



***PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE
2023-2025***

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. XX del XX/XX/2023

Premessa

a) I riferimenti normativi

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). 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.

La norma richiama espressamente le discipline di settore e, in particolare, il D.Lgs. n. 150/2009, in materia di performance, e la Legge n. 190/2012, in materia di prevenzione della corruzione; ciò indica che i principi di riferimento dei rispettivi piani, i cui contenuti confluiscono nel PIAO, continueranno a governarne i contenuti.

Il Piano ha durata triennale ma deve essere aggiornato annualmente.

Riguardo al termine di approvazione, per l'anno 2022, in sede di prima applicazione, il PIAO avrebbe dovuto essere approvato entro il 30 aprile 2022 ma la mancata adozione dei provvedimenti attuativi nei termini assegnati dal legislatore del D.L. 80/2021, ha fatto slittare la data dapprima al 30 giugno e successivamente, ai sensi del Decreto adottato in data 24 giugno 2022, al 30 dicembre 2022 (*"In sede di prima applicazione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1, del presente decreto è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione"*).

Il Comune di Gallarate, in pendenza della scadenza del termine del 30 giugno 2022 e del perfezionamento della normativa attuativa prevista dall'art. 6 del D.L. 80/2021, con Deliberazione della Giunta Comunale n. 51 adottata in data 29 giugno 2022, ha riconosciuto valenza di PIAO ai documenti di programmazione precedentemente approvati e destinati a confluire nel PIAO, riservandosi l'eventuale rielaborazione successiva del documento una volta entrata in vigore la citata disciplina attuativa. L'ulteriore rinvio del termine ad una data che coincide con la chiusura dell'anno solare ha determinato l'Ente ad avviare il lavoro di redazione del PIAO 2023-2025 ritenendo superflua qualsiasi modifica del documento per l'anno 2022.

A regime, quindi, le Amministrazioni devono:

- approvare il Piano entro il 31 gennaio di ogni anno;
- pubblicarlo nel proprio sito internet istituzionale;
- inviarlo al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

b) Le opportunità che il Comune di Gallarate intende cogliere

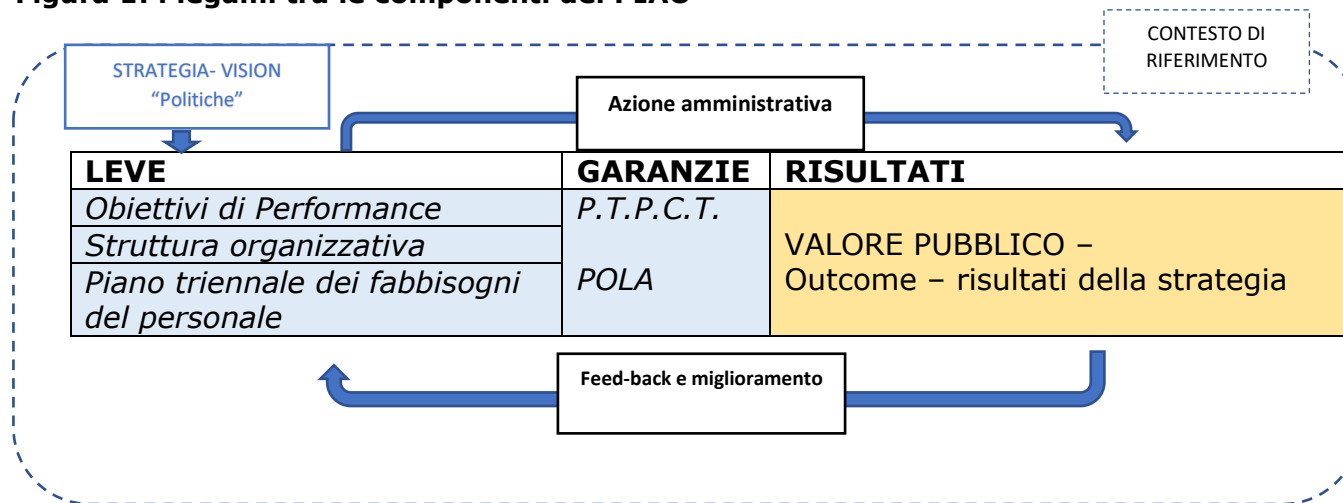
Con il PIAO si avvia un significativo tentativo di disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche che ha il merito di aver evidenziato la molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti tra di loro, ed altrettanto spesso, per molti aspetti, sovrapposti.

Inoltre, enfatizza un tema fondamentale: la valutazione del valore generato, delle cause e degli effetti che i meccanismi di programmazione e di pianificazione sono in grado di generare delineando, in questo modo, un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione.

Il legame logico tra gli elementi del PIAO è rappresentato dalla figura sotto riportata, dove:

- **le leve** rappresentano i fattori che alimentano l'azione amministrativa e ne consentono il corretto esplicarsi nel tempo;
- **gli elementi di garanzia** (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e Piano Organizzativo del Lavoro Agile) costituiscono le funzioni a salvaguardia del Valore Pubblico, sia in termini di correttezza dell'azione amministrativa sia di miglioramento e semplificazione delle modalità lavorative per l'erogazione dei servizi;
- **il Valore Pubblico** rappresenta la proposizione di valore, cioè ciò che l'ente intende offrire al contesto di riferimento e che ne qualifica l'azione amministrativa e le "politiche".

Figura 1: i legami tra le componenti del PIAO



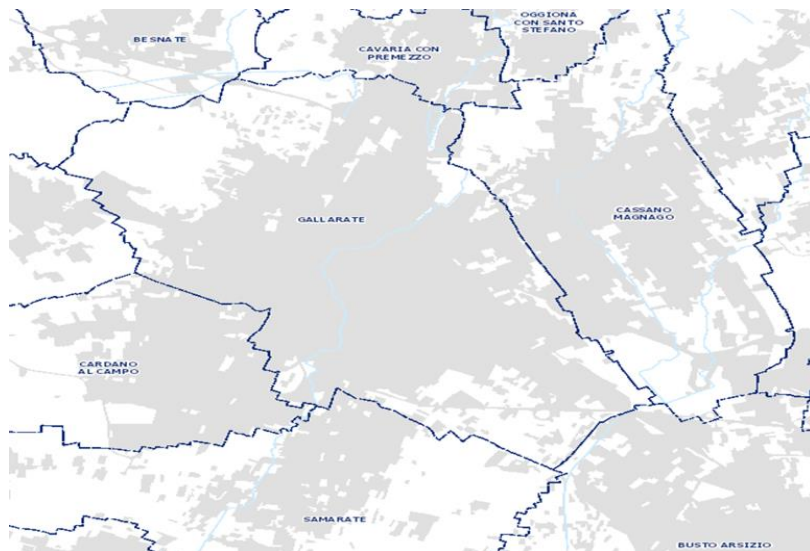
SEZIONE 1

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1. SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Ente	Comune di Gallarate
Codice univoco AOO	AOO_C_D869
Codice IPA	c_d869
Indirizzo	via Verdi, 2 21013 Gallarate (VA)
PEC	protocollo@pec.comune.gallarate.va.it
Partita Iva/Codice Fiscale	00560180127
Codice Istat	012070
Sito web istituzionale	https://www.comune.gallarate.va.it/
Pagina Facebook	Città di Gallarate
Account Instagram	@cittadigallarate

1.1 Presentazione del Comune e del sistema Comune



Gallarate è un comune del Basso Varesotto sito nell'Area metropolitana di Milano, a 5 km di distanza dall'aeroporto di Malpensa ed è la terza città più grande e popolosa della provincia di Varese.

La sua superficie è di 20,98 km², con una densità di 2.587,89 ab. /km².

Il territorio è prevalentemente pianeggiante, ad eccezione della parte settentrionale della città, in cui sono presenti le colline dei rioni di Crenna e dei Ronchi. Il comune è attraversato dal torrente Arno, soprannominato Arnetta dagli abitanti della zona, e dall'affluente Sorgiorile; all'estremità sud-est, il territorio è lambito dal torrente Rile.

Gallarate è inoltre uno dei Comuni del Parco Lombardo della Valle del Ticino, il più antico Parco Regionale d'Italia. Posta lungo l'asse della Strada statale 33 del Sempione per un totale di 5 km, la città è attraversata da 7 km di autostrade e possiede l'omonima uscita lungo l'Autostrada A8 (Autostrada dei Laghi) e quella sul raccordo A8-A26 (Gallarate-Gattico).

La stazione di Gallarate, posta lungo l'asse ferroviario del Sempione, funge da località di diramazione di varie linee. Tale impianto è servito dai treni regionali di Trenord, nell'ambito di un contratto di servizio stipulato dalla compagnia ferroviaria con la Regione Lombardia e da treni a lunga percorrenza.

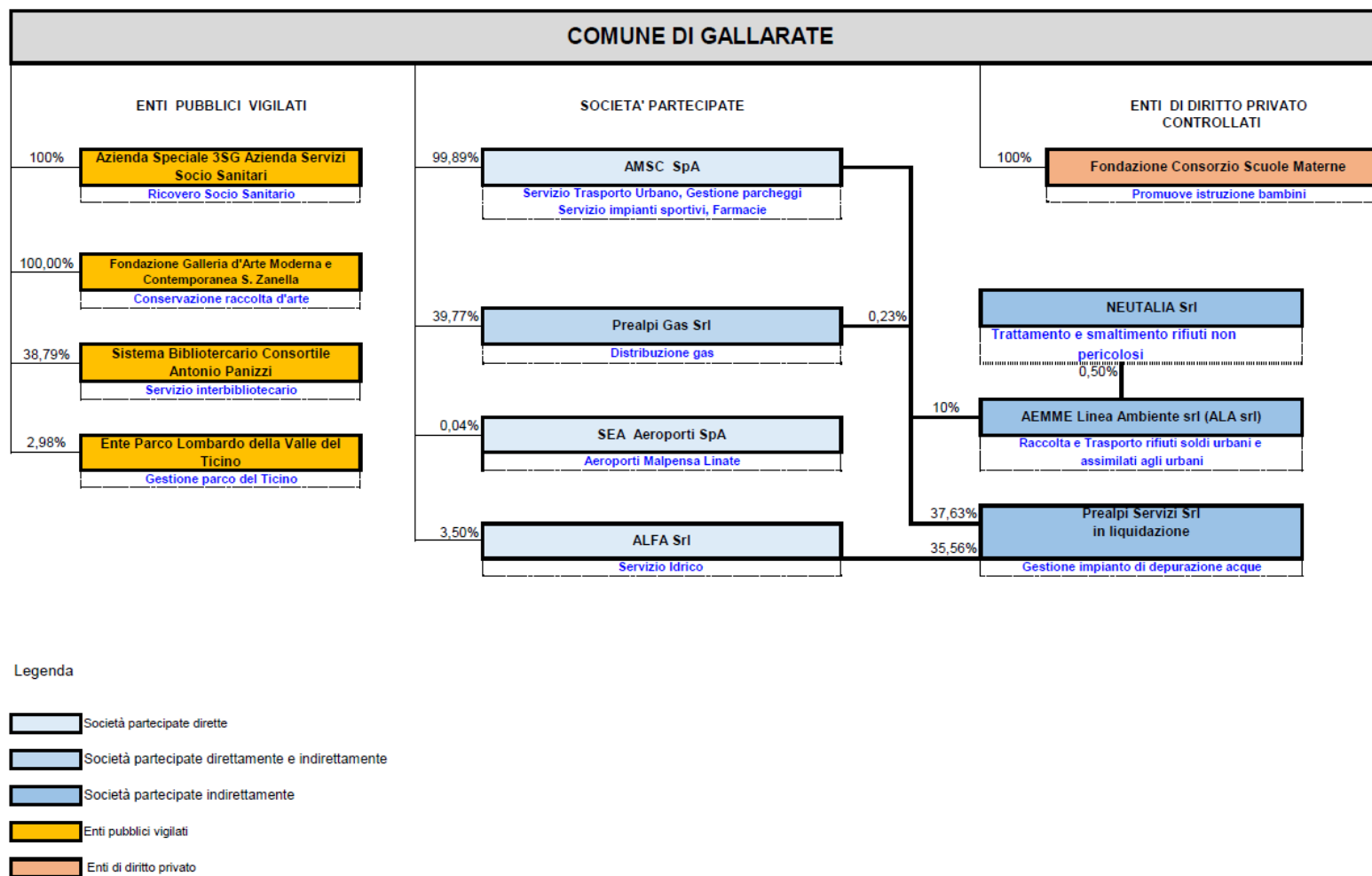
Sulla base dei dati forniti dall'ISTAT (e aggiornati al 1° gennaio 2022) la popolazione residente a Gallarate ammontava a 52.826 abitanti, vale a dire il 6,01% sul totale della popolazione residente nella Provincia di Varese (878.059 abitanti).

L'ultimo dato disponibile, comunicato dai Servizi Demografici del Comune di Gallarate, vede un sensibile incremento della popolazione comunale (54.294 abitanti al 31.12.2022).

Il numero degli stranieri residenti nel territorio comunale è di 8.402 unità (dato ISTAT al 01/01/2022), che costituisce l'11,2% del totale della popolazione straniera residente nell'ambito della Provincia.

Molti servizi pubblici sono assicurati dal Comune per il tramite di società partecipate e di enti vigilati e controllati. Di seguito è riportata la rappresentazione grafica delle partecipazioni dell'ente alla data del 18.10.2022

Figura 2: partecipazioni dell'ente alla data del 18.10.2022



Nelle tabelle che seguono sono riportati alcuni dati utili a far comprendere la situazione finanziaria del Comune.

Figura 3 Somme incassate e spese impegnate periodo 2017-2021

ENTRATE TRIBUTARIE E DA TRASFERIMENTI ERARIALI E REGIONALI CORRENTI INCASSATE NELL'ANNO					
	2017	2018	2019	2020	2021
ENTRATE TRIBUTI COMUNALI E FONDO ERARIALE PEREQUATIVO	€ 30.871.307,30	€ 37.789.625,81	€ 34.937.642,10	€ 33.557.294,64	€ 32.784.401,36
TRASFERIMENTI CORRENTI DALLA REGIONE	€ 2.114.009,37	€ 2.746.340,73	€ 2.266.512,72	€ 3.617.416,95	€ 3.340.687,83
TRASFERIMENTI CORRENTI DALLO STATO	€ 1.125.916,06	€ 1.049.913,58	€ 1.156.518,41	€ 6.051.819,41	€ 4.082.769,99
	€ 34.111.232,73	€ 41.585.880,12	€ 38.360.673,23	€ 43.226.531,00	€ 40.207.859,18
SPESE IMPEGNATE NELL'ANNO					
	2017	2018	2019	2020	2021
SPESE CORRENTI	€ 46.013.394,24	€ 45.638.868,43	€ 46.966.394,81	€ 48.744.567,17	€ 50.946.010,42
SPESE DI INVESTIMENTO	€ 2.332.702,40	€ 2.906.109,43	€ 2.547.038,67	€ 3.877.527,80	€ 6.610.867,39
	€ 48.348.113,64	€ 48.546.995,86	€ 49.515.452,48	€ 52.624.114,97	€ 57.558.898,81

Figura 4 Indebitamento periodo 2017-2021

SITUAZIONE INDEBITAMENTO					
	2017	2018	2019	2020	2021
IMPORTO TOTALE INDEBITAMENTO (mutui)	€ 17.852.032	€ 16.949.054	€ 16.000.712	€ 15.973.389	€ 14.980.763
INDEBITAMENTO PRO-CAPITE (residui debiti per mutui / popolazione)	€ 335,91	€ 317,25	€ 299,98	€ 294,67	€ 277,63

Figura 5 Spesa storica personale periodo 2011-2021

SERIE STORICA SPESA PER IL PERSONALE										
2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
€ 11.861.609,13	€ 10.665.350,61	€ 10.631.537,32	€ 10.630.953,46	€ 11.328.318,92	€ 9.942.176,45	€ 10.309.458,37	€ 10.939.334,60	€ 10.170.502,23	€ 9.580.159,96	€ 9.676.439,43

Figura 6 – Spesa complessiva per attività periodo 2016-2021

SPESA COMPLESSIVA PER ATTIVITA' (impegni di spesa complessivi dell'anno)						
	2016	2017	2018	2019	2020	2021
GESTIONE GENERALE, RATE INDEBITAMENTO, COMPARTICIPAZIONE FONDO SOLIDARIETA' ALLO STATO, UTENZE, MANUTENZIONI ORDINARIE EDIFICI	118.141.244 34,8%	118.161.261 36,9%	116.693.060 34,7%	116.144.741 33,5%	117.576.470 32,7%	118.433.819 31,5%
SERVIZI SOCIALI	111.483.287 22,0%	110.214.812 20,7%	119.970.173 20,7%	111.436.966 23,7%	112.523.222 23,3%	112.790.308 21,9%
AMBIENTE TERRITORIO URBANISTICA PROTEZIONE CIVILE SMALTIMENTO RIFIUTI SERVIZIO IDRICO	110.489.152 20,1%	119.905.396 20,1%	118.912.512 18,5%	118.215.161 17,0%	118.743.727 16,3%	119.350.366 16,0%
ISTRUZIONE PUBBLICA	115.118.293 9,8%	114.969.189 10,1%	115.709.965 11,9%	114.441.032 9,2%	115.545.174 10,3%	115.389.509 9,2%
VIABILITA' E TRASPORTI PUBBLICI	113.029.463 5,8%	112.760.568 5,6%	113.006.302 6,2%	114.254.463 8,8%	115.172.664 9,6%	113.324.790 5,7%
SICUREZZA E POLIZIA LOCALE	115.539.014 3,0%	111.417.546 2,9%	117.53.789 3,6%	117.778.837 3,7%	117.95.804 3,3%	117.55.966 3,0%
CULTURA BIBLIOTECA MUSEI	115.535.133 2,9%	111.62.027 2,4%	113.10.903 2,7%	111.88.956 2,5%	114.92.274 2,8%	117.67.032 3,0%
SVILUPPO ECONOMICO E TURISMO	116.22.295 1,2%	114.72.500 1,0%	115.46.547 1,1%	115.87.509 1,2%	117.13.605 1,3%	114.979.688 8,5%
SPORT, GIOVANI E TEMPO LIBERO	1178.526 0,3%	1179.454 0,4%	11203.273 0,4%	1187.760 0,4%	1189.695 0,4%	11728.827 1,2%
TOTALE	1152.136.407	1149.242.753	1148.106.524	1148.235.425	1153.752.635	1158.520.305

1.2 I principali stakeholder del Comune di Gallarate

Il Comune di Gallarate gestisce le relazioni con diversi stakeholder, sia interni sia esterni all'Ente stesso:

- **Soggetti interni all'Ente:** personale dipendente e collaboratori, comitati (es. il CUG: Comitato unico di garanzia), delegati, organismi di vigilanza/valutazione (es. Nucleo di Valutazione).
- **Istituzioni pubbliche:** enti locali territoriali (comuni, province, regioni, ecc.), agenzie funzionali (consorzi, camere di commercio, aziende sanitarie, agenzie ambientali, università, ecc.), aziende controllate e partecipate;
- **Gruppi organizzati:** gruppi ed enti del terzo settore (sindacati, associazioni di categoria, partiti e movimenti politici, mass media), associazioni del territorio (associazioni culturali, ambientali, di consumatori, sociali, gruppi sportivi o ricreativi, ecc.);
- **Gruppi non organizzati o singoli:** cittadini, collettività (l'insieme dei cittadini componenti la comunità locale) e aziende.

