa /Finanziaria Resp. Settore Tributi	dall'adozio ne del presente documento	Rendicontazio ne annuale	Di standard di comportamen to e di controllo

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DIRISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTODEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGI ODELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA

C6	Rilascio per autorizzazione eventi pubblici organizzati da privati con presenza stimata inferiore di 200 partecipanti	1) Ricezione istanza 2) Istruttoria entro i termini del procedimento 3) verifica sussistenza del Piano di sicurezza (Safety and Securety) ai sensi delle direttive Gabrielli – Morcone 4) verifica ottemperanza requisiti minimi richiesti per pianieventi<200 partecipanti	Area Servizi alla Persona- Settore Servizi educative, culturali e sportivi – Area e Settore Governo e Sviluppo del Territorio- SUAP – Comando Polizia Locale - Commercio	7	Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente Non corretta verifica della sussistenza dei relativi piani Safety and Securety, e di tutti gli atti che li costituiscono Mancata verifica della contestualizzazione dei piani relativamente allo specifico evento	RILEVANTE 10	Verifica attenta della documentazione presentata Verifica adeguata e sufficiente predisposizione del Piano di sicurezza Puntuale controllo della sussistenza dei relativi piani Safety and Securety, e di tutti gli atti che li costituiscono Puntuale controllo della esatta contestualizzazione deipiani relativamente allo specifico evento	Dirigente Servizi alla Persona; RespSettore Servizi Educativi Culturali e Sportivi Dirigente e Resp Area Governo e sviluppo del territorio e comandante Polizia Locale/Commercio	dall'adozione del presente documento	Rendicontazione annuale	Di standard di comportamento e di controllo

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIO NE	LIVELLO DIRISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTODEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGI ODELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
C7	Rilascio per autorizzazione eventi pubblici organizzati da privati con presenza stimata maggiore di 200 partecipanti	1) Ricezione istanza 2) Istruttoria entro i termini del procedimento 3) verifica sussistenza del Piano di sicurezza (Safety and Securety) ai sensi delle direttive Gabrielli – Morcone 4) verifica ottemperanza requisiti complessi richiesti per paini eventi >200 partecipanti	Area Servizi alla Persona- Settore Servizi educative, culturali e sportivi – Area e Settore Governo e Sviluppo del Territorio- SUAP – Comando Polizia Locale - Commercio	8	Mancato ottenimentodella previa autorizzazione della Commissione PubbliciSpettacoli Mancato controllo sulla corretta procedura diii autorizzazione Mancata verifica dei documenti attestanti l'idoneità dell'edificio (se l'evento è al chiuso). Non corretta verifica della sussistenza dei relativi piani Safety and Securety, e di tutti gli atti che li costituiscono Mancata verifica della contestualizzazione dei piani relativamente allo specifico evento	RILEVANTE 10	Verifica attenta della documentazione presentata Controllo della sussistenza agli atti della previa autorizzazione della Commissione Pubblici Spettacoli e sulla corretta procedura di autorizzazione Puntuale verifica della sussistenza dei relativi piani Safety and Securety, e di tutti gli atti che li costituiscono. Puntuale verifica della contestualizzazione dei pianirelativamente allo specifico evento	Dirigente Servizi alla Persona; Resp Settore Servizi Educativi Culturali e Sportivi Dirigente e Resp Area Governo e sviluppo del territorio e comandante Polizia Locale/Com mercio	dall'adozione del presente documento	Rendicontazio neannuale	Di standard di comportamento e di controllo

C8	Licenze per l'esercizio dello spettacolo viaggiante (giostre e circhi)	1) Ricezione istanza 2) Istruttoria entro i termini del procedimento	Area Servizi alla Persona- Settore Servizi educative, culturali e sportivi – Area e Settore Governo e Sviluppo del Territorio- SUAP Comando Polizia Locale - Commercio	9	Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente	RILEVANTE 10	Verifica attenta della documentazione presentata	Dirigente Servizi alla Persona; RespSettore Servizi Educativi Culturali E Sportivi Dirigente e Resp Area Governo e sviluppo del territorio e comandante Polizia Locale/Commercio	dall'adozione del presente documento	Rendicontazioneannuale	Di standard di comportamento e di controllo

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGI ODELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
C.9	Rilascio autorizzazione temporanea spettacoli viaggianti	1) Ricezione istanza 2) Istruttoria entro i termini del procedimento	Area Servizi alla Persona- Settore Servizi educative, culturali e sportivi – Area e Settore Governo e Sviluppo del Territorio- SUAP Comando Polizia Locale - Commercio	10	Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente	RILEVANTE 10	Verifica attenta della documentazione presentata	Dirigente Servizi alla Persona; RespSettore ServiziEducativi Culturali e Sportivi Dirigente e Resp Area Governo e sviluppo del territorio e comandante Polizia Locale/Commercio	dall'adozione del presente documento	Rendicontazione annuale	Di standard di comportamento e di controllo

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGI ODELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
C.10	Attestazione di agibilità	1) Ricezione istanza 2) Valutazione tecnica dell'istanza	Area Governo e Sviluppo del Territorio- Sportello unico per l'edilizia SUAP	11	Scarsa valutazione tecnica della documentazione presentata al fine di agevolare il richiedente	RILEVANTE 10	Verifica attenta della documentazione presentataVerifica a campione autocertificazioni presentate	Dirigente e Resp. Area Governo e sviluppo del territorio	dall'adozione del presente documento	Rendicontazione annuale	Di standard di comportamento e di controllo
C.10	Attestazione di agibilità	1) Ricezione istanza 2)Valutazione tecnica dell'istanza	Area Governo e Sviluppo del Territorio- Sportello unico per l'edilizia SUAP	12	Omessa verifica delle autocertificazioni secondo le modalità previste dal regolamento comunale,al fine di agevolare il richiedente	CRITICO 20	Verifica attenta della documentazione presentataVerifica a campione autocertificazioni presentate		dall'adozione del presente documento	Rendicontazione annuale	Di standard di comportamento e di controllo
C.11	Rilascio dell'idoneità alloggiativa	1) Ricezione istanza 2) eventuale sopralluogo per la verifica dei requisiti 3) Rilascio del certificato	Area Governo e Sviluppo del Territorio- Sportello unico per l'edilizia SUAP	13	Omissione del sopralluogo al fine di rilasciare l'idoneità per un alloggio che non hai requisiti per agevolareil richiedente	RILEVANTE 10	Verifica attenta della documentazione presentata	Dirigente e Resp. Area Governo e sviluppo del territorio	dall'adozione del presente documento	Rendicontazione annuale	Di standard di comportamento e di controllo
C.11	Rilascio dell'idoneità alloggiativa	1) Ricezione istanza 2) eventuale sopralluogo per la verifica dei requisiti 3) Rilascio del certificato	Area Governo e Sviluppo del Territorio- Sportello unico per l'edilizia SUAP	14	Non rispetto dell'ordine cronologico delle richieste al fine di favorire un soggetto particolare	RILEVANTE 10	Puntuale trattazionedelle istanze nel pieno rispetto dell'ordine cronologico di arrivo	Dirigente e Resp. Area Governo e sviluppo del territorio	dall'adozione del presente documento	Rendicontazione annuale	Di standard di comportamento e di controllo

C.12	Commercio su aree pubbliche in forma itinerante	1) Ricezione istanza 2) Istruttoria entro i termini del procedimento 3) Rilascio del provvedimento	Area Governo e Sviluppo del Territorio- SUAP	15	Omessa verifica dei requisiti, al fine di favorire un determinato soggetto. Mancata predisposizione di apposito bando per l'assegnazione delle aree di commercio in forma itinerante	RILEVANTE 10	Verifica attenta della documentazione presentata Assegnazione spazi per il commercio in forma itinerante mediante avvisi ad evidenza pubblica	Dirigente e Resp. Area Governo e sviluppo del territorio	dall'adozione del presente documento	Rendicontazione annuale	Di standard di comportamento e di controllo

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
C.13	Iscrizione ai servizi scolastici e all'asilo nido	1) Ricezione iscrizione 2) Istruttoria graduatoria tenendo presente i criteri cronologici e/o stabiliti espressamente dal provvedimento disciplinante il servizio 3) Accesso al servizio 4) Creazione anagrafica per la fatturazione mensa scolastica	Area Servizi alla Persona- Settore Servizi educativi, culturali e sportivi	16	Non rispetto dell'ordine di accesso della graduatoria o dei criteridi redazione della graduatoria Mancata puntuale gestione delle tariffe a domanda individuale, ove esistenti (mensa, servizi preposti, trasporto, etc) e mancata assunzione dati onde monitorare eventuali insolvenze al fine di favorire determinati soggetti	MEDIO BASSO 5	Puntuale rispetto dell'ordine di accesso della graduatoria. Formazione della stessa mediante criteri previamentefissati Puntuale applicazione delle tariffe a domanda individuale relative ai servizi scolastici Puntuale gestione e monitoraggio dati acquisiti	Dirigente Area Servizi alla Persona e Resp Settore Servizi educativi culturali e sportivi	dall'adozione del presente documento	Rendicontazione annuale	Di standard di comportamento e di controllo
C.14	iscrizione servizi a domanda individuale (mensa , pre / post scuola, trasporto, etc)	1) Puntuale creazione della anagrafica della banca dati degli utenti dei servizi a domanda individuale 2) Verifica puntuale dei flussi riferiti all'accertamento ed al recupero dei pagamenti 3) Puntuale applicazione dei provvedimenti di riduzione delle tariffe ove dovuti 4) Puntuale emissione dei provvedimenti finalizzati all'accertamento ed al recupero delle somme dovute	Area Servizi alla Persona- Settore Servizi educativi, culturali e sportivi	17	Incompleta costituzione della banca dati Omessa o parziale verifica dei flussi di accertamento delle entrate. Omessa o parziale applicazione delle tariffe corrispondenti al fini di agevolare determinati soggetti Gestione ingiustificata dell'applicazione delle tariffe senza adeguata motivazione Omessa o parziale emissione dei provvedimenti per l'accertamento ed il recupero delle entrate senza adeguata motivazione	MEDIO BASSO 5	Puntuale creazione banca dati Puntuale controllo delle entrate relative ai servizi a domanda individuale concernenti i servizi scolastici: verifica della corretta applicazione delle stesse Puntuale gestione dei morosi e degli insolventi anche mediante atti successivi di sollecito e di recupero credito	Dirigente Area Servizi alla Persona e Resp Settore Servizi educativi culturali e sportivi	dall'adozione del presente documento	Rendicontazione annuale	Di standard di comportamento e di controllo

AREA DI RISCHIO – D PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINARIO

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
D.1	Assegnazione/decadenza alloggi di edilizia residenzial e pubblica	1) Ricezione istanza 2) Istruttoria del procedimento 3) Eventuale assegnazione	Area Servizi alla Persona-settore servizi sociali	1	Omissione controlli della situazione economica al fine di favorire determinati soggetti	RILEVANTE 12	Verifica attenta della documentazione presentata	Dirigente Area/ Resp Servizi sociali	dall'adozionedel presente document o	Rendicontazione annuale	Di standard di comportamento edi controllo
D.1	Assegnazione/decadenza alloggi di edilizia residenziale pubblica	1) Ricezione istanza 2)Istruttoria del procedimento 3)Eventuale assegnazione	Area Servizi alla Persona-settore servizi sociali	2	Mancata verifica della sussistenza di circostanze che comportano la decadenza	RILEVANTE 12	Verifica attenta della documentazione presentata Corretta applicazione della normativa e delle cause di decadenza	Dirigente Area/ Resp Servizi sociali	dall'adozione del presente documento	Rendicontazione annuale	Di standard di comportamento edi controllo

D.2.	Concessione di contributi ad associazioni o enti	1) ricezione istanza 2)istruziottoria del procedimento 3)eventuale erogazione del contributo	Area Servizi alla Persona-settore servizi sociali	3	Insufficiente trasparenza nell'attribuzione e nella quantificazione dei contributi	RILEVANTE 12	Predisposizione di una modulistica chiara disponibile sul sito istituzionale sulle modalità di accesso ai contributi	Dirigente Area/ Resp Servizi sociali	Entro il 31 dicembre	Verifica del RCP della predisposizione della modulistica	Misura di trasparenza e regolamentazione

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE		EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
D.3	Erogazione contributi a famiglie e persone in situazione di fragilità economica e sociale	1) Ricezione istanza 2)Istruttoria del procedimento 3)Eventuale assegnazione	Area Servizi alla Persona-settore servizi sociali	4	Omissione controlli della situazione economica al fine di favorire determinati soggetti. Eccessiva discrezionalità nell'assegnazione del contributo	RILEVANTE 12	Verifica della situazione economica per la totalità delle richieste. Applicazione regolamento per l'assegnazione dei contributi	Dirigente Area/ Resp Servizi sociali	dall'adozione del presente documento	Inserimento nel programma dei controlli di una verifica su questo specifico aspetto	Misura di regolamentazione
D.4	Procedura di riscatto delle aree da diritto di superficie in proprietà	1) ricezione richiesta 2) valutazione tecnica della richiesta 3)emanazione del provvedimento entro i termini del procedimento	Area Governo e sviluppo del Territorio	5	Scarsa valutazione del valore del riscatto al fine di agevolare il richiedente. Mancata adozione del provvedimento entro i termini previsti	CRITICO 16	Verifica attenta della documentazione presentata	Dirigente Area Governo esviluppo del Territorio	dall'adozione del presente documento	Rendicontazione annuale	Di standard di comportamento edi controllo

D.5.	Erogazione contributi istituti religiosi	1) ricezione richiesta 2) valutazione tecnica della richiesta 3)emanazione del provvedimento entro i termini del procedimento	Area Governo e sviluppo del Territorio	6	Scarsa valutazione tecnica della documentazione presentata al fine di agevolare il richiedente. Non rispetto dei criteri di regolamentazione interna	RILEVANTE 12	Verifica attenta della documentazione presentata	Dirigente Area Governo esviluppo del Territorio	dall'adozione del presente documento	Rendicontazione annuale	Di standard di comportamento edi controllo	

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE		EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
D. 6	Procedure espropriative e/o acquisizione bonaria	1) Avvio procedura nei termini e secondo le modalità previste dalla legge 2) Emanazione atti rispettandoil principio della trasparenza e della L.241/90 es.m.i. 3) Tentativo accordo bonario 4) Immissionenel possesso 5) Esatta quantificazione dell'indennità di esproprio con contestuale deposito pressola Cassa DDPP	Area e Settore Governo e Sviluppo del Territorio	7	Mancato rispetto dei termini e delle modalità previste dalla Legge Mancata trasparenza al fine di evitare possibilità di presentare controdeduzioni da parte del contro interessato. Sopravalutazione delle indennità di esproprio durante l'accordo bonario al fine di avvantaggiare l'espropriando. Dilazione immotivata o non rispetto dei termini di esproprio al fine di avallare lo stallo della conduzione dell'operazione.	**CRITICO 20**	**1)** Puntuale elencazione delle realied effettive motivazioni di interesse pubblico che hanno portato l'Amministrazione a dichiarare la pubblica utilità sull'area da espropriare , onde evitare contenziosi dovuti a motivazioni oscure e poco trasparenti **2)** Puntuale applicazione delle misure di comunicazione : rispetto dei termini di avviso di avvio del procedimento espropriativo. Facilitazione delle procedure di adesione bonaria degli espropriandi **3)** corretta stima e valutazione dell'area da espropriare evitando supervalutazioni e limitandosi al reale valore venale del bene **4)** puntuale controllo delle valutazioni effettuate con quelle degli uffici provinciali di in materia di esproprio **5)** rispetto delle tempistiche delle procedure espropriative per evitare ritardi dannosi e immotivati sul cronoprogramma dell'opera da attuare	Dirigente e Resp Area Governo e Sviluppo del Territori o	dall'adozione del presente documento	Rendicontazione annuale	Di standard di comportamento ed controllo

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE		EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
D.7	C.E.A. (comunicazione Eseguita Attività)	1)Ricezione istanza 2)valutazione tecnica dell'istanza	Area Governo e Sviluppo del Territorio Polizia ocale UAP	8	Scarsa valutazione tecnica della documentazione presentata al fine di agevolare il richiedente. Omessa verifica delle autocertificazioni secondo le modalità previste dal regolamento comunale, al fine di agevolare il richiedente. Non rispetto dell'ordine cronologico delle richieste al fine di favorire un soggetto particolare	**RILEVANTE 12**	Puntuale valutazione della documentazione presentata dal richiedente. Puntuale verifica delle autocertificazioni secondo le modalità previste dai regolamenti comunali. Rispetto dell'ordine cronologico delle richieste al fine di garantire la parità di trattamento	Dirigente Area Governo e sviluppo del Territorio	dall'adozione del presente documento	Rendicontazione annuale	Di standard di comportamento edi controllo
D.8	Comunicazione di inizio attività Libera (opere che non necessitano di inizio lavori)	1)Ricezione istanza 2)valutazione tecnica dell'istanza	Area Governo e Sviluppo del Territorio Polizia ocale SUAP	9	Scarsa valutazione tecnica della documentazione presentata al fine di agevolare il richiedente. Omessa verifica delle autocertificazioni secondo le modalità previste dal regolamento comunale, al fine di agevolare il richiedente. Non rispetto dell'ordine cronologico delle richieste al fine di favorire un soggetto particolare	**RILEVANTE 12**	Puntuale valutazione della documentazione presentata dal richiedente. Puntuale verifica delle autocertificazioni secondo le modalità previste dai regolamenti comunali. Rispetto dell'ordine cronologico delle richieste al fine di garantire la parità di trattamento	Dirigente Area Governo e sviluppo del Territorio	dall'adozione del presente documento	Rendicontazione annuale	Di standard di comportamento edi controllo

AREA DI RISCHIO – E INCARICHI E NOMINE

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIV ECOINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENT ODEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIO NE	APPLICAIONE E /O MONITORAGGI ODELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
E.1	Conferimento di incarichi di consulenza, ricerca e studio	1) Rilevazione del bisogno e inserimento nel programma degli incarichi 2) Nell'ambito della determina di affido, verifica dei presupposti di legittimità 3) Nell'ambito della determina di affido previsione di procedure comparative 4) Pubblicazione sul sito web delle informazioni inerenti l'incarico 5) Nel caso di incarichi di consulenza superiori a € 5.000 effettuare la comunicazione alla Corte dei Conti	Tutte le Aree	1	Mancata verifica della reale assenza (qualitativa e/o quantitativa) di professionalità interne all'ente allo scopo di agevolare soggetti particolari	**CRITICO 20**	Controllo preventivo dell'assenza di professionalità interne, in sede di redazione del programma degli incarichi	Segretario generale	Prima dell'approvazio ne del programma degli incarichi	Dichiarazione da parte del Segretario di avvenuta verifica dell'inesistenza di professionalità interne, da allegare alla delibera del programma degli incarichi.	Misura di controllo

E.1	Conferimento di incarichi di consulenza, ricerca e studio	1) Rilevazione del bisogno e inserimento nel programma degli incarichi 2) Nell'ambito della determina di affido, verifica dei presupposti di legittimità 3) Nell'ambito della determina di affido previsione di procedure comparative 4) Pubblicazione sul sito web delle informazioni inerenti l'incarico 5) Nel caso di incarichi di consulenza superiori a € 5.000 effettuare la comunicazione alla Corte dei Conti	Tutte le Aree	2	L'oggetto della prestazione non rientra tra le finalità istituzionali dell'ente, previste dall'ordinamento allo scopo di agevolare soggetti particolari	**CRITICO 20**	Applicazione puntuale della disciplina del PNA e del PRESENTE DOCUMENTO in materia di incarichi disciplinando in maniera più puntuale i presupposti e le condizioni per il conferimento degli incarichi Attestazione scritta dell'insussistenza di conflitti di interesse da parte dell'incaricato	Segretario generale in collaborazione con l'area Amministrativa Finanziaria /Resp Settore Affari Generali e Personale	Tempestiva	Applicazione PRESENTE DOCUMENTO	Misura di regolamentazione

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIV ECOINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENT ODEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAIONE E /O MONITORAGGI ODELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
E.2	Conferimento di incarichi di collaborazione	1) Rilevazione del bisogno e inserimento nel programma degli incarichi 2) Nell'ambito della determina di affido verifica dei presupposti di legittimità 3) Nell'ambito della determina di affido previsione di procedure comparative 4) Pubblicazione sul sito web delle informazioni inerenti l'incarico	Tutte le Aree	3	Mancata verifica della reale assenza (qualitativa e/o quantitativa) di professionalità interne all'ente allo scopo di agevolare soggetti particolari	CRITICO 20	Controllo preventivo dell'assenza di professionalità interne, in sede di redazione del programma degli incarichi Attestazione scritta dell'insussistenza di conflitti di interesse da parte dell'incaricato	Segretario generale e tutti i Dirigenti e Resp delle Areecoinvolte	Tempestiiva	Dichiarazione da parte del Segretario di avvenuta verifica dell'inesistenza di professionalità interne, da allegare alla delibera del programma degli incarichi.	Misura di trasparenza e controllo

E.2	Conferimento di incarichi di collaborazione	1) Rilevazione del bisogno e inserimento nel programma degli incarichi 2) Nell'ambito della determina di affido verifica dei presupposti di legittimità 3) Nell'ambito della determina di affido previsione di procedure comparative 4) Pubblicazione sul sito web delle informazioni inerenti l'incarico	Tutte le Aree	4	Assenza di procedure comparative per il conferimento di incarichi allo scopo di agevolare soggetti particolari Mancata richiesta di attestazione dell'insussistenza di potenziali conflitti di interessi	CRITICO 20	Applicazione puntuale della disciplina . Corretta applicazione dei presupposti presupposti e delle condizioni per il conferimento degli incarichi	Segretario generale in collaborazione con l'area Amministrativ a Finanziaria/ Resp Settore Affari Generali e Personale	Tempestiva	Applicazione del PRESENTE DOCUMENTO	Misura di regolamentazione
E.3	Nomina presso enti, aziende o partecipate	1) Individuazione delle nomine dai effettuare 2) Attuazione procedimento di nomina	Tutte le Aree	5	Scelta discrezionale per le nomine allo scopo di agevolare soggetti particolari	CRITICO 20	Procedure trasparenti nella nomina. Avviso per manifestazione di interesse alla nomina	Soggetto competente alla nomina	dalla data di approvazione del presente documento	Comunicazione al RPC dei provvedimenti di nomina	Misura di trasparenza e controllo

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIV ECOINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTODEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAIONE E /O MONITORAGGI ODELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
E 4	Verifica dell'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n. 39/2013	Verifica dell'insussistenza delle cause di inconferibilità e/o incompatibilità al momento del conferimento dell'atto di incarico	Tutte le Aree	6	Mancata richiesta di dichiarazione d'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità al fine di non rendere trasparente le esistenti	CRITICO 15	Corretta e puntuale applicazione delle lineeguida ANAC approvatecon Determinazione n.833 / 2016. Puntuale acquisizione di autodichiarazione daparte del soggetto incaricato dell'insussistenza delle cause di inconferibilità e/o incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n. 39/2013	Il Dirigente e Resp. di Area coinvolti	Dall'emanazione delle linee guida ANAC det-833/2016	Comunicazione tempestiva al Resp.PRESENTE DOCUMENTO	Misura di trasparenza e controllo
E 4	Verifica dell'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n. 39/2013	Verifica dell'insussistenza delle cause di inconferibilità e/o incompatibilità al moneto del conferimento dell'atto di incarico	Tutte le Aree	7	Mancata richiesta all'incaricato del curriculum vitae e degli incarichi precedentemente assunti ancorché cessati, al fine di non rendere trasparente la situazione esistente	CRISTICO 15	Corretta e puntuale applicazione delle lineeguida ANAC approvatecon Determinazione n.833 / 2016. Puntuale acquisizione di curriculum vitae del soggetto incaricato contenente gli incarichi precedentemente ricevuti, ancorchécessati	Il Dirigente e Resp di Area coinvolti	Dall'emanazione delle linee guida ANAC det-833/2016	Comunicazion e tempestiva alResp PRESENTE DOCUMENTO	Misura di trasparenza e controllo

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVECOINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTODEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAIONE E /O MONITORAGGIODELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
E 5	Acquisizione della dichiarazione dell'insussistenza dei conflitti di interessi	Rilascio attestazione tramite modulo predisposto dall'ente per la dichiarazione dell'insussistenza dei conflitti di interessi	Tutte le Aree	8	Mancata acquisizione della dichiarazione di insussistenza di conflitti di interessi	CRITICO 15	Corretta e puntuale applicazione dellelinee guida ANACapprovate con Determinazione n.833 / 2016. Puntuale acquisizione di dichiarazione compilata su apposito modellodell'ente dell'insussistenzadi conflitti di interessi da partedell'incaricato, nonché puntuale dichiarazione nel provvedimento dirigenziale del conferimento dell'incarico dell'insussistenza di conflitti di interesse da parte del Resp di Settore coinvolto	Il Dirigente e Resp di Area coinvolti	Dall'emanazione delle linee guida ANAC det-833/2016	Comunicazione puntuale al Resp PRESENTE DOCUMENTO	Misura di controllo

