



COMUNE DI PREGNANA MILANESE

- CITTA' METROPOLITANA DI MILANO -

PIAZZA LIBERTA' N. 1 - C.A.P. 20006

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 10 Del 29-01-2025

Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025-2027.

L'anno duemilaventicinque il giorno ventinove del mese di gennaio alle ore 14:30, nella Sala delle adunanze, si è riunita la Giunta Comunale, regolarmente convocata nei modi e nei termini di legge.

Dei Signori componenti della Giunta Comunale di questo Comune:

BOSANI ANGELO	SINDACO	P
GADDA ROBERTO	VICESINDACO	P
CISLAGHI STELLA	ASSESSORE	P
MIRRA GIANLUCA	ASSESSORE	P
BORGHI ROBERTA	ASSESSORE	P

ne risultano presenti n. 5 e assenti n. 0.

Assume la presidenza BOSANI ANGELO in qualità di SINDACO.

Partecipa il SEGRETARIO COMUNALE Dott. DELFRATE GIANLUCA.

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale ad esaminare e ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

Su relazione e proposta del Sindaco

RICHIAMATO l'art. 6 del D.L. 80/2021 convertito, con modificazioni, dalla L. 113/2021 che recita:

1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;

b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;

d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

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

f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

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

3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo.

6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.

6-bis. In sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 giugno 2022 e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni:

- a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124;
- c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.

CONSIDERATO che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) assorbe gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

- a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b) omissis (in quanto non applicabile agli enti locali);
- c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);
- d) articolo 1, commi 5, lettera a), e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);
- e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);
- f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive).

DATO ATTO che il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 sono assorbiti nel PIAO.

CONSIDERATO che con Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze del 30 giugno 2022, n. 132 sono stati definiti i contenuti del Piano integrato di attività e organizzazione, e la struttura e le modalità redazionali, secondo lo schema allegato al Decreto medesimo.

EVIDENZIATO, inoltre, che detto Decreto ha disposto, all'art. 11, che negli Enti locali il PIAO è approvato dalla Giunta.

CONSIDERATO che il Comune di Pregnana Milanese ha n. 24 dipendenti in organico e che, nella redazione del PIAO 2025-2027, può pertanto tener conto delle disposizioni di semplificazione per i Comuni con meno di cinquanta dipendenti.

CONSIDERATO altresì che con il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 l'ANAC ha confermato le semplificazioni già previste relative ai Comuni con popolazione inferiore a 5.000 e 15.000 abitanti, e introdotto le nuove semplificazioni rivolte a tutte le Amministrazioni ed Enti con meno di 50 dipendenti, con riferimento sia alla fase di programmazione delle misure, sia al monitoraggio.

EVIDENZIATO che secondo le disposizioni del PNA 2022 si può confermare, nel triennio, la programmazione dell'anno precedente purché in quest'ultimo anno:

- non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- non siano stati modificati gli obiettivi strategici;
- non siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

DATO ATTO che, sulla base dell'attuale quadro normativo di riferimento il PIAO 2025-2027 del Comune di Pregnana Milanese ha il compito essenziale di fornire, in modo organico, 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.

VISTI:

- il D.Lgs. 165/2001;
- il D.Lgs. 150/2009;
- la L. 190/2012;
- il D.Lgs. 33/2013;
- il D.Lgs. 39/2013;
- il D.Lgs. 97/2016;
- il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 e ss.mm.

ACQUISITI i previsti pareri di regolarità tecnica e contabile espressi dai competenti Responsabili di Servizio ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs. 267/2000.

Con voti unanimi favorevoli resi nelle forme di legge

DELIBERA

1. di approvare, ai sensi dell'art. 6 del D.L. 80/2021 convertito, con modificazioni, dalla L.113/2021, il PIAO 2025-2027, che, allegato alla presente deliberazione, ne costituisce parte integrante e sostanziale;
2. di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato PIAO, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione di primo livello "Disposizioni generali", sottosezione di secondo livello "Atti generali"; nella sottosezione di primo livello "Personale", sottosezione di secondo livello "Dotazione organica"; nella sottosezione di primo livello "Altri contenuti", sottosezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione";
3. di disporre la pubblicazione del Piano sul Portale PIAO del Dipartimento della funzione pubblica;
4. di dichiarare, con separata votazione favorevole, la presente deliberazione immediatamente eseguibile a norma dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. 267/2000.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE
BOSANI ANGELO

IL SEGRETARIO COMUNALE
DELFRATE GIANLUCA

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Si certifica che la presente deliberazione diverrà esecutiva ad ogni effetto dopo il decimo giorno dalla pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, 3° comma, D.lgs. n. 267/00 e s.m.i.

IL SEGRETARIO COMUNALE
DELFRATE GIANLUCA

Documento informatico originale firmato digitalmente ai sensi del testo unico d.p.r. 445 del 28 dicembre 2000 e del D. Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.



COMUNE DI PREGNANA MILANESE

- CITTA' METROPOLITANA DI MILANO -

PIAZZA LIBERTA' N. 1 – C.A.P. 20006

PARERE OBBLIGATORIO AI SENSI DEL D. LGS. N. 267 DEL 18/08/2000

- Artt. n. 49 comma 1, n. 147 bis e n. 151 comma 4 –

DELIBERA DI GIUNTA

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025-2027

PARERE: Favorevole IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

Il Responsabile del Settore Serv. Economico-Finanziari e Serv. Generali
Stefanizzi Daniele

Documento informatico originale firmato digitalmente ai sensi del testo unico d.p.r. 445 del 28 dicembre 2000 e del D. Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.



COMUNE DI PREGNANA MILANESE

- CITTA' METROPOLITANA DI MILANO -

PIAZZA LIBERTA' N. 1 – C.A.P. 20006

PARERE OBBLIGATORIO AI SENSI DEL D. LGS. N. 267 DEL 18/08/2000

- Artt. n. 49 comma 1, n. 147 bis e n. 151 comma 4 –

DELIBERA DI GIUNTA

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025-2027

PARERE: Favorevole IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE

Il Responsabile del Settore Serv. Economico-Finanziari e Serv. Generali
Stefanizzi Daniele

Documento informatico originale firmato digitalmente ai sensi del testo unico d.p.r. 445 del 28 dicembre 2000 e del D. Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.



COMUNE DI PREGNANA MILANESE

- CITTA' METROPOLITANA DI MILANO -

PIAZZA LIBERTA' N. 1 - C.A.P. 20006

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

Numero 10 Del 29-01-25

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio al n. 153 e sul sito internet istituzionale di questo Comune dal giorno 11-02-2025 al giorno 26-02-2025 per 15 giorni consecutivi.

Il Responsabile della Pubblicazione
(*Nominativo leggibile nel certificato di firma*)

Documento informatico originale firmato digitalmente ai sensi del testo unico d.p.r. 445 del 28 dicembre 2000 e del D. Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.

COMUNE DI PREGNANA MILANESE
Città Metropolitana di Milano



Piano Triennale Prevenzione della
Corruzione e per la Trasparenza

Allegato n. 2 al PIAO 2025–2027

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) rammenta alle pubbliche amministrazioni tenute all'adozione del PIAO ai sensi dell'art. 6 del D.L. 80/2021 che, nel rispetto delle esigenze di razionalizzazione e semplificazione degli strumenti di programmazione, nell'ambito del PIAO va predisposta anche la pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

La seguente sezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) sulla base dei Piani Nazionali Anticorruzione e delle indicazioni fornite da ANAC.

Rischio corruttivo

Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'Amministrazione si trova ad operare

Negli Enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, gli RPCT possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei deputati.

I dati contenuti nelle varie relazioni sulle attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata evidenziano problematiche relative ad ordine e sicurezza pubblica che sono estendibili e generalizzabili ad ogni Ente locale che sia in soluzione di contiguità con una metropoli come Milano.

Nello specifico, per quanto concerne il territorio dell'Ente, attraverso l'analisi dei dati in possesso del Comando Polizia Locale lo stesso non risulta interessato dalla presenza di forme di criminalità organizzata. I reati maggiormente rilevanti afferiscono a furti generalizzati. Non è emerso il compimento di reati contro la pubblica Amministrazione.

Valutazione di impatto del contesto interno

L'analisi del contesto interno ha lo scopo di evidenziare:

- a) il sistema delle responsabilità;
- b) il livello di complessità dell'Amministrazione.

Entrambi tali aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'analisi è incentrata:

- a) sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
- b) sulla mappatura dei processi e delle attività dell'Ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

La struttura organizzativa dell'Ente è ripartita nei seguenti 5 Settori:

- Settore Servizi Economico Finanziari e Servizi Generali
- Settore Servizi alla Persona

- Settore Educativo Culturale
- Settore Polizia Locale
- Settore Assetto ed Uso del Territorio

Al vertice di ciascun Settore è posto un Responsabile Funzionario E.Q., titolare di posizione organizzativa.

La dotazione organica prevede un Segretario Generale in convenzione con il Comune di Cornaredo e n. 29 posti di cui 5 vacanti, per un totale di 24 dipendenti in forza, dei quali n. 5 titolari di posizione organizzativa posti al vertice di ciascun Settore.

Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'Amministrazione a rischi corruttivi

FILE ALLEGATO A: Mappatura dei processi e catalogo dei rischi anno 2025

Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti

Si procede all'analisi ed alla valutazione del rischio del concreto verificarsi di fenomeni corruttivi per le attività di ogni ripartizione organizzativa dell'Ente ritenendo "aree di rischio" quelle attività a più elevato rischio di corruzione, le singole attività, i processi e i vari procedimenti.

ANALISI DEL RISCHIO

L'analisi del rischio è una "macro-fase" del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene "identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive".

Tale macro-fase si compone di tre (sub) fasi: identificazione, analisi e valutazione.

IDENTIFICAZIONE

Nella fase di identificazione degli eventi rischiosi l'obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'Amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

In questa fase il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale, poiché i vari Responsabili degli uffici, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi. Inoltre, è opportuno che il RPCT, "mantenga un atteggiamento attivo, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e ad integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi".

Per individuare gli eventi rischiosi è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione; individuare i rischi.

L'oggetto di analisi è l'unità di riferimento rispetto cui individuare gli eventi rischiosi.

Dopo la mappatura l'oggetto di analisi può essere: l'intero processo; ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

ANAC ritiene che il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi debba essere rappresentato dal "processo".

L'analisi svolta per processi *“è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità”*.

Le tecniche applicabili per identificare gli eventi rischiosi sono molteplici e vanno dall'analisi di documenti e di banche dati, all'esame delle segnalazioni, ad incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, etc.

Tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, ogni amministrazione stabilisce le tecniche da utilizzare, indicandole nel PIAO. ANAC propone un elenco di fonti informative utilizzabili per individuare eventi rischiosi:

- i risultati dell'analisi del contesto interno e esterno;
- le risultanze della mappatura dei processi;
- l'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato, anche in altre amministrazioni o enti simili;
- incontri con i responsabili o il personale che abbia conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità;
- gli esiti del monitoraggio svolto dal RPCT e delle attività di altri organi di controllo interno;
- le segnalazioni ricevute tramite il “whistleblowing” o attraverso altre modalità;
- il registro di rischi realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa. Una volta individuati gli eventi rischiosi questi devono essere formalizzati e documentati nel PIAO.

Secondo ANAC la formalizzazione potrà avvenire tramite un *“registro o catalogo dei rischi”* dove, per ogni oggetto di analisi, processo o attività che sia, è riportata la descrizione di *“tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi”*. Per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

ANALISI

L'analisi del rischio si prefigge due obiettivi: comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti *“fattori abilitanti”* della corruzione e stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

Secondo ANAC l'analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di prudenza, poiché è assolutamente necessario *“evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione”*.

L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti:

- scegliere l'approccio valutativo;
- individuare i criteri di valutazione; rilevare i dati e le informazioni;
- formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.
- Per stimare l'esposizione ai rischi l'approccio può essere di tipo qualitativo o quantitativo, con preferenza ANAC per il primo tipo.

Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri.

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

ANAC ha proposto i seguenti indicatori:

- livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi rilevanti, economici o

meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;

- grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio si farà riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio" e facendo prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico.

Come da previsioni del PNA l'analisi del rischio è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata la scala ordinale di seguito esplicitata:

- Rischio quasi nullo N
- Rischio molto basso B-
- Rischio basso B
- Rischio moderato M
- Rischio alto A
- Rischio molto alto A+
- Rischio altissimo A++

FILE ALLEGATO B: Analisi del rischio anno 2025

VALUTAZIONE

La valutazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio. Scopo di tale ponderazione è quello di agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione.

Nella fase di ponderazione si stabiliscono: le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio; le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione.

L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero.

Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e "*procedere in ordine via via decrescente*", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio

più contenuto.

Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le Amministrazioni programmano le misure generali previste dalla L. 190/2012 e specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati

FORMAZIONE IN TEMA DI CORRUZIONE

Si demanda al RPCT il compito di definire i contenuti della formazione anche sulla base del programma proposto dalla Scuola della Pubblica Amministrazione. Presso questo Ente si provvede alla formazione obbligatoria annuale a mezzo della Società incaricata del servizio.

CODICE DI COMPORTAMENTO

L'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 aveva previsto che il Governo definisse un Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni in grado di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il DPR 62/2013 ha disciplinato il suddetto Codice di comportamento. L'art. 54 comma 3 del D.Lgs. 165/2001 dispone che ciascuna Amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".

Trova piena applicazione l'articolo 55-bis comma 3 del medesimo decreto in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari. L'Ufficio competente è quello del Segretario Generale.

ROTAZIONE INCARICHI

Trattandosi di Ente di modeste dimensioni si segnala che l'esiguo numero di Posizioni Organizzative non rende possibile alcuna rotazione.

L'Ente ha intrapreso adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

L'Ente applica le disposizioni del D.Lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 circa la dichiarazione sull'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.

La L. 190/2012 aveva integrato l'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro. La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a

proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti. L'Ente verifica attentamente il rispetto di detta normativa.

L'art. 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

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

TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

L'art. 54bis del D.Lgs. 165/2001 ha introdotto una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. Sono accordate al whistleblower le seguenti misure di tutela:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 dell'art. 54bis).

La norma prevede che il pubblico dipendente che denunci all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa "essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia". Il PNA impone alle pubbliche Amministrazioni l'assunzione dei necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni. I soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo.

La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli. La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili.

Resta fermo il fatto che l'Amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, etc.).

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, etc.

Il dipendente che ritiene di aver subito eventuali discriminazioni per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al RPCT; detto Responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione. Costui valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione. L'U.P.D., per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione.

PREDISPOSIZIONE DI PROTOCOLLI DI LEGALITA'

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

L'Ente ha elaborato patti d'integrità e/o protocolli di legalità da imporre in sede di gara ai concorrenti quanto meno per gli appalti e concessioni più rilevanti e per quelli finanziati dal PNRR.

DISPOSIZIONI ANTIRICICLAGGIO

Importanti novità sull'antiriciclaggio negli Enti locali sono arrivate con il D.Lgs. 90/2017 di recepimento della Direttiva (UE) 2015/849, che ha introdotto rilevanti modifiche al D.Lgs. 231/2007 e ridefinito il perimetro e il ruolo degli uffici pubblici all'interno del sistema di prevenzione, sostituendo integralmente l'art. 10 con una disposizione specificamente intitolata "*Pubbliche Amministrazioni*". All'esito di questa revisione gli uffici pubblici non sono più formalmente inclusi nel novero dei soggetti obbligati, ma sono comunque chiamati a fornire un contributo attivo al sistema, mediante la "*comunicazione*" all'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF) di "*dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale*". Pur avendo collocato le Pubbliche Amministrazioni su un piano diverso rispetto ai soggetti obbligati, il legislatore non ha quindi disconosciuto l'importante apporto che queste ultime possono fornire al sistema antiriciclaggio.

Il principale contributo richiesto agli uffici pubblici, nell'ambito dei procedimenti caratterizzanti l'adozione e applicazione del sistema antiriciclaggio negli Enti locali, consiste nel comunicare alla UIF i dati e le informazioni di cui sopra, al fine di *"consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio"* (art. 10 comma 4). Non è richiesto lo svolgimento di attività esplorative volte alla ricerca di operazioni sospette al di fuori del perimetro delle attività proprie di ciascun ufficio pubblico; inoltre non sono imposti adempimenti che comportino rallentamenti o interruzioni dell'attività amministrativa.

MONITORAGGIO RISPETTO TERMINI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi. Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito del controllo di regolarità amministrativa dell'Ente.

INIZIATIVE NELL'AMBITO DI EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI E VANTAGGI ECONOMICI

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente, oltre che all'Albo online e nella sezione "determinazioni/deliberazioni". Ancor prima dell'entrata in vigore del D.Lgs. 33/2013 detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati all'Albo online.

INIZIATIVE PREVISTE NELL'AMBITO DI CONCORSI E SELEZIONE DEL PERSONALE

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e del vigente Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi, nonché del puntuale monitoraggio in materia di assenza di cause di incompatibilità o conflitto di interesse. Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente". Ben prima dell'entrata in vigore del decreto legislativo 33/2013 detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

Trasparenza

[Programmazione dell'attuazione della trasparenza](#)

L'Ente ritiene la trasparenza quale misura prioritaria per contrastare i fenomeni corruttivi.

Il D.Lgs. 97/2016 ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del precedente D.Lgs. 33/2013, introducendo rilevanti modifiche nel sistema della trasparenza nelle amministrazioni, sia per ciò che riguarda l'organizzazione (unificazione della responsabilità sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza in capo ad un unico soggetto), sia per quanto attiene i dati da pubblicare cui garantire l'accesso da parte di chiunque.

Il D.Lgs. 97/2016 ha spostato il baricentro della normativa a favore del cittadino e del suo diritto di accesso. È la libertà di accesso civico l'oggetto ed il fine di questo

atto normativo, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto “dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti”, attraverso:

- l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del D.Lgs. 33/2013;
- la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

Secondo l'art. 1 del D.Lgs. 33/2013:

“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”.

Questo Ente intende realizzare i seguenti obiettivi:

- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
- il libero ed illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal D.Lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici;
- lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Deve essere evidenziato che, in seguito all'applicazione del Regolamento (UE) 2016/679, sono sorte problematiche in merito alla compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1 del D.Lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Reg. (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di “responsabilizzazione” del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il D.Lgs. 33/2013 all'art. 7-bis, comma 4, dispone inoltre che «nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».

GLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito istituzionale dell'Ente e mediante la trasmissione ad ANAC, ai sensi dell'art. 1 comma 27 della L. 190/2012, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

Le informazioni pubblicate sul sito devono essere accessibili, complete, integre e comprensibili. I dati devono essere pubblicati in modo da consentire una facile lettura.

L'ACCESSO AL SITO ISTITUZIONALE

Chiunque ha diritto di accedere direttamente ed immediatamente al sito istituzionale dell'Ente. Quest'ultimo si impegna a promuovere e valorizzare il sito istituzionale ed a pubblicizzarne, con le forme ritenute più idonee, le modalità di accesso.

I documenti, le informazioni ed i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, costituiscono dati di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68, comma 3, del D.Lgs. n. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale) e sono liberamente riutilizzabili senza ulteriori restrizioni, se non l'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

L'ACCESSO DOCUMENTALE AGLI ATTI

Per "diritto di accesso" si intende, a norma dell'art. 22 della L. 241/90, il diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi.

Sono interessati tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso.

La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata. Essa deve essere rivolta all'amministrazione che ha formato il documento o che lo detiene stabilmente.

Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato al solo rimborso del costo di riproduzione.

L'ACCESSO CIVICO

L'art. 5 comma 1 del D.Lgs. 33/2013 prevede:

“L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”.

Tale obbligo attiene alla pubblicazione obbligatoria di tutti i documenti, informazioni o dati disciplinati dal D.Lgs. 33/2013.

L'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

L'art. 5 comma 2 del D.Lgs. 33/2013 così recita:

“Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino non solo il libero accesso ai dati oggetto di pubblicazione obbligatoria elencati dal D.Lgs. 33/2013, ma estende inoltre l'accesso ad ogni altro dato e documento (“ulteriore”) rispetto a quelli da pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente.

Tale modalità di accesso, potenziato rispetto al semplice accesso civico di cui al comma 1 dell'art. 5, investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni.

L'accesso incontra quale unico limite *“la tutela di interessi giuridicamente rilevanti”* secondo la disciplina del nuovo art. 5-bis. L'accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente e pertanto spetta a chiunque.

LA PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI AGLI APPALTI PUBBLICI

L'Ente, in qualità di stazione appaltante, con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di appalti o concessioni di lavori, forniture e servizi è in ogni caso tenuto a pubblicare nel proprio sito istituzionale, in formato digitale standard aperto e secondo le disposizioni di cui all'art. 1, comma 32 della L. 190/2012, quanto segue: la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'oggetto dell'eventuale delibera a contrarre o provvedimento equivalente; l'importo di aggiudicazione; l'aggiudicatario; l'eventuale base d'asta; la procedura e la modalità di selezione per la scelta del contraente; il numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate; le eventuali modifiche contrattuali; le decisioni di ritiro e il recesso dei contratti.

Con specifico riferimento ai contratti di lavori è richiesta altresì la pubblicazione del processo verbale di consegna, del certificato di ultimazione e del conto finale dei lavori.

LA PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI A PROVVEDIMENTI ADOTTATI DAGLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO, DAL SEGRETARIO E DAI RESPONSABILI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Per quanto attiene alla restante attività dell'Ente, è obbligatoria la pubblicazione degli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico, dal Segretario e dai Responsabili titolari di posizione organizzativa secondo le disposizioni di cui all'art. 23 del D.Lgs. 33/2013.

Per il Segretario, per i Responsabili titolari di posizione organizzativa e per i soggetti incaricati di collaborazione o consulenza devono essere pubblicati i seguenti dati: gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, il curriculum vitae, i dati relativi ad incarichi esterni in enti di diritto privato finanziati dalla P.A. o lo svolgimento dell'attività professionale, i compensi.

Laddove si tratti di incarichi a soggetti estranei all'Ente, di contratti di

collaborazione o consulenza a soggetti esterni, la pubblicazione dei dati indicati diviene condizione di efficacia dell'atto di conferimento dell'incarico e per la successiva liquidazione dei relativi compensi.

I dati sono pubblicati entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi dalla cessazione dell'incarico dei soggetti.

LA PUBBLICAZIONE DATI DEGLI ENTI CONTROLLATI O PARTECIPATI

Con riferimento agli enti pubblici o di diritto privato controllati dall'Ente, nonché delle società di diritto privato partecipate devono essere pubblicati i seguenti dati: ragione sociale; misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione; durata dell'impegno; onere complessivo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione; numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo; trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante; risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari; incarichi di amministratore dell'Ente conferiti dall'amministrazione e relativo trattamento economico complessivo.

LA PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI DI CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI E ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI A PERSONE FISICHE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI

L'Ente è tenuto a pubblicare, ai sensi e per gli effetti degli artt. 26 e 27 del D.Lgs. 33/2013 sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" gli elenchi dei beneficiari di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici di importo superiore a 1.000 Euro recanti le seguenti informazioni:

- soggetto beneficiario;
- importo del vantaggio economico corrisposto;
- norma o titolo a base dell'attribuzione;
- ufficio e funzionario responsabile del relativo procedimento amministrativo;
- modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;
- il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto interessato.

Qualora il beneficiario della sovvenzione, del contributo o del sussidio sia una persona fisica e la ragione dell'attribuzione trova fondamento nello stato di salute ovvero nella condizione di disagio economico sociale dell'interessato, è esclusa la pubblicazione dei dati identificativi del beneficiario e le informazioni in possesso della Pubblica amministrazione devono essere pubblicate nel rispetto delle apposite cautele e precauzioni di legge.

DECORRENZA E DURATA DELL'OBLIGO DI PUBBLICAZIONE

I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale e mantenuti aggiornati.

I dati, le informazioni ed i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a quando gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla legge. Scaduti i termini di pubblicazione sono conservati e resi disponibili nella sezione del sito di archivio.