Gli stakeholder possono avere un diverso impatto sulle attività e sulle decisioni dell'Amministrazione in relazione agli interessi perseguiti.

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

1 SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico

Il concetto di Valore Pubblico, entrato recentemente con forza nel dibattito sulla riforma della PA, può essere definito come l'incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, culturale etc.) che si viene a creare all'interno di una qualsiasi comunità e che deriva dall'azione dei diversi soggetti pubblici, che perseguono questo traguardo mobilitando al meglio le proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche etc.) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi reputazionali dovuti a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi). Le Linee guida per il Piano della Performance – Ministeri, n. 1, del giugno 2017, emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica definiscono il Valore Pubblico come il *"miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio"*.

In questa sezione sono, quindi, rappresentati i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati.

Vengono di seguito espresse l'analisi del contesto di riferimento dell'ente, in termini di opportunità o rischi analizzati per il prossimo futuro e la definizione delle strategie che l'ente intende introdurre per affrontare le opportunità o i problemi del contesto di riferimento.

A tale scopo, l'ente mette in atto le "Politiche", cioè un insieme di azioni specifiche finalizzate all'attuazione delle strategie di evoluzione alla luce di quanto sopra indicato.

La sezione Valore Pubblico intende rappresentare una selezione delle priorità strategiche che l'ente individua per caratterizzare la propria azione amministrativa. Il rapporto con il DUP 2023-2025 è costituito dal fatto che, mentre nel DUP sono rappresentate per Programmi e Missioni tutte le attività dell'amministrazione che giustificano, anche di fronte al Consiglio Comunale, gli investimenti del triennio di competenza in relazione al programma di mandato, la sottosezione Valore Pubblico esplicita la sintesi di quanto l'amministrazione ritiene essere motivo di particolare qualificazione delle scelte gestionali che vengono messe in atto a partire dai problemi e dalle opportunità che si intendono affrontare.

Di seguito si rappresenta una sintesi dell'analisi delle opportunità e dei problemi che l'ente intende affrontare in chiave di strategia di evoluzione, anche alla luce dei punti di forza e delle aree di debolezza che caratterizzano l'attuale situazione dell'ente.

2.1.1 L'albero delle priorità strategiche

Dall'analisi dei problemi, delle minacce e delle opportunità (nei termini di cui si è detto nel paragrafo precedente) discende l'albero delle seguenti priorità strategiche; queste rappresentano gli Obiettivi Generali che costituiscono il cuore del Valore Pubblico del Comune di Gallarate.

La valutazione delle priorità costituisce il cuore di ciò che rappresenta per l'ente il Valore Pubblico e su cui si caratterizza l'azione amministrativa dell'organizzazione.

Vengono di seguito riproposti gli obiettivi strategici pluriennali di inizio mandato, articolati in obiettivi generali, cui sono legati - nella sezione performance - le conseguenti azioni individuate per il loro raggiungimento.

Obiettivo strategico	Obiettivo generale
Una Città + sicura	Maggiore sicurezza nei rioni
	Maggiore sicurezza nei parchi
	Maggiore sicurezza per gli studenti
	Maggiore sicurezza nei casi di emergenza
	Prevenzione e contrasto all'abusivismo
Una Città + efficiente	Nuove opere per una città che si rinnova
	Scuole più efficienti e funzionali
	Supporto alla realizzazione del nuovo ospedale
	Edifici pubblici e impianti più sostenibili e con consumi energetici ridotti
Una Città + green	Maggiore pulizia di strade e parchi
	Incremento del verde cittadino
	Risposte alle esigenze della Città
Una Città + smart	Ampliamento dei servizi digitali
Una Città + attenta ai bisogni	Sostegno alle famiglie e all'infanzia
	Sostegno agli anziani e alle loro esigenze
	Sostegno alla disabilità
	Sostegno all'emergenza abitativa
	Sostegno agli adulti in difficoltà
	Nuovi servizi per nuove esigenze
Una Città + attenta alla formazione, alla cultura e allo sport	Impianti sportivi fruibili, sicuri e in linea con le esigenze della Città
	Una scuola più funzionale e sicura
	Connessioni tra scuola e mondo del lavoro
	Nuove iniziative e spazi culturali
	Promozione e supporto del commercio

Una Città + attrattiva

Supporto alle attività produttive

2.1.2 Il Valore Pubblico del Comune di Gallarate

Alla luce delle strategie individuate, il Valore Pubblico in termini di risultati di lungo termine o di impatto verso il contesto di riferimento è rappresentato nelle tabelle che seguono.

DEFINIZIONE DA LINEE GUIDA DFP	Traduzione operativa	Obiettivo strategico n. 1 - Una Città + sicura	Obiettivo strategico n. 2 - Una Città + attenta alla formazione, alla cultura e allo sport	Obiettivo strategico n. 3 - Una Città + smart
Quale Valore Pubblico	Problemi o opportunità prioritari	Aumentare la percezione di sicurezza dei cittadini	Lo sport deve essere accessibile a tutti; la città deve essere, quindi, dotata di impiantistica sicura e idonea a praticare lo sport a tutti i livelli ed a ospitare competizioni regionali e nazionali	Investire nell'ampliamento dell'offerta dei servizi digitali e, nel contempo, supportare gli utenti nella transizione digitale
Quale strategia	Policy messa in campo	• Pianificazione di servizi settimanali di pattuglie nei rioni con presenza di stazione mobile dotata di utenza cellulare dedicata ai cittadini che vogliano comunicare direttamente con gli Agenti. • Potenziamento della videosorveglianza aumentando la copertura del territorio con particolare attenzione alle aree più critiche. Miglioramento della funzionalità degli impianti, sostituendo quelli più vetusti ed installando un	• Realizzazione di un palazzetto polifunzionale adatto a ospitare gare sportive di rilevanza regionale e nazionale • Riqualificazione degli impianti di atletica nello Stadio Atleti Azzurri d'Italia • Installazione in alcuni parchi cittadini di attrezzature di crossfit/ calisthenics • Costruzione di uno skate park • Costruzione di nuovi campetti da basket	• Creazione di sportelli digitali telematici presso tutti gli uffici comunali con elevati livelli di accessibilità • Attivazione di uno sportello per rilascio gratuito di SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) a tutti i residenti richiedenti • Revisione e digitalizzazione delle procedure amministrative e formazione specifica per il personale dell'ente

		nuovo software che aumenti l'efficacia delle prestazioni		
A chi è rivolto	Destinatari interni ed esterni	Tutta la popolazione residente e i fruitori della Città	Tutta la popolazione, con particolare attenzione ai giovani e ai fruitori degli impianti sportivi	Tutta la popolazione residente e i fruitori dei servizi comunali
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia	Tempi	Entro il 2026	Entro il 2026	Entro il 2024
Come misuriamo il raggiungimento della strategia	Misura dell' impatto in relazione al problema o opportunità	• Incremento ore di presenza nel servizio svolto nei rioni a partire da giugno 2022. • Incremento numero segnalazioni raccolte nei rioni. • Segnalazioni a cui è stato fornito riscontro. • Numero casi risolti (illeciti e sinistri stradali) grazie alla videosorveglianza	• Incremento del numero di associati nelle società sportive cittadine	• Disponibilità di servizi comunali in termini di procedimenti che consentano agli Utenti di: a) prendere appuntamenti online con gli Uffici Comunali in presenza; b) prendere appuntamenti e incontrare Operatori Comunali interamente online tramite piattaforme telematiche; c) presentare domande, allegati, pratiche in genere agli Uffici Comunali tramite piattaforme digitali online e ottenere ricevuta della presentazione, riscontro e l'eventuale atto, nota,

				provvedimento comunale online senza necessità di recarsi presso il Comune; d) effettuare, online, il pagamento di quanto eventualmente dovuto al Comune per ogni causale consentita dalla legge tramite PagoPA
Da dove partiamo	Base di partenza	• Numero di servizi esterni svolti nei rioni nell'anno 2021 • Numero segnalazioni raccolte e riscontrate ad altri uffici nel 2021	• Numero di associati nelle società sportive cittadine nella stagione sportiva 2021/2022	• prendere appuntamenti online con gli Uffici Comunali in presenza: 2 servizi attivi (Tributi, S. Demografici) • prendere appuntamenti e incontrare Operatori Comunali interamente online tramite piattaforme telematiche: 0 servizi attivi • presentare domande, allegati, pratiche in genere agli Uffici Comunali tramite piattaforme digitali online e ottenere ricevuta della presentazione, riscontro e l'eventuale atto, nota, provvedimento comunale online senza necessità di recarsi presso il Comune: procedimenti attivi ± 50 (Tributi, Demografici, SUAP, SUE...)

				poter effettuare online il pagamento di quanto eventualmente dovuto al Comune per ogni causale consentita dalla legge tramite PagoPA: 100% (tutti i pagamenti con esclusione dell'IMU ordinaria non ammessa dalla legge)
Qual è il traguardo atteso	Situazione desiderata nel termine previsto	Riduzione distanza cittadino / polizia locale. Incremento percezione della sicurezza. Incremento del 3 % dei servizi esterni svolti nei rioni. Più celere riscontro (riscontro entro 30 gg) al cittadino in relazione alle criticità segnalate alla Polizia Locale, anche quando coinvolgono altri settori. Più celere riscontro al cittadino in relazione alle criticità segnalate alla Polizia Locale, anche quando coinvolgono altri settori.	Incremento del 5% del numero di associati nelle società sportive cittadine	a) >50% degli Uffici comunali; b) > 50% degli Uffici Comunali; c) > 100 procedimenti di competenza del Comune
Dove sono verificabili i dati	Fonti per la verifica	Report Settore Polizia Locale e Protezione civile	Report Settore Scuola, Cultura, Sport, Tempo libero	Report Ufficio "Sistemi informativi e documentali dell'Ente"

3.1. Sottosezione di programmazione: Performance

Tale ambito programmatico è predisposto secondo le logiche di *performance management*, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. 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.

Di seguito viene rappresentato l'Albero della Performance che evidenzia il collegamento tra le Strategie/Obiettivi strategici - Obiettivi Generali - obiettivi specifici assegnati alle singole strutture dell'ente.

Il Piano della Performance contiene sia gli obiettivi che discendono dalla strategia e dall'esplicitazione del Valore Pubblico dell'ente sia quelli che nascono dalle esigenze di garantire il funzionamento e la mission istituzionale dell'ente. Entrambe queste componenti costituiscono le fonti per la individuazione degli obiettivi di performance che l'ente intende realizzare.

L'albero della performance dell'ente, riportato nella figura che segue, illustra sinteticamente il quadro di riferimento. Le singole schede di performance individuale dei Dirigenti sono riportate nell'Allegato B1; mentre nel successivo allegato B2 figurano le schede inerenti alla Performance organizzativa.

Figura 7 - Albero della performance dell'Ente 2023-2025 – rappresentazione grafica

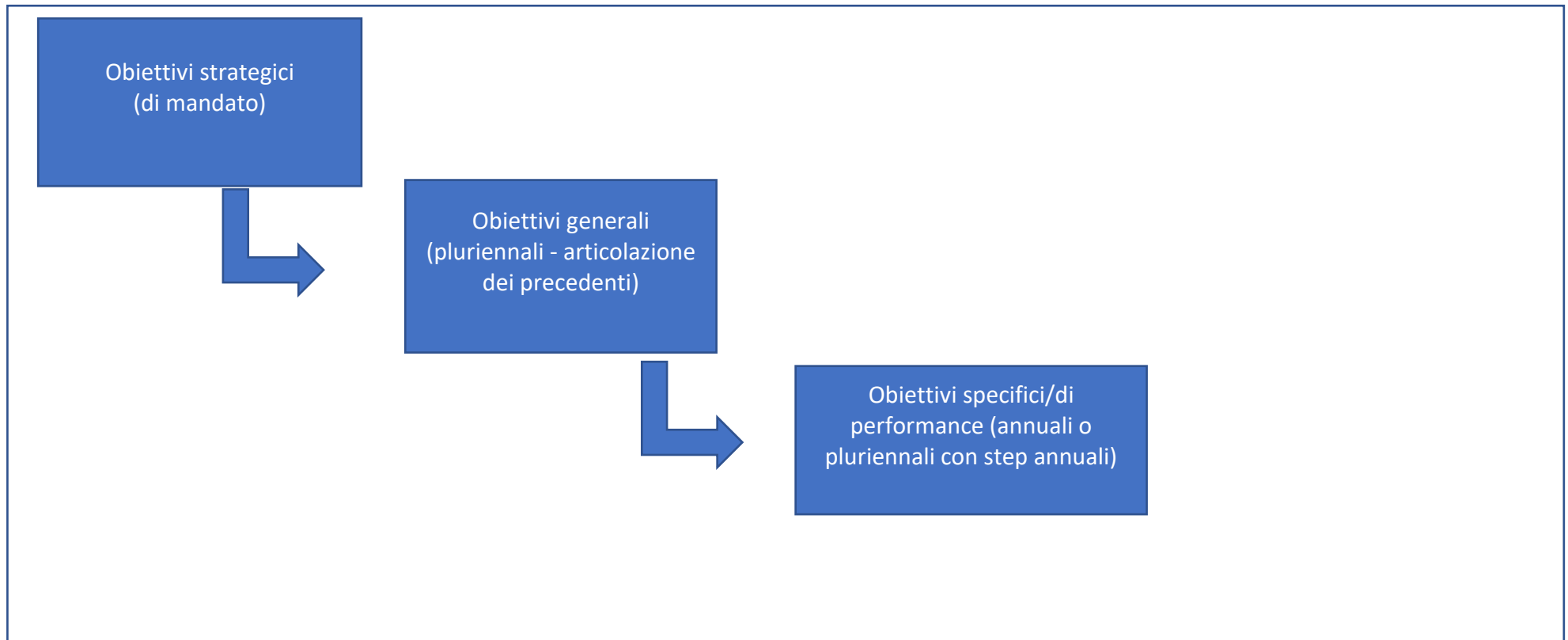


Figura 8 - Albero della performance dell'Ente 2023-2025

Obiettivo strategico	Obiettivo generale	Obiettivo specifico
Una Città + sicura	Maggiore sicurezza nei rioni	Creazione degli Agenti di quartiere
		Attivazione del Controllo del Vicinato in collaborazione con le associazioni del terzo settore
	Maggiore sicurezza nei parchi	Potenziamento della videosorveglianza
		Sostituzione colonnine SOS nei parchi
	Maggiore sicurezza per gli studenti	Iniziative per garantire la sicurezza degli studenti in prossimità dell'accesso ai plessi scolastici
		Campagne di sensibilizzazione ai temi della sicurezza da parte della Polizia Locale negli istituti scolastici di tutti i livelli
	Maggiore sicurezza nei casi di emergenza	Incremento dei DAE (Defibrillatore Automatico Esterno) in dotazione alla Polizia Locale
		Implementazione di un sistema di messaggistica diretta di allerta generalizzata per comunicare in modo diretto e immediato con la cittadinanza nelle emergenze
Prevenzione e contrasto all'abusivismo	Potenziamento dei servizi di vigilanza e controllo in ambito di abusivismo commerciale, edilizio e di occupazioni abusive	
Una Città + efficiente	Nuove opere per una città che si rinnova	Realizzazione sottopasso pedonale alla linea ferroviaria che collegherà via Dei Salici a via Curtatone
		Realizzazione percorso ciclabile tra Cajello e Cascinetta
		Realizzazione di una nuova piazza dove sviluppare la vita rionale alle Azalee

		Realizzazione del sottopasso ferroviario tra via Bolivia e via Valle Nuova
		Realizzazione di una rotonda su viale Milano, all'incrocio con via Adige
	Scuole più efficienti e funzionali	Studio complessivo di accorpamento dei plessi in proiezione "Gallarate 2040" delle necessità educative a fronte anche della riduzione delle nascite
	Supporto alla realizzazione del nuovo ospedale	Istituzione di una commissione speciale per il nuovo ospedale
	Edifici pubblici e impianti più sostenibili e con consumi energetici ridotti	Installazione di impianti fotovoltaici presso gli edifici scolastici
		installazione di apparecchi LED in tutti gli edifici
		Incremento degli attraversamenti pedonali smart
		Rinnovamento degli impianti semaforici.
Una Città + <i>green</i>	Maggiore pulizia di strade e parchi	Distribuzione ai proprietari di cani di kit per deiezioni e minzioni canine
		Incremento del numero di cestini stradali per rifiuti
		Implementazione del servizio di pulizia delle strade
	Incremento del verde cittadino	Sostituzione dell'arredo urbano con alberi direttamente nel terreno
		Creazione di un'area cani in ogni rione dotata di fontanelle dog friendly e alcuni attrezzi per l'agility
	Risposte alle esigenze della Città	Ritiro del "verde domestico" porta a porta con onere calmierato per il cittadino che ne fa richiesta
		Acquisto di nuovi pullman meno inquinanti per migliorare il servizio ai cittadini in attesa del nuovo sistema di trasporto pubblico
Obiettivo strategico	Obiettivo generale	Obiettivo specifico