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIV ECOINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTODEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAIONE E /O MONITORAGGI ODELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
E 6	Controllo da parte del RPCT	Comunicazione del conferimento di un incarico in violazione delle norme del D. Lgs. n. 39/2013	Tutte le Aree	9	Mancata attivazione dell'avvio del procedimento di accertamento sulla violazione delle disposizioni sulle inconferibilità / incompatibilità	CRISTICO 15	Corretta e puntuale applicazione delle linee guida ANAC approvate con Determinazione n.833 / 2016. Puntuale attivazione dell'avvio del procedimento di accertamento sulla violazione delle disposizioni sulle inconferibilità e/o incompatibilità, qualora emergano comportamenti irregolari. Valutazione dell'elemento oggettivo, garantendo il contraddittorio con i responsabili interessati . Fissazione di termine per eventuali controdeduzioni	Il Resp RPTC	Dall'emanazione delle linee guida ANAC det-833/2016	Comunicazione all'OIV e / O all'ANAC	Misura di controllo

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIV ECOINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTODEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAIONE E /O MONITORAGGI ODELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
E 6	Controllo da parte del RPCT	Comunicazione del conferimento di un incarico in violazione delle norme del D. Lgs. n. 39/2013	Tutte le Aree	10	Mancata attivazione dell'avvio del procedimento di accertamento sulla valutazione dell'elemento psicologico di cd colpevolezza in capo all'organo che ha conferito l'incarico	CRITICO 15	Corretta e puntuale applicazione delle linee guida ANAC approvate con Determinazione n.833 / 2016. Puntuale attivazione dell'avvio del procedimento di accertamento sulla valutazione dell'elemento psicologico soggettivo di cd colpevolezza in capo all'organo che ha conferito l'incarico contraddittorio con i responsabili interessati . Fissazione di termine per eventuali controdeduzioni	Il Resp RPTC	Dall'emanazione delle linee guida ANAC det-833/2016	Comunicazione al NDV e / O all'ANAC	Misura di controllo

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAIONE E /O MONITORAGGI O DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
E 6	Controllo da parte del RPCT	Comunicazione del conferimento di un incarico in violazione delle norme del D. Lgs. n. 39/2013	Tutte le Aree	11	Mancata dichiarazione della nullità dell'incarico e mancata applicazione delle misure sanzionatorie sull'organo che lo ha conferito	CRITICO 15	Corretta e puntuale applicazione delle linee guida ANAC approvate con Determinazione n.833 / 2016. Puntuale dichiarazione della nullità dell'incarico e applicazione delle misure sanzionatorie nei confronti dell'organo organo che lo ha conferito: Interdizione di tre mesi della facoltà di conferire incarichi	Il Resp RPTC	Tempestivi	Comunicazione al ND e / O all'ANAC	Misura di controllo

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIV ECOINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTODEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAIONE E /O MONITORAGGI ODELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
E7	Verifica del RPTC sulle dichiarazioni concernenti la insussistenza delle cause di inconferibilità	Verifica, qualora sussista l'esigenza, del controllo sulla veridicità delle dichiarazioni rese	Tutte le Aree	12	Mancata verifica della veridicità delle dichiarazioni rese relativamente all'insussistenza delle cause di inconferibilità – incompatibilità – conflitti di interesse e del curriculum vitae presentato agli atti dell'ente	CRITICO 15	Corretta e puntuale applicazione delle linee guida ANAC approvate con Determinazione n.833 / 2016. Puntuale verifica della veridicità delle dichiarazioni rese relativamente all'insussistenza delle cause di inconferibilità – incompatibilità – conflitti di interesse e del curriculum vitae presentato agli atti dell'ente, qualora sussiste la necessità dell'accertamento e qualora il RPCT sia dotato di adeguati mezzi per porre in essere l'attività istruttoria sull'accertamento delle dichiarazioni rese, avvalendosi anche della collaborazione di altri enti, ove possible	Il Resp RPTC	Tempestivi	Comunicazione al NDV e / O all'ANAC	Misura di controllo

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIV ECOINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTODEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAIONE E /O MONITORAGGI ODELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
E 8	Corretta applicazione della disciplina del pantouflage	Verifica della sussistenza delle autocertificazioni del rispetto dell'obbligo di pantouflage	Tutte le Aree	13	Mancato inserimento nei contratti di assunzione e nei relativi bandi di concorso o reclutamento per mobilità ex art 30 dlgs 165/2001 dello specifico richiamo all'obbligo di pantouflage	CRITICO 15	Corretta e puntuale applicazione del PNA Anac 2022 sulla disciplina del pantouflage Inserimento nel presente documento delle linee interpretative ANAC, inserimento nei bandi di reclutamento del personale per figure che comportino l'obbligo , di specifiche clausole richiamanti l'ambito oggettivo e soggettivo dell'istituto del pantouflage, la nullità dei contratti futuri in violazione di tale obbligo e il conseguente risarcimento nei confronti dell'ente	Il Resp RPTC	Tempestivi	Comuncazione all'Anac	Misura di controllo

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIV ECOINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTODEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAIONE E /O MONITORAGGI ODELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
E 8	Corretta applicazione della disciplina del pantouflage	Verifica della sussistenza delle autocertificazioni del rispetto dell'obbligo di pantouflage	Tutte le Aree	14	Mancata acquisizione da parte del dipendente vicino alla cessazione anticipata (raggiunti limiti di anzianità di servizio) o per cessazione per raggiunt limiti di età di idonea dichairazione di impegno ad ottmperare agli obblighi di pantougflage	CRITICO 15	Corretta e puntuale applicazione del PNA Anac 2022 sulla disciplina del pantouflage Inserimento nel presente documento delle linee interpretative ANAC Acquisizione di dichiarazione sottoscritta da parte del dipendente a rispettare gli obblighi di pantouflage, pena la nullità di ogni contratto stipulato in violazione della normativa e contestuale risarcimento del danno nei confronti dell'ente	Il Resp RPTC	Tempestivi	Comuncazione all'Anac	Misura di controllo

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIV ECOINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTODEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAIONE E /O MONITORAGGI ODELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
E 8	Corretta applicazione della disciplina del pantouflage	Verifica della sussistenza delle autocertificazioni del rispetto dell'obbligo di pantouflage	Tutte le Aree	15	Mancata acquisizione da parte della commissione di gara della dichiarazione da parte degli operatori economici di non trovarsi nelle condizioni di cui all'art 53 comma 16 ter del Dlgs 165/2001	CRITICO 15	Corretta e puntuale applicazione del PNA Anac 2022 sullla disciplina del pantouflage Inserimento nel presente documento del delle linee interpretative ANAC Inserimento specifiche clausole del bando relativamente alla normativa del comma 16ter dell'art 53 del Dlgs 165/2001 Acquisizione dichiarazione sottoscritta da parte dell'operatore economico	Il Resp RPTC	Tempestivi	Comuncazione all'Anac	Misura di controllo

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIV ECOINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTODEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAIONE E /O MONITORAGGI ODELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
E 8	Corretta applicazione della disciplina del pantouflage	Verifica della sussistenza delle autocertificazioni del rispetto dell'obbligo di pantouflage	Tutte le aree	16	Mancata acquisizione da parte del dirigente o del responsabile che conferisce incarchi di verifica della sussistenza della dichiarazione da parte dell'incaricato del rispetto dell'obbligo di pantouflage	CRITICO 15	Corretta e puntuale applicazione del PNA Anac 2022 sullla disciplina del pantouflage Inserimento nel presente documento delle linee interpretative ANAC Inserimento specifiche clausole nel disciplianre di incarico del rispetto della normative dell'art. dell'art 53 comma ter del Dlgs 165/2001 Acquisizione dichiarazione sottoscritta da parte dell'incaricato di non trovarsi nelle condizioni di violazione dell'obbligo di pantouflage	Il Resp RPTC	Tempestivi	Comuncazione all'Anac	Misura di controllo

AREA DI RISCHIO – F CONTROLLI, VERIFICHE E SANZIONI

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAIONE E /O MONITORAGGI O DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
F.1	Accertamento violazioni amministrative del Codice della Strada	1)rilevazione dell'infrazione 2)preavviso di accertamento dell'infrazione 3)nel caso di mancato pagamento del preavviso, redazione e notifica del verbale di contestazione	Comando di Polizia locale	1	Carenza di motivazione in fase di un eventuale annullamento del provvedimento Preavviso di accertamento dell'infrazione al fine di favorire un particolare soggetto	RILEVANTE 10	Puntuale rilevazione degli accertamenti. Congrua motivazione in fase di un eventuale annullamento del provvedimento Effettuazione rilevazione dell'infrazione senza disparità di trattamento	Comandante della Polizia locale	dall'entrata in vigore del presente documento	Monitoraggio annuale	Misura di trasparenza e controllo
F.1	Accertamento violazioni amministrative del Codice della Strada	1)rilevazione dell'infrazione 2)preavviso di accertamento dell'infrazione 3)nel caso di mancato pagamento del preavviso, redazione e notifica del verbale di contestazione	Comando di Polizia locale	2	Ritardo nella notifica della sanzione amministrativa con conseguente maturazione dei termini di prescrizione	RILEVANTE 10	Verifica sul software della corrispondenza dei verbali con l'inserimento. Sottoposizione verbali al controllo a campione successivo	Comandante della Polizia locale	dall'entrata in vigore del presente documento	Rendicontazione annuale Controllo successivo sugli atti a campione	Misura di controllo

F.1	Accertamento violazioni amministrative del Codice della Strada	1)rilevazione dell'infrazione 2)preavviso di accertamento dell'infrazione 3)nel caso di mancato pagamento del preavviso, redazione e notifica del verbale di contestazione	Comando di Polizia locale	3	Mancata consegna in ufficio o mancato caricamento del preavviso di accertamento	RILEVANTE 10	Puntualità negli adempimenti di notifica ponendo attenzione alle tempistiche	Comandante della Polizia locale	dall'entrata in vigore del presente documento	Monitoraggio annuale	Misura di trasparenza e controllo

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAIONE E /O MONITORAGGI O DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
F.1	Accertamento violazioni amministrative del Codice della Strada	1)rilevazione dell'infrazione 2)preavviso di accertamento dell'infrazione 3)nel caso di mancato pagamento del preavviso, redazione e notifica del verbale di contestazione	Comando di Polizia locale	4	Cancellazione dalla banca dati informatica dei verbali per evitare l'applicazione della sanzione della perdita dei punti	RILEVANTE 10	Puntuale tenuto della banca dati dei verbali delle sanzioni del CDS	Comandante della Polizia locale	dall'entrata in vigore del presente documento	Monitoraggio annuale	Misura di controllo e misura standard di comportame nto
F.2	Attività tecnico amministrativa di controllo deposito atti in sede comunale o presso (ISTAT Agenzia delle Entrate del Territorio, SISTER, ASL Provincia di Milano, CST, certificazioni energetiche cementi armati)	1) Ricezione atto 2) Valutazione tecnica e/o controllo ove previsto	Area Governo e Sviluppo del Territorio/Settore Politiche di sviluppo sostenibile/SUAP	5	Scarsa Valutazione tecnica documentazione presentata al fine di agevolare il richiedente	RILEVANTE 10	Puntuale verifica e controllo della documentazione presentata agli atti presso l'Ente Comunicazione immediata tra i vari uffici per un'azione coordinata e sinergica, onde evitare lo sdoppiamento delle procedure e lo spreco di risorse e di tempo	Dirigente Area Governo del territorio Comandante Polizia locale	dall'entrata in vigore del presente documento	Comunicazione immediate al RPC	Misura di controllo e misura standard di comportamento

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIV ECOINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENT ODEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAION E E /O MONITORAGGI ODELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
F.3	Verifiche accertamenti abusi edilizi	1) ricezione e valutazione eventuale informativa 2) Puntuale controllo delle opere edilizie eseguite	Area Governo e Sviluppo del Territorio/Settore Politiche di sviluppo sostenibile/SUAP Comando Polizia locale	6	Omessa verifica della informativa Omesso controllo	CRITICO 15	Puntuale verifica e controllo della documentazione presentata agli atti presso l'Ente Comunicazione immediata tra i vari uffici per un'azione coordinata e sinergica, onde evitare lo sdoppiamento delle procedure e lo spreco di risorse e tempo	Dirigente dell'Area Governo e Sviluppo del territorio/ Comandante della Polizia locale	dall'entrata in vigore del presente documento	Comunicazione immediata al RPC	Misura di controllo e misura standard di comportame nto
F.4	Verifica requisiti per l'acquisto alloggi in edilizia convenzionata	1) Ricezione istanza 2) Valutazione tecnica e/o controllo ove previsto 3) Rilascio del certificato	Area Servizi alla Persona	7	Valutazione tecnica della documentazione presentata al fine di agevolare il richiedente. Omessa verifica della sussistenza dei requisiti soggettivi e/o oggettivi occorrenti, al fine di agevolare il richiedente. Non rispetto dell'ordine cronologico delle richieste al fine di favorire un soggetto particolare	CRITICO 15	Puntuale verifica e controllo della documentazione presentata agli atti presso l'Ente	Dirigente Area Servizi alla Persona	dall'entrata in vigore del presente documento	Comunicazione immediate al RPC	Misura di controllo e misura standard di comportamento

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIV ECOINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENT ODEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAION E E /O MONITORAGGI ODELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
F.5	Autorizzazione vendita anticipata per immobili acquisiti in regime di edilizia convenzionata/E RP	1) Ricezione istanza 2) Calcolo conguaglio costo di costruzione 3) Verifica sussistenza requisiti per l'autorizzazione	Area Governo e Sviluppo del Territorio	8	Omessa verifica della sussistenza dei requisiti per l'ottenimento dell'autorizzazio ne anticipata, qualora questo sia richiesto dalla legge Omesso e/o inesatto calcolo della somma dovuta a conguaglio per il costo di costruzione. Non rispetto dell'ordine cronologico delle richieste al fine di creare favoritismi Mancata comunicazione pubblica/avviso per informare tutti gli aventi diritto della sussistente possibilità di ottenimento dell'autorizzazio ne	CRITICO 20	Attenta verifica della sussistenza dei requisiti per l'ottenimento dell'autorizzazion e se richiesti dalla legge Previsione metodi di ricalcolo del conguaglio dovuto per il costo di costruzione al fine dell'autorizzazion e della vendita Comunicazione pubblica per avvisare tutti gli aventi diritto della possibilità di ottenimento dell'autorizzazion e	Dirigente dell'Area Governo e Sviluppo del territorio	dall'entrata in vigore del presente documento	Rendicontazione annuale	Misura di controllo e misura standard di comportame nto

AREA DI RISCHIO - G GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO	TIPOLOGIA MISURA
G.1	Rimborso somme riscosse e non dovute	1) Richiesta rimborso 2) Verifica dei presupposti 3) Liquidazione	Area Amministrativa-Finanziaria/Settore Tributi	1	Disparità di trattamento nella gestione della tempistica nella liquidazione dei rimborsi	RILEVANTE 12	Seguire un ordine cronologico specifico nella procedura di rimborso	Dirigente dell'Area Amministrativa-Finanziaria/ Resp Settore Tributi	Entro il 31 dicembre	Report dei controlli effettuati al RPC	Misura di standard di comportamento
G.2	Recupero entrate	1) Verifica della mancata riscossione 2) Emissione dell'avviso di recupero	Area Amministrativa-Finanziaria/Settore Tributi	2	Ritardo nei controlli con conseguente maturazione dei termini di prescrizione e/o di decadenza al fine di agevolare un particolare soggetto	RILEVANTE 12	Puntuale monitoraggio e verifica dei termini di prescrizione al fine di accertare e d incassare le somme dovute Report annuale sul recupero delle entrate	Dirigente dell'Area Amministrativa-Finanziaria/ Resp Settore Tributi	Entro il 31 dicembre	Comunicazione del report al RPC	Misura di controllo
G.2	Recupero entrate	1) Verifica della mancata riscossione 2) Emissione dell'avviso di recupero	Area Amministrativa-Finanziaria/Settore Tributi	3	Cancellazione dalla banca dati informatica dell'utilizzatore del servizio	RILEVANTE 12	Acquisizione di ogni banca dati utile realizzata dal gestore/ concessionario al fine della corretta situazione delle entrate di natura tributaria e/o patrimoniale	Dirigente dell'Area Amministrativa-Finanziaria/ Resp Settore Tributi	Entro il 31 dicembre	Report dei controlli effettuati al RPC	Misura di standard di comportamento
G.3	Sgravi totali o parziali delle cartelle esattoriali	1) Presentazione dell'istanza di sgravio 2) Verifica dei presupposti per lo sgravio 3) Concessione dello sgravio	Area Amministrativa - Finanziaria/S ettore Tributi	4	Mancata o carente verifica dei presupposti di fatto o di diritto che giustificano lo sgravio della cartella esattoriale, al fine di favorire il richiedente	RILEVANTE 12	Puntuale verifica dei presupposti di fatto o di diritto che giustificano lo sgravio della cartella esattoriale	Dirigente dell'Area Amministrativa-Finanziaria/ Resp Settore Tributi	Entro il 31 dicembre	Report dei controlli effettuati al RPC	Misura di standard di comportamento

G.4	Rateizzazione del pagamento dell'entrate (tributi, tariffe, sanzioni amministrative, ecc.)	1) Presentazione dell'istanza di rateizzazione 2) Verifica dei presupposti per la rateizzazione 3) Concessione della rateizzazione 4) Controllo dei pagamenti delle rate	Area Amministrativa-Finanziaria/Settor e Tributi	5	Mancata o carente verifica dei presupposti di fatto, previsti dalla regolamentazione comunale che giustificano la rateizzazione, al fine di favorire il richiedente	RILEVANTE 12	Puntuale applicazione degli atti regolamentari del comune	Dirigente dell'Area Amministrativa-Finanziaria/ Resp Settore Tributi	Entro il 31 dicembre	Report dei controlli effettuati al RPC	Misura di standard di comportamento

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE		EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO	TIPOLOGIA MISURA
G.4	Rateizzazione del pagamento dell'entrate (tributi, tariffe, sanzioni amministrative etc.)	1) Presentazione dell'istanza di rateizzazione 2) Verifica dei presupposti per la rateizzazione 3)Concessione della rateizzazione 4)Controllo dei pagamenti delle rate	Tutte le Aree coinvolte	6	Mancata decadenza del beneficio della rateizzazione, nel caso di omesso pagamento di due rate, così come previsto dal regolamento comunale	RILEVANTE 12	Comunicazione al responsabile di Settore ad opera della Ragioneria, dei pagamenti effettuati	Dirigenti e Resp.delle Aree coinvolte	dalla data di approvazione del presente documento	Report dei controlli effettuatial RPC	Misura di standard di comportamento
G.5	Riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali	1)Verifica della mancata riscossione 2)Iscrizione al ruolo 3) in caso di mancato pagamento avvio delle procedure cautelari	Tutte le Aree coinvolte	7	Esclusione dalla procedura di riscossion e coattiva, al fine di favorire soggetti particolari	RILEVANTE 12	Redazione di linee guida relative al procedimento di avvio della riscossione coattiva	Dirigenti e Resp.delle Aree coinvolte	dalla data di approvazione del presente documento	Monitoraggio finale annuale	Misura di egolamentazione Misura di standard di comportamento
G.6	Autorizzazione all'utilizzo di locali e strutture comunali	1) Ricezione dell'istanza 2)Istruttoria entro i termini del procedimento	Area Governo e Sviluppo del Territorio/Area Servizi alla Persona	8	Discrezionalità nell'applicazione dei criteri di utilizzo, al fine di favorire particolari soggetti	RILEVANTE 8	Regolamentazione nell'applicazione dei criteri di utilizzo al fine di favorire particolari soggetti	Dirigenti Area Governo e Sviluppo del Territorio e Area Servizi alla Persona	dalla data di approvazione del presente documento	Monitoraggio finale annuale	Misura di standard di comportamento
G.7	Liquidazione fatture ai fornitori	1) Ricezione della fattura 2) Verifica dell'adempimento della prestazione 3)Liquidazione	Tutte le Aree coinvolte	9	Non rispetto delle scadenze di pagamento e dell'ordine cronologico delle fatture	CRITICO 15	Rispetto dei tempi di pagamento e dell'ordine cronologico secondo la protocollazione per la liquidazione	Dirigenti e Resp.delle Aree coinvolte	dalla data di approvazio ne del presente document o	Monitoraggio finale annuale	Misura di standard di comportamento

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE		EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO	TIPOLOGIA MISURA
G.8	Vendita alloggi comunali	1) Rispetto delle eventuali procedure del piano di vendita regionale 2) Gestione dei rapporti con i partecipanti alla procedura negoziata 3)Individuazione dei requisiti soggettivi/oggettivi dei partecipanti 4)Accertamenti dei requisiti dichiarati 5)Verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto 6) Ricezione dell'offerta nei termini e integrità dei plichi 7) Custodia dei plichi se cartacei 8) Valutazione della congruità del valore 9) Corretta procedura della alienazione	Area Governo e Sviluppo del territorio	10	Mancato rispetto delle procedure relative all'autorizzazione del Piano vendita regionale. Mancata certifica dei requisiti richiesti ai partecipanti alla procedura negoziata Mancata verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto Ricezione dell'offerta oltre i termini e ammissione di plichi inidonei Erronea valutazione della congruità del valore (sottovalutazione del bene) Scorretta procedura della alienazione	CRITICO 15	Puntuale rispetto delle procedure relative all'autorizzazione del Piano vendita regionale ove richiesto Puntuale verifica dei requisiti richiesti ai partecipanti alla procedura negoziata Puntuale verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto Ricezione dell'offerta nei termini e ammissione di plichi regolari (se cartacei) Puntuale valutazione della congruità del valore Corretta procedura dell'alienazione	Dirigenti e Resp di Settore Area Governo e Sviluppo del territorio	dalla data di approvazione del presente documento	Monitoraggio finale annuale	Misura di regolamentazione Misura di definizione degli standard di comportamento

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE		EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGI	TIPOLOGIA MISURA
G.9	Programmazione ed attuazione vendita beni immobili di proprietà comunale	1) Programmazione ed inserimento nel piano delle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio comunale 2) perizia asseverata del valore del bene da alienare eseguita mediante valutatore esterno 3) Indizione bando di gara e successiva aggiudicazione nel rispetto del valore definito	Area Governo e Sviluppo del Territorio	11	Mancanza e/o superficiale programmazione relativa all'inserimento nel piano annuale delle alienazioni e valorizzazioni Mancata o non esatta valutazione periziale del bene Valutazione effettuata non da soggetto terzo Mancata indizione del bando di gara pubblica Aggiudicazione del bene immobile effettuata con il ribasso di oltre il 10% del valore periziato in seguito a precedente gara andata deserta	CRITICO 15	Puntuale programmazione relativa all'inserimento nel piano annuale delle alienazioni e valorizzazioni Puntuale valutazione peritale asseverata eseguita da un soggetto terzo all'Ente Puntuale indizione gara ad evidenza pubblica Aggiudicazione del bene immobile con ribasso motivato non oltre il 10% del valore periziato in seguito a precedente gara andata deserta	Dirigenti e Resp di Settore Area Governoe Sviluppo del territorio	Dall'entrata in vigore delle norme in oggetto	Monitoraggio finale annuale	Misura di standard di comportamento
G.10	Acquisto beni immobili e/o stipula locazioni passive	1)Approfondita analisi dei limiti legislativi previsti nonché delle circolari n. 5 e n. 8 /2014 del MEF relative ai limiti per le P.A. di acquisire immobili o stipulare locazioni passive 2)Approfondita istruttoria sulle effettive esigenze dell'acquisto e/o della stipula della locazione passiva relativamente alla singola fattispecie	Area Governo e Sviluppo del Territorio	12	Superficiale analisi della sussistenza delle possibilità previste dalla legge per l'acquisto o la stipula della locazione Mancata e/o insufficiente motivazione Non congruità del costo relativo all'acquisto e/o alla locazione	CRITICO 15	Adeguate ed oggettive motivazioni delle esigenze dell'acquisto e/o della stipula della locazione attinenti e corrispondenti ai criteri prevista dalla circolare n. 8/2014 del MEF (inevitabilità e congruità del costo) Acquisizione previo parere del Responsabile finanziario	Dirigenti e Resp di Settore Area Governoe Sviluppo del territorio	Dall'entrata in vigore delle norme in oggetto	Monitoraggio finale annuale	Misura di standard di comportamento

