

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2023 - 2025



Comune di Lissone

Via Gramsci, 21
20851 Lissone (MB)

039 73971
pec@comunedlissone.it

INDICE

PREMESSA	4
1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione	6
2. Sezione valore pubblico, performance e anticorruzione	7
2.1. Valore pubblico.	9
2.2. Performance.....	14
2.3. Rischi corruttivi e trasparenza	15
2.3.1 La valutazione di impatto del contesto esterno	15
2.3.2 La valutazione di impatto del contesto interno.	17
2.3.3. La mappatura dei processi.....	17
2.3.4. L'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi e la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio.....	18
2.3.5. Il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.....	33
2.3.6. La programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.....	33
3. Sezione Organizzazione e Capitale umano	40
3.1. Struttura organizzativa	41
3.2. Organizzazione del lavoro agile	43
3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale:.....	44
4. Sezione Monitoraggio	63

Allegati:

1. Allegato A - Obiettivi PEG - PIAO
2. Allegato B - Cronoprogramma opere pubbliche
3. Allegato C - Analisi dei rischi
4. Allegato D - Mappatura dei processi
5. Allegato E - Trasparenza

PREMESSA

Il Piano integrato di attività e organizzazione

Previsto dall'articolo 6 del decreto legge n. 80 del 9 giugno 2021, il **Piano integrato di attività e organizzazione** è un documento di programmazione e "governance" che dal 30 giugno 2022 assorbe molti dei Piani che finora le amministrazioni pubbliche erano tenute a predisporre annualmente: performance, fabbisogni del personale, parità di genere, lavoro agile, anticorruzione.

Il **PIAO** va adottato ogni anno, entro il 31 gennaio, o comunque entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio (in caso di differimento del termine di approvazione di quest'ultimo).

Il Consiglio Comunale di Lissone ha approvato il **Documento unico di programmazione e il bilancio di previsione finanziario per il triennio 2023-2025** con deliberazioni di consiglio comunale assunte in data 16.05.2023.

Il PIAO ha durata triennale con aggiornamento annuale, è di competenza della Giunta Comunale ed assorbe e sostituisce, in ottica di semplificazione, una serie di documenti di programmazione che le Pubbliche Amministrazioni erano tenute ad adottare, di seguito indicati:

- Il Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6 del D.Lgs. 165/2001
- Il Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 del D.Lgs. 165/2001
- Il Piano delle razionalizzazioni delle dotazioni strumentali, di cui all'art. 2 della L. 244/2007
- Il Piano della performance, di cui all'art. 10, del D.Lgs. 150/2007
- Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, di cui agli artt. 1 e 60 della L. 190/2012
- Il Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14 della L. 124/2015
- Il Piano delle azioni positive, di cui all'art. 48, della L. 198/2006

I suddetti Piani sono stati soppressi con DPR n. 81 del 30 giugno 2022 "*Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*".

Con Decreto del Ministro della Funzione Pubblica, n. 132 del 30 giugno 2022 è stato definito il contenuto del PIAO, che si articola nelle seguenti sezioni

- Sezione 1 - scheda anagrafica dell'amministrazione
- Sezione 2 - valore pubblico, performance e anticorruzione
- Sezione 3 - organizzazione e capitale umano
- Sezione 4 - monitoraggio

Le sezioni sono a loro volta ripartite in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionali.

La sezione 2 si compone di tre sottosezioni:

2.1. Valore pubblico: Trattasi della programmazione strategica contenuta nel Documento unico di programmazione approvato dal Consiglio comunale che, tra le diverse cose, individua i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, con riferimento al periodo di mandato e agli esercizi finanziari 2023-2025;

2.2. Performance; La sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione.

2.3. Rischi corruttivi e trasparenza: la sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.

La sezione 3 si compone di tre sottosezioni:

3.1. Struttura organizzativa, dove viene presentato il modello organizzativo scelto dall'Ente e adeguato alla realizzazione degli obiettivi performanti e strategici dell'Amministrazione

3.2. Organizzazione del lavoro agile, che illustra i modelli di organizzazione del lavoro "da remoto", da adottare o in attuazione, e comunque finalizzati al miglioramento della performance organizzativa;

3.3. Piano triennale del fabbisogno del personale: riporta la programmazione relativa alle quantità e caratteristiche professionali del personale in servizio e da assumere, tenendo conto degli obiettivi dell'amministrazione e in relazione alla creazione di valore pubblico. Sono illustrate le strategie di implementazione delle competenze e di valorizzazione del personale dell'Ente

Infine, la **sezione 4 (Monitoraggio)** indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili. Il monitoraggio delle sottosezioni Valore pubblico e Performance avviene secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, mentre il monitoraggio della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza avviene secondo le indicazioni di ANAC. Per la Sezione Organizzazione e capitale umano il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuato su base triennale dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione

Comune di Lissone, via Gramsci 21, 20851 Lissone (MB)

Il Comune di Lissone si fregia del titolo di città, conferito con Decreto del Presidente della Repubblica 27 novembre 1982.



Telefono Centralino 039 73971

E-mail: protocollo@comune.lissone.mb.it

Posta Elettronica Certificata: pec@comunedilissone.it

Informazioni Utili:

Codice fiscale 02968150157

Partita IVA 00740590963

Codice Identificativo Catastale E617

sito web: www.comune.lissone.mb.it

Popolazione residente al 31 dicembre 2022 (art. 156 d.lgs. 267/2000)	46.752
---	--------

2. Sezione valore pubblico, performance e anticorruzione

La sezione è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

2.1. Valore pubblico: in questa sottosezione sono definiti:

- 1) i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione;
- 2) le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- 3) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.
- 4) gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

2.2. Performance: la sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di *performance* di efficienza e di efficacia dell'amministrazione.

Essa deve indicare, almeno:

- 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- 2) gli obiettivi di digitalizzazione;
- 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- 4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

2.3. Rischi corruttivi e trasparenza: la sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013. La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

1. la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
2. la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;
3. la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
4. l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
5. la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;

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

2.1. Valore pubblico

Il **Documento unico di programmazione**, approvato dal consiglio comunale con deliberazione n. 57 del 16.05.2023, ha definito la **programmazione strategica e operativa per il triennio 2023-2025**.

Nel medesimo documento viene precisato che *“la programmazione operativa si sforza anche di riportare utili indicatori di risultato e risultati attesi nel triennio partendo dal dato di partenza (“baseline”) del 2022. Non tutti i dati di partenza sono tuttavia noti. D’altro canto l’ente abbisogna ancora dello sviluppo di un sistema di programmazione della performance/controllo di gestione, peraltro oggetto di specifici obiettivi operativi.”*

La programmazione operativa è poi completata dal Piano degli obiettivi/piano della performance, contenuto nel paragrafo successivo.

Il DUP prevede specifici **obiettivi di digitalizzazione** finalizzati, tra le diverse cose, a *“realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini”*

Ci si riferisce in particolare ai seguenti obiettivi:

- L.3.1.2 (Incrementare i servizi on-line) dove si programma di aumentare il numero di servizi usufruibili on-line e migliorare l'utilizzo dei servizi on-line esistenti anche erogando corsi in presenza ai cittadini per comprendere i servizi on-line messi a disposizione dal comune. Organizzare incontri con la cittadinanza per presentare i servizi esistenti (magari nei quartieri)
- L.3.3.1 (Digitalizzazione rivolta ai cittadini), che prevede interventi di restyling del sito internet istituzionale in modo da: aumentarne la fruibilità presso gli utenti nonché ampliare gli strumenti a disposizione dei contribuenti mediante l'implementazione dei servizi il cui pagamento può avvenire mediante “Pago PA”; l'attivazione della piattaforma delle notifiche digitali e di ulteriori servizi mediante l'App IO;
- L.3.3.2 (Informatizzazione dell'Ente) che prevede l'attivazione della migrazione in cloud degli applicativi gestionali in uso presso i servizi comunali, che comporterà una serie di attività conseguenti (formazione - gestione - verifica degli applicativi). Ridurre l'utilizzo del cartaceo e a velocizzare i processi di tutto l'Ente (es. tramite l'utilizzo del fascicolo informatico) - digitalizzazione progressiva degli archivi

Nel piano della performance sono inoltre previsti obiettivi attinenti alla gestione documentale finalizzati al passaggio al fascicolo informatico.

Infine, per ciascun obiettivo strategico, e conseguentemente operativo, del DUP viene definito lo specifico ambito di riferimento in termini di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

Di seguito si riportano gli obiettivi strategici contenuti nel DUP.

Linea di mandato	Missione	Titolo obiettivo strategico	Descrizione	Ambito PIAO
1	_01_Servizi_istituzionali_generali_e_di_gestione	Sviluppare e organizzare la dotazione organica	Il comune di Lissone necessita di competenze aggiornate ed atte al corretto funzionamento dei servizi erogati. Occorre sviluppare la cultura della programmazione per obiettivi, il controllo di gestione, competenze atte alla corretta gestione e reperimento di risorse straordinarie nonché il valore della responsabilità a tutti i livelli. Occorre programmare i fabbisogni del personale di modo da far fronte tempestivamente al turn over garantendo l'acquisizione delle professionalità di cui abbisogna l'ente e assicurando la più ampia attrattività del comune per assumere e trattenere le migliori professionalità.	Tutti gli ambiti di benessere (economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale)
1	_01_Servizi_istituzionali_generali_e_di_gestione	Garantire il decoro della città (illuminazione)	Assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria dell'illuminazione pubblica.	Benessere sociale
1	_01_Servizi_istituzionali_generali_e_di_gestione	Supportare i processi decisionali dell'Ente	Garantire l'elaborazione, analisi e presentazione dei dati economico/finanziari ed extracontabili al fine di supportare meglio i processi decisionali dell'Ente e assicurare nel tempo razionalizzazioni di spesa	Tutti gli ambiti di benessere (economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale)
1	_01_Servizi_istituzionali_generali_e_di_gestione	Garantire il decoro e la fruizione della città (patrimonio immobiliare)	Assicurare la manutenzione ordinaria delle sedi istituzionali	Benessere sociale
3	_01_Servizi_istituzionali_generali_e_di_gestione	Migliorare i rapporti con i cittadini	Migliorare i rapporti con i cittadini, assicurando maggior trasparenza nella gestione della cosa pubblica e capacità dell'ente di offrire servizi, opportunità e risposte tempestive.	Benessere sociale
3	_01_Servizi_istituzionali_generali_e_di_gestione	Potenziare la capacità di reperire risorse	Aumentare la capacità di attrarre risorse, anche straordinarie, che possano essere impiegate nell'ambito del bilancio comunale sia per la parte corrente, migliorando il presidio e la gestione delle entrate correnti con particolare riguardo alle entrate tributarie, sia per la parte in conto capitale/investimenti.	Benessere economico
3	_01_Servizi_istituzionali_generali_e_di_gestione	Digitalizzazione e informatizzazione dell'Ente	Digitalizzare i processi a vantaggio dell'Ente e della collettività in termini di servizi e modernizzazione degli stessi anche grazie ai contributi ed alle misure previste dal PNRR in tema di digitalizzazione. Ridurre l'utilizzo del cartaceo e velocizzare i processi di tutto l'Ente ricorrendo anche alla progressiva digitalizzazione degli archivi.	Tutti gli ambiti di benessere (economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale)
7	_03_Ordine_publico_e_sicurezza	Incrementare la sicurezza urbana	Soddisfare il bisogno di sicurezza della città, sempre più sentito ed emergente: vivere e sentirsi sicuri nelle proprie case e nella propria città è un diritto di tutti i cittadini. Promuovere una cultura della legalità e del rispetto delle regole di convivenza civile.	Benessere sociale
1	_04_Istruzione_e_diritto_allo_studio	Garantire scuole sicure e confortevoli	Assicurare la manutenzione ordinaria di scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado garantendone la sicurezza e la confortevolezza. Programmare e realizzare interventi sugli edifici scolastici in termini di riqualificazione energetica, innovazione tecnologica e certificazione degli impianti.	Benessere educativo
4	_04_Istruzione_e_diritto_allo_studio	Sostenere l'autonomia delle famiglie e la qualificazione dell'offerta formativa	Garantire i servizi per il diritto allo studio e per la conciliazione lavoro-famiglia.	Benessere assistenziale

Linea di mandato	Missione	Titolo obiettivo strategico	Descrizione	Ambito PIAO
5	_04_Istruzione_e_diritto_allo_studio	Garantire la gestione ottimale dei servizi di inclusione e assistenza scolastica a favore degli alunni disabili	Assicurare la gestione ottimale dei servizi di trasporto e di assistenza educativa scolastica e favorire la crescita del rispetto e della conoscenza dei diritti delle persone disabili	Benessere educativo
8	_05_Tutela_e_valorizzazione_dei_beni_e_attività_culturali	Sostenere a favore la crescita culturale della città	Realizzare attività di rilievo culturale, anche attraverso il contributo delle associazioni culturali lissonesi, e potenziare l'offerta di servizi bibliotecari, con particolare riferimento ai bisogni degli studenti e alla storia del territorio.	Benessere sociale
8	_05_Tutela_e_valorizzazione_dei_beni_e_attività_culturali	Valorizzare i luoghi della cultura e per la cultura	Realizzare un Centro polifunzionale per la cultura, valorizzando edifici già esistenti (Villa Magatti - Villa Reati); valorizzare Palazzo Terragni quale luogo di eventi culturali e rilanciare l'azione del MAC.	Benessere sociale
1	_06_Politiche_giovanili_sport_e_tempo_libero	Garantire il decoro e la fruizione della città (patrimonio immobiliare)	Assicurare la manutenzione straordinaria degli impianti sportivi e degli spazi dedicati alla socialità delle aree giochi. Spogliatoi Centro sportivo via Deledda (400.000€ - 2023) - Sistemazione tetto e pavimento palestra scuola via Fermi (150.000€ - 2023); Ristrutturazione, messa a norma e adeguamento degli spogliatoi campo sportivo via dei Platani (250.000€ - 2024)	Benessere sociale
8	_06_Politiche_giovanili_sport_e_tempo_libero	Favorire l'aggregazione della comunità e nella comunità	Creare spazi e momenti di socialità per una più ampia partecipazione della comunità alla vita sociale e culturale della città, anche attraverso l'apporto propositivo e realizzativo delle realtà associative; creare opportunità ed iniziative che coinvolgano i giovani e li rendano soggetti attivi e partecipi sul territorio, riducendo al contempo fenomeni di disagio.	Benessere sociale
8	_06_Politiche_giovanili_sport_e_tempo_libero	Promuovere lo sport quale strumento di inclusione e socializzazione	Promuovere le discipline sportive in quanto scuola di vita, caratterizzate da una forte connotazione educativa e sociale e strumento per insegnare i valori del rispetto, del sacrificio e dell'impegno per il raggiungimento degli obiettivi.	Benessere sociale
8	_06_Politiche_giovanili_sport_e_tempo_libero	Valorizzare gli impianti sportivi	Garantire la miglior gestione e valorizzazione degli impianti sportivi e orientarli ai bisogni della comunità.	Benessere sociale
1	_08_Assetto_del_territorio_ed_edilizia_abitativa	Garantire il decoro e la fruizione della città (patrimonio immobiliare)	Assicurare la manutenzione delle case comunali	Benessere sociale
10	_08_Assetto_del_territorio_ed_edilizia_abitativa	Ridurre il consumo di suolo e riqualificare il suolo degradato	Posta l'elevata percentuale di urbanizzazione adeguare il territorio del Comune di Lissone alla normativa vigente nonché agli strumenti sovraordinati in ordine alla riduzione del consumo di suolo e riqualificazione del suolo degradato; favorire la riqualificazione delle aree degradate e/o abbandonate sviluppando azioni rivolte alla rigenerazione urbana.	Benessere ambientale
9	_09_Sviluppo_sostenibile_e_tutela_del_territorio_e_dell_ambiente	Garantire il decoro e la fruizione della città (aree verdi)	Garantire la cura, la tutela e la fruibilità del verde pubblico e delle aree verdi in un'ottica sistematica.	Benessere ambientale
9	_09_Sviluppo_sostenibile_e_tutela	Tutelare e valorizzare gli ambienti naturali	Sviluppare la rete ecologica comunale e valorizzare il Parco Urbano quale vero polmone verde di Lissone.	Benessere ambientale