ALLEGATO A
Mappatura dei processi e catalogo dei rischi anno 2025

n.	na.	Area di rischio	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici ai dipendenti (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	Responsabile Settore Servizi Economico Finanziari e Servizi Generali	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	Responsabile Settore Servizi Economico Finanziari e Servizi Generali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Concorsi per differenziali stipendiali e progressioni tra Aree dei dipendenti	bando	selezione	progressione economica del dipendente	Responsabile - Settore Servizi Economico Finanziari e Servizi Generali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, etc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	Responsabile Settore Servizi Economico Finanziari e Servizi Generali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
5	5	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	Responsabile Settore Servizi Economico Finanziari e Servizi Generali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
6	6	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	Responsabile Settore Servizi Economico Finanziari e Servizi Generali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

7	7	Acquisizione e gestione del personale	servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio	affidamento diretto/acquisto con servizio di economato	erogazione della formazione	Responsabile Settore Servizi Economico Finanziari e Servizi Generali	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte
8	2	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	Tutti i Responsabili di Settore	violazione delle norme per interesse di parte
9	3	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	Responsabile Settore Servizi Economico Finanziari e Servizi Generali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
10	4	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	Tutti i Responsabili di Settore	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
11	1	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate e in uscita	registrazione di protocollo	Responsabile Settore Servizi Economico Finanziari e Servizi Generali	Ingiustificata dilatazione dei tempi
12	2	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	Responsabile Settore Educativo Culturale	violazione delle norme per interesse di parte
13	3	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	Responsabile Settore Servizi Economico Finanziari e Servizi Generali	violazione delle norme per interesse di parte
14	4	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	Tutti i Responsabili di Settore	violazione delle norme procedurali
15	5	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	Responsabile-Settore Servizi Economico	violazione delle norme procedurali

							Finanziari e Servizi Generali	
16	6	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Tutti i Responsabili di Settore	violazione di norme per interesse/utilità
17	7	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Responsabile Settore Servizi Economico Finanziari e Servizi Generali	violazione di norme procedurali, anche interne
18	8	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Responsabile Settore Servizi Economico Finanziari e Servizi Generali	violazione di norme procedurali, anche interne
19	9	Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	Tutti i Responsabili di Settore	violazione delle norme per interesse di parte
20	10	Altri servizi	Indagini di customer satisfaction e qualità	iniziativa d'ufficio	indagine, verifica	esito	Responsabile Settore Educativo Culturale	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità
21	1	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	Tutti i Responsabili di Settore	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
22	2	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	Tutti i Responsabili di Settore	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
23	3	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoiazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Tutti i Responsabili di Settore	Selezione "pilotata" / mancata rotazione
24	4	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	Tutti i Responsabili di Settore	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari

25	5	Contratti pubblici	Affidamenti in house	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento e contratto di servizio	Tutti i Responsabili di Settore	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
26	6	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina Commissioni giudicatrici	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	Tutti i Responsabili di Settore	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
27	7	Contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	Tutti i Responsabili di Settore	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
28	8	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione (criterio del prezzo)	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Tutti i Responsabili di Settore	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
29	9	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione (criterio: economicamente vantaggiosa)	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Tutti i Responsabili di Settore	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
30	10	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Responsabile Settore Aaetto ed uso del territorio	violazione delle norme procedurali
31	11	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Tutti i Responsabili di Settore	violazione delle norme procedurali
32	12	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	Responsabile Settore Servizi Economico Finanziari e Servizi Generali	violazione delle norme procedurali

33	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	Responsabile Settore Servizi Economico Finanziari e Servizi Generali	omessa verifica per interesse di parte
34	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	Responsabile Settore Servizi Economico Finanziari e Servizi Generali	omessa verifica per interesse di parte
35	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	Responsabile Settore Assetto e Uso del Territorio e Responsabile Settore Polizia Locale	omessa verifica per interesse di parte
36	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Responsabile Settore Polizia locale	omessa verifica per interesse di parte
37	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Responsabile Settore Assetto e Uso del Territorio (SUAP) e Polizia locale	omessa verifica per interesse di parte
38	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Responsabile Settore Assetto e Uso del Territorio (SUAP) e Polizia locale	omessa verifica per interesse di parte
39	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli assetto del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Responsabile Settore Assetto e Uso del Territorio	omessa verifica per interesse di parte
40	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Responsabile Settore Polizia Locale	omessa verifica per interesse di parte
41	1	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Responsabile Settore Assetto e Uso del Territorio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
42	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	Responsabile Settore Polizia Locale	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi

43	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	Responsabile Settore Servizi Economico Finanziari e Servizi Generali	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
44	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	Responsabile Settore Servizi Economico Finanziari e Servizi Generali	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
45	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Responsabile Settore Servizi Economico Finanziari e Servizi Generali	violazione di norme
46	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Responsabile Settore Servizi Economico Finanziari e Servizi Generali	violazione di norme
47	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, etc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	Responsabile Settore Servizi Economico Finanziari e Servizi Generali	violazione di norme
48	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Responsabile Settore Assetto e Uso del Territorio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
49	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Responsabile Settore Assetto ed Uso del Territorio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
50	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Responsabile Settore Polizia Locale	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
51	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Responsabile Settore Assetto e Uso del Territorio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

52	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione cimitero	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Responsabile Settore Assetto ed Uso del Territorio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
53	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di custodia cimitero	bando / avviso	selezione	contratto e gestione del contratto	Responsabile Settore Assetto e Uso del Territorio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
54	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'Ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Responsabile Settore Assetto e Uso del Territorio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
55	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Responsabile Settore Assetto e Uso del Territorio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
56	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Responsabile Settore Assetto e Uso del Territorio	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
57	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Responsabile Settore Assetto e Uso del Territorio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
58	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione biblioteche	iniziativa d'ufficio	gestione in economia/e a società partecipata CSBNO	erogazione del servizio	Responsabile Settore Educativo Culturale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
59	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio/a richiesta dell'utente	gestione in economia/in concessione/in convenzione	erogazione del servizio	Responsabile Settore Educativo Culturale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
60	21	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione hardware e software	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Responsabile Settore Servizi Economico Finanziari e Servizi Generali	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
61	22	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di disaster recovery e backup	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Responsabile Settore Servizi Economico Finanziari e Servizi Generali	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

62	23	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Responsabile Settore Servizi Economico Finanziari e Servizi Generali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
63	2	Gestione rifiuti	Gestione piattaforma ecologica	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Responsabile Settore assetto ed Uso del Territorio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
64	3	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Responsabile Settore assetto ed Uso del Territorio	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
65	4	Gestione rifiuti	Pulizia cimitero	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Responsabile- Settore assetto ed Uso del Territorio	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
66	5	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'Ente	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Responsabile Settore assetto ed Uso del Territorio	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
67	1	Governo del territorio	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Responsabile Settore assetto ed Uso del Territorio	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
68	2	Governo del territorio	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Responsabile- Settore assetto ed Uso del Territorio	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
69	1	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	Responsabile- Settore assetto ed Uso del Territorio	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
70	2	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	Responsabile Settore assetto ed Uso del Territorio	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte

71	3	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	Responsabile- Settore assetto ed Uso del Territorio	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
72	4	Governo del territorio	Gestione del reticolo idrico minore	iniziativa d'ufficio	quantificazione del canone e richiesta di pagamento	accertamento dell'entrata e riscossione	Servizio gestito da Consorzio di Bonifica Villoresi	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
73	5	Governo del territorio	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	Responsabile Settore assetto ed Uso del Territorio	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
74	6	Pianificazione urbanistica	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	Responsabile Settore assetto ed Uso del Territorio	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
75	7	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	Responsabile Settore Polizia Locale	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
76	8	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	Responsabile Settore Polizia Locale	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
77	1	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	decreto di nomina	Responsabile Settore Servizi Economico Finanziari e Servizi Generali	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina

78	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, etc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	Responsabile Settore Servizi alla Persona e Settore Educativo Culturale	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
79	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	Responsabile Settore Assetto e uso del Territorio (SUAP) e Polizia Locale	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
80	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie: assistenza educativa domiciliare/tutoring educativo	iniziativa d'ufficio o disposizione del Tribunale Minori	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	attivazione d'ufficio	Responsabile Settore Servizi alla Persona	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
81	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Responsabile Settore Servizi alla Persona	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
82	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Responsabile Settore Servizi alla Persona	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
83	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Responsabile Settore Servizi alla Persona	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari

84	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Responsabile Settore Servizi alla Persona	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
85	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione delle sepolture e dei loculi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	Responsabile Settore Servizi Economico Finanziari e Servizi Generali	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
86	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	a richiesta dell'utenza	selezione e assegnazione	contratto	Responsabile Settore Servizi Economico Finanziari e Servizi Generali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
87	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	Responsabile Settore Servizi Economico Finanziari e Servizi Generali	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
88	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici e convenzionati	bando / avviso	selezione e assegnazione	contratto	Responsabile Settore Servizi alla Persona	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
89	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	istanza istituti scolastici	esame da parte dell'ufficio, sulla base della normativa vigente, della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Responsabile Settore Educativo Culturale e Servizi alla Persona	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte

90	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Asili nido	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Responsabile Settore Educativo Culturale	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
91	14	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di pre e post scuola	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Responsabile Settore Educativo Culturale	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
92	15	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di trasporto scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Responsabile Settore Educativo Culturale	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
93	16	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di mensa	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Responsabile Settore Educativo Culturale	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
94	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	Responsabile Settore Assetto e uso del territorio (SUAP) e Polizia Locale	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
95	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	Responsabile Settore Servizi Economico Finanziari e Servizi Generali	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

96	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato	Responsabile Settore Servizi Economico Finanziari e Servizi Generali	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
97	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	Responsabile Settore Servizi Economico Finanziari e Servizi Generali	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
98	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	Responsabile Settore Servizi Economico Finanziari e Servizi Generali	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
99	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	Responsabile Settore Educativo Culturale e Settore Servizi alla Persona	violazione delle norme per interesse di parte
100	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Responsabile Settore Servizi Economico Finanziari e Servizi Generali	violazione delle norme per interesse di parte
101	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Responsabile Settore Servizi Economico Finanziari e Servizi Generali	violazione delle norme per interesse di parte
102	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Responsabile Settore Servizi Economico	violazione delle norme per interesse di parte

		effetto economico diretto e immediato					Finanziari e Servizi Generali	
--	--	--	--	--	--	--	----------------------------------	--

ALLEGATO B
Analisi dei rischi anno 2025

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	Incentivi economici ai dipendenti (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
3	Concorsi per differenziali stipendiali e progressioni tra Aree del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B-	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, etc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	M	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore,

										in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
5	Relazioni sindacali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
7	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	M	N	M	A	A	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.
8	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il

										rischio è stato ritenuto Medio.
9	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
10	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
11	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
12	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	A	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in

										genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
13	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
14	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
15	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
16	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in

										genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
17	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
18	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
19	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
20	Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai

										contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
21	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
22	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
23	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

24	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	N	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
25	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A+	M	N	A	A	M	A+	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.
26	ATTIVITA': Nomina Commissioni giudicatrici	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
27	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la

										necessità di adeguate misure.
28	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione (criterio del prezzo)	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
29	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione (criterio: economicamente vantaggiosa)	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
30	Programmazione dei lavori	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

31	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
32	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
33	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
34	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
35	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni

										soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
36	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	M	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
37	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
38	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
39	Controlli assetto del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.

40	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
41	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A++	M	A (in altri Enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
42	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	M	A (in altri Enti)	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
43	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

44	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti
45	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
46	Stipendi del personale	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
47	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

48	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
49	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
50	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
51	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

52	manutenzione cimitero	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
53	servizi di custodia cimitero	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
54	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
55	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

56	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
57	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
58	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
59	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

60	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
61	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
62	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
63	Gestione piattaforma ecologica	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

64	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
65	Pulizia cimitero-	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
66	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'Ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
67	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.

68	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
69	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
70	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
71	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
72	Gestione del reticolo idrico minore	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici,

										in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
73	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A+	M	N	A	A	M	A+	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).
74	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A++	A	N	A	A	M	A++	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).
75	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai

										contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
76	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
77	Designazione dei rappresentanti dell'Ente presso società, fondazioni, etc.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	A	N	B	A	M	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.
78	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, etc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
79	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, etc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

80	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
81	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
82	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
83	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
84	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
85	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti,

										che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
86	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
87	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
88	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	N	A	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
89	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

90	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
91	Servizio post scuola	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
92	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
93	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

94	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
95	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
96	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
97	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

98	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
99	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	A	N	B	A	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
100	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
101	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

102	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
-----	--------------------------	---	----	----	---	---	---	---	----	--



COMUNE DI PREGNANA MILANESE
CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2025 - 2027

**ai sensi dell'art. 48 del D, Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a
norma della legge 28.11.2005, n. 246" e ss.mm.ii.**



COMUNE DI PREGNANA MILANESE
CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

Fonti normative:

- Legge 10.04.1991, n. 125 recante “Azioni Positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”;
- D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 “Testo unico delle Leggi sull’ordinamento degli Enti Locali”;
- D. Lgs. 30.03.2001, n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- D.Lgs. 11.04.2006, n. 198 “Codice delle Pari Opportunità”;
- legge 5 novembre 2021, n. 162, recante *Modifiche al codice di cui al decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, e altre disposizioni in materia di pari opportunità tra uomo e donna in ambito lavorativo.*

Premessa:

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6, Legge 28 novembre 2005, n. 246” coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 “Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive” ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”. La Direttiva ministeriale n. 2/2019 sostituisce la precedente direttiva del 23/05/2007 ed aggiorna la direttiva del 4/03/2011, ormai non più adeguate agli indirizzi comunitari ed alle disposizioni nazionali successivamente intervenuti in materia, e al paragrafo 3 detta le linee di azione che le Pubbliche Amministrazioni sono tenute ad attuare.

Secondo quanto disposto dall’indicata normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Il Comune di Pregnana Milanese, consapevole dell’importanza di uno strumento finalizzato all’attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all’applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini.

Per tali ragioni, il Comune di Pregnana Milanese ha individuato e disposto quanto segue.



COMUNE DI PREGNANA MILANESE
CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

Monitoraggio dell'organico

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presenta il quadro di raffronto tra uomini e donne di seguito illustrato:

Personale dipendente del Comune di Pregnana Milanese alla **data del 31.12.2024**

Tabella 1 – Organico Comune di Pregnana Milanese

Risorse umane Comune di Pregnana Milanese al 31.12.2024	
INQUADRAMENTO	N. UNITA'
Funzionari e titoli di EQ (ex CATEGORIA D)	7
Istruttori (ex CATEGORIA C)	14
Operatore esperto (ex CATEGORIA B3)	0
Operatore esperto (ex CATEGORIA B4)	0
CATEGORIA B5 (ex CATEGORIA B5)	1
Operatore esperto (ex CATEGORIA B6)	2
CATEGORIA B7	0
Operatore esperto (ex CATEGORIA B8)	1
Operatore esperto (ex CATEGORIA B1)	1
CATEGORIA A	0
TOTALE	26



COMUNE DI PREGNANA MILANESE
CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

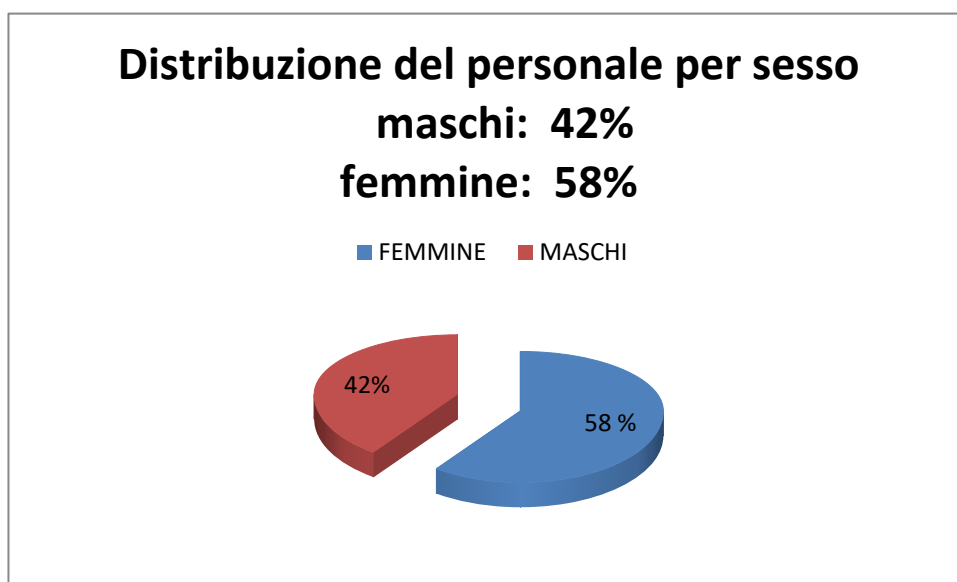
Tabella 2 – Personale dipendente Comune di Pregnana Milanese per genere

Personale Comune di Pregnana Milanese distribuito per genere al 31.12.2021			
INQUADRAMENTO	Donne	Uomini	N. UNITA'
Funzionari e titoli di EQ (ex CATEGORIA D)	4	3	7
Istruttori (ex CATEGORIA C)	8	6	14
Operatore esperto (ex CATEGORIA B3)	0	0	0
Operatore esperto (ex CATEGORIA B4)	0	0	0
Operatore esperto (ex CATEGORIA B5)	1	0	1
Operatore esperto (ex CATEGORIA B6)	1	1	2
Operatore esperto (ex CATEGORIA B7)	0	0	0
Operatore esperto (ex CATEGORIA B8)	1	0	1
Operatore esperto (ex CATEGORIA B1)	0	1	1
Operatore (ex CATEGORIA A)	0	0	0
TOTALE	15	11	26



COMUNE DI PREGNANA MILANESE
CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

Fig. 1 – Distribuzione del personale per sesso al 31/12/2024



Lavoratori dipendenti titolari di Posizione Organizzativa

Tabella 3 – Personale dipendente Comune di Pregnana Milanese titolare di posizione organizzativa

Personale dipendente titolare di Posizione Organizzativa			
INQUADRAMENTO	Donne	Uomini	N. UNITA'
Posizioni Organizzative	3	2	5
TOTALE	3	2	5



COMUNE DI PREGNANA MILANESE
CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

R.S.U. – Rappresentanze Sindacali Unitari

Tabella 4 – RSU – Rappresentanze Sindacali Unitarie

R.S.U. – Rappresentanze Sindacali Unitari			
RSU	Femmine	Maschi	N. UNITA'
	1	2	3
TOTALE	1	2	3

ORGANI ELETTIVI COMUNALI

Per quanto riguarda la composizione degli organi elettivi del Comune, il quadro di raffronto tra uomini e donne è il seguente:

Tabella 5 – Composizione degli organi elettivi comunali

Composizione degli Organi elettivi comunali		
Organi elettivi	Donne	Uomini
Sindaco	0	1
Giunta Comunale	2	2
Consiglio Comunale	2	6
TOTALE	4	9

La situazione del personale del Comune di Pregnana Milanese, come sopra rappresentata, evidenzia, sotto il profilo numerico, la prevalente presenza femminile.

Per quanto riguarda la titolarità di posizione organizzativa, vi è una prevalenza della presenza femminile.

Il Piano delle Azioni Positive, quindi, mira a garantire il permanere dell'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro e a promuovere politiche di conciliazione della responsabilità professionali e famigliari e a sviluppare azioni che determinino condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti, mobbizzanti o discriminatori a qualunque titolo.



COMUNE DI PREGNANA MILANESE
CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

Art. 1 Obiettivi

Il Comune di Pregnana Milanese, nella definizione degli obiettivi che si propone di raggiungere, si ispira ai seguenti principi:

- a) Pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;
- b) Azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità;
- c) Salvaguardia il principio della dignità e inviolabilità della persona, in particolare per quanto attiene a molestie sessuali, morali e comportamentali indesiderati o discriminatori a connotazione sessuale, religiosa, politica o di qualunque genere essi siano.

In questa ottica, gli obiettivi che l'Amministrazione Comunale si propone di perseguire, nel rispetto delle norme vigenti, dei limiti di spesa imposti e delle capacità di bilancio, nell'arco del triennio sono:

“Obiettivo 1”: Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni di genere.

“Obiettivo 2”: Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia.

“Obiettivo 3”: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.

“Obiettivo 4”: Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

“Obiettivo 5”: Valorizzare il benessere organizzativo e il clima lavorativo mediante l'utilizzo di strumenti ritenuti utili.

“Obiettivo 6”: Implementare le attività a tema in corso, perfezionandole e aggiungendo nuove azioni positive per le pari opportunità.

“Obiettivo 7”: Attività culturali dirette a favorire la promozione della cultura della nonviolenza ed in particolare di prevenzione e contrasto ai fenomeni di violenza e di abuso nei confronti delle donne e dei loro figli minori.



COMUNE DI PREGNANA MILANESE
CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

Art. 2

Ambito d'azione: ambiente di lavoro (OBIETTIVO 1)

1. Il Comune di Pregnana Milanese si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da (a titolo esemplificativo):
 - Pressioni o molestie sessuali;
 - Casi di mobbing;
 - Atteggiamenti mirati ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
 - Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.
2. Il Comune si impegna altresì a garantire il rispetto della privacy dei propri dipendenti e collaboratori.

Art. 3

Ambito di azione: assunzioni (OBIETTIVO 2)

1. Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile e a non privilegiare, in fase di selezione, candidati dell'uno o dell'altro sesso. In caso di parità di requisiti tra un candidato donna o uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.
2. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.
3. La dotazione organica dell'Ente è strutturata in base alle categorie e profili professionali previsti dal vigente CCNL senza alcuna prerogativa di genere. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Pregnana Milanese valorizza attitudini e capacità personali.

Art. 4

Ambito di azione: formazione (OBIETTIVO 3)

1. Nell'individuare le necessità formative del Personale Dipendente, si dovrà tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo a tutti i dipendenti una crescita professionale e/o di carriera, senza discriminazione di genere. Le attività formative dovranno essere organizzate in modo da conciliare l'esigenza di formazione del lavoratore con le sue specifiche necessità personali e/o familiari, nonché con l'eventuale articolazione dell'orario di lavoro in part-time.
2. Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per



COMUNE DI PREGNANA MILANESE
CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità 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 durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, anche interne, per colmare le eventuali lacune al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

Art. 5

**Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie
(OBIETTIVO 4)**

1. L'Ente s'impegna, in attuazione della normativa vigente, a favorire politiche dell'orario di lavoro tali da garantire la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, ponendo al centro l'attenzione alla persona, contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time, la flessibilità dell'orario.
 - a) Disciplina del part-time: Il Comune assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti;
 - b) Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi: 1) Promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio, al fine di trovare soluzioni che permettano di conciliare al meglio la vita professionale con la vita familiare, laddove esistano problematiche legate non solo alla genitorialità, ma anche ad altri fattori; 2) Migliorare la qualità del lavoro mediante l'utilizzo di tempi flessibili. Il Comune assicura infatti a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di orario flessibile in entrata ed in uscita dimostrando sensibilità a particolari necessità di tipo familiare o personale prospettate dai dipendenti da valutarsi e favorire nel rispetto dell'equilibrio fra le esigenze dell'Amministrazione e quelle manifestate dai dipendenti; 3) L'ufficio personale favorisce la diffusione, tra i dipendenti e le dipendenti, della normativa in materia di orario di lavoro (permessi, congedi, ecc.), predisponendo informative tematiche e, più in generale, assicurando la consultazione della normativa vigente e della relativa modulistica sia presso l'ufficio, che sul sito istituzionale dell'Ente.



COMUNE DI PREGNANA MILANESE
CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

Art. 6

Ambito di azione: Sicurezza sul lavoro e benessere ambientale (OBIETTIVO 5)

1. L'Ente s'impegna a dare attuazione alle previsioni normative in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, provvedendo all'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi presenti negli edifici, alla designazione e individuazione dei soggetti coinvolti nel processo volto a garantire adeguati livelli di sicurezza sul luogo di lavoro e a garantire l'adempimento degli obblighi formativi e informativi in materia;
2. L'Ente all'uopo nomina il Medico competente, il Responsabile interno del servizio di Prevenzione e Protezione, nonché il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, demandando al Settore competente i relativi adempimenti.
3. L'Ente procede all'adempimento relativo all'obbligo di valutazione del rischio da stress lavoro correlato ricorrendo a professionisti esterni qualificati e corsi finalizzati.

Art. 7

Ambito di azione: Perfezionamento attività in corso e programmazione nuove attività (OBIETTIVO 6)

1. L'Ente s'impegna a riservare un'apposita sezione all'interno del proprio sito istituzionale dedicato al Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

Art. 8

Promozione della cultura della non violenza (OBIETTIVO 7)

1. Il Comune di Pregnana Milanese s'impegna altresì a svolgere iniziative volte a favorire la cultura della non violenza in particolare per il contrasto delle violenze, individuando la popolazione giovanile come destinatario privilegiato e demandando ai Servizi Sociali l'organizzazione e la promozione delle stesse, con la collaborazione dei rappresentanti dell'Amministrazione comunale all'uopo designati.

Art. 9

Tempi di attuazione

Le azioni previste nel presente Piano saranno avviate e concluse nel triennio 2025-2026-2027. Tuttavia, data la complessità e l'impatto organizzativo e culturale di taluni interventi, pur prevedendo l'avvio delle singole azioni nel triennio in argomento, la loro logica continuazione potrà proseguire nel triennio successivo.



COMUNE DI PREGNANA MILANESE
CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

Art. 10

Le risorse dedicate

Per dare corso a quanto definito nel Piano di Azioni Positive, il Comune potrà mettere a disposizione eventuali risorse, compatibilmente con le disponibilità di Bilancio e inoltre si attiverà al fine di reperire risorse aggiuntive nell'ambito dei fondi messi a disposizione a livello provinciale, regionale, nazionale e comunitario a favore delle politiche volte all'implementazione degli obiettivi di pari opportunità fra uomini e donne.

Art. 11

Durata

Il presente Piano ha durata triennale, a far data dalla pubblicazione all'Albo Pretorio online dell'Ente e sul sito web nella sezione "Amministrazione Trasparente". Sarà inoltre trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica e reso disponibile in rete per tutte le dipendenti e tutti i dipendenti del Comune di Pregnana Milanese.

Nel periodo di vigenza, presso l'ufficio personale del Comune, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati dal personale dipendente, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato e condiviso.



COMUNE DI PREGNANA MILANESE

- CITTA' METROPOLITANA DI MILANO -

PIAZZA LIBERTA' N. 1 - C.A.P. 20006

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 112 Del 28-11-2024

Oggetto: MODIFICA DELLA DOTAZIONE ORGANICA. AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE E DEL PIANO OCCUPAZIONALE 2025/2026/2027.

L'anno duemilaventiquattro il giorno ventotto del mese di novembre alle ore 18:00, nella Sala delle adunanze, si è riunita la Giunta Comunale, regolarmente convocata nei modi e nei termini di legge.

Dei Signori componenti della Giunta Comunale di questo Comune:

BOSANI ANGELO	SINDACO	P
GADDA ROBERTO	VICESINDACO	P
CISLAGHI STELLA	ASSESSORE	P
MIRRA GIANLUCA	ASSESSORE	P
BORGHI ROBERTA	ASSESSORE	P

ne risultano presenti n. 5 e assenti n. 0.

Assume la presidenza BOSANI ANGELO in qualità di SINDACO.

Partecipa il SEGRETARIO COMUNALE Dott. DELFRATE GIANLUCA.

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale ad esaminare e ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

Su proposta e relazione del Sindaco

RICHIAMATE le seguenti deliberazioni:

- di Consiglio Comunale n. 77 del 20/12/2023 con cui è stato approvato il Bilancio di previsione finanziario 2024 – 2026;
- di Consiglio Comunale n. 15 del 30/04/2024 con cui è stato approvato il Rendiconto della Gestione 2023;
- di Consiglio Comunale n. 26 del 27/05/2024 avente per oggetto “Variazione al bilancio di previsione 2024-2026 ai sensi dell’art. 175 del d.lgs. 267/2000. (maggio)”;
- di Consiglio Comunale n. 38 del 24/07/2024 avente per oggetto “Variazione di assestamento generale ai sensi dell’art. 175 comma 8 del D. Lgs. 267/2000 verifica salvaguardia degli equilibri di bilancio ai sensi dell’art. 193 comma 2 del D. Lgs. 267/2000 e ricognizione dello stato di attuazione dei programmi”;
- di Consiglio Comunale n. 40 del 24/07/2024 con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2025-2027, ai sensi dell’art. 170, comma 1, del d.Lgs. n. 267/2000;
- di Consiglio Comunale n. 51 del 28/10/2024 avente per oggetto “Variazione al bilancio di previsione 2024-2026 ai sensi dell’art. 175 del d.lgs. 267/2000. (ottobre)”;
- di Giunta Comunale n. 155 del 28/12/2023 con cui è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione dell’esercizio 2024 - 2026 (parte contabile);
- di Giunta Comunale n. 7 del 31/01/2024 con cui è stato approvato il Piano Triennale Delle Azioni Positive anno 2024-2026, ai sensi dell’art. 48 D.Lgs 198/2006;
- di Giunta Comunale n. 8 del 31/01/2024 con cui è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024 – 2026;
- di Giunta Comunale n. 50 del 29/05/2024 avente per oggetto “Variazioni al piano esecutivo di gestione 2024/2026 - esercizio 2024 in termini di competenza e di cassa ed esercizi 2025 e 2026 in termini di competenza. Aggiornamento delle risorse assegnate ai responsabili di settore”;
- di Giunta Comunale n. 61 del 19/06/2024 avente ad oggetto “Preso d’atto Relazione sulla performance 2023 del personale dipendente dell’Ente”;
- di Giunta Comunale n. 72 del 24/07/2024 avente per oggetto “Variazioni al piano esecutivo di gestione 2024/2026 - esercizio 2024 in termini di competenza e di cassa ed esercizi 2025 e 2026 in termini di competenza. Aggiornamento delle risorse assegnate ai responsabili di settore”;
- di Giunta Comunale n. 93 del 28/10/2024 avente per oggetto “Variazioni al piano esecutivo di gestione 2024/2026 - esercizio 2024 in termini di competenza e di cassa ed esercizi 2025 e 2026 in termini di competenza. Aggiornamento delle risorse assegnate ai responsabili di settore”;

RICHIAMATE, altresì, le seguenti deliberazioni:

- di G.C. n. 121/2021 avente ad oggetto “Atto di riorganizzazione approvazione nuova macrostruttura dell’ente”;
- di G.C. n. 26 del 13/03/2024 avente ad oggetto “*Ricognizione eccedenze di personale. Aggiornamento della dotazione organica e modifica della programmazione del fabbisogno del personale 2024-2026.*”
- di G.C. n. 63 del 10/07/2024 avente ad oggetto “*Ricognizione annuale delle eccedenze di personale. Conferma della dotazione organica. Approvazione del Piano*

Triennale dei Fabbisogni di Personale e del piano occupazionale 2025/2026/2027."

