



Comune di Cassano Magnago
Provincia di Varese

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2024-2026

INDICE

PREMESSA	Pag. 4
RIFERIMENTI NORMATIVI	Pag. 4
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	Pag. 6
1.1 Analisi del contesto esterno	Pag. 7
• 1.1.1 Popolazione	Pag. 11
• 1.1.2 Territorio	Pag. 15
• 1.1.3 Economia insediata	Pag. 19
• 1.1.4 Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio e parametri interni	Pag. 21
1.2 Analisi del contesto interno	Pag. 22
• 1.2.1 Organi	Pag. 22
• 1.2.2 Organigramma dell'Ente	Pag. 25
• 1.2.3 La mappatura dei processi	Pag. 34
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	Pag. 37
2.1 Valore pubblico	Pag. 37
2.2 Performance	Pag. 58
• 2.2.1 Performance individuale	Pag. 61
• 2.2.2 Performance organizzativa di Unità organizzativa	Pag. 61
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Pag. 71
• 2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione	Pag. 71
• 2.3.2 Sistema di gestione del rischio	Pag. 75
• 2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	Pag. 78
• 2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione	Pag. 85
• 2.3.5 Programmazione della trasparenza	Pag. 85
• 2.3.6 Individuazione referente ai sensi dell'art. 3 del d.lgs 13/12/2023 n. 222: "disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, in attuazione dell'articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227"	Pag. 92
• 2.3.7 Procedura whistleblowing	Pag. 92
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	Pag. 97
3.1 Struttura organizzativa – Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente	Pag. 97
• 3.1.1 Personale	Pag. 100

• 3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere	Pag. 103
• 3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale	Pag. 113
• 3.1.4 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria	Pag. 114
3.2 Organizzazione del lavoro agile	Pag. 115
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	Pag. 118
• 3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale	Pag. 118
• 3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – formazione del personale	Pag. 125
4. MONITORAGGIO	Pag. 132

ALLEGATI

Sezione 2.2 Performance

Allegato “Dettaglio schede obiettivi di Performance 2024-2026”

Allegato “Obiettivi Operativi di 2° livello”

Sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Allegato “Schema di pubblicazione “Amministrazione Trasparente””

Sezione 3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale

Allegato “Schede di formazione 2024_2026”

PREMESSA

Le finalità del PIAO sono:

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

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

Come stabilito dall'art. 6, comma 1, del D.L. n. 80/2021, il termine per l'approvazione del PIAO è il 31 gennaio di ogni anno, con la precisazione che l'art. 8, comma 2, del Decreto del Ministero della Pubblica Amministrazione n. 132 del 30.06.2022, stabilisce che in caso di differimento del termine per l'approvazione del bilancio di previsione, il predette termine del 31 gennaio è differito di trenta giorni successivi all'approvazione del bilancio di previsione.

Per il PIAO 2024/2026, ai sensi dell'art. 6, comma 1 del D.L. n. 80/2021, il termine per l'adozione è fissato al 31 gennaio 2024; visto però il Decreto del Ministero dell'Interno del 22.12.2023, che ha disposto il differimento del termine per l'approvazione del bilancio 2024-2026 da parte degli Enti Locali al 15.03.2024, ai sensi dell'art. 151 comma 1 del TUEL, il predetto termine del 31 gennaio è differito al 14 aprile 2024.

Sulla base del quadro normativo di riferimento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di

programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Il presente Piano è redatto avendo a riferimento prioritario:

- il Decreto del Presidente della Repubblica 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”

- il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione ai sensi dell'articolo 6, comma 6, del Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, pubblicato in data 30 giugno 2022;

- il PNA 2022 di cui alla deliberazione ANAC n. 7 del 17/1/2023 come aggiornata con deliberazione n. 605 in data 19/12/2023;

Il PIAO è strutturato in quattro sezioni articolate in sottosezioni:

Sezione 1: Scheda anagrafica dell'amministrazione: riporta la scheda anagrafica dell'amministrazione e l'analisi del contesto esterno;

Sezione 2: Valore Pubblico, performance e anticorruzione: ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione a) Valore pubblico b) Performance c) Rischi corruttivi e trasparenza

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano: dove viene presentato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione o dall'Ente

Sezione 4: Monitoraggio dove sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, insieme alle rilevazioni di soddisfazioni degli utenti, delle sezioni precedenti.

Nel Piao devono essere inclusi:

- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti. Ma anche la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultra sessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il PIAO ha durata triennale e viene aggiornato annualmente.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

Comune di Cassano Magnago	
Indirizzo:	via Volta 4
Codice fiscale:	82007050121
Sindaco:	Arch. Pietro Ottaviani
Numeri dipendenti al 31 dicembre 2023:	n. 102
Numeri abitanti al 31 dicembre 2023:	21.413
Telefono:	0331 283311
Sito internet:	www.cassano-magnago.it
E-mail: protocollo@cassano-magnago.it	
PEC: protocollo.comune.cassanomagnago@pec.regione.lombardia.it	

1.1 – Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto demografico e socio economico del Comune di Cassano Magnago risulta fondamentale per evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera, per conoscere gli interlocutori e per appurare come tali caratteristiche possano incidere sulla qualità dei servizi offerti all'utenza.

Per il contesto esterno si riporta il contenuto dell'ultima pubblicazione sull'economia Lombarda del 21 novembre 2023.

Nel 2023¹ l'economia nella regione ha rallentato, risentendo soprattutto del ristagno della produzione industriale. Le stime basate sull'indicatore trimestrale dell'economia regionale (ITER) della Banca d'Italia indicano per il primo semestre un aumento del prodotto dell'1,3 per cento (3,1 per cento nel 2022); la crescita acquisita nell'anno sarebbe dello 0,6 per cento (0,7 per cento a livello nazionale). L'indicatore Regiocoin-Lombardia, che aveva anticipato l'indebolimento della congiuntura già nella seconda metà del 2022, si è stabilizzato.

L'inflazione al consumo è progressivamente diminuita, pur rimanendo elevata: l'incremento dell'indice dei prezzi per l'intera collettività lombarda è sceso a settembre al 5,3 per cento, dall'11,0 per cento di dicembre 2022. La decelerazione è stata determinata principalmente dal calo delle quotazioni internazionali dei beni energetici, che ha frenato la dinamica dei prezzi dei servizi legati all'abitazione e, in misura minore, dal rallentamento dei prezzi dei beni alimentari.

Nell'industria, l'attività ha registrato un forte rallentamento dovuto alla debolezza della domanda, interna ed estera. Secondo l'indagine della Banca d'Italia svolta tra settembre e ottobre 2023, la crescita del fatturato delle imprese nei primi nove mesi dell'anno è stata debole, benché si siano ridimensionate le difficoltà connesse con i costi dell'energia e con i problemi di approvvigionamento di materie prime e prodotti intermedi. Le imprese hanno confermato la diminuzione della spesa per investimenti nel 2023, che rimarrebbe stabile nel 2024. Nel settore delle costruzioni è proseguita la fase espansiva e le previsioni a breve termine rimangono positive. I servizi privati non finanziari hanno continuato a crescere, anche se in misura inferiore ai due anni precedenti. I comparti dell'alloggio e della ristorazione sono stati tra i più dinamici, beneficiando anche di un forte aumento della spesa turistica.

La graduale attenuazione delle difficoltà di approvvigionamento e l'aumento dei prezzi di vendita hanno contribuito a sostenere i profitti delle imprese lombarde. I prestiti al settore produttivo sono in calo da aprile, sia per la minore domanda, sia per politiche di offerta divenute più restrittive. Nonostante il rallentamento ciclico e il rialzo del costo del credito, i tassi di insolvenza registrati dalle banche sui finanziamenti alle imprese sono rimasti su valori storicamente contenuti.

Le condizioni nel mercato del lavoro si sono mantenute favorevoli. Gli occupati sono cresciuti, soprattutto nelle posizioni a tempo indeterminato, e il tasso di disoccupazione è sceso su valori inferiori a quelli del 2019. Tuttavia, il tasso di partecipazione non ha ancora pienamente recuperato i livelli antecedenti la pandemia. Dalle nostre indagini emergono aumenti nelle retribuzioni orarie di entità contenuta.

¹ Pubblicazione N. 25 - L'economia della Lombardia 1.6 MBAggiornamento congiunturale 21 novembre 2023

I consumi hanno continuato a crescere, ma la loro dinamica ha subito una brusca frenata rispetto al 2022, risentendo degli effetti dell'inflazione sul potere d'acquisto delle famiglie. L'espansione dei prestiti alle famiglie ha progressivamente rallentato nel primo semestre dell'anno, sino ad arrestarsi nei mesi estivi. La decelerazione ha interessato principalmente i mutui per l'acquisto di abitazioni, in connessione con il calo delle transazioni immobiliari; la minore domanda di nuovi mutui si è accompagnata a politiche di offerta più prudenti da parte delle banche. Il credito al consumo ha invece continuato a crescere in misura analoga a quella registrata nel 2022.

Proseguono le attività connesse con l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), con la messa a bando di circa il 37 per cento delle risorse che necessitano di una gara di appalto sul territorio lombardo. Complessivamente, gli importi del PNRR e del Piano Nazionale Complementare (PNC) finora assegnati a soggetti pubblici per interventi da realizzare in regione sono pari a circa 13,8 miliardi di euro.

Contesto economico

La provincia di Varese², una delle più piccole d'Italia per estensione territoriale, occupa una superficie di circa 1.199 Km², pari solamente allo 0,4% del territorio nazionale e al 5,02% di quello regionale. Posta all'estremo nord d'Italia, divisa in 138 comuni, la provincia di Varese confina nella parte meridionale con Milano e nella parte settentrionale con la Svizzera.

Grazie alla sua posizione geografica, centrale e strategicamente rilevante sia per i traffici nazionali che internazionali, ha manifestato uno sviluppo economico che l'ha portata ad essere una tra le zone più industrializzate d'Italia.

Dai risultati dell'ultima Indagine Congiunturale del Centro Studi di Confindustria Varese sul terzo trimestre 2023³ emerge un diffuso rallentamento nei livelli produttivi, più intenso del previsto e solo in parte riferito a dinamiche tipiche della pausa estiva. Infatti, nonostante il lento calo dell'inflazione, gli indicatori di produzione e ordinativi sono impattati dal progressivo irrigidirsi delle condizioni di finanziamento per le imprese, dal continuo aumento del costo del denaro e dal rallentamento della domanda interna ed estera (soprattutto di Paesi partner come la Germania).

PRODUZIONE

Sotto il profilo della produzione, nel terzo trimestre 2023 il saldo complessivo delle risposte (calcolato come la differenza tra la percentuale di imprese che dichiarano un aumento e quelle che dichiarano una diminuzione della produzione rispetto al trimestre precedente) è stato pari a -48,3 punti percentuali. La maggioranza assoluta delle imprese rispondenti ha dichiarato livelli produttivi in calo rispetto al trimestre precedente (52,4%); quasi la totalità della restante parte di imprese (43,5%) ha dichiarato una stabilità della propria produzione, mentre solo un'esigua minoranza un aumento (4,1%).

A livello settoriale, il tono di flessione congiunturale è trasversale, tranne che per il metalmeccanico.

Il grado di utilizzo degli impianti in media è stato pari al 73,7%

Le previsioni sulla produzione per il quarto trimestre 2023 sono orientate ad una stabilizzazione dei livelli produttivi: il saldo delle risposte è leggermente positivo (pari a +1,4 punti percentuali), a

² [Fondamentali Economia 22](#) a cura della A cura dell'Ufficio Studi e Statistica della Camera di Commercio di Varese

³ Confindustria – Indagine congiunturale III trimestre 2023 – industria varesina

causa di una maggioranza di imprese che si aspettano stabilità o aumento dei livelli produttivi (rispettivamente 51,8% e 24,8%).

ORDINI

La dinamica del portafoglio ordini prosegue sul trend di incertezza dei trimestri precedenti: il saldo nelle risposte è pari a -6,8 punti percentuali, con il 40,9% delle imprese rispondenti che ha segnalato una riduzione degli ordinativi totali alla fine del terzo trimestre 2023, il 25,0% una loro stabilità e il 34,1% un loro incremento. Il saldo delle risposte riferito agli ordinativi esteri è pari invece a -16,8 punti percentuali, con una maggiore esposizione di alcuni settori al calo della domanda estera.

MERCATO DEL LAVORO

Nel terzo trimestre 2023 a livello provinciale l'INPS rileva che nel comparto industriale sono state autorizzate 1.589.072 ore di Cassa Integrazione Guadagni Ordinaria, in aumento rispetto alle ore autorizzate nel terzo trimestre 2022 (+20,8%), ma in riduzione rispetto alle ore autorizzate nel secondo trimestre 2023 (-25,0%).

Complessivamente (considerando la cassa integrazione ordinaria, quella straordinaria e quella in deroga) nel terzo trimestre 2023 sono state autorizzate 1.679.297 ore di Cassa Integrazione Guadagni nel comparto industriale, in aumento rispetto alle ore autorizzate nel terzo trimestre 2022 (+13,4%) e in diminuzione rispetto alle ore autorizzate nel secondo trimestre 2023 (-41,2%). Guardando all'intero periodo gennaio-settembre 2023, sono state autorizzate complessivamente 7.265.227 ore di Cassa Integrazione Guadagni nel comparto industriale, in diminuzione rispetto allo stesso periodo dell'anno scorso (-7,3%%).

CRIMINALITÀ

Secondo la classifica stilata dal Sole 24Ore nel 2023⁴, la provincia di Varese si posiziona 38[^] in ambito Giustizia e Sicurezza, acquistano 29 posizioni sull'anno precedente. In particolare l'indice di criminalità, calcolato in base al numero di reati commessi e denunciati, vede Varese in 38[^] posizione, con un peggioramento rispetto al 2022 (i dati indicati fotografano solo i reati emersi in seguito a segnalazioni alle Forze dell'Ordine). Nella tabella che segue si evidenziano alcuni dei reati maggiormente significativi, dando evidenza della posizione di Varese nella classifica nel 2023, con il confronto rispetto all'anno precedente e al 2021. Più la nostra provincia è in alto in classifica, peggiore è la situazione in quello specifico ambito (il totale delle province è 106).

Sole 24Ore	Anno 2023		Anno 2022		Anno 2021	
	Posizione Provincia di Varese (calcolata su n. denunce ogni 100.000 abitanti)	N. di denunce ogni 100.000 abitanti	Posizione Provincia di Varese (calcolata su n. denunce ogni 100.000 abitanti)	N. di denunce ogni 100.000 abitanti	Posizione Provincia di Varese (calcolata su n. denunce ogni 100.000 abitanti)	N. di denunce ogni 100.000 abitanti
Estorsioni	48°	19,3	79°	18,8	39°	11,7
Riciclaggio e impiego di denaro	9°	4	106°	9,3	101°	5,9
Delitti informatici	62°	46,7	48°	28,6	40°	21,6

4 [Reati, furti, rapine: scopri l'indice della criminalità 2023 della tua provincia | Il Sole 24 ORE](#)

Il Global Corruption Index⁵ del 2023, stilato a partire dal 2018 dal GRP (Global Risk Profile), misura sia la corruzione pubblica sia quella privata e vede l'Italia in 35^a posizione su 196 Paesi studiati (risale di una posizione mentre era 36^a nel 2022 e 41^a nel 2020) collocandola nella categoria di rischio basso, considerate le 42 variabili osservate.

Varese nel rapporto Cross (Osservatorio sulla Criminalità Organizzata) dell'Università degli Studi di Milano per Regione Lombardia è risultata essere un territorio cruciale per le organizzazioni mafiose. Il confine con la Svizzera, la vicinanza strategica all'aeroporto di Malpensa e alla città metropolitana di Milano la rendono una provincia appetibile per gli affari legali e illegali delle cosche. Il rapporto prende in esame i dati su estorsioni, usura, spaccio e riciclaggio e quelli sui beni sequestrati e confiscati nella provincia di Varese. Questi ultimi sono aumentati a macchia di leopardo nei diversi comuni della provincia e la maggior parte sono ubicati nelle città di Varese e dintorni, Busto Arsizio, seguono Fagnano Olona e Lonate Pozzolo.

Negli ultimi tre anni inoltre, a seguito della pandemia, è nato un nuovo mercato criminale con numerosi reati nelle frodi informatiche, nelle truffe sui ristori, sui bonus edilizi, sulle aziende in crisi e a rischio fallimento. Inoltre, le organizzazioni mafiose possono adesso approfittare della Covid economy e rivolgere la loro attenzione ai fondi comunitari in entrata nel nostro Paese per il PNRR.

Il settore pubblico è uno degli ambienti a cui più frequentemente la criminalità organizzata tende ad appoggiare le proprie attività illecite. A tale proposito l'ANAC evidenzia come il settore degli appalti pubblici risulta essere in assoluto quello più colpito. La restante parte dei fenomeni corruttivi è composta per lo più da problematiche afferenti a concorsi, procedimenti amministrativi e concessioni edilizie.

5 [Indice globale di corruzione - 196 paesi, 196 punteggi \(risk-indexes.com\)](https://www.risk-indexes.com/)

1.1.1 POPOLAZIONE

Popolazione residente alla fine dell'anno 2023 n. **21.413**
 di cui:
 Maschi: n. 10.533
 Femmine: n. 10.880

Comunità/convivenze: n. 6

Popolazione all'1/1 dell' anno 2023 n. 21.556

Nati nell'anno: n. 126

Deceduti nell'anno: n. 244

Saldo naturale: n. -118

Immigrati nell'anno: n. 732

Emigrati nell'anno: n. 757

Saldo migratorio: n. -25

Popolazione al 31/12 dell'anno 2023

di cui: n. 21.413

In età prescolare (0/6): n. 1.145

In età scuola obbligo (7/14 anni): n. 1.582

In forza lavoro 1° occupazione (15/29 anni): n. 3.113

In età adulta (30/65 anni): n. 10.507

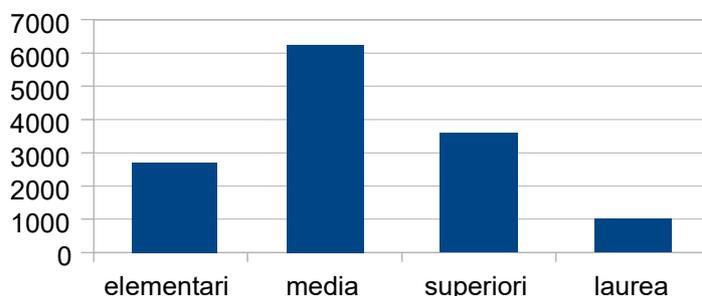
In età senile (oltre 65 anni): n. 5.066

Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2023	5,88
	2022	7,43
	2021	4,58
	2020	4,11
	2019	7,16

Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2023	11,39
	2022	13,59
	2021	10,87
	2020	11,66
	2019	9,68

Livello di istruzione della popolazione residente: Si è considerato un campione di 14.039 residenti, in quanto sono stati esclusi i minori di 11 anni e coloro ai quali non è inserito il titolo di studio nel programma informatico dell'anagrafe (stranieri, anziani).

Per il suddetto campione risultano:
 Licenza elementare: n. 2.972
 Diploma Media Inferiore: n. 6.264
 Diploma Media Superiore: n. 3.803
 Laurea: n. 1.000



Il Comune di Cassano Magnago (VA) ha una popolazione al 31.12.2023 di 21.413 abitanti, in un territorio di kmq 12,25.

Le famiglie residenti al 31.12.2023 sono 9.112, delle quali 690 con almeno un componente straniero e, sul territorio, sono presenti 6 residenze di convivenza (Caserma dei Carabinieri, Istituto Suore Canossiane, RSA Sant'Andrea, CSS "D. & A. Lattuada", Residenza "Isa Tanzi" e Ballafon, cooperativa sociale, che si occupa di profughi).

Dinamica popolazione cassanese Anno 2023

Numero famiglie	9112	Di cui famiglie con almeno 1 straniero	690
------------------------	-------------	---	------------

popolazione	maschi	femmine	totale	di cui italiani maschi	di cui italiani femm.	totale italiani	di cui stranieri maschi	di cui stranieri femm.	totale stranieri
al 31.12.2022	10577	10979	21556	9934	10209	20143	643	770	1413
al 31.12.2023	10533	10880	21413	9890	10128	20018	643	752	1395
Differenza tra 2022 e 2023	-44	-99	-143	-44	-81	-125	0	-18	-18

Evoluzione della popolazione residente dal 1900:

ANNO	N. ABITANTI	ANNO	N. ABITANTI
1900	4.725	1990	20.579
1905	4.901	1995	20.890
1910	5.517	2000	20.807
1915	5.846	2010	21.595
1920	5.815	2011	21.665
1925	6.458	2012	21.824
1930	7.008	2013	21.647
1935	6.887	2014	21.677
1940	7.573	2015	21.622

1945	7.894	2016	21.641
1950	8.665	2017	21.757
1955	10.477	2018	21.731
1960	12.416	2019	21.827
1965	14.886	2020	21524
1970	17.029	2021	21512
1975	19.058	2022	21556
1980	19816	2023	21413
1985	20.258		

I cittadini stranieri sono passati da 1.408 nel 2022 a 1.395 nel 2023, con una diminuzione (per la prima volta) di popolazione straniera di n. 13 unità.

Nel rapporto percentuale di italiani e stranieri residenti si riscontra un leggero aumento dei primi (93,44% nel 2022 rispetto a 93,48 % nel 2023) rispetto ai secondi (6,56% nel 2022 rispetto a 6,52 % nel 2023).

La composizione per genere dei residenti a fine 2023 (maschi 49,18% femmine 50,82 %) resta pressoché identica a quella del 2022, mantenendo costante la prevalenza delle femmine sui maschi tra i residenti italiani. Si conferma altresì la prevalenza delle femmine (54%) sui maschi (46%) tra i residenti stranieri.

ANNO 2023 - Percentuale di maschi e femmine su totale popolazione					
	MASCHI	FEMMINE	TOTALE	%maschi su tot.	% femm.su tot.
italiani	9890	10128	20018	93,90%	93,08%
stranieri	643	752	1395	6,10%	6,92%
totale	10533	10880	21413	100,00%	100,00%

I dati relativi allo stato civile evidenziano un numero maggiore di persone coniugate e un lieve aumento dei divorziati passati dal 3,91 % del 2022 al 4% del 2023. In particolare si registra ancora una netta prevalenza dei maschi (4.916) sulle femmine (4.178) tra le persone **non sposate** e delle femmine (1.272) sui maschi (313) tra i **vedovi**.

	Cel/nub	Coniugati	Divorziati	vedovi	Uniti civ.	totale
maschi	4916	4940	362	313	2	10533
femmine	4178	4926	496	1272	8	10880
totale	9094	9866	858	1585	10	21413

Per quanto riguarda i **divorzi** davanti all'Ufficiale di Stato Civile abbiamo i seguenti risultati

ANNO 2022	
n. separazioni in Comune	4
n. divorzi in Comune	14
totale	18

ANNO 2023	
n. separazioni in Comune	4
n. divorzi in Comune	8
totale	12

Un dato significativo è rappresentato da una piccola diminuzione delle pratiche di **acquisto della cittadinanza italiana**

ANNO 2022	
totale	173

ANNO 2023	
totale	139

Il movimento anagrafico, che rappresenta uno dei principali fattori che determinano le caratteristiche strutturali della popolazione residente, nel corso del 2023 si è caratterizzato ancora per un saldo naturale negativo di -118, dovuto alla prevalenza dei morti (=244) sui nati (=126).

Il rapporto nati/morti della popolazione straniera ha un saldo positivo (+8).

Il saldo migratorio totale (differenza tra immigrati ed emigrati) si è concluso in negativo, di 25 unità.

Eventi nell'anno	maschi	femmine	Totale	Di cui stranieri	Di cui straniere	Tot. stranieri
Nati	75	51	126	9	1	10
Morti	-113	-131	-244	0	-2	-2
Saldo naturale	-38	-80	-118	9	-1	8
Iscritti per immigrazione	386	346	732	99	108	207
Cancellati per emigrazione	-392	-365	-757	102	126	228
Saldo migratorio	-6	-19	-25	-3	-18	-21

1.1.2 - TERRITORIO

Il territorio del Comune di Cassano Magnago - posto nella porzione sud della provincia di Varese - ha un'estensione complessiva di 12,25 Km² (superficie catastale) ed è inserito tra i Comuni limitrofi di Carnago a nord; Cairate a est, Fagnano Olona a sud-est; Busto Arsizio a sud; Gallarate e Cavaria ad ovest e Oggiona Santo Stefano a nord-ovest.

Dal punto di vista morfologico Cassano si estende nella sua parte sud nell'alta pianura lombarda, mentre nella sua parte a nord interessa le prime colline prealpine. La zona di passaggio tra la pianura e l'altipiano di Soiano è costituito da un declivio che conserva interessanti valori paesaggistici.

Dal punto di vista storico alcuni ritrovamenti archeologici avvenuti nel passato ci permettono di affermare l'origine preistorica di un iniziale insediamento che si è poi sviluppato sia in epoca celtica che romana e consolidato nel medioevo. Gli insediamenti edificati risalenti a quell'epoca sono ancora oggi riconoscibili negli attuali nuclei storici che caratterizzano la zona di San Giulio e di Santa Maria.

Dal punto di vista edilizio, Cassano Magnago si è consolidato intorno ai già citati nuclei storici di San Giulio e di Santa Maria caratterizzati da un'edificazione di tipo rurale basata su costruzioni a corte che, in parte ancora oggi, racchiudono al loro interno sia edifici residenziali su più piani sia edifici rustici.

Nel secondo dopoguerra, a fronte di ondate migratorie prima di veneti e ferraresi e successivamente di meridionali, Cassano Magnago ha avuto uno sviluppo urbanistico a nord sull'altipiano di Soiano e sempre più verso sud, con una edificazione caotica e poco programmata che ha dato origine ad un tessuto urbano caratterizzato da edificazioni per lo più unifamiliari e di tipo estensivo con grande consumo di territorio e pochi servizi annessi. Anche il sistema viario cassanese risente di questo sviluppo poco programmato con strade talvolta di calibro ridotto e non sempre allineate tra loro negli incroci. Nel 2015 si è data concretezza alla sperimentazione di un nuovo sistema di circolazione veicolare all'interno del centro città con modifica della sosta e della percorribilità di talune vie, il tutto per trovare miglioramenti sia al problema della circolazione veicolare che dei parcheggi. Tali sperimentazioni - che al momento hanno dato esito positivo - vengono consolidate con la realizzazione di opere fisse che indirizzano il flusso veicolare verso i nuovi itinerari che oggi si possono dire positivamente collaudati e, quindi, consolidati.

Per alleviare il traffico pesante una parte della viabilità cittadina si è progettata anni fa la tangenziale sud di Cassano Magnago per collegare le zone industriali di via Morazzone (e la limitrofa Gallarate) con la via Bonicalza e l'ingresso autostradale di Busto Arsizio. Al momento sono stati realizzati due lotti della stessa ed è nella sua stesura finale la progettazione degli ultimi due lotti.

Solo negli ultimi 30 anni il territorio cassanese è stato interessato da interventi edilizi privati e pubblici che hanno cercato di ridurre i problemi che lo caratterizzavano, con un miglioramento dell'aspetto estetico e funzionale del suo edificato e con un miglioramento anche nelle infrastrutture e nei servizi ad esse legate come per esempio l'estensione della rete di pubblica illuminazione che è stata affidata ad un gestore unico che sta provvedendo anche al suo rinnovamento tecnologico ed ecologico. Stessa cosa per la rete fognaria, anche se quest'ultima risulta ancora incompleta perché

una parte significativa del territorio urbanizzato non è ancora dotato di questo servizio. Dal primo aprile 2021 tutta la rete fognaria e la sua gestione è passata in carico alla società ALFA - che dal 2016 sta operando per conto dell'ambito territoriale ottimale della Provincia di Varese (ATO) nella gestione degli acquedotti e che dal 01.01.2021 ha già in carico anche la gestione di tutti gli impianti di depurazione della provincia di Varese. A seguito di questo passaggio tutti gli interventi sulla rete fognaria (così come già quelli sull'acquedotto) sono in carico ad ALFA, mentre la gestione delle autorizzazioni all'allaccio sono rimaste in capo al comune.

Tutti i tronchi fognari esistenti sono, quindi, collegati a collettori consortili che convogliano i liquami verso il depuratore unico di S. Antonino Ticino in gestione alla società ALFA, in-house della provincia di Varese (partecipata anche dal comune di Cassano Magnago).

Dal gennaio 2022 anche i pozzi di adduzione acqua potabile che servono di acqua potabile l'acquedotto di Cassano Magnago sono stati trasferiti in competenza alla società ALFA la quale, da quella data, terrà i contatti con la provincia di Varese e regione Lombardia per quanto riguarda le statistiche di prelievamento acque e il pagamento dei canoni demaniali. Rimane al comune ancora la statistica sui prelievi di acqua potabile (paria 0,00 mc) dei pozzi ufficialmente ancora in carico al comune (sono i pozzi esistenti, ma non più funzionanti ormai da decenni e che dovranno essere o chiusi o riattivati per scopi non potabili).

Da ricordare che proprio sul territorio cassanese è stato costruito negli anni scorsi il grande svincolo che raccorda l'autostrada A8 Milano - Varese con la nuova Pedemontana Lombarda verso Como e Bergamo. A seguito di tale nuovo intervento il territorio cassanese ha usufruito delle compensazioni ambientali che si sono concretizzate nei passati anni nella zona dell'Oasi Boza (inserita nel progetto WetBridge) e che ha beneficiato di lavori ambientali di riforestazione, mentre un secondo intervento di compensazione ambientale ha interessato la zona del cimitero (progetto Parco di città) che è stato inaugurato a metà dell'anno 2022. È, invece, ancora ferma la realizzazione della pista ciclabile denominata Geenway (da Fagnano verso Gallarate) che deve essere realizzato direttamente da Pedemontana, ma che al momento non è andato oltre i primi studi progettuali.

Sempre sul fronte infrastrutturale da evidenziare l'inizio dei lavori da parte di ANAS per realizzare il nuovo tratto stradale - conosciuto come SS341, Bretella di Gallarate che in prosecuzione della Autostrada Pedemontana Lombarda prosegue in direzione ovest dove si raccorderà con la SS 336 per la Malpensa.

Nel corso del 2022 a seguito di alcune segnalazioni evidenziate dai progettisti ANAS e focalizzate da associazioni ambientaliste del territorio, era stato chiesto ad AIPO di effettuare verifiche sull'argine Hupac e sulla sua rispondenza al progetto a suo tempo approvato. Le verifiche effettuate, anche sotto pressione della Prefettura di Varese, sono state eseguite e AIPO ha predisposto il progetto di ripristino delle quote arginali dove mancanti, con ulteriori approfondimenti grazie ai quali AIPO sta valutando con ANAS la possibilità di apportare alcune modifiche al progetto della bretella di Gallarate in territorio di Cassano Magnago per migliorare la capacità di ritenzione idraulica in caso di piene da parte dei torrenti Rile e Tenore.

Nel corso del 2007 è stato approvato il nuovo documento di pianificazione territoriale (P.G.T. Piano di Governo del Territorio) che ha individuato zone di edificazione pianificata che consentono di definire i servizi necessari alla popolazione e programmarne la realizzazione. Alcuni di questi interventi pianificati (APC) sono già stati portati a termine, mentre altri non sono stati attuati anche

se talvolta erano già stati approvati dagli organi comunali. Il blocco edilizio è anche conseguenza della crisi economica che ha interessato tutta l'economia mondiale a partire dal 2008 e negli anni 2020 – 2022 per via della pandemia Covid-19, ha avuto ripercussioni significative su tutta la programmazione urbanistica.

Segnali di ripresa si sono riscontrati dal 2019 al 2023 con l'attivazione di alcuni cantieri nati per dar corso a interventi di tipo commerciale che sono gli unici che pare abbiano un mercato immobiliare comunque in attivo.

Sul fronte dell'edilizia occorre ricordare come l'attivazione dei bonus edilizi legati al risparmio energetico e alle ristrutturazioni del 110% hanno dato un grande impulso ad interventi di sistemazione di molte abitazioni, edifici e condomini cittadini con significativo incremento nel corso del 2022 prima delle pratiche edilizie in sanatoria, poi di numerosissime CILAS collegate agli interventi con agevolazioni fiscali. Nel 2023 il flusso delle CILAS è cessato, mentre sono rimaste significative le pratiche di sanatoria e di agibilità dei fabbricati esistenti.

Nel novembre 2009 è stato aggiornato il piano dei servizi collegato al PGT. Nel 2014 è stato rinnovato il documento di piano con variante al PGT che ha di fatto ridotto una parte dell'edificabilità inizialmente prevista. Con questa rivisitazione dello strumento urbanistico si è dato spazio anche all'aspetto ecologico e paesaggistico del territorio individuando le aree da preservare maggiormente e i corridoi di collegamento tra esse. Nel 2015 - a conclusione di un percorso iniziato già l'anno precedente – il comune di Cassano Magnago ha aderito al PLIS denominato RTO per la valorizzazione di una zona ancora naturale del comune posta a sud-est del territorio comunale. La proposta di inserire nel perimetro del PLIS RTO anche la zona nord del territorio comunale ha avuto un blocco perché non supportata da idonea variante urbanistica.

Questa estensione del Parco RTO è collegata alla prima modifica del PGT che è nelle intenzioni dell'attuale amministrazione. Nel 2023 si sono concretizzati i primi passi per dar corso nel 2024 al rifacimento del PGT per adeguarlo maggiormente alle esigenze del territorio e alle richieste dei cittadini. Si è provveduto, infatti, con lo studio dell'invarianza idraulica e alla rivisitazione delle norme geologiche del piano collegate, queste, anche alle indicazioni del PGRA regionale in tema di esondazioni e dissesti idrogeologici.

Nel 2024 si adotteranno e approveranno gli studi collegati alla rivisitazione delle norme geologiche del piano e al reticolo idrico minore e si darà avvio alla progettazione del nuovo PGT.

Prima di questa fase si concluderà la variante puntuale al piano dei servizi con l'inserimento di 4 interventi al piano approvato nel 2009.

Sulla scorta dell'esperienza maturata negli anni di applicazione del PGT si sono, infatti, raccolte abbastanza informazioni per ritenere quanto mai necessario rivedere lo strumento urbanistico vigente per adeguare i parametri edificatori alla nuova situazione e modificare le impostazioni urbanistiche, per renderle più vicine alle esigenze e alle aspettative attuali della popolazione ed allinearle alle disposizioni normative sopraggiunte.

Il nuovo PGT cassanese dovrà poi adeguarsi alle norme che la Provincia di Varese sta definendo per adeguare il proprio PTCP alle indicazioni del PTR approvato nel dicembre 2018.

Nel 2020, in particolare, si è dato corso alle indicazioni regionali sulla rigenerazione urbana, dando

– dopo specifico incarico e dibattito anche in seno alla commissione territorio - indicazioni sul recupero degli stabili dismessi, sottoutilizzati e degradati. Si è così definita nel 2021 una deliberazione volta a favorire il recupero di aree oggi non ben o non più utilizzate, il tutto in linea con le direttive regionali che favoriscono anche con significativi incentivi economici e premi volumetrici il recupero dell'esistente per ridurre il consumo di suolo e preservare terreni agricoli. Negli anni successivi, però, non c'è stato riscontro su tali possibilità di intervento che nonostante gli aiuti economici, al momento, non sono stati attuati.