Linea di mandato	Missione	Titolo obiettivo strategico	Descrizione	Ambito PIAO
	a_del_territorio_e_dell_ambiente			
9	_09_Sviluppo_sostenibile_e_tutela_del_territorio_e_dell_ambiente	Favorire l'efficienza energetica e lo sviluppo di fonti di energia rinnovabile	Favorire lo sviluppo di Fonti di Energia Rinnovabile (FER) e promuovere azioni di sviluppo sostenibile	Benessere ambientale
9	_09_Sviluppo_sostenibile_e_tutela_del_territorio_e_dell_ambiente	Migliorare il servizio di igiene urbana	Migliorare la pulizia della città e il servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani.	Benessere ambientale
1	10_Trasporti_e_diritto_alla_mobilità	Garantire il decoro della città (strade, marciapiedi, parcheggi)	Assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade e dei marciapiedi secondo il principio dell'accessibilità universale, garantendo l'efficienza della segnaletica stradale e la funzionalità dei semafori.	Benessere sociale
2	_10_Trasporti_e_diritto_alla_mobilità	Migliorare la viabilità e incrementare la sicurezza dell'utenza veicolare e non veicolare	Aumentare l'accessibilità e la fruibilità di Lissone, migliorando le condizioni della circolazione e il grado di fluidità dei movimenti veicolari. A tale fine occorre - migliorare la sicurezza stradale, attraverso la riduzione degli incidenti stradali e delle loro conseguenze, con particolare attenzione alle utenze deboli (scolari, persone anziane, persone a limitata capacità motoria); - assicurare il rispetto dei valori ambientali, preservando e al tempo stesso migliorando la fruizione dell'ambiente urbano nel suo complesso e delle singole parti che lo caratterizzano (i centri storici, bosco urbano, parchi), gli spazi collettivi destinati al transito ed alla sosta pedonali, alle attività commerciali, culturali e ricreative ed al verde pubblico e privato..	Benessere sociale
2	_10_Trasporti_e_diritto_alla_mobilità	Migliorare la gestione dei parcheggi	Garantire un'adeguata offerta di sosta ai residenti e ai commercianti, con particolare riferimento al centro storico. Garantire all'Ente, nell'ambito del contratto di concessione vigente, una maggiore economicità del servizio di sosta a pagamento	Benessere sociale
2	_10_Trasporti_e_diritto_alla_mobilità	Riqualificare la rete viaria per una città più accogliente	Riqualificare il centro e le porte di accesso alla Città per ridare alle stesse un significato di "porta d'ingresso" alla città di Lissone; migliorare la viabilità relativa agli innesti della Valassina ed evitare la marginalizzazione delle frazioni e delle periferie, anche a seguito del progetto Pedemontana	Benessere sociale
7	_11_Soccorso_civile	Gestire la Protezione Civile	Garantire lo sviluppo delle attività di prevenzione dei rischi sul territorio mediante il rafforzamento della pianificazione, anche intercomunale, e gli investimenti a sostegno del gruppo di volontari di Protezione civile.	Benessere sociale
1	_12_Diritti_sociali_politiche_sociali_e_famiglia	Garantire il decoro e la fruizione della città (patrimonio immobiliare)	Assicurare la manutenzione ordinaria del cimitero.	Benessere sociale
4	_12_Diritti_sociali_politiche_sociali_e_famiglia	Sostenere i servizi per i minori a tutela della famiglia	Consolidare i servizi a supporto dell'infanzia e a tutela della famiglia, fulcro della comunità, anche attraverso forme di raccordo e interazione sovracomunali e garantire la tutela dei minori sostenendo le famiglie nelle azioni di cura, di crescita e di protezione dei figli.	Benessere sociale
4	_12_Diritti_sociali_politiche_sociali_e_famiglia	Migliorare la compartecipazione ai servizi	Garantire una maggiore equità nella compartecipazione ai servizi.	Benessere assistenziale

Linea di mandato	Missione	Titolo obiettivo strategico	Descrizione	Ambito PIAO
4	_12_Diritti_sociali_politiche_sociali_e_famiglia	Tutelare le fragilità	Pianificare uno sviluppo adeguato di servizi per mantenere gli anziani nel proprio contesto di vita, proteggere le donne vittime di violenza, consolidare il servizio di Protezione giuridica ed efficientare la gestione dei servizi abitativi pubblici anche attraverso lo sviluppo di sinergie con ALER.	Benessere assistenziale
4	_12_Diritti_sociali_politiche_sociali_e_famiglia	Contrastare la povertà	Prevedere misure di sostegno e di contrasto ai fenomeni di povertà.	Benessere assistenziale
5	_12_Diritti_sociali_politiche_sociali_e_famiglia	Garantire il pieno godimento dei diritti delle persone disabili	Partendo dai principi della Convenzione ONU sui diritti delle persone con disabilità, occorre promuovere politiche pensate con e per la persona, orientate a favorire il pieno godimento di tutti i diritti e di tutte le libertà fondamentali: nell'accesso ai servizi comunali, alle infrastrutture, alla mobilità.	Benessere assistenziale
6	_14_Sviluppo_economico_e_competitività	Valorizzare il brand "Lissone Città dell'arredo e del design"	Mantenere e sviluppare il brand "Lissone Città del design e arredo" attraverso una strategia di valorizzazione del territorio che possa contribuire a rafforzare e comunicare l'identità distintiva di Lissone.	Benessere economico
6	_14_Sviluppo_economico_e_competitività	Favorire lo sviluppo economico	Sostenere lo sviluppo dell'economia cittadina non solo attraverso la riqualificazione dell'arredo urbano e la promozione di un maggiore facilità di movimento e parcheggio quanto anche attraverso strumenti volti a favorire l'incontro tra domanda e offerta e a supportare il commercio ambulante e di vicinato e le iniziative dei giovani.	Benessere economico

2.2. Performance

La sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione.

Oltre a specifici obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e di accessibilità ai servizi dell'Amministrazione vengono previsti obiettivi per dare attuazione al programma politico amministrativo definito nel Documento Unico di Programmazione.

Si rimanda all'allegato "A" (obiettivi PEG - PIAO - Comune di Lissone) e all'allegato "B" contenente i cronoprogrammi per la realizzazione dei lavori pubblici.

2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

Con la redazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2023-2025 il Comune di Lissone intende proseguire nel recepimento e nell'attuazione delle prescrizioni normative contenute nella Legge n. 190/2012 e nel D.Lgs. n. 33/2013, così come modificati ed integrati dal D.Lgs. n. 97/2016, nonché adeguarsi agli indirizzi forniti da ANAC - Autorità nazionale Anticorruzione - nei Piani Nazionali Anticorruzione e relativi aggiornamenti.

Il Piano, che come già indicato in premessa trova collocazione all'interno del nuovo documento programmatico denominato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), comprende, oltre al quadro normativo di riferimento e all'illustrazione degli attori coinvolti nella redazione del Piano e nell'attività di prevenzione della corruzione, la specificazione delle misure generali di prevenzione/contrasto dei fenomeni corruttivi, un'analisi di contesto, una valutazione del rischio delle attività/processi dell'Ente maggiormente esposti al fenomeno corruttivo e una pianificazione di misure atte a prevenire e contrastare l'illegalità e la corruzione, in conformità alle indicazioni fornite da ANAC, da ultimo col PNA 2022.

L'adozione del PTPCT rappresenta pertanto un'importante occasione per il Comune di Lissone di affermazione della cultura della legalità e della buona amministrazione.

Il Piano si sviluppa in continuità con i precedenti, integrandone alcuni aspetti, approfondendone altri e tenendo conto degli indirizzi da ultimo forniti dal PNA 2022, in particolar modo per quanto riguarda la valutazione del rischio di processo.

Al percorso formativo/operativo che aveva coinvolto circa 60 dipendenti dell'ente (dirigenti, incaricati di posizione organizzativa, responsabili di procedimento, referenti di servizi) articolati in 9 gruppi di lavoro, con la finalità di mappare le attività e i processi di lavoro gestiti, individuare e/o consolidare le misure organizzative finalizzate a prevenire qualsiasi forma di sviamento rispetto all'interesse pubblico perseguito e misurare il rischio di *maladministration* per ciascun processo si è aggiunto, a cavallo dei mesi di ottobre e novembre 2022, lo svolgimento di un attento monitoraggio relativamente alle misure indicate in precedenza, volto ad una verifica sulle azioni intraprese e sulla rispondenza dei risultati effettivi con quelli attesi.

Il confronto ha permesso di mettere in luce ulteriori criticità legate ai processi organizzativi ed ai rischi correlati all'attività amministrativa, creando di fatto solide basi per l'aggiornamento del Piano adottato.

L'analisi dei dati, pur evidenziando degli scostamenti negativi tra obiettivi individuati ed effettivamente realizzati, ha dimostrato di fatto la bontà e la solidità dell'impianto, composto da misure concrete ed in un certo senso "sfidanti", ovvero tese al miglioramento delle attività proprie dell'Ente.

La verifica sullo stato di reale attuazione del piano è stata inoltre occasione per un dialogo interno senza dubbio propositivo e finalizzato alla creazione della cultura della legalità e dello sviluppo di buone prassi amministrative.

2.3.1 La valutazione di impatto del contesto esterno

L'analisi ha come obiettivo quello di evidenziare le **caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Amministrazione opera** con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche che possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione. In tal modo è possibile elaborare una strategia di gestione del rischio calibrata su specifiche variabili ambientali e quindi potenzialmente più efficace.

Anche per il PNA 2022 le principali indicazioni per la corretta analisi del contesto esterno risultano derivate da quanto già declinato all'interno del PNA 2019, ovvero che *"l'amministrazione dovrebbe reperire e analizzare esclusivamente i dati e le informazioni*

utili ad inquadrare il fenomeno corruttivo all'interno del territorio o del settore di intervento. In altri termini, è importante selezionare ed analizzare le informazioni e i dati in maniera non acritica ma funzionale alla realizzazione delle fasi di identificazione e analisi degli eventi rischiosi nonché di individuazione e programmazione delle misure specifiche di prevenzione" (cfr. allegato 1, ad oggetto "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" pag. 12).

Per una più dettagliata ed approfondita analisi del contesto esterno si rimanda al contenuto della Sezione Strategica (SeS) del Documento Unico di Programmazione 2023-2025, recentemente approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 57 del 16/05/2023.

L'analisi del contesto esterno, tuttavia, non può trovare pieno compimento senza uno sguardo ai fenomeni di infiltrazione mafiosa che insistono sul territorio.

In tal senso si è fatto pertanto riferimento alla seguente documentazione:

- Relazione semestrale al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia primo semestre 2022:

<https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wpcontent/uploads/2023/04/Semestrale-I-2022.pdf>

Partendo da un piano più generale, oltre alla ben nota e radicata presenza della criminalità organizzata italiana, va segnalata la crescente presenza di quella straniera; tra i clan più strutturati che operano sul territorio italiano si segnalano quelli nigeriani, albanesi e cinesi che spiccano per capacità organizzativa e per spregiudicatezza criminale. I nigeriani, in particolare, organizzati in strutture verticistiche e con riti di affiliazione particolarmente coercitivi, operano agevolati da una fitta rete di collegamenti nel territorio italiano e nel continente africano spesso interconnessi. Oltre alle compagini romene, che sono dedite per lo più a reati contro il patrimonio, vanno senza dubbio menzionate le ulteriori forme di criminalità provenienti dal Nord e Centro Africa, dal Sud America - che esprime tra l'altro gang giovanili tristemente note in Lombardia per violente aggressioni e pestaggi - dall'Est Europa, dai Paesi ex sovietici, nonché dal Medio Oriente e Sud Est asiatico.

A livello prettamente regionale invece, l'analisi della relazione rivela l'ormai consolidata opera di infiltrazione delle mafie - anche straniere - nel territorio lombardo, con una significativa predominanza di quella calabrese. Considerata la maggiore piazza finanziaria nazionale, caratterizzata da un florido tessuto produttivo ove convivono un gran numero di attività economiche, piccole e medio-grandi, la Lombardia si appresta a vivere da protagonista assoluta un particolare momento storico, dovuto alla massiccia concentrazione di investimenti pubblici collegati alla imminente realizzazione dei Giochi Olimpici invernali programmati per il prossimo febbraio 2026 - con la costruzione e l'adattamento di villaggi olimpici in Lombardia, a Milano, a Livigno (SO) e a Cortina (BL) e la realizzazione di numerose opere infrastrutturali, stradali e ferroviarie - e la realizzazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per l'accesso al *Next Generation EU*, ovvero il più cospicuo pacchetto di misure di stimolo all'economia; fatti questi che impongono la necessità di efficaci controlli preventivi.

La presenza, nelle province lombarde, di compagini riconducibili alla criminalità organizzata calabrese in questi anni è segnata anche dall'insistenza nel territorio regionale di molteplici strutture di *'ndrangheta* le quali, in assenza di elementi giudiziari di novità nel semestre in argomento, denotano un immutato assetto organizzativo. La principale struttura organizzativa, *camera di controllo*, denominata appunto, *la Lombardia*, è sovraordinata ai *locali* presenti nel territorio e in collegamento con la *casa madre* reggina. Nella Regione, risulterebbero operativi 25 *locali* di *'ndrangheta* nelle province di *Milano (locali di Milano, Bollate, Bresso, Cormano, Corsico, Pioltello, Rho, Solaro e Legnano)*, *Como (locali di Erba, Canzo-Asso, Mariano Comense, Appiano Gentile, Senna Comasco, Fino Mornasco - Cermenate)*, *Monza-Brianza (locali di Monza, Desio, Seregno, Lentate sul Seveso, Limbiate)*, *Lecco (locali di Lecco e Calolziocorte)*, *Brescia (locale di Lumezzane)*, *Pavia (locali di Pavia e Voghera)* e *Varese (Lonate Pozzolo)*.

Sempre nel semestre in esame, oltre alle attività investigative che hanno interessato l'intero territorio regionale, alcuni esponenti della criminalità calabrese radicata in Lombardia sono stati raggiunti da provvedimenti di sequestro dei beni.

Risulta inoltre certamente meritevole di menzione il crescente interesse da parte delle organizzazioni criminali nostrane nei confronti della Bulgaria, che per la sua posizione strategica nell'ambito della c.d. "*rotta dei Balcani*", funge da cerniera tra l'Est e l'Ovest dell'Europa, offrendo ulteriori opportunità di guadagno dai traffici di stupefacenti e per il reimpiego di capitali illeciti. Sempre nel corso del primo semestre 2022, l'Autorità Giudiziaria di Monza ha coordinato un'attività investigativa che ha consentito di ricostruire un sofisticato sistema di frode fiscale perpetrata, mediante il ricorso a false fatturazioni da un sodalizio criminale con centro direzionale in Brianza, nel settore del commercio dei metalli ferrosi che ha interessato l'estero (Bulgaria, Repubblica Ceca, Polonia, Slovenia, Spagna e Ungheria). Sempre a livello locale, nelle Province di Monza e Brianza e in quella di Como permane la marcata presenza di diverse forme di criminalità organizzata, nazionale e straniera, che mostrano la loro propensione alla commissione di estorsioni, usura, stupefacenti, sfruttamento prostituzione, armi, contraffazione, immigrazione clandestina, ma anche di reati fiscali, riciclaggio, reati ambientali e corruzione finalizzata all'infiltrazione economica. Con riguardo alle attività delle Prefetture della Lombardia, si è assistito ad un significativo calo dei provvedimenti emessi rispetto allo stesso periodo dell'anno 2021 con un totale di 18 interdittive (l'anno precedente se ne osservavano ben 36); di esse, 15 sono state emesse dagli UU.TT.GG. del distretto di Milano e 3 da quello di Brescia. Rispetto alle matrici criminali di riferimento, 13 provvedimenti hanno riguardato contesti di criminalità organizzata calabrese, 4 di criminalità organizzata siciliana e 1 di criminalità organizzata campana.

2.3.2 La valutazione di impatto del contesto interno

Per una più dettagliata ed approfondita analisi del contesto interno si rimanda al contenuto della Sezione Strategica (SeS) del Documento Unico di Programmazione 2023-2025 già citato e alla Sezione "*3. Organizzazione e Capitale umano*" del presente documento.

Le sottosezioni che riguardano l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure e la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, sono trattate di seguito.

2.3.3. La mappatura dei processi

La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e attività, nonché delle responsabilità ad essi legate; deve essere effettuata da parte di tutte le PA, delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici per le aree di rischio individuate dalla normativa e dal PNA (Area A: acquisizione e progressione del personale; Area B: contratti pubblici; Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico immediato per il destinatario; Area D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico immediato per il destinatario). Le 4 Aree si articolano nelle Sottoaree e nei processi puntualmente descritti nell'Allegato 2 al P.N.A. 2013 e negli aggiornamenti del P.N.A.

All'interno del percorso formativo realizzatosi a partire dal 2021 è stata effettuata la mappatura completa di tutti i processi dell'Ente, di cui si evidenziano i dettagli nell'Allegato D).