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE		EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILEDELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE /O MONITORAGGIO	TIPOLOGIA MISURA
G.11	Obbligo di pubblicazione dati concernenti l'uso di risorse pubbliche	1) Pubblicazione almeno semestrale di tabelle open data concernenti: Uscite correnti: - Acquisto di beni e servizi - Trasferimenti correnti - interessi passivi Altre spese per redditi da capitale Altre spese correnti	Area Amministrativo-Finanziaria / Settore Bilancio	13	Mancata applicazione delle linee guida ANAC del 28.12.2016 parte II punto 5 relativamente agli obblighi relativi alla pubblicazione periodica delle uscite correnti in oggetto al fine di occultare i dati per svantaggiare o avvantaggiare particolari soggetti	MEDIO BASSO 5	Puntuale applicazione delle linee guida ANAC Pubblicazione periodica dei dati in tabelle di macroaggregati relativi alle seguenti voci: Uscite correnti: trasferimenti correnti/interessi passivi/altre spese per redditi da capitale/altre uscite correnti	Dirigenti Area Amministrativo-Finanziaria / Resp Settore Bilancio	dalla data di approvazione del presente documento	Rendicontazione annuale	Trasparenza
G.11	Obbligo di pubblicazione dati concernenti l'uso di risorse pubbliche	1) Pubblicazione almeno semestrale di tabelle open data concernenti: 2) Uscite in conto capitale: - Investimenti fissi lordi ed acquisti terreni - Contributi agli investimenti - Altri trasferimenti in conto capitale - Acquisizione di attività finanziarie	Area Amministrativo-Finanziaria / Settore Bilancio	14	Mancata applicazione delle linee guida ANAC del 28.12.2016 parte n. 5 relativamente alla pubblicazione delle uscite correnti in oggetto al fine di occultare i dati per svantaggiare o avvantaggiare particolari soggetti	MEDIO BASSO 5	Puntuale applicazione delle linee guida ANAC Pubblicazione periodica dei dati in tabelle di macroaggregati relativi alle seguenti uscite in conto capitale: - Investimenti fissi lordi ed acquisti terreni - Contributi agli investimenti - Altri investimenti in conto capitale - Altre spese in conto capitale - Acquisizione di attività finanziarie	Dirigenti Area Amministrativo-Finanziaria / Resp.Settore Bilancio	dalla data di approvazione del presente documento	Rendicontazione annuale	Trasparenza

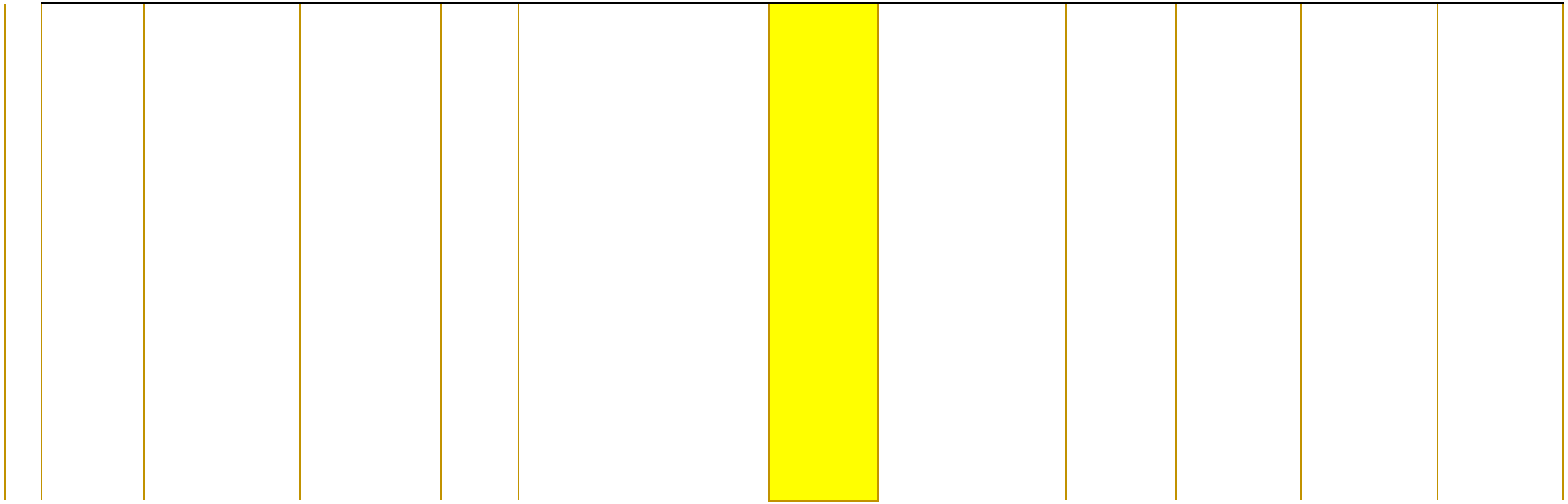
RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE		EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABIL EDELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE /O MONITORAGGIO	TIPOLOGIA MISURA
G.12	Obbligo di pubblicazione dei beni immobili posseduti in proprietà o detenuti in locazione passiva o ceduti in locazione	1)Pubblicazione dei dati relativi al patrimonio 2)identificazione degli immobili posseduti e di quelli detenuti nonché dei canoni versati e/o percepiti	Area Governo e Sviluppo del Territorio	15	Mancata applicazione delle linee guida ANAC del 28.12.2016 parte n. 5 relativamente alla pubblicazione delle uscite correnti in oggetto al fine di occultare i dati per svantaggiare o avvantaggiare particolari soggetti	MEDIO BASSO 5	Puntuale pubblicazione delle informazioni identificative del patrimonio immobiliare dell'Ente, anche se posseduto a titolo di proprietà o di altro diritto reale di godimento o semplicemente detenuto Pubblicazione altresì dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti allo scopo di consentire alla collettività di valutare il corretto utilizzo delle risorse pubbliche, anche patrimoniali, nel perseguimento delle funzioni pubbliche	Dirigenti e Resp.delle Aree coinvolte	dalla data di approvazione del presente documento	Report annuali	Trasparenza

AREA DI RISCHIO – H AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABI LE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
H 1	Scelta del patrocinatore	Incarico patrocinio legale per rappresentanza e costituzione in giudizio Scelta preferenziale attraverso piattaforme telematiche (Arca Sintel) o attraverso 'istituzione di un albo comunale Attuazione del principio della rotazione degli incarichi	Tutte le Aree coinvolte/Avvocatura	1	Scelte dell'avvocatorappresentante e patrocinatorelegale senza previa procedura comparativa rischiando di affidare incarichi ad un costo molto esoso Mancata applicazione del principio della rotazione degli incarichi	CRITICO 15	1) Affidamento incarico di rappresentanza e patrocinio legale tramite preventivo banchmarking informale e/o tramite piattaforma informatica Arca – Sintel 2) Istituzione albo comunale previo avviso pubblico / manifestazione di interesse per incarico patrocinatori legali dell'ente 3) Applicazione del principio di rotazione degli incarichi	Dirigenti e Resp .delle Aree coinvolte/	dall'entrata in vigore del presente documento	Monitoraggio annuale	Misura di standard di comportamento
H.2	Gestione contenzioso	1) controllo e monitoraggio delle fasi del contenzioso in essere, anche mediante comunicazione tempestiva all'organo amministrativo di vertice, 2) Monitoraggio delle tempistiche procedurali	Tutte le Aree coinvolte/Avvocatura	2	1) Mancata attenzione agli sviluppi del contenzioso senza prontamente far fronte alle esigenze procedurali 2) Mancato monitoraggio delle tempistiche al fine di evitare decadenze riguardo soprattutto ad eventuali impugnazioni in secondo grado o relativamente ai termini di esecuzione di decisioni e/o sentenze	CRITICO 15	1) Puntuale controllo e monitoraggio delle fasi del contenzioso in essere, anche mediante comunicazione tempestiva all'organo amministrativo di vertice, degli sviluppi delle varie cause esistenti 2) Attenzione alle tempistiche procedurali onde evitare decadenze riguardo soprattutto ad eventuali impugnazioni in secondo grado o relativamente ai termini di esecuzione di decisioni e/o sentenze	Dirigenti e Resp .delle Aree coinvolte	dall'entrata in vigore del presente documento	Monitoraggio annuale	Misura di standard di comportamento

AREA DI RISCHIO – I GESTIONE DEL TERRITORIO

RIF.	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATI VE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONEE/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
I.1	Piano del Governo del Territorio	1) Rilevazione del bisogno e inserimento nel programma degli incarichi 2) Nell'ambito della determina di affido, verifica dei presupposti di legittimità 3) Nell'ambito della determina di affido previsione di procedure comparative 5) Pubblicazione sul sito web delle informazioni inerenti l'incarico	Organo Politico di Competenza Area e Settore Governo e Sviluppo del territorio	1	1) Mancata verifica della reale assenza (qualitativa e/o quantitativa) di Professionalità interne all'ente allo scopo di agevolare soggetti particolari 2) Prestazioni non rientranti tra le finalità istituzionali dell'ente, previste dall'ordinamento, allo scopo di agevolare soggetti particolari 3) Assenza di procedure comparative per il conferimento di incarichi allo scopo di agevolare soggetti particolari	RILEVANTE 15	Controllo preventivo dell'assenza di professionalità interne, in sede di redazione del programma degli incarichi Pubblicazione da parte dell'organo politico delle procedure per l'identificazione dei professionisti incaricati secondo i principi di comparazione e di evidenza pubblica. Possibilità di associazione con altri enti confinanti per evitare la lievitazione dei costi. Prevedere che lo staff incaricato abbia competenze multidisciplinari (anche ambientali – paesaggistiche – legali). Accertamento dell'assenza di cause di incompatibilità o caso di conflitto di interessi in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro.	Organo Politico di Competenza Dirigente e Resp Area Governo e Sviluppo del territorio	programmazione incarichi	Dichiarazione da parte del Segretario generale di avvenuta verifica dell'inesistenza diprofessionalità interne,da allegare alla delibera del programma degliincarichi.	Misura di controllo Misuradi programmazione Misuradi regolamentazione



RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DELRISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
I.1	Piano del Governo del Territorio	Fase di Redazione del Piano DEL Governo del Territorio in attuazione della L.12/2005 e smi	Organo Politico di Competenza Areae Settore Governo e Sviluppo del territorio	2	Mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari da parte degli organi politici sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale alla cui realizzazione devono essere finalizzate le soluzionitecniche Istruttoria non approfondita del piano in esame da parte del RUP	RILEVANTE 15	1) Individuazione da parte dell'organo politico degli obiettivi Generali del piano edell'elaborazione di criteri generali e linee guida in coerenza con gli indirizzi di politica territoriale. 2) Ampia diffusione dei documenti di indirizzi, prevedendo forme di partecipazione dei cittadini sindalla fase della redazione del piano , consentendo altresì allacittadinanza e alle associazioni ed organizzazioni locali di avanzare proposte di caratteregenerale e specifico per riqualificare il territorio con particolare attenzione ai servizi pubblici.	Organo Politico di Competenza Dirigente eResp Area Governo e Sviluppo del territorio	dall'approvazione del presente documento	Rendicontazione finale annuale	Misura di standard di comportamento Misura di trasparenza

I 1	Piano del Governo del Territorio	Fase di Pubblicazione della proposta di Piano di Governo del Territorio e raccolta delle osservazioni	Organo Politico di Competenza Areae Settore Governo e Sviluppo del territorio	3	Decorso infruttuoso del termine di legge a disposizione degli Enti per adottare le proprie determinazioni,	RILEVANTE 15	1) Divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni contenute del piano. 2) Elaborazione di documenti sintetici in linguaggio non tecnico e predisposizione di punti informativi per i cittadini. 3) Attenta verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui all'art.33/2013 e smi 4) Previsione della esplicita attestazione di avvenuta pubblicazione dei provvedimenti e degli elaborati da allegare al provvedimento di approvazione	Organo Politico di Competenza Dirigente e Resp Area Governo e Sviluppo del territorio	dall'approvazione del presente documento	Rendicontazione finale annuale	Misura di standard di comportamento Misura di trasparenza

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATI VE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
I 1	Piano del Governo del Territori o	Fase di adozione -approvazione del Piano di Governo del territorio	Organo Politico di Competenza Areae Settore Governo e Sviluppo del territorio	4	Accoglimento delle osservazioni pur in carenza di adeguate motivazioni al fine di favorire qualcuno interessato	RILEVANTE 25	1) Predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri che saranno utilizzati in fase istruttoria per la valutazione delleosservazioni. 2) Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato (soprattutto in riferimento agli impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale) 3)Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni, al fin e di verificare quali e quante proposte presentate dai privati sono state accolte e con quali modificazioni	Organo Politico di Competenza Dirigente e Resp Area Governo e Sviluppo del territorio	dall'approvazione del presente document o	Rendicontazione finale annuale	Misura di standard di comportamento Misura di trasparenza
	Piani attuativi di iniziativa privata Stipula convenzio ne per la realizzazion e di opere di urbanizzazi one primariae secondaria e per la cessione delle aree necessarie	Fase della proposta di Piani attuativi da parte dei privati Approvazione da parte dell'amministrazion e comunale.			Mancata coerenza con il piano generale e con le normative in essere, che si traduce in un uso improprio del suolo e delle risorsenaturali. Mancata efficacia prescrittiva delPGT in ordine alla puntuale definizioni degli obiettivi, dei requisiti e delle prestazioni da realizzare.	RILEVANTE 25	Incontri preliminari del Resp del procedimento con gli uffici tecnici e rappresentanti politici competenti, per definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore. Redazione checklist preventiva degli adempimenti da porre in essere Costituzione gruppi di lavoro interdisciplinare trai diversi uffici dell'ente. Registro degli incontri con i soggetti attuatori nel quale riportare le relative verbalizzazioni. Richiesta di presentazione di programma economico finanziario relativo alle trasformazioni edilizie ed alle opere di urbanizzazione da	Organo Politico di Competenza Dirigente e Resp Area Governo e Sviluppo del territorio		Comunicazione check list preventiva al Resp. PRESENTE DOCUMENTO Rendicontazione finale annuale	Misura di standard di comportamentoMisura di trasparenza

I 2			Organo Politico diCompetenza Areae Settore Governo del territorio	5			realizzare		dall'approvazione del presente documento		
1.2	Piani attuativi di iniziativa privata Stipula convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie	Fase di adozione / approvazione Piani attuativi predisposti da parte dei privati	Organo Politico di Competenza Area e Settore Governo del territorio	6	Rischi di eventi corruttivi elencati sopra ai punti 1-2-3-4 del Processo I.1.		Applicazione delle misure di prevenzione previste ai punti 1-2-3-4 del Processo I.1.	Organo Politico di Competenza Dirigente e Resp Area Governo del territorio	dall'approvazione del presente documento	Rendicontazione finale annuale	Misura di standard di comportamento Misura di trasparenza

1.2	Piani attuativi di iniziativa privata Stipula convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie	Fase di stipula convenzione urbanistica – calcolo oneri	Organo Politico di Competenza Area e Settore Governo del territorio	7	Mancanza di utilizzo di schemi di convenzioni tipo. Non corretta , non adeguata o non aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti in difetto o in eccesso , rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati Erronea applicazione dei sistemi di calcolo causati da omissioni o da errori nella valutazione dell'incidenza urbanistica dell'intervento e/o delle opere di urbanizzazione che lo stesso comporta		Attestazione del responsabile dell'ufficio competente, da allegare alla convenzione, dell'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e del fatto che la determinazione degli stessi è stata attuata sulla base dei valori in vigore alla data di stipula della convenzione	Organo Politico di Competenza Dirigente e Resp Area Governo del territorio	dall'approvazione del presente documento	Rendicontazione finale annuale	Misura di standard di comportamento Misura di trasparenza

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATI VE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSAB ILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZ IONE	APPLICAZI ONE E/O MONITOR AGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
I 2	Piani attuatividi iniziativa privata Stipula convenzio ne per la realizzazion e diopere di urbanizzazi oneprimaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie	Fase di Stipula Convezioni urbanistiche Individuazione opere di urbanizzazione	Area e Settore Governo e Sviluppo del territorio	8	Non corretta individuazione delle opere di urbanizzazione necessariee dei relativi costi. Sottostima e/o sovrastima delle stesse con la conseguenza di possibili danni patrimoniale dell'ente ,venendosi a sfalsare i contenuti della convenzione riferiti a tali valori (es: scomputo degli oneri dovuti, calcolo del contributoresiduo da versare, etc) Eventuale individuazione di un'pera come prioritaria, laddove essa sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato. Indicazionedi costi di realizzazione superiori aquelli che l'amministrazione sosterrebbe con l'esecuzione diretta.	RILEVANTE 25	Identificazione delle opere di urbanizzazione mediante il coinvolgimento del responsabile della programmazione delle opere pubbliche, con espressione di relativo parere circa assenza di altri interventi prioritari realizzabili a scomputo rispetto a quelli proposti dall'operatore private Livello qualitativo adeguato al contesto , dell'intervento previsto. Previsione di unaspecifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria. Calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezziari di Regione Lombardia e/o camera di Commercio Richiesta per tutte le opere ammesse a scomputo, - del progetto di fattibilità tecnico-economica delle opere, di cui all'Allegato I.7, Sezione II, del d.lgs. n. 36/2023 da porre a base di gara - di personale in possesso di specifiche competenze in relazione alla natura delle opere da eseguire. previsione di garanzie analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche in relazione ai tempi degli interventi.	Dirigente e Resp Area Governo e Sviluppo del territorio	dall'approv azione del presente document o	Rendiconta zione finale annuale	Misura di Standard di comportamento

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATI VE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSAB ILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZ IONE	APPLICAZI ONE E/O MONITOR AGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
I 2	Piani attuativi di iniziativa privata Stipula convenzio ne per la realizzazion e di opere di urbanizzazi one primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie	Fase di Stipula Convezioni urbanistiche Cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria	Area e Settore Governo e Sviluppo del territorio	9	1) Cessione gratuita delle aree non coerenti con le soluzioni progettuali contenute negli strumenti urbanistici esecutivi o negli interventi edilizi diretti convenzionati 2) Errata determinazione della quantità di aree da cedere (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovra ordinati) Individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività, con sacrificio dell'interesse pubblico a disporre di aree di pregio per servizi, quali verde o parcheggi; acquisizione di aree gravate da oneri di bonifiche anche rilevanti	RILEVANTE 25	Individuazione di un responsabile del procedimento che curi la corretta quantificazione ed individuazione dellearee Richiesta ove necessario di un piano dicaratterizzazione di previsione di specifiche garanzie in ordine ad eventuali oneri di bonifica. Monitoraggio da parte dell'amministrazione sui tempi egli adempimenti connessi all'acquisizione gratuita delle aree.	Dirigente e Resp Area Governo e Sviluppo del territorio	dall'approv azione del presente document o	Rendiconta zione finale annuale	Misura di standard di comportamento

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATI VE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSAB ILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZ IONE	APPLICAZI ONE E/O MONITOR AGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
I 2	Piani attuativ idi iniziativa privata Stipula convenzio ne per la realizzazion e di opere di urbanizzazi one primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie	Fase di Stipula Convezioni urbanistiche Monetizzazione delle aree standard	Area e Settore Governo e Sviluppo del territorio	10	Valutazione estremamente discrezionale rispetto alla valutazione del versamento alternativo alla cessione diretta delle aree nel caso in cui l'acquisizione non sia ritenuta possibile o non risulti opportuno in relazione alla estensione delle aree, alla loro conformazione o localizzazione, ovvero ai programmi comunali di intervento. Rischio di causare minori entrate all'ente Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica, con sacrificio dell'interesse generale a disporre di servizi – quali aree a verde o parcheggi – in aree di pregio.	RILEVANTE 25	1Adozione criteri generali per: - individuare previamente i casi in cuiprocedere ala monetizzazione - definire i valori da attribuire alle aree, daaggiornare annualmente. previsione del pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione, al fine di evitare il mancato o ritardato introito, e in caso di rateizzazione ,richieste in convenzione di idonee garanzie.	Dirigenti e Resp Area Governo e Sviluppo del territorio	dall'approv azione del presente document o	Rendiconta zione finale annuale	Misura di standard di comportamento e di regolamentazione

1.2	Piani attuativi di iniziativa privata Stipula convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie	Fase di esecuzione delle opere di urbanizzazioni	Area e Settore Governo e Sviluppo del territorio	11	1)Mancata vigilanza al fine di evitare realizzazione di opere di minor pregio causando danno all'ente , anche per successivi costi aggiuntivi di manutenzioni e/o riparazioni per vizi e difetti delle opere. 2)Mancato rispetto delle norma sulla scelta del soggetto che deve eseguire le opere.	RILEVANTE 25	Puntuale verifica della correttezza dell'esecuzione delle opere previste in convenzione . Puntuale ottemperanza delle disposizioni del D. Lgs. n. 36/2023 e smi (codice degli Appalti) 3)Accertamento della qualificazione delle imprese utilizzate, qualora l'esecuzione delle opere sia affidata direttamente al privato titolare del permesso di costruire. Verifica, secondo i tempi programmati, del crono programma e dello stato di avanzamento dei lavori. Rispetto delle tempistiche previste dalla convenzione. Nomina del collaudatore effettuata dal comune con oneri a carico del privato, garantendo la terzietà del soggetto incaricato. Previsione in convenzione di apposite misure sanzionatorie, nei casi di ritardata o mancata esecuzione delle pere, come il divieto del rilascio del titolo abilitativo per le parti non ancora attuate	Dirigenti e Resp Area Governo e Sviluppo del territorio	dall'approvazione del presente documento	Rendicontazione finale annuale	Misura di standard di comportamento, di regolamentazione e controllo

1.3	Permessi di costruire convenzionati	Fase di approvazione e stipula del permesso convenzionato	Area e Settore Governo e Sviluppo del territorio	12	Rischi analoghi a quelli previsti nei "riferimenti evento nn. 7-8-9-102 (fase di stipula convenzioni urbanistiche)	RILEVANTE 25	misure analoghe a quelle previste nei "riferimenti evento" nn. 7 – 8 –9 – 10	Dirigenti e Resp Area Governo e Sviluppo del territorio	dall'approvazione del presente documento	Rendicontazione finale annuale	Misura di standard di comportamento, di regolamentazione e controllo

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATI VE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSAB ILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIO NE	APPLICAZI ONE E/O MONITOR AGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
I 4	Rilascio e Controllo dei titoli abilitativi edilizi. : - Permesso di Costruire - SCIA – SCIA Suap –DIA – CIL e CILA	Fase dell'assegnazione delle pratiche per l'istruttoria	Area e Settore Governo e Sviluppo del territorio	13	1) Elementi di continuità tra i tecnici comunali e i professionisti al fine di orientare le decisioni edilizie.. 2) Rischio di potenziale condizionamento esterno nella gestone dell'istruttoria	RILEVANTE 25	Esplicitazione dei doveri previsti dal codice di comportamento. Obbligo per il responsabile del procedimento di dichiarare preventivamente l'insussistenza di conflitti di interessi. Controlli a campione previsti in sede dicontrollo successivo sugli atti.	Dirigenti e Resp Area Governo e Sviluppo del territorio	dall'approv azione del presente document o	Rendiconta zione finale annuale	Misura di standard di comportamento e di controllo
I 4	Rilascio e Controllo dei titoli abilitativi edilizi. : - Permesso di Costruire - SCIA – SCIA Suap –DIA – CIL e CILA	Fase della richiesta di integrazioni documentali	Area e Settore Governo e Sviluppo del territorio	14	1) Rischio di utilizzo della fase di richiesta di integrazioni documentali e di chiarimentiistruttori al fine di porre in essere pressioni per l'ottenimento divantaggi indebiti. 2) Mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabiliti dalla legge e/o mancata conseguente non assunzione di provvedimenti sfavorevoli agli interessati, sia in caso di permesso di costruire, a cui si applica il meccanismo del silenzio assenso; sia in caso di SCIA, e/o DIA, per le quali è stabilito un termine perentorio per lo svolgimento dei controlli	RILEVANTE 25	1) Destinazione di un congruo numero di risorse umane in via prioritaria all'espletamento delle attività istruttorie di cui all'oggetto rispetto ad altre attività del settore. 2) Monitoraggio delle cause di eventuali ritardi e/o non conclusione delle istruttorie neitempi previsti.	Dirigenti e Resp Area Governo e Sviluppo del territorio	dall'approv azione del presente document o	Rendiconta zione finale annuale	Misura di standard di comportamento e di controllo

RIF.	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
I 4	Rilascio e Controllo dei titoli abilitativi edilizi. : - Permesso di Costruire - SCIA – SCIA Suap CIL e CILA	Fase del calcolo del contributo di costruzione	Area e Settore Governo e Sviluppo del territorio	15	1) Errato calcolo del contributo per agevolare il richiedente 2) Riconoscimento di rateizzazione al di fuori dei casi previsti dalla regolamentazione comunale comunque con modalità più favorevoli e la non applicazione delle sanzioni per il ritardo.	RILEVANTE 25	1) Chiarezza dei meccanismi del calcolodel contributo, della rateizzazione e della sanzione. 2) Adozione di procedure telematiche per una gestione automatizzata del	Dirigenti e Resp Area Gov Sv Terr	Dall'approvazione del presente	Rendicontazione finale annuale	Misura di standard di comportamento e di controllo