Una Città + smart	Ampliamento dei servizi digitali	Creazione di sportelli digitali telematici presso tutti gli uffici comunali con elevati livelli di accessibilità
		Attivazione di uno sportello per rilascio gratuito di SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) a tutti i residenti richiedenti.
		Potenziamento della comunicazione istituzionale digitale
Una Città + attenta ai bisogni	Sostegno alle famiglie e all'infanzia	Creazione di uno "Spazio Mamma" comunale
		Attivazione bonus e sperimentazioni sui livelli di accesso ai servizi e sulle sconti comunali che tengano conto del quoziente familiare
		Sostegno a oratori e altre associazioni gallaratesi che aiutano le famiglie in difficoltà
	Sostegno agli anziani e alle loro esigenze	Aumento dell'offerta dei servizi di assistenza domiciliare agli anziani per incentivare la permanenza presso le proprie abitazioni
		Realizzazione di un centro anziani alle Azalee
	Sostegno alla disabilità	Creazione di un parco inclusivo multisensoriale, in accordo con associazioni che si occupano di disabilità
	Sostegno all'emergenza abitativa	Creazione di uno "Sportello Casa"
		Realizzazione di appartamenti per social housing a Cajello

	Sostegno agli adulti in difficoltà	Incentivi per l'affitto e misure di sostegno economico per situazioni di difficoltà legate alla categoria dei genitori separati
	Nuovi servizi per nuove esigenze	Spostamento della farmacia comunale di Sciarè presso una nuova sede più spaziosa, comoda e funzionale che possa ospitare anche dei servizi di consulenza medica
		Realizzazione di una casa delle associazioni a Cajello
		Sostegno e accompagnamento alle associazioni gallaratesi operanti nel terzo settore all'accREDITamento presso gli istituti scolastici secondari di primo e secondo grado affinché possano proporre progetti per i ragazzi finalizzati all'acquisizione di crediti scolastici
Obiettivo strategico	Obiettivo generale	Obiettivo specifico
Una Città che + attenta alla formazione, alla cultura e allo sport	Impianti sportivi fruibili, sicuri e in linea con le esigenze della Città	Realizzazione di un palazzetto polifunzionale adatto a ospitare gare sportive di rilevanza regionale e nazionale
		Rifacimento dell'impianto sportivo di Moriggia
		Costruzione piattaforma per i lanci e rifacimento pista di atletica nello Stadio Atleti Azzurri d'Italia
		Installazione in alcuni parchi cittadini di attrezzature di crossfit/calisthenics
		Costruzione di uno skate park
		Costruzione di nuovi campetti da basket

	Una scuola più funzionale e sicura	Realizzazione del nuovo polo scolastico di Cajello e Cascinetta comprendente un Business Innovation Center
		Istituzione di un fondo a disposizione dei vari Istituti scolastici che potrà essere utilizzato dai comitati dei genitori per attività culturali e/o formative extracurricolari dei bambini
	Connessioni tra scuola e mondo del lavoro	Iniziative per favorire l'insediamento di un Istituto Tecnico Superiore (ITS) nel territorio cittadino.
		Prosecuzione confronto con l'Università dell'Insubria per creare un distaccamento accademico sul territorio gallaratese
	Nuove iniziative e spazi culturali	Riqualificazione degli spazi di Palazzo Mezzanotte per creazione di una ludoteca e biblioteca dei ragazzi
		Sviluppo attività all'interno dell'HIC
Una Città + attrattiva	Promozione e supporto del commercio	Piano di sviluppo del commercio cittadino
		Creazione di ulteriori mercati rionali
		Creazione, in accordo con le associazioni di categoria, delle "Pagine Gialle gallaratesi" con i servizi e gli artigiani a km 0
	Supporto alle attività produttive	Ideazione di forme di incentivazione all'insediamento e prosecuzione delle attività produttive
		Sostegno alla creazione di una Zona Economica Speciale (ZES) dell'area di Malpensa per favorire lo sviluppo delle imprese già operanti e l'insediamento di nuove imprese

3.1.1 Gli obiettivi per la parità di genere (azioni positive)

Il Comune di Gallarate, consapevole dell'importanza che siano attuate in maniera concreta e adeguata le norme concernenti le pari opportunità, intende perfezionare la propria azione tendente al perseguimento del diritto di donne e uomini ad un uguale trattamento sul posto di lavoro, anche al fine di:

- migliorare, nel rispetto della normativa e dei contratti vigenti, i rapporti con l'utenza esterna;
- integrare quanto è stato previsto in termini di produttività nel Piano triennale della performance e di trasparenza ed integrità nello specifico Programma, con provvedimenti che determinino, contestualmente:
 - un miglior impiego delle risorse umane disponibili;
 - più adatte condizioni di vita e di lavoro per le risorse stesse;
 - una resa sempre più adeguata del lavoro complessivo.

Sono state perciò individuate le macroaree aventi finalità specifiche e precisamente:

- **area conciliazione:** incentivare politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare;
- **area lavoro:** rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili e l'avanzamento di carriera. In particolare, tappe intermedie per la realizzazione di questo obiettivo sono le creazioni di occasioni di consolidamento ed ampliamento delle competenze professionali, attraverso attività formative e informative;
- **area sociale:** promuovere e sostenere una cultura di parità e delle pari opportunità fornendo sostegno adeguato alle situazioni di disagio;
- **area promozionale:** favorire una maggiore visibilità e riconoscibilità delle azioni attuate dall'Amministrazione in merito alle politiche di pari opportunità;
- **area di sviluppo dell'Ente come datore di lavoro:** attivare misure dell'Ente, finalizzate ad assicurare pari opportunità nella carriera, nei ruoli, nei percorsi formativi e nello sviluppo delle competenze personali fra lavoratori e lavoratrici dell'Ente, nel rispetto delle normative e delle direttive di settore.

Gli obiettivi specifici sono costruiti su un arco temporale triennale.

OBIETTIVI SPECIFICI DEL COMUNE DI GALLARATE

Obiettivo 1: Tutelare l'ambiente di lavoro

A tal fine sarà proseguito il monitoraggio che non si verifichino:

- pressioni o molestie sessuali;

- mobbing e/o fenomeni equivalenti (ad esempio: “bossing”);
- atteggiamenti miranti ad avvilire la persona – anche in forma velata ed indiretta;
- atti vessatori correlati alla sfera privata delle lavoratrici e dei lavoratori.

A tal fine l’ente provvederà:

1. divulgazione del Codice condotta del personale per far approfondire la gravità dei comportamenti o molestie, di qualsiasi genere, lesivi della dignità della persona e il corrispondente dovere per tutto il personale di mantenere una condotta informata ai principi di correttezza che assicurano sul lavoro pari dignità di vita a prescindere dal genere.
2. Predisposizione di un set di base dati sostenibile ed indicativo della situazione organizzativa aziendale¹.
3. Predisporre una specifica formazione sulle norme antidiscriminatorie.
4. Proseguire nel Monitoraggio Valutazione Stress da lavoro correlato, con successiva divulgazione dei risultati nel settore.

A parte gli interventi che si rendessero necessari, in merito verrà monitorata l’attività e, più in generale, la vita dell’intero Ente.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Segretario generale, Servizio Personale, CUG, rappresentanze sindacali

Quantificazione delle risorse: non sono previsti costi diretti se non per la formazione ricomprensibile anche nell’ambito dell’azione n. 3.

A chi è rivolto: a Tutti i dipendenti

Tempo di realizzazione: entro il 31.12.2025 per il completamento degli obiettivi fissati.

Responsabili: Tutti i dirigenti Ente

Obiettivo 2: garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento e gestione del personale.

¹ A titolo esemplificativo:

- rapporto tra donne e uomini per area o categoria giuridica e, dove rilevante, per tipologia di incarico;
- differenza media retribuzioni complessive;
- rapporto tra donne e uomini beneficiari delle diverse misure di conciliazione disponibili, ad es.:
 - % donne vs % uomini titolari di part-time;
 - % donne vs % uomini titolari di permessi ex legge n. 104/1992 per l’accudimento di familiari e n° medio giorni fruiti su base annuale;
 - % donne vs % uomini che accedono al lavoro agile su base annuale;
 - n° medio di giorni di congedo parentale fruito su base annuale dalle donne vs n° medio fruito dagli uomini (esclusa la maternità obbligatoria).

Nell'ambito delle politiche di reclutamento e gestione del personale in questa fase di turn over, deve proseguire la vigilanza alla rimozione di fattori che ostacolano le pari opportunità e promuovere la presenza delle lavoratrici nelle posizioni apicali. Occorre, inoltre, continuare ad evitare penalizzazioni nell'assegnazione degli incarichi e vigilare su tale obiettivo, siano essi conferiti alle posizioni organizzative, alla preposizione agli uffici di livello dirigenziale o ad attività rientranti nei compiti e doveri d'ufficio, e nella corresponsione dei relativi emolumenti.

A tale scopo il Comune persegue:

- il rispetto della normativa in materia di composizione delle commissioni di concorso con l'osservanza della riserva a favore delle componenti di genere femminile; a tale scopo l'obiettivo non è perseguito solo formalmente ma con le seguenti attenzioni:
 - prevedere nella composizione della commissione esperti di assessment o psicologi del lavoro cui affidare la fase di valutazione delle soft skills, in coerenza con il modello delle competenze adottato;
 - curare la composizione delle commissioni giudicatrici - oltre che nell'equilibrio di genere - anche valutando come criterio preferenziale il possesso di una specifica formazione sulle tematiche dell'inclusione e del diversity management ovvero evitando la nomina di membri dichiaratamente portatori di pregiudizi di genere e di altro tipo (eventualmente mediante l'ausilio di white list da popolare nel tempo);
 - formare su queste tematiche il proprio personale addetto al reclutamento, in modo da avere un presidio interno in grado di offrire supporto alle commissioni e assicurare l'adeguato presidio della procedura;
 - fornire indicazioni chiare sui criteri per l'attribuzione dei punteggi e sulle garanzie di anonimato;
- Predisposizione dei bandi che non riproducano le discriminazioni di genere. La strutturazione delle prove di selezione per l'accesso alle carriere pubbliche si presenta come un processo improntato alla garanzia delle pari opportunità in quanto basato sull'anonimato, sulla definizione preliminare dei requisiti e della loro pesatura e sul mantenimento dell'anonimato fino alla soglia della prova orale. Taluni aspetti della selezione di personale, che vanno dal linguaggio utilizzato nella job description alla strutturazione dei test a risposta multipla, possono celare dei bias di genere, che si fanno più evidenti laddove si prevede l'attribuzione di punteggi aggiuntivi in relazione a "titoli" come le esperienze professionali pregresse basate solo sul tempo (es. numero di anni svolti in un certo ruolo) o lo svolgimento di incarichi aggiuntivi rispetto al lavoro ordinario (ad es. nomine in commissioni o comitati esterni all'amministrazione di appartenenza).
Per ridimensionare l'impatto di queste variabili, ci si propone di:
 - predisporre test di tipo psicologico o attitudinale che risultino conformi ai modelli sul diversity management;
 - dotarsi di un modello di competenze che contribuisca a completare la descrizione dei profili professionali;
 - preservare l'anonimato nella valutazione (blind recruitment) in tutte le fasi in cui questo non contravvenga alla funzionalità del procedimento;

- vagliare accuratamente il linguaggio utilizzato nella descrizione del profilo e delle mansioni ad esso ricondotte dotandosi di formulari conformi alla normativa sul diversity management
- mantenimento e implementazione di sistemi di valutazione della performance che privilegino i risultati rispetto alla mera presenza.
- monitoraggio degli incarichi conferiti sia al personale dirigenziale che a quello non dirigenziale con riferimento alle indennità e le posizioni organizzative al fine di individuare eventuali differenziali retributivi ingiustificati tra generi o carichi di lavoro e responsabilità simili.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Segretario generale, Dirigenti, Posizioni Organizzative, Servizio Personale, CUG e Rappresentanze Sindacali.

Quantificazione delle risorse: non sono previsti costi diretti se non per il conferimento di incarichi per la valutazione delle soft skill, al momento non quantificabili.

A chi è rivolto: a Tutti i dipendenti

Tempo di realizzazione: entro il 31.12.2025

Responsabile: Dirigente Servizio Personale

Obiettivo 3: Rafforzamento dei Comitati unici di garanzia e promozione delle pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.

Si programma di provvedere a:

- Attivazione di un percorso di formazione specifica, rivolto ai componenti del CUG, sulle tematiche inerenti all'attività e i compiti del comitato.
- Costituire e Garantire il continuo aggiornamento della sezione del sito web dedicata al CUG e incrementare la divulgazione di iniziative le tematiche delle pari opportunità
- Adesione rete provinciale CUG
- Tenendo conto delle esigenze di ogni settore, consentire a tutto il personale, sia donne che uomini, uguali possibilità di frequentare i corsi ritenuti dall'Ente utili e/o necessari;

Soggetti e Uffici Coinvolti: Segretario generale, Dirigenti, Servizio Personale e CUG

Quantificazione delle risorse: capitoli di bilancio dedicati alla Formazione del personale (cap. 1301 e 1302). Si stimano 30.000€ di spesa annui.

A chi è rivolto: a Tutti i dipendenti
Tempo di realizzazione: entro il 31.12.2025
Responsabile: Dirigente Servizio Personale

Obiettivo 4: implementare una Cultura manageriale di genere

Al fine di promuovere la maggiore diffusione della cultura della leadership al femminile, si programma di:

- reingegnerizzazione dei processi di lavoro volta a favorire progressivamente il lavoro per obiettivi;
- favorire utilizzo di collegamenti in videoconferenza ogni qualvolta siano convocate riunioni;
- programmi dedicati al rientro post maternità/paternità e per gestire il "riallineamento" delle risorse a seguito di assenze prolungate (formazione, ma anche allestimento di risorse informative periodicamente aggiornate da fruire volontariamente nel corso del periodo di assenza);
- sensibilizzazione all'utilizzo di un linguaggio inclusivo sotto il profilo del genere, per evitare formulazioni che possano essere interpretate come di parte, discriminatorie o degradanti, perché basate sul presupposto implicito che maschi e femmine siano destinati a ruoli sociali diversi.
- realizzazione di studi sull'uguaglianza di genere e/o partecipazione a programmi di ricerca sul tema, in collaborazione con università o centri studi, anche internazionali, come parte di un più ampio programma di sviluppo delle conoscenze sulle persone e sulla gestione organizzativa nel settore pubblico.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Segretario generale, Dirigenti, Servizio Personale e CUG Quantificazione delle risorse: Non sono previsti costi diretti se non per eventuali interventi formativi.

A chi è rivolto: a Tutti i dipendenti
Tempo di realizzazione: entro il 31.12.2025
Responsabile: Tutti i Dirigenti dell'Ente.

Obiettivo 5: Organizzazione del Lavoro: disciplina e gestione del part time - Lavoro Agile e Lavoro da Remoto.

L'ente ha dovuto affrontare durante l'emergenza pandemica un cambiamento organizzativo epocale. In pochissime settimane nel corso del 2020 sono state organizzate un numero molto consistente di VPN che hanno consentito, nella fase emergenziale, a pressoché l'intero personale che non dovesse presenziare per motivi d'ufficio (ad es, Polizia Locale e/o protezione civile, etc . etc.), di svolgere la prestazione lavorativa da remoto. Vista in termine organizzativi uno stress test notevole che ha prodotto certamente

risultati positivi accanto a criticità, creando le premesse di una maggiore consapevolezza nella programmazione di forme di prestazione lavorativa, alternative alla presenza.

In parte alcune norme emergenziali sono sopravvissute nel tempo (si pensi ad esempio alla normativa del cd SW agevolato e semplificato nei confronti dei lavoratori fragili), ma rimane la necessità di dotarsi dello strumento principe di programmazione del lavoro agile e del lavoro da remoto, cioè del P.O.L.A. all'interno del nuovo atto di programmazione complessivi dell'ente cioè il P.I.A.O.

L'esperienza del ricorso massivo al lavoro agile maturata nel periodo della pandemia ha contribuito a rendere consapevoli le amministrazioni circa le potenzialità, e taluni rischi, delle soluzioni organizzative che inglobano il lavoro agile quale forma di svolgimento dell'attività lavorativa. Il contratto collettivo di lavoro 16/11/2022 ospita la regolamentazione delle forme di lavoro agile e di lavoro da remoto, offrendo alle organizzazioni una gamma di soluzioni adattabili alle caratteristiche delle attività da svolgere.

Pur essendo un tema con implicazioni ampie in tema organizzativo, si ritiene che il lavoro agile e il lavoro da remoto, oltre a costituire uno strumento di flessibilità idoneo a favorire la conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro in presenza di oneri legati alla sfera familiare, può rappresentare un elemento di attrazione dell'impiego nel mondo pubblico per professionalità giovani, legata anche alla digitalizzazione. D'altra parte, occorre vigilare che il lavoro agile o il lavoro da remoto diventi – come già potrebbe essere per il part-time – uno strumento rivolto solo alle donne, per favorire le pratiche di conciliazione, al fine di ridurre il rischio che diventi terreno di discriminazione sostanziale.

I criteri applicativi possono essere sintetizzati come segue, sempre tenendo conto delle effettive possibilità dell'Ente:

- l'ufficio competente assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti;
- sono previste articolazioni orarie diverse legate a particolari esigenze familiari e personali;
- viene promosso l'utilizzo dei congedi parentali anche da parte degli uomini;
- più in generale, le particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti;
- informazione/formazione dei dipendenti sulle caratteristiche e le prospettive del lavoro agile e del lavoro da remoto;
- adozione, a seguito del confronto previsto dalla normativa e dalle disposizioni contrattuali, del P.O.L.A

Soggetti e Uffici Coinvolti: Segretario generale, Servizio Personale, CUG, rappresentanze sindacali

Quantificazione delle risorse: non sono previsti costi se non in termini di differenziale legato all'eventuale utilizzo istituti che compartano la riduzione di orario.