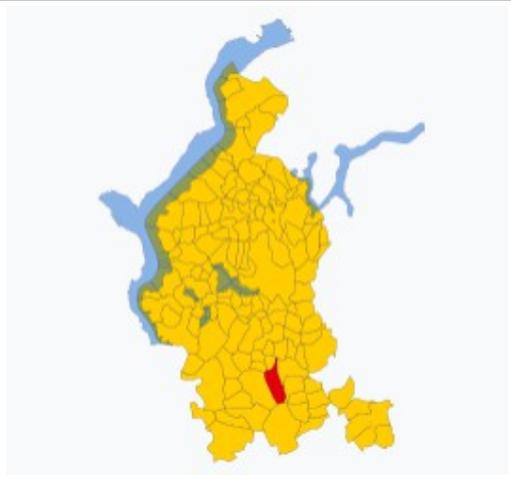
All'interno degli studi utili al definire un nuovo PGT sarebbe da inserirne anche uno mirato ad analizzare l'andamento del traffico e delle soste sulla rete viaria cassanese così da avere un quadro ricognitivo dei flussi e stilare una gerarchia delle strade importante per definire in futuro, eventuali nuove direttrici di traffico di attraversamento così da alleggerire la pressione veicolare su alcune vie cittadine e, di conseguenza, l'inquinamento da rumore generato dal traffico.

Tali approfondimenti, così come quelli geologici, potranno anche collegarsi al piano di protezione civile che in funzione di questi nuovi studi dovrà subire dei conseguenti adeguamenti.

Per quanto riguarda il cimitero comunale, per esso è stato redatto un nuovo piano cimiteriale che il consiglio comunale ha approvato nell'ottobre 2020.

Il nuovo piano ha previsto anche la ridefinizione della fascia di rispetto, in riduzione rispetto all'attuale e conforme alle nuove indicazioni di ampliamento, che risulta ridotto rispetto al precedente piano cimiteriale del 2008. Nell'ampliamento sono ricompresi nuovi settori di sepoltura, ma anche l'edificazione di nuovi colombari e nuovi ossari all'interno del vecchio perimetro per ottimizzare gli spazi già esistenti. I nuovi colombari sono effettivamente già stati edificati e sono in uso con 100 posti a partire dalla fine 2023 e serviranno a far fronte alle esigenze dei prossimi due/tre anni.

All'interno del cimitero già dal 2019 sono stati estesi i percorsi interni fruibili anche ai portatori di handicap che oggi riescono a muoversi in autonomia su quasi tutta l'area cimiteriale.

SUPERFICIE	12,25 Km ²	
RISORSE IDRICHE	Fiumi e torrenti n. 3 (Arno, Rile, Tenore)	
STRADE	Statali Km 3,60 (SS3 36) Provinciali Km 8,00 Comunali Km 78,70 (comunale Km 77 + 1 Km di Tangenziale Sud Cassano) Vicinali Km 17,20 Autostrade Km 4,80 (tratti Autostrada A8 2,40+Pedemontana Lombarda 2,40)	

1.1.3 - ECONOMIA INSEDIATA

Sono stati analizzati i dati ricavati dal rilevamento dell'Ufficio Studi Statistica della Camera di Commercio di Varese per considerare il sistema imprenditoriale locale, basato sulla presenza di industrie, attività commerciali, agricole e attività del settore terziario, attivi sul territorio comunale ed i dati comunali in possesso dell'ufficio SUAP.

Il Comune di Cassano Magnago dal punto di vista economico presenta una situazione caratterizzata prevalentemente dalla piccola industria, imprese artigiane di carattere familiare radicate nel territorio ormai da decenni, negli ultimi anni si è attestata anche la presenza di società di livello nazionale, che hanno scelto l'apertura di una unità locale nelle aree localizzate a sud, in corrispondenza delle arterie principali di traffico che portano alla pedemontana o all'ingresso dell'autostrada.

Le aree periferiche sono state urbanizzate in favore del nascere di nuovi insediamenti produttivi e commerciali, sfruttando la posizione di crocevia delle assi di via Bonicalza e di via De Gasperi.

Per il settore commerciale, rispetto ai dati del 2023, subisce un'inflessione l'esercizio di vicinato, mentre è da rilevare la diffusione del commercio online e del commercio all'ingrosso. Aumenta il numero delle medie strutture di vendita. E' del tutto assente la grande struttura come ipermercati, centri commerciali e outlet.

L'attività di ristorazione è stazionaria, in aumento il settore ricettivo non alberghiero caratterizzato dalla presenza di alcuni bed & breakfast e l'offerta di alloggio nelle case ed appartamenti per vacanze svolta in forma imprenditoriale e non imprenditoriale è gestione di unità abitative, o parte di esse, nella forma di locazione turistica.

Il settore del terziario continua a rivestire un ruolo importante e decisivo sull'economia del territorio. Dall'analisi dei dati camerali e comunali emergono, il difficile periodo per le attività economiche in diversi settori, in diminuzione il numero delle imprese attive sul territorio. I dati dell'ultimo semestre 2023 saranno rilevanti per verificare l'andamento della situazione socio-economica del territorio.

I settori più radicati e diffusi sono il commercio e manifatturiero, come illustra la tabella successiva. La tabella riassume i diversi settori, secondo i dati forniti dall'osservatorio imprese della CCIAA di Varese per gli anni 2022 e 2021 ed il secondo trimestre 2023⁶:

6 [Localizzazioni Comunali_IlTrim2023.xls \(live.com\)](#)

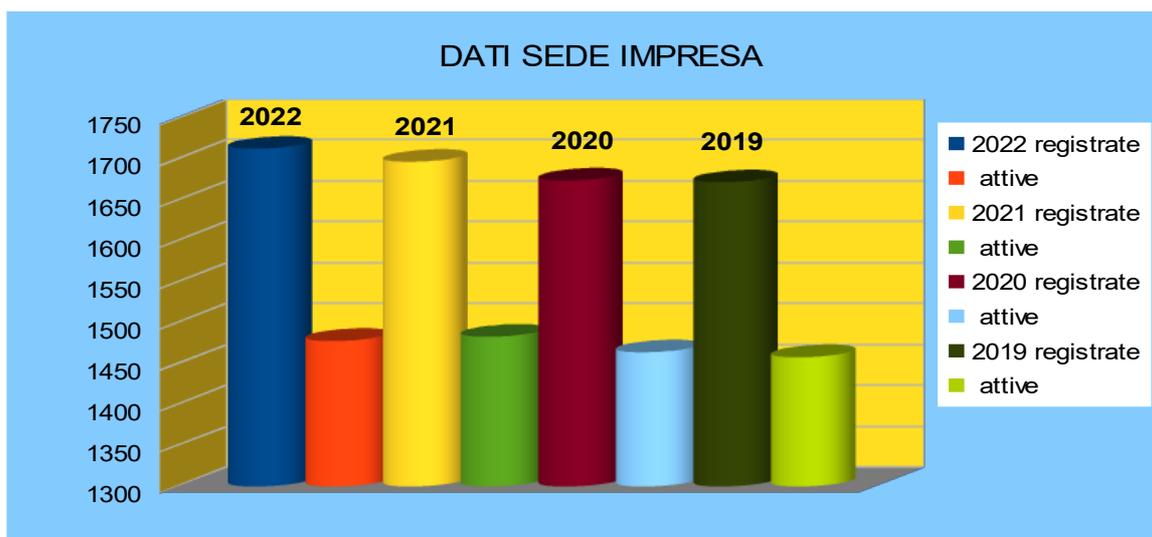
Cassano Magnago

ANNO	Secondo Trim. 2023		2022		Anno 2021	
Settore	Registrate	Attive	Registrate	Attive	Registrate	Attive
A Agricoltura, silvicoltura pesca	26	29	28	26	27	25
C Attività manifatturiere	316	342	321	256	330	277
D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condiz...	2	4	2	2	2	2
E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione d...	6	7	6	6	6	6
F Costruzioni	272	276	267	248	257	235
G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di aut...	411	479	416	373	416	378
H Trasporto e magazzinaggio	54	82	53	48	56	51
I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	94	106	95	81	96	81
J Servizi di informazione e comunicazione	29	30	27	25	25	24
K Attività finanziarie e assicurative	26	40	29	25	29	26
L Attività immobiliari	115	103	115	97	111	96
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	66	74	61	54	63	59
N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imp...	82	93	80	77	73	70
P Istruzione	11	11	12	11	12	11
Q Sanità e assistenza sociale	14	24	15	14	16	15
R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diver...	12	19	14	12	13	11
S Altre attività di servizi	122	144	125	121	117	114
X Imprese non classificate	33	6	47	2	48	2
Grand Total	1.691	1.869	1.713	1.478	1.697	1.483

Si riportano inoltre di seguito i movimenti delle pratiche gestite e registrate allo Sportello Unico Attività Produttive (SUAP) del Comune di Cassano Magnago:

Tipologia	Anno 2023	Anno 2022
Apertura	166	120
Cessazione	61	35
Modifiche	21	16
Subentro	15	14
Trasferimenti	8	1

Per l'andamento delle attività registrate e attive dal 2019 è utile il seguente grafico che mostra una un trend positivo, una graduale ma continua crescita fino all'anno 2022.



1.1.4 - PIANO DEGLI INDICATORI E DEI RISULTATI ATTESI DI BILANCIO E PARAMETRI INTERNI

TIPOLOGIA INDICATORE	VALORE INDICATORE		
	2024	2025	2026
Incidenza spesa personale sulla spesa corrente	26,945	26,912	26,420
Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale	72,976	72,695	71,821
Incidenza della spesa di personale con forme di contratto flessibile	1,036	0,000	0,000
TIPOLOGIA INDICATORE	VALORE INDICATORE		
	2024	2025	2026
Spesa di personale procapite in valore assoluto	204,963	202,933	196,642
Indicatore di esternalizzazione dei servizi	37,661	37,927	37,479
Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti	2,657	2,828	3,022
Incidenza degli interessi sulle anticipazioni sul totale degli interessi passivi	0,110	0,101	0,094
Incidenza investimenti su spesa corrente e in conto capitale	7,157	24,566	33,153
Investimenti diretti procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	71,272	286,763	377,638

1.2 – Analisi del contesto interno

1.2.1 – ORGANI

Carica	Nominativo	Materie delegate
IL SINDACO		
PRESIDENTE DELLA GIUNTA COMUNALE	Arch. Pietro Ottaviani	Attuazione programma; Rapporti con le aziende partecipate; Gestione del personale comunale, organizzazione e valutazione del personale; Servizi civici e anagrafe; Rapporti Giunta e Consiglio comunale; Ufficio Relazioni con il Pubblico; sburocratizzazione, semplificazione servizi al cittadino; Digitalizzazione procedure interne ed esterne.
LA GIUNTA COMUNALE		
Carica	Nominativo	Materie delegate
Vicesindaco -Assessore al bilancio e programmazione economica e Sport	Sig.ra Luisa Savogin	Bilancio e programmazione economica; Federalismo municipale, politiche sussidiarie, ricerca fondi extra-comunali; Economato; Fisco, tariffe e tributi; Risorse strumentali comunali; Rapporti con le Associazioni sportive; Promozione delle attività sportive.
Assessore alle Politiche Sociali e per la Famiglia	Sig.ra Anna Lodrini	Servizi sociali, rapporti con il piano di zona, solidarietà e inclusione sociale; politiche per la disabilità; Politiche per la famiglia e per la casa; Promozione dell'associazionismo familiare e sostegno alla genitorialità; Politiche per il lavoro; Politiche per le pari opportunità.
Assessore al Territorio ed ai Lavori Pubblici	Sig. Rocco Dabraio	Urbanistica, Edilizia privata, pianificazione territoriale, pianificazione attuativa, controllo edilizio, edilizia residenziale pubblica; cimitero; Manutenzione e pronto intervento; rapporti con

Assessore all'Istruzione,
Servizi Educativi ed alla
politiche giovanili

Sig. Alessandro Passuello

le società di trasporti; mobilità urbana; logistica uffici comunali; sicurezza luoghi di lavoro; gestione e manutenzione del patrimonio comunale.

Istruzione e Attività educative; Asili Nido e Scuole dell'infanzia; Relazioni con università, scuole superiori e centri di formazione professionali; Politiche giovanili: per la ricerca del lavoro, orientamento e formazione, sostegno all'imprenditorialità giovanile; Rapporti con le Associazioni culturali; Promozione delle attività culturali e delle tradizioni locali; Servizi bibliotecari e politiche di promozione della lettura; Servizi informativi, periodico e portale web comunali.

Assessore alle Attività
economiche, produttive ed alla
Sicurezza

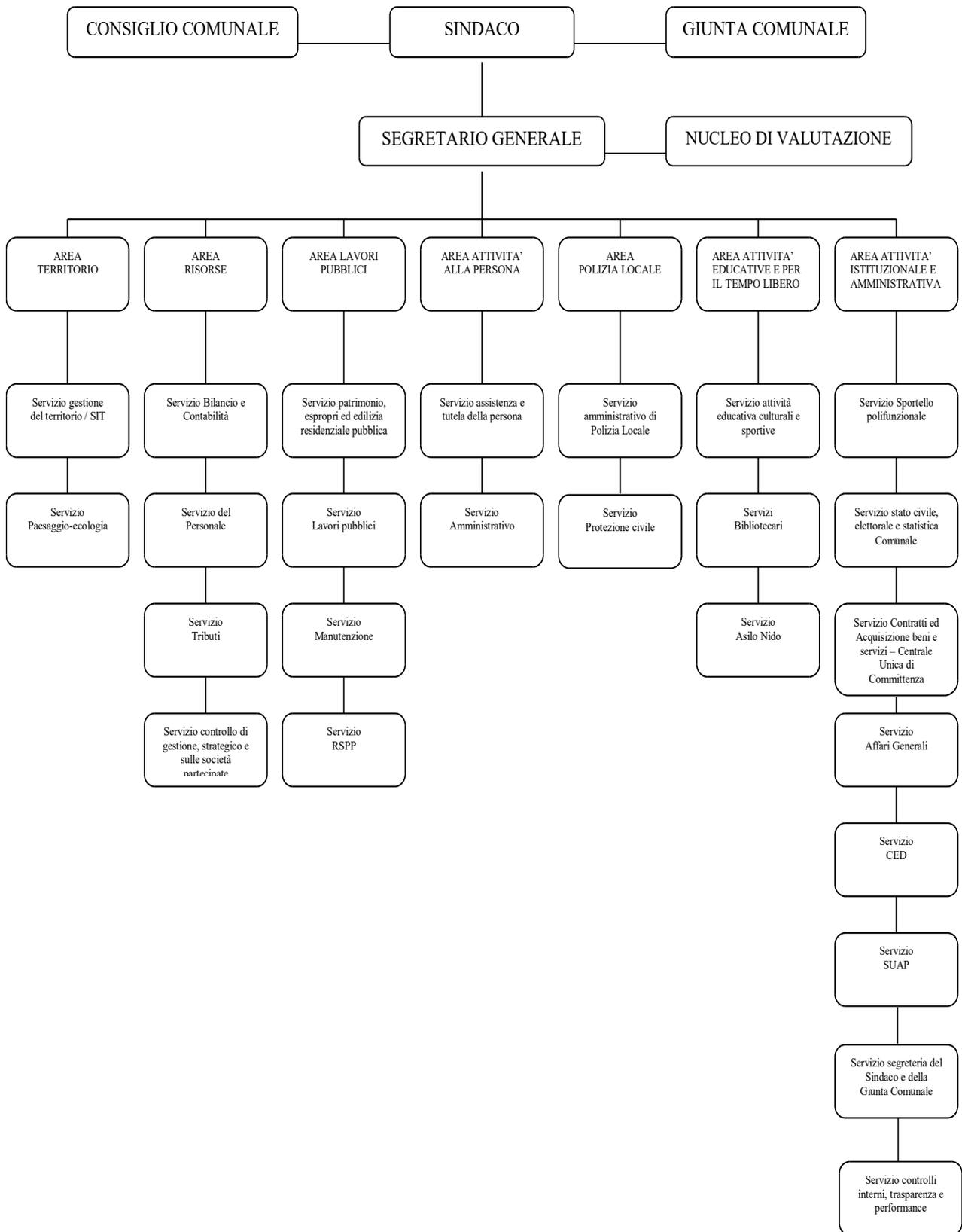
Sig. Massimo Zaupa

Sportello unico attività produttive ed economiche, tavolo permanente di lavoro per il sostegno delle attività economico – produttive, supporto alle nuove attività imprenditoriali e del settore no-profit; Rapporti con il DUC (Distretto Unico del Commercio); Gestione dei rapporti con le Associazioni di categoria delle imprese; Polizia locale; polizia commerciale; politiche della legalità, educazione stradale e civica; Protezione civile. Sostenibilità e tutela ambientale; verde pubblico, parchi, aree protette; iniziative ecologiche.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Presidente del Consiglio	Tosatti Maurizio	Lista Progetto Cassano 2032
Il Sindaco	Ottaviani Pietro	Lista Nicola Polisenò Sindaco
Consigliere	Saporiti Roberto	Lista Nicola Polisenò Sindaco
Consigliere	Pisani Andrea	Lista Nicola Polisenò Sindaco
Consigliere	Ferro Santina	Lista Nicola Polisenò Sindaco
Consigliere	Favero Ivano	Lista Nicola Polisenò Sindaco
Consigliere	Stagni Nicoletta	Lista Nicola Polisenò Sindaco
Consigliere	Mazzucchelli Daniele	Lista Nicola Polisenò Sindaco
Consigliere	Franchin Edoardo	Lista Giorgia Meloni - Fratelli d'Italia
Consigliere	Antognoli Davide	Lista Progetto Cassano 2032
Consigliere	Cali Mariangela	Lista Progetto Cassano 2032
Consigliere	Coghi Osvaldo	Lista Forza Italia
Consigliere	Oliva Giovanbattista	Lista Forza Italia
Consigliere	Temporiti Massimo	Lega Lombarda - Salvini Lombardia
Consigliere	Police Tommaso	Lista Tommaso Police Sindaco
Consigliere	Tagliabue Gemma	Lista Tommaso Police Sindaco
Consigliere	Passiu Stefania	Lista Cassano Futura

1.2.2 – ORGANIGRAMMA DELL'ENTE



SEGRETARIO GENERALE

- dal 1.09.2023 ad oggi

Servizio gestito in forma associata tra i Comuni di Cassano Magnago (capofila) e Gallarate.

Segretario comunale:

- dott. Giacinto Sarnelli, quale segretario titolare della sede convenzionata dal 01.09.2023 a tutt'oggi.

Numero posizione organizzative: 7

Numero totale dipendenti al 01.01.2024: n. 102 di cui n. 3 tempo determinato

Attualmente la struttura organizzativa dell'Ente è così definita:

AREA ATTIVITÀ ISTITUZIONALI ED AMMINISTRATIVE

Elevata Qualificazione Funzionario Amministrativo Contabile Dott. Danilo Mambrin

Cura lo svolgimento delle attività di supporto agli organi istituzionali e quelle strumentali per l'organizzazione dell'ente; le attività concernenti i rapporti istituzionali esterni e di comunicazione pubblica; le funzioni statali svolte dal Comune e quelle non imputabili alla competenza di altri settori, in particolare il servizio demografico, stato civile, leva e statistica, protocollo; assicura lo svolgimento dei compiti comunali inerenti il commercio e le attività produttive oltre alla centrale unica di committenza.

Nell'area sono individuati i seguenti servizi:

✓ servizio di stato civile, elettorale e statistica comunale

Il servizio di Stato Civile provvede alla registrazione (nonché all'archiviazione e aggiornamento), in atti ufficiali, dei fatti principali della vita delle persone quali la nascita, il matrimonio, la morte, la variazione della Cittadinanza e si occupa del rilascio dei relativi certificati. Il servizio Elettorale ha la funzione di gestire le liste degli elettori (iscrizione, cancellazione, variazioni, ...), cittadini aventi diritto al voto. L'Ufficio inoltre si occupa dell'Albo delle persone chiamate a far funzionare il seggio elettorale (Presidenti e scrutatori) e della Commissione elettorale comunale. In caso di elezione l'Ufficio svolge tutte le operazioni e gli adempimenti previsti, dalla stampa e notifica del certificato (tessera) elettorale alla raccolta dei dati dei seggi comunali, terminata la votazione.

A seguito dell'entrata in vigore della legge n.226 del 23 agosto 2004, il Ministero della Difesa-Direzione Generale della Leva ha fissato al 31/12/2004 l'ultima chiamata alle armi. Pertanto dal 1° gennaio 2005 la leva obbligatoria è sospesa. Le dispense e i rinvii per il servizio militare e civile, dal 31/12/2004 non vanno più presentate. L'Ufficio Leva del Comune continua a provvedere alla consegna dei congedi e alla formazione/aggiornamento delle liste di leva e dei ruoli matricolari. È possibile richiedere presso l'Ufficio Leva i dati inerenti la propria posizione militare.

Personale assegnato

n. 1 Funzionario Amministrativo Contabile

n. 2 Istruttore Amministrativo Contabile

n. 1 Operatore amministrativo contabile esperto

✓ *servizio sportello polifunzionale*

Nell'ambito del servizio sportello polifunzionale sono confluiti i servizi di anagrafe oltre al protocollo generale. Quale ufficio anagrafe ha la funzione di registrare nominativamente i cittadini residenti nel territorio comunale, sia italiani che stranieri, come singoli o come appartenenti ad una famiglia o convivenza, tenendo conto di tutti i mutamenti naturali o civili che si verificano (nascita, matrimonio, morte, immigrazione, emigrazione...).

Oltre ai suddetti servizi allo sportello polifunzionale vengono trasferite le competenze di altri uffici interni all'ente, configurandosi come punto di accesso unico all'amministrazione, dove il cittadino non solo può trovare informazioni, ma anche avviare e completare le pratiche amministrative. Nello sportello polifunzionale confluiscono tutti o alcuni dei servizi a contatto con il pubblico.

Personale assegnato

n. 1 Funzionario Amministrativo Contabile

n. 2 Istruttore Amministrativo Contabile

n. 5 Operatore amministrativo contabile esperto

✓ *servizio affari generali*

Assicura il funzionamento degli organi istituzionali sotto il profilo organizzativo, la verbalizzazione delle riunioni degli stessi, la redazione degli atti degli organi collegiali e dei provvedimenti generali del Sindaco, la registrazione e le procedure conseguenti, l'accesso agli atti generali. Organizza l'archivio generale e le procedure relative alla pubblicità degli atti dell'Ente. Cura le pratiche legali, le procedure legate alla tutela della privacy e le pratiche dei sinistri.

Personale assegnato

n. 1 Istruttore Amministrativo Contabile

✓ *servizio contratti – acquisizione beni e servizi – centrale unica di committenza*

Provvede all'acquisto di beni e servizi nonché alla gestione dei relativi contratti, per il funzionamento ed il mantenimento dell'organizzazione comunale. Si occupa dei procedimenti di gara ad evidenza pubblica per l'appalto di lavori, forniture e servizi. Cura la predisposizione di tutti i contratti di cui il Comune è parte.

Personale assegnato

n. 3 Istruttore Amministrativo Contabile

n. 1 Operatore amministrativo contabile esperto

✓ *servizio C.E.D.*

Il servizio CED ha le funzioni di gestire il sistema informativo comunale dal punto di vista fisico e logico.

Gestisce e mantiene efficiente l'architettura informatica, sia hardware che software; garantisce la sicurezza dell'architettura informatica e della condivisione d'informazione e dati all'interno ed all'esterno dell'azienda (es. in tema di conservazione delle informazioni, ovvero di gestione in cloud dell'infrastruttura comunale); predispone gli strumenti (apparecchiature informatiche, database, documentazione) di uso comune e cura il funzionamento dei gestionali verticali;

promuove o tiene corsi, seminari e incontri di formazione interna; cura o partecipa alla redazione di progetti di informatizzazione dei vari settori, oltre alla gestione dei vari contratti di manutenzione.

Nei compiti del servizio CED rientra anche la pianificazione degli aggiornamenti della dotazione informatica dell'ente nonché la competenza nelle attività legate alla transizione digitale dell'ente.

Promuove la diffusione delle tecnologie informatiche e la relativa formazione presso i vari servizi del Comune, contribuendo ad aumentare l'integrazione tra le diverse funzioni dell'Ente.

Si pone come strumento operativo per la realizzazione del Codice dell'Amministrazione Digitale proponendo soluzioni innovative tramite l'utilizzo dell'ICT per il miglioramento e la riorganizzazione dei processi.

Personale assegnato

n. 1 Funzionario Sistemi Informativi

n. 2 Istruttore Servizi Informatici

✓ ***servizio S.U.A.P.***

L'ufficio si occupa del rilascio di autorizzazioni e licenze per l'esercizio delle attività commerciali che la legislazione nazionale o regionale assegna alla competenza dei comuni. Cura il rapporto diretto con le imprese, le ditte e le attività commerciali, fisse o temporanee, esistenti in Cassano Magnago.

Personale assegnato

n. 1 Funzionario Amministrativo Contabile

n. 1 Istruttore Amministrativo Contabile

✓ ***servizio segreteria del Sindaco e della Giunta Comunale***

Svolge attività di segretariato, di assistenza e supporto al Sindaco e agli Assessori nelle funzioni istituzionali e nell'attività amministrativa. Provvede alle comunicazioni ed informazioni istituzionali.

Personale assegnato

n. 1 Istruttore Amministrativo Contabile

n. 1 Usciere

✓ ***servizio controlli interni, trasparenza e performance***

È la struttura di supporto agli organi di indirizzo politico-amministrativo nelle attività di pianificazione, di misurazione e valutazione delle performance. L'Ufficio svolge i compiti di supporto al Segretario Generale negli adempimenti relativi alla trasparenza dell'attività amministrativa. Ad oggi le funzioni sono svolte dal personale del Servizio Affari Generali

Personale assegnato

n. 1 Istruttore Amministrativo Contabile

AREA RISORSE

Elevata Qualificazione Funzionario Amministrativo Contabile Dott.ssa Lucia Forte

Svolge le attività di reperimento delle risorse umane, finanziarie del Comune e quelle di supporto per la gestione; cura la predisposizione degli atti di programmazione e rendicontazione finanziaria; si occupa degli adempimenti di natura fiscale.

Nell'area sono individuati i seguenti servizi:

✓ ***servizio bilancio e contabilità***

Sovrintende la redazione dei principali documenti di programmazione finanziaria (Bilancio di Previsione e Documento Unico di Programmazione) e di rendicontazione economico-patrimoniale (Rendiconto della Gestione). Presidia la gestione del bilancio verificando il permanere degli equilibri di bilancio e del rispetto dell'obiettivo del patto di stabilità.

Personale assegnato

n. 3 Istruttore Amministrativo Contabile

n. 1 Operatore amministrativo contabile esperto

✓ ***servizio del personale***

Cura gli aspetti organizzativi della gestione del personale, assegnazioni, mobilità, e le varie fasi necessarie per l'assunzione di nuovo personale secondo le necessità delle aree e gli indirizzi dell'Amministrazione. Gestisce il personale per la parte economica e giuridica. Segue i procedimenti disciplinari e le relazioni sindacali.

Personale assegnato

n. 2 Istruttore Amministrativo Contabile

n. 1 Operatore amministrativo contabile esperto

✓ ***servizio tributi***

Si occupa della gestione dei tributi locali. Compie tutte le procedure di accertamento e di imposizione, sgravi e rimborsi, oltre che la gestione del contenzioso.

Personale assegnato

n. 4 Istruttore Amministrativo Contabile

✓ ***servizio controllo di gestione, strategico e sulle società partecipate***

Si occupa del controllo di gestione, con la redazione del referto annuale, finalizzato a verificare efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa e ad ottimizzare il rapporto tra risorse impiegate e risultati ottenuti; cura i rapporti con le società partecipate dall'Ente ai fini dall'attuazione del controllo analogo; cura la redazione del referto annuale della Corte dei Conti sui controlli effettuati dall'Ente.

Personale assegnato

n. 1 Istruttore Amministrativo Contabile

AREA TERRITORIO

Elevata Qualificazione Funzionario Tecnico Ing. Antonio Cellina

Cura l'esercizio delle funzioni comunali riguardanti l'assetto del territorio e la tutela dell'ambiente e quelle di regolazione e controllo delle attività private; assicura le funzioni comunali in materia paesistica; cura le attività connesse alla cartografia ed al catasto.

Nell'area sono individuati i seguenti servizi:

✓ servizio gestione del territorio /SIT

Gestisce le pratiche edilizie (permessi di costruire / denuncia di inizio di attività) relativamente agli interventi promossi dai privati. Rilascia le autorizzazioni paesistiche negli ambiti di vincolo. Cura il rilascio delle abitabilità e dei certificati di destinazione urbanistica. Si occupa, altresì, della gestione informatizzata del territorio comunale tramite cartografie tematiche e banche dati, con applicazioni, ad esempio, in ambito di piano regolatore, viabilità e reti tecnologiche.

Personale assegnato

n. 1 Funzionario Tecnico

n. 3 Istruttore Tecnico

n. 1 Istruttore Amministrativo Contabile

n. 1 Operatore servizi cimiteriali

✓ servizio verde – ecologia

Si occupa di quanto interessi direttamente o indirettamente il territorio dal punto di vista ambientale.

Il servizio per il paesaggio assolve le competenze Paesaggistiche attribuite all'Ente Locale ai sensi dell'art. 60 della L.R. n. 5/2007 così come riconosciuto con apposita Delibera della Giunta regionale 30 agosto 2012, n. 1489.

Personale assegnato

n. 1 Istruttore Tecnico

n. 1 Operatore amministrativo contabile esperto

AREA LAVORI PUBBLICI

Elevata Qualificazione Funzionario Tecnico Ing. Massimiliano Bertucci

Svolge le attività concernenti la conservazione e sviluppo del demanio e patrimonio immobiliare comunale.

Le competenze del settore riguardano principalmente gli aspetti tecnici dell'Ente, tra questi le progettazioni e la direzione dei lavori di opere pubbliche, la predisposizione di studi di fattibilità, la gestione delle infrastrutture, compresa la manutenzione ordinaria e straordinaria di tutto il patrimonio comunale.

Nell'area sono individuati i seguenti servizi:

✓ ***servizio patrimonio, espropri ed edilizia residenziale pubblica***

Si occupa dei procedimenti di esproprio e di acquisizione aree e gestisce i rapporti di edilizia convenzionata (ERP).

Personale assegnato

n. 1 Funzionario Tecnico

n. 1 Istruttore Tecnico

✓ ***servizio lavori pubblici***

Cura la progettazione e direzione lavori per la realizzazione di opere ed infrastrutture pubbliche, il controllo e il collaudo dei lavori.

Personale assegnato

n. 1 Funzionario Tecnico

n. 1 Istruttore Tecnico

n. 2 Istruttore Amministrativo Contabile

✓ ***servizio manutenzioni***

Segue la manutenzione del patrimonio comunale e garantisce l'efficienza di strutture ed impianti comunali.

Personale assegnato

n. 2 Istruttore Tecnico

n. 4 Operatore tecnico specializzato

✓ ***servizio R.S.P.P.***

Provvede alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione dell'Ente. Fornisce ai lavoratori le informazioni previste dalla legge, organizza la formazione in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/08. Ad oggi le funzioni sono svolte dal personale del servizio lavori pubblici.

AREA ATTIVITÀ ALLA PERSONA

Elevata Qualificazione Funzionario Servizi Sociali Dott.ssa Silvia Gianoli

Assicura lo svolgimento dei compiti comunali inerenti la salvaguardia e lo sviluppo della persona, la tutela dei minori e delle persone svantaggiate, l'assistenza pubblica.

Nell'area sono individuati i seguenti servizi:

✓ ***servizio assistenza e tutela della persona***

Svolge tutte le attività di assistenza e di intervento nei settori relativi a particolare categorie

ritenute bisognose di tutela e svantaggiate, in particolare gli anziani, i minori, i disabili e gli adulti con problemi psichiatrici e comportamentali nonché gli stranieri dimoranti sul territorio. L'attività si svolge anche in collaborazione con associazioni ed enti esterni specializzati.

Personale assegnato

n. 3 Funzionario Servizi Sociali

n. 1 Operatore autista servizi sociale

✓ *servizio amministrativo*

Coadiuvata e collabora con il servizio sociale professionale per l'adempimento dei procedimenti amministrativi e l'elaborazione degli atti finali. Gestisce lo sportello per l'istruttoria delle pratiche per il contributo finalizzato all'eliminazione delle barriere architettoniche e allo sportello affitti regionali.

Personale assegnato

n. 2 Istruttore Amministrativo Contabile

AREA ATTIVITÀ EDUCATIVE E PER IL TEMPO LIBERO

Elevata Qualificazione Funzionario Amministrativo Contabile Dott.ssa Doriana Mantegazza

Cura le attività inerenti il diritto allo studio, l'istruzione scolastica, la cultura, lo sport ed il tempo libero.

Nell'area sono individuati i seguenti servizi:

✓ *servizio attività educative, culturali e sportive*

Il servizio si occupa di assistenza scolastica e diritto allo studio, oltre ad essere di supporto alle istituzioni scolastiche della scuola dell'obbligo. Cura e promuove iniziative culturali, ricreative e sportive anche in collaborazione con le Associazioni che operano sul territorio comunale.

Personale assegnato

n. 1 Funzionario Amministrativo Contabile

n. 2 Istruttore Amministrativo Contabile

✓ *servizi bibliotecari*

Gestisce la biblioteca comunale quale servizio informativo e documentario di base della comunità.

Personale assegnato

n. 2 Istruttore bibliotecario

n. 1 Operatore dei servizi ausiliari biblioteca

✓ *servizio asilo nido*

Gestisce l'asilo nido comunale, che accoglie i bambini di età compresa tra i 6 mesi ed i 3 anni. Tale attività ha valenza pedagogica e si propone di aiutare i bambini nel loro sviluppo psico-fisico

affiancandoli e stimolandoli con giochi relazionali ed altro in un periodo della vita importante e di grande apprendimento. Cura, altresì, i rapporti con gli asili nido privati che operano sul territorio comunale.

Personale assegnato

n. 7 Istruttore educatore

n. 1 Operatore dei servizi ausiliari Asilo Nido

AREA POLIZIA LOCALE

Elevata Qualificazione Funzionario di Polizia Locale Comandante Dott. Raffaele Esposito

Assicura lo svolgimento dei compiti comunali inerenti la sicurezza pubblica, la polizia urbana e di vigilanza sull'attività edilizia.

Nell'area è individuato il seguente servizio:

✓ servizio di Polizia Locale

Si occupa della gestione della parte amministrativa relativamente ai servizi affidati alla polizia locale, comprese le operazioni di contabilizzazione delle entrate relative alle violazioni per il codice della strada e il loro recupero coattivo.

Personale assegnato

n. 1 Funzionario di Polizia Locale

n. 12 Istruttore di Polizia Locale

n. 2 Istruttore Amministrativo Contabile

n. 1 Operatore amministrativo contabile esperto

n. 1 Operatore ausiliario del traffico e messo notificatore

✓ servizio protezione civile

Sono attività di Protezione Civile quelle volte alla previsione, prevenzione e mitigazione dei rischi, alla gestione delle emergenze ed al loro superamento così come definite con il Decreto Legislativo n.1 del 2 gennaio 2018 denominato "Codice della protezione civile".