2.3.4. L'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi e la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio

Valutazione del rischio

La valutazione del rischio deve essere effettuata per ciascun processo, fase e/o attività e comprende:

- l'identificazione del rischio (ricerca, individuazione e descrizione del rischio), mediante consultazione e confronto dei soggetti coinvolti, analizzando i precedenti giudiziari, etc.;
- l'identificazione dei fattori abilitanti;
- l'analisi del rischio;
- la definizione di un giudizio sintetico e della motivazione ad esso legata per decidere le priorità di trattamento.

L'identificazione del rischio consiste nel ricercare, individuare e descrivere i rischi connessi all'espletamento delle attività; richiede pertanto che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione. I rischi sono identificati:

- attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;

L'analisi e valutazione del rischio era stata effettuata, nei precedenti Piani, sulla base delle indicazioni metodologiche fornite dall'allegato 5 del PNA 2013, ovvero applicando i criteri:

- della probabilità di accadimento, cioè della stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo, in relazione ad esempio alla presenza di discrezionalità, di fasi decisionali o di attività esterne a contatto con l'utente;
- dell'impatto dell'accadimento, cioè la stima dell'entità del danno - materiale o di immagine - connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi.

IL PNA 2019, approvato nel novembre 2019, ha fornito precise indicazioni per un nuovo approccio valutativo di tipo qualitativo, volto a stimare il livello di rischio sulla base di precisi indicatori individuati dalla stessa Amministrazione, anche in funzione della specificità della propria attività; peraltro, come precisato nello stesso allegato 1 al PNA 2019, recante "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", tenuto conto che questa Amministrazione ha già predisposto il PTPCT utilizzando l'allegato 5 al PNA 2013 e che il PNA 2019 è stato approvato nel novembre 2019, il nuovo approccio valutativo qualitativo è stato sviluppato gradualmente nel corso del 2020, applicato con l'adozione del PTPCT 2021-2023, per proseguire con il PTPCT 2022-2024 e con la presente sezione del PIAO 2023-2025.

A seguito della predetta valutazione dei rischi, svolta nella scheda allegata sub D), confermando la metodologia consueta, sono state individuate specifiche ulteriori misure - rispetto a quelle generali già indicate nel presente documento - per neutralizzare/ridurre il rischio di corruzione (Allegato C). Le priorità di trattamento sono state determinate sulla base dei seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento. A fronte della valutazione riportata i livelli di rischio sono stati classificati come segue:

Scale di valutazione del rischio							
Basso		Medio		Medio-Alto		Alto	
da	a	da	a	da	a	da	a
0	4	4,01	9	9,01	15	15,01	25

- valutazione dell'efficacia delle misure già implementate, al fine della loro mera conferma o dell'integrazione con ulteriori più incisive misure di prevenzione/contrasto;
- valutazione dell'impatto organizzativo e della effettiva sostenibilità dell'implementazione delle misure.

Trattamento del rischio

Consiste nella individuazione e valutazione delle misure che devono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione. A tale scopo, devono essere individuate e valutate le misure di prevenzione, che si distinguono in "obbligatorie" e "ulteriori": per le misure obbligatorie non sussiste alcuna discrezionalità da parte della Pubblica Amministrazione (al limite l'organizzazione può individuare il termine temporale di implementazione, qualora la legge non disponga in tale senso: in questo caso il termine stabilito dal P.T.P.C.T. diventa perentorio), per le ulteriori occorre operare una valutazione in relazione ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione, al grado di efficacia alle stesse attribuito.

A tal proposito A.N.AC., nelle indicazioni per l'aggiornamento del Piano (Determinazione n. 12 del 28.10.2015), precisa che le misure definite "obbligatorie" non hanno una maggiore importanza o efficacia rispetto a quelle "ulteriori" e fa quindi un distinguo fra "misure generali" che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione o ente e "misure specifiche" che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

L'ultima fase del processo di gestione del rischio, ossia il trattamento del rischio, è consistita nell'identificazione delle misure da implementare per neutralizzare o, comunque, ridurre quei rischi di fenomeni corruttivi individuati all'esito dell'attività di mappatura e valutazione del rischio

Le Linee Guida ANAC individuano le seguenti misure minime da adottare:

- *codice di comportamento;*
- *trasparenza;*
- *inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;*
- *incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;*
- *attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici;*
- *formazione;*
- *tutela del dipendente che segnala illeciti;*
- *rotazione o misure alternative;*
- *monitoraggio.*

Nell'adozione di tali misure preventive, si è tenuto in debito conto del sistema di controllo interno esistente.

Le misure anticorruzione generali

Di seguito l'elenco delle misure di prevenzione della corruzione che saranno adottate dall'Ente, alcune in continuità con gli anni precedenti ed altre che presentano profili di novità, tenuto conto delle novelle legislative intervenute in materia.

Monitoraggio Misure Generali

La macro-sezione Monitoraggio Misure Generali ha ad oggetto la rendicontazione dello stato di attuazione e di idoneità delle misure generali inserite in fase di programmazione. Essa è divisa nelle seguenti sezioni:

Misura di prevenzione	Indicatori	Target	Tempi	Responsabili
Applicazione del Codice di comportamento	Attuazione della misura	Sì	Continuo	
Misure di disciplina del conflitto di interessi				
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Astensione in caso di conflitto di interessi	Attuazione della misura	Sì	Continuo	Ogni dirigente
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Obbligo di comunicazione da parte del dipendente che si trova in ipotesi di conflitto di interesse	Attuazione della misura	Sì	Continuo	Ogni dirigente
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a responsabile unico del procedimento	Attuazione della misura	Sì	Continuo	Ogni dirigente
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Monitoraggio della situazione, attraverso l'aggiornamento, con cadenza periodica da definire (biennale o triennale), della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ricordando con cadenza periodica a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate	Attuazione della misura	Sì	Continuo	Dirigente Affari Generali
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Chiara individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale	Attuazione della misura	Sì	Continuo	Ogni dirigente
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Chiara individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali dichiarazioni di conflitto di interessi rilasciate dai dirigenti, dai vertici amministrativi e politici, dai consulenti o altre posizioni della struttura organizzativa dell'amministrazione	Attuazione della misura	Sì	Continuo	Ogni dirigente
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Predisposizione di appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interesse	Attuazione della misura	Sì	Continuo	Dirigente Affari Generali
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Sensibilizzazione di tutto il personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla l. 241 /1990 e dal codice di comportamento	Attuazione della misura	Sì	Continuo	Ogni dirigente
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Verifica della insussistenza di situazioni di conflitto di interesse ai fini del conferimento dell'incarico di consulente	Attuazione della misura	Sì	Continuo	Ogni dirigente
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Le stazioni appaltanti prevedono misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione [...]	Attuazione della misura	Sì	Continuo	Ogni dirigente
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Obbligo per il personale di una stazione appaltante di dichiarare se si trova nell'ipotesi di conflitto di interesse	Attuazione della misura	Sì	Continuo	Ogni dirigente
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Esclusione dell'operatore economico dalla gara quando la sua partecipazione determini una situazione di conflitto di interesse	Attuazione della misura	Sì	Continuo	Ogni dirigente
Misure di inconferibilità / incompatibilità				
Misure di inconferibilità / incompatibilità: Obbligo di rilasciare, all'atto di nomina, una dichiarazione sulla insussistenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità	Attuazione della misura	Sì	Continuo	Dirigente Affari Generali
Misure di inconferibilità / incompatibilità: Preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di	Attuazione della misura	Sì	Continuo	Dirigente Affari Generali

cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico				
Misure di inconferibilità / incompatibilità: Successiva verifica entro un congruo arco temporale, da predefinire	Attuazione della misura	Si	Continuo	Dirigente Affari Generali
Misure di inconferibilità / incompatibilità: Conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso)	Attuazione della misura	Si	Continuo	Dirigente Affari Generali
Misure di inconferibilità / incompatibilità: Pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013	Attuazione della misura	Si	Continuo	Dirigente Affari Generali
Misure di inconferibilità / incompatibilità: verifiche da svolgere per il personale assegnato temporaneamente ad amministrazione diversa da quella di appartenenza, mediante il collocamento in comando o posizioni similari	Attuazione della misura	Si	Continuo	Dirigente Affari Generali
Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici				
Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici: Verifica della sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intende conferire incarichi 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	Attuazione della misura	Si	Continuo	Dirigente Affari Generali
Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici: Verifica della sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intende conferire incarichi 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	Attuazione della misura	Si	Continuo	Dirigente Affari Generali
Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici: Verifica della sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intende conferire incarichi all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi specificati all'art. 3 del d.lgs. 39/2013	Attuazione della misura	Si	Continuo	Dirigente Affari Generali
Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici: "direttive interne: - per effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo; - affinché negli interpellanti per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostativi al conferimento; - per adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso	Attuazione della misura	Si	Continuo	Dirigente Affari Generali
Misure di prevenzione per incarichi extraistituzionali				
Misure di prevenzione per incarichi extraistituzionali: Adozione di regolamenti (ai sensi dell'art. 17, co. 2, della l. 400/1988) con cui individuare, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche	Attuazione della misura	Si	Continuo	Dirigente Affari Generali
Misure di prevenzione per incarichi extraistituzionali: Obbligo di comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti, ai quali è esteso	Attuazione della misura	Si	Continuo	Dirigente Affari Generali

l'obbligo per le amministrazioni di comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica				
Misure di prevenzione per incarichi extraistituzionali: Elenco di attività non consentite ai dipendenti	Attuazione della misura	Sì	Continuo	Dirigente Affari Generali
Misure di prevenzione per incarichi extraistituzionali: Definizione/Adozione di una procedura per la presentazione della richiesta e il rilascio dell'autorizzazione	Attuazione della misura	Sì	Continuo	Dirigente Affari Generali
Misure di prevenzione del pantouflage				
Misure di prevenzione del pantouflage: Applicazione del divieto di pantouflage non solo al soggetto che firma l'atto ma anche a coloro che hanno partecipato al procedimento	Attuazione della misura	Sì	Continuo	Dirigente Affari Generali
Misure di prevenzione del pantouflage: Obbligo di inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che il soggetto privato partecipante alla gara non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001	Attuazione della misura	Sì	Continuo	Dirigente Affari Generali
Misure di prevenzione del pantouflage: Obbligo di restituzione dei compensi percepiti e accertati per lo svolgimento dell'incarico	Attuazione della misura	Sì	Continuo	Dirigente Affari Generali
Misure di prevenzione del pantouflage: Inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage	Attuazione della misura	Sì	Continuo	Dirigente Affari Generali
Misure di prevenzione del pantouflage: Previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della 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	Attuazione della misura	Sì	Continuo	Dirigente Affari Generali
Misure di prevenzione del pantouflage: Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'ANAC ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016	Attuazione della misura	Sì	Continuo	Dirigente Affari Generali
Misure di prevenzione che prevedono patti di integrità				
Misure di prevenzione che prevedono patti di integrità: Inserimento, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto	Attuazione della misura	Sì	continuo	Dirigente Affari Generali
Misure di formazione				
Misure di formazione: Procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione	Attuazione della misura	Sì	continuo	Segretario generale
Misure di formazione: Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, e mirata all'aggiornamento delle competenze e alle tematiche dell'etica e della legalità	Attuazione della misura	Sì	continuo	Segretario generale
Misure di formazione: Formazione specifica rivolta all'RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli	Attuazione della misura	Sì	continuo	Segretario generale

strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione				
Misure di formazione: Percorsi formativi sul contenuto dei codici di comportamento e dei codici disciplinari	Attuazione della misura	Sì	continuo	Segretario generale
Misure di formazione: Formazione sulle fasi e competenze necessarie a formulare il PTPCT e i suoi aggiornamenti	Attuazione della misura	Sì	continuo	Segretario generale
Misure di formazione: Verifica dell'adeguatezza della formazione	Attuazione della misura	Sì	continuo	Segretario generale
Misure di rotazione ordinaria				
Misure di rotazione ordinaria: Applicazione della rotazione ordinaria (specificare modalità, criteri di programmazione, etc.)	Attuazione della misura	Sì	Continuo	Ogni dirigente
Misure di rotazione ordinaria: Previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori	Attuazione della misura	Sì	Continuo	Ogni dirigente
Misure di rotazione ordinaria: Segregazione delle funzioni	Attuazione della misura	Sì	Continuo	Ogni dirigente
Altre misure				
Misure di trasparenza	Attuazione della misura	Sì	continuo	Ogni dirigente
Misure di regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari	Attuazione della misura	Sì	continuo	Ogni dirigente
Misure di controllo	Attuazione della misura	Sì	continuo	Ogni dirigente
Misure di segnalazione e protezione	Attuazione della misura	Sì	continuo	Segretario generale
Misure sull'accesso / permanenza nell'incarico / carica pubblica	Attuazione della misura	Sì	continuo	Segretario generale
Rotazione straordinaria: - previsioni sulla rotazione in casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva; - obbligo da parte dei dipendenti di comunicare la sussistenza di procedimenti penali a loro carico	Attuazione della misura	Sì	continuo	Segretario generale

Specificazioni:

Codice di comportamento

Ai sensi dell'art. 54, comma 5, del Decreto Legislativo n. 165/2001, nel rispetto e in applicazione delle disposizioni che regolano nel tempo il codice di comportamento delle pubbliche amministrazioni, di cui al comma 1 del medesimo articolo, la Giunta Comunale, quale organo competente in tema di organizzazione del personale, ha approvato, con deliberazione n. 17 del 02.02.2022, il codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Lissone, che integra e specifica quello generale delle pubbliche amministrazioni e che aggiorna quello precedentemente licenziato con deliberazione n. 446 del 11.12.2013.

Il codice di comportamento si applica ai dipendenti del Comune di Lissone con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e determinato.

Gli obblighi di condotta previsti dal codice, in quanto compatibili, sono estesi a tutti i collaboratori o consulenti esterni, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze, nei capitolati d'appalto di forniture, servizi o lavori, devono essere inserite apposite disposizioni

o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal suddetto codice, oltre che del DPR n. 62/2013.

Il Codice è pubblicato sul sito internet istituzionale, sulla homepage della intranet e viene comunicato a tutti i dipendenti e ai collaboratori esterni al momento della loro assunzione o all'avvio della attività di collaborazione. I dipendenti sottoscrivono all'atto dell'assunzione apposita dichiarazione di presa d'atto.

Il Codice è strumento integrativo del presente Piano Triennale per la prevenzione della corruzione, aggiornato periodicamente dall'Amministrazione, che prevede modalità di verifica periodica del livello di attuazione del codice e le sanzioni applicate per violazioni delle sue regole, e tiene conto dell'esito del monitoraggio ai fini del suo aggiornamento.

Le violazioni del codice producono effetti disciplinari, secondo le specifiche del codice stesso e in coerenza con le disposizioni delle norme e dei contratti vigenti in materia.

Pantouflage

Come già sottolineato nel PNA 2019, l'art. 1, comma 42, lett. l) della Legge 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (c.d. *pantouflage*), introducendo all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, il co. 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La norma sul divieto di *pantouflage* prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

Anche alla luce del contributo di ANAC nell'ambito del PNA 2019, è introdotta, nei pertinenti provvedimenti dell'Ente un'adeguata formulazione dei richiami normativi e della disciplina operativa relativa alla tematica del *pantouflage*.

In particolare, come suggerito sempre dal PNA 2019 e ripreso anche nel PNA 2022, verranno applicate le sotto specificate misure volte a prevenire il fenomeno:

- inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedano specificamente il divieto del *pantouflage*;
- previsione dell'acquisizione di apposita dichiarazione, da sottoscrivere e rendere al momento della 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 effettiva conoscibilità della norma;
- previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non aver stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità ai bandi-tipo adottati da ANAC ai sensi dell'articolo 71 del D.Lgs. 50/2016.

Rotazione del personale (la rotazione straordinaria)

La rotazione del personale preposto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti generali di prevenzione della corruzione, la cui strategicità è stata evidenziata anche a livello internazionale e sancita dal Legislatore nazionale all'articolo 1, comma IV lettera e), comma V lettera b), comma X lettera b).

Invero, l'alternanza di più figure professionali nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che possano crearsi relazioni "particolari" tra l'Amministrazione e gli utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e di aspettative a risposte illegali improntate alla collusione.

Già il PNA 2019 ribadisce, rimarcando quanto già previsto nei precedenti Piani, che la rotazione del personale deve essere considerata una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possono alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo e funzione.

La rotazione deve essere considerata pertanto come uno strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane, da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva; essa va comunque correlata all'esigenza di assicurare un buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, specie con riferimento a quelle con elevato contenuto tecnico/specialistico.

Le misure di rotazione, d'altra parte, debbono necessariamente tener conto delle dimensioni dell'Ente e della peculiarità di alcuni dei servizi erogati.