Eventuali costi per l'attuazione di accordi in ordine al lavoro agile e/o da remoto saranno imputati riguardanti le attrezzature informatiche in misura oggi non determinabile.

A chi è rivolto: a Tutti i dipendenti

Tempo di realizzazione: entro il 31.12.2025

Responsabile: Tutti i dirigenti Ente.

4.1 Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza

1. PREMESSA

Il presente documento viene redatto al fine di aggiornare il vigente Piano Triennale di prevenzione della corruzione e per la Trasparenza (approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 25 del 27/04/2022), e tiene conto delle recenti linee guida emanate dall'A.N.AC. con l'approvazione dell'ultimo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2022).

Una volta che sarà stato approvato in prima lettura dall'organo di indirizzo politico e ad esito del percorso partecipativo che l'Ente intende intraprendere, il presente documento verrà integrato nel PIAO (Piano Integrato di Attività ed Organizzazione) del Comune di Gallarate – a sua volta in fase di redazione – di cui costituirà una sezione autonoma.

L'elaborazione del Piano riflette le caratteristiche strutturali dell'Ente che, nel corso del 2021 ha registrato sia il rinnovo degli Organi di governo che e una sensibile variazione nell'articolazione della sua struttura amministrativa.

Come per prassi consolidata, all'elaborazione del Piano ha partecipato l'intera struttura amministrativa, in primis il Vicesegretario Vicario – col supporto dell'ufficio di Staff del Segretario - e i Dirigenti, che detengono una profonda conoscenza dei processi decisionali e dei relativi rischi, unitamente a tutti i dipendenti dell'Ente, tenuti a perseguire gli obiettivi di integrità e di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il Piano, pertanto, è destinato a dipendenti e collaboratori che prestano servizio presso il Comune di Gallarate ed è reso pubblico per tutti gli stakeholders interni ed esterni mediante consultazione pubblica.

Come di consueto nell'elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione per il triennio 2023-2025 si è tenuto conto di 4 fattori che influenzano le scelte di un ente:

- 1) la funzione istituzionale dell'Ente;
- 2) la sua struttura organizzativa;
- 3) la metodologia utilizzata nello svolgimento del processo di gestione del rischio;
- 4) le modalità di effettuazione del monitoraggio.

L'articolazione del presente PTPC (sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2023-2025) tiene conto dei suggerimenti forniti dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.) con il Vademecum di esemplificazione e orientamento valido per la predisposizione del Piano Anticorruzione.

2. PRINCIPI E OBIETTIVI STRATEGICI

2.1 Principi strategici

Il PNA 2019 identifica alcuni principi strategici che le amministrazioni devono tenere in considerazione nella progettazione del sistema di gestione del rischio corruzione.

Il primo principio strategico riguarda il **coinvolgimento e la partecipazione dell'organo di indirizzo politico-amministrativo**, elemento chiave per l'efficace attuazione del sistema di prevenzione della corruzione, che *«deve assumere un ruolo proattivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT»* (PNA 2019).

Un altro principio strategico riguarda la **cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio**. Nel PNA 2019 l'A.N.AC. afferma che *«La gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo»*.

A livello metodologico, secondo il PNA 2019 la gestione del rischio va intesa **“come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione”** e deve essere realizzato non come mero adempimento, **“ma in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione.”**

2.2 Obiettivi strategici

Nel dinamico contesto normativo che caratterizza la materia della prevenzione della corruzione, obiettivo strategico di questo Ente è la prosecuzione dell'azione intrapresa subito dopo l'approvazione della legge 190/2012 per la promozione della legalità e della trasparenza e per lo sviluppo della cultura dell'integrità. La promozione dell'etica pubblica dovrà essere perseguita non solo al livello dell'organizzazione comunale ma occorre stimolare anche la società civile ed il mondo educativo e scolastico; è indispensabile, cioè, “fare rete” per la prevenzione della “mala amministrazione” anche con le rappresentanze delle diverse categorie di operatori economici presenti sul territorio. Sul fronte interno all'ente, dovrà essere assicurata la puntuale attuazione delle specifiche misure di prevenzione della corruzione nonché lo sviluppo e l'implementazione del processo di digitalizzazione dei procedimenti amministrativi che potrà assicurare una sempre maggiore trasparenza dell'azione amministrativa e la tracciabilità delle decisioni per il cittadino.

3. I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

I soggetti che concorrono all'attuazione della strategia di prevenzione della corruzione all'interno del Comune di Gallarate, i relativi compiti e le connesse responsabilità sono di seguito riportati.

❖ L'Organo di indirizzo politico

- il Sindaco, come individuato da A.N.AC. con delibera n. 15/2013, è l'organo competente a nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione (art. 1, comma 7, della L. n. 190); con decreto sindacale prot. n. 82195 del 02/12/2022 il Responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, attualmente, nella figura del Vicesegretario Vicario;
- la Giunta comunale, ai sensi dell'art. 1, comma 8, della Legge 190/2012 come modificata dal d.lgs. n. 97/2016, è l'organo competente ad adottare il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.T.);
- il Consiglio Comunale individua nel Documento Unico di Programmazione (DUP) gli obiettivi strategici da realizzare nel corso del mandato.

Responsabilità

L'attuale normativa non prevede specifiche responsabilità in capo ai componenti degli organi di indirizzo sulla qualità delle misure del P.T.P.C.T. Essi possono essere chiamati a rispondere solo in caso di mancata adozione del P.T.P.C.T. ai sensi dell'art. 19, co. 5, lett. b) d.l. 90/2014.

❖ Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

- è il Segretario Generale;
- elabora la proposta di P.T.P.C.T. e la sottopone alla Giunta per la sua approvazione;
- provvede alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

- provvede alla verifica, d'intesa con il Dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione;
- vigila sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs. n. 39/2013 e cura la diffusione della conoscenza del Codice di Comportamento comunale ed il monitoraggio annuale sull'attuazione dello stesso;
- pubblica sul sito istituzionale, entro il 15 dicembre di ogni anno (per l'anno 2023 tale scadenza è stata prorogata al 15 gennaio) una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione;
- esamina le richieste di accesso civico semplice e, in caso di accertata omessa pubblicazione dei documenti, dati o informazioni oggetto della richiesta, effettua la relativa segnalazione all'ufficio procedimenti disciplinari, al vertice politico ed al Nucleo di Valutazione ai fini dell'attivazione dei procedimenti di rispettiva competenza;
- in materia di accesso civico generalizzato, decide sulle richieste di riesame pervenute a seguito di diniego totale o parziale.

Responsabilità

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al responsabile, sono previste rilevanti responsabilità per i casi di mancata predisposizione del Piano e di mancata adozione di misure per la selezione e formazione dei dipendenti che devono operare in settori particolarmente esposti a rischi di corruzione, nonché nell'ipotesi di commissione di reati di corruzione accertati con sentenza passata in giudicato.

Nell'art.1, comma 14, della Legge 190/2012 è individuata la responsabilità dirigenziale - ai sensi dell'art. 21, d.lgs. n. 165 del 2001 - per le ipotesi di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano che fanno insorgere anche la responsabilità disciplinare per omesso controllo.

❖ I referenti per l'integrità e per la trasparenza

In considerazione della dimensione dell'ente e della complessità della materia, per raggiungere il maggior grado di effettività dell'azione di prevenzione e contrasto al fenomeno corruttivo, in linea con quanto suggerito dal PNA, sono stati designati i Referenti per l'integrità e per la trasparenza.

Per ogni Settore del Comune è individuato un Referente tra i Responsabili dei Servizi e degli Uffici, ferme restando le responsabilità tipiche e non delegabili del Responsabile della prevenzione della corruzione.

I referenti per l'integrità e per la trasparenza hanno il compito di coadiuvare il RPCT, sulla base delle indicazioni da questi fornite, e svolgono attività informativa e di monitoraggio sull'attuazione delle azioni del presente Piano di competenza del proprio settore nonché sull'attuazione degli obblighi contenuti nella Sezione Trasparenza.

Nell'allegato C5) "Mappatura degli obblighi di pubblicazione" sono individuati i nominativi dei Referenti.

I Referenti per l'integrità e per la trasparenza dovranno improntare la propria azione alla reciproca e sinergica integrazione, nel perseguimento dei comuni obiettivi di legalità, efficacia ed efficienza.

❖ **Tutti i Dirigenti per il settore di rispettiva competenza**

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, dei Referenti e dell'Autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio anche attraverso l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione (art. 1, comma 9, lettera a), della l. n.190 del 2012);
- propongono le misure di prevenzione e provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. (art. 1, comma 14, della L. n.190 del 2012);

Responsabilità

L'art. 1, comma 33, della Legge 190/2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione nonché il mancato aggiornamento, da parte delle pubbliche amministrazioni, di una serie di informazioni individuate nei commi precedenti costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009, e, quindi, deve essere valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165 del 2001.

❖ **Nucleo di Valutazione**

- offre un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori per la corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- verifica i contenuti della Relazione annuale del RPCT in rapporto agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza;
- esprime un parere obbligatorio sul codice di comportamento - specifica misura di prevenzione della corruzione che ogni amministrazione adotta ai sensi dell'art. 54, co. 5, d.lgs. 165/2001;
- verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza (art. 14, co. 4, lett. g), del d.lgs. 150/2009);
- utilizza i risultati inerenti all'attuazione del Piano ai fini della valutazione dei Dirigenti di Settore.

Responsabilità

L'art. 41, comma 1, lett. h) del d.lgs. 97/2016 stabilisce che "l'Organismo indipendente di valutazione verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza".

❖ L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- opera, anche in raccordo col RPCT, in materia di:
 - attività di vigilanza e monitoraggio sull'applicazione del Codice di comportamento in raccordo con i Dirigenti responsabili di ciascuna struttura;

- raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate - assicurando in ogni fase del procedimento le garanzie di cui all'art. 54 bis del d.lgs. n. 165/2001 - anche al fine della rilevazione dei dati da fornire annualmente al Nucleo di Valutazione, chiamato a svolgere sull'applicazione del Codice di comportamento un'attività di supervisione;
- raccolta ed esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento (art.15 del Codice di comportamento).

❖ **Tutti i dipendenti comunali**

- intervengono con proposte nel corso dell'elaborazione del P.T.P.C.T. e partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis L. n. 241 del 1990; art. 7 Codice di comportamento comunale);
- partecipano alla formazione e alle iniziative di aggiornamento.

Responsabilità

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate nelle singole amministrazioni e trasfuse nel P.T.P.C.T. devono essere rispettate da tutti i dipendenti; "la violazione delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare" (art. 1, comma 14, L. n. 190).

❖ **I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione**

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.;
- segnalano le situazioni di illecito.

❖ **Il Responsabile della protezione dei dati personali (R.P.D.)**

- fornisce consulenza e supporto in relazione al rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 Regolamento UE 2016/679).

4. IL PROCESSO DI AGGIORNAMENTO DEL P.T.P.C.T.

Il percorso per l'aggiornamento del P.T.P.C.T. ha previsto il coinvolgimento di tutte le direzioni dell'ente nell'attività di aggiornamento dei processi, del catalogo dei rischi e della mappatura degli obblighi di pubblicazione che costituiscono gli allegati da C1 a C5 alla sezione rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO;

Nell'aggiornamento del Piano sono stati tenuti in considerazione diversi aspetti, e precisamente:

- a) il coinvolgimento degli organi politici mettendo a conoscenza dei consiglieri e della Giunta i documenti adottati dall'A.N.AC. segnalando, altresì, la possibilità di far pervenire osservazioni e suggerimenti sui documenti in consultazione;
- b) l'impegno all'apertura verso i portatori di interessi per garantire la conoscenza delle misure adottate per prevenire comportamenti non integri, sia per ragioni di trasparenza dell'azione sia per stimolare eventuali suggerimenti da parte dei diretti fruitori dei servizi erogati;
- c) il coinvolgimento dei Dirigenti e dei Responsabili nelle attività di analisi:
 - della mappatura dei processi rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione;
 - della valutazione di eventuali nuove aree a rischio;
 - della revisione della mappatura dei processi;
 - per l'individuazione delle misure di contrasto e l'eventuale revisione di quelle già in essere, e per la relativa loro pianificazione al fine di mettere a sistema quanto già positivamente realizzato e quanto invece da programmare per gli anni successivi, in coerenza con le finalità del P.T.P.C.T.;
- d) la sinergia con quanto già realizzato o programmato nell'ambito della trasparenza e dell'integrità, in particolare:
 - con l'aggiornamento della mappatura degli obblighi di pubblicazione da attuare sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione Trasparente", con l'individuazione dei responsabili del procedimento di pubblicazione e degli incaricati alla pubblicazione, dei tempi e della durata della pubblicazione;

- con le disposizioni del Codice di comportamento del pubblico dipendente dettati dal D.P.R. n. 62 del 18 aprile 2013 e dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Gallarate, adottato con deliberazioni della Giunta Comunale n. 91 del 30/09/2022 e n. 108 del 19/10/2022 (quest'ultima di rettifica del testo inizialmente adottato);
- con l'aggiornamento, in "Amministrazione trasparente", della pagina *web* sul diritto di accesso civico e generalizzato di cui al citato d.lgs. n. 33/2013 contenente informazioni e modulistica per l'esercizio di tali diritti.

FASE	SOGGETTI COINVOLTI	TEMPI
Aggiornamento del vigente PTPCT, con elaborazione di uno schema per il nuovo Piano, che tenga conto anche delle novità normative nel frattempo intervenute	RPCT	Novembre/dicembre 2022
Approvazione, in prima lettura, dello schema di nuovo Piano da parte della Giunta comunale	Giunta	Gennaio 2023
Consultazione degli <i>stakeholder</i> esterni mediante avviso di "procedura aperta alla consultazione per l'aggiornamento del P.T.P.C.T.", da pubblicare nella <i>home page</i> del sito istituzionale	RPCT	Gennaio/Febbraio 2023
Consultazione degli stakeholder interni (Dirigenti, dipendenti) per l'aggiornamento del Piano	RPCT	Gennaio/Febbraio 2023
Approvazione definitiva dello schema di Piano da parte della Giunta comunale	Giunta	Febbraio 2023
Inserimento dello schema di Piano anticorruzione nel PIAO – quale sua sottosezione – e pubblicazione del PIAO e dei suoi aggiornamenti annuali sul sito istituzionale, nell'apposita sezione in "Amministrazione Trasparente"	RPCT	Febbraio 2023

5. IL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi:

- evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno;
- evidenziare come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Da un punto di vista operativo, l'analisi prevede sostanzialmente due tipologie di attività: 1) l'acquisizione dei dati rilevanti; 2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

5.1 Caratteristiche del territorio

Regione Lombardia

La Città di Gallarate è collocata nel contesto regionale della Lombardia che rappresenta la Regione più popolata d'Italia con oltre 10 milioni di abitanti. Dodici sono le aree provinciali che aggregano complessivamente 1.506 Comuni (il 18,9% di tutti i Comuni italiani).

Tutti i parametri economici e finanziari confermano che la Lombardia rappresenta la maggiore e più influente piazza finanziaria nazionale proprio perché nel territorio lombardo si concentra un florido tessuto economico-produttivo con importanti flussi internazionali. In considerazione di queste peculiarità, la Lombardia esercita costantemente un forte richiamo per le organizzazioni criminali, nazionali e straniere, che, stando alle evidenze investigative, hanno dimostrato capacità di stringere alleanze tra loro per implementare le attività illegali e pervadere l'economia legale. In Lombardia operano le principali e più note organizzazioni mafiose italiane e straniere; la 'ndrangheta si conferma essere quella prevalente e più insidiosa perché adotta una strategia di 'mimetizzazione' nel tessuto sociale ricorrendo all'uso della violenza solo in situazioni ritenute 'necessarie' ma sono presenti anche le cosorterie siciliane (mafia) e campane (camorra) che mantengono in Lombardia *un assetto meno visibile dstando quindi un più contenuto allarme sociale funzionale al raggiungimento di una gestione maggiormente qualificata di segmenti economico-finanziari.*

"Rispetto alle altre organizzazioni mafiose in particolare di estrazione siciliana e campana, nel capoluogo lombardo permane la netta prevalenza della 'ndrangheta che nel tempo ha avvertito l'esigenza di doversi strutturare con locali come quelli [tra le altre] di ... Legnano-Lonate Pozzolo. Seppur dotati di una certa autonomia tali organismi restano sempre saldamente legati alla casa

madre del crimine reggino curando oltre alla gestione dei tradizionali settori illeciti (come il traffico internazionale di stupefacenti su vasta scala) una graduale penetrante infiltrazione verso i comparti funzionali al reinvestimento e al riciclaggio dei capitali illecitamente acquisiti". Le inchieste condotte dalle Procure lombarde confermano che la criminalità organizzata è stata capace di integrarsi nell'economia legale potendo disporre di ingenti risorse economiche, provenienti da attività illecite, facendosi affiancare da professionisti compiacenti e sfruttando la leva della corruzione per infiltrare la Pubblica Amministrazione. Le indagini sul fronte antimafia hanno evidenziato un'elevata infiltrazione mafiosa nel tessuto imprenditoriale, nel settore degli appalti pubblici e nel rilascio delle autorizzazioni, licenze e concessioni pubbliche. Tra i settori interessati figurano sempre la ristorazione, le costruzioni, i rifiuti, la guardiania, il trasporto di merci, le autodemolizioni e il commercio di auto.

Come riporta la *Relazione Semestrale al Parlamento sull'attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (II semestre 2020)*, un altro significativo indicatore della pressione criminale sul territorio deriva dalla lettura dei dati statistici dell'Agenzia Nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei Beni Sequestrati e Confiscati (ANBSC) che riportano per la Lombardia 3.203 immobili confiscati - sia nella fase di gestione da parte della citata agenzia che già destinati - collocando la regione al quarto posto in ambito nazionale dopo la Sicilia (13.773), la Campania (6.067) e la Calabria (4.851). La Lombardia è poi al quinto posto per il numero di aziende complessivamente confiscate, pari a 374 (Sicilia 1.378, Campania 923, Lazio 628 e Calabria 491).