Personale assegnato

n. 1 Funzionario di Polizia Locale

1.2.3 – LA MAPPATURA DEI PROCESSI

L'analisi del contesto interno è stata condotta in considerazione delle novità introdotte in materia dall'Allegato 1 al PNA 2019, dalla ricognizione effettuata con la redazione del PTPCT degli anni precedenti.

La mappatura dei processi si articola in tre fasi: identificazione; descrizione; rappresentazione.

L'identificazione consiste, da parte delle specifiche Aree/Servizi comunali, nello stabilire l'unità di analisi (il processo), nell'identificare l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento. Il risultato della prima fase è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. I processi sono poi aggregati nelle cosiddette aree di rischio, intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

- 1 acquisizione e gestione del personale;
- 2 affari legali e contenzioso;
- 3 contratti pubblici;
- 4 controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- 5 gestione dei rifiuti;
- 6 gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- 7 governo del territorio;
- 8 incarichi e nomine;
- 9 pianificazione urbanistica;
- 10 provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
- 11 provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle suddette undici "Aree di rischio", si prevede l'Area definita "Altri servizi".

Tale sottoinsieme riunisce processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA

L'attività svolta dall'Ente deve essere oggetto di un'analisi che deve essere condotta e completata attraverso la Mappatura dei Processi, al fine di definire, nel particolare, Aree che, in funzione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

L'operazione di rilevazione e mappatura dei processi, è illustrata nella parte descrittiva del Piano.

I processi interessati dalle misure di prevenzione rischi corruzione sono i seguenti:

Area	Processo	Fase
Risorse	Reclutamento personale	Individuazione del fabbisogno
		Ricerca
		Selezione
Tutte le Aree	Incarichi di collaborazione	Individuazione del fabbisogno
		Ricerca
		Selezione
		Autorizzazione personale allo svolgimento di attività esterna
Area Lavori Pubblici / Area Attività Istituzionali ed Amministrative	Alienazione immobiliari o loro godimento	Individuazione immobili in godimento
		Determinazione valore immobili da alienare o da concedere in godimento a terzi
		Ricerca contraenti
Tutte le Aree	Riscossione crediti	Accertamento credito
		Recupero crediti
		Cancellazione crediti
Area Lavori Pubblici / Area Attività Istituzionali ed Amministrative	Attività contrattuale	Individuazione fabbisogni
		Ricerca contraenti
		Commissione di gara (offerta economicamente più vantaggiosa)
		Scelta del contraente
		Stipulazione contratto
		Esecuzione del contratto
		Composizione controversie
Area Territorio / Area Polizia Locale / Area Attività Istituzionali ed Amministrative – servizio SUAP	Dichiarazione inizio attività	Controlli successivi istruttoria
		Controlli successivi
Tutte le Aree	Concessioni contributi economici od altri vantaggi di natura economica	Informazioni preventive
		Istruttoria
		Controlli successivi
Tutte le Aree	Attestazioni / Controllo territorio / banche dati	Attestazioni / Certificazioni a favore di terzi
		Controllo del territorio

Area	Processo	Fase
		Banche dati riservate
Area Territorio	Istruttoria pratiche edilizie	Istruttoria pratiche edilizie
		Calcolo oneri di urbanizzazione
Area Risorse	Monitoraggio attuazione misure anticorruzione società partecipate	Incarichi conferiti a soggetti esterni alla società
		Nomina da parte del Comune di rappresentati e/o società partecipate

A ciò si aggiunge che con il Regolamento comunale sui procedimenti amministrativi, approvato con deliberazione consiliare n. 46 del 29.09.2010, si è proceduto ad individuare i procedimenti amministrativi per ogni singola area,

I procedimenti sono stati aggiornati in forma tabellare, nell'anno 2020, e pubblicati sul sito istituzionale del comune, nella sezione “Amministrazione Trasparente”, alla voce “Attività e procedimenti”, dettagliando per ciascun procedimento amministrativo, le informazioni di cui all’art. 35 del D.Lgs. 33/2013 (struttura comunale competente in via principale; oggetto del procedimento; normativa legislativa e regolamentare di riferimento; tipo di iniziativa; termine di conclusione del procedimento; decorrenza del termine; strumenti di tutela).

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 – Valore pubblico

Le Linee guida n. 1 del giugno 2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica per il Piano della Performance relative ai Ministeri definiscono il Valore Pubblico come il “miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio” e prevedono che il nuovo approccio alla programmazione e, in particolare, il Piano e il ciclo della performance possano e debbano diventare strumenti per supportare i processi decisionali, favorendo la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti o, in altri termini, contribuire alla creazione di valore pubblico.

La performance è l'elemento centrale del Piano e deve avere come punto di riferimento ultimo la misurazione degli impatti indotti sulla comunità di riferimento al fine di creare valore pubblico.

La creazione di Valore Pubblico richiede di perseguire non solo gli obiettivi strategici programmati ma anche che da questo consegua un incremento del benessere della comunità. Dunque le unità organizzative dell'ente devono raggiungere la performance organizzativa programmata, rispettando i target ed erogando servizi di qualità e nei tempi stabiliti (output) .

Gli obiettivi strategici per produrre valore pubblico sono contenuti nel Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024-2026. Il Documento Unico di Programmazione (DUP) è lo strumento di pianificazione strategica ed operativa che guida l'attività dell'Ente, costituisce il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione, non soltanto del bilancio di previsione, e soprattutto è il documento attraverso il quale si rende concreto il principio di programmazione, quello che deve ispirare la gestione degli enti locali.

Il DUP si compone di due sezioni: la Sezione strategica e la Sezione operativa. Nella Sezione Strategica del DUP 2024-2026, sono individuati gli obiettivi strategici, raggruppati in cinque aree:

1. Infanzia e adolescenza- Scuole
2. Sport, cultura, grandi eventi, parchi ed ambiente
3. Sicurezza e sostegno alle Aziende Locali e commercio
4. Famiglie, anziani e fragili
5. Vivere la città e nella città.

Di seguito, si riportano gli obiettivi strategici suddivisi per area d'intervento:

Linea di mandato	
Infanzia e adolescenza- Scuole	
Costruire la base per una società solida con sani principi e valori fondamentali, partendo dai più piccoli ed accompagnarli sino alla maturità	
Ambito strategico - Infanzia ed adolescenza	
Obiettivi strategici	
Ampliare l'offerta dei servizi all'infanzia con particolare attenzione al servizio di asilo nido	
Obiettivi ordinari	Obiettivi di performance
- Mantenere in essere le convenzioni con l' Asilo Nido privato e le scuole dell' infanzia paritarie al fine di agevolare l'accesso delle famiglie e soddisfare la domanda di servizio comunale rimasta inevasa	- N. 1040 ATTIVAZIONE SERVIZI INTEGRATIVI SCUOLA DELL'INFANZIA STATALE "BRUNO MUNARI". - N. 1041 MODIFICA REGOLAMENTO SERVIZIO ASILO NIDO COMUNALE. - N. 1042 ATTIVAZIONE CORSO ACQUATICITA' BAMBINI ASILO NIDO. - N. 1043 ORGANIZZAZIONE ATTIVITA' ULTERIORI DEL SERVIZIO ASILO NIDO DURANTE IL MESE DI LUGLIO.
Obiettivi strategici	
Città solidale, che fa rete, promuovendo il dialogo personale e di comunità	
Obiettivi ordinari	Obiettivi di performance
- Attività di sensibilizzazione e formazione sul tema dell'affido familiare in collaborazione con le realtà del territorio e con il Tavolo Affidato. Promuovere l'affido familiare anche come esperienza di accoglienza e collaborazione tra famiglie - Programmi di sostegno e di sviluppo delle pari opportunità e tematiche di genere	
Obiettivi strategici	
Creare spazi e momenti di socialità dedicati a preadolescenti ed adolescenti, al fine di prevenire il disagio giovanile	
Obiettivi ordinari	Obiettivi di performance

<ul style="list-style-type: none"> - Progetto Praticamente adolescenti - Potenziamento offerta centri educativi e centri estivi, avvalendosi anche della collaborazione con gli oratori presenti sul territorio - Mantenimento del Consiglio comunale dei ragazzi e delle ragazze 	
Obiettivi strategici Supporto all'inserimento lavorativo dei giovani e attivazione di servizi complementari all'offerta scolastica e intensificazione delle attività extrascolastiche	
Obiettivi ordinari	Obiettivi di performance
<ul style="list-style-type: none"> - Attivazione di tirocini formativi curriculari finalizzati all'acquisizione di obiettivi di apprendimento specifici del percorso di studio. Tirocini formativi e di orientamento extracurriculari finalizzati ad agevolare le scelte professionali dei giovani nel percorso di transizione tra scuola e lavoro 	
Obiettivi strategici Interventi di tutela dei minori e di prevenzione del disagio giovanile	
Obiettivi ordinari	Obiettivi di performance
<ul style="list-style-type: none"> - Curare l'inserimento dei minori in Comunità Alloggio residenziale e semi-residenziale Comunale per Minori per i casi segnalati dai servizi territoriali - Percorsi di accompagnamento all'autonomia a favore di neo-maggiorenni inseriti in strutture residenziali - Collaborare con la neuropsichiatria ed i pediatri per l'attivazione di servizi di aiuto a ragazzi particolarmente fragili - Percorsi di prevenzione del disagio giovanile, accompagnamento alla maggiore età, supporto ai compiti di cura della famiglia 	
Ambito strategico - Scuole	
Obiettivi strategici Programma di sviluppo e sostegno della collaborazione tra istituti scolastici sul territorio e l'amministrazione comunale	
Obiettivi ordinari	Obiettivi di performance
<ul style="list-style-type: none"> - Interventi di monitoraggio in materia di refezione scolastica 	

Obiettivi strategici	
Favorire lo sviluppo di iniziative formative finalizzate a sviluppare negli studenti comportamenti ispirati al rispetto dei valori fondamentali della convivenza civile	
Obiettivi ordinari	Obiettivi di performance
- Realizzazione progetti sull'educazione all'affettività e alla diversità, con attenzione anche alle tematiche di genere, migranti e altre culture	
Obiettivi strategici	
Realizzare iniziative che possano coniugare le esigenze legate all'educazione, alla scuola e alla genitorialità	
Obiettivi ordinari	Obiettivi di performance
- Attivazione di servizi complementari all'offerta scolastica e intensificazione delle attività extrascolastiche - Interventi di integrazione sociale ed educativa: elaborazione percorsi di mediazione linguistica e culturale	
Obiettivi strategici	
Investire nella sicurezza, accessibilità e adeguamento tecnologico delle strutture scolastiche e degli spazi verdi pertinenziali. Realizzazione di nuovi edifici scolastici	
Obiettivi ordinari	Obiettivi di performance
- Esecuzione degli interventi finalizzati all'efficientamento energetico degli immobili scolastici - Riqualificazione e recupero delle strutture scolastiche e predisposizione di un piano per una scuola sicura e accogliente - Interventi di ampliamento della scuola Fermi, Dante, Parini, Maino e Orlandi	- N. 1005 PREDISPOSIZIONE STUDI DI FATTIBILITÀ AMPLIAMENTO PALESTRA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO MAINO.
Linea di mandato	
Sport, cultura, grandi eventi, parchi e ambiente	
Lo sport strumento fondamentale per la salute dei cittadini, e per la salvaguardia del territorio sia da un punto di vista ambientale sia da un punto di vista economico/culturale. La cultura come occasione di incontro e conoscenza; i grandi eventi per rendere attrattivo il territorio mostrando la bellezza dei parchi	
Ambito strategico – Sport e cultura	
Obiettivi strategici	
Gestione degli impianti sportivi per conservarne l'efficienza e la piena utilizzazione	

Obiettivi ordinari	Obiettivi di performance
<ul style="list-style-type: none"> - Confermare le convezioni in essere con le associazioni sportive del territorio, per conseguire risultati in termini di riduzione dei costi di gestione, favorendo in tal modo il contenimento delle tariffe per gli utenti - Miglioramento e messa a norma delle dotazioni impiantistiche sportive al fine di renderle maggiormente efficienti e accessibili 	
Obiettivi strategici Riqualificazione delle strutture sportive esistenti ed eventuale realizzazione di nuovi impianti	
Obiettivi ordinari	Obiettivi di performance
<ul style="list-style-type: none"> - Ampliamento del Palazzetto Tacca realizzando anche nuovi spogliatoi - Ampliamento degli spazi di allenamento nel centro sportivo di via Piave - Realizzazione di un campo da calcio in erba sintetica - Riqualificazione di impianti e attrezzature per lo sport di proprietà pubblica 	
Obiettivi strategici Realizzare “area sport” e attività fisica all'aperto	
Obiettivi ordinari	Obiettivi di performance
<ul style="list-style-type: none"> - Realizzare “aree sport” all’aperto con campi da padel, tennis e basket 	
Obiettivi strategici Promuovere le attività e manifestazioni sportive quale veicolo di inclusione, aggregazione e partecipazione con un ruolo sociale fondamentale, che permette lo sviluppo di capacità e abilità essenziali per una crescita equilibrata	
Obiettivi ordinari	Obiettivi di performance

<ul style="list-style-type: none"> - Promozione, qualificazione, consolidamento, ampliamento, razionalizzazione e diversificazione dell'offerta sportiva in collaborazione con associazioni sportive, oratori e altre istituzioni operanti sul territorio - Ospitare una tappa del Giro d'Italia quale grande evento che consentirà alla città di beneficiare di un notevole indotto economico e di un altrettanto notevole ritorno d'immagine - Affermare il ruolo economico e l'immagine del Comune di Cassano Magnago mediante l'organizzazione, tramite soggetto abilitato, dell'arrivo di una tappa del giro d'Italia 2023 	<p>- N. 1039 NUOVO REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI E/O ALTRI VANTAGGI ECONOMICI A ASSOCIAZIONI SPORTIVE E CULTURALI.</p>
<p>Obiettivi strategici Diffondere e promuovere la cultura quale momento di conoscenza, incontro e aggregazione</p>	
<p>Obiettivi ordinari</p>	<p>Obiettivi di performance</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Confermare le iniziative culturali che negli anni passati hanno riscosso apprezzamento e gradimento dei cittadini, quali la stagione musicale, il concerto di Natale, il concerto di inizio anno e le stagioni teatrali adulti e ragazzi - Collaborare con le associazioni culturali del territorio per ampliare e diversificare l'offerta culturale - Promuovere la lettura attraverso incontri con autori di vari generi letterari e laboratori di lettura rivolti a bambini e ragazzi presso la biblioteca comunale 	<p>- N. 1044 MODIFICA REGOLAMENTO UTILIZZO SALA DELLA BIBLIOTECA. - N. 1045 REVISIONE ADESIONI "PATTO PER LA LETTURA" E CANDIDATURA AL BANDO PER L'OTTENIMENTO DELLA QUALIFICA DI "CITTA' CHE LEGGE".</p>
<p>Ambito strategico – Territorio ed ambiente</p>	
<p>Obiettivi strategici Garantire la manutenzione e cura continua del verde pubblico, favorendo un percorso che coinvolga cittadini e associazioni operanti sul territorio</p>	
<p>Obiettivi ordinari</p>	<p>Obiettivi di performance</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Manutenzione delle aree verdi con particolare attenzione al Parco Magana e al parco di Città - Utilizzo delle sponsorizzazioni al fine del mantenimento e della cura del verde pubblico - Manutenzione ed eventuale sostituzione delle strutture presenti nei parchi gioco, prevedendo l'installazione di giochi inclusivi - Organizzare giornate di sensibilizzazione, educazione ambientale e cura del verde con la collaborazione delle associazioni operanti sul territorio 	
Obiettivi strategici Creare nuovi parchi e giardini	
Obiettivi ordinari	Obiettivi di performance
<ul style="list-style-type: none"> - Realizzare nuovi parchi e aree gioco oltre alla riqualificazione e messa in sicurezza delle aree preesistenti - Possibilità di realizzare un cimitero per gli animali d'affezione 	<ul style="list-style-type: none"> - N. 1013 PROSECUZIONE ASSEGNAZIONI DEGLI ORTI URBANI SU TERRENI DI PROPRIETÀ COMUNALE E ATTIVAZIONE DELLA CONDUZIONE.
Obiettivi strategici Attenzione ai temi del risparmio energetico e rispetto per l'ambiente	
Obiettivi ordinari	Obiettivi di performance
<ul style="list-style-type: none"> - Ridurre il fabbisogno di energia primaria negli edifici comunali anche attraverso interventi di riqualificazione degli impianti e di efficientamento energetico - Favorire la conoscenza e lo sviluppo di programmi legati all'efficientamento energetico degli immobili e all'utilizzo di fonti energetiche alternative - Realizzazione delle colonnine per la ricarica delle auto elettriche, anche nell'ottica della mobilità sostenibile - Comunità energetiche 	
Obiettivi strategici Favorire un percorso formativo dei bambini delle scuole elementari al fine di far comprendere l'importanza del verde per la qualità della vita e della biodiversità all'interno della città	
Obiettivi ordinari	Obiettivi di performance

<ul style="list-style-type: none"> - Attivare una serie di iniziative, laboratori e appuntamenti pensati per studenti, insegnanti e famiglie, con l'obiettivo di coinvolgerli in esperienze formative 'in natura' sui temi della sostenibilità ambientale - Riproporre l'appuntamento annuale delle "giornate del verde pulito", coinvolgendo le scuole e i cittadini - Proporre, presso gli le scuole primarie, un percorso che si focalizza sul tema della salute del pianeta e di come questa sia intrecciata con la salute di chi lo abita. Il tema verrà approfondito attraverso la connessione tra biodiversità, alimentazione, rifiuti, l'uso dell'acqua e dell'energia 	
Obiettivi strategici Lotta all'abbandono di rifiuti sul territorio cassanese, per una città pulita e rispettosa dell'ambiente	
Obiettivi ordinari	Obiettivi di performance
<ul style="list-style-type: none"> - Contrastare l'abbandono dei rifiuti mediante iniziative e campagne di sensibilizzazione - Ottimizzare i controlli della Polizia Locale ed incrementare la repressione sanzionatoria dei comportamenti difforni 	
Linea di mandato Sicurezza e sostegno alle aziende locali e commercio	
Investire in sicurezza sia con le forze dell'ordine che con le Associazioni di volontariato attive sul territorio come la Protezione Civile ed il Controllo del Vicinato, Carabinieri in congedo.	
Ambito strategico – Commercio e aziende locali	
Obiettivi strategici Sostenere la ripresa delle attività commerciali, colpiti dalle conseguenze dell'emergenza sanitaria, intervenendo con aiuti concreti	
Obiettivi ordinari	Obiettivi di performance

<ul style="list-style-type: none"> - Implementare la collaborazione tra Suap e imprese con l'istituzione di uno sportello informativo che raccolga tutte le informazioni relative agli enti che interagiscono con le imprese, che sia un concreto supporto alle attività nuove o già in essere - Individuare forme e strumenti di agevolazione finalizzate a favorire le proposte di giovani imprenditori - Mettere in atto piani di esenzioni e agevolazioni della Tari, nel rispetto della normativa vigente 	
Obiettivi strategici Partecipazione ai nuovi bandi regionali per il sostegno del commercio locale e per il recupero di aree dismesse	
Obiettivi ordinari	Obiettivi di performance
<ul style="list-style-type: none"> - Operare con il Distretto del Commercio, partecipando a bandi regionali, al fine di fornire un supporto economico alle aziende esistenti, per agevolarne il mantenimento e la crescita - Promuovere e agevolare una maggiore qualità dell'offerta commerciale nel centro storico 	<ul style="list-style-type: none"> - N. 1016 COLLABORAZIONE CON UFFICIO SUAP PER GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE DISTRETTO URBANO DEL COMMERCIO DI CASSANO MAGNAGO.
Obiettivi strategici Promozione e sostegno delle associazioni di categoria del territorio e delle associazioni locali di commercianti. Ruolo sempre più centrale della Consulta delle Attività Economiche con una nuova modalità di gestione	
Obiettivi ordinari	Obiettivi di performance
<ul style="list-style-type: none"> - Lavorare in sinergia con le associazioni di categoria del settore commerciale per realizzare provvedimenti finalizzati a supportare il commercio di vicinato, con attenzione alla qualità delle aree mercatali - Realizzazione del coordinamento delle manifestazioni e/o eventi del territorio finalizzato alla promozione del territorio 	<ul style="list-style-type: none"> - N. 1019 AGGIORNAMENTO: A) TESTO REGOLAMENTO COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE; B) REGOLAMENTO PIANO GENERALE DEGLI IMPIANTI PUBBLICITARI.
Obiettivi strategici Sviluppo di una nuova area commerciale	
Obiettivi ordinari	Obiettivi di performance
<ul style="list-style-type: none"> - Realizzare un'area nella via V Giornate e via IV Novembre, favorendo i negozi di vicinato 	

Ambito strategico – Sicurezza	
Obiettivi strategici	
Garantire la sicurezza in ogni sua forma civile, sociale e privata, costruendo un servizio su misura che tenga conto delle caratteristiche culturali, sociali, morfologiche del territorio	
Obiettivi ordinari	Obiettivi di performance
<ul style="list-style-type: none"> - Gestione e direzione della sala operativa e gestione del personale operante prima, durante e dopo la manifestazione della 14^a tappa del 106° Giro d'Italia - Monitorare il territorio in stretta collaborazione con le Forze dell'Ordine e con i cittadini, organizzando presidi fissi sul territorio, in luoghi specifici della città - Lotta all'abuso di alcool e alla guida pericolosa, compresi tutti i fenomeni che turbano il vivere sociale - Potenziare l'organico della Polizia Locale con nuove assunzioni di personale - Potenziare il sistema di videosorveglianza nei punti più sensibili del territorio, compresi i parchi e le maggiori arterie comunali 	<ul style="list-style-type: none"> - N. 1024 SERVIZI DOMENICALI E FESTIVI INFRASETTIMANALI. - N. 1026 SERVIZI POLIZIA STRADALE. - N. 1027 CONTROLLO PARCHI E GIARDINI PUBBLICI. - N. 1028 STREET CONTROL & LINCE. - N. 1029 POSTI CONTROLLO - SERVIZI POLIZIA STRADALE. - N. 1030 FOTOTRAPPOLE.
Obiettivi strategici	
Interventi in materia di educazione alla legalità e di assicurazione	
Obiettivi ordinari	Obiettivi di performance
<ul style="list-style-type: none"> - Realizzare corsi per il recupero dei punti delle patenti di guida e corsi di educazione stradale delle scuole - Realizzazione e consolidamento di progetti ed iniziative a beneficio di autori di reato (Lavori di pubblica utilità) 	<ul style="list-style-type: none"> - N. 1025 EDUCAZIONE STRADALE NELLE SCUOLE.
Obiettivi strategici	
Creare un servizio di sicurezza sociale, in collaborazione con i servizi sociali, con il compito di intervenire prontamente per la protezione delle persone anziane, delle persone fragili, dei minori a rischio	
Obiettivi ordinari	Obiettivi di performance

<ul style="list-style-type: none"> - Campagna informativa contro le truffe agli anziani per prevenire e gestire situazioni di possibile pericolo - Realizzazione di incontri con gli studenti presso le scuole in merito ad approfondimenti sull'educazione stradale ed eventualmente in merito al contrasto del consumo e spaccio di sostanze stupefacenti 	
<p>Obiettivi strategici</p> <p>Supporto al gruppo comunale di protezione civile, per assicurare il pronto intervento a difesa dell'ambiente dai rischi idrogeologici al costante monitoraggio del territorio</p>	
<p>Obiettivi ordinari</p>	<p>Obiettivi di performance</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Addivenire ad un accordo con l'agenzia Interregionale per il fiume PO (Aipo) per la manutenzione ordinaria e straordinaria dei torrenti locali - Attraverso l'organizzazione e l'impiego delle associazioni di volontariato di protezione civile, per fornire il supporto operativo e logistico per la gestione di eventi e manifestazioni - Sensibilizzare e coinvolgere i cittadini nei processi di prevenzione e con una corretta informazione dei rischi, del monitoraggio del territorio e dell'ambiente in cui vive, con una formazione dedicata al Piano di Emergenza Comunale 	<p>- N. 1004 SISTEMAZIONE E SGOMBERO AREA DI PERTINENZA MAGAZZINO COMUNALE DA MACERIE E MATERIALE DI RISULTA.</p>
<p>Obiettivi strategici</p> <p>Diffondere e promuovere la tutela dei diritti degli animali, denunciando e perseguendo ogni episodio di maltrattamento e di crudeltà</p>	
<p>Obiettivi ordinari</p>	<p>Obiettivi di performance</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Informare e sensibilizzare i cittadini sui temi legati alla tutela degli animali, organizzare iniziative per promuovere la cultura del rispetto della dignità degli animali - Provvede al ricovero e alla custodia degli animali mediante apposite strutture convenzionate - Migliorare il campo di sgambamento esistente - Collaborare con le associazioni di volontariato operanti sul territorio 	
Linea di mandato Famiglie, Anziani e Fragili	
Attenti ai bisogni delle famiglie provati da due anni di pandemia e da una guerra che non accenna a fermarsi	
Ambito strategico – Famiglia	
Obiettivi strategici Sostenere i nuclei familiari in stato di bisogno, soprattutto con riferimento al superamento di momenti difficili	
Obiettivi ordinari	Obiettivi di performance
<ul style="list-style-type: none"> - Attenzione al contenimento delle rette nido per sostenere le famiglie e favorire il rientro dei genitori al lavoro - Prevedere forme di sostegno economico e sociale alle famiglie in condizioni di disagio - Segretariato sociale per dare informazioni su istanze, contributi e accesso ai servizi 	<ul style="list-style-type: none"> - N. 1046 DEFINIZIONE DI ACCORDO DI COLLABORAZIONE CON ETS TERRITORIALI IN MATERIA DI POVERTA' E FAMIGLIE. - N. 1047 DIGITALIZZAZIONE FASCICOLI – IMPLEMENTAZIONE CARTELLA SOCIALE INFORMATIZZATA.
Obiettivi strategici Valorizzare iniziative di partecipazione a favore delle giovani famiglie	
Obiettivi ordinari	Obiettivi di performance
<ul style="list-style-type: none"> - Agevolazioni sui servizi resi e la conferma del “bonus bebè” 	
Obiettivi strategici Il comune quale punto di riferimento per le famiglie e le persone fragili	
Obiettivi ordinari	Obiettivi di performance

<ul style="list-style-type: none"> - Interventi rivolti all'inclusione sociale dei cittadini immigrati stranieri - Attivare politiche di inserimento e sostegno lavorativo - Garantire equità nell'accesso al servizio anche attraverso l'attività di controllo dei requisiti di accesso dichiarati 	<p>- N. 1048 APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO IN MATERIA DI COMPARTICIPAZIONI (SETTORE SOCIALE).</p> <p>- N. 1049 TRASPORTO SOCIALE: RIORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO TRASPORTI.</p>
<p>Obiettivi strategici Diffondere un modello di comunità solidale, basata sul principio di sussidiarietà e valorizzazione delle risorse della collettività</p>	
Obiettivi ordinari	Obiettivi di performance
<ul style="list-style-type: none"> - Sostenere il volontariato quale strumento di coinvolgimento della cittadinanza - Collaborare con le associazioni territoriali di volontariato e con le Parrocchie, integrando le diverse professionalità per implementare servizi innovativi, ottimizzando prestazioni già in essere e pensare a nuove forme di socialità e mutualità 	
<p>Ambito strategico – Anziani</p>	
<p>Obiettivi strategici Interventi rivolti agli anziani, considerata una preziosa risorsa da valorizzare per la comunità</p>	
Obiettivi ordinari	Obiettivi di performance
<ul style="list-style-type: none"> - Organizzare corsi per insegnare l'uso corretto di computer, smartphone e Spid. - Sviluppo dell'area "campo bocce", lungo il viale del cimitero, intervenendo con lavori di ammodernamento della struttura e realizzando nuovi bagni - Favorire la socializzazione degli anziani attraverso l'offerta di momenti e spazi aggregativi che stimolino la crescita sociale e culturale 	
<p>Obiettivi strategici Coinvolgimento degli anziani nella comunità sociale</p>	
Obiettivi ordinari	Obiettivi di performance

<ul style="list-style-type: none"> - Informare le persone anziane sui temi dedicati al benessere, agli stili di vita e alla prevenzione - Sostenere il volontariato tra le persone anziane al fine di porre la persona anziana quale risorsa per la comunità (assistenza, custodia, vigilanza) 	
Obiettivi strategici Interventi di supporto e sostegno per le persone anziane	
Obiettivi ordinari	Obiettivi di performance
<ul style="list-style-type: none"> - Sostegno ai nuclei familiari per interventi che favoriscano il mantenimento dell'anziano nel proprio ambiente agevolando la cura domiciliare e di altri servizi socio-sanitari - Intervenire con attività di supporto, coordinamento e integrazione economica delle rette di ricovero in istituti 	
Ambito strategico – Fragilità	
Obiettivi strategici Consentire la piena accessibilità della città, degli edifici e dei luoghi di aggregazione	
Obiettivi ordinari	Obiettivi di performance
<ul style="list-style-type: none"> - Creare un CUP (centro unico di prenotazioni) nei locali dell'ex farmacia in piazza Don Spina. 	
Obiettivi strategici Inclusione nella vita della comunità delle persone con disabilità motoria e sensoriale	
Obiettivi ordinari	Obiettivi di performance
<ul style="list-style-type: none"> - Adeguamento delle infrastrutture pubbliche e tecnologiche (quali marciapiedi, ascensori) per l'abbattimento delle barriere architettoniche 	
Obiettivi strategici Sostegno alle famiglie che vivono la realtà della disabilità	
Obiettivi ordinari	Obiettivi di performance

<ul style="list-style-type: none"> - Sostenere le associazioni che operano per rispondere alle esigenze dei genitori con figli con disabilità anche gravi, autistici e con disturbi di apprendimento - Realizzazione di una struttura per il “Dopo di Noi” - Interventi di sostegno per i cittadini con disabilità con interventi a domicilio - Coordinamento con le agenzie educative per l'attuazione di nuove forme di assistenza educativa per l'inclusione scolastica degli studenti con disabilità - Intervenire con attività di supporto, coordinamento e integrazione economica delle rette di ricovero e frequenza dei servizi diurni 	
Linea di mandato Vivere la città e nella città	
Rendere Cassano una città più a misura d'uomo, incentivando la mobilità più sostenibile ed attenti alle esigenze dei cittadini	
Ambito strategico – Città intelligente Smart, efficiente, inclusiva e sostenibile	
Obiettivi strategici Ascolto del cittadino, dei suoi bisogni, al fine di porlo al centro dei servizi comunali e dell'attività amministrativa, favorendo la partecipazione attiva dei cittadini	
Obiettivi ordinari	Obiettivi di performance

<ul style="list-style-type: none"> - Monitorare la percezione dell'utenza rilevando la soddisfazione sulla qualità dei servizi erogati e raccogliendo le opinioni e le attese della cittadinanza su ambiti o argomenti particolarmente rilevanti - Implementare la procedura finalizzata alla gestione dei reclami, segnalazioni e suggerimenti al fine di rilevare e gestire le situazioni di disagio, insoddisfazione o apprezzamento espresse dal cittadino singolo o associato - Progetto del Bilancio partecipativo quale strumento di ascolto e di dialogo con i cittadini consentendo loro di presentare le proprie idee e proposte sulla base delle necessità e delle problematiche riscontrate a livello locale - Implementare l'ufficio per le relazioni con il Pubblico (U.R.P.) quale luogo dove il cittadino può dialogare con la Pubblica Amministrazione, avendo con essa un rapporto più semplice e trasparente 	<p>- N. 1014 ASSEGNO DI INCLUSIONE 2024 E RILASCIO DI ATTESTAZIONI DI REGOLARITA' DI SOGGIORNO.</p> <p>- N. 1015 IL COMUNE A SCUOLA.</p>
<p>Obiettivi strategici</p> <p>Sviluppo e gestione del sistema informativo comunale ed implementazione del maggior numero di servizi al cittadino fruibili in modalità digitale (app informatiche, sportelli online...), in un'ottica di semplificazione e snellimento delle procedure</p>	
<p>Obiettivi ordinari</p>	<p>Obiettivi di performance</p>

<p>- Realizzazione del nuovo sito istituzionale con l'obiettivo, oltre che il restyling grafico, di semplificare e rendere più veloce e trasparente l'accesso dei cittadini ai servizi fondamentali</p> <p>- Creare all'interno del sito comunale lo Sportello Telematico, con il vantaggio di ridurre le distanze tra la Pubblica Amministrazione e cittadini, consentendo agli utenti (singoli cittadini, imprese, professionisti, associazioni, attività produttive...) di presentare istanze in modo digitale, guidato e sicuro, evitando code agli sportelli, riducendo i tempi di attesa e snellendo le operazioni negli uffici</p> <p>- Attivare l'App comunale istituzionale migliorando la comunicazione tra cittadini e comune, in modo semplice e personalizzato, direttamente su smartphone</p>	<p>- N. 1008 COMPLETAMENTO ATTIVITÀ PROGETTI PNRR 1.4.1 (SITO WEB), 1.2 (ABILITAZIONE AL CLOUD), 1.4.5 (PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI), 1.3.1 (PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI).</p> <p>- N. 1009 AGGIORNAMENTO TECNOLOGICO IMPIANTO VIDEORIPRESA E RIUNIONI STABILE VILLA OLIVA.</p> <p>- N. 1010 SUBENTRO IN ANPR REGISTRI DI STATO CIVILE - E INSERIMENTO NEL PROGRAMMA INFORMATICO DEGLI ATTI DI NASCITA PARTE I SERIE A, ANNO 1970 (TOTALE 160 ATTI) IN VISTA DEL PASSAGGIO DEI REGISTRI DI STATO CIVILE IN ANPR.</p> <p>- N. 1011 CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONI.</p> <p>- N. 1012 NUOVE MODALITÀ DI NOTIFICA DEI DECRETI DI ACQUISTO DELLA CITTADINANZA ITALIANA.</p> <p>- N. 1017 ALLINEAMENTO STRADARIO STORICO CON STRADARIO ATTUALE.</p> <p>- N. 1020 ACQUISIZIONE DI ATTI E DOCUMENTI ANALOGICI E CONSEGUENTE TRASFORMAZIONE DIGITALE, CON CREAZIONE DI ARCHIVI DA INSERIRE NEL SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE SICRAWEB.</p> <p>- N. 1023 CORREZIONE 470 PRATICHE ERRONEAMENTE CLASSIFICATE COME “RICHIESTA NUMERAZIONE CIVICA” IN J-PE SICRA.</p>
<p>Obiettivi strategici</p> <p>Sviluppare una città digitale con particolare attenzione alle infrastrutture presenti sul territorio, nell'ottica di una sempre maggiore esigenza di connettività di enti, imprese e famiglie</p>	
<p>Obiettivi ordinari</p>	<p>Obiettivi di performance</p>