- di G.C. n. 97 del 06/11/2024 avente ad oggetto *"Conferma della dotazione organica. Modifica programmazione del fabbisogno del personale e piano occupazionale 2024-2026."*

VISTI:

- l'art. 39 della L. 449/1997 il quale ha stabilito che, al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla L. n. 482/1968;
- il capo I del titolo IV del D.Lgs. 267/2000, contenente disposizioni in materia di organizzazione e personale, con particolare riferimento all'art. 91 comma 2, in base al quale gli organi di vertice sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno del personale, comprensivo delle unità di cui alla L.68/1999, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale;
- l'art. 3 comma 10 bis del D.L. 90/2014, convertito in L.114/2014, in materia di rispetto degli adempimenti e prescrizioni in materia di assunzioni e di spesa di personale, come disciplinati dall'art. 3 ed art. 11 comma 4 del D.L. 90/2014, che deve essere certificato dal Revisore dei Conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del Bilancio annuale dell'Ente;
- il D.L. 113/2016, convertito con modificazioni dalla legge 7 agosto 2016 n. 160 e, in particolare, l'articolo 9, comma 1-quinquies, a tenore del quale: *"In caso di mancato rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato nonché di mancato invio, entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 13 della legge 31 dicembre 2009, n. 196,gli enti territoriali, non possono procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto, fino a quando non abbiano adempiuto. È fatto altresì divieto di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi della disposizione del precedente periodo";*
- l'articolo 3, comma 8, della L. 56/2019 *"Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo"* a mente del quale: *"Fatto salvo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 399, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31 dicembre 2024, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001";*
- l'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019, convertito dalla L. 58/2019 (cosiddetto decreto "Crescita") e successive modificazioni, che ha introdotto importanti novità alla disciplina delle capacità assunzionali con il chiaro intento di superare il meccanismo del turn over, legato alle cessazioni di personale, a favore di un criterio ancorato alla virtuosità finanziaria degli enti, prevedendo letteralmente quanto segue: *"I Comuni possono procedere ad assunzioni a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni del personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'ente, non*

superiore ad un valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, dalla media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione";

- il D.P.C.M. del 17/03/2020, pubblicato nella G.U. n. 108 del 27/04/2020, che ha stabilito, in attuazione del sopra citato articolo, le nuove misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni, entrate in vigore dal 20/04/2020;

RICHIAMATI altresì:

- l'articolo 6 del D.Lgs 165/2001, come da ultimo novellato dal D.L. 75/2017, che 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;
- l'art. 6 del D.L. n. 80/2021 (cd. "Decreto Reclutamento"), il quale ha introdotto un nuovo strumento di programmazione e governance, denominato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), destinato a sostituire una serie di piani e adempimenti previsti da diverse disposizioni normative;

RILEVATO che:

- l'art. 4 del D.P.C.M. 17/03/2020 individua nella tabella 1 i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2 del precitato D.P.C.M., che – ove rispettati – consentono agli Enti, entro i limiti indicati dal successivo art. 5, di procedere ad assunzioni;
- per il Comune di Pregnana Milanese, appartenente alla fascia demografica da 5.000 a 9.999 abitanti, il valore soglia di cui sopra è pari al 26,9 per cento;
- ai sensi dell'art. 5 comma 1 del precitato D.P.C.M., in sede di prima applicazione e fino al 31/12/2024, i comuni possono incrementare annualmente per assunzioni di personale a tempo indeterminato la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2 dello stesso D.P.C.M., in misura non superiore al valore percentuale indicato nella tabella 2. Detto valore percentuale **per i comuni appartenenti alla fascia demografica da 5.000 a 9.999 abitanti è pari al 21,0% per il 2021, al 24,0% per il 2022 e al 25,0% per il 2023 e al 26,0% per il 2024;**
- ai sensi dell'art. 6 comma 1 dello stesso D.P.C.M. i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2 del D.P.C.M., risulti superiore al valore soglia per fascia demografica individuato nella tabella 3 dello stesso comma, adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nel 2025 del predetto valore soglia. Detto valore soglia per i comuni appartenenti alla fascia demografica da 5.000 a 9.999 abitanti è pari al 30,09%;

DATO ATTO, in relazione all'utilizzo dei resti assunzionali, che:

- per i comuni virtuosi nel periodo 2020-2024 a mente dell'art. 5, comma 2, del D.P.C.M. 17/03/2020, è prevista la possibilità di utilizzare le facoltà assunzionali residue dei 5 anni antecedenti al 2020 (ovvero relative al quinquennio 2015- 2019), in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del sopracitato

D.P.C.M., determinati in ragione della disciplina vincolistica delle assunzioni a quel momento in vigore (Corte dei conti, Sezione Autonomie, delibera n. 25/SEZAUT/2017QMIG);

- su questo punto specifico la Ragioneria Generale dello Stato, con nota RGS n. 12454/2021 ha affermato che i due metodi di calcolo sono alternativi tra loro e non cumulativi, per cui nel caso di opzione da parte del Comune per la facoltà concessa dall'art. 5, comma 2, i resti assunzionali non si sommano, ma si sostituiscono agli spazi assunzionali ricavabili in applicazione della tabella n. 2 del Decreto;
- per le ragioni sopra espresse l'Ente, nello sviluppare i calcoli di determinazione della capacità assunzionale di cui alla presente deliberazione, **non** ha tenuto conto dei summenzionati resti assunzionali in deroga agli incrementi percentuali annui indicati dalla Tabella 2 del DPCM attuativo del 17/03/2020 e, quindi, il calcolo è stato effettuato senza cumulare i resti assunzionali del quinquennio 2015- 2019 in aggiunta agli incrementi percentuali annualmente previsti nella Tabella 2 del D.P.C.M. ;

ACCERTATO che il Comune di Pregnana Milanese si colloca in una condizione di virtuosità finanziaria in quanto il rapporto tra la spesa complessiva del personale impegnata in termini di competenza e rilevata nel rendiconto della gestione 2023 al netto di IRAP (**euro 1.218.511,11**) e la media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative al triennio 2021-2023, al netto del valore assestato del fondo crediti di dubbia esigibilità iscritto nella parte corrente del bilancio di previsione 2023 (**euro 5.374.475,90**), risulta pari al **22,67%** (**ALLEGATO A - calcolo capacità assunzionale**);

PRESO ATTO che il Comune si colloca al di sotto dei valori della soglia della Tabella 1 di cui all'art. 4 comma 1 del D.M. 17/03/2020 e può quindi, in base all'art. 5 comma 1, incrementare annualmente la spesa, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, fermo restando che la spesa complessiva del personale non può comunque superare il valore soglia di cui all'articolo 4, comma 1, del D.P.C.M., ossia il 26,9% di euro 5.374.475,90 corrispondente ad **euro 1.445.734,02** (**ALLEGATO A - calcolo capacità assunzionale**).

PRECISATO che i valori sopra esposti tengono altresì conto di quanto stabilito con decreto del Ministero dell'Interno 21/10/2020 sulle convenzioni di segreteria, che ha innovato i criteri applicativi delle norme sulla capacità assunzionale, prevedendo che ciascun Comune computi nella spesa di personale la quota a proprio carico e che, per il comune capofila, non rilevino le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati a seguito del riparto della predetta spesa;

PRECISATO, altresì, che:

- secondo l'impostazione definita dal D.Lgs 75/2017, il concetto di “dotazione organica” si deve tradurre non come un elenco di posti di lavoro occupati e da occupare, ma come tetto massimo di spesa potenziale che ciascun ente deve determinare per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale o per l'aggiornamento del piano già adottato;
- l'art. 7 c.1 del D.M. del 17/03/2020 prevede che *“La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296.”*;

PRESO ATTO CHE, con riferimento al triennio 2024/2026, ai sensi dell'art. 33 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1 dell'art. 16 della L. n. 183/2011 (Legge di Stabilità

2012), si è già proceduto con alla verifica delle eccedenze di personale con la già citata deliberazione n. 63 del 10/07/2024 e che dalle dichiarazioni rese dai Responsabili di Settore è emersa l'assenza di personale in esubero;

CONSIDERATO che, nel corso dell'anno 2024, si sono verificate/si prevedono le seguenti cessazioni:

- n. 1 dipendente in servizio a tempo pieno e indeterminato presso il Settore Servizi alla Persona, inquadrata nell'Area degli Operatori esperti, a seguito di dimissioni volontarie per raggiungimento dei requisiti previsti dalla legge in materia di pensione con decorrenza dal 31/12/2024;
- n. 1 dipendente in servizio a tempo pieno e indeterminato presso il Settore Polizia Locale, inquadrata nell'Area degli Istruttori, a seguito di dimissioni volontarie con decorrenza dal 01/04/2024 (ultimo giorno di lavoro 31/03/2024);
- n. 1 dipendente in servizio a tempo pieno e indeterminato presso il Settore Polizia Locale, inquadrato nell'Area degli Istruttori, a seguito di mobilità verso altro Ente con decorrenza dal 18/08/2024;
- n. 1 dipendente in servizio a tempo pieno e indeterminato presso il Settore Servizi Economico Finanziari e Servizi Generali, inquadrato nell'Area degli Istruttori, a seguito di dimissioni con decorrenza dal 31/10/2024;

CONSIDERATO, altresì, che nel triennio 2025/2027 si prevedono le seguenti cessazioni:

Anno 2025

- n. 1 dipendente in servizio a tempo pieno e indeterminato presso il Settore Servizi Economico Finanziari e Servizi Generali, inquadrata nell'Area degli Istruttori, a seguito di dimissioni volontarie per raggiungimento dei requisiti previsti dalla legge in materia di pensione (decorrenza pensione 01/01/2025);

Anno 2026

- nessuna cessazione

Anno 2027

- nessuna cessazione

VISTE:

- le cessazioni sopra indicate e le relative decorrenze;
- i fabbisogni di personale necessari per l'assolvimento dei compiti istituzionali dell'Ente, in coerenza con la pianificazione Triennale delle attività e della performance dell'Ente.
- l'ammontare delle spese di personale relative ai posti attualmente coperti e che si prevede si renderanno vacanti nel triennio di riferimento.

DATO ATTO che, per i motivi di cui sopra, si è proceduto all'aggiornamento del piano assunzionale per il triennio 2024/2024 con deliberazione di Giunta Comunale n. 97 del 06/11/2024 e, in applicazione della stessa, sono stati pubblicati i seguenti avvisi:

- per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di Agente di Polizia Locale – Area degli Istruttori (ex C1), tramite mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, presso il Settore Polizia Locale;
- per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di Istruttore dei servizi amministrativi – amministrativi/contabili – Area degli Istruttori (ex C1), tramite mobilità

volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, presso il Settore Servizi economico finanziari e servizi generali;

DATO ATTO, altresì, che, **alla data di adozione del presente atto, le procedure risultano ancora in corso di svolgimento;**

RITENUTO, quindi, necessario modificare la dotazione organica definita con la deliberazione di Giunta Comunale n. 26/2024 e successivamente confermata con le richiamate deliberazioni n. 63/2024 e 97/2024 (di aggiornamento della deliberazione n. 26/2024), e procedere al suo aggiornamento come di seguito riportato:

Area CCNL 16/11/2022	Posti totali	Posti occupati	Posti Vacanti	NOTE
Operatori	0	0	0	
Operatori Esperti	4	4	0	
Istruttori	17	14	3	Si considerano vacanti: - n. 1 posto di Agente di Polizia Locale oggetto della procedura di mobilità in corso alla data di adozione del presente atto; - n. 1 posto di Istruttore presso il Settore servizi alla persona per cui è prevista la copertura con mobilità interna (del. 97/2024) - n. 1 posto di Istruttore presso il Settore dei Servizi economico finanziari e servizi generali ai sensi dell'art. 25 del CCNL vigente; Si considera coperto: - n. 1 posto di Istruttore presso il Settore dei Servizi economico finanziari e servizi generali in quanto avviata la procedura di mobilità (sopra richiamata) per la sostituzione di altro istruttore dimissionario per pensionamento con decorrenza dall'anno 2025;
Funzionari ed elevate qualificazioni	7	7	0	
Totali	28	25	3	

DATO ATTO CHE la dotazione organica definita con il presente atto è composta di n. 28 posti di ruolo distribuiti nei Settori come riportato nella tabella che segue:

Suddivisione dei posti di ruolo per Settore								
SETTORE	TEMPO	A	Operatori Esperti (ex B)	Operatori Esperti (ex posizione accesso B3)	Istruttori (ex C)	Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex D)	Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex posizione accesso D3)	Totale
SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E SERVIZI GENERALI	PIENO		1	1	5	2		10
	PARZIALE			1				
ASSETTO E USO DEL TERRITORIO	PIENO			1	3	1	1	7
	PARZIALE				1			
EDUCATIVO CULTURALE	PIENO				1		1	3
	PARZIALE				1			
SERVIZI ALLA PERSONA	PIENO				2		1	3
	PARZIALE							
POLIZIA LOCALE	PIENO				4	1		5
	PARZIALE							
TOTALI	PIENO		1	4	15	4	3	28
	PARZIALE		0	0	2	0	0	

DATO ATTO che è stata elaborata la dotazione organica finanziaria teorica composta dal personale in servizio e dalle assunzioni previste per l'anno 2025 (**ALLEGATO B**), che comporta una spesa teorica pari ad € 1.257.915,80 (contenuta nei limiti di spesa del DL 34/2019) di cui 833.994,44 € soggetti al limite 2011-2013, che risulta contenuta nei limiti di spesa del triennio 2011/13 pari a 944.491,04 € e che si colloca al di sotto del valore soglia della tab. 1 del DL 34/2019;

VERIFICATI, in ogni caso, i presupposti necessari per poter procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale e che, in particolare, l'Ente:

- ha approvato, con deliberazione di C.C. n. 15 del 30/04/2024, con il rendiconto della gestione 2023;
- ha approvato, con deliberazione di C.C. n. 46 del 26/07/2023, il D.U.P. 2024–2026;
- rispetta le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68;
- ha regolarmente attivato la piattaforma telematica per la certificazione dei crediti di cui all'art. 9, comma 3-ter del D.L.185/2008;
- non è ente dissestato né strutturalmente deficitario;
- rispetta il vincolo del contenimento della spesa di personale di cui all'articolo 1, comma 557, della legge n.296/2006;
- ha approvato, con deliberazione di G.C. n. 7 del 31/01/2024, il Piano Triennale Delle Azioni Positive anno 2024-2026, ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs 198/2006;

DATO ATTO, pertanto che, alla luce di tutto quanto sopra, per il triennio 2025-2026-2027, fermo restando il rispetto dei predetti vincoli in materia di assunzioni, allo stato attuale, NON si prevede di procedere ad assunzioni come di seguito indicato:

Anno 2025

Nessuna assunzione

Anno 2026

Nessuna assunzione

Anno 2027

Nessuna assunzione

DATO ATTO altresì che:

- viene garantito il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio, asseverato dall'organo di revisione, nell'utilizzo della capacità assunzionale rispetto al nuovo regime assunzionale per i Comuni ex art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 e relativo DPCM attuativo del 17/03/2020;
- è stato svolto dall'Ufficio Personale il calcolo di quantificazione della capacità assunzionale come da **ALLEGATO A** sopra citato;
- è stata elaborata la dotazione organica finanziaria teorica composta dal personale in servizio e dalle assunzioni previste per ciascuna delle annualità 2025, 2026 e 2027 che comporta una spesa teorica pari ad **1.257.915,80 €** di cui **833.994,44 €** soggetti al limite 2011/2013 pari a **944.491,04 €**; (**ALLEGATO B, ALLEGATO C, ALLEGATO D**) e al di sotto del valore soglia della tab. 1 del DL 34/2019;

DATO ATTO che per il lavoro flessibile che il limite di spesa massima consentita è pari a € 11.000,00, così come previsto dall'articolo 9, comma 28, 7° e 8° periodo, del DL 78/2010 (50% di quella sostenuta nel 2009 aumentata al 100% per enti in regola con la riduzione della spesa del personale, Corte Conti Sezione Autonomie n. 2/2015);

RITENUTO altresì di prevedere che l'Ente possa procedere nel triennio 2025/2026/2027, ove ne ravvisi la necessità, al fine di garantire il corretto funzionamento degli Uffici fermo restando il rispetto dei vigenti vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato, nonché delle norme in materia di finanza pubblica e il contenimento della spesa di personale:

- ad eventuali assunzioni per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, queste ultime nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile, (in primis, dell'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, nonché dell'art. 36 del Dlgs. 165/2001 e s.m.i.) e di contenimento della spesa di personale;
- alla stipula di accordi con altri Enti al fine di procedere all'utilizzo condiviso di personale dipendente (a titolo esemplificativo, Convenzione ex art. 14 CCNL 22/01/2004);
- all'utilizzo delle graduatorie di altre Amministrazioni per assunzioni a tempo indeterminato;
- a eventuali sostituzioni di personale cessato dal servizio, anche nel corso del medesimo anno di cessazione nel rispetto, comunque, delle condizioni relative alla sostenibilità finanziaria previste dalla richiamata normativa in materia di assunzioni a tempo indeterminato, nonché delle norme in materia di finanza pubblica e di spesa di personale, previo aggiornamento degli atti di programmazione, tramite le procedure selettive ritenute più idonee a preservare l'interesse pubblico ovvero la continuità e il buon andamento dell'azione amministrativa, di cui all'articolo 97 della Costituzione (Corte dei Conti, Sezione regionale di controllo per la Lombardia deliberazioni nn. 85/2021 e 87/2021);

RIBADITO il concetto che la dotazione organica ed il suo sviluppo triennale devono essere previsti nella loro concezione di massima dinamicità e pertanto modificabili ogni qual volta lo richiedano norme di legge, nuove metodologie organizzative, nuove esigenze della popolazione, ecc. sempre nel rispetto dei vincoli imposti dalla legislazione vigente in materia di assunzioni e spesa di personale;

VISTI i seguenti documenti, tutti allegati alla presente per farne parte sostanziale e integrante:

- capacità assunzionale del Comune di Pregnana Milanese del limite di spesa definito dal valore soglia (tabella 1 D.P.C.M. 17/03/2020) e dall'incremento annuale (tabella 2 D.P.C.M. 17/03/2020), Allegato A;
- calcolo della spesa di personale anno 2025, Allegato B;
- calcolo della spesa di personale anno 2026, Allegato C;
- calcolo della spesa di personale anno 2027, Allegato D;

RITENUTO, alla luce di tutto quanto sopra esposto, di:

- dare atto che, ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, NON emergono situazioni di eccedenza di personale;
 - modificare la dotazione organica approvata con deliberazione n. 26/2024 e successivamente confermata con deliberazioni n. 63/2024 e 97/2024, dalla quale risultano n. 28 unità di personale distribuite nei Settori dell'Ente come da tabelle sopra riportate;
 - approvare il programma triennale del fabbisogno di personale 2025-2027, allegato alla presente per farne parte sostanziale e integrante;
 - approvare il piano occupazionale 2025 – 2027, come sopra riportato,
- garantendo la coerenza con i vincoli in materia di spese di personale e con il quadro normativo vigente, nell'ambito dell'esercizio della competenza giuntale in materia, al fine di assicurare le esigenze di funzionalità ed ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi e compatibilmente con le disponibilità finanziarie del bilancio annuale;

DATO ATTO che, alla luce di quanto sopra esposto, a legislazione vigente, la spesa di personale programmata unitamente a quella del personale in servizio risulta contenuta nei limiti stabiliti dall'articolo 1, commi 557, 557 bis e 557 ter della legge 27 dicembre 2006, n. 296 e nelle ordinarie facoltà per le assunzioni a tempo indeterminato stabilite dalla normativa. Occorre rilevare che ai sensi dell'art. 7, comma 1, del D.P.C.M. 17/03/2020, "1. La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296.";

VISTO il parere dell'Organo di revisione contabile che ha certificato la compatibilità delle spese di personale con i vincoli di bilancio e di finanza pubblica pervenuto all'Ente in data 27/11/2024 prot. 10645 (**Allegato E**);

DATO ATTO che è stato rispettato l'obbligo di informazione di cui all'art. 4 del vigente CCNL Funzioni Locali (come da verbale dell'incontro del 22 novembre 2024);

RICHIAMATI:

- il vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il vigente CCNL. Funzioni Locali;

ACQUISITI i previsti pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile, espressi dal Responsabile del Settore Servizi Economico-finanziari e Servizi Generali ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs. 267/2000.

Con voti unanimi espressi nelle forme di legge

DELIBERA

1. **DI RECEPIRE** le premesse come parte integrante e sostanziale del dispositivo del presente provvedimento;
2. **DI DARE ATTO** che, mediante adozione del presente atto, si procede all'approvazione della sottosezione del PIAO 2025/2027 relativa alla programmazione del fabbisogno di personale;
3. **DI DARE ATTO** che, ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 165/2001, non emergono situazioni di eccedenza di personale, come attestato dalle note dei competenti Responsabili di Settore allegate alla deliberazione di Giunta Comunale n. 63 del 10/07/2024;
4. **DI MODIFICARE** la dotazione organica dell'Ente, approvata con propria precedente deliberazione n. 63/2024, costituita da n. 28 unità di personale;
5. **DI APPROVARE** la programmazione triennale del fabbisogno del personale 2025-2027 come allegato alla presente a costituirne parte integrante e sostanziale (ALLEGATI B, C e D);
6. **DI APPROVARE** il piano occupazionale 2025-2027 che, allo stato attuale, non prevede alcuna assunzione, come di seguito indicato:
Anno 2025
Nessuna assunzione
Anno 2026
Nessuna assunzione
Anno 2027
Nessuna assunzione
7. **DI DARE ATTO** che viene garantito il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio, asseverato dall'organo di revisione, nell'utilizzo della capacità assunzionale rispetto al nuovo regime assunzionale per i Comuni ex art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 e relativo DPCM attuativo del 17/03/2020;
8. **DI PRENDERE ATTO** dei calcoli effettuati, sintetizzati nelle tabelle allegate alla presente deliberazione:
 - **ALLEGATO A** (capacità assunzionale D.M. 17/03/2020)
 - **ALLEGATO B** (spesa di personale anno 2025),
 - **ALLEGATO C** (spesa anno 2026),
 - **ALLEGATO D** (spesa anno 2027)
9. **DI PRENDERE ATTO CHE** il piano dei fabbisogni di personale è coerente con il principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 19, comma 8, della legge n. 448/2001 e dell'articolo 1, comma 557, della legge n. 296/2006 e pertanto che la spesa derivante dalla programmazione di cui sopra rientra nei limiti della spesa per il personale 2011 – 2013 e rispetta gli attuali vincoli di finanza pubblica in materia di "pareggio di bilancio", nonché i limiti imposti dall'art. 1, commi 557 e seguenti della L. 296/2006 e s.m.i., e dall'art. 3, c. 5, D.L. 24 giugno 2014, n. 90 e dal D.M. 17/03/2020 (spesa potenziale massima);

10. **DI DARE ATTO CHE** per il lavoro flessibile il limite di spesa massima consentita è pari a Euro 11.000,00, così come previsto dall'articolo 9, comma 28, 7° e 8° periodo, del DL 78/2010 (50% di quella sostenuta nel 2009 aumentata al 100% per enti in regola con la riduzione della spesa del personale, Corte Conti Sezione Autonomie n. 2/2015) e ferma restando la sostenibilità finanziaria e il rispetto dell'equilibrio di bilancio asseverato dai revisori dei conti, essendo la spesa per il lavoro flessibile contemplata nel rapporto spesa personale/entrate correnti ex art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019;
11. **DI PREVEDERE CHE** l'Ente possa procedere nel triennio 2025/2026/2027, ove ne ravvisi la necessità, al fine di garantire il corretto funzionamento degli Uffici fermo restando il rispetto dei vigenti vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato, nonché delle norme in materia di finanza pubblica e il contenimento della spesa di personale:
- ad eventuali assunzioni per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, queste ultime nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile, (in primis, dell'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, nonché dell'art. 36 del Dlgs. N. 165/2001 e s.m.i.) e di contenimento della spesa di personale;
 - alla stipula di accordi con altri Enti al fine di procedere all'utilizzo condiviso di personale dipendente (a titolo esemplificativo, Convenzione ex art. 14 CCNL 22/01/2004);
 - all'utilizzo delle graduatorie di altre Amministrazioni per assunzioni a tempo indeterminato, i cui criteri di scelta della tipologia di enti con i quali è possibile "accordarsi" sono individuati nell' allegato n. 7 parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
 - a eventuali sostituzioni di personale cessato dal servizio, anche nel corso del medesimo anno di cessazione nel rispetto, comunque, delle condizioni relative alla sostenibilità finanziaria previste dalla richiamata normativa in materia di assunzioni a tempo indeterminato, nonché delle norme in materia di finanza pubblica e di spesa di personale, previo aggiornamento degli atti di programmazione, tramite le procedure selettive ritenute più idonee a preservare l'interesse pubblico, ovvero la continuità e il buon andamento dell'azione amministrativa, di cui all'articolo 97 della Costituzione (Corte dei Conti, Sezione regionale di controllo per la Lombardia deliberazioni nn. 85/2021 e 87/2021);
12. **DI DARE ATTO CHE** la spesa derivante dalla programmazione di cui sopra:
- rispetta gli attuali vincoli di finanza pubblica in materia di "pareggio di bilancio", come introdotti dalla Legge di Stabilità 2016;
 - rispetta il limite di spesa definito dal valore soglia (tabella 1 D.P.C.M. 17/03/2020) dall'incremento annuale (tabella 2 D.P.C.M. 17/03/2020);
 - garantisce il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio nell'utilizzo della capacità assunzionale asseverato dall'Organo di Revisione;
 - rispetta il vincolo del contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1, comma 557, della legge n. 296/2006 e ss. mm. e ii.;
13. **DI DARE ATTO CHE** la dotazione organica dell'Ente rispetta le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. 68/1999;
14. **DI RISERVARSI** la possibilità di modificare in qualsiasi momento i documenti di programmazione approvati con il presente atto, qualora si verificassero esigenze tali

da determinare mutamenti del quadro di riferimento relativamente al triennio in considerazione;

15. **DI DARE ATTO** di aver adempiuto all'obbligo di informazione di cui all'art. 4 del vigente CCNL Funzioni Locali.
16. **DI DEMANDARE** al Responsabile del Settore Servizi Economico Finanziari e Servizi Generali il compimento degli atti successivi conseguenti e necessari per dare attuazione alla presente, ivi comprese la trasmissione della presente deliberazione alla Ragioneria Generale dello Stato tramite l'applicativo "Piano dei Fabbisogni" presente in SICO, ai sensi dell'art. 6-ter del D.Lgs. n.165/2001, come introdotto dal D. Lgs. n. 75/2017, secondo le istruzioni previste nella circolare RGS n. 18/2018 e all'Organo di Revisione e alle OO.SS. e alla R.S.U. e l'effettuazione delle pubblicazioni ai sensi di legge nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente";
17. **DI DEMANDARE** al Responsabile del Settore Servizi Economico Finanziari e Servizi Generali gli ulteriori adempimenti necessari all'attuazione del presente provvedimento.
18. **DI DICHIARARE** la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 267/2000, stante l'urgenza di provvedere in merito.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE
BOSANI ANGELO

IL SEGRETARIO COMUNALE
DELFRATE GIANLUCA

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Si certifica che la presente deliberazione diverrà esecutiva ad ogni effetto dopo il decimo giorno dalla pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, 3° comma, D.lgs. n. 267/00 e s.m.i.