Per le finalità di cui al punto precedente diventano auspicabili misure, nel medio/lungo periodo, volte a rendere possibile la flessibilità, la trasversalità e la mobilità del personale, anche attraverso percorsi di formazione mirata, volti all'acquisizione di competenze specifiche propedeutiche ai provvedimenti organizzativi di mobilità interna, come puntualizzato dal PNA 2019 nell'apposito allegato 2 "La rotazione ordinaria del personale". Una ridefinizione delle responsabilità e delle mansioni attribuite al personale dipendente dell'ente ha dovuto necessariamente già aver luogo a seguito delle numerose cessazioni intervenute nel periodo 2013-2019, a cui hanno fatto seguito un evidente *turnover* del personale anche nel biennio 2020-2021 e che è proseguito anche nell'anno 2022.

A fronte di quanto sopra descritto e considerati gli aspetti contingenti, si può affermare che sia stata fino ad ora attuata una significativa redistribuzione delle mansioni e delle responsabilità tra il personale in servizio presso l'ente, compiendo un notevole sforzo in un'ottica di rotazione del personale medesimo, compatibilmente con la necessità di garantire la continuità amministrativa e tenuto conto delle specificità di alcuni profili professionali.

Da ultimo risulta utile segnalare che la recente deliberazione di G.C. n. 261 del 09.11.2022, con la quale si è proceduto alla modifica della macrostruttura organizzativa dell'Ente a partire dal 1° gennaio 2023, anche in coerenza con quanto previsto dal C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali per il triennio 2019-2021, ha conseguentemente portato ad una ridefinizione dell'assetto delle Aree di Posizione Organizzativa (incarichi di Elevata Qualificazione) per il periodo dal 01 giugno 2021 al 31 maggio 2024.

La rotazione straordinaria del personale, dettata dall'articolo 16, I comma lettera I-quater), del D.Lgs. 165/2001 (come modificato ed integrato dalla Legge 156/2019, si sostanzia in una misura obbligatoria di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi; la norma, invero, sancisce espressamente la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L'ente, al ricorrerne dei presupposti, assicurerà il pieno rispetto della disposizione più sopra richiamata, secondo le "Linee guida in materia di applicazione della rotazione straordinaria di cui all'articolo 16, comma 1, lettera I-quater) del D.Lgs. 165/2001, alle quali si fa espressamente rinvio.

Tutela del whistleblower

La tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti è stata introdotta nel nostro ordinamento quale misura di prevenzione della corruzione, imponendo peraltro alle amministrazioni di individuare una procedura finalizzata a garantire tale tutela e a stimolare le segnalazioni da parte del dipendente.

Per colmare le lacune della norma e indirizzare le amministrazioni nell'utilizzo di tale strumento di prevenzione della corruzione, l'Autorità ha adottato la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 «Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti» da ritenersi integralmente qui recepita. Un apposito link permetterà agli interessati di collegarsi direttamente con le Linee guida e con la documentazione allegata, compresa la scheda di segnalazione.

Si sottolinea la necessità che la segnalazione, ovvero la denuncia, sia "in buona fede": la segnalazione è effettuata nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione; l'istituto, quindi, non deve essere utilizzato per esigenze individuali o personali, ma finalizzato a promuovere l'etica e l'integrità nella pubblica amministrazione.

Il 29 dicembre 2018 è entrata in vigore la Legge 30/11/2017 n. 179, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato". Il provvedimento legislativo, che sostituisce integralmente il testo dell'articolo 54 del D.Lgs. n. 165/2001, tutela i cosiddetti "whistleblower", prevedendo fra l'altro che il dipendente che segnala illeciti, oltre ad avere garantita la riservatezza dell'identità, non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato o trasferito. Sarà onere del datore di lavoro dimostrare che eventuali provvedimenti adottati nei confronti del dipendente siano motivati da ragioni estranee alla segnalazione. Nessuna tutela sarà tuttavia prevista nei casi di condanna, anche con sentenza di primo grado, per i reati di calunnia, diffamazione o comunque commessi tramite la segnalazione e anche qualora la denuncia, rivelatasi infondata, sia stata effettuata con dolo o colpa grave.

Per rispondere al dettato normativo, l'Autorità Nazionale Anticorruzione si è dotata di apposita applicazione *on line* per la segnalazione, da parte del dipendente pubblico, di condotte illecite o irregolarità di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, nonché per la comunicazione di eventuali misure ritorsive adottate nei suoi confronti a fronte di precedenti segnalazioni. Grazie all'utilizzo di un protocollo di crittografia che garantisce il trasferimento di dati riservati, il codice identificativo univoco ottenuto a seguito della segnalazione registrata sul portale di ANAC consente al segnalante di "dialogare" con ANAC in modo anonimo e spersonalizzato, nel rispetto delle nuove disposizioni di legge; l'accesso all'applicazione tramite la rete TOR assicura infatti, non solo la tutela del contenuto della trasmissione della segnalazione, ma anche l'anonimato delle transazioni tra il segnalante e l'applicazione, rendendo impossibile per il destinatario e per tutti gli intermediari nella trasmissione avere traccia dell'indirizzo internet del mittente.

Il Comune di Lissone, in attuazione di specifica previsione del precedente PTPCT 2019-2021, ha provveduto nel corso del 2019 all'acquisizione di apposito applicativo informatico per la segnalazione degli illeciti predetti da parte dei propri dipendenti e dei collaboratori delle imprese fornitrici del Comune, che garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante, assicurandone pertanto la piena tutela, nel rispetto della nuova normativa e dell'articolo 8 del Codice di Comportamento interno del Comune di Lissone, peraltro oggetto di recente aggiornamento. Con provvedimento giuntale n. 295 in data 21 agosto 2019 è stata disposta l'attivazione del suddetto applicativo a far data dal 1° settembre 2019, stabilendo le modalità di accesso al medesimo e dando atto delle specifiche di riservatezza e sicurezza del software, come riportate nell'allegato A) alla deliberazione medesima. Dell'attivazione dell'applicativo suddetto è stata data ampia informazione al personale del Comune; ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'Amministrazione è stato comunicato e viene di volta in volta comunicato il link di accesso alla piattaforma. Dalla data di attivazione dell'applicativo a tutt'oggi non risulta pervenuta alcuna segnalazione da parte dei soggetti titolari al RPCT.

Formazione

Il Comune predispone il Piano Annuale di Formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo, con particolare riferimento ai dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti a rischi corruttivi, in attuazione di quanto specificamente disposto dall'articolo 1, comma VIII, della Legge n. 190/2012.

Come auspicato dal PNA 2019 e nuovamente contenuto nel PNA 2022, occorre dar corso a un cambiamento radicale nella programmazione e attuazione della formazione, al fine di favorire la crescita effettiva di competenze tecniche e comportamentali dei dipendenti pubblici in materia di prevenzione della corruzione.

La formazione viene strutturata su due livelli:

- uno generale, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e legalità, ricomprendente un approfondimento sulle previsioni del Codice di Comportamento adottato dall'Ente;
- uno specifico rivolto ai componenti degli organismi interni di controllo, ai Dirigenti, ai funzionari e dipendenti preposti ai settori maggiormente esposti ai rischi corruttivo, mirato a valorizzare i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto all'interno dell'Amministrazione.

Le metodologie formative, specie nel secondo livello di formazione, dovranno prevedere la formazione applicata ed esperienziale, orientata all'esame di casi concreti calati nel contesto dell'Amministrazione (con analisi degli effettivi rischi tecnici ed amministrativi), attraverso vari meccanismi di azione (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.).

Controlli di regolarità amministrativa

Si riportano di seguito le misure di carattere generale relativi alla formazione degli atti amministrativi, dettate in funzione di prevenire/contrastare i fenomeni corruttivi:

- I provvedimenti conclusivi dei procedimenti amministrativi devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso civico.
- I provvedimenti conclusivi dei procedimenti devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Particolare attenzione va posta a rendere chiaro il percorso che porta ad assegnare qualcosa a qualcuno, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione).
- Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. È preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune). È opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura. Questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione ed ai codici di questa, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.
- Nelle procedure di gara o di offerta, anche negoziata, ovvero di selezione concorsuale o comparativa, dovrà essere sempre individuato un soggetto terzo con funzioni di segretario verbalizzante "testimone", diverso da coloro che assumono le decisioni sulla procedura.
- Nel fascicolo del singolo procedimento, sia cartaceo che elettronico, devono essere conservati tutti gli atti, di qualunque natura e provenienza, che consentono di ricostruire l'intero processo decisionale e le ragioni dello stesso.

I provvedimenti di competenza dei Dirigenti e delle posizioni organizzative all'uopo delegate alla gestione dai Dirigenti sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa da parte della competente struttura di controllo interno, presieduta dal Segretario Generale/RPCT e composta da dipendenti dell'Ente dallo stesso designati, con periodica rotazione; a seguito delle recenti modifiche apportate al Regolamento sui controlli interni con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 18.04.2019 (in attuazione di una precisa misura prevista nel precedente PTPC), sono stati intensificati i controlli relativi alle determinazioni inerenti le procedure di affidamento diretto e negoziate negli appalti di lavori, forniture e servizi, effettuando i controlli su un campione più elevato di provvedimenti.

I controlli di regolarità amministrativa sono stati altresì estesi, sempre a seguito di recenti modifiche al relativo Regolamento introdotte in attuazione del PTPCT, agli altri provvedimenti dirigenziali (ordinanze ordinarie, autorizzazioni, concessioni, permessi, ecc.), precedentemente non ricadenti in ambito di controllo.

Patto d'integrità

Il Patto d'Integrità del Comune di Lissone, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 222 del 4.6.2014, stabilisce la reciproca, formale obbligazione del Comune di Lissone e dei partecipanti alle gare per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'espresso impegno anti-corrruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione dei contratti e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

Il Patto è strumento integrativo del presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione, e deve essere sottoscritto dai partecipanti alle gare per l'affidamento di lavoro, servizi e forniture, in conformità a quanto previsto dall'articolo 1, comma XVII, della Legge n. 190/2012.

Ulteriori misure generali

Oltre alle misure di carattere generale più sopra illustrate, l'Ente adotta misure volte a garantire:

- il pieno rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti, ed in particolare delle disposizioni dettate dal codice relativamente ai conflitti di interesse e agli obblighi di astensione;
- l'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel piano triennale;
- l'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (di cui ai commi 49 e 50 della Legge n. 190/2012 e alla normativa di attuazione);
- l'acquisizione, annualmente entro il mese di gennaio, della dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità, tenendo conto che le situazioni di incompatibilità, come quelle di inconferibilità, accertate sono contestate dal Responsabile della prevenzione per gli incarichi conferiti dal comune;
- la puntuale verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, così come modificate dal comma 42 della Legge n. 190/2012 e come disciplinata dal nuovo Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- la conoscenza, da parte dei dipendenti, del Piano triennale di prevenzione della corruzione sia al momento dell'assunzione sia, per quelli in servizio, con cadenza periodica che si intende acquisita e implicita con i corsi di formazione o mediante diffusione di idonee informative.

Metodologia seguita nel processo di analisi dei rischi

Le logiche legate all'utilizzo delle schede di rilevazione dei rischi di processo partono dalle indicazioni del PNA e dei suoi aggiornamenti, che prevedono di utilizzare i relativi allegati operativi per tener traccia di una serie di variabili utili alla gestione del rischio.

In particolare, le schede utilizzate comprendono le Aree previste dalla normativa e quelle individuate successivamente da ANAC e dall'Ente, seguendo le proprie specificità operative. Le schede utilizzate per rilevare i punti salienti dell'analisi di ciascuna delle 4 Aree obbligatorie indicate all'Allegato 2 del PNA 2013, e delle Aree Specifiche hanno permesso di approfondire i seguenti aspetti:

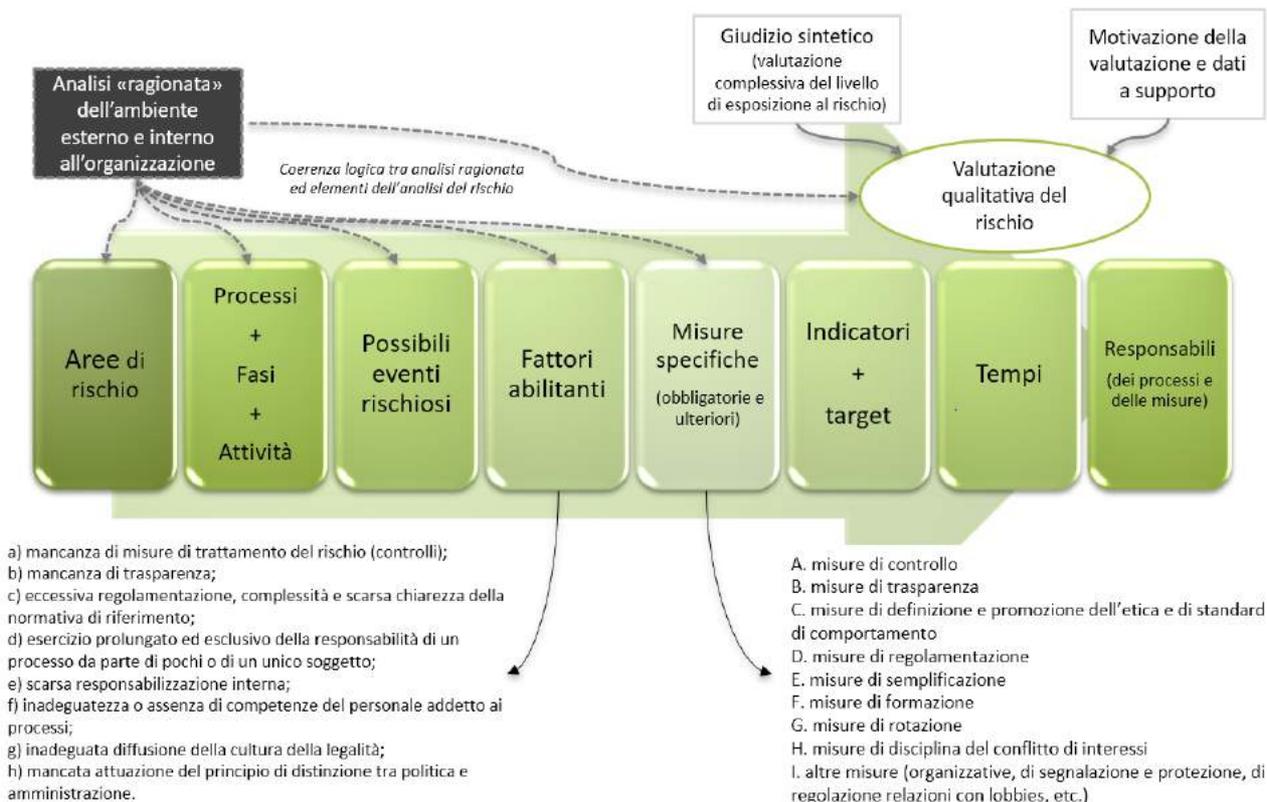
- per ciascuna Area, processo, fase/attività, i possibili rischi di corruzione e misure (classificate anche secondo le famiglie indicate da ANAC per il monitoraggio dei P.T.P.C.T. sulla piattaforma creata nel Luglio del 2019). Tali famiglie sono di seguito riportate:
 - A. misure di controllo
 - B. misure di trasparenza
 - C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
 - D. misure di regolamentazione
 - E. misure di semplificazione
 - F. misure di formazione
 - G. misure di rotazione
 - H. misure di disciplina del conflitto di interessi
 - I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)
- per ciascun rischio, i fattori abilitanti (i.e. a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); b) mancanza di trasparenza; c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; e) scarsa responsabilizzazione interna; f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; g) inadeguata diffusione della cultura della legalità; h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione; i) carenze di natura organizzativa - es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.; l) carenza di controlli);
- per ciascun processo, fase/attività e per ciascun rischio, le misure obbligatorie e/o ulteriori (denominate specifiche) che servono a contrastare l'evento rischioso;
- le misure generali o trasversali, trattate con riferimento all'intera organizzazione o a più Aree della stessa;
- per ciascun processo e misura il relativo responsabile;
- per ciascuna misura, il relativo indicatore e target di riferimento;
- per ciascuna misura, la tempistica entro la quale deve essere messa in atto per evitare il più possibile il fenomeno rischioso.