<p>- Attivare una concessione Wifi con l'obiettivo di facilitare la diffusione dei contenuti della rete internet a tutti i residenti e agli ospiti del comune di Cassano Magnago. Servizio da fornire in maniera gratuita con l'obiettivo di fornire una connessione a internet nei principali punti di aggregazione e spazi pubblici</p>	<p>- N. 1018 PERIODICO ON LINE.</p>
<p style="text-align: center;">Obiettivi strategici Opportunità di istituire un osservatorio per la “cittadinanza digitale” che supporti l'amministrazione nel percorso di sviluppo di una città digitale ed intelligente</p>	
<p style="text-align: center;">Obiettivi ordinari</p>	<p style="text-align: center;">Obiettivi di performance</p>
<p>- Utilizzo dei social network, in particolare Facebook, per la comunicazione, l'interazione e il dialogo con i cittadini. Gestione di apposite sezioni del sito internet istituzionale dedicate alla comunicazione diretta con con il cittadino</p> <p>- Sportello di informazioni e orientamento per i cittadini per supportarli nell'utilizzo dei servizi online, delle procedure di accesso e dei sistemi di tutela</p>	
<p style="text-align: center;">Obiettivi strategici Gestione attenta ed oculata del bilancio comunale, nell'ottica di contenimento della pressione fiscale e delle tariffe</p>	
<p style="text-align: center;">Obiettivi ordinari</p>	<p style="text-align: center;">Obiettivi di performance</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Analizzare, gestire e controllare i flussi finanziari del bilancio d'esercizio, con particolare attenzione alla coerenza dell'attività di gestione finanziaria alla normativa vigente in materia, nel rispetto degli equilibri finanziari - Attivazione puntuale delle procedure per il recupero dei residui attivi e delle quote di competenza - Definizione delle misure organizzative finalizzate al rispetto della tempestività dei pagamenti da parte dell'Ente - Monitorare alcuni servizi interni all'Ente al fine del controllo di gestione, con lo scopo di ottenere un maggior numero di informazioni utili per migliorare l'economicità nella gestione dei servizi - Perseguire l'equità sociale tra i cittadini contribuenti, con azioni di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale dei tributi comunali - Ridurre i livelli di contenzioso tributario degli anni precedenti proseguendo nell'azione deflattiva, anche attraverso l'approfondimento degli aspetti legali e giurisprudenziali al fine della corretta adozione dei provvedimenti tributari, nonché attraverso l'utilizzo degli istituti dell'autotutela - Assicurare la massima semplificazione degli adempimenti dei contribuenti rendendo disponibili i modelli di pagamento compilati su loro richiesta. Assicurare un adeguato servizio di assistenza al contribuente in previsione delle scadenze di pagamento IMU 	<ul style="list-style-type: none"> - N. 1031 EMISSIONE RUOLI C.D.S. - N. 1032 REALIZZAZIONE INDAGINE BENESSERE ORGANIZZATIVO, GRADO DI CONDIVISIONE DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE (PREDISPORRE EVENTUALI AZIONI DI MIGLIORAMENTO SULLA BASE DELLE RISULTANZE). - N. 1033 IMPLEMENTAZIONE DI UNA BANCA DATI PER FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEI DIPENDENTI RISPETTO ALLA NORMATIVA VIGENTE IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO. SUPPORTO AL RSPP PER LA RICOGNIZIONE E DEFINIZIONE DEI RISCHI LAVORATIVI. - N. 1034 RILEVAZIONI PUNTUALI DEI CONSUMI DELLE UTENZE PRESSO GLI IMMOBILI COMUNALI PER EVITARE LIQUIDAZIONI DI LETTURE STIMATE, MIGLIORARE LE PREVISIONI DI BILANCIO AL FINE DI RIDURRE I RESIDUI PASSIVI DI PARTE CORRENTE. - N. 1035 ORGANIZZAZIONE E GESTIONE IN FORMA AGGREGATA SELEZIONI UNICHE PER LA FORMAZIONE DI ELENCHI DI IDONEI ALLA ASSUNZIONE (ART. 3 BIS DL 9/06/2021 N. 80 CONVERTITO CON MODIF. IN L 6/08/2021 N. 113), IN COLLABORAZIONE CON IL COMUNE DI GALLARATE. - N. 1036 PROGETTO SPERIMENTALE PER “SPORTELLO D'ASCOLTO” RIVOLTO AI DIPENDENTI. - N. 1037 RECUPERO RESIDUI ATTIVI. - N. 1038 RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA.
<p>Obiettivi strategici Mantenimento delle partecipazioni societarie in essere, per gestire in maniera efficiente ed efficace dei servizi comunali</p>	
<p>Obiettivi ordinari</p>	<p>Obiettivi di performance</p>

<p>- Controllo strategico sulle società partecipate al fine di dare attuazione agli indirizzi dell'ente, in un'ottica di qualità del servizio, contenimento dei costi, efficienze ed efficacia della gestione</p> <p>- Predisporre apposito Regolamento comunale per la definizione puntuale delle procedure di controllo da effettuarsi nell'ambito del controllo analogo , nonché i compiti da affidare ai diversi settori comunali</p>	
Ambito strategico – Opere pubbliche, viabilità e decoro urbano	
Obiettivi strategici Migliorare la mobilità della città, riducendo il traffico pesante	
Obiettivi ordinari	Obiettivi di performance
<p>- Completare la “Tangenziale Sud” al fine di migliorare la mobilità a sud della città</p> <p>- Miglioramento della viabilità rurale con relativa segnaletica.</p>	<p>- N. 1006 TRASFERIMENTO DEL DIRITTO DI SUPERFICIE IN PROPRIETÀ E RIMOZIONE VINCOLI CONVENZIONALI AREE P.E.E.P.</p>
Obiettivi strategici Riqualificazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare comunale	
Obiettivi ordinari	Obiettivi di performance
<p>- Rigenerazione e riqualificazione dell'ex area Fornaci S. Anna</p> <p>- Completamento del primo piano di Villa Oliva, ampliamento degli spazi presso la biblioteca comunale e recupero degli affreschi dell'ex Chiesa San Giulio, quali luoghi da utilizzare per appuntamenti diversificati nell'anno e punto d'incontro delle aziende locali</p>	<p>- N. 1002 RENDICONTAZIONE NELLA PIATTAFORMA REGIS DELLE OPERE FINANZIATE DAL PNRR.</p> <p>- N. 1007 LEGITTIMAZIONE OCCUPAZIONE IMMOBILI DA PARTE DI TERZI PRIVI DI TITOLO DI CONCESSIONE.</p> <p>- N. 1021 RILIEVO DELLE TARGHETTE DI NUMERAZIONE CIVICA ESPOSTE CHE RISULTANO ILLEGIBILI, SUPERATE O ERRATE, NELLE PRINCIPALI VIE DEL CENTRO STORICO, E PROGRAMMAZIONE DELLA LORO SOSTITUZIONE, NELLE VIE INTERESSATE DALL'ALLINEAMENTO.</p>
Obiettivi strategici Realizzazione infrastrutture e interventi per messa in sicurezza della viabilità stradale favorendo la mobilità pedonale e ciclabile	
Obiettivi ordinari	Obiettivi di performance

<p>- Avviare un percorso per la realizzazione di un sistema di mobilità dolce e sostenibile, attraverso il potenziamento delle piste ciclo pedonali</p> <p>- Migliorare le condizioni di sicurezza stradale per automobilisti e pedoni. Realizzazione rotonde in corrispondenza di intersezioni stradali con l'obiettivo di migliorare la fluidità del traffico, ridurre i sinistri stradali, rallentare la velocità delle automobili e, non da ultimo, abbattere le emissioni nocive e l'intensità del rumore prodotto dai veicoli circolanti in quel determinato tratto di strada.</p>	<p>- N. 1001 PROCEDURA DI ACCORPAMENTO AL DEMANIO STRADALE DEL COMUNE DI CASSANO MAGNAGO DI AREE DI PROPRIETÀ PRIVATA GIÀ FRAZIONATE E UTILIZZATE A PUBBLICO TRANSITO DA OLTRE 20 ANNI.</p> <p>- N. 1003 SALVAGUARDIA CENTRO ABITATO – SVILUPPO VIABILITA' MEZZI PESANTI.</p>
<p>Obiettivi strategici Riqualificazione, valorizzazione e pedonalizzazione del centro storico per renderlo più vivibile ed attraente economicamente</p>	
<p>Obiettivi ordinari</p>	<p>Obiettivi di performance</p>
<p>- Riqualificare il centro storico cittadino attraverso interventi strutturali integrati, per renderlo accessibile e frequentabile, oltre che renderlo attrattivo da un punto di vista commerciale che lo rende più vitale</p>	
<p>Obiettivi strategici Revisione del Piano di Governo del Territorio (PGT), nell'ottica di “città pubblica”, creando le condizioni per un'efficace gestione e sviluppo del territorio, con particolare attenzione alle periferie in termini di spazi pubblici e luoghi di comunità e alla ripresa del settore economico in sofferenza</p>	
<p>Obiettivi ordinari</p>	<p>Obiettivi di performance</p>
<p>- Aggiornamento del PGT (Piano di Governo del Territorio), quale strumento di pianificazione comunale che, per la legge regionale 12/2005, ha sostituito il Piano Regolatore Generale. Esso si compone di tre documenti tecnici: il Documento di Piano, il Piano dei Servizi e il Piano delle Regole che definiscono le nuove linee di sviluppo e trasformazione del paese.</p>	<p>- N. 1022 NUOVO PGT E STUDI A SUPPORTO.</p>

2.2 Performance

Il Piano della performance è un nuovo strumento programmatico, previsto dall'art. 10 del decreto legislativo n. 150/2009, con orizzonte temporale triennale, al fine di assicurare qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance.

Il D.Lgs. 150/2009 mira a realizzare un sistema di gestione globale della performance con l'obiettivo di superare le carenze nei sistemi di programmazione, di misurazione e valutazione ed i deficit di trasparenza (elevando la conoscibilità degli strumenti di programmazione e rendicontazione).

Il concetto di performance è centrale nella gestione di un'organizzazione: "la performance è il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (sistema, organizzazione, unità organizzativa, team, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita" (Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione).

Il suo significato si lega strettamente all'esecuzione di un'azione, ai risultati della stessa e alle modalità di rappresentazione e, come tale, si presta a essere misurata e gestita, nell'ottica della utilità del suo fare valutata dal punto di vista del fruitore.

Il Piano della performance nasce con l'intento di realizzare un sistema di gestione globale della performance, con l'obiettivo di superare le carenze nei sistemi di programmazione, di misurazione e valutazione e i deficit di trasparenza, elevando la conoscibilità degli strumenti di programmazione e rendicontazione.

Il Consiglio comunale di Cassano Magnago, sulla base delle linee programmatiche adottate, ha approvato il bilancio pluriennale 2024/2026, il Documento Unico di Programmazione e gli atti connessi: il processo di costruzione del piano esecutivo di gestione 2024/2026, ha avuto avvio in stretta coerenza con i citati fondamentali documenti programmatori.

Il Piano della performance è stato progettato in coerenza con i contenuti del ciclo della programmazione di bilancio e, specialmente, con il Documento Unico di Programmazione (DUP) e con il Piano Esecutivo di Gestione (PEG), con l'intento di non farne uno strumento potenzialmente avulso dal contesto dell'ente. Con il Piano della performance viene fornita, quindi, una rappresentazione sintetica delle scelte fondamentali compiute dall'ente, della declinazione delle strategie in obiettivi operativi e dell'insieme di attività predisposte a favore della comunità locale.

Il Comune di Cassano Magnago ha inteso adottare questo nuovo strumento, non secondo la logica del puro adempimento, ma puntando invece a fare di esso un'opportunità di arricchimento nell'ambito dello sviluppo di un sistema di controllo strategico coerente con il sistema di controllo direzionale già presente nell'ente e da sviluppare ulteriormente.

Iniziando da tali premesse, si è colta l'occasione per sviluppare un nuovo strumento volto a:

- garantire coerenza tra i diversi strumenti di pianificazione strategica, di programmazione operativa e controllo presenti nell'Ente;
- potenziare il collegamento tra le politiche e gli obiettivi strategici contenuti nel DUP, con gli obiettivi di innovazione sviluppati nel PEG) e con la operatività dell'Ente (macroattività);

- creare un sistema di misurazione e controllo più completo per meglio conoscere e “governare” l’Ente e disporre di informazioni utili in fase decisionale;
- sviluppare un sistema che permetta di rendere conto delle risorse utilizzate, realizzando la trasparenza ed il controllo nell’azione amministrativa;

L’adeguamento del Piano della Performance alle reali esigenze dell’Ente avverrà in maniera graduale cercando di realizzare uno strumento quanto più possibile “leggero”, in maniera da evitare che diventi mera retorica e rimanga sulla carta. La logica di fondo è quella del miglioramento continuo, con lo scopo di elaborare in modo puntuale una pianificazione operativa direttamente correlata e discendente dalla strategia, dalla “mission” istituzionale e dai bisogni della collettività amministrata.

Per cambiare in meglio è necessario prima di tutto conoscere e misurare. Il ciclo di gestione della performance si sviluppa nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l’allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

La coerenza del Piano della performance con la programmazione economico-finanziaria è assicurata, a regime, integrando il ciclo di gestione della performance con il ciclo del bilancio secondo la sequenza riportata nello schema 1).

schema 1)

Le responsabilità nella definizione, adozione ed attuazione del Piano si possono riassumere come segue:

FASE	SOGGETTI INTERNI COINVOLTI	RESPONSABILITÀ
Elaborazione del Piano	Incaricato di Elevata Qualificazione Area Istituzionale ed Amministrativa/ Nucleo di Valutazione / Segretario / Incaricato di Elevata Qualificazione e Responsabili di Servizi	L'intera struttura è coinvolta e interessata per giungere dalla definizione del sistema di misurazione alla elaborazione della proposta del Piano della Performance. Anche il Nucleo di Valutazione partecipa alla elaborazione del Piano.
Verifica coerenza con P.T.P.C.	Nucleo di Valutazione	Il Nucleo di Valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi relativi all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e gli obiettivi di performance organizzativa e individuale.
Definizione / aggiornamento del Piano	Giunta Segretario / Incaricati di Elevata Qualificazione	Fermo restando ruoli e competenze diverse, gli Organi di direzione politica e tecnica definiscono il Piano della Performance nell'unitarietà d'azione per l'Ente e in coerenza con gli altri documenti di programmazione. Gli aggiornamenti in corso d'anno non devono compromettere il corretto funzionamento del Sistema.
Adozioni del Piano	Giunta	Responsabilità nella definizione degli indirizzi strategici e degli obiettivi che devono guidare tutta l'attività dell'Ente.
Attuazione del Piano	Giunta Segretario / Incaricati di Elevata Qualificazione Personale Nucleo di Valutazione	Tutto il personale dell'Ente è coinvolto nella attuazione degli obiettivi del Piano, con responsabilità individuate e tempi definiti. Il servizio qualità supporta il ruolo del Nucleo di Valutazione nel monitoraggio dei risultati, con la frequenza e i tempi previsti nel Sistema di misurazione.
Audit del Piano	Nucleo di valutazione Programmazione e Controllo Incaricati di Elevata Qualificazione e non	Verifica finale dei risultati, dall'effettivo rispetto di target e standard e dell'attuazione del Piano.

IL CICLO INTEGRATO DELLA PROGRAMMAZIONE

2.2.1 – PERFORMANCE INDIVIDUALE

Gli obiettivi per l'anno 2024, sono rappresentati nelle allegate schede, riportante il loro collegamento al programma di mandato e alla missione di bilancio. Successivamente sono riportate le schede ad essi riferiti.

I criteri per la determinazione degli importi destinati alla incentivazione di produttività connessa ai comportamenti organizzativi ed al contributo ai risultati di struttura, di cui all'art. 14 del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance, sono stato individuati con delibera di G.C. n. 118 del 29.11.2016, nel testo concordato in sede di contrattazione decentrata, previa acquisizione di proposta pervenuta dal Nucleo di Valutazione con prot. n. 28119 del 24/11/2016.

Tali criteri sono:

il numero dei progetti /obiettivi remunerabili con il fondo destinato all'incentivazione della produttività sono stabiliti per Area organizzativa e quantificati nel modo seguente:

- vengono sommati il numero dei dipendenti con il numero dei servizi assegnati ad ogni area;
- il risultato viene moltiplicato per il coefficiente di 0,40 e arrotondato con metodo matematico del primo decimale: se è inferiore a 5 si arrotonda per difetto, se invece è uguale o superiore a 5 si arrotonda per eccesso.

Area	Personale assegnato	Servizi assegnati	Somma dip+serv	Somma dip+serv*0,40	n. progetti incentivabili	n. Progetti con arrotondamento
Att.tà istituzionali ed amm.tive	25	7	32	12,8	12,8	13
Att.tà educative e per il tempo libero	15	3	18	7,2	7,2	7
Polizia Locale	18	2	20	8	8	8
Risorse	12	4	16	6,4	6,4	6
Lavori pubblici	12	4	16	6,4	6,4	6
Territorio	8	2	10	4	4	4
Att.tà alla Persona	6	2	8	3,2	3,2	3

2.2.2 PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI UNITÀ ORGANIZZATIVA

Come indicato nella premessa, il nuovo sistema di misurazione e valutazione definisce la performance organizzativa come “il contributo che un'area di responsabilità, comunque

denominata, o l'organizzazione nel suo complesso apporta, attraverso la propria azione, al raggiungimento della "mission", delle finalità e degli obiettivi individuati per la soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri stakeholders".

AREA LAVORI PUBBLICI

SERVIZIO: PROGETTAZIONE E GESTIONE LAVORI PUBBLICI

DESCRIZIONE PROCESSO	u.d.m.	Consolidato 2022	Consolidato 2023	Target 2024
Opere pubbliche inserite nel programma annuale	numero	16	15	7
Opere pubbliche < € 100.000,00 inserite nei bilanci di previsione (sostituire con € 150.000,00)	numero	17	5	8
Opere pubbliche da avviare progettazione nel corso dell'anno solare	numero	33	20	15
Opere pubbliche per cui è programmata la realizzazione nel corso dell'anno solare.	numero	33	20	15
Collaudi redatti per le opere pubbliche nel corso dell'anno solare.	numero	21	21	20
Progettazioni interne – rapporto tra: opere avviare progettazione/progettazioni interni	%	15,15%	45,00%	50,00%
Direzione lavori interni – rapporto tra:opere realizzate nell'anno/direzioni lavori interne	%	39,39%	60,00%	50,00%
Collaudi interni – rapporto tra: opere collaudate/n.collaudi – cre interni	%	66,67%	66,67%	70,00%

SERVIZIO: COORDINAMENTO LAVORI PUBBLICI DA REALIZZARSI DA PARTE DEI SOGGETTI PRIVATI

DESCRIZIONE PROCESSO	u.d.m.	Consolidato 2022	Consolidato 2023	Target 2024
Convenzioni urbanistiche sottoscritte con opere a carico di privati	numero	1	0	1
Delibere di Giunta di autorizzazione allo scomputo	numero	1	0	1
Valore delle opere realizzate dai privati acquisite al patrimonio con collaudo definitivo nel corso dell'anno solare	€	€ 56.844,00	€ 686.144,68	€ 500.000,00
Validazione progetti esecutivi	numero	3	0	1
Collaudi redatti per le opere di urbanizzazione nel corso dell'anno solare	numero	1	3	1
Collaudi interni	%	100,00%	100,00%	100,00%

SERVIZIO GESTIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE COMUNALE, ESPROPRI E TRASFORMAZIONE DIRITTI DI SUPERFICIE

DESCRIZIONE PROCESSO	u.d.m.	Consolidato 2022	Consolidato 2023	Target 2024
Grado di litigiosità Indicatore di misura dell'attività: n. ricorsi al TAR su espropri attivi	numero	0	0	0
Espropri coattivi Indicatore di misura dell'attività: con accordo bonario non raggiunto	numero	0	1	1
Procedimenti invalidi Indicatore di misura dell'attività: . per scadenza dei termini	numero	0	0	0
Accordi bonari Indicatore di misura dell'attività: n. di preliminari di vendita	numero	10	6	1

SERVIZIO: GESTIONE INTERVENTI MANUTENTIVI SU IMMOBILI COMUNALI

DESCRIZIONE PROCESSO	u.d.m.	Consolidato 2022	Consolidato 2023	Target 2024
Contratti con ditte esterne (Tit. I del bilancio)	numero	29	33	30
Ditte esterne	numero	26	23	20
Interventi in amministrazione diretta (personale comunale)	numero	138	153	150
Richieste di interventi da parte delle utenze	numero	333	354	350
Spesa sostenuta per interventi manutentivi	€	298.082,00	304.998,41	305.000,00
Media dei ribassi offerti in sede di gara	%	23,82%	7,00%	15,00%
Immobili da mantenere	numero	29	29	33
Interventi eseguiti – rapporto tra: n.richieste interventi evase/n.richieste pervenute	%	98,43%	98,02%	99,00%
Tempo medio evasione interventi (personale comunale)	giorni	4,2	5,1	4
Capacità di spesa: spese sostenute per manutenzione ordinaria/spesa	%	99,04%	96,24%	98,00%
Incidenza media del costo di manutenzione: spesa totale/n. immobili da mantenere	€	10.179,58	10.517,19	9.242,42

SERVIZIO: GESTIONE INTERVENTI MANUTENTIVI SU STRADE COMUNALI

DESCRIZIONE PROCESSO	u.d.m.	Consolidato 2022	Consolidato 2023	Target 2024
Contratti con ditte esterne (Tit. I del bilancio)	numero	4	6	4
Ditte esterne	numero	4	6	4
Interventi in amministrazione diretta (personale comunale)	numero	131	128	130
Richieste di interventi da parte delle utenze	numero	112	141	140
Spesa sostenuta per interventi manutentivi	€	179.500,00	232.529,49	230.000,00
Media dei ribassi offerti in sede di gara	%	29,24%	// (i contratti derivano da gare effettuate negli precedenti o richieste di offerta)	15,00%
Sviluppo rete stradale	km	106	106	107
Interventi eseguiti – rapporto tra: n.richieste interventi evase/n.richieste pervenute	%	98,02%	99,10%	99,00%
Tempo medio evasione interventi (personale comunale)	giorni	4,2	5	4
Capacità di spesa: spese sostenute per manutenzione ordinaria/spesa	%	99,54%	99,84%	99,50%
Incidenza media del costo di manutenzione: spesa totale/km rete stradale	€	1.685,43	2.193,67	2.149,53

SERVIZIO: GESTIONE AUTORIZZAZIONI UTILIZZO PATRIMONIO COMUNALE

DESCRIZIONE PROCESSO	u.d.m.	Consolidato 2022	Consolidato 2023	Target 2024
Manomissioni suolo pubblico	numero	80	59	70
Parere tecnico occupazione suolo pubblico	numero	89	100	90
Parere tecnico installazione cartelli	numero	11	20	20

AREA ATTIVITA' EDUCATIVE E PER IL TEMPO LIBERO**SERVIZIO: ASILO NIDO**

DESCRIZIONE PROCESSO	unità di misura	Consolidato 2022	Consolidato 2023	Target 2024
raccolta iscrizioni / servizio asilo nido comunale	numero	56	93	70
Open Day Asilo nido/ Servizio Asilo nido comunale	numero	0	96	90

SERVIZIO: BIBLIOTECA

DESCRIZIONE PROCESSO	unità di misura	Consolidato 2022	Consolidato 2023	Target 2024
numero prestiti documenti	numero	49.471	53.156	53.500

SERVIZIO: ATTIVITA' EDUCATIVE, CULTURALI E SPORTIVE ATTIVITA' EDUCATIVE, CULTURALI E SPORTIVE

DESCRIZIONE PROCESSO	unità di misura	Consolidato 2022	Consolidato 2023	Target 2024
Domande presentate dote scuola/ Servizio Istruzione	numero	23	0	0
Contributo per acquisto libri e materiale scolastico per alunni scuole secondarie di 1 e 2 grado/ Servizio Istruzione – domande raccolte	numero	0	0	0
Contributi per merito/Servizio Istruzione – domande raccolte	numero	0	0	0
Open Day scuole materne – bambini informati	numero	170	158	172
Iscrizioni progetto "Nuoto in Cartella"	numero	0	192	206
manifestazioni organizzate attività culturali / servizio tempo libero	numero	5	11	5
manifestazioni organizzate attività sportive / servizio sport	numero	2	15	3

AREA ATTIVITA' ISTITUZIONALE E AMMINISTRATIVA**SERVIZIO: SPORTELLLO POLIFUNZIONALE**

DESCRIZIONE PROCESSO	unità di misura	Consolidato 2022	Consolidato 2023	Target 2024
Pratiche anagrafiche di iscrizione, cancellazione, variazione di indirizzo – n°totale pratiche/popolazione	pratiche/popolazione	0,17	0,17	0,17
N° protocolli in arrivo	23.861	24.644	24.264	24.500

SERVIZIO: AFFARI GENERALI

DESCRIZIONE PROCESSO	unità di misura	Consolidato 2022	Consolidato 2023	Target 2024
accesso agli atti cittadini – tempo medio evasione richieste	giorni	5	3	3
accesso agli atti amministrativi – tempo medio evasione richieste	giorni	immediato	immediato	immediato
richieste risarcimento danni da parte di terzi – tempo medio segnalazione sinistri dalla denuncia all'invio al broker	giorni	6	4	4
risarcimento danni a proprietà comunale – eventi dannosi rimborsati	percentuale	100,00%	100,00%	100,00%
iter procedurale atti degli organi collegiali – pubblicazioni andate a buon fine	percentuale	100,00%	100,00%	100,00%
scarto atti non soggetti a conservazione permanente – mt lineari liberati	metri	0	12,24	4
chiusura fascicoli di affari esauriti e trasferimento archivio di deposito	percentuale	100,00%	100,00%	100,00%
Monitoraggio accesso civico e generalizzato	percentuale	100,00%	100,00%	100,00%

SERVIZIO: STATO CIVILE, ELETTORALE E STATISTICA COMUNALE STATO CIVILE, ELETTORALE E STATISTICA COMUNALE

DESCRIZIONE PROCESSO	unità di misura	Consolidato 2022	Consolidato 2023	Target 2024
N° variazioni liste elettorali (revisioni, elezioni ecc) /n°elettori	n°variazioni liste/n°elettori	0,17	0,17	0,17
N° atti / popolazione	n°atti/popolazione	0,08	0,08	0,08

SERVIZIO: C.E.D.

DESCRIZIONE PROCESSO	unità di misura	Consolidato 2022	Consolidato 2023	Target 2024
assistenza agli utenti tramite ticketing helpdesk – percentuale interventi risolti entro 1 giorno	percentuale	72,20%	72,40%	72,50%

SERVIZIO: CONTRATTI – ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI – CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA CONTRATTI – ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI – CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

DESCRIZIONE PROCESSO	unità di misura	Consolidato 2022	Consolidato 2023	Target 2024
contratti acquisizione beni e servizi – procedure di gara ad evidenza pubblica (n.ricorsi presentati)	numero	0	0	0
contratti acquisizione beni e servizi – procedure di gara negoziata in carico all'area Attività Istituzionali ed Amministrative (n.ricorsi presentati)	numero	0	0	0
contratti acquisizione beni e servizi – segnalazioni di disservizi nella gestione delle sale dell'ex Chiesa San Giulio	numero	0	0	0
Disinfestazioni e derattizzazioni realizzate rispetto al programmato	percentuale	100,00%	100,00%	100,00%
gestione istanze assegnazione area feste via Primo Maggio nei termini del regolamento comunale	percentuale	100,00%	100,00%	100,00%

SERVIZIO: SEGRETERIA DEL SINDACO E DELLA GIUNTA COMUNALE SEGRETERIA DEL SINDACO E DELLA GIUNTA COMUNALE

DESCRIZIONE PROCESSO	unità di misura	Consolidato 2022	Consolidato 2023	Target 2024
Concessione e patrocinio – numero di evasioni nei termini	numero	80	80	75
Realizzazione periodico comunale	giorni	60	60	60
organizzazione eventi istituzionali – tempo medio evasione richieste	giorni	30	30	30
Richieste esonero pagamento tassa affissioni locandine, manifesti striscioni – numero evasioni nei termini	numero	12	13	12

SERVIZIO: S.U.A.P.

DESCRIZIONE PROCESSO	unità di misura	Consolidato 2022	Consolidato 2023	Target 2024
Autorizzazioni e SCIA attività Indicatore di misura dell'attività: .% attività sospese per vizi non rilevati dall'ufficio dopo 30giorni	numero	0	0	0
Gestione Impianti Pubblicitari Indicatore di misura dell'attività: .% attività oggetto di divieto di prosecuzione dopo 30 giorni (DIA da sospendere/DIA presentate)	numero	0	0	0

AREA ATTIVITÀ ALLA PERSONA

SERVIZIO: ASSISTENZA E TUTELA DELLA PERSONA

DESCRIZIONE PROCESSO	u.d.m.	Consolidato 2022	Consolidato 2023	Target 2024
servizio assistenza domiciliare – numero utenti	numero	65	66	65
assegno per nuclei familiari con 3 figli minori – invii INPS nel termine di 80 giorni	percentuale	100,00%	0,00%*	0,00%*
assegno per maternità - invii INPS nel termine di 80 giorni	percentuale	100,00%	100,00%	100,00%

* Da marzo 2022 l'assegno per i nuclei familiari con tre figli minori non è più in vigore in quanto è stato sostituito dall'assegno unico.

AREA TERRITORIO

SERVIZIO: TERRITORIO

DESCRIZIONE PROCESSO	u.d.m.	Consolidato 2022	Consolidato 2023	Target 2024
Richieste rettifiche e variazioni catastali – tempo evasione pratica per trasmissione ad agenzia territorio.	giorni	-		
Evasione pratiche paesaggistiche con procedura ordinaria – tempi di evasione tra accettazione e trasmissione alla soprintendenza	giorni	30 (1)	30 (1)	30 (1)

Evasione pratiche paesaggistiche con procedura semplificata – tempi di evasione tra accettazione e trasmissione alla soprintendenza	giorni	24 (1)	24 (1)	24 (1)
Evasione richieste Accesso agli atti – tempi di evasione tra accettazione e consegna	giorni	26	23	26
Evasione richieste certificati destinazione urbanistiche	giorni	4	4	4

(1) Esclusi i tempi di attesa per integrazione pratiche.

AREA POLIZIA LOCALE

SERVIZIO: POLIZIA LOCALE

DESCRIZIONE PROCESSO	u.d.m.	Consolidato 2022	Consolidato 2023	Target 2024
Vigilanza stradale e sul territorio – n.ore attività di controllo stradale e di vigilanza sul territorio – annuali/N. Ore attività complessive annuali	numero	0,55	0,55	0,55
Controlli medi effettuati – n. Ore attività di controllo stradale e di vigilanza sul territorio – annuali / n.controlli del C.d.S. Annuali	numero	1,16	1,16	1,16
Tasso presenza – n.ore di attività di controllo stradale e di vigilanza sul territorio – annuali/Km strade comunali	numero	76,5	85,5	85,5
Tasso sicurezza stradale – n. Sinistri annuali sul territorio comunale/km.strade	numero	0,9	0,83	0,83
Controlli medi per operatore di attività economiche-pubblici esercizi. n.controlli su attività commerciali su aree pubbliche / n.operatori attività commerciali su aree pubbliche.	numero	0,07	0,03	0,04
Controlli medi per operatore di attività commerciali su aree pubbliche/n.operatori attività commerciali su aree pubbliche	numero	0,06	0,03	0,03
Rapporto popolazione agenti/sottufficiali – popolazione residente al 31 dicembre/n.agenti P.L./sottufficiali	numero	1658,15	1784,82	1784,82
Personale dedicato alla polizia giudiziaria – n. Unità operative del processo / n.unità operative	numero	1	1	1
Attività esecutiva interna ed esterna di P.G. - notizie di reato / mesi anno	numero	0,92	0,75	0,8
Importo sanzioni incassate – incassati totali / importo sanzioni codice della strada	numero	0,55	0,62	0,65
Ricorsi polizia locale – N.ricorsi presentati alla polizia locale / n.sanzioni	numero	0	0,002	0,002

AREA RISORSE

SERVIZIO: BILANCIO E CONTABILITA'

DESCRIZIONE PROCESSO	u.d.m.	Consolidato 2022	Consolidato 2023	Target 2024
% di rispetto delle tempistiche stabilite dalla normativa nazionale sulla base della programmazione dell'Ente Indicatore di misura dell'attività: bilancio di previsione / rendiconto di gestione questionari Corte Conti certificato al bilancio/consuntivo numero proposte di deliberazione Giunta/Consiglio Comunale numero degli ulteriori adempimenti espletati	%	100,00%	100,00%	100,00%
tempo medio pareri di regolarità contabile Indicatore di misura dell'attività: numero giorni per rilascio pareri	giorni	3	3	3
tempo medio di pagamento delle fatture Indicatore di misura dell'attività: numero fatture registrate numero impegni registrati numero mandati emessi	giorni	31	30	30
tempo medio dell'emissione del mandato in giorni dall'atto di liquidazione da parte dei responsabili di Area – spesa non documentata da fattura Indicatore di misura dell'attività: tempo medio dell'emissione del mandato in giorni – dall'atto di liquidazione al mandato di pagamento	giorni	5	5	5
Tempo medio d'incasso Indicatore di misura dell'attività: numero accertamenti numero reversali di incasso tempo medio dell'emissione delle reversali in giorni – dall'acquisizione del provvisorio alla reversale d'incasso	giorni	5	5	5
Tempo medio pagamento impegni buoni economici Indicatore di misura dell'attività: numero buoni per spese economiche numero rendicontazione cassa economica	giorni	1	1	1
Procedure di acquisto curate dell'economato comunale Indicatore di misura dell'attività: numero procedure di acquisto numero procedure di acquisto tramite l'utilizzo di Consip/Piattaforma telematica della Regione Lombardia	numero	10	23	15

SERVIZIO: TRIBUTI

DESCRIZIONE PROCESSO	u.d.m.	Consolidato 2022	Consolidato 2023	Target 2024
Recupero evasione ICI/IMU/TASI/TOSAP Indicatore di misura dell'attività: numero avvisi emessi totale importo accertato totale importo incassato per IMU di competenza % recupero evasione (importo accertato/totale entrata IMU) % riscossione accertamento tributi (importo riscosso per attività di accertamento/totale accertato di competenza)	%	avvisi n. 746 accertato € 755.517 Importo incassato €3.479.365,41 recupero evasione 21,65% riscossione accertato 34,97%	avvisi n. 857 accertato € 730.462 Importo incassato €2.963.102,46 recupero evasione 18,03% riscossione accertato 64,65%	Accertare il 60% delle somme previste a bilancio
Gestione contenzioso Indicatore di misura dell'attività: numero ricorsi numero annullamento/rettifiche atti in autotutela numero ricorsi accolti a favore dell'Ente % di rettifica (num. rettifiche-annullamento/num. avvisi di accertamento) % ricorsi andati a buon fine (num. ricorsi accolti/totali ricorsi gestiti)	%	ricorsi n.1 annull./rettifiche n. 1 Ricorsi accolti n.1	ricorsi n.0 annull./rettifiche n. 2 Ricorsi accolti n.0 0,23% 0	Sulla base dei ricorsi presentati
Processo/Servizio: Rateizzazione avvisi di accertamento Indicatore di misura dell'attività: numero rateizzazione concesse tempi medi di emissione provvedimento di rateizzazione (gg)	giorni	rateizzaz. n.53 tempi medi 3 gg	rateizzaz. n.61 tempi medi 4 gg	Sulla base delle richieste presentate
Provvedimenti di rimborso Indicatore di misura dell'attività: numero provvedimenti emessi tempo medio di erogazione del rimborso (gg)	giorni	provvedimenti n. 8 tempo medio 180 gg	provvedimenti n. 3 tempo medio 180 gg	Sulla base delle richieste presentate
Informativa ai contribuenti Indicatore di misura dell'attività: numero volantini/informative predisposte aggiornamenti delle notizie sul sito istituzionale dell'Ente	numero	volantini n. 1 aggiornamenti sito n. 3	volantini n. 1 aggiornamenti sito n. 1	volantini n. 1 aggiornamenti sito n. 1