IL SEGRETARIO COMUNALE
DELFRATE GIANLUCA

Documento informatico originale firmato digitalmente ai sensi del testo unico d.p.r. 445 del 28 dicembre 2000 e del D. Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.



COMUNE DI PREGNANA MILANESE

- CITTA' METROPOLITANA DI MILANO -

PIAZZA LIBERTA' N. 1 – C.A.P. 20006

PARERE OBBLIGATORIO AI SENSI DEL D. LGS. N. 267 DEL 18/08/2000

- Artt. n. 49 comma 1, n. 147 bis e n. 151 comma 4 –

DELIBERA DI GIUNTA

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Oggetto: MODIFICA DELLA DOTAZIONE ORGANICA. AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE E DEL PIANO OCCUPAZIONALE 2025/2026/2027.

PARERE: Favorevole IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

Il Responsabile del Settore Serv. Economico-Finanziari e Serv. Generali
Stefanizzi Daniele

Documento informatico originale firmato digitalmente ai sensi del testo unico d.p.r. 445 del 28 dicembre 2000 e del D. Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.



COMUNE DI PREGNANA MILANESE

- CITTA' METROPOLITANA DI MILANO -

PIAZZA LIBERTA' N. 1 – C.A.P. 20006

PARERE OBBLIGATORIO AI SENSI DEL D. LGS. N. 267 DEL 18/08/2000

- Artt. n. 49 comma 1, n. 147 bis e n. 151 comma 4 –

DELIBERA DI GIUNTA

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

Oggetto: MODIFICA DELLA DOTAZIONE ORGANICA. AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE E DEL PIANO OCCUPAZIONALE 2025/2026/2027.

PARERE: Favorevole IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE

Il Responsabile del Settore Serv. Economico-Finanziari e Serv. Generali
Stefanizzi Daniele

Documento informatico originale firmato digitalmente ai sensi del testo unico d.p.r. 445 del 28 dicembre 2000 e del D. Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.



COMUNE DI PREGNANA MILANESE

- CITTA' METROPOLITANA DI MILANO -

PIAZZA LIBERTA' N. 1 - C.A.P. 20006

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

Numero 112 Del 28-11-24

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio al n. 23 e sul sito internet istituzionale di questo Comune dal giorno 07-01-2025 al giorno 22-01-2025 per 15 giorni consecutivi.

Il Responsabile della Pubblicazione
(*Nominativo leggibile nel certificato di firma*)

Documento informatico originale firmato digitalmente ai sensi del testo unico d.p.r. 445 del 28 dicembre 2000 e del D. Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.

CALCOLI PER L'APPLICAZIONE DEL NUOVO DPCM del 17.3.2020 pubblicato in GU in data 27.4.2020			
INSERIRE Spesa di personale al netto IRAP - ultimo rendiconto di gestione approvato (v. nota di dettaglio)	1.218.511,11 €	2023	
INSERIRE Entrate correnti: accertamenti di competenza relative all'ultimo rendiconto approvato (v. nota di dettaglio)	5.952.960,00 €	2023	
INSERIRE Entrate correnti: accertamenti di competenza relative al penultimo rendiconto approvato (v. nota di dettaglio)	5.632.066,44 €	2022	
INSERIRE Entrate correnti: accertamenti di competenza relative al terzultimo rendiconto approvato (v. nota di dettaglio)	5.519.262,03 €	2021	
MEDIA ARITMETICA DEGLI ACCERTAMENTI DI COMPETENZA DELLE ENTRATE CORRENTI DELL'ULTIMO TRIENNIO	5.701.429,49 €		
INSERIRE fondo crediti dubbia esigibilita' stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualita' considerata (v. nota di dettaglio)	326.953,59 €		
MEDIA ARITMETICA DELLE ENTRATE CORRENTI DEL TRIENNIO AL NETTO DEL FCDE	5.374.475,90 €		
RAPPORTO EFFETTIVO SPESA DEL PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI	22,67%		
VALORE SOGLIA DEL RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE ED ENTRATE CORRENTI COME DA TABELLA 1 DM - LIMITE MASSIMO CONSENTITO	26,90%		
INCREMENTO TEORICO DELLA SPESA PER ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO	1.445.734,02 €		
COMUNE AL DI SOTTO DELLA SOGLIA TABELLA 1 DM	SI		
INSERIRE Spesa di personale al netto IRAP - rilevata nel Rendiconto ANNO 2018 (v. nota di dettaglio)	1.016.381,37 €	2018	
% DI INCREMENTO DELLA SPESA DEL PERSONALE DA TABELLA 2 DM	24,00%	2022	2023
INCREMENTO EFFETTIVO DELLA SPESA PER NUOVE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO (AL DI FUORI DELLA MEDIA DI SPESA 2011-2013)	243.931,53 €	25,00%	2024
IL DATO INDICA LA SPESA DI PERSONALE "dell'ultimo rendiconto approvato" A CUI è SOMMATA IL VALORE DI INCREMENTO DELLA SPESA PER NUOVE ASSUNZIONI DEFINITA DAL DM. ATTENZIONE LE MAGGIORI ASSUNZIONI SONO CONSENTITE NEL RISPETTO DEL VALORE MASSIMO DELLA SOGLIA DELLA TABELLA 1 DM. NEI CALCOLI QUI A FIANCO LA SIMULAZIONE VIENE FATTA SUI VALORI DELLA SPESA DI PERSONALE DELL'ULTIMO CONSUNTIVO E DELLA MEDIA DELLE ENTRATE CORRENTI DEGLI ULTIMI 3 RENDICONTI APPROVATI AL MOMENTO, MENTRE NEL DECRETO SARANNO DA CALCOLARE "A SCORRIMENTO".	1.462.442,64 €	264.259,16 €	1.482.770,27 €
E' POSSIBILE UTILIZZARE TUTTA LA SPESA INDICATA IN RIGA 85 SENZA SFORARE LA SOGLIA DI TABELLA 1 ?	NO	NO	NO
IN CASO LA RISPOSTA sia "NO" ALLA RIGA 87, QUALE è LA SPESA MASSIMA UTILIZZABILE PER ASSUNZIONI AL FINE DI NON SFORARE LA % INDICATA IN TABELLA 1 DM. SPESA MASSIMA CONSENTITA PER NUOVE ASSUNZIONI	227.222,91 €	227.222,91 €	227.222,91 €
Costo a regime per assunzioni a tempo indeterminato effettuate nel 2024	150.016,60 €		
Somma residua dopo le assunzioni effettivamente realizzate	77.206,31 €		

Spese per il personale			ALLEGATO B
Comuni superiori 1000 abitanti			
COMPONENTI CONSIDERATE PER LA DETERMINAZIONE DEL TETTO DI SPESA:		Stanziamenti 2025/ (da previsione)	
1	Totale intervento 1 - Personale	+	1.181.414,41 €
di cui:	Retribuzioni lorde (trattamento fisso e accessorio) corrisposte al personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato		903.442,28 €
	Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori		248.531,67 €
	Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto (se contabilizzati nell'interv. 1) e spese per equo indennizzo		2.500,00 €
	Spese sostenute dall'Ente per il personale in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22/01/2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto		
	Spese per incarichi ex artt. 90 e 110, commi 1 e 2 del TUEL		
	Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro		
	Spese per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente (compresi i consorzi, le comunità montane e le unioni di comuni)		
	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. interinali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate nell'interv. 1)		
	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati nell'interv. 1)		
	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali in corso		18.460,45 €
	Altre spese contabilizzate nell'intervento 1 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, ecc.)		8.480,00 €
2	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. interinali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate in un intervento diverso dall'1, come ad es. nell'interv. 3)	+	
3	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati in un intervento diverso dall'1, come ad es. nell'interv. 5)	+	
4	Altre spese contabilizzate in interventi diversi dall'intervento 1 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, buoni pasto, ISTATecc.)	+	0,00 €
5	Irap	+	76.501,39 €
TOTALE PARZIALE (COMPONENTI SPESA PERSONALE CONTABILIZZATE NELLE SPESE CORRENTI)			1.257.915,80 €
6	Altre spese non contabilizzate nelle spese correnti (ad es. spese elettorali rimborsate dallo Stato o da altri Enti pubblici, spese per censimento ISTAT, se contabilizzate a "partite di giro", ecc.)	+	
TOTALE SPESA DI PERSONALE			1.257.915,80 €
COMPONENTI ESCLUSE:		Stanziamenti 2025 (da previsione)	
7	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi (compresi aumenti delle risorse stabili del fondo per la contrattazione decentrata)	-	101.103,08
8	Costo personale comandato ad altre amministrazioni (e da queste rimborsato)	-	
9	Spese per assunzione di lavoratori categorie protette (per la quota d'obbligo)	-	27.817,03
10	Spese per formazione del personale	-	8.000,00
11	Rimborsi per missioni	-	480,00
12	Spese personale il cui costo sia a carico di finanziamenti comunitari o privati	-	
13	Spese per straordinari ed altri oneri di personale rimborsati dallo Stato (dalla Regione o dalla Provincia) per attività elettorale	-	15.995,38
14	Spese di personale per l'esecuzione delle operazioni censuarie degli enti individuati nel Piano generale di censimento nei limiti delle risorse trasferite dall'ISTAT (D.L. 78/2010, art. 50, commi 2 e 7)	-	0,00
15	Spese per personale trasferito dalle Regioni o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate	-	
16	Spese per assunzioni stagionali a progetto finalizzate al miglioramento della circolazione stradale e finanziate con i proventi delle violazioni al codice della strada (Circolare Ministero dell'Interno n. FL 05/2007 dell' 8 marzo 2007)	-	
17	Spese per assunzioni in deroga ai sensi dell'art. 3, comma 120, della Legge n. 244/2007 (effettuate prima del 31/05/2010) E DECRETO-LEGGE 6 novembre 2021, n. 152 Art 31 bis	-	
18	Spese per incentivi al personale per Funzioni tecniche, ICI, condoni, avvocatura, IMU e TARI (attenzione C.conti Veneto 177/2020 ha detto di non escludere)	-	13.329,48
19	Diritti di rogito spettanti al Segretario Comunale	-	14.651,74
20	Oneri riflessi relativi alle spese di cui ai punti precedenti	-	27.830,83
21	Irap relativo alle spese di cui ai punti precedenti (non 8 perché versato direttamente dall'ente cui il personale è stato comandato e 9 perché le spese per le categorie protette non sono soggette a IRAP)	-	8.593,76
22	Oneri a carico del datore di lavoro per adesione al Fondo Perseo da parte dei dipendenti (delibera Corte dei conti Piemonte n. 380/2013)	-	
23	Rimborso Segretario in convenzione	-	40.000,00
24	Assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'art. 31-bis Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 29 dicembre 2021, n. 233 (in S.O. n. 48, relativo alla G.U. 31/12/2021, n. 310	-	
25	Somme per nuove assunzioni 2020/2021/2022/2023/2024 previste in base al nuovo Dm 17/3/2020	-	166.120,08
TOTALE COMPONENTI ESCLUSE			423.921,37 €
COMPONENTI ASSOGGETTATE AL LIMITE DI SPESA			833.994,44 €
MEDIA DEL TRIENNIO 2011-2012-2013			944.491,04 €
L'ente rispetta il vincolo relativo al contenimento della spesa di personale ?		Sì	
MARGINE DI SPESA ANCORA SOSTENIBILE NEL 2024		110.495,60 €	
SOMMA ANCORA A DISPOSIZIONE NEL 2024 PER NUOVE ASSUNZIONI CON ONERI		189.303,03 €	

SPESA PERSONALE FLESSIBILE ART. 9 COMMA 28 DL 78/2009 PREVISTA NELL'ANNO	0,00 €
LIMITE SPESA PERSONALE FLESSIBILE ART. 9 COMMA 28 DL 78/2010	

CALCOLI PER L'APPLICAZIONE DEL NUOVO DPCM del 17.3.2020 pubblicato in GU in data 27.4.2020

Istruzioni: inserire i valori o seguire le istruzioni delle righe evidenziate in ROSA riportate qui sotto

INSERIRE UNA "X" NELLA TABELLA RIPORTATA DA RIGA 91 IN BASE ALLE DIMENSIONI DEMOGRAFICHE DELL'ENTE

INSERIRE Spesa di personale al netto IRAP - ultimo rendiconto di gestione approvato (v. nota di dettaglio)

1.218.511,11 €

2023

INSERIRE Entrate correnti: accertamenti di competenza relative all'ultimo rendiconto approvato (v. nota di dettaglio)	5.952.960,00 €	2023
INSERIRE Entrate correnti: accertamenti di competenza relative al penultimo rendiconto approvato (v. nota di dettaglio)	5.632.066,44 €	2022
INSERIRE Entrate correnti: accertamenti di competenza relative al terzultimo rendiconto approvato (v. nota di dettaglio)	5.519.262,03 €	2021
MEDIA ARITMETICA DEGLI ACCERTAMENTI DI COMPETENZA DELLE ENTRATE CORRENTI DELL'ULTIMO TRIENNIO	5.701.429,49 €	

INSERIRE fondo crediti dubbia esigibilita' stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualita' considerata (v. nota di dettaglio)

326.953,59 €

MEDIA ARITMETICA DELLE ENTRATE CORRENTI DEL TRIENNIO AL NETTO DEL FCDE

5.374.475,90 €

RAPPORTO EFFETTIVO SPESA DEL PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI

22,67%

VALORE SOGLIA DEL RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE ED ENTRATE CORRENTI COME DA TABELLA 1 DM - LIMITE MASSIMO CONSENTITO

26,90%

INCREMENTO TEORICO DELLA SPESA PER ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

1.445.734,02 €

COMUNE AL DI SOTTO DELLA SOGLIA TABELLA 1 DM

SI

-

-

-

INSERIRE Spesa di personale al netto IRAP - rilevata nel Rendiconto ANNO 2018 (v. nota di dettaglio)

1.016.381,37 €

2018

2020	2021	2022	2023	2024
17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
172.784,83 €	213.440,09 €	243.931,53 €	254.095,34 €	264.259,16 €
1.391.295,94 €	1.431.951,20 €	1.462.442,64 €	1.472.606,45 €	1.482.770,27 €
SI	SI	NO	NO	NO
/	/	227.222,91 €	227.222,91 €	227.222,91 €

% DI INCREMENTO DELLA SPESA DEL PERSONALE DA TABELLA 2 DM

INCREMENTO EFFETTIVO DELLA SPESA PER NUOVE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO (AL DI FUORI DELLA MEDIA DI SPESA 2011-2013)

IL DATO INDICA LA SPESA DI PERSONALE "dell'ultimo rendiconto approvato" A CUI È SOMMATA IL VALORE DI INCREMENTO DELLA SPESA PER NUOVE ASSUNZIONI DEFINITA DAL DM.

ATTENZIONE LE MAGGIORI ASSUNZIONI SONO CONSENTITE NEL RISPETTO DEL VALORE MASSIMO DELLA SOGLIA DELLA TABELLA 1 DM. NEI CALCOLI QUI A FIANCO LA SIMULAZIONE VIENE FATTA SUI VALORI DELLA SPESA DI PERSONALE DELL'ULTIMO CONSUNTIVO E DELLA MEDIA DELLE ENTRATE CORRENTI DEGLI ULTIMI 3 RENDICONTI APPROVATI AL MOMENTO, MENTRE NEL DECRETO SARANNO DA CALCOLARE "A SCORRIMENTO".

E' POSSIBILE UTILIZZARE TUTTA LA SPESA INDICATA IN RIGA 85 SENZA SFORARE LA SOGLIA DI TABELLA 1 ?

IN CASO LA RISPOSTA sia "NO" ALLA RIGA 87, QUALE È LA SPESA MASSIMA UTILIZZABILE PER ASSUNZIONI AL FINE DI NON SFORARE LA % INDICATA IN TABELLA 1 DM. SPESA MASSIMA CONSENTITA PER NUOVE ASSUNZIONI

Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. nota di dettaglio)

NB: Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facolta' assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.

Costo a regime per assunzioni a tempo indeterminato effettuate nel 2024

Somma residua dopo le assunzioni effettivamente realizzate

37.919,87 €

189.303,03 €

UTILIZZABILI IN ALTERNATIVA ALLE SOMME SCRITTE QUI SOPRA come da ultimo precisato dal parere della Ragioneria Generale dello Stato fornito al Comune di Roma prot. N. 12454 del 15/01/2021

Spese per il personale			ALLEGATO C
Comuni superiori 1000 abitanti			
COMPONENTI CONSIDERATE PER LA DETERMINAZIONE DEL TETTO DI SPESA:			Stanziamenti 2026/ (da previsione)
1	Totale intervento 1 - Personale	+	1.181.414,41 €
di cui:	Retribuzioni lorde (trattamento fisso e accessorio) corrisposte al personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato		903.442,28 €
	Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori		248.531,67 €
	Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto (se contabilizzati nell'interv. 1) e spese per equo indennizzo		2.500,00 €
	Spese sostenute dall'Ente per il personale in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22/01/2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto		
	Spese per incarichi ex artt. 90 e 110, commi 1 e 2 del TUEL		
	Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro		
	Spese per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente (compresi i consorzi, le comunità montane e le unioni di comuni)		
	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. interinali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate nell'interv. 1)		
	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati nell'interv. 1)		
	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali in corso		18.460,45 €
	Altre spese contabilizzate nell'intervento 1 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, ecc.)		8.480,00 €
2	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. interinali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate in un intervento diverso dall'1, come ad es. nell'interv. 3)	+	
3	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati in un intervento diverso dall'1, come ad es. nell'interv. 5)	+	
4	Altre spese contabilizzate in interventi diversi dall'intervento 1 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, buoni pasto, ISTATecc.)	+	0,00 €
5	Irap	+	76.501,39 €
TOTALE PARZIALE (COMPONENTI SPESA PERSONALE CONTABILIZZATE NELLE SPESE CORRENTI)			1.257.915,80 €
6	Altre spese non contabilizzate nelle spese correnti (ad es. spese elettorali rimborsate dallo Stato o da altri Enti pubblici, spese per censimento ISTAT, se contabilizzate a "partite di giro", ecc.)	+	
TOTALE SPESA DI PERSONALE			1.257.915,80 €
COMPONENTI ESCLUSE:			Stanziamenti 2026 (da previsione)
7	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi (compresi aumenti delle risorse stabili del fondo per la contrattazione decentrata)	-	101.103,08
8	Costo personale comandato ad altre amministrazioni (e da queste rimborsato)	-	
9	Spese per assunzione di lavoratori categorie protette (per la quota d'obbligo)	-	27.817,03
10	Spese per formazione del personale	-	8.000,00
11	Rimborsi per missioni	-	480,00
12	Spese personale il cui costo sia a carico di finanziamenti comunitari o privati	-	
13	Spese per straordinari ed altri oneri di personale rimborsati dallo Stato (dalla Regione o dalla Provincia) per attività elettorale	-	15.995,38
14	Spese di personale per l'esecuzione delle operazioni censuarie degli enti individuati nel Piano generale di censimento nei limiti delle risorse trasferite dall'ISTAT (D.L. 78/2010, art. 50, commi 2 e 7)	-	0,00
15	Spese per personale trasferito dalle Regioni o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate	-	
16	Spese per assunzioni stagionali a progetto finalizzate al miglioramento della circolazione stradale e finanziate con i proventi delle violazioni al codice della strada (Circolare Ministero dell'Interno n. FL 05/2007 dell' 8 marzo 2007)	-	
17	Spese per assunzioni in deroga ai sensi dell'art. 3, comma 120, della Legge n. 244/2007 (effettuate prima del 31/05/2010) E DECRETO-LEGGE 6 novembre 2021, n. 152 Art 31 bis	-	
18	Spese per incentivi al personale per Funzioni tecniche, ICI, condoni, avvocatura, IMU e TARI (attenzione C.conti Veneto 177/2020 ha detto di non escludere)	-	13.329,48
19	Diritti di rogito spettanti al Segretario Comunale	-	14.651,74
20	Oneri riflessi relativi alle spese di cui ai punti precedenti	-	27.830,83
21	Irap relativo alle spese di cui ai punti precedenti (non 8 perché versato direttamente dall'ente cui il personale è stato comandato e 9 perché le spese per le categorie protette non sono soggette a IRAP)	-	8.593,76
22	Oneri a carico del datore di lavoro per adesione al Fondo Perseo da parte dei dipendenti (delibera Corte dei conti Piemonte n. 380/2013)	-	
23	Rimborso Segretario in convenzione	-	40.000,00
24	Assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'art. 31-bis Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 29 dicembre 2021, n. 233 (in S.O. n. 48, relativo alla G.U. 31/12/2021, n. 310	-	
25	Somme per nuove assunzioni 2020/2021/2022/2023/2024 previste in base al nuovo Dm 17/3/2020	-	166.120,08
TOTALE COMPONENTI ESCLUSE			423.921,37 €
COMPONENTI ASSOGGETTATE AL LIMITE DI SPESA			833.994,44 €
MEDIA DEL TRIENNIO 2011-2012-2013			944.491,04 €
L'ente rispetta il vincolo relativo al contenimento della spesa di personale ?			Sì
MARGINE DI SPESA ANCORA SOSTENIBILE NEL 2024			110.495,60 €
SOMMA ANCORA A DISPOSIZIONE NEL 2024 PER NUOVE ASSUNZIONI CON ONERI			189.303,03 €

SPESA PERSONALE FLESSIBILE ART. 9 COMMA 28 DL 78/2009 PREVISTA NELL'ANNO	0,00 €
LIMITE SPESA PERSONALE FLESSIBILE ART. 9 COMMA 28 DL 78/2010	

CALCOLI PER L'APPLICAZIONE DEL NUOVO DPCM del 17.3.2020 pubblicato in GU in data 27.4.2020

Istruzioni: inserire i valori o seguire le istruzioni delle righe evidenziate in ROSA riportate qui sotto

INSERIRE UNA "X" NELLA TABELLA RIPORTATA DA RIGA 91 IN BASE ALLE DIMENSIONI DEMOGRAFICHE DELL'ENTE

INSERIRE Spesa di personale al netto IRAP - ultimo rendiconto di gestione approvato (v. nota di dettaglio)

1.218.511,11 €

2023

INSERIRE Entrate correnti: accertamenti di competenza relative all'ultimo rendiconto approvato (v. nota di dettaglio)

5.952.960,00 €

2023

INSERIRE Entrate correnti: accertamenti di competenza relative al penultimo rendiconto approvato (v. nota di dettaglio)

5.632.066,44 €

2022

INSERIRE Entrate correnti: accertamenti di competenza relative al terzultimo rendiconto approvato (v. nota di dettaglio)

5.519.262,03 €

2021

MEDIA ARITMETICA DEGLI ACCERTAMENTI DI COMPETENZA DELLE ENTRATE CORRENTI DELL'ULTIMO TRIENNIO

5.701.429,49 €

INSERIRE fondo crediti dubbia esigibilit  stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualit  considerata (v. nota di dettaglio)

326.953,59 €

MEDIA ARITMETICA DELLE ENTRATE CORRENTI DEL TRIENNIO AL NETTO DEL FCDE

5.374.475,90 €

RAPPORTO EFFETTIVO SPESA DEL PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI

22,67%

VALORE SOGLIA DEL RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE ED ENTRATE CORRENTI COME DA TABELLA 1 DM - LIMITE MASSIMO CONSENTITO

26,90%

INCREMENTO TEORICO DELLA SPESA PER ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

1.445.734,02 €

COMUNE AL DI SOTTO DELLA SOGLIA TABELLA 1 DM

SI

-

-

-

INSERIRE Spesa di personale al netto IRAP - rilevata nel Rendiconto ANNO 2018 (v. nota di dettaglio)

1.016.381,37 €

2018

% DI INCREMENTO DELLA SPESA DEL PERSONALE DA TABELLA 2 DM

INCREMENTO EFFETTIVO DELLA SPESA PER NUOVE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO (AL DI FUORI DELLA MEDIA DI SPESA 2011-2013)

IL DATO INDICA LA SPESA DI PERSONALE "dell'ultimo rendiconto approvato" A CUI   SOMMATA IL VALORE DI INCREMENTO DELLA SPESA PER NUOVE ASSUNZIONI DEFINITA DAL DM.
ATTENZIONE LE MAGGIORI ASSUNZIONI SONO CONSENTITE NEL RISPETTO DEL VALORE MASSIMO DELLA SOGLIA DELLA TABELLA 1 DM. NEI CALCOLI QUI A FIANCO LA SIMULAZIONE VIENE FATTA SUI VALORI DELLA SPESA DI PERSONALE DELL'ULTIMO CONSUNTIVO E DELLA MEDIA DELLE ENTRATE CORRENTI DEGLI ULTIMI 3 RENDICONTI APPROVATI AL MOMENTO, MENTRE NEL DECRETO SARANNO DA CALCOLARE "A SCORRIMENTO".

E' POSSIBILE UTILIZZARE TUTTA LA SPESA INDICATA IN RIGA 85 SENZA SFORARE LA SOGLIA DI TABELLA 1 ?

IN CASO LA RISPOSTA sia "NO" ALLA RIGA 87, QUALE   LA SPESA MASSIMA UTILIZZABILE PER ASSUNZIONI AL FINE DI NON SFORARE LA % INDICATA IN TABELLA 1 DM.
SPESA MASSIMA CONSENTITA PER NUOVE ASSUNZIONI

Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. nota di dettaglio)
NB: Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facolt  assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.