Un ulteriore elemento circa la consistenza dell'infiltrazione della criminalità organizzata (specialmente quella calabrese) nell'economia lombarda, è desumibile anche dalle numerose interdittive disposte dalle Prefetture della Regione, soprattutto nei confronti di società ricollegabili a contesti di 'ndrangheta e, in misura minore, di criminalità organizzata siciliana e campana. La Direzione Investigativa Antimafia mette in evidenza che, in questo particolare momento contrassegnato dai pesanti effetti della pandemia da Covid19, l'osservazione investigativa sul territorio lombardo si concentra ancor di più sul contrasto delle infiltrazioni dei sodalizi nell'economia legale. È stato infatti ribadito in più contesti il pericolo che *"la criminalità organizzata tenterà di accreditarsi presso gli imprenditori in crisi di liquidità per offrire/imporre forme di welfare e di sostegno finanziario prospettando la salvaguardia della continuità aziendale ma con il reale intento di subentrare negli asset proprietari. La ristorazione, la ricettività alberghiera, l'edilizia, i servizi funerari e cimiteriali, le attività di pulizia e sanificazione, la produzione dei dispositivi di protezione individuale, nonché il comparto dello smaltimento dei rifiuti, specie quelli ospedalieri, sono solo alcuni dei settori su cui viene focalizzata la necessaria attenzione da parte delle Istituzioni. Concreto e attuale è infatti il rischio determinato dall'immissione di liquidità mafiosa nelle compravendite in Lombardia così come nelle altre regioni italiane. Non va trascurata poi la tendenziale ritrosia dell'imprenditoria lombarda nel denunciare condotte di usura spesso realizzate con il ricorso a metodiche estorsive tipicamente mafiose. Con il perdurare della crisi e l'aggravarsi dello stato di bisogno, la paura di subire ritorsioni e la particolare condizione psicologica di sudditanza nei confronti dell'usuraio potrebbero ancor più dissuadere le vittime dal rivolgersi alla Magistratura o alle Forze di polizia".* (fonte *Relazione Semestrale al Parlamento sull'attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia – II semestre 2020*).

Sono prevedibili, pertanto, importanti investimenti criminali nelle società che possono 'infiltrare' gli appalti pubblici per il rilancio dell'economia nazionale e soprattutto quelli per intercettare le assegnazioni dei fondi che saranno resi disponibili dal PNRR (Piano

Nazionale di Ripresa e Resilienza) per investimenti che riguarderanno tutto il territorio nazionale, destinati alle Regioni e a tutti gli Enti locali fino al livello comunale. Le organizzazioni criminali potrebbero, pertanto, sfruttare i nuovi canali di finanziamento e i fondi che verranno stanziati per la realizzazione e il potenziamento di opere e infrastrutture, anche digitali: rigenerazioni urbane, reti viarie, contenimento del rischio idro-geologico, reti di collegamento telematico, riconversione ed efficientamento energetici e ciclo dei rifiuti.

Come già evidenziato nei precedenti piani, nel corso del 2019 una parte rilevante dell'attività dell'Ente inerente temi urbanistici è stata interessata da un'ampia indagine dell'Autorità Giudiziaria, i cui esiti non sono ancora definiti. Nel 2020 la vicenda in questione ha avuto ulteriori sviluppi che hanno portato ad una richiesta di rinvio in giudizio di un numero rilevante di persone. A parte l'applicazione delle opportune misure di rotazione straordinaria l'amministrazione si è prontamente costituita parte civile nell'avviando procedimento penale.

Nel 2021 sono stati registrati i seguenti ulteriori sviluppi del procedimento:

- alcune posizioni originariamente interessate dal procedimento in questione sono altresì state oggetto di archiviazione per mutata qualificazione delle fattispecie di reato (abuso d'ufficio ndr);
- alcune posizioni sono state definite a seguito di cd "patteggiamento";
- alcune posizioni sono oggetto di procedimento ordinario per rinvio a giudizio.

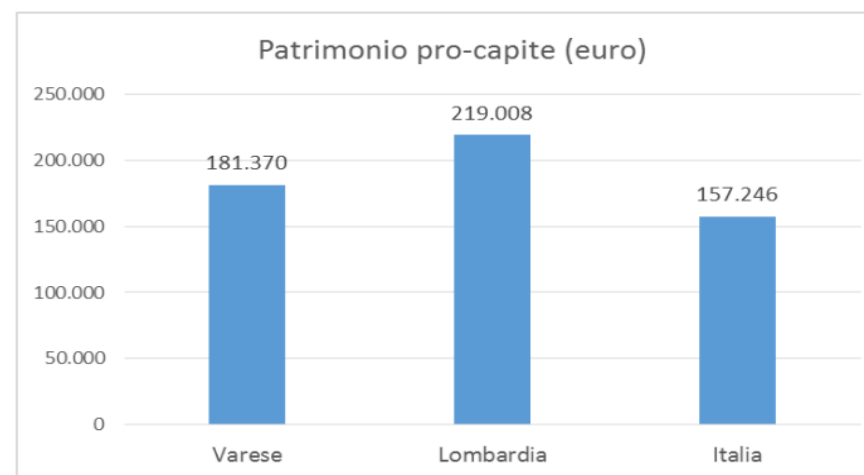
A seguito anche di tale nuova situazione alcune misure di rotazione straordinaria assunte in via cautelativa sono state oggetto di revisione. Il procedimento penale è tuttora in fase di svolgimento.

Economia

Sulla base delle dichiarazioni dei redditi 2019, la Lombardia si conferma come la regione con il reddito medio più elevato: 25.762 euro la media lombarda a fronte di una media nazionale pari a 21.777 euro, con Milano che primeggia la classifica provinciale con una media pari a 29.809 euro. Varese si conferma come provincia «ricca», classificandosi 13^a tra le province italiane con un reddito pari a 24.101 euro, confermando la posizione dell'anno precedente, e attestandosi in 4^a posizione tra le province lombarde, dopo Milano, Monza-Brianza e Lecco.

Posizione	Provincia	Reddito medio
1	MI	29.809
2	BO	26.205
3	MB	26.135
4	LC	25.580
5	PR	25.512
6	RM	25.412
7	BZ	24.960
8	MO	24.695
9	RE	24.629
10	FI	24.437
11	TO	24.327
12	TS	24.299
13	VA	24.101
14	NO	23.942
15	GE	23.853

Il patrimonio pro capite varesino supera la media italiana del 15%: 181.370 vs. 157.246 euro ma risulta inferiore alla media regionale (219.008), che chiaramente include gli elevati valori del capoluogo milanese.

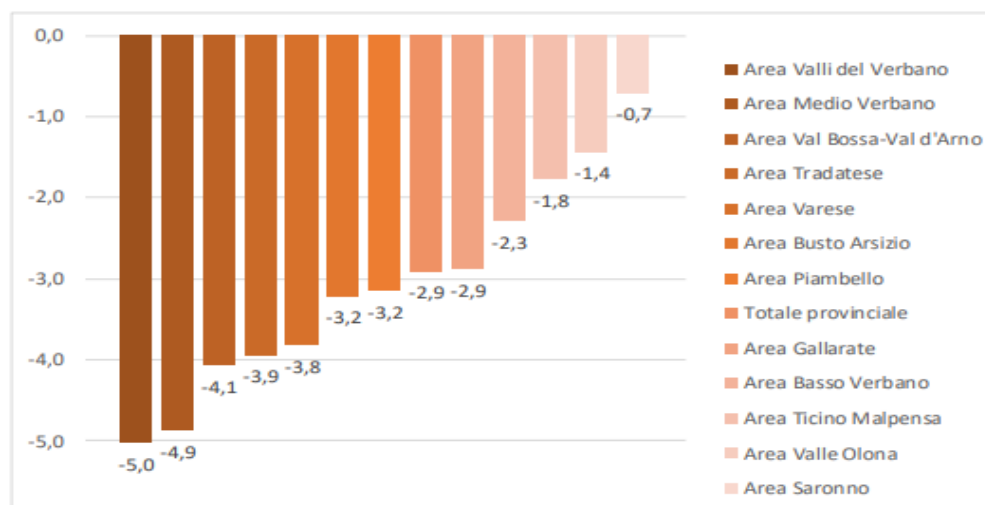


La realtà imprenditoriale gallaratese è tradizionalmente molto vivace e la densità di impresa/ km² è tra le maggiori d'Italia: 246 aziende per km² (in Italia la densità è pari a 17,05 per km²; in Lombardia 34,2 km² e in provincia di Varese 50,75 km²). Conseguentemente il numero complessivo e la varietà delle attività si attesta in termini quantitativi in modo molto rilevante rispetto ad altri territori e comunque tra i territori leader in provincia di Varese e in Italia.

Nell'area di Gallarate, sulla base dei dati disponibili a fine 2019, erano presenti 6.884 unità locali d'impresa su un totale provinciale pari a 65.264, ovvero il 10,5% delle localizzazioni d'impresa in provincia di Varese. Nel quinquennio 2014-2019 si è assistito ad una progressiva riduzione del numero di unità locali presenti nell'area, con una variazione negativa pari a -2,9%, perfettamente allineata alla variazione che si registra a livello provinciale (-2,9%).

Unità locali d'impresa per area territoriale: anni 2014, 2019 e tasso di variazione percentuale

Unità locali per area	2014	2019	T.var. % 2019/2014
Area Val Bossa-Val d'Arno	4.549	4.364	-4,1
Area Basso Verbano	3.886	3.797	-2,3
Area Busto Arsizio	6.984	6.759	-3,2
Area Valle Olona	7.357	7.251	-1,4
Area Gallarate	7.088	6.884	-2,9
Area Medio Verbano	3.818	3.632	-4,9
Area Piombello	3.743	3.625	-3,2
Area Saronno	7.510	7.456	-0,7
Area Ticino Malpensa	5.758	5.656	-1,8
Area Tradatese	4.790	4.601	-3,9
Area Valli del Verbano	4.324	4.107	-5,0
Area Varese	7.415	7.132	-3,8
Totale provinciale	67.222	65.264	-2,9

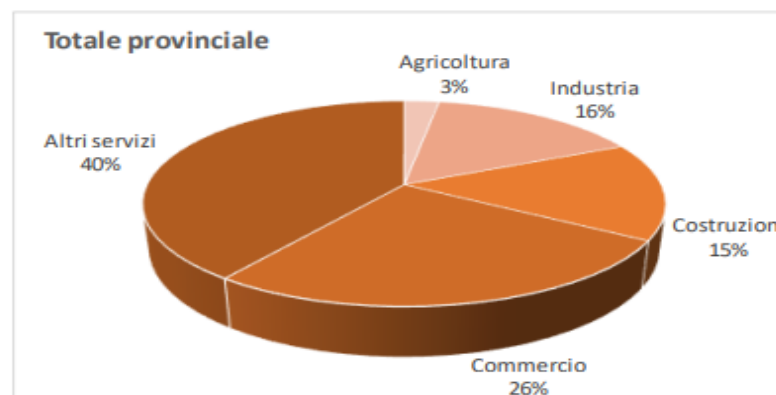
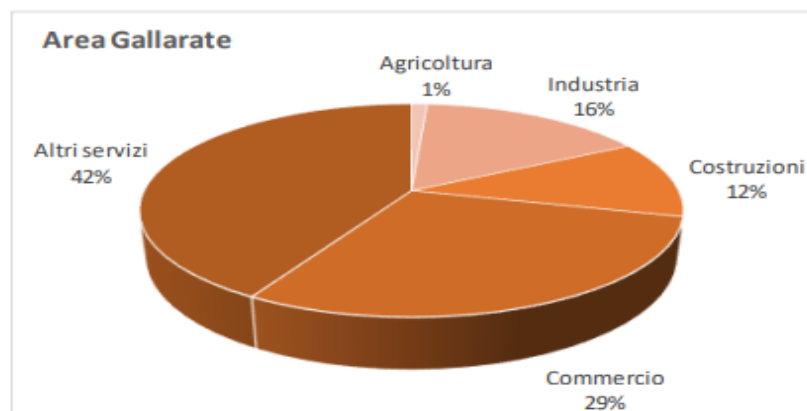


I più recenti dati amministrativi del Registro Imprese di Infocamere permettono, in parte, di aggiornare la situazione dell'area al 2020, in particolare analizzando le nuove iscrizioni di imprese e le cessazioni avvenute nel medesimo periodo. Nel 2020 le iscrizioni di nuove imprese nell'area sono state 406, comunque in diminuzione rispetto al dato del 2019 quando le nuove imprese registrate furono 454. Ciò è indice di un rallentamento nella spinta imprenditoriale che tutto il sistema varesino, alla pari dell'intero Paese, ha vissuto a causa della pandemia e delle relative conseguenze sull'economia. Nel corso del 2020 sono state 311 le cancellazioni d'impresa dell'area gallaratese, dando luogo ad un saldo positivo di 95 imprese (406 nuove iscrizioni – 311 cancellazioni = 95). Diminuisce nel 2020, seppur in maniere lieve, anche il *tasso* di natalità delle imprese, che passa da 6,98% del 2019 al 6,16% nell'ultimo anno nell'area di Gallarate, rimanendo al di sopra del dato provinciale (5,74%). Le nuove imprese nate si sono distribuite in comparti diversi: fornitura di energia elettrica e gas; servizi finanziari e assicurativi; sanità; attività professionali e attività di servizi alle imprese.

Il 71% delle unità locali dell'area di Gallarate opera nel terziario, incluso il commercio (29%) evidenziando valori superiori alla media provinciale (66%) e tipici di un'area con una città di grandi dimensioni, quale è Gallarate, dove si concentrano molteplici attività di servizi. In particolare, l'analisi di dettaglio mostra che l'area di Gallarate, nel confronto con il dato provinciale in termini di addetti, risulta specializzata nelle attività professionali, scientifiche e tecniche con 1.239 addetti, ovvero il 4,6% a fronte del 2,6% provinciale: ogni 100 addetti occupati in attività professionali, scientifiche e tecniche a livello provinciale, ve ne sono 176 a Gallarate. Più alto anche il peso dei servizi di informazione e comunicazione con 866 addetti (3,2% vs. 2,2%), ovvero 149 ogni

100 addetti a livello provinciale, e del commercio con 6.360 addetti (24% vs. 18%), ovvero 130 addetti a Gallarate ogni 100 totali.

Unità locali per settore e indice di specializzazione: valori percentuali area Gallarate e totale provinciale - 2019



Area Gallarate	Agricoltura	Industria	Costruzioni	Commercio	Altri servizi
Unità locali per settore	77	1.107	804	2.029	2.867
Peso % settori	1,1	16,1	11,7	29,5	41,6
Indice di specializzazione	43,5	102,8	76,0	111,2	104,4

*Indice di specializzazione = (peso % delle unità locali del settore nell'area / peso % delle unità locali del settore sul totale provinciale) *100*

Il 2020 per il sistema economico varesino si è chiuso con una perdita produttiva media annua del 10,8%, così come emerge dall'analisi dei dati dell'indagine congiunturale relativa all'ultimo trimestre dell'anno. Un risultato di certo negativo, sebbene forse migliore rispetto alle previsioni di inizio pandemia, considerando anche il doppio lockdown. La seconda ondata ha avuto effetti inferiori di quella primaverile sull'economia internazionale, al cui andamento è strettamente connesso quello del sistema Varese. Questo anche perché, nel frattempo, le imprese si sono riorganizzate attraverso forme di separazione nei luoghi di lavoro e ricorrendo allo *smartworking*. Così, dal confronto della crisi attuale con quella del 2008-09, si osservano perdite di output molto simili. Questa volta, tuttavia, l'impatto è dipeso specificatamente dai diversi modelli di specializzazione produttiva. Le aree più colpite sono state quelle con una spiccata vocazione a commercio, turismo, cultura, moda, ristorazione e tutte quelle attività che prevedono spostamenti

(utilizzo dei mezzi di trasporto) e aggregazione (congressi, fiere, meeting, ecc.). Inoltre, sebbene il manifatturiero sia in rapida uscita dalla crisi, soffrono le filiere legate ai comparti citati, ancora fermi o in grave difficoltà. È il caso della produzione del tessile-abbigliamento, per la quale la domanda, molto legata alle attività commerciali, sta subendo una contrazione a livello mondiale. Tornando all'ultimo trimestre del 2020, sono 288 le imprese del manifatturiero industriale e artigiano varesine che hanno partecipato all'indagine congiunturale, intervistate da Unioncamere Lombardia. Emerge una riduzione dell'indice di produzione che, tra ottobre e dicembre e nel confronto con lo stesso periodo 2019, è stata del 2,9% per l'industria e del 6,8% per l'artigianato. Produzione in recupero rispetto al trimestre estivo, quando gli indici erano stati pari al -7,4% per l'industria e al - 8,5% per l'artigianato, ma soprattutto nel confronto col primo lockdown (rispettivamente -23,2% e - 24,1%). Anche la propensione all'export resta alta, sintomo che, almeno nel manifatturiero, l'economia sta lavorando a pieno ritmo. Così, le imprese industriali varesine hanno fatturato per il 44% all'estero anche nell'ultimo trimestre dell'anno. Migliorano infine le aspettative degli imprenditori sia per la produzione, sia per la domanda, soprattutto estera: il 78,4% degli industriali e il 64,8% degli artigiani si aspettano una produzione stabile o in aumento.

6. IL CONTESTO INTERNO

6.1. Gli organi di indirizzo

Gli Organi Politici collegiali del Comune di Gallarate sono stati rinnovati a seguito delle elezioni amministrative del 3 e 4 ottobre 2021; essi sono la Giunta Comunale, composta dal Sindaco e dagli Assessori nominati dal Sindaco, ed il Consiglio Comunale, presieduto dal Presidente del Consiglio Comunale e composto dal Sindaco e da n. 24 Consiglieri Comunali.