Proseguendo nel processo di gestione del rischio, la valutazione del rischio prende spunto dalle indicazioni del PNA 2019 per la valutazione del grado di rischio dei propri processi. Si è deciso, quindi, di adeguare il Piano alle indicazioni del PNA 2019 già a partire dall'anno 2021, in merito alla Motivazione della misurazione applicata; a fianco di ogni misurazione e fascia di giudizio si riporta quindi un elemento qualitativo di analisi che permette di comprendere più agevolmente il percorso logico seguito. Lo schema seguito (un esempio, riferito ad una specifica area di rischio individuata nel Piano) è riportato di seguito:

Giudizio sintetico (valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio)	Motivazione della misurazione applicata e dati a supporto
<p style="text-align: center;">Medio-Alto</p>	<p>Tale processo ha un grado di rischio medio-alto per via delle caratteristiche intrinseche di complessità. Nonostante i fattori abilitanti come la possibile carenza di controlli, e la mancanza di trasparenza, l'Ente mette in atto opportune misure di contrasto del rischio che abbassano in maniera abbastanza efficace il grado di rischio potenziale.</p>

Le schede utilizzate per la valutazione del rischio richiamano quattro fasce di rischio così modulate sulla base dell'esperienza sino ad oggi maturata: BASSO (da 0 a 4), MEDIO (da 4,01 a 9), MEDIO-ALTO (da 9,01 a 14), ALTO (da 14,01 a 25).

Il modello che ne discende è di seguito sinteticamente rappresentato:



2.3.5. Il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione introdotti; è attuata da tutti i soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio e di cui si è dato conto in precedenza nella premessa della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del presente documento.

La verifica dell'attuazione delle misure previste può essere svolta direttamente dal R.P.C.T., coadiuvato dal suo staff, in via ordinaria, verso processi e misure appartenenti ad Aree individuate a rischio e, in via straordinaria, verso processi - a prescindere dalla classificazione del rischio - per i quali siano emerse situazioni di particolare gravità conseguenti a segnalazione di illeciti, interventi della magistratura, etc.

La Legge n. 190/2012 prescrive l'obbligo di aggiornare annualmente il Piano triennale di prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.T.).

Come è noto, uno degli elementi portanti del P.T.P.C.T., in base alla normativa vigente e alle indicazioni contenute nel P.N.A. e nei suoi aggiornamenti è rappresentato dall'analisi dei processi per l'individuazione dei possibili rischi di *maladministration* e la conseguente definizione di misure di prevenzione, cioè di misure di mitigazione del rischio: tali misure si distinguono in "obbligatorie", perché contenute in prescrizioni normative, e "ulteriori", caratterizzate, invece, da una valenza organizzativa, incidenti sulla singola unità responsabile del processo interessato o, trasversalmente, sull'intera organizzazione.

Ai fini dell'aggiornamento del P.T.P.C.T., il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha promosso, a partire dal 2021, un'azione di estensione e approfondimento dell'attività di analisi e mappatura dei rischi e dei processi in esso descritti, in continuità ed in coerenza con il lavoro svolto in precedenza. Le modalità di svolgimento delle attività di analisi sono state improntate al metodo della formazione laboratoriale, con la costituzione di gruppi di lavoro che si sono occupati di:

- confermare, a fronte di un più approfondito esame, i contenuti delle analisi iniziali che hanno permesso di elaborare e approvare l'attuale P.T.P.C.T.;
- mappare tutti i processi e individuare, se ritenuto opportuno e in logica incrementale rispetto al lavoro svolto nelle analisi iniziali, nuove tipologie di processi, relativi rischi e fattori abilitanti;
- per ogni processo, fase e attività, proporre misure obbligatorie e ulteriori;
- per ogni processo, fase e attività a rischio, proporre la valutazione del rischio secondo la metodologia definita dal P.T.P.C.T. di seguito descritta.

2.3.6. La programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato

Premessa

La disciplina della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni è stata oggetto, negli ultimi anni, di rilevanti interventi normativi. Innanzitutto, il 28.11.2012 è entrata in vigore la Legge 6.11.2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione, conferendo al Governo la delega al riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

In attuazione della delega il Governo ha adottato il D.Lgs. 14.3.2013, n. 33, ove all'art. 1, comma 1, si definiva la trasparenza "come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme

diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”.

Con il decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97 recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”, sono state modificate varie norme, ma soprattutto è stato introdotto nel nostro ordinamento un diritto di accesso (semplice e generalizzato) non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

La ratio della riforma risiede nella dichiarata finalità di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico (art. 5, comma 2 del decreto trasparenza). Ciò in attuazione del principio di trasparenza che il novellato articolo 1, comma 1, del decreto trasparenza ridefinisce come accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni non più solo finalizzata a “favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche”, ma soprattutto e con una modifica assai significativa, a “tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa”. L’intento del legislatore è ancor più valorizzato in considerazione di quanto già previsto nel co. 2 dell’art. 1 del decreto trasparenza secondo cui la trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, e integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. La trasparenza diviene, quindi, principio cardine e fondamentale dell’organizzazione delle pubbliche amministrazioni e dei loro rapporti con i cittadini.

Tra le modifiche più importanti introdotte nel D.Lgs. n. 33/2013 si registra quella della piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell’integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT) come già indicato nella delibera n. 831/2016 dell’Autorità inerente il PNA 2016. Le amministrazioni e gli altri soggetti obbligati sono tenuti pertanto ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza.

Per quel che concerne i contenuti, gli obiettivi strategici in materia di trasparenza definiti da parte degli organi politici costituiscono elemento necessario, e dunque ineludibile, della sezione del PTPCT relativa alla trasparenza.

Il legislatore ha rafforzato poi la necessità che sia assicurato il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel PTPCT e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell’amministrazione nonché con il piano della performance. Ciò al fine di garantire coerenza tra gli strumenti di programmazione e assicurare l’effettiva sostenibilità ed attuazione degli obiettivi assegnati.

Nel novellato art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013 viene chiarito che la sezione del PTPCT sulla trasparenza debba essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all’interno di ogni ente, l’individuazione, l’elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Per l’attuazione delle misure previste dal D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, l’ANAC ha adottato due specifiche Linee Guida:

- “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. 33/2013”, approvate con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016.

- “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”, approvata con delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016.

Misure per l’attuazione degli obblighi di trasparenza

Organizzazione per la trasparenza

Il Segretario Generale è individuato quale “Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza” con il compito di promuovere il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma Triennale, di controllare l’esatto adempimento degli obblighi previsti dal D.Lgs. n. 33/2013.

Ai n. 5 Dirigenti in servizio presso l’Ente alla data di stesura del presente Piano, nonché al Comandante della Polizia Locale per gli ambiti allo stesso attribuiti, compete la responsabilità della trasmissione dei dati al sito web al fine della loro pubblicazione, nel rispetto di quanto stabilito dall’art. 6 del D.Lgs. n. 33/2013 in ordine alla qualità delle informazioni pubblicate: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità. Gli ambiti sono quelli definiti nella griglia di pubblicazione allegata sub E) al presente Piano quale parte integrante e sostanziale, con indicazione del relativo Dirigente responsabile.

I Dirigenti individuano all’interno dei propri uffici i soggetti preposti alla preparazione dei dati, informazioni e documenti soggetti alla pubblicazione.

Le misure previste nella presente sezione, come del resto tutte le misure previste nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, verranno tradotte in specifici obiettivi assegnati ai Dirigenti nel PEG-Piano della *Performance*, anche in virtù di quanto disposto dal novellato articolo 10, comma 3, del D.Lgs. n. 33/2013, che testualmente recita: “La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali”.

Organismo indipendente di Valutazione

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

La connessione fra gli obiettivi di *performance* e le misure di trasparenza ha trovato conferma nel D.Lgs. n. 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, o gli organismi analoghi deputati alla misurazione e valutazione della performance, sono tenuti a verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della *performance*, utilizzando altresì i dati relativi all’attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle *performance* (art. 44). 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 (art. 43). Resta fermo il compito degli OIV concernente l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal D.Lgs. n. 150/2009.

Gli esiti dei controlli effettuati a seguito dell'entrata in vigore della normativa in materia di trasparenza e per gli ambiti specificamente previsti da ANAC sono stati i seguenti:

- Con riferimento all'anno 2013
"la veridicità e l'attendibilità, alla data dell'attestazione (30.01.2014), di quanto riportato nell'Allegato 1 rispetto a quanto pubblicato sul sito dell'amministrazione".
- Con riferimento all'anno 2014
"la veridicità e attendibilità di quanto riportato nell'allegato 1 riguardo all'assolvimento di ciascun obbligo di pubblicazione sul sito web dell'amministrazione (in apposita sezione "Amministrazione trasparente") dei dati previsti dalle leggi vigenti nonché dell'aggiornamento dei medesimi dati al momento dell'attestazione (30.01.2015)".
- Con riferimento all'anno 2015
"la veridicità e attendibilità, alla data dell'attestazione (26.02.2016), di quanto riportato nell'Allegato 2 rispetto a quanto pubblicato sul sito dell'amministrazione. *"
- Con riferimento all'anno 2016
"la veridicità e attendibilità, alla data dell'attestazione (04.04.2017), di quanto riportato nell'Allegato 2 rispetto a quanto pubblicato sul sito dell'amministrazione".
- Con riferimento all'anno 2018
"la veridicità e attendibilità, alla data dell'attestazione (04.04.2018), di quanto riportato nell'Allegato 2.1 rispetto a quanto pubblicato sul sito dell'amministrazione".
- Con riferimento all'anno 2019
"la veridicità e attendibilità, alla data dell'attestazione (01.04.2019), di quanto riportato nell'Allegato 2.1 rispetto a quanto pubblicato sul sito dell'amministrazione".
- Con riferimento all'anno 2020
"la veridicità e l'attendibilità, alla data dell'attestazione (01.07.2020), di quanto riportato nell'Allegato 2.1. rispetto a quanto pubblicato sul sito dell'amministrazione/ente.".
- Con riferimento all'anno 2021
"la veridicità e attendibilità, alla data dell'attestazione (07.06.2021), di quanto riportato nell'Allegato 2.1 rispetto a quanto pubblicato sul sito dell'amministrazione".
- Con riferimento all'anno 2022
"la veridicità 1 e l'attendibilità, alla data dell'attestazione (10.06.2022), di quanto riportato nell'Allegato 2.1. rispetto a quanto pubblicato sul sito dell'amministrazione/ente".
- Con riferimento all'anno 2023, l'attestazione è in corso di stesura.

Le modifiche che il D.Lgs. n. 97/2016 ha apportato alla L. n. 190/2012 rafforzano le funzioni già affidate agli OIV, o organismi analoghi, in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dal D.Lgs. n. 33/2013, anche in una logica di coordinamento con il RPCT e di relazione con l'ANAC.

In linea con quanto già disposto dall'art. 44 del D.Lgs. n. 33/2013, detti organismi, anche ai fini della validazione della relazione sulla *performance*, verificano che i PTPC siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

In rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e la trasparenza, l'OIV verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predispone e trasmette all'OIV, oltre che all'organo di indirizzo, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della L. n. 190/2012. Nell'ambito di tale verifica l'OIV ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni

e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, L. n. 190/2012).

L'amministrazione comunale, con provvedimento giuntale n. 398 assunto in data 18 ottobre 2017, ha ritenuto di approvare una nuova disciplina regolamentare relativamente all'istituzione e al funzionamento del Nucleo indipendente di valutazione della performance, revocando contestualmente la previgente disciplina regolamentare istitutiva dell'OIV (Organismo Indipendente di Valutazione).

Azioni per la trasparenza e le iniziative per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità

Piano per la comunicazione comunale

Le sezioni che seguono propongono i contenuti fondamentali del Programma triennale per la trasparenza del Comune di Lissone, in coerenza e attuazione delle previsioni del decreto legge n. 33/2013. Questo strumento per quanto necessario e vincolante non esaurisce la funzione "comunicazione" che un'amministrazione pubblica deve saper gestire a favore dei propri cittadini. Anche i contenuti che assicurano la trasparenza dell'azione amministrativa hanno bisogno di essere comunicati in modo chiaro e fruibile a tutti. Se "la trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali," lo sviluppo di un adeguato piano della comunicazione comunale è condizione di trasparenza. L'amministrazione comunale è impegnata a vari livelli, sia organizzativo, che tecnologico, che professionale per realizzare anche questo importante obiettivo.

Sito web istituzionale

I siti web sono il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e il meno oneroso, attraverso cui la Pubblica Amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, singoli o associati, le imprese e le altre P.A, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Il Comune di Lissone da tempo si è dotato di un sito Web che risponde ai requisiti tecnico/giuridici fissati nel Codice dell'Amministrazione Digitale: realizzate con la piattaforma accessibile FlexCMP secondo un'ottica di massima navigabilità. Alla data di redazione del presente Piano sono oltre 14000 le pagine del sito create e fruibili da ogni tipologia di utenza, anche in presenza di disabilità fisiche (es. non vedenti, non udenti, ipovedenti) o di difficoltà di accesso (ed in larga misura ancora attive e consultabili).

I contenuti proposti permettono ai cittadini di acquisire informazioni su tutta l'attività dell'Ente, sui procedimenti amministrativi, sulle regole di accesso ai servizi e alle prestazioni. Sulla *home page* del sito web è stata a suo tempo creata l'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente", nell'ambito della quale sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi di Legge. Obiettivo fondamentale è mantenere aggiornata la struttura e i contenuti della sezione suddetta, nel rispetto delle disposizioni e delle tempistiche dettate D.Lgs. n. 33 del 14.3.2013, e dalle Linee Guida operative adottate dall'ANAC. Nel progetto di revisione del sito istituzionale del Comune di Lissone, ed in particolare della *home page*, l'accesso all'area è garantito da uno specifico richiamo collocato nella prima pagina, in posizione preminente rispetto agli altri contenuti.

Nella sottosezione riservata agli organi istituzionali, vengono pubblicati altresì i dati riguardanti la partecipazione dei consiglieri comunali alle sedute del Consiglio Comunale.

Il Consiglio Comunale il 30 novembre 2016 ha approvato una mozione con la quale si impegna l'amministrazione a pubblicare i dati in formato Excel, con particolare riferimento agli affidamenti di contratti e alla concessione di contributi economici.

Soldipubblici

Per conoscere chi, quanto e come si spendono i soldi pubblici, i cittadini hanno a disposizione il portale "soldipubblici.gov.it". Il progetto - con l'obiettivo di permettere sia ai cittadini che alle stesse pubbliche amministrazioni l'analisi e il monitoraggio costante delle spese - vuole promuovere e migliorare l'accesso e la comprensione dei cittadini sui dati della spesa della Pubblica Amministrazione, in un'ottica di maggiore trasparenza e partecipazione.

Rispetto alla prima *release*, che permetteva l'accesso ai dati dei pagamenti di un numero piuttosto contenuto di amministrazioni (regioni, province e comuni), l'attuale versione consente la verifica di un numero molto elevato e diversificato di Enti, con aggiornamento settimanale e aggregazione dei dati sul mese precedente a quello in corso. Gli elementi contabili sono tratti dal sistema SIOPE, (Sistema Informativo sulle Operazioni degli Enti pubblici), un sistema di rilevazione telematica degli incassi e dei pagamenti effettuati dai tesoriери di tutte le amministrazioni pubbliche frutto della collaborazione tra la Ragioneria Generale dello Stato, la Banca d'Italia e l'ISTAT, in attuazione dall'articolo 28 della legge n. 289/2002, disciplinato dall'articolo 14, commi dal 6 all'11, della legge n. 196 del 2009, che aggrega i pagamenti giornalieri delle diverse PA attraverso numerose codifiche gestionali.

Procedure organizzative

Al fine di assicurare "l'accuratezza" dei contenuti, ovvero l'esattezza del dato e la capacità dello stesso di rappresentare correttamente il fenomeno che intende descrivere, nel corso del 2023 proseguirà l'opera di miglioramento delle procedure organizzative relative all'iter standardizzato per la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti sul sito, sia mediante la rete dei redattori sia tramite i responsabili dei singoli procedimenti, sia mediante la redazione centrale che ad oggi fa capo al Servizio Comunicazione. Quest'ultimo servizio opera in modo trasversale per tutto l'ente, fornendo supporto ai singoli redattori. Dal punto di vista metodologico, è necessario che le singole Unità Operative responsabili della redazione dei contenuti si pongano in un'ottica di comunicazione integrata e in stretta collaborazione con il Servizio Comunicazione.

"Lo Sportello per il cittadino"

L'amministrazione ha ritenuto di realizzare un servizio di relazione con i cittadini "diffuso e policentrico", che portasse a sistema le modalità di interazione con i cittadini attraverso i diversi canali di relazione (front-office, corrispondenza cartacea, contatti telefonici, web, e-mail, *newsletter*, incontri di quartiere, consigli comunali aperti), in particolare rispetto ai processi delle segnalazioni, dei reclami e dei suggerimenti nei confronti dell'amministrazione. La sollecita "pressione" dei cittadini, secondo il più classico dei meccanismi di "*voice*", porta inevitabilmente ad adottare un modello di governo al cui centro sono posti i bisogni della comunità amministrata.