Costo a regime per assunzioni a tempo indeterminato effettuate nel 2024

Somma residua dopo le assunzioni effettivamente realizzate

37.919,87 €

189.303,03 €

UTILIZZABILI IN
ALTERNATIVA ALLE
SOMME SCRITTE QUI
SOPRA come da ultimo
precisato dal parere
della Ragioneria
Generale dello Stato
fornito al Comune di
Roma prot. N. 12454 del
15/01/2021

2020	2021	2022	2023	2024
17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
172.784,83 €	213.440,09 €	243.931,53 €	254.095,34 €	264.259,16 €
1.391.295,94 €	1.431.951,20 €	1.462.442,64 €	1.472.606,45 €	1.482.770,27 €
SI	SI	NO	NO	NO
/	/	227.222,91 €	227.222,91 €	227.222,91 €

Spese per il personale			ALLEGATO D
Comuni superiori 1000 abitanti			
COMPONENTI CONSIDERATE PER LA DETERMINAZIONE DEL TETTO DI SPESA:		Stanziamenti 2027/ (da previsione)	
1	Totale intervento 1 - Personale	+	1.181.414,41 €
di cui:	Retribuzioni lorde (trattamento fisso e accessorio) corrisposte al personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato		903.442,28 €
	Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori		248.531,67 €
	Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto (se contabilizzati nell'interv. 1) e spese per equo indennizzo		2.500,00 €
	Spese sostenute dall'Ente per il personale in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22/01/2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto		
	Spese per incarichi ex artt. 90 e 110, commi 1 e 2 del TUEL		
	Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro		
	Spese per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente (compresi i consorzi, le comunità montane e le unioni di comuni)		
	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. interinali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate nell'interv. 1)		
	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati nell'interv. 1)		
	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali in corso		18.460,45 €
	Altre spese contabilizzate nell'intervento 1 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, ecc.)		8.480,00 €
2	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. interinali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate in un intervento diverso dall'1, come ad es. nell'interv. 3)	+	
3	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati in un intervento diverso dall'1, come ad es. nell'interv. 5)	+	
4	Altre spese contabilizzate in interventi diversi dall'intervento 1 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, buoni pasto, ISTATecc.)	+	0,00 €
5	Irap	+	76.501,39 €
TOTALE PARZIALE (COMPONENTI SPESA PERSONALE CONTABILIZZATE NELLE SPESE CORRENTI)			1.257.915,80 €
6	Altre spese non contabilizzate nelle spese correnti (ad es. spese elettorali rimborsate dallo Stato o da altri Enti pubblici, spese per censimento ISTAT, se contabilizzate a "partite di giro", ecc.)	+	
TOTALE SPESA DI PERSONALE			1.257.915,80 €
COMPONENTI ESCLUSE:		Stanziamenti 2026 (da previsione)	
7	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi (compresi aumenti delle risorse stabili del fondo per la contrattazione decentrata)	-	101.103,08
8	Costo personale comandato ad altre amministrazioni (e da queste rimborsato)	-	
9	Spese per assunzione di lavoratori categorie protette (per la quota d'obbligo)	-	27.817,03
10	Spese per formazione del personale	-	8.000,00
11	Rimborsi per missioni	-	480,00
12	Spese personale il cui costo sia a carico di finanziamenti comunitari o privati	-	
13	Spese per straordinari ed altri oneri di personale rimborsati dallo Stato (dalla Regione o dalla Provincia) per attività elettorale	-	15.995,38
14	Spese di personale per l'esecuzione delle operazioni censuarie degli enti individuati nel Piano generale di censimento nei limiti delle risorse trasferite dall'ISTAT (D.L. 78/2010, art. 50, commi 2 e 7)	-	0,00
15	Spese per personale trasferito dalle Regioni o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate	-	
16	Spese per assunzioni stagionali a progetto finalizzate al miglioramento della circolazione stradale e finanziate con i proventi delle violazioni al codice della strada (Circolare Ministero dell'Interno n. FL 05/2007 dell' 8 marzo 2007)	-	
17	Spese per assunzioni in deroga ai sensi dell'art. 3, comma 120, della Legge n. 244/2007 (effettuate prima del 31/05/2010) E DECRETO-LEGGE 6 novembre 2021, n. 152 Art 31 bis	-	
18	Spese per incentivi al personale per Funzioni tecniche, ICI, condoni, avvocatura, IMU e TARI (attenzione C.conti Veneto 177/2020 ha detto di non escludere)	-	13.329,48
19	Diritti di rogito spettanti al Segretario Comunale	-	14.651,74
20	Oneri riflessi relativi alle spese di cui ai punti precedenti	-	27.830,83
21	Irap relativo alle spese di cui ai punti precedenti (non 8 perché versato direttamente dall'ente cui il personale è stato comandato e 9 perché le spese per le categorie protette non sono soggette a IRAP)	-	8.593,76
22	Oneri a carico del datore di lavoro per adesione al Fondo Perseo da parte dei dipendenti (delibera Corte dei conti Piemonte n. 380/2013)	-	
23	Rimborso Segretario in convenzione	-	40.000,00
24	Assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'art. 31-bis Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 29 dicembre 2021, n. 233 (in S.O. n. 48, relativo alla G.U. 31/12/2021, n. 310	-	
25	Somme per nuove assunzioni 2020/2021/2022/2023/2024 previste in base al nuovo Dm 17/3/2020	-	166.120,08
TOTALE COMPONENTI ESCLUSE			423.921,37 €
COMPONENTI ASSOGGETTATE AL LIMITE DI SPESA			833.994,44 €
MEDIA DEL TRIENNIO 2011-2012-2013			944.491,04 €
L'ente rispetta il vincolo relativo al contenimento della spesa di personale ?			Sì
MARGINE DI SPESA ANCORA SOSTENIBILE NEL 2024			110.495,60 €
SOMMA ANCORA A DISPOSIZIONE NEL 2024 PER NUOVE ASSUNZIONI CON ONERI			189.303,03 €

SPESA PERSONALE FLESSIBILE ART. 9 COMMA 28 DL 78/2009 PREVISTA NELL'ANNO	0,00 €
LIMITE SPESA PERSONALE FLESSIBILE ART. 9 COMMA 28 DL 78/2010	

CALCOLI PER L'APPLICAZIONE DEL NUOVO DPCM del 17.3.2020 pubblicato in GU in data 27.4.2020

Istruzioni: inserire i valori o seguire le istruzioni delle righe evidenziate in ROSA riportate qui sotto

INSERIRE UNA "X" NELLA TABELLA RIPORTATA DA RIGA 91 IN BASE ALLE DIMENSIONI DEMOGRAFICHE DELL'ENTE

INSERIRE Spesa di personale al netto IRAP - ultimo rendiconto di gestione approvato (v. nota di dettaglio)

1.218.511,11 €

2023

INSERIRE Entrate correnti: accertamenti di competenza relative all'ultimo rendiconto approvato (v. nota di dettaglio)

5.952.960,00 €

2023

INSERIRE Entrate correnti: accertamenti di competenza relative al penultimo rendiconto approvato (v. nota di dettaglio)

5.632.066,44 €

2022

INSERIRE Entrate correnti: accertamenti di competenza relative al terzultimo rendiconto approvato (v. nota di dettaglio)

5.519.262,03 €

2021

MEDIA ARITMETICA DEGLI ACCERTAMENTI DI COMPETENZA DELLE ENTRATE CORRENTI DELL'ULTIMO TRIENNIO

5.701.429,49 €

INSERIRE fondo crediti dubbia esigibilit  stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualit  considerata (v. nota di dettaglio)

326.953,59 €

MEDIA ARITMETICA DELLE ENTRATE CORRENTI DEL TRIENNIO AL NETTO DEL FCDE

5.374.475,90 €

RAPPORTO EFFETTIVO SPESA DEL PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI

22,67%

VALORE SOGLIA DEL RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE ED ENTRATE CORRENTI COME DA TABELLA 1 DM - LIMITE MASSIMO CONSENTITO

26,90%

INCREMENTO TEORICO DELLA SPESA PER ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

1.445.734,02 €

COMUNE AL DI SOTTO DELLA SOGLIA TABELLA 1 DM

SI

INSERIRE Spesa di personale al netto IRAP - rilevata nel Rendiconto ANNO 2018 (v. nota di dettaglio)

1.016.381,37 €

2018

% DI INCREMENTO DELLA SPESA DEL PERSONALE DA TABELLA 2 DM

INCREMENTO EFFETTIVO DELLA SPESA PER NUOVE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO (AL DI FUORI DELLA MEDIA DI SPESA 2011-2013)

IL DATO INDICA LA SPESA DI PERSONALE "dell'ultimo rendiconto approvato" A CUI   SOMMATA IL VALORE DI INCREMENTO DELLA SPESA PER NUOVE ASSUNZIONI DEFINITA DAL DM.
ATTENZIONE LE MAGGIORI ASSUNZIONI SONO CONSENTITE NEL RISPETTO DEL VALORE MASSIMO DELLA SOGLIA DELLA TABELLA 1 DM. NEI CALCOLI QUI A FIANCO LA SIMULAZIONE VIENE FATTA SUI VALORI DELLA SPESA DI PERSONALE DELL'ULTIMO CONSUNTIVO E DELLA MEDIA DELLE ENTRATE CORRENTI DEGLI ULTIMI 3 RENDICONTI APPROVATI AL MOMENTO, MENTRE NEL DECRETO SARANNO DA CALCOLARE "A SCORRIMENTO".

E' POSSIBILE UTILIZZARE TUTTA LA SPESA INDICATA IN RIGA 85 SENZA SFORARE LA SOGLIA DI TABELLA 1 ?

IN CASO LA RISPOSTA sia "NO" ALLA RIGA 87, QUALE   LA SPESA MASSIMA UTILIZZABILE PER ASSUNZIONI AL FINE DI NON SFORARE LA % INDICATA IN TABELLA 1 DM.
SPESA MASSIMA CONSENTITA PER NUOVE ASSUNZIONI

Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. nota di dettaglio)
NB: Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facolt  assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.

Costo a regime per assunzioni a tempo indeterminato effettuate nel 2024

Somma residua dopo le assunzioni effettivamente realizzate

37.919,87 €

189.303,03 €

UTILIZZABILI IN
ALTERNATIVA ALLE
SOMME SCRITTE QUI
SOPRA come da ultimo
precisato dal parere
della Ragioneria
Generale dello Stato
fornito al Comune di
Roma prot. N. 12454 del
15/01/2021

COMUNE DI PREGNANA MILANESE



ORGANO DI REVISIONE

VERBALE N. 08 DEL 27/11/2024

OGGETTO: MODIFICA DELLA DOTAZIONE ORGANICA. AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE E DEL PIANO OCCUPAZIONALE 2025/2026/2027.

IL REVISORE UNICO DEL COMUNE DI PREGNANA MILANESE

Il sottoscritto Dott. Mario Pellegrini, nominato revisore ai sensi D.Lgs. 18/08/2000, N. 267 e successive modificazioni ed integrazioni, con la deliberazione di Consiglio Comunale N. 36 del 24/07/2024, ha esaminato la documentazione inviata dal Responsabile del Settore Servizi Economico Finanziari e Servizi Generali per l'espressione del parere di propria competenza.

Visto l'art. 239 del TUEL che prevede che il Revisore Unico dei conti rilasci il proprio parere su strumenti di programmazione economico finanziaria;

Vista la proposta di deliberazione di Giunta Comunale di cui all'oggetto;

DATO ATTO

che viene garantito il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio, asseverato dallo scrivente Organo di Revisione, nell'utilizzo della capacità assunzionale rispetto al nuovo regime assunzionale per i Comuni ex art. 33 comma 2 D.L. 34/2019 e relativo DPCM attuativo del 17/03/2020

PRESO ATTO

che è stato adempiuto l'obbligo di preventiva informazione previsto dall'art. 4 del CCNL del 22/11/2022;

che, pertanto, la proposta verrà formalizzata l'adozione con deliberazione di Giunta Comunale

ESPRIME

Parere favorevole all'adozione della proposta di deliberazione dell'organo esecutivo avente ad oggetto "MODIFICA DELLA DOTAZIONE ORGANICA. AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE E DEL PIANO OCCUPAZIONALE 2025/2026/2027"

Milano, 27 novembre 2024

IL REVISORE DEL CONTO

dott. Mario Matteo Pellegrini

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (d.lgs. 82/2005)

OBIETTIVO - STRATEGICO

RESPONSABILE		SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE	
M. Luisa Colombo		Educativo Culturale	D.U.P. 2025 - PIAO	
FINALITA'	Obiettivo strategico - nell'ottica di una gestione ottimale, funzionale ed efficace degli spazi in ordine alla disponibilità di materiale libraio e multimediale, oltre che per agevolare l'uso della biblioteca da parte degli utenti, si rende necessario procedere ad uno svecchiamento del patrimonio in essere. La finalità sostanziale del progetto rimane quella di rivedere e rinnovare il patrimonio esistente, oltre che permettere agli utenti una maggiore facilità nel reperire i materiali, oltre che liberare alcuni spazi a favore della frequenza dei fruitori dei servizi offerti dalla biblioteca. Importante da evidenziare le nuove modalità di procedura consigliate da I.F.L.A. e A.I.B. recepite dal CSBNO, modalità che comportano l'autorizzazione della Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Lombardia per la verifica prevista del numero di copie disponibili all'interno del CSBNO. In sostanza il lavoro previsto prevede inizialmente una verifica dei materiali e del loro utilizzo in termini di richieste, consultazione e permanenza a scaffale oltre i 5 anni senza prenotazione; verifica dello stato generale del bene e della tipologia di contenuto. Rispetto alla presenza di copie uniche di testi all'interno delle biblioteche del Consorzio è necessario scegliere se mandarle alla biblioteca centrale oppure creare un archivio interno. Con l'autorizzazione predetta si procederà alla procedura di scarto. Successivamente si procederà a valutare quale copie riacquistare. In funzione alla riorganizzazione del patrimonio, l'ufficio procederà anche a ripensare all'offerta di momenti dedicati al piacere della lettura: incontri con gli autori, letture animate per i più piccoli, attività di laboratori vari ecc. E' intenzione dell'Assessorato sviluppare la sezione di graphic novel/fumetto sia per ragazzi e adulti, rinnovando la proposta di concorso letterario rivolto alla fascia da 10-14 anni, prima proponendo un laboratorio di caviardage per poi bandire un concorso a tema sulla base di tale tecnica.			
Titolo Obiettivo:	PROCEDURA DI REVISIONE DEL PATRIMONIO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE PER L'OTTIMIZZAZIONE E GESTIONE EFFICACE DEGLI SPAZI			
	Gli obiettivi del progetto sono i seguenti:			
Descrizione Obiettivo:	1. Procedere alla revisione del patrimonio bibliografico e multimediale e richiesta autorizzazione alla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Lombardia; 2. Ottimizzare e rendere più funzionali gli spazi anche finalizzati alle iniziative da proporre; 3. Collaborare con la Commissione Biblioteca per il concorso letterario da proporre; 4. Verificare la necessità di riacquistare opere smaltite; 5. Verificare la gradibilità dell'utenza rispetto all'intervento svolto.			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Attivazione nuove procedure di svecchiamento ed aggiornamento del patrimonio.	5	Elaborazione e somministrazione di un questionario all'utenza di verifica rispetto all'attività di svecchiamento e di sondaggio relativamente all'ottimizzazione dello spazio per attività culturali.	
2	Richiesta autorizzazione alla Soprintendenza			
3	Fase di ottimizzazione degli spazi e proposta iniziative finalizzate anche in collaborazione con la Commissione Biblioteca			
4	Verifica necessità di riacquisti o nuovi acquisti			
INDICATORI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Numero volumi da svecchiare		400	%	%
Numero volumi da riacquistare		150	%	%
Numero copie uniche da mantenere		100	%	%
			%	%
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Procedura di svecchiamento		entro aprile	%	%
Richiesta autorizzazione		entro maggio	%	%
Conclusione procedura con riacquisti		entro dicembre	%	%
Elaborazione e somministrazione questionario		entro dicembre	%	%
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Costo dell'obiettivo - da definire				
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Livello di soddisfazione da parte degli utenti e valutazione servizi bibliotecari nella loro complessità		%	%	
Livello di gradimento da parte degli utenti rispetto alla nuova definizione del patrimonio		%	%	

OBIETTIVO - STRATEGICO

RESPONSABILE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
M. Luisa Colombo	Educativo Culturale	D.U.P. 2025 - PIAO
FINALITA'	Obiettivo strategico - nell'ottica di una gestione ottimale, funzionale ed efficace degli spazi in ordine alla disponibilità di materiale libraio e multimediale, oltre che per agevolare l'uso della biblioteca da parte degli utenti, si rende necessario procedere ad uno svecchiamento del patrimonio in essere. La finalità sostanziale del progetto rimane quella di rivedere e rinnovare il patrimonio esistente, oltre che permettere agli utenti una maggiore facilità nel reperire i materiali, oltre che liberare alcuni spazi a favore della frequenza dei fruitori dei servizi offerti dalla biblioteca. Importante da evidenziare le nuove modalità di procedura consigliate da I.F.L.A. e A.I.B. recepite dal CSBNO, modalità che comportano l'autorizzazione della Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Lombardia per la verifica prevista del numero di copie disponibili all'interno del CSBNO. In sostanza il lavoro previsto prevede inizialmente una verifica dei materiali e del loro utilizzo in termini di richieste, consultazione e permanenza a scaffale oltre i 5 anni senza prenotazione; verifica dello stato generale del bene e della tipologia di contenuto. Rispetto alla presenza di copie uniche di testi all'interno delle biblioteche del Consorzio è necessario scegliere se mandarle alla biblioteca centrale oppure creare un archivio interno. Con l'autorizzazione predetta si procederà alla procedura di scarto. Successivamente si procederà a valutare quale copie riacquistare. In funzione alla riorganizzazione del patrimonio, l'ufficio procederà anche a ripensare all'offerta di momenti dedicati al piacere della lettura: incontri con gli autori, letture animate per i più piccoli, attività di laboratori vari ecc. E' intenzione dell'Assessorato sviluppare la sezione di graphic novel/fumetto sia per ragazzi e adulti, rinnovando la proposta di concorso letterario rivolto alla fascia da 10-14 anni, prima proponendo un laboratorio di caviardage per poi bandire un concorso a tema sulla base di tale tecnica.	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA INTERMEDIA AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

OBIETTIVO - STRATEGICO

RESPONSABILE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
M. Luisa Colombo	Educativo Culturale	D.U.P. 2025 - PIAO
FINALITA'	Obiettivo strategico - nell'ottica di una gestione ottimale, funzionale ed efficace degli spazi in ordine alla disponibilità di materiale libraio e multimediale, oltre che per agevolare l'uso della biblioteca da parte degli utenti, si rende necessario procedere ad uno svecchiamento del patrimonio in essere. La finalità sostanziale del progetto rimane quella di rivedere e rinnovare il patrimonio esistente, oltre che permettere agli utenti una maggiore facilità nel reperire i materiali, oltre che liberare alcuni spazi a favore della frequenza dei fruitori dei servizi offerti dalla biblioteca. Importante da evidenziare le nuove modalità di procedura consigliate da I.F.L.A. e A.I.B. recepite dal CSBNO, modalità che comportano l'autorizzazione della Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Lombardia per la verifica prevista del numero di copie disponibili all'interno del CSBNO. In sostanza il lavoro previsto prevede inizialmente una verifica dei materiali e del loro utilizzo in termini di richieste, consultazione e permanenza a scaffale oltre i 5 anni senza prenotazione; verifica dello stato generale del bene e della tipologia di contenuto. Rispetto alla presenza di copie uniche di testi all'interno delle biblioteche del Consorzio è necessario scegliere se mandarle alla biblioteca centrale oppure creare un archivio interno. Con l'autorizzazione predetta si procederà alla procedura di scarto. Successivamente si procederà a valutare quale copie riacquistare. In funzione alla riorganizzazione del patrimonio, l'ufficio procederà anche a ripensare all'offerta di momenti dedicati al piacere della lettura: incontri con gli autori, letture animate per i più piccoli, attività di laboratori vari ecc. E' intenzione dell'Assessorato sviluppare la sezione di graphic novel/fumetto sia per ragazzi e adulti, rinnovando la proposta di concorso letterario rivolto alla fascia da 10-14 anni, prima proponendo un laboratorio di caviardage per poi bandire un concorso a tema sulla base di tale tecnica.	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
C4	Claudio Vegezzi	23%			
D3	M. Luisa Colombo	2%			
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		#RIF!

- OBIETTIVO STRATEGICO -

RESPONSABILE		SETTORE		COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE	
M. Luisa Colombo		Educativo Culturale		D.U.P. 2025 - PIAO	
FINALITA'		Il progetto, iniziato nel corso del 2024, in questo secondo anno prevede la completa realizzazione della mostra storica su specifici luoghi del paese al fine di salvaguardarne il ricordo attraverso la loro storia e l'evoluzione che li ha interessati. Il lavoro svolto in collaborazione con l'Associazione culturale locale A.T.C. Arte Territorio Culture e singoli esperti di storia locale prevede incontri periodici per la definizione completa dei materiali su cui lavorare e costruire la mostra. In corso d'anno si dovrà prevedere lo stanziamento definito in bilancio per l'acquisto dei supporti necessari all'allestimento della mostra permanente dislocata in paese presso i luoghi scelti e oggetto della mostra. La proposta di detti supporti sarà presentata alla Giunta Comunale per conferma e definizione del predetto stanziamento finalizzato all'acquisto. Il gruppo di lavoro sottoporrà alla Giunta il materiale organizzato che costituirà il contenuto e l'oggetto della mostra per il visto si stampi e il conseguente allestimento e inaugurazione finale.			
Titolo Obiettivo:		Progetto gravidanza tra passato e futuro: uno sguardo alla storia locale del territorio			
		Obiettivi generali del lavoro:			
Descrizione Obiettivo:		1. Realizzare gli incontri con il gruppo di lavoro per la definizione finale dei luoghi oggetto della mostra. 2. Raccolta, selezione e definizione completa del materiale scritto e iconografico oggetto della mostra e organizzazione del medesimo. 3. Programmare tutte le fasi di prosecuzione del progetto compreso i passaggi in Giunta e fino all'acquisto dei supporti del materiale. 4. Realizzazione dei pannelli esplicativi di ciascun luogo oggetto della mostra.			
		5. Verificare le fasi di allestimento finale della mostra con l'intervento dell'Ufficio Tecnico per il lavoro di installazione dei supporti. 6. Proposta e realizzazione dell'inaugurazione della mostra			
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Programmazione degli incontri con il gruppo di lavoro e scelta dei luoghi del territorio deputati alla mostra.		5	Organizzazione di tutte le fasi conclusive per l'allestimento della mostra	
2	Definizione e programmazione delle fasi di raccolta, selezione e scelta del materiale, oltre alle modalità di organizzazione del medesimo.		6	Definizione della proposta di un momento di inaugurazione della mostra con approvazione della Giunta.	
3	Definizione in accordo con il gruppo di lavoro delle fasi di esecuzione della realizzazione della mostra - in verifica alla Giunta Comunale.				
4	Realizzazione operativa dei pannelli relativi a ciascun luogo oggetto della mostra				
INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Numero incontri di programmazione e attività con il gruppo di lavoro			5 o 7	%	%
Numero pannelli da realizzare			6	%	%
Numero incontri con la Giunta Comunale			2	%	%
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Realizzazione incontri di programmazione			entro ottobre	%	%
Definizione materiali - realizzazione bozze pannelli - passaggio in Giunta			entro ottobre	%	%
Acquisto pannelli e montaggio materiali			entro novembre	%	%
Inaugurazione			entro dicembre o gennaio 2026	%	%
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Costo dell'obiettivo - da definire					
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Valutazione del grado di soddisfazione da parte dei cittadini in merito alla mostra realizzata attraverso contatti diretti, questionari, partecipazione alla inaugurazione.			80%	%	%

- **Obiettivo Strategico** -

RESPONSABILE			SETTORE				COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE						
M. Luisa Colombo			Educativo Culturale				D.U.P. 2025 - PIAO						
FINALITA'		Il progetto, iniziato nel corso del 2024, in questo secondo anno prevede la completa realizzazione della mostra storica su specifici luoghi del paese al fine di salvaguardarne il ricordo attraverso la loro storia e l'evoluzione che li ha interessati. Il lavoro svolto in collaborazione con l'Associazione culturale locale A.T.C. Arte Territorio Culture e singoli esperti di storia locale prevede incontri periodici per la definizione completa dei materiali su cui lavorare e costruire la mostra. In corso d'anno si dovrà prevedere lo stanziamento definito in bilancio per l'acquisto dei supporti necessari all'allestimento della mostra permanente dislocata in paese presso i luoghi scelti e oggetto della mostra. La proposta di detti supporti sarà presentata alla Giunta Comunale per conferma e definizione del predetto stanziamento finalizzato all'acquisto. Il gruppo di lavoro sottoporrà alla Giunta il materiale organizzato che costituirà il contenuto e l'oggetto della mostra per il visto si stampi e il conseguente allestimento e inaugurazione finale.											
CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI		Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1													
2													
3													
4													
5													
6													
VERIFICA INTERMEDIA AL							VERIFICA INTERMEDIA AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %							MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %							MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						
VERIFICA INTERMEDIA AL							VERIFICA FINALE AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %							MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %							MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						
Analisi degli scostamenti							Analisi degli scostamenti						
Cause							Cause						
Effetti							Effetti						
Provvedimenti correttivi							Provvedimenti correttivi						
Intrapresi							Intrapresi						
Da attivare							Da attivare		//				

- OBIETTIVO STRATEGICO -

RESPONSABILE		SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE		
M. Luisa Colombo		Educativo Culturale	D.U.P. 2025 - PIAO		
FINALITA'	Il progetto, iniziato nel corso del 2024, in questo secondo anno prevede la completa realizzazione della mostra storica su specifici luoghi del paese al fine di salvaguardarne il ricordo attraverso la loro storia e l'evoluzione che li ha interessati. Il lavoro svolto in collaborazione con l'Associazione culturale locale A.T.C. Arte Territorio Culture e singoli esperti di storia locale prevede incontri periodici per la definizione completa dei materiali su cui lavorare e costruire la mostra. In corso d'anno si dovrà prevedere lo stanziamento definito in bilancio per l'acquisto dei supporti necessari all'allestimento della mostra permanente dislocata in paese presso i luoghi scelti e oggetto della mostra. La proposta di detti supporti sarà presentata alla Giunta Comunale per conferma e definizione del predetto stanziamento finalizzato all'acquisto. Il gruppo di lavoro sottoporrà alla Giunta il materiale organizzato che costituirà il contenuto e l'oggetto della mostra per il visto si stampi e il conseguente allestimento e inaugurazione finale.				
PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
C4	Mara Zampedri	5%			
C4	Claudio Vegezzi	2%			
D3	M. Luisa Colombo	8%			
3	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				- €
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE					
Tipologia		Descrizione			Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO					
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO					€ 0,00

- OBIETTIVO INNOVATIVO -

RESPONSABILE		SETTORE		COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE	
Montoli Cinzia		Servizi alla Persona		DUP /PIAO 2025	
FINALITA'	attuazione del nuovo programma operativo Regionale a favore di persone anziane e disabili non autosufficienti percettori della misura B1				
Titolo Obiettivo:	misura regionale B1 per la non autosufficienza grave				
Descrizione Obiettivo:	L'obiettivo è riferito all'implementazione di tutti le attività necessarie per rispondere positivamente alla nuova organizzazione della Misura B1 di cui al fondo regionale per le non autosufficienze gravi - anno 2025.				
1	verifica del contenuto e delle indicazioni della nuova DGR n. XII/3719 del 30.12.2024		5	attivazione e organizzazione degli interventi integrativi sociali e degli interventi di cui al Fondo Care Giver	
2	condivisione degli obiettivi del nuovo programma operativo nel contesto del tavolo Triage zonale integrato con la presenza del servizio di fragilità dell'ASST		6	contatti con i soggetti accreditati o altri soggetti del terzo settore per l'affidamento della gestione dei servizi previsti per ogni progetto personalizzato	
3	supporto agli eventuali beneficiari della Misura B1 per la presntazione delle istanze, sia in continuità che nuove		7		
4	definizione del progetto personalizzato per ogni percettore della misura B1				