RIF.	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATI VE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSAB ILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIO NE	APPLICAZI ONE E/O MONITOR AGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
I 4	Rilascio e Controllo dei titoli abilitativi edilizi. : - Permesso di Costruire - SCIA – SCIA Suap –CIL e CILA	Fase del controllo dei titoli rilasciati	Area e Settore Governo e Sviluppo del territorio	16	1) Rischi di omissioni o i ritardi nello svolgimento delle attività di controllo. 2) Definizione carente dei criteri per la selezione del campione per le pratiche soggette al controllo	RILVEANTE 10	1) Regolamentazione tramite check list preventiva di tutti i controlli a campione. 2) Definizione preventiva di percentuali di controllo su ogni tipologia di atto abilitativo di cui all'oggetto.	Dirigente e Resp Area Governo e Sviluppo del territorio	dall'approv azione del presente document o	Rendiconta zione finale annuale	Misura di standard di comportamento – di regolamentazione - di controllo
I 5	Vigilanza illeciti edilizi	Fase della Vigilanza sugli illeciti edilizi	Area e Settore Governo e Sviluppo del territorio	17	1) Omissione totale o parziale dell'esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio. 2) Applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino, senza porre in essere la complessa attività di accertamento dell'impossibilità di procedere alla demolizione dell'intervento abusivo, senza pregiudizio per le opere eseguite legittimamente in conformità al titolo edilizio.. 3) Mancanza della generale vigilanza sulle attività edilizie liberalizzate (CIL e CILA)	RILEVANTE 25	1) Predisposizione ed organizzazione strutture internepreposte alla vigilanza anche in relazione agli obiettivi di performance 2) Possibilità di ricorrere a tecniciesterni in particolare per la valutazione della impossibilità della restituzione in pristino. 3) Definizione dei criteri e delle modalità di calcolo delle sanzioniamministrative pecuniarie e dellesomme da corrispondere a titolodi oblazione, in caso di sanatoria. 4) Istituzione di un registro degliabusi accertati per la tracciabilitàdi tute le fasi del procedimento compresa l'eventuale sanatoria. 5) Pubblicazione sul sito del comune di tutti gli interventi oggetto di ordine di demolizioneo ripristino. 6) Monitoraggio dei tempi del procedimento sanzionatorio, comprensivo delle attività esecutive dei provvedimenti finali	Dirigente e Resp Area Governo e Sviluppo del territorio	dall'approv azione del presente document o	Rendiconta zione finale annuale	Miisura di standard di comportamento e di controllo

AREA DI RISCHIO – L GESTIONE RIFIUTI

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIV ECOINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAIONE E /O MONITORAGGI ODELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
L.1	Affidamento del servizio gestione raccolta rifiuti mediante appalto procedura aperta	Fase di controllo annuale –	Area Governo e Sviluppo del territorio/Setto repolitiche di sviluppo sostenibile	1	Mancato controlloe monitoraggio sulrispetto del capitolato di gara da parte della ditta affidataria del servizio	CRITICO 20	Puntale controllo sull'esecuzione del capitolato digara	Dirigente Area Governo e Sviluppo del territorio	Verifica tempestiva in tempo reale	Monitora ggio e comunica zione immediata al RPCT	Misura di controllo

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIV ECOINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAIONE E /O MONITORAGGI ODELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
L-2	Affidamento del servizio gestione raccolta rifiuti mediante appalto procedura aperta	Fase di vigilanza e controllo continuo della gestione del servizio	Area Governo e Sviluppo del territorio/Settore politiche di sviluppo sostenibile	2	Perdita di controllo sulla tracciabilità dei rifiuti raccolti dal gestore, sulla qualità del servizio reso, nonché sui costi operativi di gestione dichiarati dal gestore Mancata verifica e controllo costi in sede di predisposizione annuale del Piano Economico Finanziario	CRITICO 20	Richiesta dotazione in capo algestore di apposito software che procedimentalizzi tutte le attività gestionali, sia dal punto di vista organizzativo, sia per quanto riguarda la tenuta della contabilità analitica. Tale sistema dovrà i) essere aperto nel senso di consentire al Responsabile del servizio l'accesso in remoto, per la consultazione di tutte le informazioni necessarie al controllo dei servizi effettuati; In mancanza recupero e messa a disposizione di tutti i dati entro massimo 5 giorni dalla richiesta da parte del comune - aggiornamento continuo dei software per assicurarne la piena fruibilità per l'intera durata dei contratti.	Dirigente Area Governo e Sviluppo del territorio	Verifica puntuale	Rendicontazione annuale	Misura di controllo

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIV ECOINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAIONE E /O MONITORAGGI ODELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
L. 2	Affidamento del servizio gestione raccolta rifiuti mediante appalto procedura aperta	Fase di vigilanza e collaborazione nella realizzazione degli obiettivi previsti nella gestione del servizio	Area Governo e Sviluppo del territorio/Settore politiche di sviluppo sostenibile	3	Mancato apporto al raggiungimento degli obiettivi dellaraccolta differenziata anche specifici di un determinato ciclo	CRITICO 20	Promozione e applicazione di meccanismi di incentivazione/disincentivazione in relazione al raggiungimento (o meno) di specifici obiettivi di raccolta differenziata.	Dirigente Area Governo e Sviluppo del territorio	Verifica puntuale	Rendicontazione annuale	Misura standard di comportamento e regolamentazione
L. 3	Affidamento del servizio gestione raccolta rifiuti mediante appalto procedura aperta	Fase di vigilanza e collaborazione nella realizzazione degli obiettivi previsti nella gestione del servizio	Area Governo e Sviluppo del territorio/Settore politiche di sviluppo sostenibile	4	Mancata collaborazio ne nell'applicazione di singoli obiettiviprevisti per il territorio del comune	CRITICO 20	Monitoraggio e controllo dell'applicazione puntuale dei singoli progetti previsti per il territorio del comune	Dirigente Area Governo e Sviluppo del territorio	Verifica puntuale	Rendicontazione annuale	Misura standard di comportamento e regolamentazione

La mappatura dei processi ha portato all'individuazione di 93 processi suddivisi tra le 11 aree di rischio e 170 possibili eventi di corruzione.
Tali obiettivi di carattere generale vanno poi declinati in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.
L'integrazione tra le sottosezioni valore pubblico, performance e anticorruzione, gli obiettivi specifici di anticorruzione e trasparenza mantengono però una propria valenza autonoma come contenuto fondamentale della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

La presente sottosezione del PIAO viene conseguentemente dedicata alla programmazione dell'attività operativa relativa all'annualità in corso e finalizzata all'attuazione della prevenzione della corruzione ed al rispetto dei principi di trasparenza.
In particolare, è stata perseguita la piena integrazione fra ciclo di programmazione della Performance e prevenzione della corruzione e trasparenza come principio fondamentale nella predisposizione del PIAO, nel rispetto delle specifiche indicazioni del legislatore.

La Tabella di raccordo **"Performance – Anticorruzione"** che segue costituisce l'esplicitazione operativa dell'integrazione fra ciclo della performance e prevenzione della corruzione e trasparenza.

La mappatura dei processi lavorativi dell'Ente, declinata per Missioni e Programmi del Bilancio, è stata armonizzata con la mappatura dei processi identificati per Aree di Rischio prevista dalla disciplina della prevenzione della corruzione e della trasparenza; come per gli obiettivi di performance relativi alla presente annualità e rapportate alla specifica Missione e Programma, così come dettagliato nella Sottosezione 2.2.

Tabella di raccordo tra performance e prevenzione della corruzione

		Obiettivo Gestionale	AREA DI RISCHIO	PROCESSO
01	01	010101 - Organi Istituzionali (CDR 2)	**E**	Verifica dell'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n. 39/2013
01	01	010102 - Partecipazione comunicazione e manifestazioni istituzionali (CDR 3)	**E**	Conferimento di incarichi di collaborazione
01	02	010201 - Segreteria (CDR 2)	**E**	Conferimento di incarichi di consulenza, ricerca e studio
01	02	010202 - Coordinamento e controllo anticorruzione e trasparenza (CDR 1)	**E**	Controllo da parte del RPCt Verifica del RPTC sulle dichiarazioni concernenti la insussistenza delle cause di inconferibilità
01	02	010203 - Contratti e Appalti (CDR2)	**B**	Contratti Pubblici - Tutti i processi di affidamento
01	02	010204 - Protocollo (CDR 3)	Nessun rischio	
01	02	GESTIONE SEGRETERIA DEL SINDACO	Nessun rischio	
01	02	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - OBIETTIVO TRASVERSALE	**E**	Acquisizione della dichiarazione dell'insussistenza dei conflitti di interessi Corretta applicazione della disciplina del pantouflage PTPC
01	03	010301 - Economico finanziario (CDR 2)	**G**	Liquidazione fatture ai fornitori Conferimento di incarichi di consulenza, ricerca e studio Obbligo di pubblicazione dati concernenti l'uso di risorse pubbliche
01	03	010302 - Società partecipate (CDR 2)	**E**	Nomina presso enti, aziende o partecipate

01	04	010401 - Tributi (CDR 2)	**G**	Rimborso somme riscosse e non dovute Recupero entrate Rateizzazione del pagamento dell'entrate (tributi, tariffe, sanzioni amministrative, ecc.)
01	04	010402 - Catasto (CDR 2)	Nessun rischio	
01	04	MONITORAGGIO DELLE ENTRATE	**G**	Riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali Sgravi totali o parziali delle cartelle esattoriali
01	05	010501 - Patrimonio (CDR 4)	**G D**	Autorizzazione all'utilizzo di locali e strutture comunali Vendita alloggi comunali Programmazione ed attuazione vendita beni immobili di proprietà comunale Acquisto beni immobili e/o stipula locazioni passive Obbligo di pubblicazione dei beni immobili posseduti in proprietà o detenuti in locazione passiva o ceduti in locazione Procedura di riscatto delle aree da diritto di superficie in proprietà
01	06	010601 - Edilizia (CDR 4)	**I D**	Rilascio e Controllo dei titoli abilitativi edilizi. Permessi di costruire convenzionati Vigilanza illeciti edilizi Verifiche accertamenti abusi edilizi C.E.A. (comuni cazione Eseguita Attività) Comunicazione di inizio attività Libera (opere che non necessitano di inizio lavori) Erogazione contributi istituti religiosi
01	06	010602 - Progettazione OO.PP. Piano Triennale (CDR 4)	**E**	Conferimento di incarichi di consulenza, ricerca e studio
01	06	010603 - LL.PP. Manutenzione ordinaria e straordinaria sedi istituzionali (CDR 4)	**B**	Contratti Pubblici - Tutti i processi di affidamento
01	06	OSPEDALE DI COMUNITA' - FASE 1	**D**	Procedure espropriative e/o acquisizione bonaria
01	07	010701 - Demografici (CDR 5)	**C**	Iscrizione anagrafica
01	07	Dematerializzazione liste elettorali	**B.1**	Contratti Pubblici con deroga per PNRR – Tutti i processi
01	08	010801 - Ced e innovazione tecnologica (CDR 2)	**B B.1**	Contratti Pubblici Contratti Pubblici on deroga per PNRR – Tutti i processi
01	08	010802 - Statistica e censimenti (CDR 5)	Nessun rischio	

01	08	Completamento del sistema di pagamento tramite pago PA e attivazione notifica servizi tramite APP IO - OBIETTIVO TRASVERSALE	**B.1**	Contratti Pubblici con deroga per PNRR – Tutti i processi
01	08	REALIZZAZIONE INVESTIMENTO PNRR 1.2 "ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI"	**B.1**	Contratti Pubblici con deroga per PNRR – Tutti i processi
01	08	REALIZZAZIONE MISURA 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI – M1C1 PNRR INVESTIMENTO 1.4 SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE - OBIETTIVO TRASVERSALE	**B.1**	Contratti Pubblici con deroga per PNRR – Tutti i processi
01	10	011001 - Risorse umane (CDR 2)	**A**	Definizione del fabbisogno del personale - inserimento del provvedimento nel PIAO Assunzione di personale mediante concorso pubblico Assunzione di personale mediante mobilità esterna Progressioni di carriera PEO Gestione Ferie Permessi – assenze del personale Attribuzione salario accessorio
01	10	GESTIONE RELAZIONI SINDACALI E RAPPORTI CON LA GIUNTA IN MATERIA DI PESATURA INDENNITA' DIRIGENTI E PROFILIDI ELEVATA PROFESSIONALITA'	**A**	Attribuzione salario accessorio Progressioni di carriera PEO Attribuzione salario accessorio
01	10	ISTITUZIONE E GESTIONE DELL'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	**A**	Verifica insussistenza cause di incompatibilità e/o conflitti di interesse anche solo potenziali
01	10	PREDISPOSIZIONE E GESTIONE PIANO DELLE PERFORMANCE - OBIETTIVO TRASVERSALE	Nessun rischio	
01	10	PREDISPOSIZIONE E MONITORAGGIO PIAO 2023 -2025	Nessun rischio	
01	10	Sottoscrizione addendum contrattuali a seguito inquadramento nelle nuove Aree ex CCNL 16/11/2022	Nessun rischio	
01	11	110101 - URP (CDR 5)	Nessun rischio	
01	11	110102 - Affari Legali (CDR 2)	**H**	Scelta del patrocinatore Gestione contenzioso
01	11	110103 - Controllo di Gestione e Ciclo delle Performance (CDR 2)	Nessun rischio	
01	11	IMPLEMENTAZIONE DEL CONTROLLO DI GESTIONE - OBIETTIVO TRASVERSALE	Nessun rischio	
03	01	030101 - Polizia Locale, commerciale ed amministrativa (CDR 5)	**C F**	Rilascio contrassegno invalidi Rilascio autorizzazione per passo carraio Canone Unico Categoria A

				Licenze per l'esercizio dello spettacolo viaggiante (giostre e circhi) Rilascio dell'idoneità alloggiativa Attività tecnico amministrativa di controllo deposito atti in sede comunale o presso (ISTAT Agenzia delle Entrate del Territorio, SISTER, ASL Provincia di Milano, CST, certificazioni energetiche cementi armati) Accertamento violazioni amministrative del Codice della Strada
03	01	Controlli in materia di sicurezza sul lavoro e sul trasporto stradale	**F**	Accertamento violazioni amministrative del Codice della Strada
03	02	302 - Piani di sicurezza e Polizia Giudiziaria (CDR 5)	**C**	Rilascio per autorizzazione eventi pubblici organizzati da privati con presenza stimata inferiore di 200 partecipanti Rilascio per autorizzazione eventi pubblici organizzati da privati con presenza stimata maggiore di 200 partecipanti Rilascio autorizzazione temporanea spettacoli viaggianti
03	02	Installazione nuovi lettori targhe	**F C**	Accertamento violazioni amministrative del Codice della Strada Contratti Pubblici - Tutti i processi di affidamento
03	02	Ufficio di Prossimità	Nessun rischio	
04	01	040101 - Scuole dell'infanzia (diritto allo studio) (CDR 3)	Nessun rischio	
04	01	040102 - Manutenzione ordinaria e straordinaria scuole dell'infanzia (CDR 4)	**B**	Contratti Pubblici - Tutti i processi di affidamento
04	02	040201 - Scuole primarie e secondarie (diritto allo studio) (CDR 3)	Nessun rischio	
04	02	040202 - Manutenzione ordinaria e straordinaria scuola primaria e secondaria (CDR 4)	**B**	Contratti Pubblici - Tutti i processi di affidamento
04	02	PNRR – SCUOLA VIA ADDA	**B B.1**	Contratti Pubblici Contratti Pubblici on deroga per PNRR – Tutti i processi
04	02	PNRR – SCUOLA VIA ARIOSTO	**B B.1**	Contratti Pubblici Contratti Pubblici on deroga per PNRR – Tutti i processi
04	02	PNRR – SCUOLA VIA BECCARIA	**B B.1**	Contratti Pubblici Contratti Pubblici on deroga per PNRR – Tutti i processi

04	06	040601 - Refezione scolastica (CDR 3)	**C G**	iscrizione servizi a domanda individuale (mensa, pre/ post scuola, trasporto, etc) Recupero entrate
04	06	040602 - Pre-post scuola (CDR 3)	**C G**	iscrizione servizi a domanda individuale (mensa, pre/ post scuola, trasporto, etc) Recupero entrate
04	06	040603 - Assistenza alunni disabili (CDR 3)	**C G**	iscrizione servizi a domanda individuale (mensa, pre/ post scuola, trasporto, etc) Recupero entrate
05	01	050101 - Manutenzione ordinaria e straordinaria patrimonio storico ed artistico (CDR 4)	**B**	Contratti Pubblici - Tutti i processi di affidamento
05	02	050201 - Biblioteca e Corsi (CDR 3)	**E**	Conferimento di incarichi di consulenza, ricerca e studio
05	02	050202 - Manutenzione ordinaria e straordinaria biblioteca (CDR 4)	**B**	Contratti Pubblici - Tutti i processi di affidamento
05	02	050203 - Cultura e Bì (CDR 3)	**D**	Concessione di contributi ad associazioni o enti
05	02	050204 - Manutenzione ordinaria e straordinaria Bi-La fabbrica del gioco e delle arti (CDR 4)	**B**	Contratti Pubblici - Tutti i processi di affidamento
05	02	Rilanciare il Bì attraverso una nuova gestione degli spazi affidata ad un operatore esterno	**B**	Contratti Pubblici - Tutti i processi di affidamento
05	02	RIQUALIFICAZIONE DEL BÌ	**B**	Contratti Pubblici - Tutti i processi di affidamento
05	02	RIUNIFICAZIONE BIBLIOTECHE CIVICHE AL BI'	**B E**	Contratti Pubblici - Tutti i processi di affidamento Conferimento di incarichi di consulenza, ricerca e studio
06	01	060101 - Sport e tempo libero (CDR 3)	**D**	Concessione di contributi ad associazioni o enti
06	01	060102 - Manutenzione ordinaria e straordinaria impianti sportivi (CDR 4)	**B**	Contratti Pubblici - Tutti i processi di affidamento
06	01	PNRR – PALAZZETTO SPORT VIA TURATI	**B B.1**	Contratti Pubblici Contratti Pubblici on deroga per PNRR – Tutti i processi
06	02	Peer Education against Cyberbullism	**E**	Conferimento di incarichi di consulenza, ricerca e studio

08	01	080101 - Urbanistica (CDR 4)	**I**	Piano del Governo del Territorio
08	01	VARIANTE PGT - FASE 1 AVVIO PROCEDIMENTO	**I**	Piano del Governo del Territorio
08	02	080201 - Amministrazione ERP (CDR 3)	**F G**	Verifica requisiti per l'acquisto alloggi in edilizia convenzionata Autorizzazione vendita anticipata per immobili acquisiti in regime di edilizia convenzionata/E RP Recupero entrate
08	02	080202 - Manutenzione ordinaria e straordinaria ERP (CDR 4)	**B**	Contratti Pubblici - Tutti i processi di affidamento
09	02	090201 - Verde (CDR 4)	**B**	Contratti Pubblici - Tutti i processi di affidamento
09	02	090202 - Ambiente (CDR 4)	**E**	Conferimento di incarichi di consulenza, ricerca e studio
09	03	090301 - Igiene urbana (CDR 4)	**L**	Affidamento del servizio gestione raccolta rifiuti mediante appalto procedura aperta
09	03	NUOVO APPALTO SERVIZI IGIENE AMBIENTALE	**L B**	Affidamento del servizio gestione raccolta rifiuti mediante appalto procedura aperta Contratti Pubblici - Tutti i processi di affidamento
09	04	904 - Servizio Idrico	Nessun rischio	
09	05	PNRR - ITINERARI FRUITIVI EX PLIS BALOSSA	**B B.1**	Contratti Pubblici Contratti Pubblici on deroga per PNRR – Tutti i processi
09	05	PNRR - Parchi	**B B.1**	Contratti Pubblici Contratti Pubblici on deroga per PNRR – Tutti i processi
09	08	090801 - Tutela dell'aria (CDR 4)	**E**	Conferimento di incarichi di consulenza, ricerca e studio
10	02	100201 - Trasporto pubblico (CDR 5)	**E**	Conferimento di incarichi di consulenza, ricerca e studio
10	02	Implementazione servizio TPL linee 705 e 729	**E**	Conferimento di incarichi di consulenza, ricerca e studio

10	05	100501 - Viabilità (CDR 4)	**B**	Contratti Pubblici - Tutti i processi di affidamento
10	05	100502 - Illuminazione Pubblica (CDR 4)	Nessun rischio	
10	05	100503 - Segnaletica (CDR 5)	**B**	Contratti Pubblici - Tutti i processi di affidamento
10	05	AREA MERCATO VIA EUROPA	**B**	Contratti Pubblici - Tutti i processi di affidamento
10	05	COPERTURA TRATTO DELLA SUPERSTRADA MILANO-MEDA	**B**	Contratti Pubblici - Tutti i processi di affidamento
10	05	NUCLEI STORICI - VIA CADUTI DELLA LIBERTA'	**B**	Contratti Pubblici - Tutti i processi di affidamento
10	05	NUCLEI STORICI - VIA MANZONI	**B**	Contratti Pubblici - Tutti i processi di affidamento
10	05	NUCLEI STORICI - VIA ROMA, VIA GRANDI, VIA DALL'OCCO	**B**	Contratti Pubblici - Tutti i processi di affidamento
10	05	PNRR – CICLABILE FORNASE'	**B B.1**	Contratti Pubblici Contratti Pubblici on deroga per PNRR – Tutti i processi
10	05	VIA DEL LAVORO E LIMITROFE	**B**	Contratti Pubblici - Tutti i processi di affidamento
11	01	110101 - Protezione civile (CDR 5)	Nessun rischio	
11	01	Istituzione Gruppo Comunale Protezione Civile di Cormano	Nessun rischio	
12	01	120101 - Asilo Nido (CDR 3)	**C G**	Iscrizione ai servizi scolastici e all'asilo nido Recupero Entrate
12	01	120102 - Manutenzione ordinaria e straordinaria Asili Nido (CDR 4)	**B**	Contratti Pubblici - Tutti i processi di affidamento
12	01	120103 - Minori (CDR 3)	**E**	Conferimento di incarichi di consulenza, ricerca e studio

12	01	120104 - Centri ricreativi diurni - estivi (CDR 3)	**C**	
12	01	PNRR - ASILO NIDO VIA XXIV MAGGIO	**B B.1**	Contratti Pubblici Contratti Pubblici on deroga per PNRR – Tutti i processi
12	01	PROGETTO ASILO NIDO (SPOSTAMENTO PERSONALE COMUNALE IN UNICO NIDO, UTILIZZO ASILO "BRUCO VERDE", ORGANIZZAZIONE PRECEDENTE ALLA PANDEMIA) - INTERSETTORIALE	**E**	Conferimento di incarichi di consulenza, ricerca e studio
12	02	120201 - Diversamente abili (CDR 3)	**D**	Erogazione contributi a famiglie e persone in situazione di fragilità economica e sociale
12	02	120202 - Diversamente abili residenziali (CDR 3)	**D**	Erogazione contributi a famiglie e persone in situazione di fragilità economica e sociale
12	03	120301 - Anziani (CDR 3)	**D**	Erogazione contributi a famiglie e persone in situazione di fragilità economica e sociale
12	03	120302 - Anziani residenziali (CDR 3)	**D**	Erogazione contributi a famiglie e persone in situazione di fragilità economica e sociale
12	03	120303 - Manutenzione ordinaria e straordinaria strutture ricreative per anziani (CDR 4)	**B**	Contratti Pubblici - Tutti i processi di affidamento
12	04	120401 - Interventi per soggetti a rischio esclusione sociale (CDR 3)	**D**	Erogazione contributi a famiglie e persone in situazione di fragilità economica e sociale
12	04	AVVIO PROGETTO APPARTAMENTO CONDIVISO PRESSO STRUTTURA EX VILLA FLORA	**B**	Contratti Pubblici - Tutti i processi di affidamento
12	04	PROGETTI UTILI ALLA COLLETTIVITA' (P.U.C.) - FASE II	Nessun rischio	
12	05	120501 - Famiglie (CDR 3)	**D**	Erogazione contributi a famiglie e persone in situazione di fragilità economica e sociale
12	06	120601 - Diritto alla casa (CDR 3)	**D**	Assegnazione/decadenza alloggi di edilizia residenziale pubblica
12	06	APPARTAMENTI LOCAZIONE TEMPORANEA VIA MARCONI	Nessun rischio	
12	06	AVVIO PROGETTO APPARTAMENTO CONFISCATO ALLA MAFIA VIA GRAMSCI 67	**B**	Contratti Pubblici - Tutti i processi di affidamento

12	07	120701 - Piani di Zona (CDR 3)	Nessun rischio	
12	08	120801 - Cooperazione e associazionismo (CDR 3)	**D**	Concessione di contributi ad associazioni o enti
12	09	120901 - Servizi cimiteriali (CDR 5)	**G**	Recupero entrate
12	09	120902 - Manutenzione ordinaria e straordinaria del cimitero (CDR 4)	**B**	Contratti Pubblici - Tutti i processi di affidamento
12	09	Estumulazione Ossari del cimitero via Filzi	**B**	Contratti Pubblici - Tutti i processi di affidamento
14	02	140201 - Commercio (CDR 5)	**C**	Commercio su aree pubbliche in forma itinerante
14	02	Nuovo piano generale impianti pubblicitari	Nessun rischio	
14	02	Nuovo regolamento commercio	**C**	Commercio su aree pubbliche in forma itinerante
14	02	RIQUALIFICAZIONE MERCATI RIONALI	**B**	Contratti Pubblici - Tutti i processi di affidamento
14	04	140401 - SUAP (CDR 5)	**F C**	Attività tecnico amministrativa di controllo deposito atti in sede comunale o presso (ISTAT Agenzia delle Entrate del Territorio, SISTER, ASL Provincia di Milano, CST, certificazioni energetiche cementi armati) Rilascio concessione per l'occupazione di suolo pubblico Canone unico – categoria A Rilascio autorizzazione per insegna pubblicitaria Canone unico Categoria B
15	03	150301 - Lavoro (CDR 3)	Nessun rischio	

I processi/procedimenti sono stati preventivamente analizzati e sottoposti a valutazione e trattamento del rischio all'interno, come dai seguenti documenti approvati con deliberazione GC n 17 del 30.01.2023:

SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE DEL PIAO 2023-2025 SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA (**PTPC 2023-2025**)

SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE PIAO 2023-2025 SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA **All. A**) Gestione del rischio corruttivo eventi corruttivi e trattamento del rischio – risk management.