In questo processo, particolare importanza riveste lo Sportello per il Cittadino, le cui attività sono ricomponibili in due ambiti principali di funzioni:

- attività di *front-office*, dirette a favorire lo scambio di informazioni fra amministrazione e cittadini, mediate la raccolta di segnalazioni e criticità; i canali di contatto sono diversi, e-mail, telefonate, reclami scritti;
- attività di *back-office*, necessarie alla gestione delle richieste e all'attivazione degli interventi da parte degli uffici competenti;

La semplificazione del linguaggio

Nell'ambito delle azioni da mettere in campo, un segmento di attività può essere individuato nella cura del linguaggio burocratico, da rimodulare nell'ottica della trasparenza. Occorre fare in modo che tutti i testi prodotti dall'amministrazione siano redatti in maniera tale da essere compresi da chi li consulta e ne è destinatario, attraverso l'utilizzo di un linguaggio

comprensibile, limitando al necessario espressioni in “burocratese” e termini eccessivamente tecnici. Come previsto dall’Ordine del Giorno approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 81 del 17.09.2015, in ogni provvedimento amministrativo, Delibere di Consiglio Comunale e di Giunta Comunale, Determinazioni dirigenziali, è inserita una “Sezione di sintesi” iniziale che in poche righe riassume, in un linguaggio semplice e chiaro, il contenuto del documento.

Vigilanza e monitoraggio sugli obblighi in materia di trasparenza

Il Segretario Generale, nella sua qualità di Responsabile della Trasparenza, cura, in concomitanza con la predisposizione dei report sull’andamento dei programmi la redazione di un sintetico prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Programma, con indicazione degli scostamenti e delle relative motivazioni e segnalando eventuali inadempimenti. Rimangono naturalmente ferme le competenze e responsabilità dei singoli Dirigenti relative all’adempimento dei singoli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti, come riportati nella griglia di pubblicazione allegata sub E) al presente Piano, con indicazione del relativo Dirigente responsabile.

Il nucleo Indipendente di Valutazione (NIV) vigila sulla redazione del monitoraggio e sui relativi contenuti, tenuto conto che l’ente punta ad integrare in maniera quanto più stretta possibile gli obiettivi del presente Programma con quelli del Piano della Performance.

Sul sito web dell’amministrazione sarà pubblicato il presente programma, unitamente allo stato annuale di attuazione, riassunto dal RPCT nella relazione redatta annualmente secondo lo schema predisposto da ANAC.

3. Sezione Organizzazione e Capitale umano

La sezione è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

3.1. Struttura organizzativa: in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione, e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate in termini di risultati attesi e obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati dall'ente;

3.2. Organizzazione del lavoro agile: in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:

- 1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- 2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- 3) l'adozione ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- 4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- 5) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;

3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale: indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:

- 1) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- 2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;
- 3) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;
- 4) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- 5) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

3.1. Struttura organizzativa

L'assetto organizzativo dell'Ente, definito dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 261 del 9.11.2022, si articola in 5 settori di massimo livello a cui si aggiunge il Comando di Polizia Locale, collocato in posizione di staff al Segretario Generale. Ogni settore è affidato alla responsabilità di un Dirigente, mentre il Comandante di Polizia Locale è inquadrato contrattualmente nel Profilo di Ufficiale-Categoria D con incarico di Elevata Qualificazione

I settori organizzativi sono i seguenti:

- **Settore Affari Generali e Istituzionali**, composto dai seguenti servizi: Segreteria Generale e contratti, Provveditorato e gare, Servizi Legali, Protocollo generale e archivio, Gestione e sviluppo Risorse Umane, Ufficio relazioni con il pubblico e comunicazione, Servizi Demografici.
- **Settore Finanze e Bilancio**, composto dai seguenti servizi: Finanze e Bilancio, Entrate (tributi, canone patrimoniale), Economato Aziende partecipate e controllate, Information e Communication Technology (I.C.T.).
- **Settore Servizi alla persona**: composto dai seguenti servizi: Politiche Sociali (servizio minori, anziani, disabili, vulnerabilità), Servizi abitativi pubblici, Servizi per l'istruzione e il diritto allo studio, Asilo Nido e Politiche per la prima infanzia (0-3 anni,) Servizi allo sport e politiche giovanili.
- **Settore Servizi Culturali**: composto dai seguenti servizi: Servizi e iniziative culturali, Biblioteca e museo.
- **Settore Pianificazione e Gestione del territorio**, composto dai seguenti servizi: Urbanistica ed Edilizia Privata, Ambiente ecologia Sportello Unico Attività Produttive - Commercio, Lavori pubblici, Servizi cimiteriali, Gestione e manutenzione patrimonio immobiliari.
- **Corpo di Polizia Locale**, composto dai seguenti servizi: Polizia Locale, Polizia Amministrativa, Protezione civile, Viabilità e Trasporti.

Le modifiche alla macrostruttura rispetto all'assetto precedente si concentrano in particolare su due aspetti:

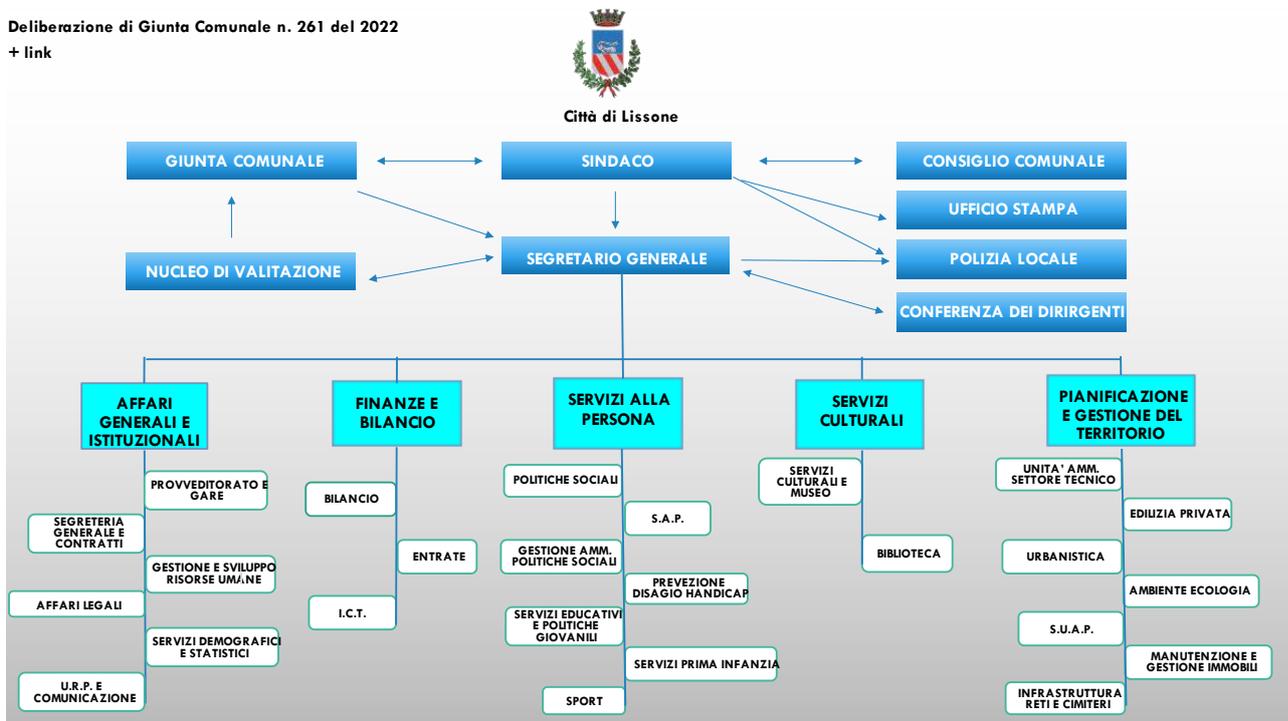
- una diversa articolazione dei “servizi”, che si limita ad indicare vere e proprie strutture organizzative e non anche attività e/o specifici obiettivi dei “settori”; tali attività e obiettivi sono stati successivamente enucleati in atti di organizzazione e programmazione operativa, in particolare con deliberazione di Giunta Comunale n. 290 del 30.11.2022 è stato modificato l'assetto delle aree di posizione organizzativa (ora incarichi di elevata qualificazione);
- una diversa distribuzione dei servizi tra i due settori “Politiche sociali, per l'infanzia e di promozione sportiva” (che diviene “Servizi alla persona”) e “Politiche educative, giovanili, promozione culturale ed economica” (che diviene “Servizi culturali”) con la finalità di concentrare in un unico settore i diversi servizi attinenti alle politiche per i più giovani (asilo nido, servizi all'istruzione, sport, politiche giovanili) anche ai fini di un loro potenziamento.

Qui di seguito si riporta l'attuale organigramma del Comune di Lissone, pubblicato sul sito web istituzionale alla pagina:

<https://www.comune.lissone.mb.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/4303>

Deliberazione di Giunta Comunale n. 261 del 2022

+ link



3.2. Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Lissone in applicazione di quanto previsto dal DPCM del 29/04/2021, come integrato e modificato dal DPCM 23/09/2021, ad oggetto “lavoro agile” e dalle conseguenti Linee Guida del DFP approvate in data 8 ottobre 2021 ha provveduto, con appositi atti di giunta e dirigenziali, ad individuare i servizi e gli uffici potenzialmente interessati al lavoro agile e quelli esclusi.

Superata la fase emergenziale determinata dalla pandemia e preso atto della nuova disciplina negoziale introdotta con il C.C.N.L. Funzioni locali 2019-2021, sottoscritto il 16.11.2022, il Comune di Lissone ha approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 283 del 23.11.2022 il “Regolamento sul lavoro agile”, limitandone l'utilizzo alla giornata del venerdì per il periodo dal 01.12.2022 al 31.03.2023, prioritariamente in funzione e a sostegno delle misure di contenimento della spesa energetica stabilite dall'Amministrazione.

Valutato positivamente l'impatto del lavoro agile sulla qualità dei servizi e sulla conciliazione tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, la Giunta Comunale con deliberazione n. 86 del 5.4.2023 ha confermato l'applicazione in via ordinaria del Regolamento sullo svolgimento del lavoro agile, rimandando ai Dirigenti la valutazione sulla possibilità di applicare quanto ivi previsto tenuto conto della specifica situazione dei vari uffici, e in ogni caso nel rispetto dei seguenti vincoli:

- salvaguardare la funzionalità e la qualità dei servizi erogati;
- garantire un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- fornire al personale dipendente apparati tecnologici e digitali adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;
- garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile.

Verificate le condizioni lavorative e di servizio, il lavoro agile è attivato, su richiesta del dipendente interessato, previa sottoscrizione di specifico accordo individuale nel quale sono indicati, fra l'altro, la dotazione tecnologica a disposizione, la modalità di svolgimento e la frequenza della prestazione da remoto, gli strumenti di verifica dell'attività svolta, le fasce orarie di disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche e piattaforme informatiche.

Per garantire la massima sicurezza e tutela della salute anche in caso di prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile è stato predisposto, a cura del RSPP e del Medico del lavoro, uno specifico documento di “Valutazione del rischi e della salute durante il lavoro in smart working”.

3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, l'ordinamento prevede l'adozione da parte delle Pubbliche Amministrazioni di un Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), in coerenza con gli strumenti di programmazione finanziaria e di pianificazione delle attività e della performance.

Con le modifiche introdotte dal Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 75 all'art. 6 del D.lgs.vo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" si è superato il tradizionale concetto di dotazione organica, inteso come contenitore che condiziona le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali ivi contemplate e si è approdati al nuovo concetto di "dotazione di spesa potenziale massima" che si sostanzia in uno strumento flessibile finalizzato a rilevare l'effettivo fabbisogno di personale.

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

Tali disposizioni normative, completate con il DM 17/03/2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" e la Circolare interministeriale del 13/05/2020, hanno marcato un significativo ed incisivo cambiamento nella definizione delle capacità assuntive degli Enti.

Infatti, vengono ora attribuite agli Enti una maggiore o minore capacità assuntiva non più in misura proporzionale alle cessazioni di personale dell'anno precedente (cd. turn over), bensì sulla base della sostenibilità finanziaria della spesa di personale e sulla capacità di riscossione delle entrate, attraverso la misura del valore percentuale derivante dal rapporto tra la spesa di personale dell'ultimo rendiconto e quello della media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti. Il decreto delinea capacità differenziate con conseguente classificazione degli enti in tre diverse fasce attraverso la misurazione del suddetto rapporto spesa di personale/entrate correnti rispetto a valori soglia.

Lo sviluppo del calcolo di tali incrementi percentuali rispetto alla spesa di personale del rendiconto 2018 porta a definire, per ciascuno degli anni di riferimento, la spesa massima raggiungibile ed i margini di capacità assuntiva. Il sistema dinamico così profilato obbliga, però, ad aggiornare, in ciascun anno, il corretto posizionamento rispetto al valore soglia di riferimento, sulla base del valore del rapporto spese di personale/entrate correnti, onde verificare il permanere o meno di capacità assuntive dell'Ente. Da questo punto di vista l'approvazione del Rendiconto dell'esercizio precedente marca, quindi, ogni anno, con una dinamica di aggiornamento a scorrere, uno snodo procedurale amministrativo fondamentale nel (ri)calcolo dei margini assuntivi.

In sintesi, con il d.l. 34/2019, è stato definito il nuovo "valore soglia", da utilizzare quale parametro di riferimento della spesa del personale a tempo indeterminato, calcolato come percentuale, differenziata per fascia demografica, delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Consistenza del personale al 31.12.2022

La dotazione organica dell'Ente è definita per categorie e profili professionali sulla base della classificazione stabilita dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (CCNL). Nel nuovo ordinamento professionale, in vigore dal 1° aprile 2023, le categorie sono sostituite da aree professionali e i dipendenti riclassificati in applicazione delle trasposizioni stabilite dal CCNL Funzioni locali 2019-2021, sottoscritto il 16.11.2022.

Il personale è assegnato alle varie articolazioni organizzative con appositi atti di pianificazione e di gestione. Ai settori è assegnato con il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) tenuto conto del numero e della qualità delle figure professionali necessarie al raggiungimento degli obiettivi strategici e operativi programmati. Ai sevizi con atti dirigenziali in funzione della messa in opera delle attività necessarie alla realizzazione degli obiettivi.

Il fabbisogno programmato per il triennio 2022-2024 è stato definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 240 del 17.11.2021, e successivamente modificato con le deliberazioni n. 98 del 04.05.2022 e n. 187 del 27.7.2022. Le previsioni del Piano hanno tenuto conto prevalentemente della necessità di sostituire i dipendenti cessati negli ultimi mesi del 2021 e di quelli cessati 2022, nella maggior parte dei casi per pensionamento.

Si riportano qui di seguito alcuni dati relativi all'andamento occupazionale negli ultimi 10 anni, rapportato all'incremento della popolazione residente. Nell'ultima colonna si calcola il numero di residenti per ogni dipendente.