SERVIZIO: PERSONALE

DESCRIZIONE PROCESSO	u.d.m.	Consolidato 2022	Consolidato 2023	Target 2024
gestione bilancio del personale, previsioni annuali e triennali del fabbisogno del personale con analisi dei costi; Indicatore di misura dell'attività: predisposizione dotazione organica, relazione tecnica, piano triennale del fabbisogno del personale e piano assuntivo entro l'approvazione del bilancio annuale	%	100,00%	100,00%	100,00%
adempimenti stipendiali. Indicatore di misura dell'attività: n° elaborazioni effettuate nell'anno	numero	12	12	12
rilevazione delle presenze dei dipendenti e gestione database presenze Indicatore di misura dell'attività: n° ore settimanali dedicate	numero	50	50	50
selezione e reclutamento del personale Indicatore di misura dell'attività: n° selezioni bandite/concluse n° dipendenti in servizio	numero	Bandi 2021 conclusi nel 2022 n. 0 Bandi 2022 conclusi nel 2022 n. 3 tot. dipendenti 2022 n. 102	Bandi 2022 conclusi nel 2023 n. 3 Bandi 2023 conclusi nel 2023 n. 8 tot. dipendenti 2023 n. 102	selezioni programmate secondo la programmazione del personale
rapporti con organizzazioni sindacali Indicatore di misura dell'attività: n° incontri con Organizzazioni sindacali; n° contratti decentrati stipulati nell'anno;	numero	incontri n.5 contr. stip. n. 1	incontri n.5 contr. stip. n. 1	incontri necessari per la stipulazione del contratto decentrato
definizione pratiche previdenziali Indicatore di misura dell'attività: n° pratiche effettuate nell'anno	numero	50	79	In base alle domande presentate
contenzioso del lavoro Indicatore di misura dell'attività: n° procedimenti disciplinari attivati e conclusi	numero	0	0	In base ai contenziosi presentati
accertamenti sanitari dei dipendenti Indicatore di misura dell'attività: % malattie nell'anno; % controlli medici espletati nell'anno	numero	4,74%	3,25% 3,30%	n. malattie controlli medici effettuati
gestione pratiche infortunio Indicatore di misura dell'attività: n° pratiche evase	numero	4	2	Sulla base delle domande attivate
rilevazione dati richiesti dalla legge (Gepas/Gedap/Anagrafe Prestazioni/Dichiarazioni L.104/ Conto annuale/Rilevazioni assenze/etc.) Indicatore di misura dell'attività: n° rilevazioni effettuate tempo medio attività dedicata	numero	200 ore di attività per 9 categorie di rilevazioni	200 ore di attività per 9 categorie di rilevazioni	Rilevazioni richieste dalla normativa vigente
adempimenti connessi alla qualificazione e formazione del personale Indicatore di misura dell'attività: n° corsi effettuati per la formazione; n° dipendenti coinvolti nella formazione	numero	corsi n.215 dipendenti n.66	Corsi 63 dipendenti n. 84	Soddisfare le richieste pervenute dai singoli Responsabili di Area
adempimenti connessi alla sicurezza sui luoghi di lavoro Indicatore di misura dell'attività: n° dipendenti soggetti a visita medica obbligatoria nell'anno n° dipendenti soggetti a visita medica a richiesta; n° visite richieste a commissioni mediche	numero	dipendenti soggetti a visita n.38 visite mediche richieste n. 1 comm. mediche n.0	dipendenti soggetti a visita n.99 visite mediche richieste n. 3 comm. mediche n.0	Sulla base dei dipendenti soggetti a visita

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 – SOGGETTI, COMPITI E RESPONSABILITÀ DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITÀ
Giunta Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico-gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del Piano.	Ai sensi dell'art.19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione.
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	<p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott. Giacinto Sarnelli nominato con decreto del Sindaco n.37 del 22/11/18, assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti: in materia di prevenzione della corruzione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano; - obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e al nucleo di Valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; - obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art.1, co.7, l.190/2012). <p>In materia di trasparenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione; - segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di 	<p>Ai sensi dell'art.1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.Lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale";</p> <p>ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.Lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione "in caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</p> <ul style="list-style-type: none"> - di aver predisposto, prima della

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITÀ
	<p>pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013;</p> <ul style="list-style-type: none"> - ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato. <p>In materia di whistleblowing:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ricevere e prendere in carico le segnalazioni; - porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute. <p>In materia di inconferibilità e incompatibilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive; - segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC. 	<p>commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art.1 della Legge n.190/2012;</p> <ul style="list-style-type: none"> - di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano". <p>Ai sensi dell'art.1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.Lgs. 97/2016, "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.".</p> <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.</p>
<p>Titolari di EQ</p>	<p>Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione alla corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.</p> <p>Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.</p> <p>Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi.</p> <p>Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e</p>	<p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare.</p> <p>Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità</p>

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITÀ
	<p>trasparenza amministrativa. Pongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione. Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.</p>	<p>e proporzionalità, le sanzioni previste ai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p>
I dipendenti	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione. Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO. Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi. Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione. Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.</p>	
Collaboratori esterni	<p>Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO. Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.</p>	<p>Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti.</p>

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione.

SOGGETTI	COMPITI
Consiglio Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico-gestionale
Nucleo di valutazione	Partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti; svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt.43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013); esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'amministrazione comunale (art.24, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001); verifica la coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabilito nei documenti di programmazione strategico-gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance; verifica i contenuti della relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo; riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
Collegio dei Revisori dei Conti	Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Le direttrici di formazione della presente sezione del PIAO inerenti la prevenzione della corruzione del triennio 2024 – 2026 sono le stesse sulle quali si fonda la legge n. 190/2012 nonché il PNA 2022 di cui alla deliberazione ANAC n. 7 del 17/1/2023 come aggiornata con deliberazione n. 605 in data 19/12/2023 e cioè:

- ridurre le opportunità che possano dar luogo a casi di corruzione;
- aumentare la capacità di rilevare eventi corruttivi/illeciti;
- creare un contesto sfavorevole a condotte illecite;
- implementazione controlli su utilizzo fondi PNRR e nuovo codice dei contratti di cui al D.lgs 36/2023.

A tal fine la sezione, in coerenza con il dettato legislativo, contiene una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenirne il rischio.

Esso individua per macro aree di attività i processi ritenuti più a rischio di corruzione e, dopo averne indicato il grado di probabilità, individua le misure organizzative da adottare per contenere il verificarsi di tale rischio.

I processi sono stati individuati tra quelli che, in funzione della situazione specifica del Comune, presentano possibili rischi per l'integrità, classificando tali rischi in relazione al grado di

“pericolosità” ai fini delle norme anticorruzione e caratterizzando ogni processo in base ad un indice di rischio in grado di misurare il suo specifico livello di criticità e di poterlo quindi successivamente comparare con il livello di criticità degli altri processi.

L’approccio prevede che un rischio sia analizzato secondo due dimensioni:

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

L’indice di rischio si ottiene considerando l’insieme delle due variabili. Più è alto l’indice di rischio, più è critico il processo dal punto di vista dell’accadimento di azioni o comportamenti non in linea con i principi di integrità e trasparenza. Nell’ambito della scala degli indici considerata (“irrelevante”, ”trascurabile”, ”basso”, ”medio”, ”elevato”), sono stati considerati soltanto i processi classificati con indici superiori a “trascurabile”, tenendo conto, a tal fine, delle attività connotate da un maggior livello di discrezionalità amministrativa.

Per ogni processo identificato come “critico” in relazione al proprio indice di rischio, è stata individuata una misura di cui il responsabile della struttura organizzativa interessata dovrà assicurare l’applicazione che verrà monitorata dal responsabile anticorruzione.

I risultati dell’analisi svolta e che definiscono le conseguenti misure specifiche sono riportati nel prospetto denominato: Catalogo processi e misure.

Costituiscono attuazione concreta del piano di prevenzione della corruzione i controlli di competenza del Segretario Comunale ai sensi dell’art. 147-bis del TUEL, introdotto dal Decreto Legge 10 ottobre 2012, n. 174 convertito nella legge 7 dicembre 2012, n. 213, disciplinati nel vigente Regolamento per la disciplina dei controlli interni approvato con deliberazione consiliare n. 5 in data 28/3/2018.

2.3.2 SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO

Il percorso previsto per la predisposizione e per i conseguenti adempimenti della sezione del PIAO in tema di anticorruzione consta delle fasi di seguito riassunte.

- il coinvolgimento del personale operante nelle aree a più elevato rischio nell’attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l’implementazione del Piano. Tale attività è stata il punto di partenza per la definizione di azioni preventive efficaci rispetto alle reali esigenze del Comune (nota in data 16/11/2023 prot. n. 36047 del Segretario Generale);
- la rilevazione delle misure di contrasto (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell’organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) anche già adottate, oltre alla indicazione delle misure che, attualmente non presenti, si prevede di adottare in futuro. Si è in tal modo costruito un Piano che, valorizzando il percorso virtuoso già intrapreso negli anni precedenti, mette a sistema quanto già positivamente sperimentato purché coerente con le finalità del Piano;
- il monitoraggio inerente l’attuazione delle previsioni del PIAO 2023 / 2025;
- la previsione e l’adozione di specifiche attività di formazione del personale, con particolare riferimento ai Responsabili di Area e al personale addetto alle attività maggiormente esposte al rischio di corruzione. Nel 2023 il corso da remoto organizzato da una società specializzata (UPEL)

ha coinvolto il personale comunale in data 27/11/2023 da remoto.

Per l'aggiornamento della presente sezione si rende necessario il coinvolgimento dei Responsabili di Area anche al fine di includervi non solo i procedimenti previsti dall'art. 1 comma 16 della L. 190/2012 (autorizzazioni o concessioni; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera), ma altresì le attività del Comune che possono presentare rischi di integrità.

Quanto sopra premesso e considerato, l'aggiornamento della presente sezione riguarda sia le misure generali che quelle specifiche per le aree a rischio come riportate nella sezione 2.2.3 "Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza".

Le misure di carattere generale sono quelle la cui applicabilità è prevista dalla legge nei confronti di ogni P.A. .

La gran parte di esse applicate già negli anni precedenti sono da considerare ormai stabilizzate e continueranno ad applicarsi nel 2024 come da seguente prospetto.

Misura	Applicazione anni precedenti	Azioni 2024	Struttura organizzativa responsabile	Modalità di applicazione
Riparto competenze tra le varie strutture organizzative dell'ente (PNA)	deliberazione Giunta Comunale n.49 del 18/05/2017	aggiornamento per eventuali nuove materie	Area Attività istituzionali ed amministrative	proposta deliberazione Giunta Comunale
Differenziazione tra responsabile procedimento e responsabile che addotta il provvedimento (PNA)	atti responsabile area nomina coordinatori/responsabili procedimento	aggiornamento per eventuali nuove materie-attribuzione funzioni responsabile di procedimento ad ulteriori figure doppia sottoscrizione atti da parte dell'istruttore e del responsabile di area ove possibile tracciamento informatico del personale istruttore	tutti i settori	atto responsabile area
Codice comportamento dipendenti (art.54 d.lgs nr.165/2001)	deliberazione consiliare n.86 del 18/12/2013 Integrazione con deliberazione di Giunta Comunale n. 152 del 24/11/2022 e n. 155 in data 11/12/2023 sull'uso dei social network	Estensione applicazione agli incaricati esterni a qualsiasi titolo	tutti i settori	Clausola contrattuale/disciplinare di incarico di conoscenza ed applicazione del codice di comportamento da parte dell'impresa / professionista incaricato
Divieto di svolgere nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro attività lavorativa o professionale per conto di soggetti nei cui confronti hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali (art. 53, comma 16-ter, d.lgs. n. 165/2001)	Clausola nei contratti di appalto e contratti assunzione nuovi dipendenti	Estensione dell'informazione ai cessati dal servizio	Area Risorse	Comunicazione scritta del divieto in occasione della cessazione del rapporto di lavoro Inserimento clausola negli atti di procedura di affidamento e dei contratti/disciplinari di incarico di apposita clausola (come da direttiva del Segretario Generale)
Disciplina incarichi	Deliberazione Giunta	pubblicità incarichi nella	Area Risorse	Pubblicazione degli

Misura	Applicazione anni precedenti	Azioni 2024	Struttura organizzativa responsabile	Modalità di applicazione
extraistituzionali dipendenti comunali (art. 53, comma 3-bis, D.Lgs n. 165/2001)	Comunale n.102 del 4/10/2016	pagina amministrazione trasparenza		incarichi autorizzati/comunicati
Rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (art. 16, comma 1, lett. l-quater, d.lgs. 165/2001)	nessun evento	verifica attuazione in caso di segnalazioni	Area Risorse	atto responsabile area

Misura	Applicazione anni precedenti	Azioni 2024	Struttura organizzativa responsabile	Modalità di applicazione
Divieto incarichi in commissioni od assegnazione in determinati uffici di dipendenti condannati in primo grado per reati contro la P.A. (art. 35 bis D.Lgs. 165/2001)	nessun evento	verifica sussistenza presupposti divieto	tutti i settori	autodichiarazione interessati
Tracciabilità dell'attività amministrativa	digitalizzazione procedure deliberazioni, determinazioni, liquidazioni, ordinanze, suap	generalizzazione digitalizzazione	tutti i settori	nuove procedure oggetto di digitalizzazione (autorizzazioni, edilizia privata ecc., acquisizione beni e servizi, concessioni cimiteriali, contratti in forma pubblica amministrativa)
Aggiornamento modalità controlli interni (PNA)	misura di prevenzione prevista nel piano anticorruzione	Aggiornamento attività sui controlli interni	Area Attività istituzionali ed amministrative	Deliberazione Giunta Comunale
Whistleblower (sistema elettronico per denuncia illeciti da parte dei dipendenti con tutela anonimato) (Art.54 bis d.lgs. 165/2001)	applicativo Globaleaks in funzione da luglio 2023	nuova procedura whistleblower (paragrafo 2.3.7) conforme al D.lgs. 24/2023	Area Attività istituzionali ed amministrative	mail informativa a tutti i dipendenti in data 27/7/2023
Assenza di cause di inconfiribilità od incompatibilità (D.Lgs n.39/2013)	autodichiarazione responsabili area	verifica a campione attestazioni	Area Attività istituzionali ed amministrative	controllo autodichiarazioni
Formazione alla legalità (art. 10, lett. c), L. 190/2012	organizzazione di appositi corsi di di formazione	erogazione formazione alla legalità	Area Risorse	organizzazione corso di formazione per i dipendenti
Verifica presenze servizio	Monitoraggio presenze servizio Resp Area	Monitoraggio presenze servizio Resp Area	Area Risorse e Responsabile comunale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Verifica periodica Ufficio personale

Misura	Applicazione anni precedenti	Azioni 2024	Struttura organizzativa responsabile	Modalità di applicazione
Patto integrità / protocollo legalità (art. 1, comma 17, L. 190/2012)	deliberazione Giunta Comunale n. 109 in data 29/11/2018	adozione patto integrità	Area Attività istituzionali ed amministrative	codice etico
Sensibilizzazione società civile (PNA)	Pubblicazione avviso coinvolgimento stakeholder	Promozione iniziativa	Area Attività istituzionali ed amministrative	Pubblicazione avviso sito istituzionale prima della approvazione del Piano
Monitoraggio tempi dei procedimenti (art. 1, commi 9 e 28, L. 190/2012)		rilevazione tempi dei principali procedimenti su iniziativa esterna	Tutti i settori	modalità stabilite con p.d.o.
Vigilanza enti/società controllati applicazione misure anticorruzione (PNA)	Approvazione regolamento sul controllo analogo di cui alla deliberazione consiliare n. 28/11/2022 n. 40	rilevazione applicazione misure come previsto dal PNA	Area Risorse	report sulle misure applicate Ufficio partecipate

Stante le dimensioni organizzative del Comune non si rende, di fatto, possibile una realistica rotazione tra i responsabili di Area. In conseguenza di ciò sono individuate altre misure organizzative quali:

- doppia sottoscrizione atti da parte dell'istruttore e del responsabile di area, ove possibile;
- affiancamento di altro dipendente all'istruttore della pratica;
- tracciamento informatico personale istruttore;
- rotazione funzionale all'interno della stessa Area , se ed in quanto attuabile.

2.3.3 GLI OBIETTIVI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA

Con il presente aggiornamento si intende meglio individuare le misure di prevenzione specifiche per l'attività comunale.

Nella definizione delle misure si è tenuto conto oltre che dell'esperienza maturata nel 2023 e del conseguente feedback dei responsabili di area (nota in data 16/11/2023 prot. n. 36047 del Segretario Generale) anche dell'attuale contesto normativo che per quanto qui interessa rileva nel seguente modo:

- a) inserimento dal 2022 del Piano anticorruzione nel PIAO;
- b) valorizzazione dei sistemi centralizzati di acquisto per gli approvvigionamenti comunali;
- c) forte diminuzione dei controlli preventivi sulle attività private (autorizzazioni) a favore di quelli successivi;
- d) accentuazione dei principi di assenza di conflitti di interesse e incompatibilità tra operatori delle P.A. e soggetti/imprese affidatarie di incarichi/appalti.

Per tale motivo le misure di prevenzione del rischio corruzione individuate per il prossimo triennio si muovono lungo le seguenti linee direttrici:

- a) valorizzazione della fase programmatoria dell'attività contrattuale e sua pubblicizzazione con particolare riferimento ai fondi PNRR – deliberazione di Giunta Comunale n. 127 in data 6/11/2023 ;
- b) implementazione digitalizzazione delle procedure e nei rapporti con l'utenza in base anche ai più recenti applicativi (SPID, app. IO, PAGOPA);
- c) monitoraggio dell'attività istruttoria delle comunicazioni d'inizio attività;

- d) estensione del controllo documentale nell'attività di monitoraggio dell'applicazione delle misure;
- e) accentuazione strumenti preventivi dei rischi di conflitti di interesse e incompatibilità;
- f) integrazione con le altre sezioni del PIAO.

Catalogo processi e misure						
Area di rischio: RISORSE UMANE						
Processo: RECLUTAMENTO PERSONALE						
Area interessata dalla misura: RISORSE						
Fase	Rischio	Grado di rischio	Misura di prevenzione	Indicatore di applicazione della misura	Monitoraggio responsabile prevenzione	Anno di attuazione
Individuazione del fabbisogno	Informazioni distorte sulle effettive necessità della prestazione di lavoro da acquisire	basso	descrizione articolata delle ragioni che giustificano il ricorso a nuove prestazioni di lavoro. verifica del fabbisogno del personale da parte della Giunta Comunale in base alle richieste dei Responsabili di Area in ragione dei carichi di lavoro dei rispettivi uffici	Richiesta di avvio del procedimento di reclutamento	controllo preventivo atto	In corso
	distorsioni nella determinazione dei requisiti di selezione rispetto al contenuto della prestazione ricercata	basso	descrizione articolata dei contenuti della prestazione richiesta e specificazione dei motivi che giustificano eventuali limitazioni nei requisiti generali di partecipazione alla selezione			
Ricerca	omessa o limitata pubblicità nella ricerca di candidature	basso	pubblicazione dell'avviso/bando sul sito istituzionale e inserzione Portale del reclutamento della PA	atto approvazione bando	controllo preventivo atto	In corso
Selezione	componenti la commissione d'esame privi di relazione con la professionalità richiesta dal profilo da occupare	basso	specificazione dei requisiti di professionalità dei nominati, allegazione dei relativi curriculum e della dichiarazione di assenza di incompatibilità nei provvedimenti di nomina	atto costituzione commissione	controllo preventivo atto	In corso
	disomogeneità nella valutazione delle prove d'esame	basso	predeterminazione dei parametri di valutazione	verbale operazioni concorsuali	report responsabili di area	In corso
Processo: INCARICHI DI COLLABORAZIONE						
Area interessata dalla misura: TUTTE						
Fase	Rischio	Grado di rischio	Misura di prevenzione	Indicatore di applicazione della misura	Monitoraggio responsabile prevenzione	Anno di attuazione

Individuazione del fabbisogno	Informazioni distorte sulla effettiva necessità di ricorrere all'incarico	basso	descrizione articolata delle ragioni della scelta nell'atto dispositivo	atto di avvio della procedura	report responsabili di area	In corso
Ricerca	omessa o limitata pubblicità del bando	medio	programmazione acquisizione candidature per incarichi ricorrenti	inserimento previsione negli atti programmatori - contabili	report responsabili di area	In corso
			pubblicità sul sito comunale dell'avviso di ricerca per incarichi non programmati	indicazione della pubblicità svolta nell'atto di conferimento dell'incarico	report responsabili di area	In corso
		medio	esternazione delle ragioni che giustificano l'omessa pubblicità	atto conferimento incarico		
Selezione	disomogeneità nella valutazione dei curricula	medio	esplicitazione nell'avviso di ricerca dei parametri di valutazione	atto conferimento incarico	report responsabili di area	In corso
			pubblicità incarico conferito	pubblicazione dell'incarico nella pagina amministrazione trasparente	report responsabili di area	
Autorizzazione personale allo svolgimento di attività esterna	Svolgimento attività in assenza di autorizzazione	medio	Controllo una tantum a campione presenza P.IVA intestate a dipendenti comunali	Presenza P.IVA per attività non autorizzate	report responsabili di area	In corso

Area di rischio: FINANZE E PATRIMONIO						
Processo: ALIENAZIONI IMMOBILIARI O LORO GODIMENTO						
Area interessata dalla misura: LAVORI PUBBLICI / ATTIVITÀ ISTITUZIONALI ED AMMINISTRATIVE						
Fase	Rischio	Grado di rischio	Misura di prevenzione	Indicatore di applicazione della misura	Monitoraggio responsabile prevenzione	Anno di attuazione
Individuazione immobili in godimento	Limitazione della conoscenza delle opportunità offerte	medio	censire gli immobili che possono essere offerti in godimento a terzi	elenco aggiornato degli immobili in godimento a terzi da formare annualmente	report responsabili di area	2024
determinazione valore immobili da alienare o da concedere in godimento a terzi	distorta valutazione del valore	basso	pubblicità della stima immobiliare effettuata	pubblicazione sul sito comunale delle stime contestualmente alla loro approvazione	report responsabili di area	In corso
ricerca contraenti	scarsa od omessa pubblicità delle opportunità offerte	basso	pubblicità del piano alienazione e dell'elenco immobili in godimento	pubblicazione sul sito comunale del piano e dell'elenco immobili da dismettere	report responsabili di area	In corso

Processo: RISCOSSIONE CREDITI						
Area interessata dalla misura: TUTTE						
Fase	Rischio	Grado di rischio	Misura di prevenzione	Indicatore di applicazione della misura	Monitoraggio responsabile prevenzione	Anno di attuazione
accertamento credito	omessa richiesta di pagamento di tributi o corrispettivi di servizi comunali	basso	verifica stato pagamenti tributi e corrispettivi servizi	report annuale verifiche svolte	controllo una tantum a campione di almeno un servizio o tributo	In corso
recupero crediti	omessa richiesta di pagamento di crediti maturati	medio	verifica stato riscossione residui attivi	report annuale verifiche svolte	controllo una tantum a campione residui attivi di valore complessivo superiore a 5.000,00 euro	In corso
cancellazione crediti	cancellazione crediti esigibili o prescritti per omessa cura nella riscossione	medio	enunciazione articolata delle cause di cancellazione dei residui attivi	atto responsabile di area di cancellazione o svalutazione dei residui attivi	controllo una tantum a campione dei residui attivi cancellati di valore superiore a 1.000,00 euro	In corso

Area di rischio: LAVORI PUBBLICI / AMMINISTRATIVA						
Processo: ATTIVITÀ CONTRATTUALE						
Area interessata dalla misura: LAVORI PUBBLICI / CUC						
Fase	Rischio	Grado di rischio	Misura di prevenzione	Indicatore di applicazione della misura	Monitoraggio responsabile prevenzione	Anno di attuazione
individuazione fabbisogni	distorsioni nella formazione dei fabbisogni	basso	programmazione fabbisogni	atti di programmazione nei modi previsti dal D.lgs n.36/2023	accertamento adempimento misura	In corso
			esternazione motivi nell'atto dispositivo della fornitura, di acquisto del servizio o di esecuzione lavori	indicazione dei motivi nella determinazione a contrattare/aggiudicazione	controllo a campione di legittimità successivo degli atti	In corso
	distorsioni nella determinazione del valore delle prestazioni	basso	esternazione dei criteri di determinazione dei valori nelle procedure ordinarie	indicazione dei criteri nella determinazione a contrattare	Controllo a campione di legittimità successivo degli atti	In corso
ricerca contraenti	limitazione concorrenza	medio	ampia pubblicità fabbisogni	pubblicazione sul sito programmi fabbisogni	accertamento adempimento misura	In corso
			fissazione requisiti di partecipazione o clausole contrattuali coerenti con prestazione da acquisire	Lettera invito/atti di gara procedure ordinarie	report responsabili di area	In corso
			pubblicità degli atti	adempimento agli obblighi di pubblicità previsti dalla legge	report responsabili di area	In corso

Fase	Rischio	Grado di rischio	Misura di prevenzione	Indicatore di applicazione della misura	Monitoraggio responsabile prevenzione	Anno di attuazione
			esternazione dei motivi che giustificano la deroga al principio della più ampia concorrenza pubblicazione CV del RUP	indicazione dei motivi nella determinazione a contrattare di procedure negoziate o di proroghe/ rinnovi di contratti o in ogni caso di affidamenti diretti	report responsabili di area	In corso
commissione di gara (offerte economicamente più vantaggiosa)	scelta di componenti con professionalità non pertinente con l'oggetto del contratto	basso	esternazione dei requisiti di professionalità dei nominati e pubblicità della composizione	indicazione requisiti in determina di nomina commissari ed allegazione curriculum e pubblicazione sul sito comunale di nomina	report responsabili di area	In corso
scelta del contraente	aggiudicazione in violazione di regole legali o contenute nei documenti contrattuali	basso	attestazione espressa della conformità	attestazione nell'atto di aggiudicazione	report responsabili di area	In corso
	scelta del contraente in violazione del principio di rotazione	basso	pubblicità affidamenti contratti in deroga al principio di rotazione	pubblicazione sul sito elenco contraenti affidatari di contratti in deroga al principio di rotazione	report responsabili di area	In corso
stipulazione contratto	stipulazione senza adempimento alle prescritte obbligazioni preliminari a carico del contraente(sussistenza requisiti, prestazioni di garanzie; pagamento diritti ecc...)	basso	attestazione espressa dell'avvenuto adempimento	attestazione nel contratto	controllo a campione	In corso
esecuzione del contratto	tolleranza ritardi ingiustificati nell'adempimento delle prestazioni	medio	autorizzazione espressa a proroghe nell'adempimento delle prestazioni	atto direzione lavori/esecuzione contratto	controllo a campione di contratti di durata in esecuzione nel corso nell'anno	In corso
	varianti in corso di esecuzione ingiustificate	basso	esternazione ragioni giustificative della variante	esternazione ragioni giustificative della variante	report responsabili di area	
	omessa contestazione di inadempimenti ed applicazione di penali dovute od omessa escussione di garanzie prestate	basso	documentazione dell'attività svolta sull'esecuzione del contratto	atti del direttore dei lavori/esecuzione del contratto relativi alla gestione del contratto	controllo attività esecutiva di contratti di durata superiore a quella prescritta	
	omessa verifica dell'inesistenza di persone impiegate	medio	documentazione dell'attività svolta sull'esecuzione del	atti del direttore dei lavori/esecuzione del contratto relativi alla	controlli a campione durante	

Fase	Rischio	Grado di rischio	Misura di prevenzione	Indicatore di applicazione della misura	Monitoraggio responsabile prevenzione	Anno di attuazione
	irregolarmente nell'esecuzione del contratto		contratto	gestione del contratto	l'esecuzione del contratto	
composizione controversie	conclusione di accordi conciliativi favorevoli per la controparte ed in assenza dei presupposti reali che li giustificano	basso	esternazione nell'atto dispositivo delle ragioni di fatto e di diritto che giustificano la conclusione dell'accordo	atto di approvazione di accordi conciliativi	controllo preventivo atto di approvazione	In corso

Area di rischio: CONTROLLO ATTIVITÀ PRIVATE

Processo: DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITA'

Area interessata dalla misura: TERRITORIO / SUAP / POLIZIA LOCALE

Fase	Rischio	Grado di rischio	Misura di prevenzione	Indicatore di applicazione della misura	Monitoraggio responsabile prevenzione	Anno di attuazione
controlli successivi istruttoria	omessa o ritardata verifica delle scia /dia	medio	riscontro dell'attività istruttoria	atto di chiusura istruttoria	report responsabili di area	In corso
	omessa verifica di corrispettivi autoliquidati e collegati all'autorizzazione dell'attività	basso	riscontro della verifica effettuata	atto di chiusura istruttoria	report responsabili di area	
	omessa assunzione di provvedimenti dovuti sfavorevoli per i destinatari	basso	riscontro della verifica effettuata	atto di chiusura istruttoria	report responsabili di area	
controlli successivi	omessa assunzione di un provvedimento sanzionatorio dovuto od omessa segnalazione all'autorità/ufficio competente ad assumere tale provvedimento	medio	riscontro della verifica su esposti/denunce o verbali di sopralluogo	attestazione responsabile area di non luogo a procedere	report responsabili di area	In corso

Area di rischio: ATTRIBUZIONE VANTAGGI ECONOMICI A PRIVATI

Processo: CONCESSIONI CONTRIBUTI ECONOMICI OD ALTRI VANTAGGI DI NATURA ECONOMICA

Area interessata dalla misura: TUTTI

Fase	Rischio	Grado di rischio	Misura di prevenzione	Indicatore di applicazione della misura	Monitoraggio responsabile prevenzione	Anno di attuazione
informazioni preventive	Deroghe al principio di pubblicità delle opportunità offerte	basso	pubblicità opportunità offerte in caso di stanziamenti finalizzati	pubblicazione sul sito degli atti generali che regolano la concessione dei	report responsabili di area	In corso

Fase	Rischio	Grado di rischio	Misura di prevenzione	Indicatore di applicazione della misura	Monitoraggio responsabile prevenzione	Anno di attuazione
				vantaggi economici e degli avvisi pubblici di concessione di benefici ricorrenti o a scadenza nell'anno		
		basso	pubblicizzazione atti concessione vantaggi economici diretti o indiretti	pubblicazione, sul sito, in forma anonima, dei beneficiari di vantaggi economici	report responsabili di area	In corso
istruttoria	omessa, o errata istruttoria del provvedimento dovuto	basso	riscontro motivato alle istanze di vantaggi economici non accolte	atto di diniego	report responsabili di area	In corso
	adozione, senza giustificati motivi, di provvedimento in difformità della proposta del responsabile del procedimento	basso	esplicitazione nell'atto, delle ragioni che giustificano l'adozione dell'atto in difformità	atto di concessione o diniego	Controllo a campione successivo di legittimità	In corso
controlli successivi	omessa verifica della sussistenza dei requisiti autodichiarati dal destinatario del provvedimento	basso	riscontro svolgimento attività	attestato responsabile del procedimento	report responsabili di area	In corso

Area di rischio: ATTIVITÀ PARTICOLARI						
Processo: ATTESTAZIONI/CONTROLLO TERRITORIO/BANCHE DATI						
Area interessata dalla misura: TUTTI						
Fase	Rischio	Grado di rischio	Misura di prevenzione	Indicatore di applicazione della misura	Monitoraggio responsabile prevenzione	Anno di attuazione
Attestazioni/certificazioni a favore di terzi	rilascio di dichiarazioni o attestazioni a beneficio di terzi per fini non istituzionali	basso	tracciabilità autore rilascio documenti	applicazione tracciabilità nella procedura di rilascio	report responsabili di area	In corso
controllo del territorio	omesso controllo di competenza comunale di attività illecite svolte nel territorio	medio	programmazione controllo attività nel territorio	atti responsabili area di programmazione	report responsabili di area	In corso
			turnazione del personale preposto al controllo del territorio	atti responsabili area di turnazione personale	report responsabili di area	
banche dati riservate	utilizzo banche dati per fini non istituzionali	basso	identificazione accessi	misure di identificazione accessi banche dati riservate	report responsabili di area	In corso

Area di rischio: ATTIVITÀ URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA						
Processo: ISTRUTTORIA PRATICHE EDILIZIE						
Area interessata dalla misura: TERRITORIO						
Fase	Rischio	Grado di rischio	Misura di prevenzione	Indicatore di applicazione della misura	Monitoraggio responsabile prevenzione	Anno di attuazione
istruttoria pratiche edilizie	omessa, o errata istruttoria della pratica edilizia	medio	limitazione accesso dei professionisti	modifica orari front office	report responsabili di area	2024
		medio	compilazione registro appuntamenti	verifica responsabile area	report responsabili di area	In corso
calcolo oneri urbanizzazione	disomogeneità nella quantificazione	medio	differenziazione tra responsabile del procedimento e dipendente che quantifica gli oneri dovuti	verifica responsabile area	report responsabili di area	In corso

Area di rischio: SOCIETÀ PARTECIPATE						
Processo: MONITORAGGIO ATTUAZIONE MISURE ANTI CORRUZIONE SOCIETÀ PARTECIPATE						
Area interessata dalla misura: RISORSE						
Fase	Rischio	Grado di rischio	Misura di prevenzione	Indicatore di applicazione della misura	Monitoraggio responsabile prevenzione	Anno di attuazione
nomina da parte del Comune di rappresentanti c/o società partecipate	mancato rispetto obblighi di incompatibilità e inconfiribilità incaricati	medio	compilazione autodichiarazione	verifica contenuto autodichiarazione	accertamento adempimento misura	In corso

2.3.4 MONITORAGGIO SULL'IDONEITÀ E ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Al fine di implementare l'attività di monitoraggio delle misure anticorruzione si rende necessario programmare idonea attività in tal senso. All'uopo si programma di incentrare nel corso del 2024 l'attività di monitoraggio principalmente sulla gestione dei fondi PNRR. È stata predisposta specifica sezione denominata "Attuazione misure PNRR" nella sezione "Altri contenuti" dell'Amministrazione Trasparente allo scopo di dare massima visibilità e diffusione degli atti correlati all'utilizzo dei fondi ricevuti.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 127 in data 6/11/2023 sono state adottate determinazioni in merito alle azioni ed ai controlli interni ai fini del monitoraggio degli interventi finanziati con fondi PNRR (nota informativa al personale in data 7/11/2023 prot. n. 34908).

2.3.5 PROGRAMMAZIONE E TRASPARENZA

Il Segretario Comunale è individuato quale "Responsabile della trasparenza" con il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma triennale della trasparenza da parte della Giunta Comunale.

A tal fine, il Segretario Comunale promuove e cura il coinvolgimento delle aree del Comune avvalendosi, in particolare, del supporto dell'Area Attività Istituzionali ed Amministrative.

Il Nucleo di Valutazione esercita a tal fine un'attività di impulso nei confronti della Giunta Comunale e del responsabile della trasparenza per l'elaborazione del programma.