SEZIONE 3 CAPITALE UMANO

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Alla luce del quadro normativo vigente e tenuto conto dei vincoli finanziari, l'Amministrazione deve impostare una riflessione sulle modalità di erogazione dei servizi ai cittadini e sulle modalità di attuazione dei vari interventi di competenza sul territorio comunale.

E' necessario pensare ad un superamento di diverse posizioni di lavoro, per individuare alcuni nuovi profili con competenze di coordinamento e controllo, nonché nella diversificazioni di diversi posti a seguito di diversa gestione di alcuni servizi, accompagnata anche da una analisi degli effetti in termini di risorse umane legati alla digitalizzazione dei processi, sia in termini di razionalizzazione delle stesse che di modifica e individuazione di nuove competenze.

Accanto alle modifiche normative legate ai concetti di dotazione e analisi del fabbisogno la programmazione 2024-2026 tiene conto del mutato quadro normativo in materia di vincoli di spesa del personale.

In tale contesto complessivo è quindi necessario contemperare le capacità assunzionali con l'esigenza di garantire il rinnovo dell'apparato comunale in una dimensione di riorganizzazione e assunzioni di profili alti che garantiscano sia le funzioni di coordinamento e controllo, ma anche la dimensioni di pianificazione e programmazione di lungo periodo oltre che procedere a introdurre forze giovani per superare la criticità dell'invecchiamento del personale.

Risulta prioritario assicurare, nei prossimi anni, un ricambio generazionale e culturale in grado di supportare il percorso volto alla digitalizzazione, all'innovazione e alla modernizzazione dell'azione amministrativa rivedendo anche i sistemi di reclutamento del personale per renderlo più adeguato ai nuovi fabbisogni e in linea con il nuovo sistema di classificazione del personale alla luce del nuovo CCNL enti locali.

Si tratta di un investimento duraturo nel tempo e altrettanto costoso da effettuare con particolare attenzione, a partire dal tema della definizione dei fabbisogni per arrivare a quello del reclutamento.

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sezione vanno fornite le indicazioni sulla struttura organizzativa, sugli impatti nell'organizzazione del lavoro agile e sulle strategie di programmazione del fabbisogno.

La struttura organizzativa deve tenere conto delle indicazioni dettate come valore pubblico e la programmazione del fabbisogno va raccordata con il raggiungimento di queste finalità.

La dotazione organica complessiva dell'Ente alla data del 31/12/2023 è **98** dipendenti, oltre al Segretario Generale in convenzione al 40%.

Area	Uomini	%	Donne	%
Operatori esperti	7	47%	8	53%
Istruttori	19	28%	48	72%
Funzionari	3	43%	4	57%
E.Q.	0	0%	5	100%
Dirigenti	2	50%	2	50%
TOTALE	**31**	32%	**67**	68%
SEGRETARIO GENERALE (in convenzione)			1	100%

3.1.1 Modello Organizzativo Organigramma

L'assetto organizzativo dell'Ente si articola nella macro e micro-organizzazione.

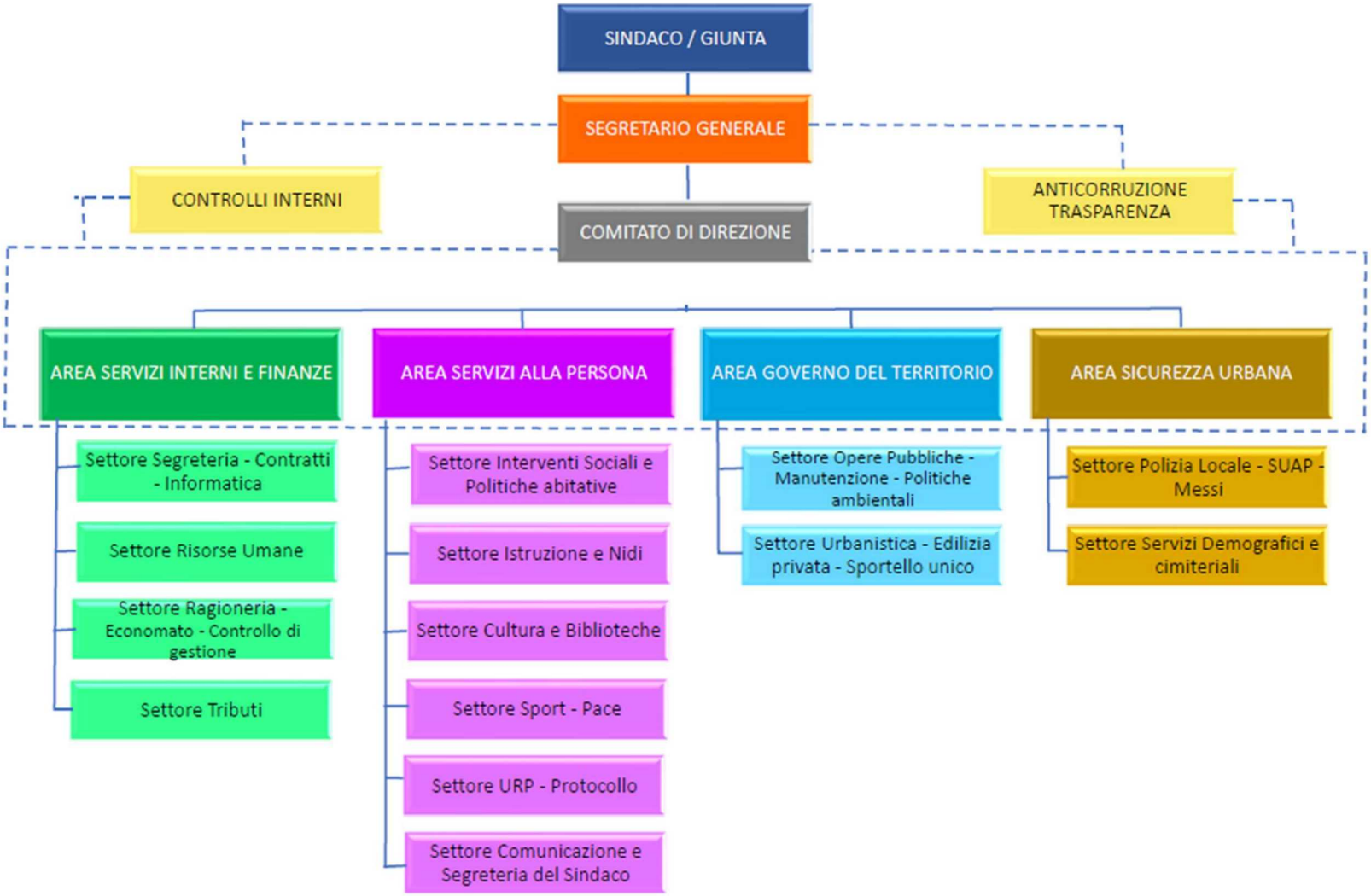
La macro-organizzazione rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde alle strutture ricopribili con Dirigenti.

La definizione della macro-organizzazione compete alla Giunta Comunale, su proposta del Segretario Generale

Spetta inoltre alla Giunta Comunale la definizione delle funzioni da attribuire alle Posizioni organizzative, mentre l'istituzione delle Posizioni organizzative avviene con atto Dirigenziale.

La micro-organizzazione rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio delle articolazioni organizzative previste nella macro-organizzazione. La definizione della micro-organizzazione dei Settori compete ai Dirigenti che assumono le determinazioni per l'organizzazione degli uffici.

Gli uffici sono di norma l'articolazione di base delle unità organizzative.



3.1.2 Livello di Responsabilità Organizzativa

Sulla base della macro-organizzazione i dipendenti apicali alla data del 31/12/2022 sono:

Segretario	**Convenzione al 40%**
Dirigenti	**4**
Dipendenti con Posizione Organizzativa/Elevata Qualificazione	**5**

La proposta di graduazione delle posizioni dirigenziali e di Elevata Qualificazione è di competenza del Nucleo di valutazione e viene approvata dalla Giunta con propria deliberazione.

Rispetto alla **graduazione delle posizioni dirigenziali**, la metodologia vigente presso il Comune di Cormano, definita su proposta del Nucleo di valutazione e adottata con Delibera di GC n° 418/2004, prevede che tale graduazione tenga conto di fattori predefiniti, quali:

- Risorse economiche: entità dei valori di capitoli di entrata e di spesa
- Risorse umane: valutate sia in ordine alla consistenza numerica e alle diverse tipologie contrattuali, sia ai diversi livelli di professionalità.

L'assegnazione degli incarichi si basa sia sulla complessità gestionale (personale assegnato), sia alla autonomia gestionale (budget di spesa e budget di entrata) che sul grado di strategicità del Settore in funzione agli obiettivi della Amministrazione.

Ad ogni fattore di graduazione corrisponde un punteggio e la relativa e specifica percentuale di ponderazione:

- Complessità gestionale 25%
- Autonomia gestionale – budget spese 25%
- Autonomia gestionale – budget entrate 25%
- Strategicità 25%

Considerata la percentuale di ponderazione risultante dalla tabella qui di seguito, le indennità di posizione dirigenziale sono attualmente indifferenziate.

Area	Complessità gestionale	Autonomia gestionale – budget spese	Autonomia gestionale – budget entrate	Strategicità	TOTALE
Servizi Interni e finanze	25%	25%	25%	25%	**100%**
Governo de Territorio	25%	25%	25%	25%	**100%**
Sicurezza Urbana	25%	25%	25%	25%	**100%**
Servizi alla Persona	25%	25%	25%	25%	**100%**

I criteri per la selezione e la graduazione delle **Elevate Qualificazioni**) sono stati adottati con Delibera di GC n° 79 del 17/04/2023; tale graduazione tiene conto dei medesimi fattori predefiniti per la graduazione delle posizioni Dirigenziali.

Per le Elevate Qualificazioni, la retribuzione di posizione è correlata al punteggio ottenuto con la graduazione della posizione.

Intervalli di punteggio	Fascia	Importo
da 90% a 100%	Alta	€ 13.500,00
da 70% a 89%	Media	€ 8.500,00
da 40% a 69%	Bassa	€ 4.990,00

L'attuale distribuzione nelle fasce per **l'Elevata Qualificazione** è la seguente:

Servizio	Punteggio	Fascia
Tributi	65%	Bassa
Segreteria Contratti CED	70%	Media
Opere Pubbliche	95%	Alta
Interventi Sociali	75%	Media
Istruzione	69%	Bassa

3.1.3 Ampiezza media delle Unità Organizzative

Si riporta di seguito l'ampiezza media delle unità organizzative di livello apicale in termini di numero di dipendenti.

Area Qualificazione	Dirigenti	PO/Elevata	Personale
Servizi Interni e finanze	**1**	**2**	**16**
Governo del Territorio	**1**	**1**	**10**
Sicurezza Urbana	**1**	**0**	**26**
Servizi alla Persona	**1**	**2**	**37**

Rapporto medio Dirigenti/Personale	**23,50**
Rapporto medio EQ/Personale	**17,80**

PERSONALE SUDDIVISO PER UFFICIO (esclusi dirigenti)			
UFFICIO/SERVIZIO	DONNE	UOMINI	TOTALE
Personale	2	1	3
Segreteria	4	/	4
Ragioneria/Economato	5	1	6
Tributi	3	1	4
Demografici	4	0	4
Polizia Locale/Commercio	8	14	22
Biblioteca/cultura/comunicazione	5	3	8
Pubblica Istruzione/Sport	6	/	6
Opere pubbliche/Edilizia	4	7	11
Asilo Nido	13	/	13
Servizi Sociali/Case	7	/	7
Urp/Protocollo/Centralino	4	2	6

3.1.4 Coerenza dell'organizzazione rispetto agli obiettivi di Valore Pubblico

Lo scopo del Comune è quello di servire la comunità di cui è espressione curandone gli interessi e promovendone lo sviluppo.

Nei prossimi mesi, a partire dal 2024, verrà analizzato il valore della struttura organizzativa, verificandone i limiti ed i punti di forza, per impostare eventualmente una nuova macro – organizzazione coerente con gli obiettivi di Valore Pubblico enunciati.

.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In questa sottosezione sono indicati la strategia e gli obiettivi del Comune di Cormano legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto, la relativa disciplina e il relativo sistema di monitoraggio.

Con l'attuazione del lavoro agile, l'Ente intende perseguire i seguenti macro-obiettivi strategici:

- L'implementazione delle modalità di interazione interna alla struttura (procedimenti agili)
- L'implementazione delle modalità di interazione con gli utenti (servizi agili).

In termini organizzativi l'Ente intende:

- Promuovere modalità lavorative che realizzino una migliore e maggiore produttività;
- Diffondere la modalità di lavoro orientata ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- Promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- Valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- Promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- Razionalizzare le risorse strumentali;
- Riprogettare gli spazi di lavoro;
- Contribuire allo sviluppo sostenibile della Città - provvedendo alla riduzione del traffico legato al pendolarismo lavorativo e, quindi, anche delle fonti di inquinamento dell'ambiente nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenza.

3.2.1 Stato di attuazione del Lavoro Agile

Il regolamento per l'attuazione del Lavoro agile è stato approvato con deliberazione di GC n. 83 del 27/04/2023 anche in attuazione degli artt. 63 e ss. del CCNL 2019-2021 approvato in data 16.11.2022.

Con **Deliberazione di G.C. n. 6 del 22/01/2024** è stato approvato l'avviso relativo all'accesso al lavoro agile per l'anno 2024.

Al fine di procedere ad individuare le attività ritenute smartabili per il comune di Cormano, si riporta la seguente mappatura delle attività svolte, a titolo comunque esemplificativo e non esaustivo.

AREA DIRIGENZIALE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	Elenco attività	smartabili	non smartabili	% di smartabilità	Dipendenti coinvolti
SEGRETARIO GENERALE	PROGRAMMAZIONE	Collaborazione e supporto agli organi di indirizzo politico	x		50%	**Segretario** **n.1 EQ** **n.2 istruttori**
		Collaborazione e supporto pianificazione, programmazione, budgeting,	x		50%	**Segretario** **n. 4 dir.** **n.1 istruttore**
		Collaborazione e supporto pianificazione dei sistemi di gestione del personale	x		50%	**Segretario** **n. 4 dir.** **n.1 istruttore**
		Collaborazione redazione piano delle risorse e degli obiettivi (PEG)	x		50%	**Segretario** **n. 4 dir.** **n.1 istruttore**
	RELAZIONI SINDACALI	Presidenza di relazioni sindacali di parte pubblica (relazioni in genere, contrattazioni, concertazioni, ecc.)		x		**Segretario** **n.1 dir.** **n.1 istruttore**

	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	Supporto e presidio Ufficio Procedimenti Disciplinari		**x**		**Segretario** **n. 1 dir.** **n.1 istruttore**
	ATTIVITA' DI CONTROLLO	Controllo preventivo sulle linee di indirizzo e di gestione		**x**		**Segretario** **n. 1 dir.** **n.1 istruttore**
		Controllo successivo sugli atti		**x**		**Segretario** **n. 1 EQ**
		Report annuale sul controllo a campione effettuato		**x**		**Segretario** **n. 1 EQ**
	PIANO PERFORMANCE	Predisposizione Piano della Performance triennale da sottoporre alla validazione del Nucleo di Valutazione		**x**		**Segretario** **n. 4 dir.** **n.1 EQ** **n.1 istruttore**
	SUPPORTO NUCLEO DI VALUTAZIONE	Predisposizione e/o monitoraggio e/o aggiornamento periodico dei criteri di misurazione e valutazione della performance di settore		**x**		**Segretario** **n.1 dir.** **Tavolo tecnico permanente**
		Supporto al Nucleo di Valutazione durante il monitoraggio e la valutazione conclusiva annuale delle performance di ogni settore		**x**		**Segretario** **n.1 dir.** **Tavolo tecnico permanente**
	RESPONSABILITA' E COORDINAMENTO DIRIGENZA	Autorizzazioni e permessi – mobilità interna – attività di coordinamento e programmazione attività delle Aree Dirigenziali e dei relativi Settori		**x**		**Segretario** **n. 4 dir.**
	ATTIVITA' DI UFFICIALE ROGANTE	Rogazione contratti e convenzioni in cui sia parte l'ente		**x**		**Segretario** **n. 1 EQ.**

						n.2 istruttori
	STAFF ANTICORRUZIONE	Predisposizione piano anticorruzione		**x**		**Segretario** **n. 1 EQ.** **n.2 istruttori**
		Coordinamento gestione PIAO		**x**		**Segretario** **n. 4 dir. Tavolo tecnico permanente**
		Monitoraggio PIAO		**x**		**Segretario** **n. 4 dir. Tavolo tecnico permanente**
		Aggiornamento Amministrazione Trasparente		**x**		**Segretario** **n.1 EQ.** **n.2 istruttori**
AREA SERVIZI INTERNI E FINANZE	SEGRETERIA GENERALE	Supporto agli organi istituzionali		**x**		**Dirigente**
		Gestione deliberazioni	**X**		90%	**n. 1 Istruttore**
		Gestione determinazioni	**X**		100%	**n. 1 Istruttore**
		Segreteria del Sindaco	**X**		90%	**n. 1 Istruttore**
		Gestione attività contrattuale dell'ente	**X**		70%	**n.1 EQ** **n.2 Istruttore**
		Contenzioso e precontenzioso	**X**		90%	**n. 1 Istruttore**
		Supporto alla Centrale Unica di Committenza	**X**		80%	**Segretario** **N. 1 EQ** **n. 2 Istruttore**
		Gestione sito web	**X**		100%	**N. 1 EQ**
	RAGIONERIA	Amministrazione e funzionamento dei servizi per la programmazione economica e finanziaria in generale	**X**		90%	**n. 1 Dirigente**
		Formulazione, coordinamento e monitoraggio dei piani e dei programmi economici e finanziari in generale		**X**		**n. 1 Dirigente**

		Gestione dei servizi di accertamento e di incasso in materia di entrate dell'Ente	**X**		100%	**n. 3 Istruttori**
		Gestione dei servizi di impegno e pagamento in materia di spesa dell'Ente	**X**		100%	**n. 2 Istruttori** **n.1 Funzionario**
		Compilazione questionari SOSE e altre statistiche e/o questionari	**X**		80%	**n. 1 Dirigente** **n. 2 Istruttori** **n.1 Funzionario**
		Collaborazione con il servizio di tesoreria	**X**		90%	**n. 2 Istruttori**
		Affidamento servizio di tesoreria	**X**		100%	**n. 1 Dirigente** **n.1 Istruttore**
		Gestione del bilancio di previsione e dei suoi allegati, delle variazioni, del rendiconto e dei suoi allegati	**X**		100%	**n. 1 Dirigente** **n.1 istruttore**
		Emissione pareri di regolarità tecnica e contabile sugli atti assunti dall'Ente	**X**		100%	**n. 1 Dirigente**
		Collaborazione con l'organo di revisione	**X**		70%	**n.1 Dirigente** **n.2 Istruttori**
		Amministrazione e funzionamento delle attività del provveditorato per l'approvvigionamento dei beni mobili e di consumo nonché dei servizi di uso generale necessari al funzionamento dell'Ente	**X**		80%	**n. 2 Istruttori**
		Gestione dell'indebitamento e dei contributi provenienti da altri Enti (mutui / frisl / contributi regionali / statali / europei etc.)	**X**		100%	**n. 1 Dirigente** **n. 1 Istruttore** **n.1 Funzionario**
		Adempimenti fiscali obbligatori per le attività svolte dall'Ente	**X**		100%	**n. 1 Istruttore**
		Attività di coordinamento relativamente alla gestione delle società partecipate, sia in relazione ai criteri di gestione e valutazione delle attività svolte mediante le suddette società, sia in relazione all'analisi dei relativi documenti di bilancio per le attività di programmazione e controllo dell'Ente	**X**		100%	**n. 1 Dirigente**
		Revisione annuale piano partecipate per il Comune	**X**		100%	**n. 1 Dirigente**
		Predisposizione annuale bilancio consolidato	**X**		100%	**n. 1 Dirigente**

		Individuazione e perimetrazione puntuale degli Enti da inserire nel bilancio consolidato dell'Ente qualora la spesa per tali società partecipate non sia direttamente Attribuibile a specifiche missioni di intervento	X		100%	**n. 1 Dirigente**
		Report Controllo di gestione		X		**n. 1 Dirigente**
		Report Controllo strategico		X		**n. 1 Dirigente**
		Predisposizione referto sul controllo di gestione	X		100%	**n. 1 Dirigente**
	ATTIVITA' COMUNI	Predisposizione deliberazioni	X		100%	**n. 1 Dirigente**
		Predisposizione determinazioni	X		100%	**n.1 Dirigente** **n.2 EQ** **n. 9 Istruttori** **n.1 Funzionario**
		Predisposizione atti di liquidazione	X		100%	**n.2 EQ** **n.3 Istruttori** **n. 1 Funzionario**
		Gestione documentale e protocollo in uscita	X		100%	**N. 1 Dirigente** **n. 2 EQ** **n. 14 Istruttori** **n.1 Funzionario**
		Gestione Tariffe servizi a domanda individuale	X		80%	**n. 1 Istruttore**
		Gestione insoluti tariffe ed altre entrate non patrimoniali	X		80%	**n. 1 EQ** **n. 4 Istruttori**
	TRIBUTI	Gestione tributi locali (IMU – TASI – TARI)	X		50%	**n. 1 EQ** **n. 4 Istruttori**
		Gestione Canone unico patrimoniale	X		100%	**n. 1 EQ**
		Gestione accertamento tributario	X		50%	**n. 4 istruttori**
		Gestione insoluti tariffe ed altre entrate non patrimoniali	X		50%	**n. 1 EQ** **n. 4 Istruttori**
		Attività relative ai rimborsi d'imposta	X		100%	**n. 1 EQ** **n. 1 istruttore**

		Attuazioni contratti di servizio con le società e gli Enti concessionari della riscossione dei tributi, e in generale, per il controllo della gestione per i tributi dati in concessione o in alternativa gestione in economia dell'attività di accertamento e/o riscossione	X		50%	**n. 1 EQ** **n. 4 Istruttori**
		Gestione del contenzioso in materia tributaria.	X		100%	**n. 1 EQ**
		Attività di studio e di ricerca in ordine alla fiscalità dell'ente, di elaborazione delle informazioni e di riscontro della capacità contributiva, di progettazione delle procedure e delle risorse informatiche relative ai servizi fiscali e tributari, e della gestione dei relativi archivi informativi.	X		100%	**n. 1 EQ**
	GESTIONE PERSONALE	Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto delle politiche generali del personale dell'ente	X		80%	**n. 1 Dirigente** **n. i Istruttore**
		Programmazione su piani triennali del fabbisogno del personale da inserire nell'organico		X		**n. 1 Segretario generale** **n. 1 Dirigente** **n.1 Istruttore**
		Reclutamento di personale	X		80%	**n. 1 Dirigente** **n. 2 Istruttori**
		Programmazione dell'attività di formazione, qualificazione e aggiornamento del personale;		X		**n. 1 Dirigente** **n. 1 Istruttore**
		Supporto all'UPD nella gestione dei provvedimenti disciplinari		X		**n. 1 segretario generale** **n. 1 Dirigente** **n.1 Istruttore**
		Supporto all'organo esecutivo nella organizzazione del personale e nell'analisi dei fabbisogni di personale		X		**n. 1 segretario generale** **n.1 Dirigente** **n. 1 Istruttore**
		Supporto all'organo esecutivo nella predisposizione del piano della performance e degli obiettivi		X		**n. 1 segretario generale** **n. 1 Dirigente** **n.1 Istruttore**