Organi politici: LA GIUNTA

Nome e Cognome		Delega
Andrea Cassani , Sindaco		
1.	Rocco Longobardi , Vicesindaco	Attività Economiche

2.	Chiara Maria Allai , Assessore	Welfare (Servizi Sociali, Piani di Zona, Salute)
3.	Stefania Picchetti , Assessore	Servizi Comunali (Urp, Servizi Demografici, Digitalizzazione, Servizi indiretti, Personale)
4.	Sandro Rech , Assessore	Territorio (Edilizia Residenziale Pubblica, Urbanistica, Transizione Ecologica, Verde Pubblico, Ambiente, Cimiteri, Viabilità, Ufficio Tecnico del Traffico)
5.	Francesca Caruso , Assessore	Sicurezza (Polizia locale, Protezione Civile, Rapporti Istituzionali, Marketing Territoriale)
6.	Corrado Canziani , Assessore	Finanze (Bilancio, Partecipate e <i>Fundarising</i>)

7.	Claudia Maria Mazzetti , Assessore	Attività Formative (Cultura, Istruzione e Sport)
----	---	--

Organi politici: IL CONSIGLIO COMUNALE

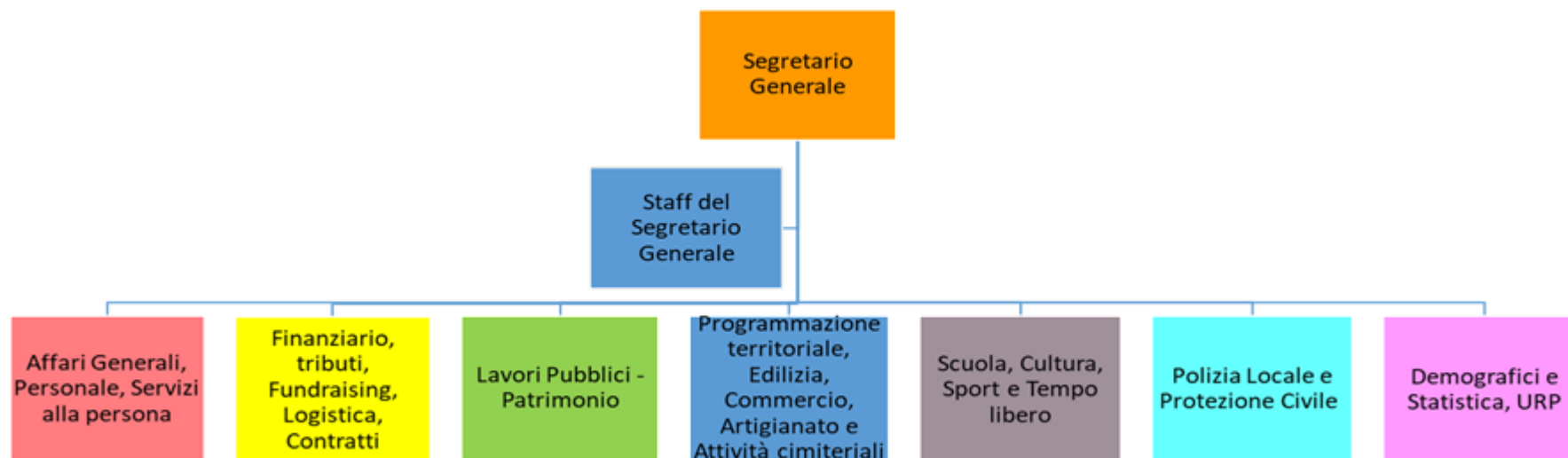
- **Presidente:** Giuseppe De Bernardi Martignoni
- **Vicepresidente Vicario:** Nicolò Postizzi
- **Vicepresidente Supplente:** Anna Zambon

Gruppo Consiliare	Consigliere
Lega Salvini Lombardia	▪ Bonicalzi Paolo ▪ Calderara Evelin ▪ Deligios Stefano Matteo ▪ <u>Postizzi Nicolò</u> ▪ Zibetti Andrea
Lista civica per Cassani Sindaco	▪ Aspesi Michele ▪ Colombo Luca ▪ Glorioso Rossella ▪ Valentino Thomas Andrea
Fratelli d'Italia	▪ Colombo Marco ▪ Dall'Igna Germano ▪ De Bernardi Martignoni Giuseppe
Centro Popolare – Il Popolo della Famiglia – Democrazia Cristiana	▪ Galluppi Luigi
Forza Italia	▪ Ceraldi Calogero ▪ Simeoni Belinda

Gruppo Consiliare	Consigliere
Partito Democratico	▪ Carabelli Luca ▪ Lauricella Carmelo Antonio ▪ Pignataro Giovanni Giuseppe Cirillo ▪ Silvestrini Margherita ▪ Zambon Anna
Margherita Silvestrini Sindaco	▪ Bisaccia Michele
+ Gallarate Sonia Serati Sindaco	▪ Serati Sonia
Città è vita	▪ Coppe Cesare
OCG Obiettivo Comune Gallarate	▪ Gnocchi Massimo

6.2. La struttura organizzativa del Comune di Gallarate

La struttura organizzativa di 1° livello del Comune, definita con deliberazione della Giunta Comunale n. 124 del 10 novembre 2021, è suddivisa in sette settori:



I settori dell'ente costituiscono raggruppamenti omogenei di servizi, attività, funzioni, processi di lavoro e prodotti. Al loro interno i settori, le cui attività sono state definite con la sopra citata deliberazione di Giunta Comunale, possono essere organizzati in servizi, uffici ed unità di progetto.

Al vertice della struttura si trova il Segretario Generale che costituisce l'interfaccia tra il governo politico dell'ente e la sua struttura organizzativa, sovrintendendo e coordinando le funzioni dei Dirigenti di settore al fine di garantire l'unitarietà di intervento delle attività dell'ente.

6.3. Il personale dipendente

Descrizione	2018	2019	2020	2021	2022
Segretario Generale	1	1	1	1	0
Dirigenti a tempo indeterminato	7	6	6	6	6
Dirigenti con contratto di lavoro flessibile	0	0	1	1	1
Posizioni Organizzative	11	12	12	9	13
Dipendenti a tempo indeterminato (esclusi Dirigenti e PP.OO.)	237	232	227	223	213
Dipendenti a tempo determinato (esclusi Dirigenti e PP.OO.)	4	4	4	4	6
Totale Personale in servizio	260	255	251	244	239
Età media del personale					
Dirigenti	54,85	56,16	55,57	55,33	56,78
Dipendenti	51,89	52,20	51,48	50,74	50,43
Età media ponderata	53,37	54,18	53,52	53,03	53,60

7. LA GESTIONE DEL RISCHIO DI "CORRUZIONE"

Come precisato nel PNA 2019, al fine di pianificare le strategie di prevenzione della corruzione, l'Amministrazione deve esaminare attentamente la propria organizzazione, le sue regole e le prassi di funzionamento per valutarne la possibile esposizione al fenomeno corruttivo.

Per la predisposizione del P.T.P.C.T. è, pertanto, necessaria una propedeutica ed attenta ricostruzione dei processi organizzativi dell'ente per l'individuazione delle cosiddette aree di rischio.

L'individuazione delle aree di rischio consente, infatti, di identificare con precisione le "attività" dell'Ente in relazione alle quali emerge la necessità di prevedere misure di prevenzione e di stabilire la graduazione degli interventi da adottare attraverso le previsioni del P.T.P.C.T.

Come è noto, la L. 190/2012 (art. 1, comma 16) ha individuato specifiche aree di rischio, riguardanti i procedimenti di:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 163 del 2006;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.

Il PNA 2013-2016 ha, poi, precisato che i procedimenti sopraindicati corrispondono alle seguenti specifiche aree di rischio "obbligatorie":

- processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;
- processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 163 del 2006;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Tali ultime aree, unitamente a quelle definite "obbligatorie", sono state denominate, nell'aggiornamento citato, "aree generali" in quanto comuni a tutte le amministrazioni per distinguerle da quelle specifiche che riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Nell'aggiornamento 2015 al PNA, l'A.N.AC. ha precisato che *sono riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi* quelle relative allo svolgimento di attività di:

- ✓ gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- ✓ controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- ✓ incarichi e nomine;
- ✓ affari legali e contenzioso.

L'Autorità ha, inoltre, raccomandato l'inclusione nel P.T.P.C.T. di ulteriori aree di rischio, in considerazione delle specifiche caratteristiche dell'attività svolta dal singolo ente e delle peculiarità del contesto di riferimento; aree specifiche che, con riferimento agli enti locali, includono:

- la pianificazione urbanistica (oggetto di disamina puntuale nel PNA 2016);
- lo smaltimento dei rifiuti (oggetto poi di disamina puntuale nel PNA 2018).

Come indicato nel PNA 2013-2016 (in cui sono recepiti criteri metodologici desunti dalle linee guida UNI ISO 31000:2010) il processo di gestione del rischio finalizzato all'aggiornamento del presente P.T.P.C.T. ha seguito le seguenti fasi:

- 1) la revisione della mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;
- 2) la valutazione del rischio per ciascun processo;
- 3) il trattamento del rischio.

7.1. Dalla mappatura dei processi interni al catalogo dei processi a rischio

Il Comune di Gallarate ha effettuato, nell'anno 2020, una nuova mappatura dei propri processi in attuazione delle indicazioni fornite dall'A.N.AC. con il PNA 2019. A tale scopo, il RPCT ha costituito e coordinato un "Gruppo di lavoro", composto dai Dirigenti dell'ente, che ha concluso i suoi lavori, confluiti nel PTPCT 2020-2022, enucleando i processi elencati nelle schede allegate, denominate "Mappatura dei processi a catalogo dei rischi" (Allegato C1). Tali processi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale) e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso.

7.2. La valutazione del rischio

Come precisato dall'Autorità sin dal PNA 2013, la valutazione del rischio si articola in tre fasi

- 1) Identificazione eventi rischiosi
- 2) Analisi e ponderazione del rischio
- 3) Stima del rischio

Identificazione del rischio:

Per ciascun "processo" o, laddove possibile, per l'"area" complessivamente considerata, sono stati identificati e descritti i possibili rischi, tenendo conto del contesto esterno e interno all'amministrazione e alla luce dell'esperienza concreta nella gestione dell'attività. I potenziali rischi sono stati intesi come comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati.

L'insieme dei rischi individuati costituisce il "registro dei rischi" riguardante le aree a rischio "corruzione" del Comune di Gallarate.

Analisi e ponderazione del rischio:

Uno degli elementi di maggiore novità del PNA 2019 è costituito dall'Allegato 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" nel quale l'Autorità ha fornito le nuove indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo in sostituzione di quelle contenute nell'allegato 5 del PNA 2013.

Quanto indicato nel PNA 2019 non è, comunque, un nuovo sistema di misurazione del rischio di corruzione bensì l'individuazione di alcuni criteri metodologici di tipo generale da adattare alle singole amministrazioni per guidarle nell'aggiornamento dei "4 pilastri" del P.T.P.C.T.: analisi del contesto, mappatura dei processi, valutazione e trattamento del rischio.

Rispetto alla valutazione del rischio, l'Allegato 1 al PNA 2019, suggerisce l'applicazione di un nuovo approccio valutativo (di tipo qualitativo) che porti a stimare l'esposizione al rischio in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, sulla base di specifici indicatori di stima del livello di rischio.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'A.N.AC., di seguito riportati, sono stati utilizzati dal Comune di Gallarate per stimare il livello di rischio:

1. **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. **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;
3. **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;
4. **trasparenza/opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. **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;

6. **grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Per la stima del rischio è **stata applicata la seguente scala ordinale:**

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**" (**Allegato C2**); nella colonna denominata "**Valutazione complessiva**" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi. Tutte le valutazioni sono supportate da una sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**").

7.3. Il trattamento del rischio

Per ognuno dei processi del catalogo sono state previste le misure idonee a prevenire e neutralizzare i rischi individuati, che comprendono azioni anche di natura organizzativa. Con il termine "misura" si intende, infatti, ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'ente. Pertanto, per ogni misura, sono stati individuati gli strumenti che la renderanno operativa o quelli già in essere, la previsione dei tempi di realizzazione e le responsabilità dell'attuazione.

Le misure di prevenzione si distinguono in:

- a) **obbligatorie ed ulteriori** – obbligatorie sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative e devono, pertanto, essere necessariamente attuate dall'amministrazione; ulteriori sono quelle inserite nel P.T.P.C.T. a discrezione dell'Amministrazione;
- b) **generali e specifiche** – generali sono quelle che incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione o ente; specifiche sono quelle che incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

Prescindendo dalla catalogazione, ciò che ha guidato l'Amministrazione nell'attività di definizione delle misure concrete da prevedere è la valutazione della congruità ed utilità delle stesse a prevenire il rischio individuato tenendone in debito conto la sostenibilità, finanziaria ed organizzativa.

8 IL COLLEGAMENTO AL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Dal 2015, a seguito dell'entrata in vigore della nuova contabilità armonizzata, questo Ente approva annualmente il Documento Unico di Programmazione (DUP) che riunisce in un solo documento le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi – strategici ed operativi – che devono guidare l'ente nella predisposizione del Bilancio di Previsione Finanziario (BPF) e del Piano Esecutivo di Gestione (PEG); il Piano della Performance (PP) ed il Piano dettagliato degli Obiettivi (PDO) a seguito delle novità normative dello scorso anno sono ricomprese nel PIAO (l'acronimo sta per Piano integrato di Attività ed Organizzazione).

Introdotta dall'art. 6 del decreto-legge n. 80/2021 (c.d. "Decreto Reclutamento"), il PIAO è un documento unico di programmazione e governance che sostituisce una serie di Piani che le amministrazioni erano finora tenute a predisporre separatamente e con differenti tempistiche: tra questi, appunto, il Piano per la prevenzione della corruzione ed il piano della Performance.

L'obiettivo è la semplificazione dell'attività amministrativa e una maggiore qualità e trasparenza dei servizi pubblici.

Il PIAO è suddiviso nelle seguenti quattro sezioni:

- Scheda anagrafica dell'Amministrazione;
- Valore pubblico, Performance e Anticorruzione;
- Organizzazione e Capitale umano;
- Monitoraggio.

Il PIAO ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ogni anno.

Oggi, quindi, è il PIAO – e, più precisamente, la sottosezione “Performance” (che è inserita, a sua volta, all’interno della sezione “Valore pubblico, Performance e Anticorruzione” del PIAO stesso) il documento programmatico che dà avvio al ciclo di gestione della performance in cui sono esplicitati gli obiettivi esecutivi, gli indicatori ed i valori attesi, riferiti ai diversi ambiti di intervento e che deve tener conto anche dell’evoluzione del quadro normativo sull’anticorruzione. La sezione “Valore pubblico, Performance e Anticorruzione” del PIAO, sottosezione “performance” è l’elemento cardine del processo di programmazione e pianificazione, prodotto finale dei processi decisionali e strategici definiti dagli organi di indirizzo politico e punto di partenza e di riferimento per la definizione, l’attuazione e la misurazione degli obiettivi nonché per la rendicontazione dei risultati.

La lotta alla corruzione è uno degli obiettivi strategici individuati dall’ente nel DUP che deve essere tradotto in azioni concrete definite quali obiettivi esecutivi nella sezione “performance” del PIAO e, quindi, nel ciclo di gestione della performance per la misurazione dei risultati finali, della performance organizzativa e della performance individuale. A tal fine la sottosezione “Anticorruzione” del PIAO è strutturata come un documento di programmazione, con l’indicazione di obiettivi, indicatori, misure, tempi, *output* e l’individuazione, per ciascuna misura da attuare, del responsabile della realizzazione.

Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione da realizzarsi nell’anno 2023 sono inseriti nell’apposita sezione del PIAO 2023-2025 in un obiettivo denominato “Attuazione delle misure per l’anno 2023 previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione”, assegnato alla responsabilità di ogni singola Direzione. Il loro stato di attuazione sarà monitorato con le modalità e gli strumenti informatici a supporto, definiti nel Sistema di misurazione e valutazione della performance dell’ente.

I risultati degli obiettivi per la prevenzione della corruzione sono resi noti nei *report* semestrali sui risultati della gestione complessiva degli obiettivi e nella Relazione annuale sulla Performance (art. 10 del d.lgs. 150/2009) e concorrono a determinare i risultati complessivi della performance organizzativa dei settori e dell’ente, nonché la *performance* individuale.

In questo modo il Comune di Gallarate realizza l’integrazione degli strumenti programmatori, il collegamento tra performance e prevenzione della corruzione, integrando il ciclo della *performance* con gli strumenti e i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza, all’integrità e in generale alla prevenzione della anticorruzione.

9 MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO “CORRUZIONE”

9.1. Misure programmate e Piano di Trattamento 2023

Il lavoro descritto nel paragrafo precedente ha portato ad individuare le modalità di trattamento dei rischi ritenuti inaccettabili dall’ente ed al completamento del catalogo dei processi. Le risultanze sono riportate nell’**Allegato C3) “Individuazione e programmazione delle misure”** e le misure sono elencate e descritte nella **colonna E**. Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola “area di rischio” (**Allegato C4**).

Nelle schede allegate al presente piano sono indicati:

- il processo;

- il rischio;
- la valutazione complessiva del livello di rischio;
- la motivazione della valutazione del rischio
- la misura/azione;
- il soggetto responsabile dell'attuazione;
- i tempi di attuazione (qualora la misura non sia già attuata nell'ente).

9.2. Misure obbligatorie previste dal PNA 2013-2016 (A, B, C, D, E, F, G, H, I, L, M, N, O)

A) Trasparenza

Fonti normative: Art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33 e 34, L. 6 novembre 2012 n. 190; Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33; L. 7 agosto 1990, n. 241; Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013.

Descrizione della misura

La trasparenza costituisce uno strumento essenziale per la prevenzione della corruzione e per il perseguimento di obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità della pubblica amministrazione.

La Legge 190/2012 ha stabilito che la trasparenza dell'attività amministrativa deve essere assicurata mediante la pubblicazione sui siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge.

Il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, adottato in attuazione della delega legislativa contenuta nella predetta legge, definisce la trasparenza quale "accessibilità totale" delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Le misure per l'attuazione degli obblighi di trasparenza sono indicate nel presente piano nella Sezione "Trasparenza ed integrità" in cui sono individuati obiettivi, responsabili e incaricati, tempistica e modalità di attuazione.

Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI
Le azioni sono indicate nella Sezione Trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, Dirigenti, referenti per la trasparenza, responsabili del procedimento di pubblicazione, incaricati della pubblicazione, dipendenti in genere, secondo le indicazioni della Sezione Trasparenza	Secondo le indicazioni contenute nella Sezione Trasparenza	Tutti
Individuazione Responsabile per l'Anagrafe unica delle Stazioni Appaltanti (RASA) – PNA 2016	Con decreto sindacale n. 46129 del 23/12/2013, il Sindaco ha nominato la dipendente (titolare di posizione organizzativa) attualmente responsabile dei Servizi Demografici, anche quale Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) del Comune di Gallarate. Al RASA compete la verifica e/o la compilazione ed il successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante	Già in essere	Processi in materia di acquisizione di lavori, servizi e forniture

B) Codice di comportamento dei dipendenti

Fonti normative: Art. 54 D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, L. 190/2012; D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"; Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013; Codice di comportamento dei dipendenti comunali (approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 13/01/2014).

Descrizione della misura

In attuazione della delega conferitagli con la L. 190/2012 "al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico" il Governo ha approvato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62).

Il Codice di comportamento costituisce una misura di prevenzione della corruzione in quanto si propone di orientare l'operato dei dipendenti pubblici in senso eticamente corretto e in funzione di garanzia della legalità, anche attraverso specifiche disposizioni relative all'assolvimento degli obblighi di trasparenza e delle misure previste nel P.T.P.C.T.

In attuazione delle disposizioni normative (art. 54, comma 5, d.lgs. 165/2001 e art.1, comma 2, D.P.R. 62/2013) e delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con propria deliberazione n. 4/2014 e ss.mm.ii. il Comune di Gallarate ha provveduto a definire un proprio Codice di comportamento, nel quale sono state individuate specifiche regole comportamentali, tenuto conto del contesto organizzativo di riferimento.

Il Codice di comportamento comunale è stato approvato all'esito di una procedura di consultazione pubblica, richiesta dal comma 5 dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001, garantita attraverso la pubblicazione di un apposito avviso sul sito istituzionale dell'Ente contenente la bozza del codice con invito a tutti i soggetti interessati a far pervenire eventuali proposte od osservazioni. In ottemperanza alla normativa in materia di trasparenza il Codice è pubblicato sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente sotto sezione Disposizioni generali

(<http://gallarate.e-pal.it/L190/?idSezione=4586&id=&sort=&activePage=&search=>).

Nell'aggiornamento 2018 al PNA, l'A.N.AC. aveva anticipato l'intenzione di emanare, entro i primi mesi del 2019, nuove linee guida sull'adozione dei nuovi codici di comportamento - definiti di seconda generazione - finalizzati ad individuare misure di tipo oggettivo ed organizzativo idonee a ridurre il rischio corruttivo. In realtà, le Linee guida sono state approvate solo nel corso del 2020 e precisamente il 19 febbraio 2020, con delibera n. 177, ma l'approvazione del documento è rimasto sottotraccia e non pubblicizzato fino all'estate dello stesso anno. Successivamente, quindi, in attuazione dell'azione prevista nel P.T.P.C.T. 2021-2023, l'Ente ha avviato il procedimento per l'aggiornamento del Codice di comportamento del Comune di Gallarate, giunto a compimento, come anticipato, con le deliberazioni di Giunta n. 91 del 30/09/2022 e n. 108 del 19/10/2022 (quest'ultima di rettifica del testo inizialmente adottato). Tuttavia, le già annunciate novità circa i contenuti del nuovo Codice nazionale (lo schema di codice è stato approvato dal Consiglio dei Ministri solo in data 1/12/2022), hanno imposto la necessità di elaborare un nuovo testo del Codice, che tenga conto sia degli aggiornamenti normativi preannunciati sul finire dell'anno appena trascorso, sia dell'esito del prolungato confronto tra l'Amministrazione e le OO.SS - iniziato nell'ambito dell'iter partecipativo per la redazione del nuovo documento e proseguito anche successivamente alla formale adozione del vigente Codice, in ordine ad alcuni punti ritenuti particolarmente "delicati" e che necessitavano della più ampia convergenza/condivisione.

C) Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione

Fonti normative: articolo 1, commi 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b) della legge 190/2012; art. 16, comma 1, lett. l-quater, del d.lgs. 165/2001; Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013.

Descrizione della misura

C1) *Rotazione degli incarichi del personale operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione.*

La rotazione del personale è una misura organizzativa preventiva finalizzata a ridurre *“il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l’aspettativa a risposte illegali improntate a collusione”* (PNA 2013 pag. 41) e, quindi, a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione (PNA 2016 pag. 26).

La misura della rotazione rappresenta, a parere di A.N.AC., una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione ma anche quella *“che presenta senza dubbio profili di criticità attuativa”* (Aggiornamento 2017 al PNA 2016 pag. 11) tant’è che anche in fase di presentazione delle proprie valutazioni sulle modalità applicative del principio di rotazione del personale disposte dal Comandante dei vigili del Comune di Roma (cfr. delibera n. 13/2015), l’A.N.AC. aveva precisato che la rotazione incontra dei limiti oggettivi, quali l’esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell’azione amministrativa e di garantire *“la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico”* arrivando a concludere che *“non si deve dare luogo a misure di rotazione se esse comportano la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico”*.

Il Comune di Gallarate comprende e condivide la logica, coerente con l’opportunità di evitare la concentrazione di funzioni comunali strategiche per troppo tempo in un numero limitato e invariato di soggetti con il rischio della costituzione di “centri di potere” in grado di condizionare, anche arbitrariamente, l’operato comunale, tuttavia la dimensione organizzativa del Comune (posizioni dirigenziali previste in numero di 7), non consente di attuare il principio di rotazione per le figure dirigenziali se non a scapito delle professionalità e competenze che nel tempo si sono specializzate e, quindi, del buon andamento e della continuità dell’azione amministrativa.

Si ritiene comunque opportuno valorizzare la rotazione legata alla riorganizzazione decisa progressivamente con successivi provvedimenti della Giunta comunale negli ultimi anni che ha interessato di fatto la totalità delle posizioni dirigenziali; si segnalano le deliberazioni:

- n. 170 del 20/12/2016
- n. 24 del 15/02/2018
- n. 14 del 30/01/2019
- n. 106 del 18/10/2019

- n. 124 del 10 novembre 2021.

Si evidenzia inoltre che, comunque, negli ultimi anni sia una limitata e circoscritta applicazione della rotazione straordinaria

Non meno problematica e, quindi, di non agevole praticabilità è apparsa finora anche la prospettazione di forme di rotazione nella titolarità degli incarichi di posizione organizzativa conferiti a funzionari di categoria D con un ruolo fortemente operativo e gestionale (attualmente previste in numero di 13) in quanto la dimensione organizzativa dell'ente nonché la specializzazione professionale della maggior parte delle posizioni organizzative sono condizioni che non consentono di regolare in via di principio la rotazione del personale dipendente. Inoltre, anche tra queste ultime figure professionali c'è stata nel tempo la rotazione "naturale" dei titolari in seguito a pensionamenti e dimissioni volontarie in modo tale che il personale assunto in sostituzione ha contribuito come effetto non secondario ad interrompere quel *consolidarsi di relazioni che possono alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa* che con la rotazione intende evitarsi.

Ritenendo impossibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione della corruzione, questa amministrazione ha individuato nel tempo le misure organizzative già attuate che *"favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze"*.

Inoltre, le regole organizzative interne contenute anche nei dispositivi organizzativi adottati dalle singole direzioni, consentono di evitare la concentrazione in un unico soggetto di poteri decisori attraverso la distinzione di responsabilità e compiti assegnati alle diverse figure del responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e responsabile dell'adozione dell'atto finale.

Si ritiene che le citate modalità organizzative, che comprendono meccanismi di condivisione delle fasi procedurali e segmentazione delle responsabilità, costituiscano misure "alternative" alla rotazione idonee ad evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione.

C2) Rotazione del personale in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per fatti di natura corruttiva.

In base all'art. 16, comma 1, lett. l-*quater*, d.lgs. 165/2001, inoltre, i dirigenti sono tenuti a provvedere con atto motivato alla rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, in relazione alle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione.

In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, l'Amministrazione:

- per il personale dirigenziale procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed al passaggio ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lett. I *quater*, e dell'art. 55 *ter*, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001;
- per il personale non dirigenziale procede all'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. I *quater*.

Trattandosi di fattispecie di rilievo penalistico, in applicazione del principio di legalità e dei suoi corollari (determinatezza, tassatività, tipicità e divieto di analogia) la misura si intende applicabile limitatamente alle ipotesi in cui il procedimento penale o disciplinare riguardi il reato di corruzione.

Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI
Attuazione delle disposizioni riguardanti la revoca dell'incarico e/o l'assegnazione ad altro servizio in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva	Sindaco, in relazione ai Dirigenti e al Segretario Generale; Dirigente interessato, in relazione ai dipendenti del proprio	2023/2025	Tutti
Comunicazione al personale dipendente in merito all'obbligo di comunicare all'amministrazione la sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali, disciplinato dai CCNL.	Settore Affari Generali, Personale, Servizi alla Persona	2023/2025	Gestione del personale

D) Astensione in caso di conflitto di interesse e monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti esterni

Fonti normative: Art. 6 bis L. 241/1990; Art. 1, comma 9, lett. e), L. 190/2012; D.P.R. 62/2013.

Descrizione della misura

Le disposizioni di riferimento mirano a realizzare la finalità di prevenzione attraverso l'astensione dalla partecipazione alla decisione di soggetti in conflitto, anche potenziale, di interessi.

1) Conflitto di interesse.

Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale (art. 6 L. 241/90).

Secondo il D.P.R. 62/2013 "il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici".

Il dipendente deve astenersi, inoltre, dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Le disposizioni sul conflitto di interesse sono riprodotte nel Codice di comportamento dei dipendenti comunali, cui si rinvia per una compiuta disamina. L'inosservanza dell'obbligo di astensione può costituire causa di illegittimità dell'atto.

2) Monitoraggio dei rapporti

La L. 190/2012 (art.1, comma 9, lettera e) stabilisce che nel P.T.P.C.T. devono essere individuate le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI
Segnalazione situazione di conflitto di interesse anche potenziale al Dirigente competente/al Segretario generale per i Dirigenti	Tutti	2023-2025	Gestione del personale

E) Incarichi vietati ai dipendenti

Fonti normative art. 53, comma 3-bis, D.lgs. n. 165/2001; art. 1, comma 58 -bis, Legge n. 662/1996; Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013.

Descrizione della misura

La concentrazione di incarichi conferiti dall'Amministrazione e, dunque, di potere decisionale, in capo ad un unico soggetto (Dirigente o funzionario) aumenta il rischio che l'attività svolta possa essere finalizzata a scopi privati o impropri.

Inoltre, lo svolgimento di incarichi extra istituzionali può dar luogo a situazioni di conflitto di interesse che possono costituire, a loro volta, sintomo di fatti corruttivi.

Pertanto, in altra direzione lo svolgimento di incarichi extra istituzionali può costituire per il dipendente una valida occasione di arricchimento professionale con utili ricadute sull'attività amministrativa dell'ente.

La L. n. 190/2012 ha stabilito che attraverso intese da raggiungere in sede di Conferenza Unificata Stato Regioni Enti locali si sarebbero dovuti definire gli adempimenti per l'adozione, da parte di ciascuna Amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici di cui al citato articolo 53, comma 3-bis, d.lgs. n. 165/2001.

In base all'intesa siglata dalla Conferenza Unificata il 24 luglio 2013, è stato costituito un tavolo tecnico presso il Dipartimento della Funzione Pubblica per analizzare le criticità e stabilire i criteri che possano costituire un punto di riferimento per le Regioni e gli Enti locali.

Il tavolo non ha concluso i suoi lavori e, pertanto, è rimasto in capo agli Enti locali l'obbligo di dotarsi dei citati regolamenti; obbligo a cui questo Ente ha adempiuto nell'anno 2016.

Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI
Disciplina in materia di incarichi vietati	Dirigente Settore Affari Generali, Personale, Servizi alla Persona in collaborazione con il RPCT	Nell'anno 2016, con deliberazione di G.C. n. 169 del 20/12/2016, è stato approvato il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel quale è stata inserita la disciplina in materia. Nel regolamento vigente, da ultimo modificato con deliberazione di G.C. n. 107 del 18/10/2019, la materia è trattata agli artt. 25 e 26. L'incontro che sarà svolto in tema di Codice di comportamento sarà l'occasione per illustrare ai neoassunti gli obblighi ed i divieti contenuti nello stesso; per gli altri dipendenti, l'incontro costituirà l'occasione per consolidarne le conoscenze.	Gestione del personale

F) Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice

Fonti normative: Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39; Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013

Descrizione della misura

Attraverso lo svolgimento di determinate attività o funzioni possono essere precostituite situazioni favorevoli ad un successivo conferimento di incarichi dirigenziali (attraverso accordi corruttivi per conseguire il vantaggio in maniera illecita). Inoltre, il contemporaneo svolgimento di talune attività può inquinare l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Infine, in caso di condanna penale, anche non definitiva, per determinate categorie di reati il Legislatore ha ritenuto, in via precauzionale, di evitare che al soggetto nei cui confronti la sentenza sia stata pronunciata possano essere conferiti incarichi dirigenziali o amministrativi di vertice.

Le disposizioni del d.lgs. n. 39/2013 stabiliscono, dunque, in primo luogo, ipotesi di inconferibilità degli incarichi dirigenziali e degli incarichi amministrativi di vertice.

Gli atti e i contratti posti in essere in violazione del divieto sono nulli e l'inconferibilità non può essere sanata.

Il decreto in esame prevede, inoltre, ipotesi di incompatibilità tra l'incarico dirigenziale e lo svolgimento di incarichi e cariche determinate, di attività professionale o l'assunzione della carica di componente di organo di indirizzo politico.

La causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato all'incarico incompatibile.

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI
Acquisizione dichiarazione sostitutiva (artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000) in ordine all'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico	Dirigente Settore Affari Generali, Personale, Servizi alla Persona	Il Settore Affari Generali, Personale, Servizi alla Persona acquisisce: 1) la dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità prima del conferimento di ogni incarico; 2) la dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità per gli incarichi pluriennali, annualmente entro il mese di marzo.	Gestione del personale
Acquisizione dichiarazione tempestiva in ordine all'insorgere di cause di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico	Dirigente Settore Affari Generali, Personale, Servizi alla Persona	Il Settore Affari Generali, Personale, Servizi alla Persona acquisisce le dichiarazioni rese dagli interessati immediatamente al verificarsi della causa di inconferibilità o incompatibilità.	Gestione del personale
Pubblicazione sul sito istituzionale delle dichiarazioni sostitutive relative ad inconferibilità e incompatibilità	Dirigente Settore Affari Generali, Personale, Servizi alla Persona	Le dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", entro i tempi definiti nella "Mappatura degli obblighi di pubblicazione".	Gestione del personale

Accertamento veridicità dichiarazioni e comunicazione annuale esiti al RPCT	Dirigente Settore Affari Generali, Personale, Servizi alla Persona	Accertamenti entro 60 gg dalla dichiarazione. Comunicazione annuale esiti al RPCT entro il 15 gennaio dell'anno successivo	Gestione del personale
---	--	---	------------------------

G) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage - revolving doors*)

Fonti normative: art. 53, comma 16-ter, d.lgs. n. 165/2001

Descrizione della misura

La misura mira a prevenire il rischio che, durante il periodo lavorativo, il dipendente possa essersi preconstituito situazioni lavorative tali da poter sfruttare il ruolo ricoperto al fine di ottenere \un impiego più vantaggioso presso l'impresa o il soggetto privato con cui ha avuto contatti.

Per eliminare il rischio di accordi fraudolenti, il Legislatore ha, dunque, limitato la capacità negoziale del dipendente cessato dall'incarico per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego.

I dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione non possono svolgere, infatti, in detto periodo attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli. Ai soggetti privati che li hanno conferiti o conclusi è vietato contrattare con la pubblica amministrazione interessata per i tre anni successivi, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti.

Occorre, per completezza, precisare che il Legislatore nazionale ha escluso espressamente dal divieto di cui trattasi gli incarichi non dirigenziali attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione conclusi con soggetti reclutati dall'Amministrazione al fine di dare attuazione ai progetti del PNRR: la previsione è recata dall'art. 1 del D.L. n. 80/2021, convertito, con modifiche, nella L. n. 113/2021, così come modificato dal successivo D.L. n. 152/2021, a sua volta convertito con legge n. 233/2021.

All'interno del PNA 2022 l'A.N.AC. ha comunque precisato che, sul tema del *pantouflage*, verranno diffuse (non si sa con quali tempistiche) linee guida "e/o atti che l'Autorità intenderà adottare" aventi ad oggetto tutti quegli aspetti sostanziali e procedurali della disciplina, che non siano strettamente connessi alla definizione delle misure di prevenzione dei connessi rischi corruttivi.

Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI
Nelle procedure di scelta del contraente, acquisizione di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate in relazione al fatto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto	Dirigenti e responsabili dei procedimenti	In occasione della formulazione preventivo/offerta	Affidamento di lavori, servizi e forniture
1) Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente 2) per i dipendenti in servizio, informazione in merito al divieto sancito dalla norma 3) acquisizione dichiarazione di consapevolezza di osservanza del divieto resa dai dipendenti al momento della cessazione del rapporto di lavoro	Settore Affari Generali, Personale, Servizi alla Persona	1) già in essere 2) in occasione del momento formativo che sarà organizzato a seguito dell'ulteriore aggiornamento del codice di comportamento sarà l'occasione per ricordare ai dipendenti e per illustrare ai neoassunti il contenuto del divieto ed i relativi obblighi connessi; 3) già in essere	Gestione del personale

H) Formazione delle commissioni e assegnazione del personale agli uffici

Fonti normative: art. 35 bis d.lgs. 165/2001 (introdotto dalla L. 190/2012)

Descrizione della misura

La misura mira ad evitare la presenza di soggetti nei cui confronti sia stata pronunciata sentenza, anche non definitiva, di condanna o sentenza di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del Codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione), all'interno di organi amministrativi cui sono affidati peculiari poteri decisionali.