Il Nucleo di Valutazione verifica altresì l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità.

Agli incaricati dell'Elevata Qualificazione competono la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del Programma e l'attuazione delle relative previsioni.

I dati da pubblicare sul sito istituzionale del comune

Questa parte del Programma contiene l'elenco dei dati che sono inseriti all'interno del sito istituzionale del Comune.

L'elenco non è esaustivo in quanto dovrà essere aggiornato a quelle disposizioni normative o indicazioni metodologiche specifiche e di dettaglio.

A tal fine il Comune deve tenere conto anche delle disposizioni in materia di dati personali comprensive delle delibere dell'Autorità Garante.

Sulla base della vigente normativa, ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, nella home page del sito comunale è realizzata un'apposita sezione denominata «Amministrazione trasparente», al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente concernenti l'organizzazione e l'attività del Comune:

Sotto sezione 1° Livello	Sotto sezione 2° Livello	Riferimento al decreto 33/2013
Disposizioni Generali	Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs n. 33/2013
	Atti generali	Art. 12, c. 1, c. 2, d.lgs n. 33/2013
	Oneri informativi per cittadini e imprese Scadenziario dei nuovi obblighi amministrativi	Art. 12, c. 1/bis, d.lgs. n. 33/2013
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs n. 33/2013 Art. 14, c. 1 lett. a), b), c), d), e), f), d.lgs n. 33/2013
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs n. 33/2013
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), c), d.lgs n. 33/2013
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1 lett. d), d.lgs n. 33/2013
Consulenti e Collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a), b), c), d), e), f), c. 1/bis, c. 1/ter, d.lgs. n. 33/2013
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a), b), c), d), e), f), c. 1/bis, c. 1/ter, d.lgs. n. 33/2013

Sotto sezione 1° Livello	Sotto sezione 2° Livello	Riferimento al decreto 33/2013
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
	Dirigenti cessati	Art. 14 d.lgs. n. 33/2013
	Posizioni organizzative	art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013
	Dotazione Organica	Art. 16, c. 1, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, c. 2, d.lgs n. 33/2013
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs n. 33/2013
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18 d.lgs n. 33/2013
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs n. 33/2013
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs n. 33/2013
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c) d.lgs n. 33/2013
Bandi di concorso		Art. 19 d.lgs n. 33/2013
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Art. 20, c. 2, d.lgs n. 33/2013
	Piano delle Performance	Art. 10, c. 8, lett. b,d.lgs n. 33/2013
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b,d.lgs n. 33/2013
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs n. 33/2013
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs n. 33/2013
	Documento dell'oiv di validazione della relazione sulla performance	Art. 14, comma 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009,
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), c. 2, c. 3, d.lgs n. 33/2013
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b e lett. d) , c. 2, c. 3/ bis, d.lgs n. 33/2013
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), c. 2, c. 3, d.lgs n. 33/2013
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs n. 33/2013
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), b), c), d),e), f), g), h), i), l), m), d.lgs. n. 33/2013
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs n. 33/2013
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo-politico	Art. 23, c. 1, d.lgs n. 33/2013
	Provvedimenti dirigenti	Art. 23, c. 1, d.lgs n. 33/2013

Sotto sezione 1° Livello	Sotto sezione 2° Livello	Riferimento al decreto 33/2013
Bandi di gara e contratti	Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure	Art. 30, d.lgs. n. 36/2023 Allegato I.5 , d.lgs n. 36/2023 Art. 168 d.lgs n. 36/2023 Art. 169 d.lgs n. 36/2023 Art. 11, c. 2/quater, L. 3/2003, Art. 41, c. 1, d.l. n. 76/2020
	Pubblicazione	Art. 40, c. 3, c. 5, d.lgs. n. 36/2023 Allegato I.6 , d.lgs n. 36/2023 Art. 82 d.lgs n. 36/2023 Art. 85, c. 4, d.lgs n. 36/2023
	Affidamento	Art. 28 d.lgs n. 36/2023 Art. 47, c.2, c.9. D.L. n. 77/2021, convertito dalla L. 108/2021 D.P.C.M. 20/06/2023, Art. 1, c. 8 , Allegato II.3, d.lgs n. 36/2023 Art. 10, c. 5, Art. 14, c. 3, Art. 17, c. 2, Art. 24, Art. 30, c. 2, Art. 31, c. 1, c. 2, d.lgs. n. 201/2022
	Fase Esecutiva	Art. 215, All. V.2, d.lgs n. 36/2023 Art. 47, c. 3, c. 3/bis, c. 9, L. 77/2021, convertito dalla L. 108/2021 D.P.C.M. 20/06/2023, Art. 1, c. 8, Allegato II.3, d.lgs n. 36/2023
	Sponsorizzazioni	Art. 134, c. 4, d.lgs n. 36/2023
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs n. 36/2023
	Finanza di progetto	Art. 193 d.lgs n. 36/2023
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs n. 33/2013
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, art. 27, c. 1, lett. a), b), c), d), e), f), c. 2 d.lgs n. 33/2013
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, c. 1/bis, d.lgs n. 33/2013
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs n. 33/2013
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30 d.lgs n. 33/2013
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30 d.lgs n. 33/2013
	Beni sequestrati alla criminalità organizzata	Art. 48, c. 3 lett. c) d.lgs n. 159/2011, in coerenza con quanto stabilito dall'art. 30 d.lgs n. 33/2013
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Controlli e rilievi sull'amministrazione	Art. 31 d.lgs n. 33/2013
	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31 d.lgs n. 33/2013
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31 d.lgs n. 33/2013
	Corte dei Conti	Art. 31 d.lgs n. 33/2013
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs n. 33/2013

Sotto sezione 1° Livello	Sotto sezione 2° Livello	Riferimento al decreto 33/2013
	Costi contabilizzati	Art. 10, c. 5, art. 32, c. 2, lett.a), d.lgs n. 33/2013
	Servizi in rete	Art. 7, c. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8, c. 1 d.lgs. 179/2016
	Class action	Art. 4, c. 2, c. 6 d.lgs. 198/2009
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4/bis, c. 2, d.lgs n. 33/2013
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33 d.lgs n. 33/2013
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36 d.lgs n. 33/2013
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c.1, d.lgs n. 33/2013
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c.2, d.lgs n. 33/2013
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c.2, d.lgs n. 33/2013
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1 lett. a), c. 2, d.lgs n. 33/2013
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs n. 33/2013
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), b), c), d.lgs n. 33/2013
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
	Accesso civico	Art. 5, c. 1, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
	Accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati	Art.9 d.lgs. 179/2012
	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013
	Protezione civile	
	Responsabile protezione dati personali	
	Spese di rappresentanza	art. 16 D.L. n. 138/2011
	Comitato unico di Garanzia	art. 57 d.lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 21 Legge 183/2010
	Rendiconto 5 per mille - IRPEF - IRPEF	
	Attuazione misure PNRR - PNRR Digitalizzazione	
	Attuazione misure PNRR - PNRR opere pubbliche	

Il processo di pubblicazione dei dati

In coerenza con le vigenti disposizioni, è allestita sul sito un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente" che contiene i tutti i dati previsti nello schema previsto dal D.Lgs. 33/2013 .

La pubblicazione online dovrà essere effettuata in coerenza con quanto riportato nel Decreto Legislativo n. 33/2013, in particolare con le indicazioni relative ai seguenti argomenti:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e usabilità;
- classificazione e semantica;
- qualità delle informazioni;
- dati aperti e riutilizzo.

Il Responsabile della trasparenza predispone un report annuale da inviare al Nucleo di Valutazione che lo utilizzerà per l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

I dati pubblicati saranno completati e poi riorganizzati secondo l'allegato schema di pubblicazione (allegato Schema pubblicazione "Amministrazione Trasparente").

Occorre inoltre che tutti i testi prodotti siano redatti in maniera chiara e comprensibile alla generalità dell'utenza.

Il diritto di accesso e le modalità di relativo esercizio

Il Decreto Legislativo n. 33 del 2013 all'art. 5 introduce il diritto di accesso civico, diretta conseguenza dell'obbligo in capo all'amministrazione di pubblicare i propri dati, documenti e informazioni. Con deliberazione consiliare n. 30 in data 10/10/2018 il Comune di Cassano Magnago ha recepito tale normativa mediante l'approvazione di apposito regolamento e relativa modulistica onde rendere più agevole l'esercizio del diritto di accesso civico e generalizzato da parte dei cittadini.

Le azioni specifiche di trasparenza del comune di Cassano Magnago

Il Segretario Comunale è impegnato a garantire il sostanziale rispetto dei principi di efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, attraverso un approfondito esame dei dati relativi ai costi dei servizi erogati.

Il Nucleo di Valutazione ha il compito, tra gli altri, di definire i parametri sui quali ancorare la valutazione delle performance organizzative dell'ente e dei singoli responsabili di area, anche con riferimento alla trasparenza e integrità dei comportamenti della gestione amministrativa. La pubblicazione dei dati relativi agli amministratori.

Il Comune di Cassano Magnago aderisce alla prescrizione normativa circa gli obblighi di pubblicazione dei dati relativi ai pubblici amministratori provvedendo a pubblicare per Sindaco, Assessori e Consiglieri Comunali e Rappresentanti presso le proprie partecipate i seguenti elementi:

- l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;
- il curriculum vitae;
- i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica;
- gli importi di viaggi di servizio e missioni pagate con fondi pubblici;
- i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e i relativi compensi a

qualsiasi titolo corrisposti;

- eventuali altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;
- le dichiarazioni di cui all'art. 2 della L. 5/7/1982 n. 441, nonché le attestazioni di cui agli artt. 3 e 4 della medesima legge, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano.

Le iniziative mirate di comunicazione istituzionale

Nell'ambito organizzativo interno il Comune di Cassano Magnago intende perseguire alcuni specifici obiettivi che possano contribuire a rendere più efficaci le politiche di trasparenza attraverso gli strumenti di comunicazione istituzionale.

Si tratta in particolare di una serie di azioni volte a migliorare da un lato, la cultura della trasparenza nel concreto agire quotidiano degli operatori e finalizzate dall'altro a offrire ai cittadini semplici strumenti di lettura dell'organizzazione e dei suoi comportamenti, siano essi cristallizzati in documenti amministrativi o dinamicamente impliciti in prassi e azioni.

All'uopo il Comune provvede a tenere costantemente aggiornato il proprio sito istituzionale delle iniziative e notizie di interesse collettivo.

Tutta la corrispondenza pervenuta al Comune dai vari soggetti pubblici e privati, sia in formato cartaceo che telematico, viene trasmessa dal protocollo ai servizi competenti in modalità telematica in modo da garantire la tracciabilità del flusso documentale, l'individuazione delle assegnazioni e del carico/scarico dei documenti con la massima trasparenza.

La corrispondenza tra i servizi del Comune avviene esclusivamente con modalità telematica; la corrispondenza tra il Comune e le altre P.A. deve avvenire mediante p.e.c. La corrispondenza tra il Comune ed il cittadino/utente avviene ove possibile mediante p.e.c.

Il coinvolgimento degli stakeholder

Si tratta di avviare un percorso che possa risultare favorevole alla crescita di una cultura della trasparenza in cui appare indispensabile accompagnare la struttura nel prendere piena consapevolezza non soltanto della nuova normativa, quanto piuttosto del diverso approccio che occorre attuare nella pratica lavorativa: deve consolidarsi, infatti, un atteggiamento orientato pienamente al servizio del cittadino e che, quindi, in primo luogo, consideri la necessità di farsi comprendere e conoscere nei linguaggi e nelle logiche operative.

È importante quindi strutturare percorsi di sviluppo formativo mirati a supportare questa crescita culturale sulla quale poi costruire, negli anni successivi, azioni di coinvolgimento mirate specificamente pensate per diverse categorie di utenti/cittadini che possano così contribuire a meglio definire gli obiettivi di performance del Comune e la lettura dei risultati accrescendo gradualmente gli spazi di partecipazione.

La pubblicazione Piano

Sul sito web comunale nella sezione denominata "Amministrazione trasparente" verrà pubblicato il presente Piano unitamente allo stato annuale di attuazione.

Per quanto concerne l'informazione su queste tematiche all'interno del Comune si avvieranno idonee azioni divulgative per dare attuazione ai principi ed alle norme sulla trasparenza e promuovere la cultura dell'agire amministrativo in modo "trasparente".

Rimangono ferme le competenze dei singoli incaricati di Elevata Qualificazione relative all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

Il Nucleo di Valutazione vigila sulla redazione del monitoraggio e sui relativi contenuti tenuto conto che il Comune di Cassano Magnago punta a integrare in maniera quanto più stretta possibile gli obiettivi del presente Piano con quelli del Piano delle Performance.

2.3.6 INDIVIDUAZIONE REFERENTE AI SENSI DELL'ART. 3 DEL D.LGS 13/12/2023 N. 222: "DISPOSIZIONI IN MATERIA DI RIQUALIFICAZIONE DEI SERVIZI PUBBLICI PER L'INCLUSIONE E L'ACCESSIBILITÀ, IN ATTUAZIONE DELL'ARTICOLO 2, COMMA 2, LETTERA E), DELLA LEGGE 22 DICEMBRE 2021, N. 227".

Il D.Lgs. 13/12/2023 n. 222 ha l'obiettivo di garantire l'accessibilità alle pubbliche amministrazioni da parte delle persone con disabilità e l'uniformità della tutela dei lavoratori con disabilità presso le pubbliche amministrazioni sul territorio nazionale al fine della loro piena inclusione. Per accessibilità deve intendersi l'accesso e la fruibilità, su base di eguaglianza con gli altri, dell'ambiente fisico, dei servizi pubblici, compresi i servizi elettronici e di emergenza, dell'informazione e della comunicazione, ivi inclusi i sistemi informatici e le tecnologie di informazione in caratteri Braille e in formati facilmente leggibili e comprensibili, anche mediante l'adozione di misure specifiche per le varie disabilità ovvero di meccanismi di assistenza o predisposizione di accomodamenti ragionevoli. A tal fine, allo scopo di realizzare tali obiettivi, il Comune di Cassano Magnago individua quale referenti la dott.ssa Silvia Gianoli in qualità di Responsabile dell'Area Attività alla Persona.

2.3.7 PROCEDURA WHISTLEBLOWING

Riferimenti normativi

Il whistleblowing è stato introdotto in Italia con una legislazione specifica a fine 2017, con la legge n.179. Questa normativa regolamentava in modo completo l'istituto per la pubblica amministrazione,

mentre introduceva alcune disposizioni anche per le organizzazioni del settore privato dotate di un modello organizzativo di gestione e controllo ex. D.Lgs. n.231/2001.

La legge n.179/2017 è stata superata dalla legge di recepimento della Direttiva Europea in materia di whistleblowing (n.1937/2019). Il Decreto Legislativo n. 24/2023 costituisce l'attuazione della Direttiva UE n.2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.

La nuova normativa prevede oneri in capo alle organizzazioni pubbliche e private, in particolare: tutti gli enti pubblici devono prevedere procedure interne per la gestione delle segnalazioni; lo stesso obbligo è in carico ai soggetti del settore privato che hanno un modello organizzativo ex D.Lgs. n.231/2001 e a tutte le organizzazioni private con almeno 50 dipendenti.

Chi può effettuare una segnalazione

Le procedure di whistleblowing incoraggiano a segnalare chiunque acquisisca, nel contesto dell'attività lavorativa, informazioni sugli illeciti commessi dall'organizzazione o per conto dell'organizzazione.

Lo scopo della procedura è quello di facilitare la comunicazione di informazioni relative a violazioni riscontrate durante l'attività lavorativa. A tale scopo lo spettro delle potenziali persone segnalanti è molto ampio. La procedura è volta a garantire questi soggetti, nel momento in cui segnalino una condotta illecita relativa all'ente.

Possono effettuare una segnalazione attraverso la procedura le seguenti categorie di soggetti:

- Dipendenti;
- Collaboratori;
- Fornitori, sub fornitori e dipendenti e collaboratori degli stessi;
- Liberi professionisti, consulenti, lavoratori autonomi;
- Volontari e tirocinanti, retribuiti o non retribuiti;
- Azionisti o persone con funzione di amministrazione, direzione, vigilanza, controllo o rappresentanza;
- Ex dipendenti, ex collaboratori o persone che non ricoprono più una delle posizioni indicate in precedenza;
- Soggetti in fase di selezione, di prova o il cui rapporto giuridico con l'ente non sia ancora iniziato.

La procedura protegge anche l'identità dei soggetti facilitatori, le persone fisiche che assistono una persona segnalante nel processo di segnalazione operanti all'interno del medesimo contesto lavorativo.

Cosa può essere segnalato

All'interno di questa procedura possono essere segnalati fatti illeciti di cui si sia venuti a conoscenza nel contesto della propria attività lavorativa. Possono essere riportati anche sospetti qualificati di reati o altre violazioni di disposizioni di legge o potenziali rischi di commissione degli stessi.

Non viene richiesto alla persona segnalante di dimostrare in modo completo la commissione di un illecito ma le segnalazioni devono essere quanto più possibile circostanziate, al fine di consentire un accertamento dei fatti comunicati da parte dei soggetti riceventi.

Le segnalazioni possono riguardare illeciti penali, civili, amministrativi o contabili, così come le violazioni di normative comunitarie.

Non rientrano nell'oggetto di questa procedura le contestazioni e le rivendicazioni legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate.

Chi riceve e gestisce le segnalazioni

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (RPCT) è il soggetto responsabile alla ricezione e gestione delle segnalazioni di illecito.

Il responsabile whistleblowing riceve le segnalazioni e dialoga con la persona segnalante per chiarire e approfondire quanto ricevuto. Il dialogo con la persona segnalante continua anche durante le fasi di accertamento.

Il responsabile, dopo una valutazione iniziale, svolge un'attività di accertamento delle informazioni segnalate, anche richiedendo specifiche informazioni ad altri uffici e funzioni interni all'organizzazione.

Il ricevente fornisce riscontri periodici alla persona segnalante e, al termine dell'attività di accertamento, comunica l'esito delle attività di accertamento. Nella comunicazione dell'esito non sono inclusi riferimenti a dati personali relativi all'eventuale soggetto segnalato.

Tra i possibili esiti che possono essere comunicati alla persona segnalante ci sono:

- Correzione di processi interni;
- Avvio di un procedimento disciplinare;
- Trasferimento dei risultati delle attività di accertamento alla procura della Repubblica (e/o della Corte dei conti in caso di danno erariale);
- Archiviazione per mancanza di evidenze.

Si evidenzia che la segnalazione che venga erroneamente inviata al superiore gerarchico potrebbe non essere trattata come una segnalazione di whistleblowing, in quanto quest'ultimo non ha gli stessi obblighi di riservatezza in carico al soggetto ricevente.

I canali per le segnalazioni

Il Comune di Cassano Magnago mette a disposizione delle persone segnalanti canali diversi per le segnalazioni di violazioni ai sensi della presente procedura. In particolare, è possibile effettuare segnalazioni in forma orale e in forma scritta.

Per quanto riguarda le segnalazioni in forma scritta, l'ente mette a disposizione una piattaforma informatica crittografata https://whistleblowing.comune.Cassano_Magnago.va.it/#/, fornita da Transparency International Italia e Whistleblowing Solutions attraverso il progetto WhistleblowingIT. La piattaforma utilizza GlobaLeaks, il principale software open-source per il whistleblowing. Questo strumento garantisce, da un punto di vista tecnologico, la riservatezza della persona segnalante, dei soggetti menzionati nella segnalazione e del contenuto della stessa.

Sulla piattaforma è caricato un questionario che guida la persona segnalante nel percorso di segnalazione attraverso domande aperte e chiuse, di cui alcune obbligatorie. È anche possibile allegare documenti alla segnalazione. Al termine della segnalazione la persona segnalante riceve un codice univoco di 16 cifre, con il quale può accedere alla segnalazione e dialogare in maniera bidirezionale con il soggetto ricevente, scambiare messaggi e inviare nuove informazioni. Tutte le informazioni contenute sulla piattaforma sono crittografate e possono essere lette solo da soggetti abilitati alla ricezione della segnalazione.

Per le segnalazioni in forma orale la persona segnalante può contattare il soggetto ricevente, richiedendo disponibilità per un colloquio telefonico o, eventualmente, un incontro personale. Le segnalazioni in forma orale vengono verbalizzate e il verbale deve essere firmato dalla persona segnalante, affinché sia processato. È opportuno ricordare che le segnalazioni in forma orale non offrono la stessa riservatezza tecnologica delle segnalazioni effettuate tramite piattaforma crittografata.

Le tempistiche di gestione delle segnalazioni

Al termine del percorso di segnalazione la piattaforma mostra un codice di ricevuta a conferma che la segnalazione è stata consegnata e presa in carico dal soggetto ricevente.

Entro 7 giorni, il soggetto ricevente conferma alla persona segnalante la presa in carico della segnalazione e invita il soggetto segnalante a monitorare la sua segnalazione sulla piattaforma per rispondere a possibili richieste di chiarimenti o approfondimenti.

Entro 3 mesi dal giorno della segnalazione, il soggetto ricevente comunica alla persona segnalante un riscontro rispetto alle attività di accertamento svolte per verificare le informazioni comunicate nella segnalazione.

Il riscontro fornito entro 3 mesi può coincidere con l'esito delle attività di accertamento. Qualora queste non fossero concluse, il ricevente invita la persona segnalante a tenere monitorata la piattaforma fino a conoscere l'esito definitivo delle stesse.

Riservatezza e anonimato

Il soggetto ricevente è tenuto a trattare le segnalazioni preservandone la riservatezza.

L'identità della persona segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso. La conoscenza delle segnalazioni e dei relativi atti di accertamento sono sottratti anche al diritto all'accesso amministrativo da parte dei soggetti interessati.

L'unico motivo di possibile rivelazione dell'identità della persona segnalante può avvenire nel caso in cui gli atti di accertamento siano inoltrati presso una procura ordinaria o contabile e la conoscenza della stessa sia necessaria ai fini del diritto di difesa durante un procedimento giudiziario ordinario o contabile presso la Corte dei conti.

La riservatezza è garantita attraverso strumenti tecnologici, quali la piattaforma crittografata per le segnalazioni e un protocollo riservato, e all'interno di processi organizzativi volti a minimizzare la circolazione delle informazioni.

È possibile anche l'invio di segnalazioni anonime. Il soggetto ricevente può decidere se processarle o meno. In ogni caso, le segnalazioni vengono trattate secondo gli stessi principi di riservatezza.

La gestione dei dati personali

Le segnalazioni ricevute, le attività di accertamento e le comunicazioni tra la persona segnalante e la persona ricevente sono documentate e conservate in conformità alle prescrizioni in materia di riservatezza e protezione dei dati.

Le segnalazioni contengono dati personali e possono essere trattate e mantenute solo per il tempo necessario al loro trattamento: questo tempo comprende l'analisi, le attività di accertamento e quelle di comunicazione degli esiti, oltre a una eventuale tempistica ulteriore per eventuali valutazioni aggiuntive. In nessun caso le segnalazioni saranno conservate oltre i 5 anni successivi alla comunicazione dell'esito delle attività di accertamento alla persona segnalante.

Per quanto riguarda l'accesso ai dati personali, questi sono conosciuti solo dal soggetto ricevente.

Nel corso delle attività di accertamento il soggetto ricevente può condividere con altre funzioni dell'ente informazioni preventivamente anonimizzate e minimizzate rispetto alle specifiche attività di competenza di queste ultime.

Tutele e protezioni

La persona cui si fa riferimento nella segnalazione come responsabile del sospetto di illecito beneficia di misure di protezione dell'identità analoghe a quelle della persona segnalante e delle altre persone menzionate nella segnalazione.

In aggiunta alla tutela della riservatezza dell'identità della persona segnalante e dei soggetti menzionati nella segnalazione, nonché del contenuto della stessa, esistono altre forme di tutela garantite attraverso questa procedura.

Viene infatti garantita protezione alla persona segnalante contro ogni forma di ritorsione o discriminazione che dovesse subire in seguito e a causa di una segnalazione. Per ritorsione si intende qualsiasi azione o omissione minacciata o reale, diretta o indiretta, collegata o derivante da

segnalazioni di illeciti effettivi o sospetti, che causi o possa causare danni fisici, psicologici, danni alla reputazione della persona, perdite economiche.

Tra le possibili discriminazioni rientrano:

- il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
- la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- note di merito o referenze negative;
- misure disciplinari o altra sanzione, anche pecuniaria;
- la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
- la discriminazione o un trattamento sfavorevole;
- la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
- il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto a termine;
- danni, anche alla reputazione della persona, pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e di redditi;
- la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
- l'annullamento di una licenza o di un permesso;
- la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

Sanzioni

Il Decreto Legislativo n.24/2023 prevede sanzioni amministrative, irrogabili da parte dell'Autorità Nazionale Anticorruzione in caso di violazione delle norme sul whistleblowing.

Le sanzioni riguardano in modo specifico eventuali ritorsioni contro i soggetti segnalanti, violazioni dell'obbligo di riservatezza, il boicottaggio a un tentativo di segnalazione, la mancata presa in carico di una segnalazione o un'insufficiente attività istruttoria avviata in seguito alla stessa.

Sono altresì sanzionabili gli abusi del sistema di segnalazione, con possibili sanzioni per colui che calunnia o diffama un altro soggetto a mezzo della procedura.

L'amministrazione può procedere disciplinarmente contro i soggetti responsabili di queste condotte.

Canali esterni per le segnalazioni

Al di fuori della procedura interna per le segnalazioni, la legge permette di effettuare anche segnalazioni esterne all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

La persona segnalante può segnalare esternamente all'ente qualora abbia già effettuato una segnalazione a cui non è stato dato seguito, qualora abbia fondati motivi di ritenere che a una segnalazione interna non sia dato seguito o che questa possa determinare un rischio di ritorsione o qualora abbia fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Le modalità di segnalazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione sono disponibili alla pagina dedicata sul sito dell'ANAC: anticorruzione.it/-/whistleblowing.

Esistono condizioni ulteriori per cui una persona segnalante possa effettuare una divulgazione pubblica: il mancato riscontro a una segnalazione interna o esterna previamente effettuata, un pericolo imminente o palese per l'interesse pubblico, fondati motivi che una segnalazione interna non verrà trattata o che le prove della stessa possano essere distrutte o occultate.

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa – Obiettivi di stato di salute organizzativa dell’Ente

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un’ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Alla luce del quadro normativo vigente e tenuto conto dei vincoli finanziari, l'Amministrazione deve impostare una riflessione sulle modalità di erogazione dei servizi ai cittadini e sulle modalità di attuazione dei vari interventi di competenza sul territorio comunale.

Accanto alle modifiche normative legate ai concetti di dotazione e analisi del fabbisogno la programmazione 2024/2026 tiene conto del mutato quadro normativo in materia di vincoli di spesa del personale. In tale contesto complessivo è quindi necessario contemperare le capacità assunzionali con l'esigenza di garantire il rinnovo dell'apparato comunale in una dimensione di riorganizzazione e assunzioni di profili alti che garantiscano sia le funzioni di coordinamento e controllo, ma anche la dimensioni di pianificazione e programmazione di lungo periodo oltre che procedere a introdurre forze giovani per superare la criticità dell'invecchiamento del personale.

Risulta prioritario assicurare, nei prossimi anni, un ricambio generazionale e culturale in grado di supportare il percorso volto alla digitalizzazione, all'innovazione e alla modernizzazione dell'azione amministrativa rivedendo anche i sistemi di reclutamento del personale per renderlo più adeguato ai nuovi fabbisogni e in linea con il nuovo sistema di classificazione del personale alla luce del nuovo CCNL enti locali.

L’attuale struttura organizzativa è stata individuata nel vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 25.01.2011.

Risulta articolata in n. 7 “Aree”, cioè strutture di massima dimensione dell’Ente costituite per garantire la gestione di un insieme ampio ed omogeneo di attività o processi che richiedono unitarietà di programmazione, organizzazione e controllo gestione. La direzione delle “Aree” è affidata a personale incaricato di Elevata Qualificazione.

Oltre alle Aree sono previsti i “servizi”. Il Servizio è la struttura organizzativa di secondo livello. Esso è finalizzato alla realizzazione di obiettivi e prestazioni connessi a una o più specifiche funzioni, ovvero a uno o più specifici segmenti di utenza interna o esterna all’Ente.

La struttura organizzativa è di seguito riportata:

Area Attività Istituzionale ed Amministrativa

- ✓ *servizio di stato civile, elettorale e statistica comunale*
- ✓ *servizio sportello polifunzionale*
- ✓ *servizio affari generali*
- ✓ *servizio contratti – acquisizione beni e servizi – centrale unica di committenza*
- ✓ *servizio C.E.D.*
- ✓ *servizio S.U.A.P.*

- ✓ *servizio segreteria del Sindaco e della Giunta Comunale*
- ✓ *servizio controlli interni, trasparenza e performance*

Area Risorse

- ✓ *servizio bilancio e contabilità*
- ✓ *servizio del personale*
- ✓ *servizio tributi*
- ✓ *servizio controllo di gestione, strategico e sulle società partecipate*

Area Territorio

- ✓ *servizio gestione del territorio /SIT*
- ✓ *servizio verde – ecologia*

Area Lavori Pubblici

- ✓ *servizio patrimonio, espropri ed edilizia residenziale pubblica*
- ✓ *servizio lavori pubblici*
- ✓ *servizio manutenzioni*
- ✓ *servizio R.S.P.P.*

Area Attività alla Persona

- ✓ *servizio assistenza e tutela della persona*
- ✓ *servizio amministrativo*

Area Attività Educative e per il Tempo Libero

- ✓ *servizio attività educative, culturali e sportive*
- ✓ *servizi bibliotecari*
- ✓ *servizio asilo nido*

Area Polizia Locale

- ✓ *servizio di Polizia Locale*
- ✓ *servizio protezione civile*

Livelli di responsabilità organizzativa e dotazione organica

I ruoli per l'attribuzione dell'Elevata Qualificazione all'interno del Comune di Cassano Magnago sono stati definiti nel rispetto delle peculiarità previste dalla normativa e dalla contrattazione collettiva nazionale ed integrativa. Sono previste attualmente sette posizioni organizzative.

L'attuale disciplina prevede che il conferimento degli incarichi di Elevata Qualificazione avvenga tramite una procedura selettiva interna, specifica per ciascuna Area ed a cura del Sindaco, con il supporto del Segretario Generali, volta all'acquisizione delle candidature da parte degli interessati con la qualifica di Funzionari ed alla successiva individuazione del candidato più idoneo mediante valutazione dei titoli e di un colloquio finalizzato alla verifica del possesso delle competenze tecnico/specialistiche possedute con riferimento alle funzioni da assegnare.

Rispetto alla graduazione degli incarichi di Elevata Qualificazione, la metodologia vigente è definita su proposta del Nucleo di valutazione e adottata con deliberazione di Giunta Comunale n. n. 44 del 10.05.2019, così come modificata con deliberazione di Giunta Comunale n. 90 del

26/09/2019, adottando il nuovo “Sistema per la graduazione delle posizioni organizzative”, il quale prevede apposita scheda di valutazione, differenziando i parametri di valutazione.

I criteri ai quali collegare la graduazione delle responsabilità connesse agli incarichi di Elevata Qualificazione e quindi alla indennità prevista contrattualmente:

- 1) la responsabilità organizzativa e gestionale
- 2) la complessità relativa al presidio della posizione
- 3) influenza sui risultati economico-finanziari della struttura di appartenenza
- 4) la rilevanza strategica rispetto ai risultati quali-quantitativi dell'ente

1 Il grado di responsabilità organizzativa e gestionale corrispondente alla posizione considerata è riconducibile a:

- ✓ 1a numero di collaboratori stabili da gestire direttamente distinti per ruolo risultante dalla pianta organica dell'ente con esclusione di personale appartenente ad attività in appalto.
- ✓ 1b eterogeneità/standardizzabilità delle situazioni, tipologia di decisioni e di modalità di soluzione dei problemi che richiedono una composizione qualitativa dell'Area

2 Il grado di complessità è riconducibile al tipo di posizione considerata. In particolare, da:

- ✓ 2a procedimenti presidiati dall'incaricato di Elevata Qualificazione;
- ✓ 2b fabbisogno di innovazione nei diversi servizi svolti a seguito di un quadro legislativo mutevole
- ✓ 2c interlocutori interni ed esterni con cui la posizione organizzativa prevalentemente entra in contatto nell'esercizio della sua attività e pressioni di carattere ambientale e legate alla dinamica della domanda.
- ✓ 2d Pluralità di ruoli svolti nella Posizione sulla base degli atti di nomina dell'Ente ritenuti rilevanti in quanto non rientranti nelle normale attività ascrivibile all'Elevata Qualificazione.

3 influenza su risultati economico-finanziari è riconducibile a:

- ✓ entità delle Entrate/Spese
- ✓ influenza su risultati economico-finanziari per l'autonomia sull'acquisizione e l'impiego di risorse finanziarie

4 Il grado di strategicità può essere ricondotto ai seguenti elementi:

- ✓ il presidio da parte della posizione di aspetti prioritari del programma dell'amministrazione presenti nel DUP – PEG/PP;
- ✓ il presidio da parte della posizione di obiettivi e funzioni innovative, tali da garantire la modernizzazione e il miglioramento qualitativo del funzionamento dell'ente;

Ciascun criterio viene graduato su tre livelli, in modo da consentire una valutazione analitica comparativa delle posizioni individuate. In questo senso la graduazione dei fattori non assume valore assoluto rispetto alla situazione generale dell'ente, ma relativo rispetto al gruppo di posizioni prese in considerazione. Si intende, quindi, che le posizioni selezionate presentano tutte caratteristiche significative di complessità e rilevanza strategica (presupposti fondamentali per la loro costituzione), ma potrebbero assumere, per ogni singolo fattore un valore relativamente diverso (basso, medio, alto) all'interno dello specifico universo delle posizioni valutate.

Il punteggio totale viene determinato automaticamente come somma del punteggio ottenuto nei singoli fattori di valutazione. I limiti di punteggio attribuibile (minimo e massimo) sono i seguenti:

Range di graduazione	
Min	Max
8	24

Al fine di graduare le posizioni organizzative e di collocarle in fasce omogenee per responsabilità e relativo riconoscimento dell'indennità di risultato si procede quindi alla definizione di distinte aggregazioni corrispondenti alle diverse fasce di posizioni.

Fascia A		Fascia B		Fascia C	
Min	Max	Min	Max	Min	Max
20	24	14	19	8	13

I valori che determinano i limiti delle fasce sono così definiti:

13,99 per la fascia C;

19,99 per la fascia B

La collocazione in fasce omogenee è funzionale al riconoscimento della complessità della posizione analizzata in relazione al contesto organizzativo in cui essa opera.

L'attuale distribuzione nelle fasce per le Posizioni Organizzative è la seguente:

Area	Punteggio	Fascia
Attività Istituzionale ed Amministrativa	21	A
Lavori Pubblici	20	A
Risorse	16	B
Territorio	16	B
Attività alla Persona	14	B
Attività Educative e per il Tempo Libero	14	B
Polizia Locale	14	B

A quei dipendenti non incaricati di Elevata Qualificazione che svolgono compiti di responsabilità, le cui modalità di attribuzione sono definite in sede di contrattazione decentrata integrativa, possono essere attribuiti dei compensi volti a remunerarli. Con il CCDI sono stati disciplinati i criteri e gli importi.