- OBIETTIVO INNOVATIVO -

RESPONSABILE		SETTORE		COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE									
Montoli Cinzia		Servizi alla Persona		DUP /PIAO 2025									
FINALITA'	attuazione del nuovo programma operativo Regionale a favore di persone anziane e disabili non autosufficienti percettori della misura B1												
INDICATORI DI RISULTATO													
Indici di Quantità								ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.	
n. percettori della misura B1								12					
n. progetti personalizzati integrati								8					
n. enti esterni coinvolti nella progettualità								5					
n. incontri di rete (tavolo Triage - altri eventi)								6					
Indici di Tempo								ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.	
realizzazione di tutte le fasi (n.6) del progetto entro l'anno								20.12.2025					
Indici di Costo								ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.	
Costo dell'obiettivo													
Indici di Qualità								ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.	
CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
1													
2													
3													
4													
5													
6													
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA INTERMEDIA AL							
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %							
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %							
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL 31.12.2025							
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %							
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %							

- OBIETTIVO INNOVATIVO -

RESPONSABILE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
Montoli Cinzia	Servizi alla Persona	DUP / PIAO 2025
FINALITA'	attuazione del nuovo programma operativo Regionale a favore di persone anziane e disabili non autosufficienti percettori della misura B1	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
B 4	G.P.	5%			
B 4	D.Y.	5%			
D 3	C.M.	8%			
3	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

- OBIETTIVO INNOVATIVO -

RESPONSABILE		SETTORE		COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE	
Montoli Cinzia		Servizi alla Persona		DUP /PIAO 2025	
FINALITA'	ottimizzazione della sede della Bottega delle Riutilità				
Titolo Obiettivo:	Spazio di socialità condiviso				
Descrizione Obiettivo:	L'obiettivo è riferito a lpotenziamento delle opportunità socio-assistenziali, aggregative e di socializzazione dai organizzare nei locali comunali di Via Trieste n. 1				
azioni					
1	potenziare le finalità specifiche della Bottega delle Riutilità: migliorare gli aspetti organizzativi, aumentare la capacità ricettiva sia per chi riceve, sia per chi consegna, aumentare la filiera coinvolta nel riuso per ridurre al minimo gli scarti, promuovere con attività e laboratori mirati la valorizzazione del riuso e del contenimento dello spreco.		3	organizzare nuove attività in collaborazione con il progetto Oltre i Perimetri	
2	stabilizzare l'organizzazione dei laboratori di autonomia del progetto Dopo di Noi e promuovere azioni per agevolare il processo di integrazione comunitario		4	attivare buone prassi tra tutti i soggetti che organizzano attività specifiche per una condivisione delle finalità dello Spazio di Socialità come risorsa territoriale del benessere sociale	

- OBIETTIVO INNOVATIVO -

RESPONSABILE		SETTORE		COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE									
Montoli Cinzia		Servizi alla Persona		DUP /PIAO 2025									
FINALITA'	ottimizzazione della sede della Bottega delle Riutilità												
INDICATORI DI RISULTATO													
Indici di Quantità							ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.				
n. utilizzatori della bottega delle Riutilità							50						
n. aperture straordinarie							8						
n. nuove attività/progettualità							3						
n. incontri di rete							4						
n. soggetti partecipanti alle diverse attività di cui alle azioni 2/3													
Indici di Tempo							ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.				
realizzazione di tutte le fasi (n.4) del progetto entro l'anno							20.12.2025						
Indici di Costo							ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.				
Costo dell'obiettivo													
Indici di Qualità							ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.				
CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
1													
2													
3													
4													
5													
6													
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA INTERMEDIA AL							
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %							
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %							
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL 31.12.2025							
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %							
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %							

- OBIETTIVO INNOVATIVO -

RESPONSABILE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
Montoli Cinzia	Servizi alla Persona	DUP / PIAO 2025
FINALITA'	ottimizzazione della sede della Bottega delle Riutilità	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
B 4	G.P.	5%			
B 4	D.Y.	5%			
D 3	C.M.	7%			
3	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

- OBIETTIVO STRATEGICO -

DIRIGENTE		SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE		
FLAVIO FERZOCO		POLIZIA LOCALE	DUP 2025 - PIAO 2025		
FINALITA'	L'obiettivo risponde alla necessità di recepire le numerose modifiche introdotte con il nuovo codice della strada, attraverso la Legge 177/24. Si prevede innanzitutto una fase di formazione del personale sulle diverse novità e in particolare sull'introduzione della c.d. sospensione breve. Una sezione apposita della formazione riguarderà le modifiche degli articoli di rilevanza penale, con particolare alle nuove procedure introdotte (ad es. in materia di stipefacenti). Una seconda fase riguarderà la redazione di nuova modulistica, sia per l'ufficio ma soprattutto per le pattuglie. Uno sforzo particolare sarà richiesto per adeguare le procedure e le buone prassi organizzative dell'ufficio verbali, anche in raccordo con gli altri uffici coinvolti (Prefettura, Mototizzazione, Giudice di Pace). Un'ulteriore fase riguarderà l'organizzazione interna e la gestione dell'archivio. Una fase finale prevede una fase sperimentale di applicazione su strada e una conseguente veirfica ed eventuale ricalibrazione degli interventi. Nonostante la materia della circolazione stradale rientri tra quelle ordinarie per gli operatori, lo sforzo richiesto dal presente adeguamento nomrativo è di tutta rilevanza, sia per l'impegno intellettuale richiesto, sia per le procedure da implementare, con materie che spaziano dal diritto amministrativo a quello penale; la cura nella formazione e nell'adozione di buone prassi condivise permette non solo di rendere un servizio al cittadino, ma anche di prevenire eventuali lunghi e onerosi contenziosi in sede penale, amministrativa e civile. Lo sforzo richiesto agli operatori risulta tanto maggiore in quanto nel piccolo Comando non è possibile limitarsi ad eseguire le disposizioni dei superiori, come avviene nei Comandi più grossi e strutturati, ma richiede un coinvolgimento diretto e una responsabilizzazione di tutto il personale disponibile.				
Titolo Obiettivo:	ATTIVAZIONE NUOVO CODICE DELLA STRADA				
Descrizione Obiettivo:	L'obiettivo risponde alla necessità di recepire le numerose modifiche introdotte con il nuovo codice della strada, attraverso la Legge 177/24. Si prevede formazione, implementazione e verifica.				
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	FORMAZIONE del personale	4	realizzazione nuove PROCEDURE E BUONE PRASSI		
2	MODIFICHE ALLA DISCIPLINA PENALE	5	nuova organizzazione ARCHIVIO		
3	redazione nuova MODULISTICA	6	SPERIMENTAZIONE E VERIFICA finale		
INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
% di realizzazione del progetto			100%	100%	0%
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
tempo di realizzazione del progetto			entro 31.12.2025	100%	0%
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Piano delle Performance
- OBIETTIVO STRATEGICO -

DIRIGENTE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
FLAVIO FERZOCO	POLIZIA LOCALE	DUP 2025 - PIAO 2025
FINALITA'	L'obiettivo risponde alla necessità di recepire le numerose modifiche introdotte con il nuovo codice della strada, attraverso la Legge 177/24. Si prevede innanzitutto una fase di formazione del personale sulle diverse novità e in particolare sull'introduzione della c.d. sospensione breve. Una sezione apposita della formazione riguarderà le modifiche degli articoli di rilevanza penale, con particolare alle nuove procedure introdotte (ad es. in materia di stipefacenti). Una seconda fase riguarderà la redazione di nuova modulistica, sia per l'ufficio ma soprattutto per le pattuglie. Uno sforzo particolare sarà richiesto per adeguare le procedure e le buone prassi organizzative dell'ufficio verbali, anche in raccordo con gli altri uffici coinvolti (Prefettura, Mototizzazione, Giudice di Pace). Un'ulteriore fase riguarderà l'organizzazione interna e la gestione dell'archivio. Una fase finale prevede una fase sperimentale di applicazione su strada e una conseguente verifica ed eventuale ricalibrazione degli interventi. Nonostante la materia della circolazione stradale rientri tra quelle ordinarie per gli operatori, lo sforzo richiesto dal presente adeguamento normativo è di tutta rilevanza, sia per l'impegno intellettuale richiesto, sia per le procedure da implementare, con materie che spaziano dal diritto amministrativo a quello penale; la cura nella formazione e nell'adozione di buone prassi condivise permette non solo di rendere un servizio al cittadino, ma anche di prevenire eventuali lunghi e onerosi contenziosi in sede penale, amministrativa e civile. Lo sforzo richiesto agli operatori risulta tanto maggiore in quanto nel piccolo Comando non è possibile limitarsi ad eseguire le disposizioni dei superiori, come avviene nei Comandi più grossi e strutturati, ma richiede un coinvolgimento diretto e una responsabilizzazione di tutto il personale disponibile.	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	

- OBIETTIVO STRATEGICO -

DIRIGENTE		SETTORE		COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE	
FLAVIO FERZOCO		POLIZIA LOCALE		DUP 2025 - PIAO 2025	
FINALITA'		L'obiettivo risponde alla necessità di recepire le numerose modifiche introdotte con il nuovo codice della strada, attraverso la Legge 177/24. Si prevede innanzitutto una fase di formazione del personale sulle diverse novità e in particolare sull'introduzione della c.d. sospensione breve. Una sezione apposita della formazione riguarderà le modifiche degli articoli di rilevanza penale, con particolare alle nuove procedure introdotte (ad es. in materia di stipefacenti). Una seconda fase riguarderà la redazione di nuova modulistica, sia per l'ufficio ma soprattutto per le pattuglie. Uno sforzo particolare sarà richiesto per adeguare le procedure e le buone prassi organizzative dell'ufficio verbali, anche in raccordo con gli altri uffici coinvolti (Prefettura, Mototizzazione, Giudice di Pace). Un'ulteriore fase riguarderà l'organizzazione interna e la gestione dell'archivio. Una fase finale prevede una fase sperimentale di applicazione su strada e una conseguente veirfica ed eventuale ricalibrazione degli interventi. Nonostante la materia della circolazione stradale rientri tra quelle ordinarie per gli operatori, lo sforzo richiesto dal presente adeguamento nomrativo è di tutta rilevanza, sia per l'impegno intellettuale richiesto, sia per le procedure da implementare, con materie che spaziano dal diritto amministrativo a quello penale; la cura nella formazione e nell'adozione di buone prassi condivise permette non solo di rendere un servizio al cittadino, ma anche di prevenire eventuali lunghi e onerosi contenziosi in sede penale, amministrativa e civile. Lo sforzo richiesto agli operatori risulta tanto maggiore in quanto nel piccolo Comando non è possibile limitarsi ad eseguire le disposizioni dei superiori, come avviene nei Comandi più grossi e strutturati, ma richiede un coinvolgimento diretto e una responsabilizzazione di tutto il personale disponibile.			
Intrapresi				Intrapresi	
Da attivare				Da attivare	

- OBIETTIVO STRATEGICO -

DIRIGENTE		SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
FLAVIO FERZOCO		POLIZIA LOCALE	DUP 2025 - PIAO 2025
FINALITA'	L'obiettivo risponde alla necessità di recepire le numerose modifiche introdotte con il nuovo codice della strada, attraverso la Legge 177/24. Si prevede innanzitutto una fase di formazione del personale sulle diverse novità e in particolare sull'introduzione della c.d. sospensione breve. Una sezione apposita della formazione riguarderà le modifiche degli articoli di rilevanza penale, con particolare alle nuove procedure introdotte (ad es. in materia di stipefacenti). Una seconda fase riguarderà la redazione di nuova modulistica, sia per l'ufficio ma soprattutto per le pattuglie. Uno sforzo particolare sarà richiesto per adeguare le procedure e le buone prassi organizzative dell'ufficio verbali, anche in raccordo con gli altri uffici coinvolti (Prefettura, Mototizzazione, Giudice di Pace). Un'ulteriore fase riguarderà l'organizzazione interna e la gestione dell'archivio. Una fase finale prevede una fase sperimentale di applicazione su strada e una conseguente verifica ed eventuale ricalibrazione degli interventi. Nonostante la materia della circolazione stradale rientri tra quelle ordinarie per gli operatori, lo sforzo richiesto dal presente adeguamento normativo è di tutta rilevanza, sia per l'impegno intellettuale richiesto, sia per le procedure da implementare, con materie che spaziano dal diritto amministrativo a quello penale; la cura nella formazione e nell'adozione di buone prassi condivise permette non solo di rendere un servizio al cittadino, ma anche di prevenire eventuali lunghi e onerosi contenziosi in sede penale, amministrativa e civile. Lo sforzo richiesto agli operatori risulta tanto maggiore in quanto nel piccolo Comando non è possibile limitarsi ad eseguire le disposizioni dei superiori, come avviene nei Comandi più grossi e strutturati, ma richiede un coinvolgimento diretto e una responsabilizzazione di tutto il personale disponibile.		

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	%	Costo orario	Costo della risorsa	
istruttore	R.M.	10,0%	non rilevante		
istruttore	A.O.B.	10,0%			
funzionario	F.F. (PO)	20,0%			
	NUOVO ASSUNTO	20,0%			
	MATTEO CURIONI	10,0%			
5	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

Piano delle Riforme

[illegible]

- OBIETTIVO STRATEGICO -

RESPONSABILE				SETTORE				COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE					
AMARITI ELISABETTA				SETTORE ASSETTO ED USU DEL TERRITORIO				DUP 2025 - PIAO 2025					
FINALITA'		Questo progetto è volto a garantire il rispetto delle normative vigenti, il decoro degli spazi e l'ottimizzazione delle risorse disponibili											
Titolo Obiettivo:		RIORDINO CIMITERO - ESUMAZIONE SISTEMAZIONE LOTTI CON CONCESSIONE DECENNALE SCADUTE FASE 2											
1													
2													
3													
4													

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

- OBIETTIVO STRATEGICO -

RESPONSABILE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
AMARITI ELISABETTA	SETTORE ASSETTO ED USU DEL TERRITORIO	DUP 2025 - PIAO 2025
FINALITA'	Questo progetto è volto a garantire il rispetto delle normative vigenti, il decoro degli spazi e l'ottimizzazione delle risorse disponibili	
Titolo Obiettivo:	RIORDINO CIMITERO - ESUMAZIONE SISTEMAZIONE LOTTI CON CONCESSIONE DECENNALE SCADUTE FASE 2	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
Operatore esperto	P.M	45%			
Istruttore	D.A	45%			
Funzionario P.O	A.E.	5%			
3	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

- OBIETTIVO STRATEGICO -

DIRIGENTE		SETTORE		COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE	
FLAVIO FERZOCO		POLIZIA LOCALE		DUP 2025 - PIAO 2025	
FINALITA'		L'obiettivo risponde alla necessità di eseguire una manutenzione ordinaria e straordinaria della segnaletica stradale sia orizzontale che verticale lungo l'intero asse viario del paese. Nonostante la materia rientri abitualmente tra le competenze dell'ufficio tecnico comunale, viene chiesto agli operatori di Polizia Locale di farsi carico di tutte le operazioni relative a questo intervento straordinario di manutenzione del patrimonio stradale dell'Ente. Agli operatori si chiede di effettuare una ricognizione della situazione concreta attuale, sia dal punto di vista normativo che infrastrutturale sul territorio e, dopo aver rilevato lo stato di fatto, procedere ad assegnare una priorità agli interventi; successivamente seguire tutte le fasi dell'appalto: svolgere una procedura di manifestazione d'interesse per attrarre quanti più operatori economici possibile, valutare le offerte sia dal punto di vista tecnico che economico e, una volta svolte le procedure di gara, collaborare nell'esecuzione dei lavori (dalle procedure per la manomissione e occupazione del suolo pubblico alla viabilità in corso di cantiere) e di verificare in itinere i lavori di realizzazione. Il completamento dei lavori rimarrà soggetto alle tempistiche esterne legate alla disponibilità dell'impresa affidataria dei lavori e alle condizioni meteo generali, che esulano dalla disponibilità degli operatori. Al termine dei lavori, si richiede di curare la parte amministrativa dell'appalto e procedere con una verifica dei lavori eseguiti.			
Titolo Obiettivo:		MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DELLA SEGNALETICA STRADALE			
Descrizione Obiettivo:		L'obiettivo risponde alla necessità di eseguire una manutenzione ordinaria e straordinaria della segnaletica stradale sia orizzontale che verticale lungo l'intero asse viario del paese. Nonostante la materia rientri abitualmente tra le competenze dell'ufficio tecnico comunale, si vuole utilizzare e accrescere le competenze degli operatori di PL, sia dal punto di vista amministrativo (procedura d'appalto), sia dal punto di vista pratico-operativo (formazione, progettazione e verifica lavori sugli impianti stradali).			
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	RICOGNIZIONE della situazione attuale sia a livello normativo che infrastrutturale;		3	COLLABORAZIONE per l'esecuzione dei lavori e verifica durante il loro svolgimento;	
2	ASSEGNAZIONE (svolgimento gara d'appalto);		4	VERIFICA finale e chiusura appalto;	
INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
% di realizzazione del progetto			100%	100%	0%
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
tempo di realizzazione del progetto			entro 31.12.2025	100%	0%
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Piano delle Performance
- OBIETTIVO STRATEGICO -

DIRIGENTE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
FLAVIO FERZOCO	POLIZIA LOCALE	DUP 2025 - PIAO 2025
FINALITA'	L'obiettivo risponde alla necessità di eseguire una manutenzione ordinaria e straordinaria della segnaletica stradale sia orizzontale che verticale lungo l'intero asse viario del paese. Nonostante la materia rientri abitualmente tra le competenze dell'ufficio tecnico comunale, viene chiesto agli operatori di Polizia Locale di farsi carico di tutte le operazioni relative a questo intervento straordinario di manutenzione del patrimonio stradale dell'Ente. Agli operatori si chiede di effettuare una ricognizione della situazione concreta attuale, sia dal punto di vista normativo che infrastrutturale sul territorio e, dopo aver rilevato lo stato di fatto, procedere ad assegnare una priorità agli interventi; successivamente seguire tutte le fasi dell'appalto: svolgere una procedura di manifestazione d'interesse per attrarre quanti più operatori economici possibile, valutare le offerte sia dal punto di vista tecnico che economico e, una volta svolte le procedure di gara, collaborare nell'esecuzione dei lavori (dalle procedure per la manomissione e occupazione del suolo pubblico alla viabilità in corso di cantiere) e di verificare in itinere i lavori di realizzazione. Il completamento dei lavori rimarrà soggetto alle tempistiche esterne legate alla disponibilità dell'impresa affidataria dei lavori e alle condizioni meteo generali, che esulano dalla disponibilità degli operatori. Al termine dei lavori, si richiede di curare la parte amministrativa dell'appalto e procedere con una verifica dei lavori eseguiti.	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

- OBIETTIVO STRATEGICO -

DIRIGENTE		SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
FLAVIO FERZOCO		POLIZIA LOCALE	DUP 2025 - PIAO 2025
FINALITA'	L'obiettivo risponde alla necessità di eseguire una manutenzione ordinaria e straordinaria della segnaletica stradale sia orizzontale che verticale lungo l'intero asse viario del paese. Nonostante la materia rientri abitualmente tra le competenze dell'ufficio tecnico comunale, viene chiesto agli operatori di Polizia Locale di farsi carico di tutte le operazioni relative a questo intervento straordinario di manutenzione del patrimonio stradale dell'Ente. Agli operatori si chiede di effettuare una ricognizione della situazione concreta attuale, sia dal punto di vista normativo che infrastrutturale sul territorio e, dopo aver rilevato lo stato di fatto, procedere ad assegnare una priorità agli interventi; successivamente seguire tutte le fasi dell'appalto: svolgere una procedura di manifestazione d'interesse per attrarre quanti più operatori economici possibile, valutare le offerte sia dal punto di vista tecnico che economico e, una volta svolte le procedure di gara, collaborare nell'esecuzione dei lavori (dalle procedure per la manomissione e occupazione del suolo pubblico alla viabilità in corso di cantiere) e di verificare in itinere i lavori di realizzazione. Il completamento dei lavori rimarrà soggetto alle tempistiche esterne legate alla disponibilità dell'impresa affidataria dei lavori e alle condizioni meteo generali, che esulano dalla disponibilità degli operatori. Al termine dei lavori, si richiede di curare la parte amministrativa dell'appalto e procedere con una verifica dei lavori eseguiti.		

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO						
Cat.	Cognome e Nome	%	Costo orario		Costo della risorsa	
istruttore	R.M.	10,0%	non rilevante			
istruttore	A.O.B.	10,0%				
funzionario	F.F. (PO)	11,0%				
	MATTEO CURIONI	10,0%				
	NUOVA ASSUNZIONE	15,0%				
5	COSTO DELLE RISORSE INTERNE					

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

- OBIETTIVO DI STRATEGICO DI PROCESSO -

RESPONSABILE		SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE		
DANIELE STEFANIZZI		SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E SERVIZI GENERALI			
FINALITA'	IMPLEMENTAZIONE DELLA NUOVA CONTABILITA' ACCRUAL				
Titolo Obiettivo:	IMPLEMENTAZIONE DELLA NUOVA CONTABILITA' ACCRUAL				
Descrizione Obiettivo:	Con determinazione del Ragioniere Generale dello Stato n. 259 del 26 novembre 2024 Il Comune di Pregnana Milanese è stato selezionato tra le Amministrazioni pubbliche assoggettate agli adempimenti della fase pilota di cui alla milestone M1C1-118 della Riforma 1.15 del PNRR, ai sensi delle disposizioni di cui all'art. 10 commi 3 e 4 del D.L.113/2024. A partire dall'ano 2025 si rende necessario adeguare i processi in uso ("contabilità finanziaria") alle nuve regole di contabilità basata su prinpi "economico - patrimoniali". Tale attività comprende sia la formazione del personale coinvolto nel ciclo della contabilità sia l'adeguamento degli strumenti informatici e del software in uso, al fine di rispettare le indicazioni ministeriali.				
1	ESAME E PIANIFICAZIONE DELL'ATTIVITA'				
2	FORMAZIONE DEL PERSONALE INTERESSATO				
3	COORDINAMENTO CON IL GESTORE DEL SOFTWARE PER LA PIANIFICAZIONE E L'AVVIO DELL'ATTIVITA'				
4	VERIFICA E CONTROLLO DELLA PROCEDURA				
INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
% DI IMPLEMENTAZIONE DELLA NUOVA CONTABILITA' ACCRUAL			100%		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

- OBIETTIVO DI STRATEGICO DI PROCESSO -

RESPONSABILE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
DANIELE STEFANIZZI	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E SERVIZI GENERALI	
FINALITA'	IMPLEMENTAZIONE DELLA NUOVA CONTABILITA' ACCRUAL	
Titolo Obiettivo:	IMPLEMENTAZIONE DELLA NUOVA CONTABILITA' ACCRUAL	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

- OBIETTIVO DI STRATEGICO DI PROCESSO -

RESPONSABILE		SETTORE		COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE	
DANIELE STEFANIZZI		SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E SERVIZI GENERALI			
FINALITA'		IMPLEMENTAZIONE DELLA NUOVA CONTABILITA' ACCRUAL			
Titolo Obiettivo:		IMPLEMENTAZIONE DELLA NUOVA CONTABILITA' ACCRUAL			

- OBIETTIVO DI STRATEGICO DI PROCESSO -

RESPONSABILE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
DANIELE STEFANIZZI	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E SERVIZI GENERALI	
FINALITA'	IMPLEMENTAZIONE DELLA NUOVA CONTABILITA' ACCRUAL	
Titolo Obiettivo:	IMPLEMENTAZIONE DELLA NUOVA CONTABILITA' ACCRUAL	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
FUNZIONARIO	STEFANIZZI DANIELE	5%			
	ELISA BARBIERI	5%			
	ETTORE COLOMBINI	5%			
3	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

- OBIETTIVO DI STRATEGICO DI PROCESSO -

RESPONSABILE		SETTORE		COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE	
DANIELE STEFANIZZI		SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E SERVIZI GENERALI			
FINALITA'	ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELL'ANAGRAFE NAZIONALE DIGITALE (ANPR) - ADESIONE ALLO STATO CIVILE DIGITALE (ANSC) - MIGRAZIONE E INTEGRAZIONE BANCA DATI				
Titolo Obiettivo:	ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELL'ANAGRAFE NAZIONALE DIGITALE (ANPR) - ADESIONE ALLO STATO CIVILE DIGITALE (ANSC) - MIGRAZIONE E INTEGRAZIONE BANCA DATI				
	L'articolo 62 del d.lgs. n. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale) ha istituito presso il Ministero dell'Interno l'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) con l'obiettivo di far confluire in un'unica base i dati di interesse nazionale, le anagrafi della popolazione residente e dei cittadini italiani residenti all'Estero tenute dai Comuni. Negli anni scorsi è stato avviato il processo di integrazione dei dati elettorali in Anpr secondo le modalità e tempi prescritti dal Ministero. Nel corso dell'anno 2025 si procederà all'integrazione nell'ANPR delle liste elettorali.				
Descrizione Obiettivo:					
1	ESAME E PIANIFICAZIONE DELL'ATTIVITA'	5	VERIFICA E CONTROLLO		
2	FORMAZIONE DEL PERSONALE INTERESSATO	6	SUPERVISIONE DELLA PROCEDURA COMPLESSIVA		
3	COORDINAMENTO CON IL GESTORE DEL SOFTWARE PER LA PIANIFICAZIONE E L'AVVIO DELL'ATTIVITA' E LA MIGRAZIONE DEI DATI				
4	MIGRAZIONE DEI DATI				
INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
% DI INTEGRAZIONE NELL'ANPR DELLE LISTE ELETTORALI		100%			
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	

- OBIETTIVO DI STRATEGICO DI PROCESSO -

RESPONSABILE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
DANIELE STEFANIZZI	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E SERVIZI GENERALI	
FINALITA'	ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELL'ANAGRAFE NAZIONALE DIGITALE (ANPR) - ADESIONE ALLO STATO CIVILE DIGITALE (ANSC) - MIGRAZIONE E INTEGRAZIONE BANCA DATI	
Titolo Obiettivo:	ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELL'ANAGRAFE NAZIONALE DIGITALE (ANPR) - ADESIONE ALLO STATO CIVILE DIGITALE (ANSC) - MIGRAZIONE E INTEGRAZIONE BANCA DATI	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

- OBIETTIVO DI STRATEGICO DI PROCESSO -

RESPONSABILE		SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
DANIELE STEFANIZZI		SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E SERVIZI GENERALI	
FINALITA'	ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELL'ANAGRAFE NAZIONALE DIGITALE (ANPR) - ADESIONE ALLO STATO CIVILE DIGITALE (ANSC) - MIGRAZIONE E INTEGRAZIONE BANCA DATI		
Titolo Obiettivo:	ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELL'ANAGRAFE NAZIONALE DIGITALE (ANPR) - ADESIONE ALLO STATO CIVILE DIGITALE (ANSC) - MIGRAZIONE E INTEGRAZIONE BANCA DATI		

- OBIETTIVO DI STRATEGICO DI PROCESSO -

RESPONSABILE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
DANIELE STEFANIZZI	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E SERVIZI GENERALI	
FINALITA'	ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELL'ANAGRAFE NAZIONALE DIGITALE (ANPR) - ADESIONE ALLO STATO CIVILE DIGITALE (ANSC) - MIGRAZIONE E INTEGRAZIONE BANCA DATI	
Titolo Obiettivo:	ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELL'ANAGRAFE NAZIONALE DIGITALE (ANPR) - ADESIONE ALLO STATO CIVILE DIGITALE (ANSC) - MIGRAZIONE E INTEGRAZIONE BANCA DATI	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
FUNZIONARIO	STEFANIZZI DANIELE	5%			
	ANDREA BARBAGLIA	20%			
	ARIANNA CIPRANDI	10%			
	TESAURO GIOVANNI	10%			
4	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

- OBIETTIVO DI STRATEGICO DI PROCESSO -

RESPONSABILE		SETTORE		COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE	
DANIELE STEFANIZZI		SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E SERVIZI GENERALI			
FINALITA'	INFORMATIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI - DETERMINAZIONI				
Titolo Obiettivo:	Informatizzazione e digitalizzazione atti amministrativi - Determinazioni				
Descrizione Obiettivo:					
	L'obiettivo, già indicato negli anni passati, è quello di rendere completamente informatizzata la gestione degli atti amministrativi, negli esercizi precedenti si è iniziato ad ampliare l'utilizzo delle potenzialità fornite dal programma informatico in dotazione. In particolare si sono attivate in modalità completamente informatica le ordinanze ed i decreti. Nel corso del corrente esercizio, si vuole raggiungere l'obiettivo di rendere completamente digitale il processo di formazione e pubblicazione delle determinazioni, compreso il collegamento con la contabilità.				
1	ESAME E PIANIFICAZIONE DELL'ATTIVITA'				
2	COORDINAMENTO CON IL GESTORE DEL SOFTWARE PER LA PIANIFICAZIONE E L'AVVIO DELL'ATTIVITA'				
3	FORMAZIONE DEL PERSONALE INTERESSATO				
4	VERIFICA E CONTROLLO DELLA PROCEDURA				
INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
% DI PROCEDURE DIGITALIZZATE A FINE ANNO			100%		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

- OBIETTIVO DI STRATEGICO DI PROCESSO -

RESPONSABILE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
DANIELE STEFANIZZI	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E SERVIZI GENERALI	
FINALITA'	INFORMATIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI - DETERMINAZIONI	
Titolo Obiettivo:	Informatizzazione e digitalizzazione atti amministrativi - Determinazioni	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

- OBIETTIVO DI STRATEGICO DI PROCESSO -

RESPONSABILE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
DANIELE STEFANIZZI	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E SERVIZI GENERALI	
FINALITA'	INFORMATIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI - DETERMINAZIONI	
Titolo Obiettivo:	Informatizzazione e digitalizzazione atti amministrativi - Determinazioni	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
ONARIO TITOLA	STEFANIZZI DANIELE	5%			
	ELISA BARBIERI	5%			
	MARIA CRISTINA COLOMBO	5%			
	ANTONELLA SALVI	10%			
4	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		#RIF!