Anno	popolazione al 31 dicembre	n. dipendenti al 31 dicembre	rapporto popolazione dipendenti
2013	44.333	204	217
2014	44.870	203	221
2015	44.923	195	230
2016	45.233	192	236
2017	45.535	196	232
2018	46.071	196	235
2019	46.549	189	246
2020	46.574	194	240
2021	46.681	185	252
2022	46.752	185	253

Di seguito, il quadro delle assunzioni, delle cessazioni e dei trasferimenti avvenuti nel 2022:

TOTALE ENTE					
Categoria	Profilo professionale	In servizio al 31.12.2021	2022		TOTALI
			Cessazioni	Assunzioni	
	Dirigente	4		1	5
D.1	Comandante Polizia Locale	1			1
D.3	Funzionario amministrativo responsabile unità	8			8
D.3	Funzionario tecnico responsabile unità	3	2	1	2
D.3	Funzionario tecnico	1			1
D.3	Funzionario analista di sistema	1			1
D.3	Funzionario avvocato	1			1
D.1	Istruttore Direttivo Amministrativo	3			3
D.1	Istruttore Direttivo Amministr. resp. unità	4	2	2	4
D.1	Istruttore Direttivo Tecnico resp. unità	1			1
D.1	Istruttore Direttivo Tecnico	3		1	4
D.1	Istruttore Direttivo Contabile	1	1	1	1
D.1	Ufficiale Polizia Locale	4		1	5
D.1	Coordinatrice Nido	1			1
D.1	Coordinatrice Servizi Integrazione	1			1
D.1	Assistenti Sociali	8	1	3	10
C	Istruttore Amministrativo	51	10	11	52
C	Istruttore Amministrativo Contab	5	2		3
C	Istruttore Aiuto Bibliotecario e servizi culturali	5	1	2	6
C	Istruttore Ristorazione Scolastica	1			1
C	Istruttore Tecnico	6	2	3	7
C	Istruttore ICT	2			2
C	Agente Polizia Locale	21	3	4	22
C	Conducente mezzi speciali	2			2
C	Educatrici Nido	11	1		10
C	Educatrici Integrazione Handicap	3	1		2
B.3	Collaboratore Amministrativo	9	2		7
B.3	Collaboratore Professionale Disegnatore	1			1
B.3	Operaio Specializzato	6			6
B.1	Esecutore Operaio	2			2
B.1	Esecutore Amministrativo	3			3
B.1	Esecutore cuoco	2			2
A	Operatore Servizi Ausiliari	8			8
TOTALE		183	28	30	185

SETTORE AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Categoria	Profilo professionale	In servizio al 31.12.2021	2022		TOTALI
			Cessazioni	Assunzioni	
Dirigente		1			1
D.3	Funzionario amm. resp. unità	4			4
D.3	Funzionario avvocato	1			1
D.1	Istruttore Direttivo Amministrativo	2			2
C	Istruttore Amministrativo	28	4	3	27
B.3	Collaboratore Amministrativo	3			3
B.1	Esecutore Amministrativo	2			2
A	Operatore Servizi Ausiliari	4			4
TOTALE		45	4	3	44

SETTORE FINANZE E BILANCIO

Categoria	Profilo professionale	In servizio al 31.12.2021	2022		TOTALI
			Cessazioni	Assunzioni	
Dirigente		0		1	1
D.3	Funzionario amministr. resp. unità	2			2
D.3	Funzionario analista di sistema	1			1
D.1	Istr. Direttivo Amm. resp. unità	1			1
D.1	Istruttore Direttivo Contabile	1	1	1	1
C	Istruttore Amministrativo	1	3	4	2
C	Istruttore Amm. Contabile	5	2		3
C	Istruttore ICT	2			2
B.3	Collaboratore Amministrativo	2	1		1
B.1	Esecutore Amministrativo	1			1
A	Operatore Servizi Ausiliari	1			1
TOTALE		17	7	6	16

SETTORE POLITICHE EDUCATIVE, GIOVANILI, PROMOZIONE CULTURALE ED ECONOMICA

Categoria	Profilo professionale	In servizio al 31.12.2021	2022		TOTALI al 31/12/22
			Cessazioni	Assunzioni	
Dirigente		1			1
D.3	Funzionario amministr. resp. unità	1			1
D.1	Istruttore Direttivo Amministr. resp. unità	2			2
D.1	Istruttore Direttivo Amministr.	1			1
C	Istruttore Amministrativo	7	2	1	6
C	Istruttore Aiuto Bibliotecario	5	1	2	6
C	Istruttore ristorazione scolastica	1			1
B.3	Collaboratore Amministrativo	1			1
B.1	Esecutore cuoco	2			2
A	Operatore Servizi Ausiliari	1			1
TOTALE		22	3	3	22

SETTORE POLITICHE SOCIALI, PER L'INFANZIA E DI PROMOZIONE SPORTIVA

Categoria	Profilo professionale	In servizio al 31.12.2021	2022		TOTALI al 31/12/22
			Cessazioni	Assunzioni	
Dirigente		1			1
D.1	Assistente Sociali	8	1	3	10
D.1	Coordinatrice Nido	1			1
D.1	Coordinatrice Servizi Integrazione H	1			1
D.1	Istruttore Direttivo Amministr. resp. unità	1	2	2	1
C	Istruttore Amministrativo	5	1	2	6
C	Conducente mezzi speciali	2			2
C	Educatore Nido	11	1		10
C	Educatore Integrazione Handicap	3	1		2
B.3	Collaboratore Amministrativo	1			1
A	Operatore Servizi Ausiliari	2			2
TOTALE		36	6	7	37

SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO

Categoria	Profilo professionale	In servizio al 31.12.2021	2022		TOTALI al 31/12/22
			Cessazioni	Assunzioni	
Dirigente		1			1
D.3	Funzionario tecnico resp. unità	3	2	1	2
D.3	Funzionario tecnico	1			1
D.3	Funzionario amministr. resp. unità	1			1
D.1	Istruttore Direttivo Tecnico resp. unità	1			1
D.1	Istruttore Direttivo Tecnico	3		1	4
C	Istruttore Amministrativo	8		1	9
C	Istruttore Tecnico	6	2	3	7
B.3	Collaboratore Amministrativo	1	1		0
B.3	Collaboratore Professionale Disegnatore	1			1
B.3	Operaio Specializzato	6			6
B.1	Esecutore Operaio	2			2
TOTALE		34	5	6	35

CORPO DI POLIZIA LOCALE

Categoria	Profilo professionale	In servizio al 31.12.2021	2022		TOTALI
			Cessazioni	Assunzioni	
D.1	Comandante Polizia Locale	1			1
D.1	Ufficiale Polizia Locale	4		1	5
C	Agente Polizia Locale	21	3	4	22
C	Istruttore Amministrativo	2			2
B.3	Collaboratore Amministrativo	1			1
TOTALE		29	3	5	31

Si riporta qui, invece, la situazione al 01.01.2023 dei Settori “Servizi alla Persona” e “Servizi Culturali”:

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA		
Categoria	Profilo professionale	In servizio al 1/1/2023
Dirigente		1
D.3	Funzionario amministr. resp. unità	1
D.1	Assistente Sociali	10
D.1	Coordinatrice Nido	1
D.1	Coordinatrice Servizi Integrazione H	1
D.1	Istruttore Direttivo Amministr. resp. unità	1
C	Istruttore Amministrativo	8
C	Istruttore ristorazione scolastica	1
C	Conducente mezzi speciali	2
C	Educatore Nido	10
C	Educatore Integrazione Handicap	2
B.3	Collaboratore Amministrativo	1
B.1	Esecutore cuoco	2
A	Operatore Servizi Ausiliari	2
TOTALE		43

SETTORE SERVIZI CULTURALI		
Categoria	Profilo professionale	In servizio al 1/1/2023
Dirigente		1
D.1	Istruttore Direttivo Amministr. resp. unità	2
D.1	Istruttore Direttivo Amministr.	1
C	Istruttore Amministrativo	4
C	Istruttore Aiuto Bibliotecario	6
B.3	Collaboratore Amministrativo	1
A	Operatore Servizi Ausiliari	1
TOTALE		16

Calcolo capacità assunzione

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI ANNO 2023 (art. 33, comma 2, DL n.34 del 2019 - DM 17.3.2020)	
Entrate correnti da rendiconto 2020	30.850.100,74
Entrate correnti da rendiconto 2021	30.798.441,61
Entrate correnti da rendiconto 2022	31.898.083,39
Media	31.182.208,58
FCDE (Fondo crediti di dubbia esigibilità) da rendiconto 2022	1.712.306,00
Media entrate correnti al netto del FCDE - fattore a)	29.469.902,58
Spese di personale rendiconto 2022 (intervento 01) al netto dell'IRAP - fattore b)	7.456.729,68
Calcolo valore soglia: rapporto fattore b) rispetto al fattore a) in %	25,30
Valore soglia di riferimento comuni virtuosi (Tab.1 DPCM 17.3.2020) in %	27
Limite massimo incremento spesa personale pari al valore soglia 27% sul fattore a)	7.956.873,70
Spese di personale 2023 da Bilancio di previsione 2023-2024-2025 al netto dell'IRAP	7.974.950,00
Finanziamenti per le assunzioni di Assistenti Sociali (legge n.178/2020 art. 797 e ss.)	109.742,00
Spese di personale 2023 da Bilancio di previsione 2023-2024-2025 al netto dell'IRAP e dei finanziamenti per le assunzioni di Assistenti Sociali (legge n.178/2020 art. 797 e ss.)	7.865.208,00

Percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale – anno 2023 (artt. 4 e 5 DM 17.3.2020)	
Spesa di personale da rendiconto 2018 al netto dell'IRAP	7.223.521,87
Incremento massimo spesa di personale 2023: 21% spesa 2018 (tab. 2)	1.516.939,59
Limite spesa massima di personale 2023	8.740.461,46
Incremento spesa personale 2023 rispetto al 2018	751.428,13
Differenza spesa personale 2023 con valore soglia al 27% (limite comuni virtuosi)	-91.665,70

Valore soglia: esprime in termini percentuali il rapporto fra il fattore a) (Media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati al netto del FCDE e il fattore b) (Spesa di personale risultante nell'ultimo rendiconto approvato)

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI ANNO 2024
(art. 33, comma 2, DL n.34 del 2019 - DM 17.3.2020)

Entrate correnti da rendiconto 2021	30.798.441,61
Entrate correnti da rendiconto 2022	31.898.083,39
Entrate correnti da bilancio di previsione 2023	35.999.995,00
Media	32.898.840,00
FCDE (Fondo crediti di dubbia esigibilità da bilancio di previsione 2023	2.137.111,65
Media entrate correnti al netto del FCDE - fattore a)	30.761.728,35
Spese di personale da bilancio di previsione 2023 (intervento 01) al netto dell'IRAP - fattore b)	7.974.950,00
Calcolo valore soglia: rapporto fattore b) rispetto al fattore a) in %	25,92
Valore soglia di riferimento comuni virtuosi (Tab.1 DPCM 17.3.2020) - %	27
Limite incremento spesa personale pari al valore soglia 27% sul fattore a)	8.305.666,65
Spese di personale 2024 da Bilancio di previsione 2023-2024-2025 al netto dell'IRAP	8.326.950,00
Finanziamenti per le assunzioni di Assistenti Sociali (legge n.178/2020 art. 797 e ss.)	109.742,00
Spese di personale 2024 da Bilancio di previsione 2023-2024-2025 al netto dell'IRAP e dei finanziamenti per le assunzioni di Assistenti Sociali (legge n.178/2020 art. 797 e ss.)	8.217.208,00

Percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale -Anno 2024
(artt. 4 e 5 DM 17.3.2020)

Spesa di personale da rendiconto 2018 al netto dell'IRAP	7.223.521,87
Incremento massimo spesa di personale 2023: 22% spesa 2018 (tab. 2)	1.589.174,81
Limite spesa massima di personale 2024	8.812.696,68
Incremento spesa personale 2024 rispetto al 2018	1.103.428,13
Differenza spesa personale 2024 con valore soglia al 27% (limite comuni virtuosi)	-88.458,65

Valore soglia: esprime in termini percentuali il rapporto fra il fattore a) (Media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati al netto del FCDE e il fattore b) (Spesa di personale risultante nell'ultimo rendiconto approvato)

Verifica contenimento spese di personale
(art.1, comma 557-quater, legge 27.12.2006, n.296)

ANNO	IMPORTO
2011 - Rendiconto	6.287.521,43
2012 - Rendiconto	6.199.461,70
2013 - Rendiconto	5.805.238,00
Medio triennio 2011-2012-2013	6.070.740,38
Bilancio 2023-2025 esercizio 2023	6.012.809,45
Bilancio 2023-2025 esercizio 2024	6.008.498,10

Di seguito, si riporta il Piano Assuntivo per il 2023:

		TOTALE ENTE					
Area	Profilo professionale	In servizio al 31.12.2021	2022		2023		TOTALI
			Cessazioni	Assunzioni	Cessazioni	Assunzioni	
	Dirigente	4		1			5
F	Comandante Polizia Locale	1					1
F	Funzionario amministrativo responsabile unità	8			1	1	8
F	Funzionario tecnico responsabile unità	3	2	1		2	4
F	Funzionario tecnico	1					1
F	Funzionario analista di sistema	1					1
F	Funzionario avvocato	1					1
F	Istruttore Direttivo Amministrativo	3					3
F	Istruttore Direttivo Amministr. resp. unità	4	2	2		1	5
F	Istruttore Direttivo Tecnico	4		1		2	7
F	Istruttore Direttivo Contabile	1	1	1		1	2
F	Ufficiale Polizia Locale	4		1		1	6
F	Coordinatrice Nido	1			1	1	1
F	Coordinatrice Servizi Integrazione	1					1
F	Assistenti Sociali	8	1	3	2	3	11
I	Istruttore Amministrativo	51	10	11	5	10	57
I	Istruttore Amministrativo Contabile	5	2				3
I	Istruttore Aiuto Bibliotecario e servizi culturali	5	1		2		6
I	Istruttore Ristorazione Scolastica	1					1
I	Istruttore Tecnico	6	2	3	2	2	7
I	Istruttore ICT	2					2
I	Agente Polizia Locale	21	3	4		4	26
I	Conducente mezzi speciali	2					2
I	Educatrici Nido	11	1		2		8
I	Educatrici Integrazione Handicap	3	1				2
OE	Collaboratore Amministrativo	9	2		5	1	3
OE	Collaboratore Professionale Disegnatore	1					1
OE	Operaio Specializzato	6			1	1	6
OE	Esecutore Operaio	2					2
OE	Esecutore Amministrativo	3					3
OE	Esecutore cuoco	2					2
O	Operatore Servizi Ausiliari	8					8
							0
TOT.		183	28	30	17	29	196

SETTORE AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI							
Area	Profilo professionale	In servizio al 31.12.2021	2022		2023		TOTALI
			Cessazioni	Assunzioni	Cessazioni	Assunzioni	
	Dirigente	1					1
F	Funzionario Amm. resp. unità	4			1		3
F	Funzionario avvocato	1					1
F	Istruttore Direttivo Amministr. Resp. Unità	0				1	1
F	Istruttore Direttivo Amministrativo	2					2
I	Istruttore Amministrativo	28	4	3	5	7	29
OE	Collaboratore Amministrativo	3			2	1	2
OE	Esecutore Amministrativo	2					2
O	Operatore Servizi Ausiliari	4					4
TOTALE		45	4	3	6	8	45

SETTORE FINANZE E BILANCIO							
Area	Profilo professionale	In servizio al 31.12.2021	2022		2023		TOTALI
			Cessazioni	Assunzioni	Cessazioni	Assunzioni	
	Dirigente	0		1			1
F	Funzionario Amm. resp. unità	2					2
F	Funzionario analista di sistema	1					1
F	Istr. Direttivo Amm. resp. unità	1					1
F	Istruttore Direttivo Contabile	1	1	1		1	2
I	Istruttore Amministrativo	1	3	4		1	3
I	Istruttore Amm. Contabile	5	2				3
I	Istruttore ICT	2					2
OE	Collaboratore Amministrativo	2	1		1		0
OE	Esecutore Amministrativo	1					1
O	Operatore Servizi Ausiliari	1					1
TOT.		17	7	6	1	2	17

SETTORE SERVIZI CULTURALI					
Area	Profilo professionale	In servizio al 01.01.2023	2023		TOTALI al 31.12.2023
			Cessazioni	Assunzioni	
	Dirigente	1			1
F	Istruttore Direttivo Amministr. resp. unità	2			2
F	Istruttore Direttivo Amministr.	1			1
I	Istruttore Amministrativo	4		1	5
I	Istruttore Aiuto Bibliotecario	6			6
OE	Collaboratore Amministrativo	1	1		0
O	Operatore Servizi Ausiliari	1			1
TOT.		16	1	1	16

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

Area	Profilo professionale	In servizio al 01.01.2023	2023		TOTALI al 31.12.2023
			Cessazioni	Assunzioni	
	Dirigente	1			1
F	Funzionario amministr. resp. unità	1		1	2
F	Assistente Sociali	10	2	3	11
F	Coordinatrice Nido	1	1	1	1
F	Coordinatrice Servizi Integrazione H	1			1
F	Istruttore Direttivo Amministr. resp. unità	1			1
I	Istruttore Amministrativo	8		1	9
I	Istruttore ristorazione scolastica	1			1
I	Conducente mezzi speciali	2			2
I	Educatore Nido	10	2		8
I	Educatore Integrazione Handicap	2			2
OE	Collaboratore Amministrativo	1	1		0
OE	Esecutore cuoco	2			2
O	Operatore Servizi Ausiliari	2			2
TOT.		43	6	6	43

SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO

Area	Profilo professionale	In servizio al 31.12.2021	2022		2023		TOTALI
			Cessazioni	Assunzioni	Cessazioni	Assunzioni	
	Dirigente	1					1
F	Funzionario tecnico resp. unità	3	2	1		2	4
F	Funzionario tecnico	1					1
F	Funzionario amministr. resp. unità	1					1
F	Istruttore Direttivo Tecnico	4		1		2	7
I	Istruttore Amministrativo	8		1			9
I	Istruttore Tecnico	6	2	3	2	2	7
OE	Collaboratore Amministrativo	1	1				0
OE	Collaboratore Professionale Disegnatore	1					1
OE	Operaio Specializzato	6			1	1	6
OE	Esecutore Operaio	2					2
TOT.		34	5	6	3	7	39

CORPO DI POLIZIA LOCALE							
Area	Profilo professionale	In servizio	2022		2023		TOTALI
		al 31.12.2021	Cessazioni	Assunzioni	Cessazioni	Assunzioni	
F	Comandante Polizia Locale	1					1
F	Ufficiale Polizia Locale	4		1		1	6
I	Agente Polizia Locale	21	3	4		4	26
I	Istruttore Amministrativo	2					2
OE	Collaboratore Amministrativo	1					1
TOT.		29	3	5	0	5	36

Aree **Legende**

- F Funzionari e Elevate Qualificazioni
- I Istruttori
- OE Operatori Esperti
- O Operatori

Strategie di coperture del fabbisogno

La copertura dei profili professionali che compongono il fabbisogno del personale avverrà in parte mediante l'utilizzo delle consuete modalità: concorso pubblico, scorrimento delle graduatorie vigenti o mobilità da altri enti. Si farà ricorso anche alla valorizzazione del personale interno mediante l'utilizzo della "progressione d'area" come prevista e disciplinata dagli articoli 13 e 15 del C.C.N.L. Funzioni locali 2019-2021, sottoscritto il 16.11.2022, previo confronto con le parti sindacali per la definizione dei criteri da applicare alle procedure valutative del personale interessato. In particolare, la progressione interesserà i seguenti profili:

- Coordinatrice Asilo Nido
- n. 2 Istruttore tecnico direttivo
- n. 1 Istruttore amministrativo direttivo
- n. 5 Istruttori Amministrativi

rispetto ai quali può trovare applicazione quanto previsto dall'art. 52, comma 1-bis del D. Lgs. n. 165/2001, in merito alla riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinati all'accesso dall'esterno.