	Predisposizioni atti regolamentari relativi al personale	**X**		80%	**n. 1 segretario generale** **n.1 Dirigente**

						n. 2 Istruttori
		Supporto nella fase di validazione e misurazione della performance		**X**	80%	**n. 1 segretario generale** **n.1 Dirigente** **n.2 Istruttori**
		Supporto all'OIV e/o Nucleo di Valutazione nelle operazioni di misurazione e valutazione della performance	**X**		90%	**n. 1 segretario generale** **n.1 Dirigente** **n. 1 Istruttore**
		Coordinamento attività svolte dai singoli Responsabili di settore nelle materie indicate nel punto precedente per quanto di loro competenza		**X**		
		Rilevazioni tassi di assenza ai fini della pubblicazione in amministrazione trasparente	**X**		80%	**n. 1 Funzionario**
		Rilevazioni obbligatorie (deleghe sindacali, monitoraggio permessi sindacali, prospetto disabili, COB inizio e fine rapporto)	**X**		100%	**n. 1 Istruttore**
		Pratiche di infortunio	**X**		90%	**n. 1 istruttore**
		Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	**X**		100%	**n. 1 Istruttore**
		Gestione nel rispetto della trasparenza degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	**X**		100%	**n. 1 Istruttore**
		Predisposizione provvedimenti per l'organo esecutivo e/o sottoscrizione degli stessi qualora riguardino l'attività propria del Responsabile di settore concernenti aspettative – maternità - cessazioni – mobilità esterna ed interna - contratti assunzionali	**X**		100%	**n. 1 Dirigente** **n. 2 Istruttore**
		Gestione rilevazione presenze, controllo e risoluzione delle anomalie ed elaborazione prospetti mensili per ogni dipendente	**X**		80%	**n.1 Istruttore**

		Supporto ditta esterna aggiudicataria nella predisposizione del cedolino mensile per tutti i dipendenti (trasmissione dati variabili: turni, reperibilità, malattie, trattenuta b.p., …)	X		100%	**n. 1 Funzionario**
		Gestione contributiva e previdenziale delle posizioni dei dipendenti	X		100%	**n. 1 Istruttore**
		Gestione rapporti di pagamenti effettuati a soggetti terzi con contratti pubblici (es: incarichi 110 etc.)	X		100%	**n. 1 Istruttore**
		Gestione della fiscalità relativa alle spese di personale	X		100%	**n. 2 Istruttori** **n.1 Funzionario**
		Predisposizione annuale rendicontazioni istituzionali per le spese di personale (conto annuale spese personale) e ogni altra rilevazione per le istituzioni centrali relativa alle spese di personale	X		100%	**n. 2 Istruttori**
		Affidamento incarico Medico del Lavoro	X		100%	**n. 1 Istruttore**
		Nomina rappresentante dei lavoratori ai sensi del D.lgs. 81/2008	X		80%	**n. 1 Istruttore**
		Creazione organigramma con figure di riferimento e responsabilità	X		100%	**n. 1 Istruttore**
		Individuazione squadre operative competenti in materia di prevenzione del rischio sul lavoro (antincendio – primo soccorso etc.)	X		80%	**n. 1 Istruttore**
		Programmazione in materia di formazione continua per la tutela della salute sul lavoro	X		80%	**n. 1 Dirigente** **n.1 Istruttore**
		Gestione e coordinazione visite annuali e/o periodiche del personale in materia di salute sul lavoro	X		90%	**n. 1 Istruttore**
	CED	Pianificazione e programmazione acquisti informatici	X		80%	**n. 1 Dirigente** **n. 1 EQ**
AREA SERVIZI ALLA PERSONA	**PROTOCOLLO**	Gestione manuale flussi – protocollazione - fascicolazione	X		50%	**n. 1operatore esperti** **n.1 istruttore N.1 EQ**
		Conservazione e archiviazione atti	X		50%	**n. 2 operatori esperti** **n.1 istruttore N.1 EQ**

	URP	Ricezione istanze in formato cartaceo e consulenza ai cittadini e alle attività produttive		X		**1 operatore esperto**
	STAFF DEL SINDACO	Attività di segreteria	X		30%	**1 istruttore**
		Periodico comunale	X		50%	**1 istruttore**
		Celebrazioni istituzionali	X		30%	**1 istruttore**
	UFFICIO ASSICURAZIONI	Gestione assicurazioni	X		50%	**1 dir** **1 istruttore**
	ATTIVITA' COMUNI	Predisposizione deliberazioni	X		100%	**1 dir** **2 eq** **3 funzionario** **5 istrut**
		Predisposizione determinazioni	X		100%	**1 dir** **2 eq** **3 funzionari** **5 istrut**
		Predisposizione atti di liquidazione	X		100%	**1 dir** **2 eq** **3 resp** **5 istrut**
		Gestione documentale e protocollo in uscita	X		100%	**1 dir** **2 eq** **3 funzionari** **5 istruttori**
	ISTRUZIONE	Gestione Tariffe servizi a domanda individuale	X		100%	**1 dir** **2 eq** **3 funzionari** **5 istruttori**

	Gestione insoluti tariffe ed altre entrate non patrimoniali	**X**		100%	**2 eq** **3 resp** **5 istrutt**
	Stesura e gestione Piano Diritto allo Studio	**X**		100%	**1 dir** **1 funzionario**
	Organizzazione e gestione attività integrative e progetti educativi scuole dell'infanzia	**X**		50%	**1 funzionario**
	Stesura e Gestione Convenzione scuola dell'Infanzia privata	**X**		100%	**1 dir** **1 funzionario**
	Attività di relazione e collaborazione con Istituto comprensivo	**X**		80%	**1 dir** **1 funzionario**
	Attività di collaborazione con Enti esterni	**X**		80%	**1 dir** **1 funzionario**
	Attività di relazione con cittadini		**X**		**1 dir** **1 funzionario** **1 operatore esperto**
	Stesura e gestione Piano Diritto allo Studio	**X**		100%	**1 dir** **1 funzionario**
	Organizzazione e gestione attività integrative e progetti educativi scuola Primaria	**X**		50%	

	e secondaria				**1 istruttore**
	Gestione attività Commissione mensa	**X**		50%	**1 dir** **1 funzionario** **1 operatore esperto**
	Organizzazione e gestione servizio pre e post scuola	**X**		50%	**1 dir** **1 funzionario** **1 operatore esperto**
	Gestione rette servizio pre e post scuola	**X**		100%	**1 istruttore** **1 operatore esperto**
	Organizzazione e gestione servizio assistenza mensa		**X**		**1 istruttore** **1 operatore esperto**
	Gestione rette servizio assistenza mensa	**X**		100%	**1 funzionario** **1 istruttore** **1 operatore esperto**
	Assistenza scolastica alunni diversamene abili in ogni ordine di scuola, anche scuole superiori		**X**		**1 funzionario**
	Servizio psicopedagogico in ogni ordine di scuola		**X**		**1 funzionario**
	Servizio di mediazione e facilitazione culturale		**X**		**1 funzionario**
	Fornitura libri di testo scuola primaria	**X**			

				100%	**1 funzionario** **1 istruttore** **1 operatore esperto**
	Contributo libri scuola secondaria di I grado	**X**		100%	**1 dir** **1 istruttore** **1 operatore esperto**
	Contributi Prosecuzione studi	**X**		100%	**1 dir** **1 funzionario**
	Contributi Istituto Comprensivo	**X**		100%	**1 funzionario**
	Gestione attività Dote scuola e altri contributi di Enti esterni	**X**		100%	**1 dir** **1 funzionario**
	Attività di relazione e collaborazione con Istituto Comprensivo	**X**		80%	**1 dir** **1 funzionario**
	Organizzazione corsi di italiano per cittadini stranieri e altri corsi per adulti in convenzione con CPIA di competenza	**X**		50%	**1 funzionario**
	Collaborazione con le scuole civiche	**X**		100%	**1 dirig**

						1 funzionario
		Attività di collaborazione con Enti esterni	**X**		80%	**1 dir** **1 funzionario**
		Attività di relazione con cittadini		**X**		**1 dir** **1 funzionario** **1 operatore esperto**
	SERVIZI SOCIALI	Sportello Immigrati		**X**		**1 dir** **1 funzionario**
		Sistemi informativi e personale			100%	**1 funzionario** **1 istruttore**
		Strutture logistiche e attività di supporto			100%	**1 funzionario** **1 istruttore**
		Affidi familiari minori		**X**		**1ass.sociale 1 istruttore**
		Inserimenti di minori in comunità			50%	**1 eq** **1 aa.ss.** **1 istruttore**
		Sostegno alla genitorialità		**X**		**Ass.sociale**
		Tutele dei minori e promozione del benessere		**X**		**1 aa.ss.**
		Assistenza Domiciliare minori		**X**		**1 aa.ss.**

		Assistenza Domiciliare anziani		X		1 aa.ss.
		Assistenza Domiciliare disabili		X		1 aa,ss.
		Trasporto anziani, minori e disabili		X		1 aa.ss.
		Promozione della salute		X		1 aa.ss.
		Gestione asili nido	X		20%	1 funzionario 1 operatore esperto
		Gestione Spazio Gioco		X		1 funzionario
		Rapporti con azienda IPIS	X		50%	1 dir 1 eq
		Partecipazione tecnica tavoli Uffici di piano		X		1 dirig 1 eq
		Predisposizione e attuazione progetti PUC		X		1 assistente sociale
		Segretariato sociale		X		4 aa.ss.
		Colloqui con utenza		X		4 aa.ss.
		Elaborazione progetti individualizzati	X		100%	4 aa.ss.
		Incontri commissione per contributi e misure varie	X			

					50%	**4 aa.ss.**
	BIBLIOTECA / CULTURA	Biblioteca – gestione giornaliera	**X**		40%	**5 istruttori** **1 operatore esperto**
		Promozione alla lettura	**X**		20%	**4 istruttori** **1 operatore esperto**
		Servizi di back office	**X**		50%	**5 istruttori** **1 operatore esperto**
		Periodico comunale	**X**		100%	**1 istruttore**
		Sostegno alle associazioni culturali	**X**		50%	**1 istruttore**
	SPORT / TEMPO LIBERO	Gestione assegnazioni palestre	**X**		50%	**1 funzionario**
		Gestione degli impianti sportivi comunali	**X**		50%	**1 funzionario**
		Sostegno alle associazioni sportive	**X**		50%	**1 dirig** **1 funzionario**
		Iniziative del tempo libero		**X**		**1 funzionario**
		Sostegno alle associazioni del tempo libero	**X**		50%	**1 funzionario**
	ERP / UFFICIO CASA	Assegnazione case	**X**		100%	**1 istruttore**
		Sportello affitto		**X**		**1 istruttore**
		Sottoscrizione contratti in materia di edilizia residenziale pubblica		**X**		**1 istruttore**

		Verifica e controlli sulla sussistenza dei requisiti oggettivi e soggettivi degli aggiudicatari	**x**		100%	**1 istruttore**
AREA SICUREZZA URBANA	POLIZIA LOCALE	Funzioni di Polizia Locale così come definite dall'art. 5 delle Legge 07 marzo 1986 nr. 65. – Legge quadro sull'ordinamento della Polizia Municipale;		**x**		**1 Dirig.** **1 Funzionario** **16 istruttori**
		Funzioni di Polizia Locale come definite dall'art. 13 della L.R. nr. 6 del 01.04.2015.		**x**		**1 Dirig.** **1 Funzionario** **16 istruttori**
		Servizi di polizia commerciale, in particolare di vigilanza sulle attività commerciali, in relazione alle Funzioni autorizzatorie dei settori comunali e dei diversi soggetti competenti;		**x**		**1 Dirig.** **1 Funzionario** **16 istruttori**
		Contrasto all'abusivismo su aree pubbliche		**x**		**1 Dirig.** **1 Funzionario** **16 istruttori**
		Ispezioni presso attività commerciali anche in collaborazione con altri soggetti istituzionalmente preposti, per il controllo delle attività artigiane, commerciali, degli esercizi pubblici, dei mercati al minuto e all'ingrosso, per la vigilanza sulla regolarità delle forme particolari di		**x**		**1 Dirig.**

		vendita;				**1 Funzionario** **16 istruttori**
		Contrasto all'abusivismo edilizio;		**x**		**1 Dirig.** **1 Funzionario** **16 istruttori**
		Funzioni di Polizia Locale così come definite dall'art. 5 delle Legge 07 marzo 1986 nr. 65. – Legge quadro sull'ordinamento della Polizia Municipale;		**x**		**1 Dirig.** **1 Funzionario** **16 istruttori**
		Attività amministrative relative alla gestione dei verbali (inserimento dati, visure proprietari veicoli, preparazione lotti per notifiche, decurtazione punti patente, inserimento dati conducenti)	**x**		80%	**n. 1 istruttore** **n. 2 operatori esperti**
		Predisposizione atti di costituzione/controdeduzioni nei ricorsi amministrativi e giurisdizionali)	**x**	**80%**	100%	**n. 1 istruttore** **n. 1 operatore esperto**
		Notificazioni		**x**		**n. 1 operatore esperto** **n. 1 istruttore**
	ALTRE ATTIVITA' DI PUBBLICA SICUREZZA	Istruttoria, procedimento di individuazione, verifica, prelievo, conferimento, radiazione e smaltimento dei veicoli in stato di abbandono. Prevenzione e repressione degli illeciti		**x**		**1 Dirig.** **1 Funzionario** **2 istruttori**

		Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto collegate all'ordine pubblico e sicurezza;		**X**		**1 Dirig.** **1 Funzionario** **2 istruttori**
		Formulazione, amministrazione, coordinamento e monitoraggio delle politiche, dei piani, e dei programmi connessi all'ordine pubblico e alla sicurezza in ambito locale e territoriale;		**X**		**1 Dirig.** **1 Funzionario**
		Promozione della legalità e del diritto alla sicurezza;		**X**		**1 dirig.**
		Ricorso a soggetti privati che concorrono ad aumentare gli standard di sicurezza percepita nel territorio, al controllo del territorio e alla realizzazione di investimenti strumentali in materia di sicurezza	**X**		50%	**Dirigente** **n. 1 istruttore**
		Gestione e coordinamento delle attività di CCV (Commissione Comunale di Vigilanza);	**X**		50%	**n. 1 istruttore**
		Gestione del randagismo;		**X**		**1 Dirig.** **1 Funzionario**
		Gestione delle comunicazioni di cessione del fabbricato ed ospitalità ai sensi della legge 1° maggio 1978, n. 191 come modificata dal decreto legge 20 giugno 2012, n. 79, convertito in legge n. 131/2012, e ai sensi di quanto previsto dall'art. 7 del T.U. 286/98;		**X**		**16 istruttori** **n. 2 istruttori**
		Autorizzazione passi carrai;	**X**		50%	**n. 1 istruttore**

		Nulla osta trasporti eccezionali;	**X**		50%	**n. 1 istruttore**
		Nulla osta tecnico ai sensi del D.lgs. 285/92 pubblicità su strada	**X**		50%	**n. 1 istruttore**
	PROTEZIONE CIVILE	Programmazione e pianificazione in materia di protezione civile;	**X**		50%	**DIRIGENTE** **n. 1 istruttore**
		Promozione attività di volontariato in ambito di protezione civile	**X**		50%	**Dirigente** **n. 1 istruttore**
		Formazione e spese a sostegno del volontariato che opera nell'ambito della protezione civile	**X**		50%	**Dirigente** **n. 1 istruttore**
		Spese per programmazione, il coordinamento e il monitoraggio degli interventi di protezione civile sul territorio;		**X**		
		Adesione al gruppo intercomunale di protezione civile. Collaborazione con le altre amministrazioni competenti in materia	**X**		80%	**n. 1 istruttore**
		Interventi a seguito di calamità naturale		**X**		
		Programmazione e pianificazione in materia di protezione civile;	**X**		100%	**Dirigente** **n. 1 istruttore**
	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ	Segnaletica orizzontale e verticale		**X**		**n. 1 Dirig.** **n. 1 Funzionario**

						n. 2 istruttori
		Autorizzazioni per la circolazione nelle zone a traffico limitato	**X**		50%	**N. 1 istruttore**
		Infrastrutture stradali in genere (semafori – dossi etc);		**X**		**n. 1 Dirig.** **n.1 Funzionario**
	SUAP / COMMERCIO	Programmazione e indirizzo delle attività produttive	**X**		50%	**n. 1 istruttore**
		Gestione informatica dello sportello SUAP	**X**		100%	**n. 1 istruttore**
		Controllo dei requisiti e della regolare iscrizione nell'apposito albo delle imprese artigiane	**X**		100%	**n. 1 istruttore**
		Programmazione e indirizzo delle attività produttive	**X**		100%	**n. 1 istruttore**
		Procedimenti amministrativi inerenti all'avvio, la modifica, la cessazione delle attività produttive, queste comprendenti: le attività commerciali; le attività artigianali o industriali; le attività agricole le attività ricettive la somministrazione di alimenti e bevande.	**X**		50%	**n. 1 istruttore**
		Programmazione e indirizzo delle attività produttive	**X**		100%	**n. 1 istruttore**

		Autorizzazione occupazione temporanea suolo pubblico	X		50%	n. 1 istruttore
	AUTORIZZAZIONE OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO	Gestione mercati - fiere		X		n. 1 Dirig. n. 1 Funzionario
		Autorizzazione occupazione suolo pubblico attrazioni e spettacoli viaggianti		X		n. 1 istruttore
	DEMOGRAFICI	Stato civile	X	X	20%	n. 1 istruttore
		Elettorale	X	X	20%	n. 1 istruttore
		Anagrafe	X	X	20%	n. 1 istruttore n.1 operatore esperto
	CIMITERIALI	Concessioni cimiteriali/ servizi cimiteriali in genere		X		n. 1 istruttore
	UFFICIO PROGETTI	Monitoraggio ed eventuale adesione a bandi pubblici – finanziamenti regionali - ministeriali – europei	X		50%	N. 1 istruttore
		Predisposizione atti	X		80%	n. 1 istruttore
	ATTIVITA' COMUNI	Predisposizione deliberazioni	X		100%	Dirigente n. 2 istruttori
		Predisposizione determinazioni	X		100%	Dirigente n. 4 istruttori
		Predisposizione atti di liquidazione	X		100%	Dirigente n. 4 istruttori
		Gestione documentale e protocollo in uscita	X			Dirigente

					100%	**n. 1 istruttore**
		Gestione Tariffe servizi a domanda individuale	**X**		100%	**Dirigente** **n. 3 istruttori**
		Gestione insoluti tariffe ed altre entrate non patrimoniali	**X**		100%	**Dirigente** **n. 3 istruttori**
	ASSOCIAZIONISMO	Rapporti con le associazioni di volontariato del territorio (escluse le sportive)	**X**		20%	**Dirigente** **n. 1 istruttore**
		Predisposizione regolamenti – gestione affidamento locali in comodato	**X**		80%	**Dirigente** **n. 1 istruttore**
		Predisposizione assegnazione annuale contributi mediante predisposizione appositi bandi	**X**		100%	**Dirigente** **n. 1 istruttore**
		Predisposizione assegnazione patrocini	**X**		100%	**Dirigente** **n. 3 istruttori**
		Gestione assegnazione e monitoraggio Orti Comunali	**X**		50%	**Dirigente** **n. 1 istruttore**
AREA GOVERNO DEL TERRITORIO	**URBANISTICA**	Redazione Varianti di PGT	**X**		100	**1 dirigente**
		Redazione Documenti di Piano	**X**		100	**1 funzionario.** **2 istruttori**
		Redazione Piani Attuativi	**X**		100	**1 funzionario.** **2 istruttori**
		Stesura convenzioni urbanistiche	**X**		100	**1 funzionario.** **2 istruttori**
		Piani PEEP e pubblica convenzionata	**X**		100	**1 funzionario.** **2 istruttori**
		Coordinamento delle urbanizzazioni	**X**		100	**1 funzionario.** **2 istruttori**
		Certificazioni urbanistiche e alloggiative	**X**		100	**1 funzionario.** **2 istruttori**
		Coordinamento con piani provinciali e regionali	**X**			**1 funzionario.**

					100	**2 istruttori**
	EDILIZIA PRIVATA/ SUE	Sportello Unico Edilizia	**X**		100	**1 funzionario.** **2 istruttori**
		Commissione per il Paesaggio	**X**		100	**1 funzionario.** **2 istruttori**
		Controllo attività edilizia	**X**		70	**1 funzionario.** **2 istruttori**
		Gestione della corrispondenza e protocollo	**X**		100	**1 funzionario.** **2 istruttori**
		Certificazioni varie d'ufficio	**X**		100	**1 funzionario.** **2 istruttori**
		Stesura atti amministrativi	**X**		100	**1 funzionario.** **2 istruttori**
		Relazioni con amministratori		**X**		**1 funzionario.** **2 istruttori**
	EDILIZIA PUBBLICA/ ERP	Manutenzioni ordinarie e straordinarie del patrimonio ERP		**X**		**1 EQ.** **4 istruttori** **1 operatori esperti**
	LAVORI PUBBLICI	Programmazione	**X**		100	**1 EQ.** **4 istruttori** **1 operatori esperti**
		Progettazione	**X**		70	**1 EQ.** **4 istruttori** **1 operatori esperti**
		Appalti lavori pubblici	**X**		100	**1 EQ.** **4 istruttori** **1 operatori esperti**
		Direzione Lavori		**X**		**1 EQ.** **4 istruttori**

						1 operatori esperti
		Realizzazione opere pubbliche		X		1 EQ. 4 istruttori 1 operatori esperti
		Collaudi		X		1 EQ.4 istruttori 1 operatori esperti
	PATRIMONIO	Manutenzioni ordinarie di tutti gli immobili di proprietà del comune		X		1 EQ. 5 istruttori 4 operatori esperti
		Manutenzioni straordinarie di tutti gli immobili di proprietà del comune		X		1 EQ. 5 istruttori 4 operatori esperti
		Appalti servizi pubblici afferenti all'Area Governo del Territorio		X		1 EQ. 5 istruttori 4 operatori esperti
		Parco macchine Ufficio tecnico		X		1 EQ. 5 istruttori 4 operatori esperti
		Manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture cimiteriali		X		1 EQ. 5 istruttori 4 operatori esperti
	ESPROPRI	Dichiarazione pubblica utilità		X		1 EQ. 4 istruttori 1 operatori esperti
		Piani particellari		X		1 EQ. 4 istruttori 1 operatori esperti
		Accordi bonari		X		1 EQ. 4 istruttori 1 operatori esperti

		Immissioni in possesso		x		1 EQ. 4 istruttori 1 operatori esperti
		Occupazioni di urgenza		x		1 EQ. 4 istruttori 1 operatori esperti
		Definizioni indennità di espropri	x		100	1 EQ. 4 istruttori 1 operatori esperti
		Eventuali contenziosi	x		100	1 EQ. 4 istruttori 1 operatori esperti
		Decreti di esproprio	x		100	1 EQ. 4 istruttori 1 operatori esperti
	ECOLOGIA E AMBIENTE	Difesa del suolo		x		1 EQ. 5 istruttori 4 operatori esperti
		Interventi di efficientamento idrogeologico e di impermeabilizzazione		x		1 EQ. 5 istruttori 4 operatori esperti
		Opere legate all'invarianza idraulica		x		1 EQ. 5 istruttori 4 operatori esperti
		Tutela, valorizzazione e recupero ambientale.		x		1 EQ. 5 istruttori 4 operatori esperti
		Interventi di manutenzione Parchi Pubblici - verifica periodica con scadenza regolare di eventuali ammaloramenti dovuti a usura, intemperie, affaticamento dei materiali e atti di vandalismo che possono pregiudicare la sicurezza delle attrezzature dei parchi giochi. Mantenimento elenco di tutti i controlli effettuati e		x		1 EQ. 5 istruttori 4 operatori esperti

		delle riparazioni eseguite, con indicazioni delle date di effettuazione.				
		Coordinamento operai, anche esterni organizzazione programma di lavoro, anche su richiesta degli altri Settori comunali; realizzazione di interventi di ripristino della normale funzionalità delle strutture; presidio e gestione del magazzino comunale.		X		**1 EQ.** **5 istruttori** **4 operatori esperti**
		Tutela e dell'ambiente e interventi di bonifica.		X		**1 EQ.** **5 istruttori** **4 operatori esperti**
		Interventi di efficientamento energetico		X		**1 EQ.** **5 istruttori** **4 operatori esperti**
		Progettazione condivisa		X		**1 EQ.** **4 istruttori** **1 operatori esperti**
	ATTIVITA' COMUNI	Predisposizione deliberazioni	X		100	**2 EQ** **6 istruttori** **1 operatori esperti**
		Predisposizione determinazioni	X		100	**2 EQ** **6 istruttori** **1 operatori esperti**
		Predisposizione atti di liquidazione	X		100	**2 EQ** **6 istruttori** **1 operatori esperti**
		Gestione documentale e protocollo in uscita	X		100	**2 EQ** **6 istruttori** **1 operatori esperti**
		Gestione Tariffe servizi a domanda individuale	X		100	**2 EQ** **1 istruttori** **1 operatori esperti**
		Gestione insoluti tariffe ed altre entrate non patrimoniali	X			**2 EQ**