- OBIETTIVO STRATEGICO DI PROCESSO -

RESPONSABILE		SETTORE		COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE	
DANIELE STEFANIZZI		SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E SERVIZI GENERALI			
FINALITA'	ATTUAZIONE DELLA MILESTONE M1C1 - 72 -bis DEL PNRR - ADOZIONE DEL PIANO ANNUALE DEI FLUSSI DI CASSA				
Titolo Obiettivo:	ATTUAZIONE DELLA MILESTONE M1C1 - 72 -bis DEL PNRR - ADOZIONE DEL PIANO ANNUALE DEI FLUSSI DI CASSA				
Descrizione Obiettivo:					
	Al fine di rafforzare le misure già previste per la riduzione dei tempi di pagamento, dandfo attuazione alla ,ilestone M1C1 - 72 -bis del PNRR, entro il 28 febbraio 2025 le Amministrazioni devono adottare il piano annuale dei flussi di cassa contenente un cronoprogramma dei pagamenti e degli incassi relativi all'esercizio di riferimento. Il piano è redatto sulla base dei modelli ministeriali ed è soggetto a periodica verifica ed eventuale aggiornamento sulla base dell'andamento effettivo del trimestre sulla base dei dati SIOPE				
1	ELABORAZIONE DELLE PREVISIONI TRIMESTRALI				
2	FORMAZIONE DEL PIANO				
3	VERIFICA, CONTROLLO E AGGIORNAMENTO				
4					
INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
% DI ADOZIONE DEL PIANO DEI FLUSSI DI CASSA			100%		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

- OBIETTIVO STRATEGICO DI PROCESSO -

RESPONSABILE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
DANIELE STEFANIZZI	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E SERVIZI GENERALI	
FINALITA'	ATTUAZIONE DELLA MILESTONE M1C1 - 72 -bis DEL PNRR - ADOZIONE DEL PIANO ANNUALE DEI FLUSSI DI CASSA	
Titolo Obiettivo:	ATTUAZIONE DELLA MILESTONE M1C1 - 72 -bis DEL PNRR - ADOZIONE DEL PIANO ANNUALE DEI FLUSSI DI CASSA	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

- OBIETTIVO STRATEGICO DI PROCESSO -

RESPONSABILE		SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
DANIELE STEFANIZZI		SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E SERVIZI GENERALI	
FINALITA'	ATTUAZIONE DELLA MILESTONE M1C1 - 72 -bis DEL PNRR - ADOZIONE DEL PIANO ANNUALE DEI FLUSSI DI CASSA		
Titolo Obiettivo:	ATTUAZIONE DELLA MILESTONE M1C1 - 72 -bis DEL PNRR - ADOZIONE DEL PIANO ANNUALE DEI FLUSSI DI CASSA		

- OBIETTIVO STRATEGICO DI PROCESSO -

RESPONSABILE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
DANIELE STEFANIZZI	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E SERVIZI GENERALI	
FINALITA'	ATTUAZIONE DELLA MILESTONE M1C1 - 72 -bis DEL PNRR - ADOZIONE DEL PIANO ANNUALE DEI FLUSSI DI CASSA	
Titolo Obiettivo:	ATTUAZIONE DELLA MILESTONE M1C1 - 72 -bis DEL PNRR - ADOZIONE DEL PIANO ANNUALE DEI FLUSSI DI CASSA	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
FUNZIONARIO	STEFANIZZI DANIELE	5%			
	MARIA CRISTINA COLOMBO	5%			
	COLOMBINI ETTORE	5%			
	NUOVA ASSUNZIONE	10%			
4	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

- OBIETTIVO DI STRATEGICO DI PROCESSO -

RESPONSABILE		SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE		
DANIELE STEFANIZZI		SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E SERVIZI GENERALI			
FINALITA'	ATTIVAZIONE MISURE DI WELFARE PER IL PERSONALE DIPENDENTE DELL'ENTE				
Titolo Obiettivo:	ATTIVAZIONE MISURE DI WELFARE PER IL PERSONALE DIPENDENTE DELL'ENTE				
	ATTIVAZIONE MISURE DI WELFARE PER IL PERSONALE DIPENDENTE DELL'ENTE				
Descrizione Obiettivo:					
1	PROGRAMMAZIONE DELLE RISORSE				
2	VERIFICA DELLA SOLUZIONI DISPONIBILI				
3	CONTRATTAZIONE				
4	ATTUAZIONE E MONITORAGGIO				
INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
% DI MISURE DI WELFARE PER IL PERSONALE DIPENDENTE DELL'ENTE			100%		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

- OBIETTIVO DI STRATEGICO DI PROCESSO -

RESPONSABILE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
DANIELE STEFANIZZI	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E SERVIZI GENERALI	
FINALITA'	ATTIVAZIONE MISURE DI WELFARE PER IL PERSONALE DIPENDENTE DELL'ENTE	
Titolo Obiettivo:	ATTIVAZIONE MISURE DI WELFARE PER IL PERSONALE DIPENDENTE DELL'ENTE	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

- OBIETTIVO DI STRATEGICO DI PROCESSO -

RESPONSABILE		SETTORE		COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE	
DANIELE STEFANIZZI		SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E SERVIZI GENERALI			
FINALITA'		ATTIVAZIONE MISURE DI WELFARE PER IL PERSONALE DIPENDENTE DELL'ENTE			
Titolo Obiettivo:		ATTIVAZIONE MISURE DI WELFARE PER IL PERSONALE DIPENDENTE DELL'ENTE			

- OBIETTIVO DI STRATEGICO DI PROCESSO -

RESPONSABILE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
DANIELE STEFANIZZI	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E SERVIZI GENERALI	
FINALITA'	ATTIVAZIONE MISURE DI WELFARE PER IL PERSONALE DIPENDENTE DELL'ENTE	
Titolo Obiettivo:	ATTIVAZIONE MISURE DI WELFARE PER IL PERSONALE DIPENDENTE DELL'ENTE	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
FUNZIONARIO	STEFANIZZI DANIELE	5%			
	BARBIERI ELISA	10%			
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

- OBIETTIVO STRATEGICO -					
RESPONSABILE		SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE		
AMARITI ELISABETTA		SETTORE ASSETTO ED USU DEL TERRITORIO	DUP 2025 - PIAO 2025		
FINALITA'	Garantire uniformità e trasparenza delle procedure edilizie, favorire la digitalizzazione e il miglioramento dell'accesso ai servizi per cittadini e professionisti, ottimizzare le risorse umane ed economiche attraverso la condivisione.				
Titolo Obiettivo:	ATTIVAZIONE SPORTELLO UNICO EDILIZIA - CONVENZIONE CON RHO PROGETTO DI COORDINAMENTO				
Descrizione Obiettivo:	Il Consiglio Comunale con deliberazione. 37 del 24/07/2024 ha approvato la convenzione per l'esercizio in forma associata con RHO dello sportello unico per l'edilizia				
	Il progetto di coordinamento ha come obiettivo il migliorare l'efficienza, la trasparenza e la collaborazione tra i comuni associati.				
	Obiettivi Specifici del personale addetto al coordinamento				
	•Attivare il software gestionale condiviso e integrato con la piattaforma di Rho				
	•Partecipare alla definizione di un regolamento comune per il funzionamento del SUE associato.				
	•Corsi di aggiornamento				
	•Campagna informativa per cittadini e professionisti sull'avvio del SUE associato - Istituire un canale di comunicazione diretto e digitale con i cittadini e i professionisti.				
	•Monitorare e valutare l'efficienza del sistema attraverso indicatori di performance (es. tempi medi di risposta).				
	Risultati Attesi				
	•Riduzione dei tempi di istruttoria delle pratiche edilizie.				
	•Incremento della soddisfazione degli utenti.				
	•Risparmio economico per il comune grazie alla condivisione delle risorse.				
	•Miglioramento dell'efficienza e della trasparenza amministrativa.				
	Monitoraggio e Valutazione				
	•Creazione di un sistema di raccolta dati per monitorare i tempi di gestione e il numero di pratiche gestite.				
	•Report trimestrali sull'andamento del progetto.				
1	COORDINAMENTO CON LA SOCIETA' INFORMATICA SULL'ATTIVAZIONE DELLE PROCEDURE				
2	FORMAZIONE DEL PERSONALE SULL'UTILIZZO DELLE PROCEDURE				
3	DIGITALIZZAZIONE E ARCHIVIAZIONE DEI DOCUMENTI MEDIANTE LA CREAZIONE DI ELENCHI				
4	CAMPAGNA INFORMATIVA SULLA GESTIONE DELLO SPORTELLO SUE				
5	MONITORAGGIO DELL'ATTIVITA' DELLO SPORTELLO SUE				
INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
% DI PRATICHE EDILIZIE ISTRUITE CON IL PROGRAMMA DELLO SPORTELLO UNICO EDILIZIA			100%	100%	0%
REPORT TRIMESTALE SULL'ANDAMENTO DELLO SPORTELLO					
ARCHIVIO DOCUEMENTI IN FORMATO DIGITALE (PRATICHE EDILIZIE CIMITERIALI			100%	100%	
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
			0%	0%	0%
			0%	0%	0%
			0%	0%	0%
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

- OBIETTIVO STRATEGICO -			
RESPONSABILE		SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
AMARITI ELISABETTA		SETTORE ASSETTO ED USU DEL TERRITORIO	DUP 2025 - PIAO 2025
FINALITA'	Garantire uniformità e trasparenza delle procedure edilizie, favorire la digitalizzazione e il miglioramento dell'accesso ai servizi per cittadini e professionisti, ottimizzare le risorse umane ed economiche attraverso la condivisione.		
Titolo Obiettivo:	ATTIVAZIONE SPORTELLLO UNICO EDILIZIA - CONVENZIONE CON RHO PROGETTO DI COORDINAMENTO		

- OBIETTIVO STRATEGICO -												
RESPONSABILE		SETTORE				COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE						
AMARITI ELISABETTA		SETTORE ASSETTO ED USU DEL TERRITORIO				DUP 2025 - PIAO 2025						
FINALITA'		Garantire uniformità e trasparenza delle procedure edilizie, favorire la digitalizzazione e il miglioramento dell'accesso ai servizi per cittadini e professionisti, ottimizzare le risorse umane ed economiche attraverso la condivisione.										
Titolo Obiettivo:		ATTIVAZIONE SPORTELLO UNICO EDILIZIA - CONVENZIONE CON RHO PROGETTO DI COORDINAMENTO										
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA INTERMEDIA AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						
Analisi degli scostamenti						Analisi degli scostamenti						
Cause						Cause						
Effetti						Effetti						
Provvedimenti correttivi						Provvedimenti correttivi						
Intrapresi						Intrapresi						
Da attivare						Da attivare						

- OBIETTIVO STRATEGICO -					
RESPONSABILE		SETTORE		COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE	
AMARITI ELISABETTA		SETTORE ASSETTO ED USU DEL TERRITORIO		DUP 2025 - PIAO 2025	
FINALITA'		Garantire uniformità e trasparenza delle procedure edilizie, favorire la digitalizzazione e il miglioramento dell'accesso ai servizi per cittadini e professionisti, ottimizzare le risorse umane ed economiche attraverso la condivisione.			
Titolo Obiettivo:		ATTIVAZIONE SPORTELLO UNICO EDILIZIA - CONVENZIONE CON RHO PROGETTO DI COORDINAMENTO			
PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
istruttore	A.V.	45%			
Funzionario P.O	A.E.PO	5%			
2		COSTO DELLE RISORSE INTERNE			
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE					
Tipologia		Descrizione			Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO					
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO					

- OBIETTIVO DI STRATEGICO -

RESPONSABILE		SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE		
		TUTTI I SETTORI			
FINALITA'	Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione.				
Titolo Obiettivo:	PIANO DI FORMAZIONE GENERALE ED INDIVIDUALE				
Descrizione Obiettivo:	l'Ente intende avviare nell'anno 2025 un piano di formazione generale dei dipendenti che assicura un minimo di n. 40 ore annue di formazione come richiesto dalla Direttiva emessa dal Ministero per la Pubblica Amministrazione. Le ore di formazione saranno da destinare per una quota a tematiche di carattere generale - intersettoriale. Ogni Resaponsabile di Settore dovrà predisporre per ogni dipendente un programma di formazione predisposto su format messo a disposizione dall'Ufficio personale. I momenti formativi dovranno essere certificati ed i dipendenti dovranno tracciarne lo svolgimento nel gestionale delle presenze dei corsi eseguiti indicandone la descrizione, data e orario di svolgimento, Al termine dell'anno di dipendenti dovranno infine consegnare all'Ufficio personale il prospetto di programmazione ricevuto entro il mese di aprile datato e firmato con l'elenco dei corsi seguiti e le relative certificazioni				
1	INDIVIDUAZIONE DEL PIANO FORMATIVO INDIVIDUALE PER SINGOLO DIPENDENTE				
2	SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' FORMATIVE E RELATIVE CERTIFICAZIONE E RENDICONTAZIONE				
3					
4					
INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
INDIVIDUAZIONE DEL PIANO FORMATIVO PER SINGOLO DIPENDENTE			100%		
SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' FORMATIVE E RELATIVE CERTIFICAZIONE E RE					
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

- OBIETTIVO DI STRATEGICO -

RESPONSABILE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
	TUTTI I SETTORI	
FINALITA'	Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione.	
Titolo Obiettivo:	PIANO DI FORMAZIONE GENERALE ED INDIVIDUALE	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

- OBIETTIVO DI STRATEGICO -

RESPONSABILE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
	TUTTI I SETTORI	
FINALITA'	Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione.	
Titolo Obiettivo:	PIANO DI FORMAZIONE GENERALE ED INDIVIDUALE	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
FUNZIONARIO	ELISABETTA AMARITI	5%			
ISTRUTTORE	OANA ALICE BALCAN	5%			
ISTRUTTORE	ANDREA BARBAGLIA	5%			
FUNZIONARIO	ELISA BARBIERI	5%			
ERATORE ESPER	ARIANNA CIPRANDI	5%			
ISTRUTTORE	ETTORE COLOMBINI	5%			
FUNZIONARIO	MARIA LUISA COLOMBO	5%			
ISTRUTTORE	MARIA CRISTINA COLOMBO	5%			
ISTRUTTORE	MATTEO CURIONI	5%			
ISTRUTTORE	YLENIA D'ANGELO	5%			
ISTRUTTORE	ANGELINA DONATO	5%			
FUNZIONARIO	FLAVIO FERZOCCO	5%			
FUNZIONARIO	VINCENZO LUPO	5%			
FUNZIONARIO	CINZIA LUCIA MONTOLI	5%			
ERATORE ESPER	MARCO PARINI	5%			
ISTRUTTORE	GIORDANA PIROZZI	5%			
ISTRUTTORE	MICHELE RAVI	5%			
ERATORE ESPER	ANTONELLA SALVI	5%			
ISTRUTTORE	VIRNA LUIGIA SIRONI	5%			
FUNZIONARIO	DANIELE STEFANIZZI	5%			
ERATORE ESPER	GIOVANNI TESAURO	5%			
ISTRUTTORE	ALESSIO VADORI	5%			
ISTRUTTORE	CLAUDIO VEGEZZI	5%			
ISTRUTTORE	MARA ZAMPEDRI	5%			
24	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

- OBIETTIVO DI STRATEGICO DI PROCESSO -

RESPONSABILE		SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE		
		TUTTI I SETTORI			
FINALITA'	REVISIONE DELLA NORMATIVA REGOLAMENTARE DELL'ENTE				
Titolo Obiettivo:	REVISIONE DELLA NORMATIVA REGOLAMENTARE DELL'ENTE				
Descrizione Obiettivo:					
	Il corpus regolamentare dell'Ente si è formato nel corso del tempo. Per l'anno 2025 si intende avviare un procedimento di aggiornamento di detto corpus normativo per aggiornarlo e renderne più agevole la consultazione sia da parte degli operatori sia degli stakeholder.				
1	VERRIFICA DELLA NORMATIVA REGOLAMENTARE				
2	INDIVIDUAZIONE DI ALMENO N. 1 REGOLAMENTO PER SETTORE DI COMPETENZA DA REVISIONARE				
3	REVISIONE DEL TESTO REGOLAMENTARE				
4	VERIFICA, CONTROLLO E AGGIORNAMENTO				
INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
VERIFICA DELLA NORMATIVA REGOLAMENTARE			100%		
INDIVIDUAZIONE DI ALMENO N. 1 REGOLAMENTO PER SETTORE DI COMPETENZA					
REVISIONE DEL TESTO REGOLAMENTARE					
VERIFICA, CONTROLLO E AGGIORNAMENTO					
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

- OBIETTIVO DI STRATEGICO DI PROCESSO -

RESPONSABILE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
	TUTTI I SETTORI	
FINALITA'	REVISIONE DELLA NORMATIVA REGOLAMENTARE DELL'ENTE	
Titolo Obiettivo:	REVISIONE DELLA NORMATIVA REGOLAMENTARE DELL'ENTE	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

- OBIETTIVO DI STRATEGICO DI PROCESSO -

RESPONSABILE		SETTORE		COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE	
		TUTTI I SETTORI			
FINALITA'	REVISIONE DELLA NORMATIVA REGOLAMENTARE DELL'ENTE				
Titolo Obiettivo:	REVISIONE DELLA NORMATIVA REGOLAMENTARE DELL'ENTE				

- OBIETTIVO DI STRATEGICO DI PROCESSO -

RESPONSABILE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
	TUTTI I SETTORI	
FINALITA'	REVISIONE DELLA NORMATIVA REGOLAMENTARE DELL'ENTE	
Titolo Obiettivo:	REVISIONE DELLA NORMATIVA REGOLAMENTARE DELL'ENTE	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
FUNZIONARIO	ELISABETTA AMARITI	10%			
FUNZIONARIO	ELISA BARBIERI	15%			
FUNZIONARIO	DANIELE STEFANIZZI	5%			
FUNZIONARIO	MARIA LUISA COLOMBO	5,00%			
FUNZIONARIO	FLAVIO FERZOCO	5,00%			
5	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

- OBIETTIVO DI STRATEGICO DI PROCESSO -

RESPONSABILE		SETTORE		COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE	
		TUTTI I SETTORI			
FINALITA'		RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO			
Titolo Obiettivo:		RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO			
Descrizione Obiettivo:		L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Alla luce della maggiore responsabilizzazione dei funzionari apicali dell'Ente imposta dalle nuove disposizioni normative e tenuto conto dei buoni risultati costantemente ottenuti negli ultimi anni a livello di tempi medi di pagamento, indicatore di tempestività dei pagamenti e stock di debito residuo al 31/12, il Comune opererà nell'anno 2024 con l'obiettivo di continuare a rispettare le tempistiche previste dalla legge monitorando con cadenza trimestrale sotto il coordinamento del servizio ragioneria l'andamento dei pagamenti e attivando misure di pronto intervento nel caso in cui dovessero essere riscontrate criticità.			
1	Analisi scostamenti dai tempi di pagamento primo trimestre 2025 e in caso di criticità coordinamento tra aree per migliorare la gestione delle tempistiche				
2	Analisi scostamenti dai tempi di pagamento secondo trimestre 2025 e in caso di criticità coordinamento tra aree per migliorare la gestione delle tempistiche				
3	Analisi scostamenti dai tempi di pagamento terzo trimestre 2025 e in caso di criticità coordinamento tra aree per migliorare la gestione delle tempistiche				
4	Analisi scostamenti dai tempi di pagamento quarto trimestre 2025 e in caso di criticità coordinamento tra aree per migliorare la gestione delle tempistiche				
INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
INDICATORE TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI CONFERME AGLI OBBLIGHI DI LEGGE (<=0)			100%		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

- OBIETTIVO DI STRATEGICO DI PROCESSO -

RESPONSABILE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
	TUTTI I SETTORI	
FINALITA'	RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO	
Titolo Obiettivo:	RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

- OBIETTIVO DI STRATEGICO DI PROCESSO -

RESPONSABILE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
	TUTTI I SETTORI	
FINALITA'	RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO	
Titolo Obiettivo:	RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
FUNZIONARIO	DANIELE STEFANIZZI	5%			
FUNZIONARIO	ELISABETTA AMARITI	10%			
FUNZIONARIO	MARIA LUISA COLOMBO	10%			
FUNZIONARIO	FLAVIO FERZOCO	10,00%			
FUNZIONARIO	CINZIA LUCIA MONTOLI	5,00%			
FUNZIONARIO	MARIA CRISTINA COLOMBO	10,00%			
6	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

- OBIETTIVO STRATEGICO -

RESPONSABILE		SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE		
AMARITI ELISABETTA		SETTORE ASSETTO ED USU DEL TERRITORIO	DUP 2025 - PIAO 2025		
FINALITA'	Permettere ai cittadini di creare forme innovative di aggregazione e di governance nel campo dell'energia per creare vantaggi per i singoli e la comunità sia economici sia di qualità della vita				
Titolo Obiettivo:	CREAZIONE DI UNA COMUNITA' ENERGETICA CER				
Descrizione Obiettivo:	Con deliberazione CC n. 62 Del 21-12-2022 ha formulato gli indirizzi per la costituzione di una comunità energetica rinnovabili. La creazione di una Comunità Energetica Rinnovabile (CER) rappresenta un progetto ambizioso e innovativo per promuovere la sostenibilità energetica, l'autonomia locale e la riduzione delle emissioni di CO2. Una Comunità Energetica Rinnovabile è un'organizzazione composta da cittadini, imprese locali ed enti pubblici che collaborano per produrre, condividere e consumare energia rinnovabile a livello locale. Gli Obiettivi del Progetto sono:				
	1. Riduzione delle emissioni di CO2 attraverso l'incremento dell'uso di fonti di energia rinnovabile. 2. Promozione dell'autosufficienza energetica per ridurre la dipendenza dalle reti energetiche tradizionali. 3. Coinvolgimento attivo della comunità per sensibilizzare i cittadini sull'importanza delle energie rinnovabili. 4. Riduzione dei costi energetici per i membri della comunità attraverso la condivisione di energia prodotta localmente.				
1	Collaborazione con la società esterna incaricata per la redazione dello Studio di Fattibilità oAnalisi del territorio per identificare il potenziale di installazione di impianti fotovoltaici, eolici, biomasse o altre fonti rinnovabili. oValutazione dei consumi energetici degli attori coinvolti. oVerifica della normativa vigente (Direttiva Europea RED II, recepita in Italia).				
2	oDefinizione della struttura organizzativa (statuto, regolamenti, ruoli). oCoinvolgimento degli stakeholder locali: cittadini, aziende, enti pubblici e privati. oSensibilizzazione e campagne informative.				
3	Implementazione degli Impianti di Produzione Energetica oInstallazione di impianti di energia rinnovabile (es. pannelli fotovoltaici sui tetti degli edifici pubblici e privati - progetto Cariplo installazione fotovoltaico sulla scuola secondaria). oCollegamento degli impianti a un sistema di gestione intelligente dell'energia (smart grid).				
4	Formazione e Educazione oPartecipare a corsi formativi oEventi per la promozione delle energie rinnovabili e del progetto CER.				
5	Monitoraggio e Miglioramento oValutazione periodica dei risultati in termini di risparmio economico, riduzione delle emissioni e soddisfazione dei membri. oIntroduzione di miglioramenti tecnologici e organizzativi				
INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
n di campagne informative			100%		
frequentazione corsi di aggiornamento			100%		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

- OBIETTIVO STRATEGICO -

RESPONSABILE		SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE		
AMARITI ELISABETTA		SETTORE ASSETTO ED USU DEL TERRITORIO	DUP 2025 - PIAO 2025		
FINALITA'	Permettere ai cittadini di creare forme innovative di aggregazione e di governance nel campo dell’energia per creare vantaggi per i singoli e la comunità sia economici sia di qualità della vita				
Titolo Obiettivo:	CREAZIONE DI UNA COMUNITA' ENERGETICA CER				
Entro il 31/12/2025 creazione della comunità			0%	0%	0%
			0%	0%	0%
			0%	0%	0%
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

- OBIETTIVO STRATEGICO -													
RESPONSABILE			SETTORE				COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE						
AMARITI ELISABETTA			SETTORE ASSETTO ED USU DEL TERRITORIO				DUP 2025 - PIAO 2025						
FINALITA'		Permettere ai cittadini di creare forme innovative di aggregazione e di governance nel campo dell'energia per creare vantaggi per i singoli e la comunità sia economici sia di qualità della vita											
Titolo Obiettivo:		CREAZIONE DI UNA COMUNITA' ENERGETICA CER											
CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI		Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1													
2													
3													
4													
5													
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA INTERMEDIA AL							
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %							MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %							MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL							
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %							MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %							MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						
Analisi degli scostamenti						Analisi degli scostamenti							
Cause						Cause							
Effetti						Effetti							
Provvedimenti correttivi						Provvedimenti correttivi							
Intrapresi						Intrapresi							
Da attivare						Da attivare							

- OBIETTIVO STRATEGICO -					
RESPONSABILE		SETTORE		COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE	
AMARITI ELISABETTA		SETTORE ASSETTO ED USU DEL TERRITORIO		DUP 2025 - PIAO 2025	
FINALITA'	Permettere ai cittadini di creare forme innovative di aggregazione e di governance nel campo dell'energia per creare vantaggi per i singoli e la comunità sia economici sia di qualità della vita				
Titolo Obiettivo:	CREAZIONE DI UNA COMUNITA' ENERGETICA CER				
PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
istruttore	S.V.	45%			
Funzionario P.O	A.E.PO	5%			
2		COSTO DELLE RISORSE INTERNE			
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE					
Tipologia		Descrizione			Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO					
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO					

COMUNE DI PREGNANA MILANESE

CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO



Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

Triennio 2025 – 2027

MODELLO SEMPLIFICATO PER LE P.A. CON MENO DI 50 DIPENDENTI

(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)

PREMESSA	3
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	5
Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente	5
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	6
SEZIONE 2.1 - VALORE PUBBLICO	6
SEZIONE 2.2 - PERFORMANCE	6
SEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	7
SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	9
SEZIONE 3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA	9
3.1.1 - Obiettivi per il miglioramento della salute di genere	9
SEZIONE 3.2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	10
SEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	11
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO	18

PREMESSA

Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

Il Piano ha durata triennale ed è aggiornato annualmente.