3.1.1 Personale

Dotazione organica La dotazione organica dell'ente è inoltre articolata in 8 aree professionali, all'interno delle quali sono individuati determinati profili professionali; a ciascun profilo professionale corrispondono una o più posizioni di lavoro

In coerenza con il CCNL 2019-2021, recentemente sottoscritto, il nuovo sistema di classificazione sarà articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente:

- ✓ Area degli Operatori;
- ✓ Area degli Operatori esperti;
- ✓ Area degli Istruttori;
- ✓ Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

Al personale inquadrato nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione potranno essere conferiti gli incarichi di Elevata Qualificazione, di seguito denominati incarichi di "EQ". Le aree corrispondono a livelli omogenei di competenze, conoscenze e capacità necessarie all'espletamento di una vasta e diversificata gamma di attività lavorative; esse sono individuate mediante le declaratorie definitive (meglio specificate nell'Allegato A del CCNL 2019-2021) che descrivono l'insieme dei requisiti indispensabili per l'inquadramento in ciascuna di esse.

Il personale dell'ente presente al 01.01.2024 articolato per categoria giuridica e profili professionali risulta essere il seguente:

Area	Profilo Professionale	Num.posti
Area dei Funzionari	Funzionario Amministrativo Contabile	7
	Funzionario Tecnico	5
	Funzionario Sistemi Informativi	1
	Funzionario Servizi Sociali	4
	Funzionario di Polizia Locale	3
Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	30
	Istruttore Tecnico	8
	Istruttore di Polizia Locale	12
	Istruttore Servizi Informatici	2
	Istruttore bibliotecario	2
	Istruttore educatore	7
Area degli Operatori esperti	Operatore amministrativo contabile esperto	11
	Operatore tecnico specializzato	4
	Operatore usciere	1
	Operatore ausiliario del traffico e messo notificatore	1
	Operatore servizi cimiteriali	1
	Operatore autista servizi sociale	1
Area degli Operatori	Operatore dei servizi ausiliari biblioteca	1
	Operatore dei servizi ausiliari Asilo Nido	1

Di seguito si riporta la Dotazione Organica dell'Ente come da ultima approvazione.

Area	Profilo Professionale	Personale in servizio num.
Area Attività Istituzionale ed Amministrativa	Funzionario Amministrativo Contabile	4
	Funzionario Sistemi Informativi	1
	Istruttore Amministrativo Contabile	11
	Istruttore Servizi Informatici	2
	Operatore amministrativo contabile esperto	7
	Operatore usciere	1
Area Attività Educative e per il Tempo Libero	Funzionario Amministrativo Contabile	2
	Istruttore Amministrativo Contabile	2
	Istruttore bibliotecario	2
	Istruttore educatore	7
	Operatore dei servizi ausiliari biblioteca	1
	Operatore dei servizi ausiliari Asilo Nido	1
Area Lavori Pubblici	Funzionario Tecnico	3
	Istruttore Tecnico	4
	Istruttore Amministrativo Contabile	2
	Operatore tecnico specializzato	4
Area Polizia Locale	Funzionario di Polizia Locale	3
	Istruttore di Polizia Locale	12
	Istruttore Amministrativo Contabile	2
	Operatore ausiliario del traffico e messo notificatore	1
	Operatore amministrativo contabile esperto	1
Area Risorse	Funzionario Amministrativo Contabile	1
	Istruttore Amministrativo Contabile	10
	Operatore amministrativo contabile esperto	2
Area Attività alla Persona	Funzionario Servizi Sociali	4
	Istruttore Amministrativo Contabile	2
	Operatore autista servizi sociale	1
Area Territorio	Funzionario Tecnico	2
	Istruttore Tecnico	4
	Istruttore Amministrativo Contabile	1
	Operatore amministrativo contabile esperto	1
	Operatore servizi cimiteriali	1

3.1.2 – OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE DI GENERE

L'articolo 42 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, definisce le “azioni positive”, quali “misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro”.

Tali misure si concretizzano nei piani, di durata triennale, predisposti ai sensi dell'art. 48 del medesimo provvedimento legislativo, dall'Ente pubblico.

Le azioni positive rappresentano dunque misure “temporanee” e “speciali”, volte a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne; “temporanee” in quanto necessarie solo fino al momento in cui si rileva una disparità di trattamento, “speciali” in quanto sono volte ad eliminare ogni forma di discriminazione attraverso norme ben specifiche e definite.

In tal senso si evidenzia la stretta correlazione posta in essere dal D.Lgs. n. 150/2009, tra la pianificazione della performance, la pianificazione nell'ambito della trasparenza ed integrità e quella concernente le pari opportunità, che vanno opportunamente connesse ed integrate al fine di poter essere adeguatamente utilizzate.

Le azioni positive devono essere quindi considerate come la declinazione concreta di quel processo, già avviato, di costante riduzione delle disparità di “genere” in ambito lavorativo.

La normativa, volte a favorire la realizzazione il principio di parità e pari opportunità, ha introdotto un innovativo approccio alle pari opportunità, passando da una visione di garanzia di pari opportunità di genere alla piena tutela da qualunque forma di discriminazione, violenza morale o psichica, e dalla parità di genere nell'accesso e nel trattamento sul lavoro all'assenza di ogni forma di discriminazione relativa a genere, età, orientamento sessuale, razza, origine etnica, disabilità, religione e lingua.

Il presente Piano di Azioni Positive, di durata triennale al pari del Piano della Performance, al fine di assicurare la coerenza con gli obiettivi strategici ed operativi ivi previsti, si pone in continuità con i precedenti Piani di Azioni Positive formulati dal Comune di Cassano Magnago ed approvati dalla Giunta comunale, come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità, avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente e per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne ed il benessere organizzativo.

La Direttiva 2/2019, oltre a sottolinearne l'importanza e l'obbligatorietà dei Piani di azioni positive, detta degli adempimenti fondamentali per la loro incisività tra i quali quello dell'aggiornamento annuale, in ragione del collegamento con il ciclo della performance.

Il Piano è frutto inoltre dell'analisi dei bisogni dei dipendenti in riferimento a possibili sofferenze del personale in materia di benessere psicofisico.

Gli obiettivi generali che il presente Piano intende raggiungere, in coerenza con le finalità promosse dalla normativa vigente, sono:

1. garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella programmazione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità;
2. promuovere una migliore organizzazione del lavoro e del benessere organizzativo che, ferma restando la necessità di garantire la funzionalità degli uffici, favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro ed esigenze di vita privata;

3. promuovere, nel personale, la cultura di genere ed il rispetto del principio di non discriminazione, diretta ed indiretta;
4. tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.

Analisi del personale

Il punto di partenza indispensabile per qualsiasi attività di pianificazione è costituito da una rappresentazione della situazione di fatto nella quale si opera e, pertanto, per ciò che riguarda le politiche connesse allo sviluppo delle pari opportunità, dalla raffigurazione di un'aggiornata situazione degli organici, distinti per qualifiche e per genere, dell'Ente.

Il Comune di Cassano Magnago ha, nel proprio organico, alla data del 31.12.2023, n. 102 dipendenti nel complesso, dei quali n. 99 assunti a tempo indeterminato e 3 a tempo determinato, di cui 64 donne (delle quali due a tempo determinato) e 38 uomini (dei quali uno a tempo determinato). In tal senso si realizza una presenza femminile poco meno ai due terzi del complesso del personale. Le posizioni di responsabilità sono 7, di cui 3 risultano essere assegnate a personale femminile.

SITUAZIONE DEL PERSONALE NEL COMUNE AL 31 DICEMBRE 2023

	Area dei Funzionari	Area degli Istruttori	Area degli Operatori Esperti	Area degli Operatori	Totale	%
UOMINI	11	20	7	0	38	37,25%
DONNE	9	40	13	2	64	62,75%
TOTALE	20	60	20	2	102	100,00%
TOTALE GENERALE = n. 102						

A questo quadro si aggiunge la situazione del personale assunto a tempo determinato

	Area dei Funzionari	Area degli Istruttori	Area degli Operatori Esperti	Area degli Operatori	Totale
UOMINI		1			1
DONNE		2			2
TOTALE		3			3
TOTALE GENERALE = 3					

Ripartizione del personale per genere ed età e per inquadramento

Classi età Inquadramento	UOMINI					DONNE				
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
Area dei Funzionari	1		1	7	2		2	3	2	2
Area degli Istruttori	2	8	5	5		2	6	13	16	3
Area degli Operatori Esperti				5	2			2	9	2
Area degli Operatori									2	
Totale personale (102 dipendenti)	3	8	6	17	4	2	8	18	29	7
% sul personale complessivo	2,94	7,84	5,88	16,67	3,92	1,96	7,84	17,65	28,43	6,86

Ripartizione del personale per genere, età' e tipo di presenza

Classi età Tipo Presenza	UOMINI						DONNE					
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot
Tempo Pieno	3	7	5	17	4	36	2	7	14	25	5	53
Part Time > o = 50%		1				1		1	4	4	2	11
Part Time <50%			1			1						
Totale	3	8	6	17	4	38	2	8	18	29	7	64

Posizioni di responsabilità remunerate non dirigenziali, ripartite per genere

Tipo Posizione di responsabilità	UOMINI		DONNE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Area dei Funzionari	4	57,14	3	42,86
Totale personale	4	57,14	3	42,86
% sul personale complessivo		3,92		2,94

Anzianità nei profili e livelli non dirigenziali, ripartite per età e per genere

Classi età	UOMINI						DONNE					
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot
Permanenza nel profilo e livello												
Inferiore a 3 anni	2	7	2	2		13	2	4	3	1		10
Tra 3 e 5 anni	1					1		2	3	1		6
Tra 6 e 10 anni				1		1						
Superiore a 10 anni		1	4	14	4	23		2	12	27	7	48
Totale	3	8	6	17	4	38	2	8	18	29	7	64

Divario economico, media delle retribuzioni onnicomprensive per il personale a tempo pieno, suddivise per genere nei livelli di inquadramento

Inquadramento	UOMINI	DONNE	Divario economico per livello	
	Retribuzione netta media	Retribuzione netta media	Valori assoluti	%
Area dei Funzionari	30.050,98	26.356,14	3.694,84	12,30
Area degli Istruttori	20.258,89	20.579,67	-320,78	-1,58
Area degli Operatori Esperti	19.220,18	19.979,56	-759,38	-3,95
Area degli Operatori	0,00	18.235,55	-18.235,55	0,00
Totale personale	23.048,95	20.220,52	2.828,43	12,27
% sul personale complessivo	53,27	46,73	100	

Personale non dirigenziale suddiviso per livello e titolo di studio

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti
Inferiore al Diploma superiore	5	13,15	10	15,62	15
Diploma di scuola superiore	23	60,53	39	60,94	62
Laurea triennale	4	10,53	2	3,13	6
Laurea magistrale	6	15,79	13	20,31	19
Master di I livello					
Master di II livello					
Dottorato di ricerca					
Totale personale	38	100	64	100	102

Composizione di genere delle commissioni di concorso

Tipo di Commissione	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 "operatore cuoco" (cat. b/1 ex ccnl) da assegnare all'area attività educative e per il tempo libero, presso asilo nido comunale			5		5	
concorso pubblico per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 "ufficiale di polizia locale" (cat. d/1 ex ccnl) da assegnare all'area polizia locale	2		3		5	
concorso pubblico per soli esami per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 2 "agenti di polizia locale" (cat. c/1 ex ccnl) presso l'area polizia locale	2		2		4	
concorso pubblico per soli esami per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 1 "istruttore tecnico" (cat. c/1 ex ccnl) presso l'area lavori pubblici	2		2		4	
Totale personale	6		12		18	100,00 %

Fruizione delle misure di conciliazione per genere ed età

Classi età	UOMINI						DONNE					
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot
Tipo Misura conciliazione												
Personale che fruisce di part time a richiesta		1	1			2		1	4	4	2	11
Personale che fruisce di telelavoro												
Personale che fruisce del lavoro agile				1	1	2			1	1		2
Personale che fruisce di orari flessibili				1		1		2	1	1		4
Altro (specificare eventualmente aggiungendo una riga per ogni tipo di misura attivata)												
Totale		1	1	2	1	5		3	6	6	2	17

Fruizione dei congedi parentali e permessi L.104/1992 per genere

	UOMINI	DONNE	TOTALE
	Valori assoluti	Valori assoluti	Valori assoluti
Numero permessi giornalieri L.104/1992 fruiti	67	62	129
Numero permessi orari L.104/1992 (n.ore) fruiti	63,98	195,61	259,59
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti	10	59	69
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti	0	0	0
Totale	140,98	316,61	457,59

Fruizione della formazione suddiviso per genere, livello ed età

Classi età	UOMINI						DONNE					
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot
Tipo Formazione												
Obbligatoria	8	12	16	40	4	80		8	20	40	4	72
Aggiornamento professionale		46	61,5	65	28,5	201	4	23	199,5	286,5	16	529
Competenze manageriali Relazionali												
Tematiche CUG												
Violenza di genere												
Altro (specificare) Anticorruzione	6	9	3	15	12	45		6	18	45	6	75
Totale ore	14	67	80,5	120	44,5	326	4	37	237,5	371,5	26	676

Gli obiettivi e le azioni per la parità di genere di seguito elencati sono stati trasmessi al Comitato Unico di Garanzia (CUG) e alla Consigliere di parità della provincia di Varese.

Breve analisi del P.A.P. triennio 2023-2025 - aggiornamento 2024

Il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2023-2025, approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 63 del 08.06.2023 e con deliberazione n. 110 del 02.10.2023, immediatamente eseguibile, comprende le seguenti azioni:

- Formazione e pari opportunità;
- Flessibilità dell'orario di lavoro;
- Diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità;
- Attuazione del benessere psico-fisico dei dipendenti nell'ambito lavorativo;
- Monitoraggio dello stato di avanzamento dello smart – working;
- Valorizzare le competenze del CUG.

Formazione e pari opportunità

Per quanto riguarda la formazione, l'Ente ha approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 63 del 08.06.2023, il piano della formazione per l'anno 2023, garantendo la partecipazione a tutti i dipendenti, senza distinzione di genere, sulla base delle esigenze formative rappresentate dai singoli responsabili di Area. Ad ogni responsabile di area sono state assegnate proprie risorse economiche da destinare per la formazione dei propri collaboratori e dello stesso responsabile.

È stato assicurato nel corso del 2023 a tutti i dipendenti l'aggiornamento annuale in materia di anticorruzione e trasparenza, e in materia di sicurezza sul lavoro.

Tutti i corsi sono stati organizzati da soggetti esterni e per la maggior parte tenuti in modalità remota.

Flessibilità dell'orario di lavoro

In continuità con il precedente piano, è stata confermata la flessibilità di orario in entrata e in uscita, in modo da consentire ai dipendenti di conciliare responsabilità familiari e professionali. Sono state presentate richieste di cambio orario per esigenze familiari da parte di sei unità di personale, di cui quattro donne e due uomini. Le richieste sono state tutte accolte.

Il personale che fruisce dell'ampliamento della flessibilità oraria è di cinque unità di personale, di cui quattro donne e un uomo.

Il personale che fruisce del part-time a richiesta è pari a tredici unità di personale, di cui undici donne e due uomini.

Diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità

In merito al tema della diffusione sui temi delle pari opportunità, non sono state attuati i percorsi di sensibilizzazione prefissati ad inizio anno. Sono venuti a mancare i momenti di incontro e riflessione rivolti ai responsabili di Area sul tema delle pari opportunità. Obiettivo che si dovrà riproporre, al fine di dargli attuazione, nell'anno 2024.

Attuazione del benessere psico-fisico dei dipendenti nell'ambito lavorativo

Nell'anno 2023 è stata posta attenzione ai carichi di lavoro ed alle esigenze di personale delle varie Aree. I concorsi espletati nell'anno 2023, hanno portato a potenziare il servizio Asilo nido, la Polizia Locale e l'Area Lavori Pubblici, al fine di una migliore distribuzione del carico di lavoro.

Monitoraggio dello stato di avanzamento dello smart – working

Si è provveduto al monitoraggio dello smart working in relazione all'organizzazione lavorativa dell'ente, sulla base di coloro che avrebbero richiesto di ricorrere allo smart working.

È stato concesso lo smart working a coloro che hanno fatto richiesta, potendo nel frattempo appurare che non si sono verificati ricadute negative in merito al servizio reso. La disciplina dello smart working è entrato a pieno regime a fine 2022.

La regolamentazione del lavoro agile è riportata nella Sez. 3.2 del presente PIAO.

Valorizzare le competenze del CUG

Nell'anno 2023 il CUG si è attivato per aderire alla Rete Provinciale dei CUG per una migliore progettazione delle attività e un confronto con altre realtà della Provincia di Varese, con contesti sociali differenti.

Grazie all'adesione alla rete i componenti del CUG hanno potuto seguire giornate formative in materia di pari opportunità e benessere lavorativo e hanno assunto sempre maggiore consapevolezza delle potenzialità del CU nell'azione propositiva delle attività di formazione e di azioni da intraprendere da parte dell'amministrazione comunale.

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE – TRIENNIO 2024/2026

1. Descrizione intervento: FORMAZIONE E PARI OPPORTUNITÀ.

Obiettivo: promozione delle attività di formazione online, coerenti con gli obiettivi di miglioramento della qualità dei servizi resi ai cittadini ed alle imprese, che prevedano la valorizzazione delle persone, donne e uomini, il miglioramento della qualità del lavoro, la creazione di nuove opportunità di sviluppo professionale e la rimozione degli ostacoli che si frappongono allo sviluppo di pari opportunità di carriera per le lavoratrici e i lavoratori.

Finalità strategiche: programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti di sviluppare una crescita professionale. La scelta del personale da avviare alla formazione verrà operata dal singolo responsabile di Area, nel rispetto assoluto delle pari opportunità.

Azioni:

- armonizzare i percorsi di aggiornamento in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro con le tematiche della parità di trattamento e contrasto alla violenza contro le donne;
- tenere conto nell'autorizzazione alla partecipazione ai corsi delle esigenze di ogni servizio, consentendo uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati;
- di realizzare un intervento formativo rivolto a tutti i lavoratori sulla gestione dei conflitti, mediante il supporto di specialisti del settore;
- dare particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia, ecc.), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente nel momento del rientro, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative.

Soggetti e Uffici coinvolti: Incaricati di Elevata Qualificazione – Segretario Generale – Servizio

Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

Spesa:

capitolo di spesa: 0397000

risorse a disposizione: € 5.000,00

2. Descrizione intervento: **FLESSIBILITÀ DELL'ORARIO DI LAVORO.**

Obiettivo: Il comune di Cassano Magnago continuerà nel favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali.

L'Ente, come per gli anni passati, assicurerà a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata e in uscita, puntualizzando nel contempo, la necessità del rispetto dell'orario di apertura dello sportello al pubblico, se coincidente con l'ingresso.

Si darà seguito, nel rispetto dei limiti imposti dal CCNL, alle richieste di trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale, dando ampio spazio a quelle presentate dai dipendenti con carichi di famiglia o da chi assiste i disabili. La valutazione dell'Amministrazione ha riguardo alla necessità precipua e non al sesso di chi la presenta, compatibilmente con le esigenze di lavoro del servizio di appartenenza.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azioni:

- promozione di azioni e/o potenziamento di ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di equilibrio e di conciliazione tra vita privata e lavoro e conseguentemente tra tempi di vita e tempi di lavoro;
- facilitazione di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;
- facilitazione al reinserimento dei dipendenti dal congedo di maternità e/o provenienti da altri settori.

Soggetti e Uffici coinvolti: Incaricati di Elevata Qualificazione– Segretario Generale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedi/malattie.

Spesa:

Nessuna.

3. Descrizione Intervento: **DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI SUI TEMI DELLE PARI OPPORTUNITÀ.**

Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda gli Incaricati di Elevata Qualificazione, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azioni:

- programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Area sul tema delle pari opportunità;
- diffondere, tra il personale, i contenuti della legge sui congedi parentali, familiari e formativi anche da parte degli uomini.
- favorire la promozione del Comitato Unico di Garanzia, per valorizzarne il ruolo e le attività quale organismo di concreto supporto all'attività interna dell'Amministrazione e rivolta ai

dipendenti, al fine, anche, di favorire la collaborazione con altri uffici/servizi.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Ufficio Personale, Incaricati di Elevata Qualificazione Segretario Generale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, agli Incaricati di Elevata Qualificazione.

Spesa:

Nessuna.

4. Descrizione Intervento: ATTUAZIONE DEL BENESSERE PSICO-FISICO DEI DIPENDENTI NELL'AMBITO LAVORATIVO.

Obiettivo: favorire il benessere dei dipendenti e migliorare la qualità dell'ambiente di lavoro.

Finalità strategica: Promuovere il benessere fisico, psicologico e sociale delle lavoratrici e dei lavoratori, creando condizioni di lavoro tali da incidere sul grado di soddisfazione del personale, sulla produttività, sul livello di raggiungimento degli obiettivi.

Azioni:

- programmare e adottare misure per un'equa redistribuzione dei carichi di lavoro nel caso di impossibilità di sostituzione del personale assente, attraverso equa ripartizione del lavoro fra tutti i dipendenti;
- programmare e coordinare l'affiancamento del personale rimasto nei casi di assenze programmate (es. maternità); affiancare, supportare e favorire il rientro di chi è mancato dal lavoro per lunghi periodi soprattutto in casi di malattia;
- collaborare con il Responsabile della sicurezza per lo scambio di informazioni utili ai fini della valutazione dei rischi in un'ottica di genere e dell'individuazione di tutti quei fattori che possono;
- Riproporre apposito questionario sullo stato di percezione del Benessere Organizzativo tra i dipendenti, e successiva elaborazione e diffusione dei dati emersi, utili per proporre all'Amministrazione nuove azioni concrete di miglioramento delle criticità che emergeranno.

Soggetti e Uffici coinvolti: Ufficio Personale - CUG - Segretario generale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

Spesa:

Nessuna.

5. Descrizione Intervento: MONITORAGGIO DELLO STATO DI AVANZAMENTO DELLO SMART – WORKING.

Obiettivo: Monitorare lo stato di avanzamento dello smart working, al fine di acquisire elementi di merito sulla valutazione dell'impatto dello smart working sull'organizzazione lavorativa dell'ente e sul benessere organizzativo.

Finalità strategica: Lo svolgimento delle attività lavorative in modalità smart working, nell'ambito dell'organizzazione dell'Ente, può favorire una maggiore autonomia e responsabilità dei lavoratori, permettendo una migliore conciliazione vita-lavoro e contribuendo all'incentivazione della mobilità sostenibile.

Azione:

Incentivare il ricorso allo smart working quale soluzione che permetta di conciliare l'attività lavorativa con la vita familiare.

Soggetti e Uffici coinvolti: Ufficio Personale – RSU - CUG - Segretario generale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

Spesa:

Nessuna.

6. Descrizione Intervento: VALORIZZARE LE COMPETENZE DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA.

Obiettivo: Accrescere le competenze del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione

Finalità strategica: Accrescere competenze, conoscenze e relazioni qualificate. Attivare una rete di relazioni e collaborazione con i C.U.G., operanti nella Provincia di Varese, per stimolare riflessioni, opinioni e confronto sulle questioni di genere e pari opportunità. Una rete per lo scambio di conoscenze ed esperienze.

Azione:

- partecipare in modo attivo al Comitato Permanente attraverso la partecipazione agli incontri che verranno proposti dalla Provincia di Varese, quale Ente capofila;
- i progetti e le iniziative derivanti dall'Accordo saranno destinati al personale dipendente degli enti aderenti;

Soggetti e Uffici coinvolti: CUG - Segretario generale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

Spesa:

Nessuna.

MONITORAGGIO:

L'Amministrazione si impegna a monitorare la politica di azioni positive nei confronti dei propri dipendenti, impegnandosi ad eliminare il divario che possa venire ad instaurarsi tra i due generi.

Si impegna altresì a realizzare un ambiente di lavoro qualitativamente sostenibile e a verificare la realizzazione del benessere psicofisico dei dipendenti, anche attraverso l'utilizzo dello smart-working.

RESPONSABILITÀ:

La Responsabilità dell'osservanza e dell'attuazione del Piano delle Azioni positive è di competenza del Segretario generale e degli Incaricati di Elevata Qualificazione e i Responsabili di Servizio.

Il Servizio del Personale curerà l'attuazione pratica del presente piano e raccoglierà proposte, pareri, consigli, osservazioni e reclami ai fini di eventuali correttivi da presentare all'Amministrazione per la modifica dello stesso.

Nell'ambito dell'attuazione delle azioni previste dal presente piano, l'Amministrazione si avvarrà della collaborazione dell'Ufficio della Consigliera di Parità della Provincia di Varese e del CUG.

DURATA:

Il presente piano ha durata triennale, anni 2024-2026, con aggiornamento annuale.

3.1.3 – OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE DIGITALE

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione.

INDICATORE	VALORE 2023	%	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPa/n. Totale servizi erogati a pagamento	44/69	63,77%			
n.pratiche pervenute interamente online, integrati e full digital/n. Totale servizi erogati	747/1030	72,52%			
n. di comunicazioni ufficiali inviate elettronicamente/numero di comunicazioni ufficiali inviate	10.702/15.999	66,90%			
n. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali/n.totale dei dipendenti in servizio N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali/n.totale dei dipendenti in servizio	3/102	2,94%			
Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no) procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)	Si Si				
Atti amministrativi (delibere, determine,ordinanze) firmati con firma digitale/totale atti prodotti	1.845/1.845	100%			
Costi sostenuti in investimenti per ICT/costi totali per ICT	44.776,19/390.357,34	11,47%			
PC portatili	13				
% PC portatili sul totale dei dipendenti	13/102	12,75%			
Smartphone	39				
Smartphone	39/102	38,23%			
Linee mobili (telefoni + apparati)	53				
Linee mobili sul totale dei dipendenti	53/102	51,96%			
Dipendenti abilitati alla connessione VPN	10				
Dipendenti con firma digitale	42				
Dipendenti con firma digitale/totale dipendenti	42/102	41,18%			
Numero di server migrati in Cloud/totale server gestiti	13/27	48,15%			

3.1.4 – OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE FINANZIARIA

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse dell'Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione.

INDICATORE	VALORE 2023	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	30,07%	33,74%	33,47%	33,38%
Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	No	No	No	no
Incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre un valore soglia	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui	-8	0	0	0

3.2 Organizzazione del lavoro agile

La pandemia da COVID-19 ha rappresentato una svolta decisiva nello sviluppo del lavoro agile all'interno delle pubbliche amministrazioni. Le esigenze di gestione e contenimento dell'emergenza sanitaria hanno potenziato e, talvolta imposto, il ricorso allo Smart working come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa anche in deroga alla disciplina degli accordi individuali e degli obblighi informativi sanciti dalla legge 81/2017.

L'emergenza epidemiologica ha portato al superamento del regime sperimentale del lavoro agile nella pubblica amministrazione e all'introduzione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), previsto dalla legge 14, comma 1, delle Legge 124/2015, come modificato dall'art. 263, comma 4 bis, del Decreto- legge 34/2020, convertito con modificazioni dalla Legge 77/2020. In base al citato art. 263 "Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati.

Ai sensi della disposizione di cui sopra, il POLA è un documento di programmazione organizzativa adottato dall'Amministrazione, sentite le organizzazioni sindacali, e dall'anno 2021, quale sezione del Piano della Performance.

Successivamente, l'art. 263 in esame è stato modificato dall'art. 11-bis del D.L. n. 52/2021, stabilendo che lo stesso si applica ad almeno il 15 per cento dei dipendenti, e in assenza di tale strumento organizzativo, si applica ugualmente alla stessa percentuale di dipendenti che lo richiedano.

In considerazione dell'evolversi della situazione pandemica il lavoro agile ha cessato di essere uno

strumento di contrasto alla situazione epidemiologica. Sul punto, con Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 23 settembre 2021, a decorrere dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è soltanto quella svolta in presenza.

Si torna, pertanto, al regime previgente all'epidemia pandemica, disciplinato dalla legge 22 maggio 2017, n. 81, recante "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato", che prevede l'obbligo dell'accordo individuale per l'accesso al lavoro agile.

In data 16 novembre 2022 è stato sottoscritto il CCNL Funzioni locali per il triennio 2019 – 2021 che, facendo proprie in gran parte le "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche" adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica a dicembre 2021, introduce la disciplina del lavoro a distanza (Titolo VI), nelle due tipologie di "lavoro agile" ex lege 81/2017, senza vincoli di orario e di luogo di lavoro (lavoro per obiettivi e orientato ai risultati), fatte salve le fasce di contattabilità previste dal contratto medesimo, e "lavoro da remoto", con vincoli di orario (e con caratteristiche analoghe al lavoro svolto in presenza), disapplicando la precedente disciplina del telelavoro.

Ad inizio 2022, la Giunta Comunale ha approvato il nuovo Regolamento sul lavoro agile e da remoto, con atto n. 23 del 25.02.2022, così come modificato con atto n. 17 del 22.02.2023, che ha consentito di avviare i nuovi accordi di lavoro agile in conformità alle indicazioni ministeriali e del nuovo CCNL Funzioni Locali.

Obiettivi correlati al lavoro agile

Il Comune di Cassano Magnago promuove lo sviluppo di nuove forme di lavoro che offrano vantaggi all'organizzazione, ai dipendenti e all'utenza ed in particolare intende perseguire i seguenti obiettivi:

- promuovere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro, volta a stimolare l'autonomia e la responsabilità dei lavoratori e mirata a realizzare un incremento di produttività;
- agevolare la conciliazione vita-lavoro;
- promuovere la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti casa-lavoro casa, anche nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenza.

La modalità di svolgimento della prestazione lavorativa da remoto (c.d. lavoro agile) è orientata verso un nuovo paradigma del lavoro, che si fonda su dimensioni quali l'autonomia, il lavoro per obiettivi, la responsabilizzazione individuale sui risultati, la fiducia, la motivazione, la collaborazione, la condivisione.

Nell'ambito di tale contesto, la disciplina del lavoro agile è definita in ottemperanza alla normativa vigente e alla regolamentazione del CCNL del comparto Funzioni Locali Triennio 2019-2021 stipulato il 16 novembre 2022.

Disciplina per il Lavoro Agile

Con deliberazione di Giunta comunale n. 23 del 25.02.2022 è stato approvato il Regolamento per la disciplina del lavoro agile a cui si rinvia.

In termini operativi, l'adesione al lavoro agile ha natura volontaria, e la sua autorizzazione necessita di una valutazione organizzativa e relativa alla tipologia di attività da parte del datore di lavoro.

Possono avvalersi dell'istituto i dipendenti con un rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato con prestazione di lavoro superiore a 6 mesi, full time o part time superiore al 50% e nella misura graduale nel tempo, del 15% dei dipendenti in servizio presso l'Ente, purché in possesso dei requisiti previsti nel Regolamento.

A seguito delle richieste pervenute dai dipendenti interessati assegnati a ciascuna Area, il Responsabile dell'Area, valuterà se la prestazione lavorativa possa essere eseguita in modalità "agile" sussistendo le condizioni disciplinate dallo stesso Regolamento.

Oltre ai Responsabili d'Area che non potranno espletare la loro attività lavorativa in modalità agile, restano escluse, anche le seguenti attività:

- attività di front office;
- attività di vigilanza;
- attività di emergenza;
- attività di manutenzione;
- servizio biblioteca;
- educatori asilo nido;
- agenti di Polizia Locale impegnati nei servizi da rendere in presenza sul territorio e comunque tutte quelle che non possono prescindere dalla necessaria presenza del personale sull'abituale posto di lavoro.

Al Regolamento per la disciplina del lavoro agile, è allegata la seguente modulistica:

- “Richiesta svolgimento prestazione lavorativa in modalità “agile” (allegato n. 1);
- “Accordo individuale di lavoro agile (Smart Working)” (allegato n. 2);
- “Scheda monitoraggio lavoro agile” (allegato n. 3);
- “Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile ai sensi dell’art. 22, comma 1, l. 81/2017” (allegato A).

In questa sezione del Piano l'amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti.

INDICATORE	VALORE 2023	TARGET 2024-2026
Approvazione Piano Operativo del Lavoro Agile	SI	SI
Unità in lavoro agile	4	0
Totale unità in lavoro agile / totale dipendenti	4/103= 3,88%	0
Totale giorni lavorativi da contratto	312	0
Giorni lavorativi per numero dipendenti	312x103= 32.136	0
Giornate in lavoro agile	26	0
Rapporto % tra le giornate di lavoro agile e il totale delle giornate lavorative	0,08%	0

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 – OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE PROFESSIONALE – RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

Il “Decreto Crescita” D.L. n. 34/2019, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, all’art. 33, comma 2), ha introdotto un’importante modifica al concetto di “capacità assunzionale” degli Enti Pubblici, che si sostanzia principalmente nell’abbandono del meccanismo del turn – over legato alle cessazioni di personale e misurando la capacità assunzionale quale percentuale della spesa del personale sulle entrate correnti.

La legge introduce per i comuni una disciplina delle assunzioni del personale basata sulla “sostenibilità finanziaria” della spesa stessa, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti. In data 17 marzo 2020 è stato adottato il Decreto attuativo della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento Funzione Pubblica. Il Decreto individua i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva del personale, al lordo degli oneri riflessi a carico degli amministrazioni, e la media delle entrate correnti (tab. 1).

Tabella 1

Fasce demografiche	Valore soglia
a) comuni con meno di 1.000 abitanti	29,50%
b) comuni da 1.000 a 1.999 abitanti	28,60%
c) comuni da 2.000 a 2.999 abitanti	27,60%
d) comuni da 3.000 a 4.999 abitanti	27,20%
e) comuni da 5.000 a 9.999 abitanti	26,90%
f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti	27,00%
g) comuni da 60.000 a 249.999 abitanti	27,60%
h) comuni da 250.0000 a 1.499.999 abitanti	28,80%
i) comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre	25,30%

Lo stesso decreto individua le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia (tab. 2).

Tabella 2

Fasce demografiche	2022	2023	2024
a) comuni con meno di 1.000 abitanti	33,0%	34,0%	35,0%
b) comuni da 1.000 a 1.999 abitanti	33,0%	34,0%	35,0%
c) comuni da 2.000 a 2.999 abitanti	28,0%	29,0%	30,0%
d) comuni da 3.000 a 4.999 abitanti	26,0%	27,0%	28,0%
e) comuni da 5.000 a 9.999 abitanti	24,0%	25,0%	26,0%
f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti	19,0%	21,0%	22,0%
g) comuni da 60.000 a 249.999 abitanti	14,0%	15,0%	16,0%
h) comuni da 250.0000 a 1.499.999 abitanti	8,0%	9,0%	10,0%
i) comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre	4,0%	4,5%	5,0%

Il decreto stabilisce che le disposizioni dell'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 si applicano ai comuni con decorrenza dal 20 aprile 2020.

Il DPCM 17.03.2020, partendo dalla definizione di spesa di personale e di entrate correnti, così come accertati nel conto consuntivo, stabilisce con tre tabelle i criteri di calcolo.

In particolare la tabella 1 suddivide i Comuni per fasce demografiche, alle quali corrisponde una percentuale definita "valore soglia". Il DPCM definisce la spesa di personale quale totale delle spese sostenute per il personale a tempo indeterminato e determinato, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'Irap, come rilevati nell'ultimo rendiconto di gestione approvato.