Per le assunzioni a tempo determinato si procederà nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative e contrattuali - in particolare di quanto stabilito dall'art. 9, comma 28, del decreto legge n. 78/2010 - e dei vincoli individuati negli strumenti di programmazione finanziaria. Il limite di spesa complessivo determinato in applicazione della citata norma è pari a 235.214,55 euro.

Le previsioni contenute nel piano con riferimento alle assunzioni dall'esterno, mediante concorso, scorrimento di graduatoria o mobilità, rimangono valide ed efficaci senza ulteriori conferme da parte della Giunta Comunale anche nel caso di sostituzione di dipendenti dimessi dai posti interessati dalle previsioni di assunzione.

Formazione del personale

La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione.

Qualsiasi organizzazione, infatti, per essere in linea con i tempi e rispondere ai mutamenti culturali e tecnologici della società, deve investire sulle competenze del proprio personale, attraverso una adeguata formazione.

Il tema della formazione del capitale umano presenta oggi una rinnovata attualità nel quadro del processo di riforma della pubblica amministrazione per effetto di una pluralità di fattori:

- a) una nuova stagione di reclutamenti, che ha comportato, negli ultimi anni, una significativa immissione di nuovo personale all'interno dell'amministrazione comunale;
- b) un mondo veloce e dinamico, che richiede un necessario aggiornamento delle competenze dei dipendenti pubblici;
- c) gli obiettivi di innovazione individuati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (di seguito anche "PNRR").

In particolare, la valorizzazione del capitale umano delle pubbliche amministrazioni è centrale nella strategia del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza *"Sulle persone si gioca il successo non solo del PNRR, ma di qualsiasi politica pubblica indirizzata a cittadini e imprese"*.

Più nello specifico, il PNRR mira alla costruzione di una nuova pubblica amministrazione fondata *"sull'ingresso di nuove generazioni di lavoratrici e lavoratori e sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (re-skilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale"*.

A livello contrattuale, occorre inoltre rammentare che il C.C.N.L. Funzioni locali 2019-2021, sottoscritto il 16.11.2022, all'art. 54 *"Principi generali e finalità della formazione"* prevede che le attività formative programmate nei documenti di pianificazione debbano essere funzionali, tra l'altro a:

- a) *"assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali"*;
- b) *"garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative"*.

Nella cornice ora delineata, la Direttiva *"Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza"* del Ministro per la Pubblica Amministrazione, nel quadro di indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, definisce le priorità di investimento in ambito formativo, tra le quali rientrano:

- lo sviluppo, in maniera diffusa e strutturale, delle competenze del personale pubblico funzionali alla realizzazione della transizione digitale, amministrativa ed ecologica delle amministrazioni stesse promosse dal PNRR;

- la strutturazione di percorsi di formazione iniziale per l'inserimento del personale neoassunto, allo scopo di fornire competenze e conoscenze finalizzate al ruolo che lo stesso andrà a ricoprire nell'ambito di ciascuna amministrazione, comprensivi di processi di *mentoring* a supporto dell'apprendimento;
- la necessità di riservare un'attenzione particolare rispetto allo sviluppo delle *soft skills*, ovvero delle competenze trasversali, legate alla leadership, al lavoro in team, alla capacità di adattamento al cambiamento, alle capacità comunicative, ecc.;
- la necessità di dedicare una sempre maggiore attenzione al tema della formazione internazionale - considerata la costante interazione delle amministrazioni con le istituzioni europee e con gli organismi internazionali - e a quella relativa alla gestione dei finanziamenti europei, date anche le note carenze strutturali, delle amministrazioni pubbliche, in fase di progettazione ed attuazione dei programmi e degli obiettivi promossi dall'UE.

Tenuto conto di quanto indicato nella Direttiva ministeriale, di quanto emerso dalla rilevazione del fabbisogno formativo del personale e delle scelte strategiche e operative dell'amministrazione, sono individuati i seguenti obiettivi:

- *di carattere generale con riferimento* a competenze necessarie ad elevare il livello complessivo della qualità delle prestazioni pubbliche:
 - a) competenze digitali, ai fini del perseguimento dei target fissati dal PNRR, aderendo ai corsi messi a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica sulla piattaforma “*Syllabus*”:
 - entro sei mesi dalla registrazione sulla piattaforma “*Syllabus*” del Dipartimento, e comunque entro il 2023, completamento delle attività di *assessment* e l'avvio della formazione da parte di almeno il 30% dei dipendenti;
 - entro il 31 dicembre 2024, completamento delle attività di *assessment* e conseguimento dell'obiettivo formativo da parte di una ulteriore quota del personale non inferiore al 25%;
 - entro il 31 dicembre 2025, completamento delle attività di *assessment* e conseguimento dell'obiettivo formativo da parte di una ulteriore quota del personale non inferiore al 20%.
 - b) competenze in materia di controllo di gestione e cultura della performance;
 - c) sviluppo delle soft skill, ovverosia le competenze trasversali che rappresentano il modo in cui si lavora, dalla propensione alla cooperatività alla attitudine ai compiti da svolgere. In particolare, sviluppare soft skill comunicative (capacità di ascolto attivo; fiducia; risoluzione dei conflitti; organizzazione) di *problem solving* (creatività; ricerca; gestione del rischio; lavoro di squadra) e di etica del lavoro (Attenzione ai dettagli; Integrità; Persistenza; Gestione del tempo).
- *di carattere specifico con riferimento* a competenze necessarie a far conseguire ai dipendenti il più alto grado di operatività ed autonomia in relazione alle funzioni assegnate, tenendo conto anche dell'evoluzione della normativa:
 - a) competenze in materia di contratti pubblici con specifico riferimento al D.Lgs 36 del 31.3.2023 “Codice dei Contratti pubblici”; si tratta di un intervento rivolto sia al personale del Servizio Provveditorato Gare che al personale di altri uffici che si occupa delle procedure di affidamento diretto in carico ai singoli servizi. L'obiettivo della formazione è finalizzato ad assicurare adeguate capacità di gestione delle procedure di gara e di esecuzione di contratti.

- b) competenze nell'uso di Word ed Excel, con riferimento in particolare al personale assunto a seguito del tur-over da pensionamento;
- c) competenze teoriche/pratiche in materia di redazione degli amministrativi con riferimento in particolare al personale assunto a seguito del tur-over da pensionamento;
- d) competenze in materia di reperimento di risorse straordinarie - PNRR e Fondi europei (settore finanze e bilancio);
- e) competenze in ambito specialistico emerse dalla rilevazione del fabbisogno formativo.

Favorire le pari opportunità e l'uguaglianza di genere: Piano delle azioni positive

Il Piano delle Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Lissone 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.

Analisi della situazione esistente

L'analisi della situazione del personale dipendente dell'Ente, in servizio, alla data del 31 dicembre 2022 presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori/lavoratrici:

COMUNE DI LISSONE - SITUAZIONE PERSONALE PER GENERE AL 31.12.2022									
AREE	Totale	Donne	%	Part time	%	Uomini	%	Part time	%
Dirigente	5	3	60,00%	0	0,00%	2	40,00%	0	0,00%
Posizioni Organizzative	10	4	40,00%	0	0,00%	6	60,00%	0	0,00%
Area Funzionari/EQ	34	25	73,53%	2	8,00%	10	29,41%	0	0,00%
Istruttori	107	72	67,29%	13	18,06%	35	32,71%	1	2,86%
Operatori esperti	21	12	57,14%	3	25,00%	9	42,86%	0	0,00%
Operatori	8	6	75,00%	2	33,33%	2	25,00%	1	50,00%
	185	122	65,95	20	16,39	64	34,59	2	0,03125

Obiettivi

Gli obiettivi sono volti a favorire l'attuazione del principio delle pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale; 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.

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

Per il triennio 2023-2025, ed in particolare per l'anno 2023, si confermano gli obiettivi del triennio 2020-2022, approvati con deliberazione n. 465 del 23.12.2019:

Obiettivo 1: Accrescere le competenze del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro la discriminazione, in modo specifico, sui temi del benessere organizzativo ed individuale.	
Sotto-obiettivi	Azioni
Supportare l'attività del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro la discriminazione. (Cug) Previsto dal D.Lgs. n. 183 del 2010.	<ul style="list-style-type: none">- Formazione dei componenti su profili di organizzazione/gestione per la promozione del benessere e per la lotta alle discriminazioni.- Garantire l'efficace funzionamento delle procedure interna che consentono all'organismo di avere a disposizione tutti i dati e le informazioni necessarie a garantirne l'effettività operativa.

Obiettivo 2: Favorire le relazioni sul territorio	
Sotto-obiettivi	Azioni
Potenziare le sinergie ed il confronto con l'Ufficio della Consigliera di Parità della Provincia di Monza e della Brianza.	<ul style="list-style-type: none">- Collaborazione per lo scambio delle reciproche esperienze nella costruzione di politiche di pari opportunità e buone prassi e informazione sulla realizzazione dei piani di azioni positive.- Partecipazione agli incontri promossi dalla Provincia sui temi delle pari opportunità.
Promozione dell'informazione sulle pari opportunità.	<ul style="list-style-type: none">- Raccolta e diffusione attraverso i mezzi di comunicazione istituzionali (sito web, newsletter, portale interno dei dipendenti) di informazioni, documenti, opportunità, iniziative, esperienze nell'ambito delle pari opportunità.
Promuovere l'attività di relazione del Comitato Unico di garanzia nei confronti delle realtà locali.	<ul style="list-style-type: none">- Collaborazione con le associazioni del territorio al fine di programmare azioni congiunte per la promozione di iniziative sul tema delle pari opportunità.

Obiettivo 3: Mantenere e rafforzare le azioni di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari, fin qui realizzate.	
Sotto-obiettivi	Azioni
Mantenere le azioni di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari	<ul style="list-style-type: none"> - Flessibilità generalizzata dell'orario quotidiano di lavoro pari a un'ora, sia in entrata che in uscita, regolata nel Contratto Collettivo Decentrato Integrativo; - Individuazione di specifici orari di lavoro personali in funzione delle esigenze della lavoratrice e delle condizioni organizzative del servizio di appartenenza; - Gestione eccedenze orarie di breve durata con possibilità di recupero entro il mese successivo; - Banca delle ore; - Impiego diffuso in tutti gli Uffici del part-time; - Orario di lavoro, di norma, distribuito su cinque giorni settimanali, con due rientri pomeridiani, che aggiunto alla flessibilità in entrata e in uscita, consente una effettiva conciliazione dei tempi di vita e di lavoro; - Aggiornamento continuo e tempestivo del portale interno per la pubblicazione di documenti rilevanti in materia di rapporto di lavoro. - Favorire l'accesso delle lavoratrici al lavoro agile.

Obiettivo 4: Promuovere benessere organizzativo ed individuale: verso un'organizzazione generatrice di benessere sul lavoro.	
Sotto-obiettivi	Azioni
Conoscere la condizione dei dipendenti mediante la somministrazione di un questionario sul benessere organizzativo.	<ul style="list-style-type: none"> - Somministrazione questionario. - Esame e valutazione risultati - Pubblicazione esito
Accrescere il ruolo e le competenze delle persone che lavorano per l'ente relativamente al benessere proprio e dei colleghi.	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione diffusa al personale comunale sui vari profili del benessere organizzativo ed individuale sul lavoro. - Istituire un gruppo di lavoro per proposte di miglioramento sui temi del benessere.

<p>Indirizzare l'organizzazione verso il benessere organizzativo.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Formazione del personale su profili di organizzazione/gestione e psicologici per la promozione del benessere e per la lotta alle discriminazioni.- Elaborazione, approvazione ed utilizzazione di Linee guida per il perseguimento del benessere organizzativo ed individuale e per la lotta alla discriminazione.
---	---

4. Sezione Monitoraggio

Nella SeS sono anche indicati gli strumenti attraverso i quali l'ente locale intende rendicontare il proprio operato nel corso del mandato in maniera sistematica e trasparente, per informare i cittadini del livello di realizzazione dei programmi, di raggiungimento degli obiettivi e delle collegate aree di responsabilità politica o amministrativa.

Il DUP del Comune di Lissone è stato costruito, a partire dall'analisi del contesto esterno ed interno, seguendo una catena di senso che collega:

- 1) le Linee programmatiche di Mandato del Sindaco che rappresentano l'impegno programmatico preso dal Sindaco eletto verso i cittadini elettori (vedi link: <https://ws.comunedilissone.org/jattipubblicazioni/AttiPubblicazioni?servizio=Allegato&dDocumentale=209739>);
- 2) Gli Obiettivi strategici derivanti dalle suddette linee programmatiche collocati all'interno delle diverse missioni di bilancio;
- 3) Gli Obiettivi Operativi che rappresentano i passi intermedi per realizzare gli obiettivi strategici, collocati all'interno dei programmi di bilancio;

Al di fuori del DUP, nel PIAO - sezione Valore Pubblico-Performance, troverà rappresentazione la programmazione esecutiva annuale. Per ogni Obiettivo Operativo, in riferimento ai Servizi Erogati dall'Ente e alla sua organizzazione in Settori/Unità Organizzative, vengono individuati:

- Lo specifico campo d'azione dell'attività gestionale annuale,
- Gli Obiettivi Esecutivi annuali,
- I Centri di Responsabilità ai quali affidare la realizzazione degli obiettivi,
- Le modalità di attuazione degli stessi;
- Gli strumenti di misurazione

Di conseguenza a quanto sopra illustrato, l'Amministrazione del Comune di Lissone rendiconta ai Cittadini il suo operato attraverso la verifica dello stato di attuazione dei programmi infrannuale ed annuale, peraltro normato dall'art. 52 del regolamento di contabilità.

Lo stato di attuazione dei programmi infrannuale viene presentato dalla Giunta, e consiste in una verifica in itinere del grado di attuazione degli obiettivi strategici ed operativi definiti nel DUP deliberato per l'esercizio in corso, unitamente alla verifica del grado di attuazione dei correlati stanziamenti di entrata e spesa.

Lo stato di attuazione dei programmi annuale viene presentato dalla Giunta, nella relazione sulla gestione, e consiste in una verifica a consuntivo del grado di attuazione degli obiettivi operativi definiti nel DUP riferito all'esercizio concluso, unitamente alla verifica del grado di attuazione dei correlati stanziamenti di entrata e spesa.

Il provvedimento di approvazione dello stato di attuazione dei programmi può essere contestuale alla verifica degli equilibri di bilancio.

Lo stato di attuazione dei programmi può essere sottoposto a verifica straordinaria consiliare, secondo le modalità e nelle forme previste dallo Statuto e dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale.

A fine mandato, il Sindaco sottoscrive la Relazione di fine mandato, la invia agli organi competenti e la pubblica sul Sito del Comune (art. 4 del D.Lgs. n. 149/2011, modificato dall'art. 1-bis, comma 2, del D.L. n. 174/2012).

In tale documento sono illustrati:

- l'attività normativa e amministrativa svolta durante il mandato,
- i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi programmatici,
- la situazione economico-finanziaria dell'Ente e degli organismi controllati,
- gli eventuali rilievi mossi dagli organismi esterni di controllo.