Il PIAO sostituisce, quindi, alcuni altri strumenti di programmazione, in particolare:

- a. il Piano della Performance, poiché definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e risultati della performance organizzativa (art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 *ter* del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150);
- b. il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA);
- c. il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, poiché definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne (art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-*ter* del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
- d. il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) (art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190);
- e. il Piano delle azioni positive (art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198).

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di *governance*. In quest'ottica, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione rappresenta una sorta di "testo unico" della programmazione.

In un'ottica di transizione dall'attuale sistema di programmazione al PIAO, il compito principale che questa Amministrazione si è posta è quello di fornire in modo organico una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa già adottati, al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli documenti.

Nella sua redazione, oltre alle Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, è stata quindi tenuta in considerazione anche la normativa precedente e non ancora abrogata riguardante la programmazione degli Enti Pubblici.

Nello specifico, è stato rispettato il quadro normativo di riferimento, ovvero:

- per quanto concerne la Performance, il decreto legislativo n. 150/2009 e s.m.i, la L.R. n. 22/2010 e s.m.i. e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- riguardo ai Rischi corruttivi ed alla trasparenza, il Piano nazionale anticorruzione (PNA) e gli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, il decreto legislativo n. 33 del 2013;
- in materia di Organizzazione del lavoro agile, Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie relative al Piano delle azioni positive, al Piano triennale dei fabbisogni di personale ed alla Formazione;

Per gli Enti con non più di cinquanta dipendenti sono previste modalità semplificate. Essendo pertanto la dotazione organica del Comune inferiore a cinquanta dipendenti, si è fatta applicazione delle disposizioni che prevedono modalità semplificate: in particolare, si fa riferimento al Piano-tipo allegato al DM del 30.06.2022 firmato di concerto dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e dal ministro dell'Economia e delle Finanze.

Viene conservata la sottosezione sulla performance così da potere consentire l'attivazione del relativo ciclo, ai sensi delle previsioni dettate dal D.Lgs. 150/2009.

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione	Comune di Pregnana Milanese
Indirizzo	P.zza Libertà n. 1
Sindaco	Arch. Angelo Bosani
Durata dell'incarico	2022/2027
Sito internet istituzionale	www.comune.pregnana.mi.it
Telefono	02-939671
Email istituzionale	protocollo@comune.pregnana.mi.it
Pec	protocollo@pec.pregnana.mi.it
Codice fiscale/P.IVA	86502760159/ 03890690153
Codice Istat	015179
Codice Ipa	C_H026
Personale	26
Sito internet	www.comune.pregnana.mi.it
Comparto di appartenenza	Funzioni locali
Abitanti al 31/12/2024	7290

Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente

Si rinvia all'analisi di contesto esterno effettuata nella SeS del Documento Unico di Programmazione 2025 - 2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 40 del 24/07/2024 e successivamente aggiornato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 66 del 18/12/2024.

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SEZIONE 2.1 - VALORE PUBBLICO

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 40 del 24/07/2024 (aggiornato con nota approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 66 del 18/12/2024), che qui si ritiene integralmente riportata.

SEZIONE 2.2 - PERFORMANCE

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), del decreto 30 giugno 2022, n.132, questo ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di *performance management*, di cui al Capo II del D.Lgs. 150/2009.

Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

La performance è definita come il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, 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 costituita.

In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

Il Comune, avendo meno di 50 dipendenti, non sarebbe tenuto alla redazione della presente sezione. Tuttavia, come anticipato nelle premesse, si è scelto di compilarla egualmente, anche seguendo le indicazioni della Corte dei Conti.

Gli obiettivi elaborati già ricalcano quanto richiesto, ovvero che si enucleino:

- obiettivi di digitalizzazione;
- obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi;
- obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione.

Inoltre, riprendono le strategie di creazione di valore pubblico, in continuità con il DUP.

Obiettivi di Performance: Si allegano le schede relative agli obiettivi del Piano della Performance, con particolare riferimento all'annualità corrente (**Allegato 1**).

SEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La sottosezione è stata predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della L. 190/2012, che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati da ANAC ai sensi della L. 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla L. 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.

- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

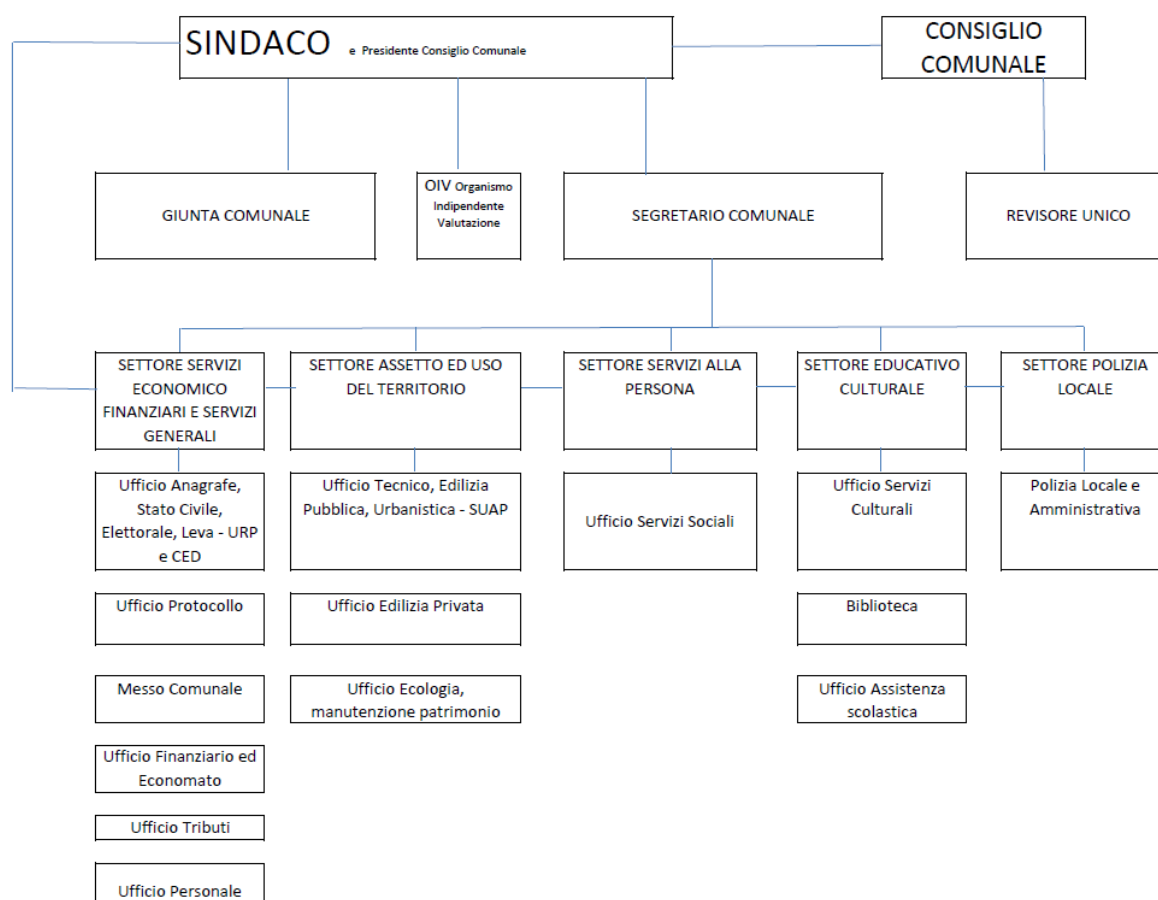
Per le amministrazioni e gli enti tenuti all'adozione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, all'adozione di un documento che tiene luogo dello stesso o all'integrazione del modello 231 il termine resta fissato al 31 gennaio 2025, secondo quanto disposto dall'art. 1 comma 8 della L. 190/2012. Essendo l'adozione del presente Piano intervenuta entro il 31 gennaio il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza viene allegato quale sottosezione del presente documento per formarne parte integrante e sostanziale (**Allegato 02**).

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SEZIONE 3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente, indicando l'organigramma e il conseguente funzionigramma, con i quali viene definita la macrostruttura dell'Ente individuando le strutture di massima rilevanza, nonché la microstruttura con l'assegnazione dei servizi e gli uffici.

L'organizzazione interna dell'Ente è schematizzata nel seguente organigramma approvato da ultimo con la deliberazione della Giunta Comunale n. 121/2021 e aggiornato con la deliberazione di adozione del presente Piano.



Il dettaglio della struttura organizzativa è il seguente:

Struttura Organizzativa Settore	Dirigente/ Responsabile
Settore Servizi Economico Finanziari e Servizi Generali	Dott. Daniele Stefanizzi
Settore Assetto ed uso del Territorio	Arch. Elisabetta Amariti
Settore Servizi alla persona	Dott.ssa Cinzia Lucia Montoli
Settore Educativo culturale	Dott.ssa Maria Luisa Colombo
Settore Polizia Locale	Dott. Flavio Ferzoco

3.1.1 - Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

Si premette che l'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione; del resto, per questo motivo, in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022, convertito in Legge n. 79/2022, il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

L'ente intende individuare in questa sede gli obiettivi e le azioni per assicurare la parità di genere nell'ambiente di lavoro. Si rimanda, a tal fine, all'apposito [Piano delle Azioni Positive](#), allegato al presente documento per formarne parte integrante e sostanziale (**Allegato 03**).

SEZIONE 3.2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, rientra l'adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, quale il lavoro agile caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi lavoro, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività. da parte del personale dipendente, di nuova istituzione.

Il lavoro agile è stato introdotto nell'ordinamento italiano dalla Legge n. 81/2017, che focalizza l'attenzione sulla flessibilità organizzativa dell'Ente, sull'accordo con il datore di lavoro e sull'utilizzo di adeguati strumenti informatici in grado di consentire il lavoro da remoto. Per lavoro agile si intende quindi una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, eseguita presso il proprio domicilio o altro luogo ritenuto idoneo collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali. Durante la fase di emergenza sanitaria c.d. Covid 19, è stato sperimentato in modo molto ampio nell'ente il c.d. lavoro agile in fase di emergenza.

Nella definizione di questa sottosezione si tiene conto, ovviamente oltre al dettato normativo (con particolare riferimento alle leggi n. 124/2015 ed 81/2017) degli esiti del lavoro agile in fase di emergenza, delle Linee Guida della Funzione Pubblica e del CCNL enti locali firmato il 16 novembre 2022.

Con il lavoro agile, l'ente vuole perseguire i seguenti obiettivi: promozione della migliore conciliazione tra i tempi di lavoro e quelli della vita familiare, sociale e di relazione dei dipendenti; stimolo alla utilizzazione di strumenti digitali di comunicazione; promozione di modalità innovative di lavoro per lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti ed al raggiungimento degli obiettivi; miglioramento della performance individuale ed organizzativa; favorire l'integrazione lavorativa di tutti quei dipendenti cui il tragitto casa-lavoro risulta particolarmente gravoso; riduzione del traffico e dell'inquinamento ambientale.

L'ente si è attivato per dotarsi di una disciplina per la gestione delle prestazioni di lavoro agile (smart working) che verrà definitivamente adottata, quale parte integrante del presente atto, una volta ultimata la fase di confronto con le OOSS prevista dal vigente CCNL (art. 5)

SEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Preso atto che:

l'art. 39 della L. n. 449/1997 ha stabilito che al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla L. n. 482/1968;

l'art. 89 del D.Lgs 267/2000 prevede che gli enti locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;

a norma dell'art. 91 del D. Lgs. n. 267/2000 gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale di fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla L. n. 68/1999, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale;

a norma dell'art. 1, comma 102, della L. n. 311/2004, le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, e all'art. 70, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni, non ricomprese nell'elenco 1 allegato alla stessa legge, adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica;

ai sensi dell'art. 19, comma 8, della L. n. 448/2001 (L. Finanziaria per l'anno 2002), a decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli Enti Locali, accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno del personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'art. 39 della L. n. 449/1997 e s.m.i.;

secondo l'art. 3 comma 10 bis del D.L. n. 90/2014, convertito dalla legge n. 114/2014, il rispetto degli adempimenti e prescrizioni in materia di assunzioni e di spesa di personale, come disciplinati dall'art. 3 del D.L. n. 90/2014, nonché delle prescrizioni di cui al comma 4 dell'art. 11 del medesimo decreto, deve essere certificato dal Revisore dei Conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del Bilancio annuale dell'Ente.

Richiamato l'art. 6 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.lgs. n. 75/2017, il quale 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.

Visto l'art. 22, comma 1, del D. Lgs. n. 75/2017, il quale prevede che le linee di indirizzo per la pianificazione di personale di cui all'art. 6-ter del D.Lgs. n. 165/2001, come introdotte dall'art. 4, del D. Lgs. n. 75/2017, sono adottate entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del medesimo decreto e che, in sede di prima applicazione, il divieto di cui all'art. 6, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. si applica a decorrere dal 30/03/2018 e comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle stesse.

Considerato:

che con il Decreto 08/05/2018 il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le predette "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche", pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27/07/2018;

che le linee di indirizzo introdotte dal DM 08/05/2018, all'articolo 2, comma 2.1, hanno precisato che la *"dotazione organica si risolve in un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile Essa, di fatto, individua la "dotazione" di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno dalla legge o da altra fonte ... fermo restando che per le regioni e gli enti territoriali, sottoposti a tetti di spesa del personale, l'indicatore di spesa potenziale massima resta quello previsto dalla normativa vigente"*;

che per individuare la dotazione organica dell'Ente, intesa come spesa potenziale massima, occorre fare riferimento ai commi 557, 557-bis, 557-ter e 557-quater dell'art.1 della legge 27.12.2006, n.296 (finanziaria per il 2007) che testualmente dispongono:

557. Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento: a) riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti, attraverso parziale reintegrazione dei cessati e contenimento della spesa per il lavoro flessibile; b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico; c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali.

557-bis. Ai fini dell'applicazione del comma 557, costituiscono spese di personale anche quelle sostenute per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente.

557-ter. In caso di mancato rispetto del comma 557, si applica il divieto di cui all'art. 76, comma 4, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133.

557-quater. Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione".

Visto l'art. 33 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1 dell'art. 16 della L. n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), il quale ha introdotto l'obbligo dall'1/1/2012 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.

Visto l'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019, c.d. "Decreto Crescita", convertito con modificazioni dalla legge 58/2019, come modificato dall'art. 1, comma 853, della Legge 162/2019, che ha introdotto significative novità al regime delle assunzioni negli enti locali, rispetto al previgente sistema che prevedeva la determinazione di un budget assunzionale maturato per effetto delle cessazioni di personale a tempo indeterminato avvenute nell'anno precedente, con la possibilità a determinate condizioni di utilizzare anche negli anni successivi i residui di budget non impiegati.

Considerato che il quadro normativo che è venuto a delinearsi con l'approvazione del D.L. 34/2019 è stato poi ulteriormente definito con l'adozione del D.M. 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", finalizzato all'individuazione dei valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra la spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione, nonché ad individuare 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.

Considerato che le disposizioni del D.M. 17 marzo 2020 e quelle conseguenti in materia di trattamento economico accessorio contenute nell'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019, si applicano ai Comuni con decorrenza dal 20/04/2020.

Visto il Decreto del Ministero dell'Interno 21.10.2020, pubblicato in G.U. n. 297 del 30.11.2020, che disciplina l'applicazione dei nuovi criteri di classificazione relativi alle convenzioni per l'ufficio di Segretario Comunale e Provinciale, ed in particolare l'art. 3 che testualmente recita:

"... Ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, ciascun Comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico e, per il comune capofila, non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati a seguito del riparto della predetta spesa...".

Ritenuto necessario, prima di definire la programmazione del fabbisogno di personale, procedere alla revisione della struttura organizzativa dell'Ente e, contestualmente, alla ricognizione del personale in esubero.

Tenuto conto della consistenza di personale presente nell'organizzazione dell'Ente e degli obiettivi di performance organizzativa, dell'efficienza, economicità e qualità dei servizi offerti ai cittadini.

Considerati inoltre i fabbisogni di personale necessari per l'assolvimento dei compiti istituzionali dell'Ente, in coerenza con la pianificazione triennale delle attività e della performance dell'Ente e tenuto conto degli attuali vincoli normativi in materia di assunzioni e di spesa del personale.

Visto che il calcolo del rapporto tra spese di personale ed entrate, come definito dal citato D.M. 17 marzo 2020 e come descritto in dettaglio nella Circolare Ministeriale bollinata in data 8 giugno 2020,

ha dato come esito la percentuale e i dati contabili di cui all'allegato Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale - triennio 2025 – 2027;

Verificato inoltre il rispetto, nell'ambito dell'allegato Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, dei vigenti presupposti normativi necessari per poter procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale.

Considerato altresì che questo Ente non ha mai dichiarato il dissesto finanziario e che dall'ultimo Conto Consuntivo approvato non emergono condizioni di squilibrio finanziario come risulta dall'apposita tabella allegata al medesimo.

Tenuto conto che il Piano Integrato di attività e Organizzazione, ai sensi del citato art. 6 del D.L. 80/2021, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente, definendo, tra le altre cose, "gli strumenti e gli obiettivi di reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale....".

Richiamato altresì il D.P.R. 81/2022, che, in attuazione di quanto disposto dal citato D.L. 80/2021, ha tra l'altro previsto:

- all'art. 1, comma 3, che le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenuti al rispetto degli adempimenti stabiliti con decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione di definizione del "Piano Tipo";

- all'art. 1, comma 4, la soppressione dell'art. 169, comma 3 bis, del TUEL;

- all'art. 2, comma 1, che il Piano dettagliato degli Obiettivi e il piano della performance sono assorbiti nel PIAO.

Appurato che con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione pubblicato in data 30.6.2022 e adottato ai sensi dell'art. 6, comma 6, del DL 80/2021, sono stati definiti il contenuto del PIAO nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Tenuto conto che il richiamato Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione pubblicato in data 30.6.2022 ha tra l'altro previsto:

- all'art. 2, comma 2, l'esclusione del PIAO di tutti gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'art. 6, comma 2, lettere da a) a g), DL 80/2021;

- all'art. 7, comma 1, l'obbligo di adozione annuale del PIAO, entro il 31 gennaio e con aggiornamento a scorrimento;

- all'art. 8, comma 1, l'esigenza che il PIAO risulti coerente con i documenti di programmazione finanziaria (DUP e Bilancio, che ne sono il presupposto);

- all'art. 11, l'attribuzione della competenza all'adozione del PIAO alla Giunta Comunale;

- all'art. 13, comma 1, l'obbligo di inserire il PIAO in apposito portale (<https://piao.dfp.gov.it>).

Richiamato altresì il vigente C.C.N.L. per il personale non dirigente del comparto Funzioni Locali, nonché il C.C.N.L. per il personale dirigente dell'Area Funzioni Locali.

Considerato che il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2025 – 2027 (**Allegato 04**), approvato da ultimo con deliberazione di G.C. n. 112 in data 28/11/2024, non prevedeva assunzioni per il triennio di riferimento, tenuto conto di quelle programmate per il precedente anno 2024 come segue:

ANNO	FABBISOGNO (n./Area/Profilo professionale/tempo)	MODALITA' COPERTURA	COSTO PREVISTO
2024	N.1 Istruttore – Agente di Polizia Locale (ex Agente di Polizia Locale - cat. C) presso il Settore Polizia Locale, a tempo pieno	tramite mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e/o concorso pubblico e/o selezione pubblica e/o tramite utilizzo di graduatoria di altro Ente;	euro 2.939,17 (decorrenza 01/12/2024)
	N.1 Istruttore – Istruttore dei servizi amministrativi – amministrativi/contabili (ex Istruttore amministrativo – cat. C) presso il Settore Servizi Economico Finanziari e Servizi Generali	tramite mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e/o concorso pubblico e/o selezione pubblica e/o tramite utilizzo di graduatoria di altro Ente;	euro 2.781,68 (decorrenza 01/12/2024)
	N. 1 Istruttore – Istruttore amministrativo ex Istruttore amministrativo – cat. C) presso il Settore Servizi alla persona	tramite mobilità interna all' Ente;	nessuno
2025	Nessuna assunzione		
2026	Nessuna assunzione		

Dato atto che nell'anno 2024:

- La procedura di mobilità volontaria attivata ai fini della copertura del posto di N.1 Istruttore – Agente di Polizia Locale (ex Agente di Polizia Locale - cat. C) presso il Settore Polizia Locale, a tempo pieno, è andata deserta e pertanto si rende necessario attivare una nuova procedura per la copertura del posto;
- La procedura di mobilità volontaria attivata ai fini della copertura del posto di N.1 Istruttore – Istruttore dei servizi amministrativi – amministrativi/contabili (ex Istruttore amministrativo – cat. C) presso il Settore Servizi Economico Finanziari e Servizi Generali ha dato esito positivo con decorrenza del trasferimento prevista, a seguito di accordo con l'Ente di provenienza e la risorsa selezionata, a marzo 2025;
- Il Comune di Milano ha comunicato all'Ente la richiesta di mobilità volontaria per n. 1 Funzionario di EQ in forza presso il Settore Assetto ed Uso del Territorio con decorrenza dal 1° aprile 2025 e, pertanto, si rende necessario sostituirlo;
- Il Comune di Legnano ha comunicato all'Ente la richiesta di mobilità volontaria per n. 1 Istruttore amministrativo in forza presso il Settore Servizi alla Persona con decorrenza da marzo 2025 e, pertanto, si rende necessario sostituirlo;

Ritenuto, pertanto, di dover aggiornare il piano assunzionale come segue, adeguando le relative previsioni e decorrenze di copertura dei posti rimasti o divenuti vacanti, tenuto conto che la relativa spesa trova copertura complessivamente nelle previsioni di bilancio 2025 – 2027 trattandosi di assunzioni già previste nel piano assunzionale 2024 – 2026 con decorrenza anno 2024, o riferite alla sostituzione di dipendenti già forza:

ANNO	FABBISOGNO (n./Area/Profilo professionale/tempo)	MODALITA' COPERTURA	decorrenza
2025	N.1 Istruttore – Agente di Polizia Locale (ex Agente di Polizia Locale - cat. C) presso il Settore Polizia Locale, a tempo pieno	tramite mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e/o concorso pubblico e/o selezione pubblica e/o tramite utilizzo di graduatoria di altro Ente;	marzo 2025
	N.1 Istruttore – Istruttore dei servizi amministrativi – amministrativi/contabili (ex Istruttore amministrativo – cat. C) presso il Settore alla persona	tramite mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e/o concorso pubblico e/o selezione pubblica e/o tramite utilizzo di graduatoria di altro Ente;	marzo 2025
	N. 1 Istruttore – Istruttore amministrativo ex Istruttore amministrativo – cat. C) presso il Settore Servizi alla persona	tramite mobilità interna all' Ente;	aprile 2025
	N. 1 Funzionario dei servizi tecnici presso il Settore Assetto ed uso del territorio		aprile 2025
2026	Nessuna assunzione		
2027	Nessuna assunzione		

TANTO PREMESSO SI DÀ ATTO CHE

1- a seguito della revisione della struttura organizzativa dell'Ente, effettuata ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2011 e successive modificazioni ed integrazioni, e della ricognizione delle eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, non emergono situazioni di personale in esubero, come si evince dalle note dei Responsabili di Settore conservate agli atti dell'Ufficio (prot. 614/2025; 686/2025; 694/2025; 819/2025; 820/2025).

2- il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale è quello di cui alla deliberazione di GC n. 112 del 28/11/2024 aggiornato come sopra nella parte relativa al piano assunzionale per l'anno 2025 allegato al presente documento per formarne parte integrante e sostanziale (**Allegato 4**).

3- la programmazione del fabbisogno di personale confluisce nel DUP e nelle relative previsioni nel bilancio, trovando copertura complessivamente nelle previsioni di bilancio 2025-2027, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica previsti dalla normativa vigente e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio.

4- del contenuto del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, verrà fornita apposita informazione alle Organizzazioni sindacali prima della definitiva adozione con deliberazione di GC.

5- il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale verrà [pubblicato in "Amministrazione trasparente"](#), nell'ambito degli "Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica ed il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato" di cui all'art. 16 del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.

6- il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale verrà trasmesso alla Ragioneria Generale dello Stato tramite l'applicativo "PIANO DEI FABBISOGNI" presente in SICO, ai sensi dell'art. 6-ter del D. Lgs. n. 165/2001, come introdotto dal D. Lgs. n. 75/2017.

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Dirigenti/Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi.

- A. I Dirigenti/Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il 30 SETTEMBRE indicando:
 - la percentuale di avanzamento dell'attività;
 - la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
 - eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.
- B. Alla conclusione dell'anno i Dirigenti/Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.
- C. Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dall'Organismo di valutazione.