					100	**1 istruttori** **1 operatori esperti**

Di seguito il numero delle attività smartabili per ogni area, in riferimento ai dipendenti

AREA SEGRETARIO GENRALE	N. Attività smartabili	n. dipendenti	n. gg/settimana smartabili	**AREA SERVIZI INTERNI E FINANZE**	n. Attività smartabili	n. dipendenti	n. gg/settimana smartabili	**AREA SERVIZI ALLA PERSONA**	n. Attività smartabili	n. dipendenti	n. gg/settimana smartabili	**AREA SICUREZZA URBANA**	n. Attività smartabili	n. dipendenti	n. gg/settimana smartabili	**AREA GOVERNO DEL TERRITORIO**	n. Attività smartabili	n. dipendenti	n. gg/settimana smartabili
PROGRAMMAZIONE	4	7	2	SEGRETERIA GENERALE	7	4	2	ISTRUZIONE	20	3	2	POLIZIA LOCALE	2	5	2	URBANISTICA	8	3	2
RELAZIONI SINDACALI	0	0	0	RAGIONERIA	17	7	2	SERVIZI SOCIALI	6	4	2	ATTIVITA' DI PUBBLICA SICUREZZA	5	1	2	EDILIZIA PRIVATA/ SUE	6	3	2
PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	0	0	0	TRIBUTI	8	5	2	BIBLIOTECA/ CULTURA	5	6	2	PROTEZIONE CIVILE	5	2	2	EDLIZIA PUBBLICA / ERP	0	0	0
ATTIVITA' DI CONTROLLO	0	0	0	GESTIONE PERSONALE	22	2	2	SPORT / TEMPO LIBERO	4	1	2	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'	1	1	2	LAVORI PUBBLICI	3	6	2
PIANO PERFORMANCE E SUPPORTO NUCLEO DI VALUTAZIONE	0	0	0	CED	1	1	1	ERP / UFFICIO CASA	2	1	2	SUAP/ COMMERCIO	6	1	2	PATRIMONIO	0	0	0
RESPONSABILITA' E	0	0	0	ATTIVITA'	6	18	2	PROTOCO	2	3	2	AUTORIZZAZIONI	1	1	2	ESPROPRI	3	6	2

COORDINAMENTO DIRIGENZA				COMUNI				LLO				OCCUPAZIONI SUOLO PUBBLICO							
ATTIVITA' DI UFFICIALE ROGANTE	0	0	0					URP	0	0	0	DEMOGRAFICI	4	4	2	ECOLOGIA E AMBIENTE	0	0	0
STAFF ANTICORRUZIONE	0	0	0					STAFF DEL SINDACO	3	1	2	CIMITERIALI	0	0	0	ATTIVITA' COMUNI	6	9	2
								UFFICIO ASSICURAZIONI	1	1	2	UFFICIO PORGETTI	2	1	2				
								ATTIVITA' COMUNI	6	20	2	ASSOCIAZIONISMO	5	1	2				
												ATTIVITA' COMUNI	6	2	2				

RILEVAZIONE E VERIFICA PERIODICA DEI RISULTATI CONSEGUITI, EFFICACIA ED EFFICIENZA AMMINISTRATIVA, QUALITÀ DEI SERVIZI

Il lavoro agile è uno strumento che mira all'incremento della produttività (intesa anche come maggiore qualità dei servizi). E' quindi necessario selezionare anche **appositi indicatori** atti a misurare la performance nelle sue diverse dimensioni (in presenza e in modalità agile).

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della performance organizzativa prevede che a tutti i dipendenti siano assegnati obiettivi contenuti nel Piano Esecutivo di Gestione, i quali, a loro volta, sono associati agli operativi del DUP, e, risalendo i gradi dello schema a cascata, agli obiettivi e agli indirizzi strategici.

Pertanto, l'attuazione del lavoro agile non si configura come un'attività a sé stante, ma una modalità per raggiungere obiettivi illustrati ed assegnati nel PEG, secondo un modello gerarchico che parte dal livello strategico ed è declinato fino agli obiettivi esecutivi.

In questo contesto è opportuno che la pianificazione degli obiettivi sia correlata, là dove possibile, alla misurazione agli indicatori relativi al lavoro agile, insieme agli indicatori più generali sull'organizzazione dell'Ente.

In particolare, per gli smart workers occorrerà:

- prevedere orizzonti temporali differenziati (obiettivi settimanali mensili, bimestrali, semestrali, ecc.)
- specificare il grado di "engagement" inteso come contributo e responsabilizzazione del lavoratore: sarà necessario, cioè, declinare obiettivi specifici, da ricondurre agli obiettivi a cui il dipendente è associato all'interno del PEG.

Inoltre, la programmazione fluida e gli esiti del monitoraggio dovranno essere oggetto di momenti di feedback formali e informali tra il dirigente/ funzionario responsabile e il dipendente, soprattutto al crescere del numero di giornate di lavoro agile (logica del continuous feedback).

In secondo luogo, con particolare riferimento alla fase di rendicontazione delle attività, queste dovranno poter essere verificate e misurate in modo giornaliero dai responsabili, al fine di rendere possibile l'attuazione dello stesso smartworking.

COMPETENZE

Le competenze trasversali dei Responsabili di Settore e dei Dirigenti comprenderà, a partire dall'entrata in vigore del presente regolamento, una nuova voce che sarà oggetto di valutazione relativamente alla professionalità.

Dirigenti –EQ Resp Settore– valutazioni Distance manager
Capacità di gestire un gruppo a distanza sfruttando le tecnologie informatiche e la comunicazione.
Comportamenti osservati
• Aggiorna le proprie competenze digitali. promuove lo sviluppo e la costruzione di nuove competenze digitali nei suoi collaboratori • Utilizza gli strumenti tecnologici disponibili per ottimizzare la collaborazione e la comunicazione a distanza • Coordinare le attività in maniera condivisa e fa circolare la conoscenza e le informazioni nel gruppo di lavoro

Anche le competenze trasversali del personale non apicale dovranno essere integrate, dall'entrata in vigore del presente regolamento, con la nuova voce denominata "Smart working".

Dipendenti – Smart working
È la capacità di assumersi la responsabilità dell'organizzazione del proprio lavoro, avendo consapevolezza delle attività da portare a termine e degli obiettivi da realizzare.
Comportamenti osservati
• Organizza il proprio lavoro con le modalità necessarie per perseguire e realizzare gli obiettivi assegnati • Conosce le potenzialità della collaborazione a distanza e approfondisce continuamente la conoscenza degli strumenti digitali. • Mette a disposizione del proprio gruppo di lavoro casi d'uso e buone pratiche per migliorare l'utilizzo.

Tali tipi di valutazione dovranno costruire necessaria integrazione al Sistema di Valutazione interno comunale.

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Il PTFP è preceduto ed ha come base di partenza l'analisi dello stato e delle relative carenze di risorse umane nell'ente ed è effettuata considerando:

- la **dimensione quantitativa** della "risorse personale", per perseguire obiettivi di adeguatezza e di "corretto dimensionamento" delle strutture, in relazione al mantenimento dei servizi, al soddisfacimento delle esigenze che l'amministrazione è chiamata a fronteggiare ed al perseguimento degli obiettivi di programmazione;
- la **dimensione qualitativa** riferita alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell'amministrazione, anche tenendo conto delle professionalità emergenti in ragione dell'evoluzione anche tecnologica del lavoro e degli obiettivi da realizzare.

Risulta prioritario assicurare, nei prossimi anni, un ricambio generazionale e culturale in grado di supportare il percorso volto alla digitalizzazione, all'innovazione e alla modernizzazione dell'azione amministrativa rivedendo anche i sistemi di reclutamento del personale per renderlo più adeguato ai nuovi fabbisogni e in linea con il nuovo sistema di classificazione del personale alla luce del nuovo CCNL enti locali.

Si tratta di un investimento da effettuare con particolare attenzione, a partire dal tema della definizione dei fabbisogni per arrivare a quello del reclutamento.

La pianificazione dei fabbisogni rappresenta uno strumento di riflessione strategica sugli spazi che quantitativamente si liberano all'interno dell'organizzazione, ma anche sulle professioni che qualitativamente sono richieste per accompagnare l'evoluzione dell'ente, superando una logica di sostituzione delle cessazioni e adottando una prospettiva inter-funzionale nella definizione dei profili mancanti.

Il piano del fabbisogno di personale deve essere coerente con l'attività di programmazione generale dell'Ente e deve svilupparsi, nel rispetto dei vincoli finanziari, in armonia con gli obiettivi che l'Ente intende raggiungere nel periodo di riferimento.

Tale pianificazione tiene conto:

- dei fabbisogni di personale rilevati nel corso degli ultimi anni;
- delle proposte dei dirigenti;
- del Piano triennale della Performance;
- del Bilancio di previsione pluriennale;

- dell'attuale quadro legislativo, come modificatosi a seguito delle disposizioni normative intervenute con il d.lgs. n. 75/2017, con la legge n. 205/2017 (legge di bilancio 2018), con la legge n. 145/2018 (legge di bilancio 2019) e con la legge n. 160/2019 (legge di bilancio 2020) in materia di reclutamento ed assunzioni di personale;
- delle "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi dell'art. 6 ter, comma 1 del d. lgs. n. 165/2001 e pubblicate nella G.U. n. 173 del 27 luglio 2018.

L'art. 6 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dal D.Lgs. 75/2017, prevede, al comma 2, che "allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter.

Il PTFP si sviluppa, come previsto dall'articolo 6 citato, su base triennale, e deve essere adottato annualmente. Ogni anno può essere modificato in relazione a diverse esigenze emerse nel frattempo in ambito organizzativo o normativo.

Il piano è sottoposto ai controlli di compatibilità finanziaria, a cura del Collegio dei Revisori dei conti.

Il Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019) ha introdotto una modifica significativa del sistema di calcolo della capacità assunzionale per i Comuni, prevedendo il superamento del turn-over e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

Il Decreto attuativo (DM 17 marzo 2020) e la circolare 13 maggio 2020 hanno dettato indirizzi applicativi.

Secondo la nuova disciplina, i Comuni possono effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato, nel limite di una spesa complessiva non superiore ad un valore soglia definito come percentuale, differenziato per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità assestato in bilancio di previsione, nonché nel rispetto di una percentuale massima di incremento annuale della spesa di personale. È evidente come ai fini della determinazione della capacità assunzionale dei Comuni assumano fondamentale rilevanza le voci di spesa e di entrata che contribuiscono a determinare il rapporto.

Come indicato, l'art. 33, comma 2, del DL 34/2019 e il conseguente Decreto ministeriale attuativo del 17 marzo 2020 basano, quindi, la determinazione della capacità assunzionale sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

In particolare, in attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, nella Tabella 1 del Decreto Attuativo sono individuati i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2 del medesimo decreto.

In base al numero dei residenti, il Comune di Cormano rientra nella fascia demografica f comuni con popolazione compresa tra 10.000 e 59.999 abitanti della Tabella 1, cui corrisponde un valore soglia (in termini di rapporto tra spesa di personale e entrate correnti, al netto del FCDE) pari a 27,00%.

TABELLE DEL DM 17 MARZO 2020 DA VISIONARE PER INDIVIDUARE I VALORI SOGLIA DI RIFERIMENTO DELL'ENTE								
				TABELLA 2				
FASCIA	POPOLAZIONE	**TABELLA 1**	**TABELLA 3**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**	**2024**
a	0-999	29,50%	33,50%	23%	29%	33%	34%	35%
b	1000-1999	28,60%	32,60%	23%	29%	33%	34%	35%
c	2000-2999	27,60%	31,60%	20%	25%	28%	29%	30%
d	3000-4999	27,20%	31,20%	19%	24%	26%	27%	28%
e	5000-9999	26,90%	30,90%	17%	21%	24%	25%	26%
f	10000-59999	27,00%	31,00%	9%	16%	19%	21%	22%
g	60000-249999	27,60%	31,60%	7%	12%	14%	15%	16%
h	250000-1499999	28,80%	32,80%	3%	6%	8%	9%	10%
i	1500000>	25,30%	29,30%	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%

Per quanto riguarda il valore soglia che scaturisce dal rapporto tra spesa di personale e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del FCDE, utilizzando i valori del **consuntivo 2022** (ultimo approvato), il nostro ente rimane nella fascia intermedia (tra 27% e 31%).

	2020	2021	2022
Numeratore (SPESE DI PERSONALE)	4.244.764,08	4.091.284,98	4.387.561,15
Denominatore (MEDIA ENTRATE)	15.512.683,68	14.195.104,33	15.593.825,08
Percentuale	27,36%	28,82%	**28,14%**

I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta compreso fra i valori soglia per fascia demografica individuati dalla Tabella 1 e dalla Tabella 3 del DM, non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

I dati del consuntivo 2022 ci indicano anche che il Comune di Cormano, in riferimento alla capacità assunzionale a tempo indeterminato per l'anno 2024, deve rispettare

la percentuale obiettivo del 25,41%.

	2018	2019	2020	2021	2022
Spese di personale	4.556.537,06	4.443.869,25	4.244.764,08	4.091.284,98	4.387.561,15
Entrate Correnti	15.838.918,52	16.309.540,51	16.302.024,13	18.198.489,96	19.760.835,75
FCDE	-	-	637.477,37	2.741.580,54	2.493.291,53
Percentuale obiettivo	28,77%	27,25%	27,10%	26,47%	**25,41**%

Alla luce delle elaborazioni di cui sopra, per l'anno 2024 il nostro ente può quindi effettuare nuove assunzioni a tempo indeterminato garantendo il non superamento del valore percentuale del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti (al netto del FCDE) dell'anno in corso rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato, che, come sopra illustrato è pari al 25,41%.

Si tratta quindi, operativamente, di calcolare il medesimo rapporto % per il 2024 (sulla base dei dati previsionali di spesa ed entrate 2024), e adottare le necessarie azioni per garantire che non superi il valore % individuato nell'anno 2022 (ultimo rendiconto approvato).

Le previsioni effettuate sul 2024 ci portano a calcolare una percentuale pari a 23,56%.

Spese di personale	4.180.220,00
Entrate Correnti	19.488.336,84
FCDE	1.746.830,14
Percentuale	23,56%

3.3.1 Dipendenti in Servizio al 31/12/2023

In merito alla dotazione organica, nella nuova accezione prevista nell'articolo 6 del decreto legislativo n. 165 del 2001, come modificato dall'articolo art. 4, del decreto legislativo n. 75 del 2017, al 31/12/2023 risulta la seguente:

PERSONALE IN SERVIZIO AL 31/12/2023					
CATEGORIA GIURIDICA	CLASSIFICAZIONE CCNL 16/11/2022	UOMINI	DONNE	TOTALE	DI CUI A TEMPO DETERMINATO
Dirigenti	Dirigenti	2	2	4	1
Categorie D	Funzionari e EQ	3	9	12	/
Categorie C	Istruttori	19	48	67	1
Categorie B	Operatori esperti	7	8	15	2
TOTALE		31	67	98	4

Segretario generale in Convenzione

I dirigenti hanno effettuato, ciascuno per la partizione di competenza, la ricognizione annuale prevista dal D.lgs. 165/201 art. 6, comma 1, terzo e quarto periodo, come da documentazione depositata agli atti, e dalla stessa non sono emerse eccedenze di personale, in relazione alle complessive esigenze funzionali.

Sono state altresì verificate le ulteriori condizioni contenute nella normativa in materia necessarie per poter effettuare nuove assunzioni che di seguito si riepilogano in sintesi:

- rispetto del pareggio di bilancio (L.208/2015 e ss.mm.ii) da intendersi sia per l'anno precedente che per l'anno in corso;
- rispetto del tetto di spesa del personale, con spesa inferiore alla media delle spese sostenute nel triennio 2011-2013;
- rispetto dei termini di approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto della gestione, del bilancio consolidato ed invio dei dati relativi ai suddetti atti alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (D.L. 113/2016 convertito con legge 160/2016);
- certificazione telematica dei crediti (DL.66/2014 convertito con L. 89/2014);
- adozione del piano delle azioni positive;
- copertura di posti presenti in dotazione organica;
- rideterminazione della dotazione organica nell'ultimo triennio;
- inserimento dei posti nella programmazione del fabbisogno di personale.

Con deliberazione di G.C. n. 101 del 22/05/2023 ad oggetto "Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025" e con le successive deliberazioni di modifica della sezione 3.3 del PIAO, erano state previste principalmente le seguenti assunzioni:

- un disabile di cui alla Legge 68/1999;
- **proroga delle due categorie B1** assunte a tempo determinato per un ulteriore anno;
- assunzione a tempo determinato e parziale (18 ore) di **una categoria C ex art. 90** TUEL (supporto agli organi di direzione politica);
- **sostituzione** di dipendenti che avrebbero cessato nel corso del 2023, in particolare era prevista l'assunzione di:
  - un **istruttore amministrativo cat. C1** in sostituzione del collaboratore B3 già cessato;
  - un'**Assistente Sociale cat. D1** in sostituzione di identica figura che cessa entro l'anno;
  - un **commissario di Polizia Locale cat. D1** in sostituzione di medesima figura cessata;
  - **Dirigente - Comandante Polizia Locale** a tempo indeterminato in sostituzione del dirigente a tempo determinato ex art. 110.

Nel corso del 2023 si sono concretizzate nuove esigenze a seguito di cessazioni non previste, quali:
- in data 30/06/2023 ha cessato un agente di Polizia Locale inquadrato nell'Area degli Istruttori – ex categoria C;
- in data 05/07/2023 ha rassegnato le proprie dimissioni a decorrere dal 1° ottobre 2023 (ultimo giorno 30/09/2023) un dirigente;

In sintesi, la situazione delle cessazioni e assunzioni previste **nel 2023** (alcune non realizzate al 31/12/2023) era la seguente:

CESSAZIONI 2023	COSTO ANNUO	ASSUNZIONI 2023	COSTO ANNUO
Istruttore (ex C1 Amm.vo)	€ 31.903,56	Istruttore (ex C1 Amm.vo)	€ 31.903,56
Operatore esperto (ex B3)	€ 29.935,04	Istruttore (ex C1 Amm.vo)	€ 31.903,56
Operatore esperto (ex B3)	€ 29.935,04	Istruttore (ex C1 Amm.vo)	€ 31.903,56
Funzionario (ex D1 PL)	€ 36.421,49	Funzionario (ex D1 PL)	€ 36.421,49
Istruttore (ex C1 NIDO)	€ 32.818,67		Non prevista
Istruttore (ex C1 Amm.vo)	€ 31.903,56		Non prevista
Funzionario (ex D1 ASS. SOC.)	€ 34.616,99	Funzionario (ex D1 ASS. SOC.)	€ 34.616,99
DIRIGENTE EX ART. 110	€ 83.586,16	DIRIGENTE	€ 83.586,16
Operatore esperto (ex B1) TD scadenza 05/23	€ 28.386,50	Operatore esperto (ex B1) TD 1 anno	€ 28.386,50
Operatore esperto (ex B1) TD scadenza 05/23	€ 28.386,50	Operatore esperto (ex B1) TD 1 anno	€ 28.386,50

		C1 Legge 68/1999 (no IRAP)	€ 29.933,64	Non ancora effettuata
DIRIGENTE	€ 83.586,16	DIRIGENTE a tempo determinato	€ 83.586,16	
Istruttore (ex C1 PL)	€ 33.400,34	Istruttore (ex C1 PL)	€ 33.400,34	Non ancora effettuata
Operatore esperto (ex B3)	€ 29.935,04	Istruttore (ex C1 Amm.vo)	€ 31.903,56	
Operatore esperto (ex B3)	€ 29.935,04	Istruttore (ex C1 Amm.vo)	€ 31.903,56	
Istruttore (ex C1 capo-operaio)	€ 31.903,56		Non prevista	
Operatore esperto (ex B3)	€ 29.935,04		Diritto alla conservazione del posto	
Funzionario (ex D1 tecnico)	€ 34.616,99	Funzionario (ex D1 tecnico)	€ 34.616,99	Non ancora effettuata
Istruttore (ex C1 Amm.vo)	€ 31.903,56	Istruttore (ex C1 Amm.vo)	€ 31.903,56	
TOTALE	**€ 673.109,24**	TOTALE	**€ 584.356,13**	

Riguardo alle 3 assunzioni previste e non ancora effettuate, si precisa che per l'assunzione ex legge 68/1999, nonostante la riserva inserita nel bando di concorso effettuato a settembre 2023 per 2 istruttori, nessun candidato con il relativo requisito è risultato idoneo; per il funzionario tecnico è stato pubblicato un avviso di mobilità non andato a buon fine; per l'agente di PL, abbiamo richiesto l'utilizzo di graduatorie di altri Enti, ma, per ora, non ci sono state concesse. Per il 2024 procederemo anche con altre modalità, quali, ad esempio, un concorso apposito.

Considerati i dati del consuntivo 2022, ultimo rendiconto ad oggi approvato, che ci impongono di rispettare la percentuale obiettivo del 25,41%, per **il 2024** si prevede per ora di effettuare esclusivamente le assunzioni previste e non realizzate nel 2023 (una persona appartenente alle categorie di cui alla L.68/1999, un funzionario tecnico per l'Ufficio Edilizia e un agente di PL), oltre alla sostituzione del personale che cesserà.

Successivamente all'approvazione del rendiconto 2023, si verificherà la possibilità di assumere altro personale, oltre al turn over, per soddisfare le esigenze segnalate dai dirigenti di tutte le aree.

La previsione ad oggi è la seguente:

CESSAZIONI 2023	COSTO ANNUO	ASSUNZIONI 2024	COSTO ANNUO	
		C1 Legge 68/1999 (no IRAP)	€ 29.933,64	Non ancora effettuata
Istruttore (ex C1 PL)	€ 33.400,34	Istruttore (ex C1 PL)	€ 33.400,34	Non ancora effettuata
Funzionario (ex D1 tecnico)	€ 34.616,99	Funzionario (ex D1 tecnico)	€ 34.616,99	Non ancora effettuata
Operatore esperto (ex B3)	€ 29.935,04	Operatore esperto (ex B3)	€ 29.936,04	conservazione del posto fino a marzo 2024
	€ 97.952,37		**127.887,01**	

CESSAZIONI 2024	COSTO ANNUO	ASSUNZIONI 2024	COSTO ANNUO
DIRIGENTE a tempo determinato	€ 83.586,16	DIRIGENTE a tempo indeterminato	€ 83.586,16
Istruttore (ex C1) p.t. 83,33%	€ 27.348,89		
Istruttore (ex C1 nido)	€ 31.903,56		
Istruttore (ex C1 Amm.vo)	€ 31.903,56	Istruttore (ex C1 Amm.vo) *	€ 31.903,56
Istruttore (ex C1 tecnico)	€ 31.903,56	Istruttore (ex C1 tecnico) **	€ 31.903,56
Istruttore (ex C1 PL)	€ 33.400,34	Istruttore (ex C1 PL) **	€ 33.400,34
Istruttore (ex C1 Amm.vo)	€ 31.903,56	Istruttore (ex C1 Amm.vo) **	€ 31.903,56
	€ 271.949,63		**€ 212.697,18**
TOTALE	**€ 369.902,00**	TOTALE	**€ 340.584,19**

* Posizione già coperta nel 2023 ma la dipendente ha dato le dimissioni con decorrenza 01/02/2024 e verrà sostituita dal 16/02/2024 attraverso lo scorrimento di propria graduatoria di concorso.
** Turnover

Per gli anni 2025 e 2026 la previsione sarà dettagliata successivamente.