Le entrate correnti sono definite nella media degli accertamenti di competenza, relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità, stanziato nel bilancio relativo all'ultima annualità considerata.

I comuni sono stati classificati in nove fasce demografiche ed i valori soglia che devono essere rispettati in base alla fascia di classificazione (tabella 1), per quanto riguarda il Comune di Cassano Magnago è il 27%.

In data 8 giugno 2020 è stata emanata la circolare ministeriale n. 17102/110/1, dove vengono forniti i chiarimenti circa la modalità di applicazione del suddetto DPCM 17 marzo 2020.

Nella circolare tra l'altro si chiarisce che in caso di trasferimenti di personale tramite l'istituto della mobilità, per effetto della nuova disciplina introdotta dall'art. 33, comma 2 del D.L. 34/2019, non si potrà considerare l'assunzione neutrale ma andrà a valere sulle proprie capacità assunzionali.

Per la modalità di calcolo delle entrate correnti la circolare al punto 1.2 prevede che per i Comuni "che hanno optato per l'applicazione della tariffa sui rifiuti corrispettiva secondo l'art. 1, comma 668 della legge 147/2013 ed hanno in conseguenza attribuito al gestore l'entrata da Tari corrispettiva e la relativa spesa, la predetta entrata Tari va contabilizzata tra le entrate correnti, al netto del FCDE di parte corrente, ai fini della determinazione del valore soglia".

In tale fattispecie rientra il Comune di Cassano Magnago, che applica da anni la tariffa corrispettiva e che ha esternalizzato il servizio di gestione del ciclo rifiuti alla società partecipata SIECO Srl. Nel bilancio dell'Ente non trova iscrizione l'entrata per Tari così come la rispettiva uscita per il servizio rifiuti.

Pertanto tra le entrate correnti si dovrà considerare il dato extra contabile del gettito per Tari corrispettiva.

Ai fini del calcolo del suddetto rapporto, il DM prevede espressamente che:

- per spesa del personale si intendono gli impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'Irap, come rilevati nell'ultimo rendiconto di gestione approvato;
- per entrate correnti la media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

Come dalla tabella che segue, il comune di Cassano Magnago, rientra tra i comuni con un'incidenza di spesa di personale sulle entrate correnti posizionata al di sotto del valore soglia. Nello specifico, con riferimento alla spesa di personale anno 2022 e alla media delle entrate correnti del triennio 2020/2022, il rapporto è pari al 23,74%.

	2020	2021	2022
Tit. 1 - entrate tributarie	9.517.107,56	9.734.166,39	9.910.068,03
Tit. 2- trasferimenti	2.791.370,33	1.658.666,69	1.497.549,59
Tit. 3 - entrate extratributarie	2.595.319,83	2.435.255,86	2.918.392,90
Tari – corrispettiva	2.585.835,15	2.367.096,71	2.348.087,00
Totale	17.489.632,87	16.195.185,65	16.674.097,52
Media entrate correnti	16.786.305,35		
FCDE bilancio di previsione 2022 (assestato)	359.550,00		
A) Media Entrate Correnti al netto FCDE	16.426.755,35		
B) Spesa di personale anno 2022 (ultimo rendiconto approvato)	3.907.796,51		
C) Rapporto Spesa Personale /Entrate Correnti (B / A)	23,79%		
D) Valore soglia percentuale da decreto attuativo – tabella 1 DM 17 marzo 2020	27,00%		
E) Limite massimo spesa di personale applicando il valore soglia (A * D)	4.435.223,94		
F) Incremento spese di personale per assunzioni a tempo indeterminato (E - B)	527.427,43		

I comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1, possono incrementare la spesa di personale per assunzioni di personale a tempo indeterminato, fino al raggiungimento del predetto valore soglia.

Tale potenzialità espansiva della spesa esplicherà i suoi effetti gradualmente, secondo incrementi massimi annuali, determinati in misura percentuale rispetto alla spesa di personale registrata nell'anno 2018, come di seguito riportati, sempre fermo restando il rispetto del valore soglia:

	2023	2024
F) % massima di incremento annuo della spesa di personale (rispetto alla spesa anno 2018)	21%	22%
G) Spesa di personale anno 2018	3.597.935,19	
H) Incremento massimo spesa di personale (F * G)	755.566,39	791.545,74

Per l'anno 2023 la spesa massima per assunzione di personale a tempo indeterminato è pari ad euro 527.427,43, nel rispetto del limite massimo della soglia del 27%.

L'art. 5, comma 2 del DM 17 marzo 2020, consente ai comuni "virtuosi", per il periodo 2020/2024, di utilizzare le facoltà assunzionali residue dei 5 anni antecedenti al 2020, in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla tabella 2, per l'anno 2023 pari ad euro 527.427,43 fermo restando il limite di cui alla tabella 1, di euro 4.444.223,94.

I resti assunzionali residui per gli anni 2015/2019, sono pari ad euro 72.518,00.

Come chiarito dalla circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze, prot. n. 12454 del 15.01.2021, l'utilizzo dei resti trova applicazione in alternativa alle nuove facoltà assunzionali, non potendosi procedere alla cumulabilità di due grandezze determinate con parametri e criteri differenti.

Nel caso dell'Ente l'applicazione dei parametri della tabella 2 consente una maggiore possibilità di reclutamento, pari ad euro 527.427,43.

	2020	2021	2022	2023	2024
F) % massima di incremento annuo della spesa di personale (rispetto alla spesa anno 2018)	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
G) Spesa di personale anno 2018			3.597.935,19		
H) Incremento massimo spesa di personale (F*G)	323.814,17	575.669,63	683.607,69	755.566,39	791.545,74
I) Spesa di personale anno 2018 + incremento massimo spesa di personale (G+H)	3.921.749,36	4.173.604,82	4.281.542,88	4.353.501,58	4.389.480,93
L) LIMITE MASSIMO SPESA DI PERSONALE (minor valore tra I e E)	4.105.996,09	4.105.996,09	4.343.259,77	4.435.223,94	4.435.223,94
INCREMENTI ANNUALI					
Spesa personale (Rendiconto approvato)	323.814,17	251.855,46	107.938,06	71.958,70	35.979,35
Spesa assunzioni	3.510.461,40	3.661.450,14	3.907.796,51	3.890.227,97	4.150.551,92
Incremento residuo	,00	150.988,74	246.346,37	,00	
	575.669,63	424.680,89	286.272,58	358.231,28	394.210,63

I valori della tabella 2, sono incrementali, nel senso che ciascun valore percentuale assorbe quello individuato per le annualità precedenti.

Rapporto dipendenti/popolazione

Il D.M. 28 novembre 2020 del Ministero dell'Interno, emanato ai sensi dell'art. 263, comma 2, del D.Lgs. 267/2000, ha fissato per il triennio 2020/2022, il rapporto medio dipendenti/popolazione per classe demografica, valido per gli enti in condizioni di dissesto, di cui all'art. 259, comma 5, del D.Lgs. 267/2000, dal quale risulta che, per gli Enti con popolazione da 20.000 a 59.999 abitanti, il rapporto medio è pari a 1/152. Nel comune di Cassano Magnago il numero dei dipendenti al 31 dicembre 2023 è pari a n. 102, mentre la popolazione residente, sempre a fine 2023, è di 21.413 abitanti, per un valore di 1/210, inferiore al valore del DM.

Si precisa che il comune di Cassano Magnago non ha dichiarato il dissesto finanziario e non ha fatto ricorso alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale.

Verifica eccedenze di personale

L'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 16, comma 1, della Legge n. 183/2011, ha introdotto l'obbligo di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere.

Ogni responsabile di Area ha proceduto alla ricognizione del personale assegnato alla propria area. Dalla ricognizione annuale è emersa l'assenza di eccedenza di personale.

Programmazione del personale

L'art. 6 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.Lgs. n. 75/2017, disciplina l'organizzazione degli uffici ed il piano triennale dei fabbisogni di personale, da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa.

La programmazione del fabbisogno di personale è predisposta con il contributo dei singoli

incaricati Elevata Qualificazione che hanno:

- indicato i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti;
- attestato, a seguito della ricognizione annuale delle eccedenze di personale (art. 33, commi 1 e 2 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165), tramite apposite certificazioni agli atti dell'ufficio personale l'assenza di eccedenze e situazioni di sovrannumerarietà.

Con riferimento alle figure professionali che il programma annuale 2024, prevede di acquisire dall'esterno, al fine di ridurre i tempi di reclutamento, si applicherà, di norma, la facoltà prevista dall'art. 8, comma 3, della Legge 30 dicembre 2018, n. 145, il quale dispone che le assunzioni dall'esterno possano essere effettuate, fino al 31 dicembre 2024, senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001. Ciò anche in considerazione della normativa vigente che considera la mobilità non più neutra ma a valere sulle facoltà assunzionali.

Il piano triennale 2024/2026, elaborato sulla base delle necessità rappresentata dai singoli responsabili di Area, tenuto conto della necessità di espletare le procedure di mobilità obbligatoria (ex art. 34-bis D.Lgs. 165/2001) prima del ricorso a eventuale mobilità volontaria, graduatorie vigenti dell'ente, di altri enti o nuove procedure concorsuali, è di seguito rappresentato:

<i>Num</i>	<i>Profilo</i>	<i>Area</i>	<i>Regime orario</i>	<i>Spesa compresi oneri riflessi a carico Ente</i>	<i>Area/settore di assegnazione</i>	
ANNO 2024						
1	Funzionario Amministrativo Contabile	Area dei Funzionari	Tempo Pieno	€ 31.981,59	Area Amministrativa Servizio SUAP	Mobilità volontari/Utilizzo graduatoria altro Ente Pubblico/Procedura concorsuale
1	Istruttore bibliotecario	Area degli Istruttori	Tempo Pieno	€ 29.474,74	Attività educative e per il tempo libero Servizi Bibliotecari	Mobilità volontari/Utilizzo graduatoria altro Ente Pubblico/Procedura concorsuale
1	Operatore cuoco	Area degli Operatori Esperti	Tempo Pieno	€ 26.225,43	Attività educative e per il tempo libero Servizi Asilo Nido	Mobilità volontari/Utilizzo graduatoria altro Ente Pubblico/Procedura concorsuale
1	Operatore amministrativo contabile esperto	Area degli Operatori Esperti	Tempo Pieno	€ 26.225,43	Area Polizia Locale	Utilizzo graduatoria altro Ente Pubblico
2	Funzionario di Polizia Locale	Area dei Funzionari	Tempo Pieno	€ 63.963,18	Area Polizia Locale	Mobilità volontari/Utilizzo graduatoria altro Ente Pubblico/Procedura concorsuale
1	Funzionario Servizi Sociali	Area dei Funzionari	Tempo Pieno	€ 31.981,59	Area Servizi alla Persona	Procedura concorsuale
1	Istruttore Tecnico	Area degli Istruttori	Tempo Pieno	€ 29.474,74	Area Territorio	Procedura concorsuale/Utilizzo graduatoria altro Ente Pubblico
1	Operatore amministrativo contabile esperto	Area degli Operatori Esperti	Tempo Pieno	€ 26.225,43	Area Risorse	Assunzione obbligatoria ai sensi dell'art. 18 L. 68/99

1	Funzionario Amministrativo Contabile	Area dei Funzionari	Tempo Pieno	€ 31.981,59	Area Risorse	Mobilità volontari/Utilizzo graduatoria altro Ente Pubblico/Procedura concorsuale
Totale spesa nuove assunzioni				€ 297.533,72		
ANNO 2025						
1	Funzionario Educatore	Area dei Funzionari	Tempo Pieno	€ 31.981,59	Attività educative e per il tempo libero	Procedura concorsuale
Totale spesa nuove assunzioni				€ 31.981,59		
ANNO 2026						
2	Istruttore Tecnico	Area degli Istruttori	Tempo Pieno	€ 58.949,48	Area Lavori Pubblici	Procedura concorsuale/Utilizzo graduatoria altro Ente Pubblico
2	Operaio specializzato	Area degli Operatori Esperti	Tempo Pieno	€ 52.450,86	Area Lavori Pubblici	Procedura concorsuale/Utilizzo graduatoria altro Ente Pubblico
1	Istruttore Amministrativo Contabile	Area degli Istruttori	Tempo Pieno	€ 29.474,74	Area Risorse Servizio Tributi	Mobilità volontari/Utilizzo graduatoria altro Ente Pubblico/Procedura concorsuale
1	Funzionario Amministrativo Contabile	Area dei Funzionari	Tempo Pieno	€ 31.981,59	Attività educative e per il tempo libero	Mobilità volontari/Utilizzo graduatoria altro Ente Pubblico/Procedura concorsuale
1	Operatore dei servizi ausiliari Asilo Nido	Area degli Operatori	Tempo Pieno	€ 26.225,43	Attività educative e per il tempo libero	Procedura concorsuale
Totale spesa nuove assunzioni				€ 199.082,10		

Accertato che in fase di previsione risulta rispettato il contenimento della spesa di personale, come di seguito riportato:

spesa di personale (ex art. 1, comma 557, legge n. 296/ 2006)

triennio 2011/2013 € 3.326.746,00

previsione anno 2024 € 3.225.969,00

previsione anno 2025 € 3.181.757,00

previsione anno 2026 € 3.181.757,00

Si prevede, inoltre, di dare mandato, al servizio personale, di procedere alle assunzioni di personale:

- a tempo determinato, per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile (in primis, dell'articolo 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, nonché dell'art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.) e di contenimento della spesa del personale, su espressa e motivata richiesta dei responsabili di area, nel rispetto delle dotazioni di bilancio, avvalendosi delle forme di lavoro flessibile previste dal C.C.N.L. e dalle leggi sui rapporti di lavoro e nel rispetto della normativa di legge indicata in premessa;

- alle assunzioni a tempo indeterminato per turn-over, sempre su espressa e motivata richiesta degli incaricati di Elevata Qualificazione, nel rispetto della disciplina di legge e delle disponibilità di bilancio.

Lavoro flessibile

A norma dell'art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D.Lgs. n. 75/2017, i contratti di lavoro a tempo determinato e flessibile avvengono “soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale...”.

L'art. 60 del nuovo CCNL 2019/2021 Comparto Funzioni Locali, non possono essere assunti lavoratori a tempo determinato in misura superiore al 20 per cento del numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al 1° gennaio dell'anno di assunzione, con un arrotondamento del decimale all'unità superiore qualora esso sia eguale o superiore a 0,5. Nel caso di inizio dell'attività nel corso dell'anno, il limite percentuale si computa sul numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al momento dell'assunzione. Sono esclusi stagionali e sostituzioni di personale assente.

L'art. 9, comma 28, del Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con Legge 30 luglio 2010, n. 122 prevede per gli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale, che la spesa annua per lavoro flessibile non possa essere superiore alla spesa sostenuta per la medesima finalità nell'anno 2009.

Si rileva che il limite annuo di spesa di personale per i rapporti di lavoro a tempo determinato è di euro 417.425,62.

Alla data di redazione del presente piano sono presenti tre unità di personale a tempo determinato, di cui due unità con il contratto di formazione lavoro. A tal proposito l'Ente potrà avvalersi della facoltà prevista dall'art. 3, comma 5, del D.L. 44/2023 di stabilizzare dipendenti assunti a tempo determinato, tramite procedure concorsuali, che abbia maturato almeno trentasei mesi di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni, presso l'amministrazione che procede alla stabilizzazione.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
Totale dipendenti indeterminato+tempo determinato	100+3	105	105	105
Cessazioni e a tempo indeterminato	9	4	2	7
Assunzioni a tempo indeterminato previste	6	4	2	7
Assunzioni a tempo indeterminato realizzate (nuovi assunti alla data del 31/12)	8	0	0	0
Copertura del piano assunzioni a tempo indeterminato		271.308,29	31.981,59	199.082,10
Tasso di sostituzione del personale cessato	88,88%	100,00%	100,00%	100,00%
Percentuale di giorni di ferie arretrate del personale all'01/01/2023, rispetto ai giorni di ferie arretrate all'01/01/2022, inferiore a 1	121,17%	97,00%	97,00%	97,00%
Percentuale delle ore di straordinario (a compenso e a recupero) al 31/12/2023, rispetto alle ore di straordinario (a compenso e a recupero) al 31/12/2022, inferiore a 1	68,79%	150,00%	150,00%	150,00%

3.3.2 – OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE PROFESSIONALE – FORMAZIONE DEL PERSONALE

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni, ivi compresi gli enti locali, sono tenute a programmare l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi ai cittadini.

Trattasi quindi di un'attività che assolve ad una duplice funzione: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi e dei prodotti.

L'art. 54 bis del nuovo CCNL 2019/2021 Funzioni Locali sancisce quanto segue:

“1. Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.

2. Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti assumono la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative.”.

Ciò implica, in primo luogo che l'amministrazione compia un investimento continuo sulla formazione, assicurando a tutti i dipendenti percorsi formativi in linea con le loro esigenze professionali ed attivando percorsi di coinvolgimento attivo degli stessi nei processi di pianificazione, gestione e valutazione della formazione stessa.

Il piano della formazione del personale è, dunque, il documento formale, di autorizzazione e programmatico, che individua gli obiettivi e definisce le iniziative formative utili a realizzarli.

La programmazione della formazione si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: la formazione quale strumento di sviluppo delle competenze del personale si pone come scopo ultimo la valorizzazione dei dipendenti;
- continuità: deve assicurare il costante adeguamento delle competenze professionali dei dipendenti;
- uguaglianza e pari opportunità: la formazione viene offerta e progettata a tutti i dipendenti in relazione alle effettive esigenze formative e professionali rilevate;
- adeguatezza: i corsi di formazione devono essere progettati sulla base delle esigenze formative rispetto alle professionalità dei dipendenti ed agli obiettivi dell'Ente, garantendo un corretto equilibrio tra la formazione specialistica e quella trasversale;
- efficacia: sono indispensabili i monitoraggi in termini di risultati raggiunti anche mediante i questionari di gradimento;
- efficienza: è fondamentale la valutazione e la ponderazione tra la qualità della formazione offerta e il costo della stessa.

Soggetti coinvolti

Le figure che intervengono nel processo di formazione sono numerose.

Il punto di partenza è l'Incaricato di Elevata Qualificazione che, in quanto responsabile della gestione del proprio personale e quindi della formazione delle risorse umane, è attualmente la figura di riferimento per la rilevazione dei bisogni settoriali (individuali, di ruolo, organizzativi).

Al fine di evitare di destinare ad attività formativa personale non interessato o non dotato di professionalità adeguata, l'individuazione dei partecipanti da parte dei singoli Incaricati di Elevata Qualificazione sarà effettuata sulla base dei seguenti elementi:

- titolo di studio;
- attinenza delle mansioni svolte rispetto all'oggetto dei corsi;
- esperienze lavorative
- continuità dei percorsi formativi.

Il personale coinvolto nel percorso formativo dovrà a sua volta rendere partecipe il personale che non ha preso parte al corso, ma che per motivi d'ufficio deve essere informato sulle novità apprese.

I Responsabili di Area avranno comunque cura di provvedere, ognuno per il proprio servizio, ad effettuare una rotazione tra il personale individuato quale destinatario dei corsi di formazione.

Piano Generale della Formazione

Il Piano della Formazione è il documento formale, autorizzativo e programmatico dell'Ente (sottoposto all'esame della Giunta comunale e presentato alla Rappresentanza sindacale).

Viene costruito a partire dalle indicazioni desunte dall'analisi dei fabbisogni. Esso ha la funzione di tradurre i fabbisogni in programmi di intervento.

I contenuti del piano possono essere più o meno dettagliati.

Gli obiettivi del piano della formazione sono:

generali:

garantire un sistema formativo efficiente per favorire lo sviluppo delle competenze e la valorizzazione delle risorse umane nell'ottica di un miglioramento della performance dell'Ente e dei servizi erogati.

Nella redazione del piano non si può prescindere da un collegamento con la programmazione delle assunzioni, in quanto i nuovi assunti sono quelli che hanno maggiormente bisogno di formazione per potersi inserire a pieno titolo nella struttura e superare nel miglior modo possibile il disagio iniziale che qualunque inizio di una attività lavorativa comporta;

specifici:

- innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico
- formazione a seguito delle nuove assunzioni
- attività formative in seguito a mobilità interna del personale tra Aree
- obblighi di legge
- aggiornamento professionale e utilizzo applicativi in uso presso l'Ente
- particolari obiettivi di performance assegnati ai Responsabili di Area, che richiedono conoscenze e competenze nuove.

Metodologia formativa

L'attività di formazione avrà luogo, prevalentemente, durante l'orario di lavoro cercando di far coincidere le esigenze di formazione con quelle di continuità dei servizi.

Per esigenze connesse con il perdurare dell'emergenza sanitaria da Covid-19 si prediligerà la fruizione di corsi formativi in modalità remota (webinar). La formazione in presenza sarà possibile solo in situazioni particolari, per gruppi ristretti di dipendenti, e comunque nel rispetto delle prescrizioni e misure per il contenimento del contagio da Covid-19.

L'intervento dei soggetti esterni cui affidare l'intervento formativo avverrà utilizzando strumenti che permettano di selezionare i soggetti più idonei, in relazione alle materie da trattare, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di servizi. In casi specifici ci si avvarrà, laddove possibile, delle competenze interne all'Amministrazione.

Il Comune di Cassano Magnago aderisce, ormai da anni, all'Unione Provinciale Enti Locali di Varese, un'associazione senza scopo di lucro, che tra i vari servizi forniti, promuove per gli enti associati corsi di aggiornamento professionale per diverse aree tematiche. Corsi di cui l'Ente si è avvalso in più occasioni, potendone valutare positivamente la qualità dei percorsi formativi proposti, tenuti da docenti preparati e operanti nella Pubblica Amministrazione.

I corsi di formazione, organizzati dall'Upel, sono principalmente gratuiti, mentre in taluni casi viene richiesta una quota di partecipazione di importo esiguo, che varia secondo la tipologia di corso.

Nel ricorso alla formazione esterna si dovrà preventivamente verificare che l'Upel non offra il corso di formazione sulle tematiche specifiche di interesse dell'Area, come emerso in sede di rilevazione del fabbisogno formativo.

La scelta di privilegiare il ricorso all'Upel, risponde al principio di economicità, a cui l'attività della Pubblica Amministrazione deve essere improntata, al fine di conseguire il minor dispendio di risorse, ottimizzando il rapporto tra risorse impiegate e risultati conseguiti.

Infine, a integrazione del processo formativo, è stata rinnovata l'adesione anche per il 2023 al Programma Formativo INPS Valore-PA. L'iniziativa è promossa e finanziata dall'Inps attraverso l'integrale ed esclusiva copertura del costo dei corsi formativi, tenuti da Università che possono avvalersi della collaborazione di soggetti pubblici e privati.

I percorsi formativi offerti rappresentano una grande opportunità per i dipendenti, infatti uno degli obiettivi del Progetto è quello di creare "valore" consentendo il confronto tra dipendenti che, pur provenendo da differenti amministrazioni pubbliche, si occupano delle medesime materie.

Come per gli anni precedenti, l'ufficio personale ha coinvolto tutte le aree raccogliendo le adesioni alle iniziative formative, con la precisazione che per il Comune di Cassano Magnago il limite massimo dei partecipanti è di tre unità.

Per i corsi di aggiornamento che prevedono una quota di iscrizione, è opportuno che diventi prassi la partecipazione di un solo partecipante per servizio. Il partecipante dovrà poi relazionare ai colleghi interessati a quella materia e i singoli Responsabili di Area potranno verificare (con le modalità che riterranno più opportune) l'avvenuto passaggio di informazioni.

La condivisione delle conoscenze acquisite nei percorsi formativi frequentati è una buona pratica che deve diffondersi all'interno di ogni Area e che ogni Responsabile deve promuovere.

Al termine del corso di formazione il dipendente è tenuto a presentare all'Ufficio Personale il relativo attestato di partecipazione.

Ufficio Formazione

L'Ufficio Formazione è istituito presso il servizio personale all'interno dell'Area Risorse, con i seguenti compiti:

Azione: analisi del fabbisogno

Entro la fine del mese di gennaio l'Ufficio Formazione:

- 1) chiede ai Responsabili di verificare (a seguito di innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico, di nuove assegnazioni settoriali di personale, di obblighi di legge, di necessità di aggiornamento professionale, nonché delle ricadute operative a livello settoriale dei corsi effettuati), l'esistenza di fabbisogni formativi ed identificarli;
- 2) raccoglie le proposte in uscita dei vari servizi/aree, per valutare ed incrociare i fabbisogni formativi;

Azione: Adozione del Piano Formativo.

Entro i primi giorni del mese di febbraio, l'Ufficio Formazione, a seguito dell'analisi del fabbisogno interno:

A) individua le tematiche formative secondo le seguenti direttrici:

- 1) formazione trasversale alle aree;
- 2) formazione comune a più aree;
- 3) formazione specialistica di area/servizio;
- 4) formazione continua;
- 5) formazione obbligatoria per legge (corso anticorruzione, sicurezza, etc.)

L'Ufficio, inoltre:

- progetta interventi formativi trasversali o comuni a più settori;
- gestisce in termini amministrativi e organizzativi le iniziative formative di natura trasversale o comune a più settori;
- gestisce in termini amministrativi e organizzativi gli interventi formativi previsti da normative specifiche;
- tiene periodicamente aggiornata la Banca Dati Formazione;
- gestisce il budget complessivo per la formazione nel Bilancio Previsionale
- interviene eventualmente apportando modifiche od integrazioni al Piano di formazione in relazione a necessità contingenti dettate dalla normativa, dall'introduzione di nuove tecnologie, da nuove assunzioni o da nuove assegnazioni settoriali di personale, determinanti nuovi fabbisogni.

B) elabora e predispose un documento di azioni formative (Piano di formazione che è il documento formale, autorizzativo e programmatico dell'Ente):

- 1) da presentare alla Giunta comunale per acquisirne l'approvazione;
- 2) da presentare alla Rappresentanza Sindacale per informazione.

Valutazione dei risultati della formazione

Alla fine del processo di formazione è necessario valutare i risultati conseguiti sulla persona e l'impatto delle attività realizzate, soprattutto riguardo all'apprendimento dei partecipanti, all'adeguatezza dei contenuti formativi rispetto ai fabbisogni all'effettivo arricchimento professionale del personale coinvolto.

Nel momento della valutazione dei risultati, tutti i soggetti, sono chiamati in causa.

La valutazione di efficacia delle azioni formative riguarda essenzialmente:

- 1) un controllo iniziale finalizzato a rilevare le percezioni dei partecipanti in merito ad aspetti come l'adeguatezza dei contenuti formativi, la qualità della docenza, l'adeguatezza dei supporti

didattici, la qualità delle strutture d'aula, sulla conformità del contesto operativo rispetto a predeterminati standard di qualità.

2) un controllo finale, effettuato a distanza di tempo, che si propone di verificare l'effettivo accrescimento delle competenze detenute, nonché i cambiamenti negli atteggiamenti e nelle percezioni; una verifica indiretta di tali indicatori si ottiene anche attraverso la rilevazione del miglioramento delle performance nello svolgimento del lavoro.

È importante creare il collegamento tra valutazione dei risultati e analisi dei bisogni, affinché la progettazione futura sia legata ai risultati ottenuti.

I referenti della formazione possono anche promuovere attività di verifica con prove finali testanti l'apprendimento dell'attività formativa.

Risorse finanziarie

L'attività formativa viene effettuata mediante l'utilizzo delle risorse economiche prestabilite annualmente con il bilancio di previsione.

Nel Comune di Cassano Magnago il capitolo di spesa relativo alla formazione è assegnato all'incaricato di Elevata Qualificazione ed è annualmente definito nel Bilancio di previsione alla Missione 01, Programma 10, Titolo 1, Macroaggregato 03, capitolo 397/00, oggetto "Formazione del Personale".

Per gli anni 2024/2025, si prevede di stanziare, per l'attività di formazione, un budget complessivo pari a euro 5.000,00 per ciascun anno.

Si ricorda che con la Legge 27 dicembre 2019, n. 160, a far data dall'anno 2020, ha eliminato il limite alla spesa per la formazione del personale, che per anni è stato fissato al 50% della relativa spesa sostenuta nell'anno 2009.

Le risorse finanziarie saranno suddivise tra le singole aree, sulla base della graduazione delle posizioni organizzative:

Aree	Pesatura	Budget assegnato
Amministrativa	21	913,04
Lavori Pubblici	20	869,56
Territorio	16	695,65
Risorse	16	695,65
Polizia Locale	14	608,70
Educativa	14	608,70
Persona	14	608,70
Totale	115	5.000,00

L'ufficio personale provvederà ad aggiornare il budget disponibile, per ogni area, e a comunicarlo con periodicità mensile ai singoli Responsabili.

Ogni incaricato di Elevata Qualificazione, pertanto, dovrà gestire il budget assegnato, operando le proprie scelte in termini di percorsi formativi da attivare e del personale da iscrivere al singolo corso, sulla base dei compiti e del ruolo che ognuno svolge.

Dal budget disponibile verrà detratto il costo della formazione a cui si è dato seguito nel periodo che ha preceduto l'adozione del presente piano, comunicando, all'atto della sua formalizzazione, ai Responsabili di area le somme ancora da impegnare.

Nel 2024 tale budget potrà essere superato per corsi di formazione dovuti all'aggiornamento del codice dei contratti che interessa servizi strategici dell'Ente.

I corsi di formazione devono essere autorizzati:

- per i dipendenti incaricati di Elevata Qualificazione al quale il personale è assegnato;
- per gli incaricati di Elevata Qualificazione dal Segretario Generale.

Si ricorda quanto riportato nel paragrafo “Metodologia formativa”, relativamente all'opportunità di verificare che la formazione di cui si necessita non sia tenuta dall'Upel, associazione a cui aderisce l'Ente, che in questi anni ha dimostrato la qualità dei percorsi formativi proposti. Questo nell'ottica di un utilizzo ottimale delle risorse pubbliche in rapporto alla qualità dei servizi.

Nel mese di settembre si provvederà ad un monitoraggio della situazione per ogni singola area, al fine di verificare la possibilità che si possa rideterminare il budget per area, sulla base di risorse che si prevede di non utilizzare in alcuni servizi mentre necessitano in altri.

Area formative interessate

L'attività di formazione si svilupperà prevalentemente nelle seguenti aree:

1. Area giuridico-normativa generale

conoscenze, tecniche e capacità inerenti le materie giuridico/amministrative e la normativa generale (*ad es. aggiornamenti normativi specifici, procedimento amministrativo, tecniche normative e costruzione di un atti amministrativi, regolamenti, ecc...*)

2 Area organizzativa

processi organizzativi del lavoro e la gestione delle risorse umane. (*ad es. processi organizzativi, sicurezza luoghi lavoro, disciplina del rapporto di lavoro nel pubblico impiego, progettazione organizzativa, metodologie e strumenti di gestione delle risorse ecc...*)

3 Area manageriale

attività del management pubblico – processi e metodologie decisionali (*ad es. mappatura dei processi ed analisi dei carichi di lavoro, project management, re-ingegnerizzazione processi d'ufficio, processi di valutazione: analisi, costi, benefici e risultati ecc...*)

4. Area comunicazione

diffusione dell'informazione e comunicazione interpersonale, organizzativa e istituzionale (*ad es. normativa sulla comunicazione istituzionale, strumenti e metodi per favorire la comunicazione con l'utenza esterna e interna, attività di promozione e di immagine ecc...*)

5. Area economico-finanziaria

tecniche relative alle materie economico-finanziarie e contabilità pubblica (ad es. analisi bilancio e costi dei servizi, normativa fiscale, contabilità pubblica, gestione dei beni patrimoniali, metodi e tecniche per la ricerca di risorse finanziarie, rendicontazione progetti ecc...)

6. Area controllo di gestione

pianificazione e valutazione dei costi e dei risultati (ad es. sistema di funzionamento dei controlli interni, controllo direzionale, definizione processi di pianificazione, sistema di definizione, monitoraggio e rendicontazione degli obiettivi ecc...)

7. Area informatica e telematica

utilizzo strumenti informatici e software (ad es. Gestione operativa stazioni di lavoro, software d'ufficio, gestione testi, fogli di calcolo, dbase, posta elettronica, browser, ecc.)

8. Innovazione e trasparenza

Metodi e strumenti di innovazione e trasmissione delle informazioni (ad es. trasparenza amministrativa e obblighi di pubblicazione, documento informatico e firma digitale, posta elettronica certificata ecc...)

9. Area internazionale

Progetti e finanziamenti di ambito comunitario. (ad es. strumenti normativi e di indirizzo, ricerca e utilizzo dei fondi comunitari, rendicontazione progetti comunitari ecc...)

10. Area tecnico specialistica

Attività specifiche

Saranno gestiti dall'Ufficio Personale i corsi obbligatori per tutti i dipendenti in materia di anticorruzione e per il Rappresentante dei lavoratori. Con il Datore di Lavoro e con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione si organizzerà la formazione obbligatoria sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

In questa sottosezione sono indicati le modalità, tempistiche e strumenti di monitoraggio delle diverse sezioni e sottosezioni del Piao

Stato di salute delle risorse mediante il monitoraggio degli equilibri di bilancio con il coordinamento del responsabile dell'area risorse e mediante la vigilanza dell'organo di revisione, con il coinvolgimento attivo del segretario generale e dei responsabili delle singole aree, secondo le rispettive responsabilità;

Performance in relazione con quanto previsto dal vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance, avviene sia attraverso momenti di rendicontazione intermedia che finale sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali. In caso di criticità nella realizzazione degli obiettivi i Responsabili di area interessati, predispongono apposita relazione che sarà esaminata congiuntamente dall'amministrazione e dal nucleo di valutazione, per gli eventuali interventi correttivi da porre in essere.

La rendicontazione strategica e gestionale trova rappresentazione nella Relazione sulla Performance, validata dal Nucleo di valutazione, che evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

Rischi corruttivi e trasparenza, secondo le indicazioni di ANAC e declinate nel presente PIAO nella sezione “Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione”, sotto la direzione e il coordinamento del RPCT, con il coinvolgimento attivo dei responsabili di area, secondo le rispettive responsabilità e con l'apporto del Nucleo di valutazione per quanto attiene la misurazione e valutazione degli obiettivi di anticorruzione e trasparenza, oltre al rilascio dell'attestazione annuale sulla trasparenza.

Per quanto riguarda la verifica e il monitoraggio rispetto alle attività formative programmate sono effettuati semestralmente; il Piano delle Azioni Positive è monitorato annualmente.

Considerando che il Piao è uno strumento di programmazione integrato, l'amministrazione vuole cercare di rendere integrato anche il monitoraggio, allo scopo di avere anche a consuntivo una visione d'insieme sui vari aspetti che risultano fra loro interconnessi: valore pubblico, performance, anticorruzione, trasparenza, personale, formazione e aspetti finanziari. Si vuole andare nella direzione di un unico documento di rendicontazione annuale approvato dalla giunta che inglobi tutti questi aspetti e che potrebbe identificarsi nella Relazione della performance in una sua accezione più estesa.

ALLEGATI

Sezione 2.2 Performance

Allegato “Dettaglio schede obiettivi di Performance 2024-2026”

Allegato “Obiettivi Operativi di 2° livello”

Sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Allegato “Schema di pubblicazione “Amministrazione Trasparente””

Sezione 3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale

Allegato “Schede di formazione 2024_2026”