La spesa del personale prevista per l'anno 2024, al netto degli oneri derivanti dai rinnovi contrattuali e dalle altre spese da escludere, come specificato nella circolare 9 del 2006, risulta inferiore alla media del triennio 2011/2013 pari a € **4.530.233,21.**

Per il triennio 2024-2026 si potranno effettuare anche assunzioni di personale flessibile per rispondere a esigenze:
- di mantenimento degli standard gestionali, con particolare riferimento alle figure educative;
- di sostituzione di personale temporaneamente assente con diritto alla conservazione del posto;
- di potenziamento temporaneo di specifiche strutture organizzative dell'Ente al fine di attuare progetti di rilevanza strategica.

L'art. 9, comma 28, del Decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con Legge 30 luglio 2010, n. 122 prevede per gli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale, che la spesa annua per lavoro flessibile non possa essere superiore alla spesa sostenuta per la medesima finalità nell'anno 2009.

Il limite di spesa annua per lavoro flessibile riferita all'anno 2009 è di € 160.625,00 (50% imponibile cpdel spesa 2009).

3.3.2. Strategia di copertura del Fabbisogno

Illustrazione delle strategie di attuazione e acquisizione delle competenze necessarie e le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni attraverso il ricorso alle seguenti modalità.

soluzioni interne all'amministrazione	La formazione diffusa sarà la principale modalità utilizzata per favorire l'efficienza dei processi; verrà promosso il trasferimento di know-how e buone pratiche per evitare che attività chiave dell'amministrazione possano essere rallentate o bloccate a causa di cessazioni di servizio, trasferimenti o periodi di malattia o astensione dal lavoro	2024/2026

mobilità interna	Verranno favoriti programmi di collaborazione fra strutture organizzative con spostamento, anche temporaneo, di dipendenti per fare fronte a urgenze	2024/2026
meccanismi di progressione di carriera interni	Sarà verificata la possibilità di procedere con progressioni verticali secondo le indicazioni del CCNL 2019/2021	2024
riqualificazione funzionale tramite formazione	Sarà garantita attraverso la formazione e/o percorsi di affiancamento (vd. La sezione dedicata alla formazione);	2024/2026
mobilità esterna in/out	valutare l'opportunità di attivare forme di mobilità in entrata e in uscita tramite procedure di comando e distacco; proseguire con le forme di convenzione attivate, il ricorso al servizio civile, agli stage e al volontariato	2024/2026
ricorso a forme flessibili di lavoro	Ricorrere al lavoro a tempo determinato in ambiti che per loro natura presentano una significativa variabilità	2024/2026
concorsi	Attivare i concorsi come previsto dal piano triennale, salvo possibilità di accesso a liste di mobilità	2024/2026
stabilizzazioni	Saranno valutate caso per caso	2024/2026

3.3.2. Piano di Formazione

La formazione si caratterizza come strumento essenziale per migliorare l'efficienza operativa interna dell'Amministrazione e per garantire ad ogni dipendente dell'ente, nel rispetto della parità di genere, l'accrescimento e l'aggiornamento professionale necessari per raggiungere più elevati livelli di motivazione e disporre delle competenze necessarie per il raggiungimento degli obiettivi programmatici e il miglioramento dei servizi rivolti alla cittadinanza e alle imprese.
Alla formazione professionale dei dipendenti deve essere di conseguenza attribuito un ruolo strategico, nella convinzione che tutte le organizzazioni, ed in particolar modo quelle pubbliche, devono fondarsi sulla conoscenza e sulle competenze.
Il piano della formazione 2024-2026 costituisce pertanto il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso del triennio affinché possano essere aggiornate nel medio periodo le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a raggiungere gli obiettivi programmatici dell'ente, a garantire lo sviluppo organizzativo e l'attuazione dei progetti strategici.
Eventuali nuove esigenze formative attualmente non previste nel piano che dovessero emergere nel corso dell'anno 2024 saranno valutate ed eventualmente approvate previa informazione alle rappresentanze sindacali.

Quadro normativo di riferimento

La programmazione e la gestione delle attività formative devono essere condotte avendo come riferimento le numerose disposizioni normative che nel corso degli anni si sono succedute. Tra queste, le principali sono:

- l'articolo 1, comma 1, lettera c) del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";

- l'articolo 55 del CCNL funzioni locali del 16 novembre 2022, che stabilisce le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore efficacia dell'attività delle amministrazioni;

- la legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:

a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;

b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio;

- il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa;

- Il Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub- responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

- il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che:

- Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.2.
- 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;

- il D.P.R. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" all'articolo 15 comma 5 ha disposto che al personale delle pubbliche amministrazioni siano rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità per conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti;

- il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro" il quale dispone all'art. 37 che: "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, (…) con particolare riferimento a: a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza

dell'azienda (…) e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro (…)".

- il protocollo d'intesa fra il Ministro per la P.A. e il Ministro dell'università e della ricerca del 7 ottobre 2021 nel quale emerge l'importanza dell'accrescimento del livello di formazione e dell'aggiornamento professionale del personale delle pubbliche amministrazioni, quale leva di effettivo sviluppo delle amministrazioni nell'ottica del miglioramento della qualità dei servizi da erogare a cittadini e imprese, anche nel quadro della efficiente attuazione dei progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

- il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese" (pubblicato il 10 gennaio 2022);

- il Regolamento di attuazione del PIAO, atto programmatico prioritario per un ente locale, di cui al Decreto del Dipartimento Funzione pubblica del 30 giugno 2022, n. 132. Il regolamento definendo i contenuti del PIAO inserisce nella Sez 3 ad oggetto "Organizzazione e capitale umano" una apposita sottosezione dedicata alla programmazione della formazione del personale.
-

Fasi del processo formativo

Le principali fasi del processo formativo sono costituite da:

- analisi del fabbisogno, presentazione delle proposte, valutazione e comparazione delle necessità formative rappresentate e correlazione con le strategie dell'amministrazione;
- attivazione relazioni sindacali (confronto) ai sensi dell'art. 5 comma 3 lett. I);
- comparazione tra le esigenze segnalate e le disponibilità finanziarie e definizione delle priorità;
- progettazione, l'organizzazione e realizzazione degli interventi formativi destinati al personale dipendente/dirigente;
- rendicontazione e consuntivazione delle attività. Quest'ultima azione si concretizza essenzialmente nella produzione di report e statistiche annuali sia di carattere interno che necessarie per soddisfare richieste in particolare provenienti dall'ISTAT, dalla Ragioneria Generale dello stato in sede di Conto Annuale e, come nell'anno 2023, da INAPP (Istituto Nazionale per l'analisi delle Politiche Pubbliche);
- monitoraggio della spesa complessiva per la formazione;
- monitoraggio e controllo annuale della formazione effettuata al fine di valutarne l'efficacia e la qualità e porre in essere eventuali correttivi anche in relazione al gradimento riscontrato;

- attestazione della partecipazione al corso rilasciata dal soggetto/ente che lo ha effettuato e archiviazione della stessa nel fascicolo del dipendente presso l'Ufficio Personale, come previsto dall'art. 55, comma 10, CCNL 16.11.2022.

Attori coinvolti

Le fasi di cui ai punti 1, 3 e 7 sono svolte in sede di Comitato di Direzione con la supervisione del Segretario Generale mentre le restanti fasi ed in particolare la gestione amministrativa di supporto alla messa in campo delle attività così come la fase di rendicontazione sono demandate al Servizio Personale.

Oggetto del processo formativo

I principali ambiti dell'attività formativa che verrà promossa dall'ente nel triennio 2023-2025 possono essere ricompresi nelle seguenti macro categorie:

- Formazione obbligatoria per legge
- Formazione specifica per lavoratori che accedono allo smart working;
- Formazione su tematiche multidisciplinari che interessano in modo trasversale più uffici, quali
- Formazione sul nuovo C.C.N.L. mediante piattaforma "Formazione PA on line"
- Formazione sul nuovo Codice degli Appalti
- Formazione ih materia di cyber security compresa nel programma operativo di migrazione al cloud (SicraEvo)
- Formazione organizzata dall'INPS (valore PA)
- Formazione sui nuovi programmi gestionali SicraEvo
- Formazione sul manuale del protocollo e sistema di fascicolazione compresa nel programma operativo di migrazione al cloud (SicraEvo)
- Corsi di formazione/aggiornamento in relazione alla rilevazione periodica dei fabbisogni espressi dai singoli uffici sia in considerazione del mutamento del contesto normativo e operativo che in seguito alla rilevazione delle competenze in particolare a seguito di nuove assunzioni, mobilità, necessità di riqualificazione ecc.
- Corsi specifici per particolari categorie di personale (ad esempio gli operatori di polizia locale per l'utilizzo dell'arma di ordinanza).

Nella programmazione dei corsi si intende privilegiare ove possibile il sistema della didattica a distanza in modo da ampliare il numero dei destinatari, garantire un certo grado di economicità alla prestazione e realizzare una formazione che possa assicurare livelli comuni di conoscenze.

Formazione obbligatoria

La formazione obbligatoria è quella prevista dalle norme vigenti e dai contratti di lavoro (per esempio, formazione sulla sicurezza,sull'anticorruzione, sulla tutela dei dati, ecc.).
Tutto il personale dovrà obbligatoriamente partecipare ai corsi di formazione e aggiornamento previsti in tale ambito in relazione alla posizione rivestita e particolare attenzione dovrà essere posta da parte dei dirigenti alla formazione dei neo assunti.

- **Formazione in materia di sicurezza sul lavoro**

La formazione obbligatoria in materia di sicurezza riguarda in particolare i seguenti ambiti:

MATERIA	DIPENDENTI	MODALITÀ	ANNO
Corso sulla sicurezza generale sul lavoro	Neoassunti	Webinar	2024/2026
Aggiornamento periodico dei lavoratori	Dipendenti in relazione allo scadenziario di formazione	Webinar	2024/2026
Formazione/aggiornamento	Datori di lavoro	Webinar/presenza	2024/2026
Formazione/aggiornamento	Preposti	Webinar/presenza	2024/2026
Formazione sull'utilizzo delle attrezzature di lavoro	Personale interessato	Webinar/presenza	2024
Formazione/aggiornamento periodico sulla prevenzione incendi	Componenti squadre antincendio	presenza	2024-2026
Formazione prevenzione incendi con attestato VVFF	Personale operante nei nidi	presenza	2024
Formazione/aggiornamento periodico primo soccorso	Componenti squadre primo soccorso	presenza	2024

Formazione/Aggiornamento annuale	RLS	Webinar	2024/2026

La formazione verrà svolta in relazione alle indicazioni che verranno fornite nel corso del tempo dal Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione con il quale si agirà in stretto raccordo.

- **Formazione in materia di prevenzione della corruzione, Trasparenza**

Il Decreto "PNRR 2" stabilisce che le Amministrazioni che procedono all'assunzione dei vincitori di concorso devono prevedere obbligatoriamente lo svolgimento di un ciclo formativo sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico del dipendente, la cui durata e intensità siano proporzionate al grado di responsabilità. A tal fine le azioni formative individuate dal responsabile della prevenzione della corruzione sono le seguenti:

MATERIA	DIPENDENTI	MODALITÀ	ANNO
Il piano anticorruzione – la gestione del rischio corruttivo e la Trasparenza amministrativa; Corso base	Neo assunti	Webinar	2024-2026
Monitoraggio e armonizzazione delle Sezioni del PIAO . con la Sez.3 Rischi Corruttivi e trasparenza	Tutti i dipendenti	Da definire	2024-2026

Formazione specifica per i dipendenti in smart working (legata allo specifico contesto lavorativo)

MATERIA	DIPENDENTI	MODALITÀ	ANNO
Digitalizzazione (Vedi "cyber security" in formazione trasversale)	Personale autorizzato allo smart-working	webinar	2024-2026

Formazione trasversale

La formazione trasversale specialistica riguarda azioni formative rivolte al personale dipendente di varie categorie e profili professionali sulle materie di più estesa applicazione intersettoriale.

Ogni anno l'Ente rinnova la partecipazione al Programma Formativo INPS Valore-PA. I corsi sono erogati tramite istituti Universitari e vedono coinvolto il personale dell'Ente che ha aderito alla piattaforma telematica INPS, denominata "Inps Valore PA". L'obiettivo è quello di offrire ai dipendenti del Comune selezionati da INPS, in base alle rispettive competenze lavorative, la possibilità di prendere parte a percorsi formativi di alto livello (da 40 a 60 ore), organizzati da parte delle Università italiane e svolti a titolo gratuito.

Il Comune, inoltre, nel corso dell'anno aderisce a vari enti di formazione pubblici e privati (Enti Online, Anutel, Fondazione IFEL, Upel, ecc.) che offrono materiale didattico aggiornato, newsletter, corsi di formazione, incontri di studio, seminari, giornate formative in presenza /in modalità webinar, sulle tematiche di maggior interesse anche in considerazione degli interventi normativi e giurisprudenziali riguardanti le materie e gli argomenti della P.A. con docenze tenute da magistrati, accademici, avvocati dello stato e specialisti di settore.
La formazione e l'aggiornamento avvengono anche con l'acquisto di testi e guide normative (ad esempio: guide Publika) nonché con i "quaderni" pubblicati dall'Anci.
Infine, grazie ad un Protocollo d'Intesa siglato il 7 ottobre 2021 tra il Ministero della Pubblica Amministrazione e il Ministero dell'Università e Ricerca con la collaborazione della CRU, l'Associazione delle Università Italiane, i dipendenti pubblici possono iscriversi a condizioni agevolate a corsi di laurea, master e corsi di specializzazione di interesse per le attività delle amministrazioni pubbliche attivati dalle Università aderenti nell'ambito di accordi di collaborazione ai sensi dell'art. 15 della L. 241/90. È pertanto facoltà di ogni singolo dipendente accedere in autonomia alle agevolazioni previste a livello ministeriale avvalendosi dei permessi di cui all'art. 46 del CCNL 16.11.2022.

Le azioni formative specialistiche di tipo trasversale programmate per il triennio 2023-2025 sono quelle sotto riportate e verranno svolte compatibilmente con le risorse disponibili:

MATERIA	DIPENDENTI	MODALITÀ	
Aggiornamento in materia di "Contratti pubblici": - Nuovo codice dei Contratti- procedure di scelta del contraente- utilizzo piattaforme centrali di committenza (Consip, sintel, ecc.)	Dipendenti settori diversi in relazione alle segnalazioni dei Dirigenti	In presenza con professionista esperto	2024
Continuazione formazione sui nuovi programmi gestionali SicraEvo	Tutti i dipendenti	Parte in presenza/ parte da remoto	2024
Formazione in materia di cyber security compresa nel programma operativo di migrazione al cloud (SicraEvo)	Tutti i dipendenti	Webinar	2024
Formazione sul sistema di PagoPA	Solo dipendenti interessati su segnalazione dei Dirigenti	Da remoto	2024
Costituzione Fondo personale dirigente e non dirigente, capacità assunzionale	Dipendenti del servizio Risorse Umane, dirigenti	Da remoto	2024
Formazione su vari ambiti della Pubblica Amministrazione finanziati da INPS nell'ambito del progetto Valore PA	Tutti i dipendenti interessati	Webinar/presenze	2024/2026

Privacy	Neoassunti	Da definire	Da definire

Verranno privilegiati:

- i corsi gratuiti organizzati da IFEL, anche in considerazione della possibilità di scaricare le slide del corso e il materiale di approfondimento;
- I corsi organizzati da UPEL Varese in quanto il Comune aderendo all'Associazione per l'anno 2024 potrà godere di tutti i servizi offerti compresa la formazioe.

Formazione specifica operativa e di aggiornamento

La formazione in parola è finalizzata a sviluppare le competenze specialistiche degli operatori di servizi determinati e il relativo aggiornamento in funzione di intervenute novità legislative.

Per favorire la più ampia partecipazione del personale a momenti formativi, si continua a privilegiare la formazione on line mediante la sottoscrizione di abbonamenti a pacchetti formativi di interesse per più settori o a canali tematici con possibilità di visionare il corso anche in differita.

Per alcuni servizi (es. biblioteche), si fornisce la possibilità di partecipare, con spese a carico del Comune, ad incontri e fiere di settore quale momento di aggiornamento e approfondimento delle varie tematiche.

Corsi specifici per particolari categorie di personale quali ad esempio gli operatori di polizia locale.

MATERIA	DIPENDENTI	MODALITÀ	ANNO
Corso per l'acquisizione della patente di servizio	Agenti di polizia locale	Addestramento in presenza	2024-2025
Aggiornamento per il porto e l'utilizzo degli strumenti di autotutela quali spray e bastone estensibile (biennale)	Agenti di polizia locale/Comandante	Addestramento in presenza	2024-2025

Corsi di aggiornamento sul Codice della strada	Agenti di polizia locale	Webinar/presenza	2024-2026
Infortunistica stradale	Personale PL	Webinar/presenza	2024-2026
Polizia Scientifica	Personale PL	Webinar/presenza	2024-2026
Commercio	Personale PL	Webinar/presenza	2024-2026
Edilizia	Personale PL	Webinar/presenza	2024-2026
Corso di difesa personale	Personale PL	In presenza	2024-2026

Stanziamenti di bilancio riservati alla formazione

Capitolo	Voce di bilancio/PEG	2024	2025	2026
970	S.G. - CORSI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE	600,00	600,00	600,00
1060	R.U. - CORSI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE	6.000,00	6.000,00	6.000,00
1630	RAG./ECON. - CORSI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE	1.500,00	1.500,00	1.500,00
1870	TR. - CORSI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE	500,00	500,00	500,00
2700	DEM. - CORSI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE	300,00	300,00	300,00

2390	OO.PP. - CORSI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE	300,00	300,00	300,00
3090	POL.LOC. - CORSI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE	4.300,00	4.300,00	4.300,00
6750	ASS./BEN. - CORSI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE	300,00	300,00	300,00
Totale		13.800,00	13.800,00	13.800,00

In alcuni casi il costo della formazione è compreso all'interno del servizio e/o dell'applicativo informatico acquisito; pertanto, non è possibile scorporarne la spesa. Ad esempio, i corsi di formazione legati all'acquisto del software Maggioli sicra Evo e i corsi di formazione per la sicurezza sui luoghi di lavoro compresi nell'incarico di RSPP.

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

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

Il Comune, ai fini dell'integrazione delle misure di anticorruzione nel PIAO, ha istituito con delibera GC n. 254 del 28.11.2022 un tavolo tecnico / task force, competente sia nell'attuazione delle relazioni tra i referenti dei vari piani sia degli obblighi di monitoraggio relativamente alla loro attuazione.

Il tavolo è così composto:

- Il Segretario Generale con ruolo di coordinamento e supervisione;
- I Dirigenti di tutte le Aree
- Il Responsabile del Settore Affari Generali (EQ)
- Il responsabile dell'ufficio personale ed n.1 Rappresentante dell'Ufficio Segreteria, anche in qualità di Staff a supporto del RPC/ Segretario generale (di cui alla determinazione del RPC/Segretario generale, n. 4 del 13.01.2022)
- 1 Rappresentante Servizio Ragioneria
- 2 Rappresentanti Servizio Risorse Umane
- 1 Rappresentante dell'Ufficio Tecnico
- 1 Rappresentante dell'Ufficio Sport e Cultura
- 1 Rappresentante dei servizi alla persona

Ciò in attuazione anche a quanto previsto dal PNA punto 7, dove viene suggerita le istituzioni di una vera e propria cabina di regia composta da responsabili delle varie sezioni del PIAO anche al fine di favorire una sempre maggiore consapevolezza, in tutte le unità organizzative, delle criticità e dei rischi corruttivi cui è esposta l'amministrazione.

L'impulso all'aggiornamento/monitoraggio del PIAO mediante il Tavolo Tecnico avviene su proposta del Segretario Generale con specifiche modalità e tempistiche relative

alle differenti sottosezioni del documento programmatico triennale.

In ogni caso, oltre all'atto iniziale e finale di ogni attività di programmazione, è stabilito che i monitoraggi dei diversi piani debbano essere svolti almeno n. 2 volte durante l'anno.

Sezione/Sottosezione	Organo	Documento	N. 2 Monitoraggi infra annuali	Termine
Anagrafica	Giunta	Aggiornamento PIAO		Entro termini di legge
Valore Pubblico	Giunta/Consiglio	Stato attuazione Programmi Relazione al Rendiconto		Entro 31.7 A.C. Entro 30.4 A.C.+1
Performance	Giunta	Relazione sulla Performance		Entro 30.06 A.C.+1
Indagini soddisfazione utenza	Giunta	Relazione sulla Performance	-	Entro 30.06 A.C.+1
Rischi corruttivi e trasparenza	RPCT NDV/OIV (con RPTC)	Relazione annuale del RPCT Attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Luglio - Ottobre	15.12 A.C., salvo eventuali proroghe comunicate da ANAC 31.05 A.C., salvo eventuali proroghe comunicate da ANAC

Struttura organizzativa	Giunta	Aggiornamento PIAO		Entro 30 gg approvazione bilancio preventivo
Lavoro agile	Giunta		Luglio - Ottobre	Entro 30.06 A.C.+1
Piano triennale dei fabbisogni	Nucleo/OIV		Ogni volta si ritenga necessario	Monitoraggio Triennale
Piani formativi	Giunta		Luglio - Ottobre	Entro 30 gg approvazione bilancio preventivo

Per quanto non qui stabilito diversamente, il monitoraggio delle diverse sezioni e sottosezioni viene svolto in occasione dell'aggiornamento annuale del PIAO.
Nell'anno 2023 sono stati svolti i seguenti monitoraggi:

Monitoraggi effettuati anno 2023

Sezione/Sottosezione	Organo	Documento	Monitoraggi infra annuali effettuati	Termine
Anagrafica	Giunta	APPROVAZIONE PIAO Maggio 2023		Entro termini di legge

Valore Pubblico	Giunta/Consiglio	Stato attuazione Programmi Relazione al Rendiconto	31/07/2023	Entro 31.7 A.C. Entro 30.4 A.C.+1
Performance	Giunta	Approvazione del GC 74 del 13.04.2023 Relazione sulla Performance 2022 del GC 120 del 12.06.2023	Monitoraggio intermedio performance 2023 Del GC 126 del 19.06.2023 Del GC 166 del 31.07.2023 Del GC 215 del 06.11.2023	Entro 30.06 A.C.+1
Indagini soddisfazione utenza	Giunta			Entro 30.06 A.C.+1
Rischi corruttivi e trasparenza	RPCT NDV/OIV (con RPTC)	Relazione annuale del RPCT Attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Det RPTC n.24 del 24.01.2024 relazione RPTC 2023 Giugno e novembre 2023	15.12 A.C., salvo eventuali proroghe comunicate da ANAC 31.05 A.C., salvo eventuali proroghe comunicate da ANAC
Struttura organizzativa	Giunta	Aggiornamento PIAO	Del GC 131 del 28.06.2023 Del GC 155 del 24.07.2023	Entro 30 gg approvazione bilancio preventivo
Lavoro agile	Giunta		=====	Entro 30.06 A.C.+1
Piano triennale dei fabbisogni	Nucleo/OIV		Del GC 67 13.04.2023 Del GC 155 del 24.07.2023 Del GC 197 del 19.10.2023	Monitoraggio triennale
Piani formativi	Giunta		Entro il mese di febbraio 2024	Rendicontazione annuale

4.1 Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza – specifiche

Il sistema di monitoraggio e riesame del sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza prevede due livelli.

Il monitoraggio di primo livello è in capo ai responsabili dell'attuazione delle misure inserite nelle schede di gestione del rischio, secondo le tempistiche stabilite nella precedente Tabella al punto 4.

Degli eventuali scostamenti e delle motivazioni ne è informato il RPCT che ne terrà conto per la programmazione delle misure dell'anno successivo e per ogni altra azione conseguente.

Il monitoraggio di secondo livello è svolto dal RPCT: oltre a valutare le informazioni pervenute dai responsabili, nel corso dell'attività semestrale di controllo successivo sugli atti amministrativi effettua una verifica di secondo livello, anche tramite appositi focus ispettivi. L'estrazione del campione degli atti da controllare è fatta su base casuale.

Il monitoraggio sulle pubblicazioni obbligatorie in tema di trasparenza aggiunge un ulteriore elemento di conoscenza sul funzionamento del sistema nel suo complesso.

I dati e le informazioni acquisite nel corso del monitoraggio vengono utilizzati ai fini della relazione annuale del RPCT.

Tale relazione, approvata con Determinazione del Responsabile anticorruzione n. 254 del 26/04/2023, viene trasmessa al Sindaco, alla Giunta Comunale e al Nucleo di Valutazione dell'ente, come previsto dal PNA 2019, ed è pubblicata in Amministrazione Trasparente nella sezione "Altri contenuti".

Gli esiti dei controlli successivi di regolarità amministrativa sono inviati al Sindaco, alla Giunta Comunale, al Presidente del Consiglio Comunale, agli Apicali, al responsabile del Controllo di gestione, al RPCT, al Presidente del Nucleo di valutazione e al presidente del Collegio dei revisori dei Conti.

Allegati

Sottosezione 2.2: Performance: “Piano della Performance 2024/2026 (attività ordinaria e obiettivi strategici)”