Tali soggetti:

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

La preclusione riguarda i soli dirigenti e le posizioni organizzative per quanto riguarda l'assegnazione agli uffici indicati alla lettera a), tutto il personale dipendente per quanto riguarda l'attribuzione delle funzioni indicate alle lettere b) e c). In relazione alla formazione delle commissioni e alla nomina dei segretari, la violazione delle disposizioni sopraindicate, si traduce nell'illegittimità dei provvedimenti conclusivi del relativo procedimento.

Nel caso in cui sia accertata la sussistenza delle cause ostative individuate dalla norma in commento, l'ente si astiene dal conferire l'incarico e, in caso di accertamento successivo, provvede alla rimozione dell'incaricato.

Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI
Acquisizione dichiarazione sostitutiva circa l'assenza di cause ostative per dirigenti e P.O. assegnati ad unità organizzative preposte alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici	Dirigente Settore Affari Generali, Personale, Servizi alla Persona Dirigenti per P.O.	All'atto dell'assegnazione dell'incarico	Gestione del Personale
Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione della pronuncia nei propri confronti di sentenza, anche non definitiva, di condanna o di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del Codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione)	Dirigenti e P.O.	Tempestivamente	Gestione del Personale
Acquisizione di dichiarazione sostitutiva circa l'assenza di cause ostative da parte dei segretari e dei membri delle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente o per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici.	Dirigenti interessati	Prima della nomina della commissione	Gestione del Personale; Affidamento di lavori, servizi e forniture.

I) Tutela del soggetto che segnala illeciti (*whistleblowing*)

Fonti normative: art .54 bis d.lgs. 165/2001; Determinazione A.N.AC. 28 aprile 2015 n. 6

Descrizione della misura

La tutela del soggetto che segnala illeciti, cd. *whistleblower* e cioè il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, è una misura prevista dal Legislatore che ha introdotto l'art. 54 bis nel Decreto legislativo 165/2001 con la finalità di favorire l'emersione dei fenomeni corruttivi.

La norma citata è stata oggetto di una profonda riforma ad opera della Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato". La nuova Legge, che si compone di tre articoli, ha come obiettivo principale quello di garantire una tutela adeguata ai lavoratori ed amplia la disciplina di cui alla precedente Legge Severino.

La riforma rafforza la tutela dell'anonimato e il divieto di discriminazione nei confronti del *whistleblower*.

Il nuovo articolo 54 bis del d.lgs. 165/2001:

- stabilisce che non potrà, per nessun motivo, essere rivelata l'identità del dipendente che segnala atti discriminatori (nell'ambito del procedimento penale, la segnalazione sarà coperta nei modi e nei termini di cui all'articolo 329 del codice di procedura penale; nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria; nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità);
- sottrae la segnalazione all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241; tutela il dipendente che segnala al RPCT dell'ente o all'Autorità Nazionale anticorruzione o ancora all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile le condotte illecite o di abuso di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro, che non può essere - per motivi collegati alla segnalazione - soggetto a sanzioni,
- demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro;
- prevede che il dipendente sia reintegrato nel posto di lavoro in caso di licenziamento e che siano nulli tutti gli atti discriminatori o ritorsivi. L'onere di provare che le misure discriminatorie o ritorsive adottate nei confronti del segnalante sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione sarà a carico dell'amministrazione;
- definisce sanzioni per gli atti discriminatori.

La tutela del dipendente che segnala illeciti incontra, ovviamente, il limite rappresentato dai casi in cui la denuncia o la segnalazione integri i reati di calunnia o di diffamazione (con i connessi profili risarcitori).

La legge n. 179/2017, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", ha novellato l'istituto, attribuendo all'A.N.AC. nuove competenze. Pertanto, al fine di assicurare l'efficace attuazione del disposto normativo, l'A.N.AC. ha istituito un apposito ufficio che si occupa in via esclusiva delle segnalazioni dei whistleblower e si è dotata di una piattaforma che consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti da parte dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001 (nelle quali sono ricompresi i Comuni) nonché dai lavoratori e dai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

La legge demanda all'A.N.AC., sentito il Garante per la protezione dei dati personali, l'elaborazione di linee guida sulle procedure di presentazione e gestione delle segnalazioni, prevedendo l'utilizzo anche di modalità informatiche e promuovendo il ricorso a strumenti di crittografia quanto al contenuto della denuncia e alla relativa documentazione per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante. Nel corso dell'anno 2019 sono state messe in consultazione le nuove Linee guida (luglio 2019) poi approvate con la deliberazione n. 469 del 9 giugno 2021 l'A.N.AC. "*Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)*".

Sul piano operativo A.N.AC., con la Delibera n. 6 del 2015, aveva individuato, quale strada prioritaria per tutelare la riservatezza del segnalante, la gestione in via informatizzata delle segnalazioni. In esecuzione di tali indicazioni nelle precedenti edizioni della presente pianificazione si era ritenuto sufficiente la costituzione di una apposita casella dedicata di posta elettronica in gestione esclusivamente al RPCT.

Nel quadro delle nuove direttive, tale strumento non è stato più ritenuto consono a garantire una piena e completa tutela del segnalante, soprattutto sul versante della fase inerente alla gestione della segnalazione.

Infatti, tale aspetto è divenuto ancora più importante alla luce della nuova formulazione dell'art. 54-bis laddove si dispone che A.N.AC. adotti apposite Linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni prevedendo l'utilizzo di modalità anche informatiche e il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

Il Comune di Gallarate – su iniziativa del RPCT, in ciò coadiuvato dalla Dirigenza – ha quindi deciso di elaborare una piattaforma informatica appositamente dedicata alla raccolta delle segnalazioni di illeciti, in sostituzione della procedura finora adottata al riguardo. La piattaforma in questione – che si affianca a quella gestita e messa a disposizione dell'A.N.AC. – è operativa dal mese di novembre 2022.

In via residuale sono acquisite al protocollo, in apposito registro riservato, anche le segnalazioni trasmesse mediante plico cartaceo.

L) Formazione del personale

Fonti normative: Articolo 1, commi 5, lett. b), 8, 10, lett. c), 11, L. 190/2012; Art.7 bis d.lgs. 165/2001.

Descrizione della misura

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto a definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree esposte al rischio corruttivo.

Come peraltro chiarito dalla magistratura contabile, le fattispecie di formazione obbligatoria, cioè espressamente prevista da disposizioni normative (quale l'ipotesi in esame), non rientrano nella tipologia delle spese da ridurre ai sensi dell'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010, convertito in L. 122/2010.

Inoltre, la S.N.A. (Scuola Nazionale di Amministrazione) con cadenza periodica e d'intesa con le amministrazioni, provvede alla formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato, sulla base dei piani adottati dalle singole amministrazioni, il rischio che siano commessi reati di corruzione.

In considerazione della sempre più rapida evoluzione normativa e giurisprudenziale riguardante i diversi ambiti dell'agire amministrativo e la conseguente mancanza di adeguata "stabilizzazione" degli istituti giuridici da applicare, l'organizzazione di percorsi formativi costituisce, inoltre, un'esigenza diffusa del personale finalizzata ad evitare anche "malfunzionamenti" e "illegittimità" inconsapevoli nell'operare.

Il Bilancio di Previsione annuale deve prevedere, mediante appositi stanziamenti, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI
Attuazione della formazione prevista nel Piano triennale 2023-2025	RPCT in collaborazione con il Dirigente Settore Affari Generali, Personale, Servizi alla Persona	Nelle annualità di competenza del piano formativo 2023-2025 saranno effettuati gli interventi formativi nello stesso previsto	Tutti
Eventuale adozione di circolari/direttive interpretative contenenti disposizioni operative	RPCT	2023/2025	Tutti

M) Patti di integrità negli affidamenti

Fonti normative: art. 1, comma 17, L. 190/2012

Descrizione della misura

Secondo la definizione data da Transparency International Italia *“il Patto di Integrità è un documento che l’Istituzione o l’Ente locale richiede ai partecipanti alle gare d’appalto e prevede un controllo incrociato e sanzioni nel caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo ... è immediatamente applicabile, non complica o grava l’iter burocratico per i partecipanti alla gara né comporta alcun costo o onere”* ed ha la finalità di prevenire illeciti ed evitare sprechi di risorse pubbliche.

Con la determinazione n. 4 del 10 ottobre 2012, l’AVCP si era pronunciata in favore della legittimità dell’inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell’ambito di protocolli di legalità e patti di integrità. Successivamente la L. 190/2012 all’art. 1, comma 17, ha disciplinato la facoltà delle stazioni appaltanti di prevedere negli avvisi, nei bandi di gara o nelle lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei patti di integrità o nei protocolli di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara.

Anche il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2013, al punto 3.1.13, ha trattato il tema precisando che: *“le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell’art. 1, comma 17, della L. n. 190, di regola, predispongono ed utilizzano protocolli di legalità o patti di integrità per l’affidamento di commesse. A tal fine, le pubbliche amministrazioni inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del*

patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto". L'allegato 1 al citato PNA, al punto sub B.14, stabilisce poi che "i patti di integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. ... 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...".

Questo ente si è dotato di un Patto di Integrità approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 124 del 2 novembre 2015. Il citato Patto di Integrità dovrà essere obbligatoriamente sottoscritto da parte dei partecipanti alle procedure per l'affidamento diretto di lavori, servizi e forniture, di importo non inferiore ad euro 40.000,00, gestite dal Comune di Gallarate.

Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI
Applicazione patto di integrità e <i>report</i> annuale relativo alle eventuali violazioni del Patto di Integrità da parte degli operatori economici	Dirigenti	Entro il 15 gennaio dell'anno successivo	Acquisizione di lavori, servizi e forniture

N) Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Fonti normative: PNA 2013 pag. 52

Descrizione della misura

Secondo il PNA, le pubbliche amministrazioni devono pianificare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità e, dunque, devono valutare modalità, soluzioni organizzative e tempi per l'attivazione di uno stabile confronto.

Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI
Consultazione degli <i>stakeholder</i> esterni mediante avviso di "Procedura aperta alla consultazione per l'aggiornamento del P.T.P.C." da pubblicare nella <i>home page</i> del sito istituzionale	RPCT	Annualmente entro novembre	
Consultazione degli <i>stakeholder</i> interni (dipendenti) per l'aggiornamento del P.T.P.C.	RPCT	Annualmente entro novembre	
Pubblicazione del P.T.P.C.T. e dei suoi aggiornamenti annuali sul sito istituzionale, nell'apposita sezione in "Amministrazione trasparente".	RPCT	Annualmente entro il 31 gennaio	
Pubblicizzazione dell'intervenuta approvazione del P.T.P.C.T. agli stakeholder esterni mediante i canali informativi e comunicativi	RPCT	Dopo la pubblicazione, sul sito nonché sui canali social	

O) Monitoraggio dei tempi procedurali

Fonti normative: art. 1, commi 9 e 28, L. 190/2012

Descrizione della misura

Con il D.L. 9 febbraio 2012, n. 5 "Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo" (convertito con Legge n. 5/2012) e con il D.L. 22 giugno 2012, n. 83 "Misure urgenti per la crescita del Paese" (convertito con Legge n. 134/2012) sono state apportate rilevanti modifiche alla legge 7 agosto 1990 n. 241 in relazione alla disciplina del termine di conclusione del procedimento, attraverso la previsione di un potere sostitutivo per il caso di inerzia del Dirigente /funzionario responsabile.

Il Comune di Gallarate ha provveduto a dare applicazione alla citata normativa, da ultimo, attribuendo detto potere al Segretario generale (cfr. art. 6 comma 3 lettera c del regolamento per la disciplina degli uffici e dei servizi). Nella *home page* del sito istituzionale sono pubblicate le informazioni per l'attivazione del citato potere sostitutivo.

Anche la L. 190/2012 è intervenuta sulla questione relativa alla tempistica procedimentale e, considerando l'inerzia dell'Amministrazione nel provvedere quale elemento potenzialmente sintomatico di corruzione e illegalità, ha rafforzato l'obbligo

in capo agli enti di monitorare il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti, previsti da leggi o regolamenti, e di eliminare tempestivamente le anomalie riscontrate.

L'art. 43 del d.lgs. 97/2016 ha poi abrogato l'intero art. 24 del d.lgs. 33/2013 che prevedeva l'obbligo di pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" sia i dati aggregati sull'attività amministrativa sia i risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali effettuato ai sensi dell'art. 1, co. 28, della L. 190/2012; successivamente però, l'A.N.AC., con la deliberazione n. 1310/2016, ha precisato che *"Pur rilevandosi un difetto di coordinamento con la L. 190/2012, ... il monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali, in virtù dell'art. 1, co. 28, della L. 190/2012, costituisce, comunque, misura necessaria di prevenzione della corruzione. In base alle disposizioni del d.lgs. 33/2013 le pubbliche amministrazioni sono, inoltre, tenute a pubblicare i risultati del monitoraggio nel sito istituzionale."*

Questo ente non ha ancora attivato un sistema di monitoraggio del rispetto dei termini procedurali; nel corso del 2023 si individueranno i procedimenti di maggior impatto per i cittadini per avviare il processo di monitoraggio degli stessi.

Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI
Individuazione procedimenti di maggior impatto per i cittadini per avviare il processo di monitoraggio degli stessi.	Dirigenti	entro giugno 2023	Tutti

Le indicazioni contenute nel PNA 2023-2025

Il rafforzamento delle misure di prevenzione del riciclaggio

Anche le misure di prevenzione del riciclaggio (e del finanziamento del terrorismo) – che le PP.AA. sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d. lgs. n. 231/2007 (c.d. decreto "Antiriciclaggio") – sono da intendersi come strumento di creazione di valore pubblico, essendo volte, in generale, a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali e, in particolare, a prevenire lo sviamento delle risorse pubbliche rispetto agli obiettivi istituzionali per i quali le stesse sono state stanziare, e, quindi, ad evitare il conseguente illecito "finanziamento" di attività illegali: tali presidi sono (se possibile) ancora più necessari nell'attuale momento storico, caratterizzato dalla possibilità – per le amministrazioni pubbliche, compresi gli Enti locali

– di disporre di ingenti risorse ad esse destinate, rese disponibili dal PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza) (cfr PNA 2022, p. 24 e segg.).

ANAC, consapevole dei fondamentali impegni cui è chiamato il Paese in questa fase storica, raccomanda quindi alle amministrazioni:

- a) di rafforzare la sinergia fra performance e misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- b) di porre particolare attenzione ai processi in cui sono gestite risorse finanziarie (in primo luogo del PNRR e dei fondi strutturali), senza che questo significhi, ovviamente, trascurare tutti quei processi che – pur non direttamente collegati a obiettivi di performance o alla gestione delle risorse del PNRR e dei fondi strutturali – per le caratteristiche proprie del contesto interno o esterno – presentino l'esposizione a rischi corruttivi significativi. Diversamente, si rischierebbe di erodere proprio il valore pubblico a cui le politiche di prevenzione e lo stesso PNRR sono rivolti.

Descrizione della misura

Allo scopo di rafforzare i controlli volti a prevenire il rischio che, attraverso lo svolgimento di operazioni e attività istituzionali, si concretizzi l'illecito sviamento delle risorse pubbliche, il Comune di Gallarate intende adottare le seguenti misure:

- a) formazione mirata, volta anzitutto ad assicurare il riconoscimento (da parte dei dipendenti dell'Ente) delle fattispecie "sospette", da indirizzarsi in particolare, al personale maggiormente coinvolto nella gestione dei flussi finanziari, nonché al personale coinvolto nei procedimenti previsti dall'art. 10, comma 1, del D. Lgs. 231/2007;
- b) reportistica annuale sulle segnalazioni relative ad eventuali operazioni finanziarie sospette (in particolare laddove creditore e soggetto che rilascia quietanza non dovessero coincidere, fatte salve le ipotesi consentite dalla legge.

Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI
Attuazione della formazione dei dipendenti sul tema dell'antiriciclaggio	RPCT e Dirigenti	entro dicembre 2023	Tutti

Report annuale sulle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette	Dirigenti	Entro il 31 gennaio 2024	Tutti
--	-----------	--------------------------	-------

Conflitti in materia di contratti pubblici

Come opportunamente sottolineato dall'A.N.AC. nel nuovo PNA adottato per il triennio 2023-2025, la prevenzione della corruzione si realizza anche attraverso l'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi. L'A.N.AC. rammenta come la normativa in materia presupponga un'accezione ampia di "conflitto d'interessi", attribuendosi rilievo a situazioni e relazioni che possano, anche solo potenzialmente, compromettere l'imparzialità del pubblico dipendente nell'esercizio del potere decisionale di cui dispone (e, più in generale, nello svolgimento della propria attività), così inficiando il corretto agire amministrativo.

Ovviamente, il Legislatore nazionale ha sempre posto particolare attenzione al conflitto d'interessi nell'ambito, anzitutto, dei contratti pubblici (cfr. art. 42 del D. Lgs. n. 50/2016).

Anche la normativa europea emanata per l'attuazione del PNRR assegna un particolare valore alla prevenzione dei conflitti di interessi: infatti il Regolamento UE 241/2021 (di istituzione del dispositivo per la ripresa e la resilienza) all'art. 22, comma 1, stabilisce specifiche misure, imponendo agli Stati membri, fra l'altro, l'obbligo di fornire alla Commissione i dati del titolare effettivo del destinatario dei fondi o dell'appaltatore (cioè della persona fisica che, di fatto, trae vantaggio dall'operazione economica); ciò al fine – evidenzia l'A.N.AC. – di evitare che altri soggetti (in particolare strutture giuridiche complesse) siano utilizzati come schermo per occultare il reale beneficiario, con possibile realizzazione di finalità illecite.

A tale riguardo, è opportuno precisare che lo Stato italiano ha recepito le misure fissate a livello di regolamentazione UE (oltre che in disposizioni normative) anche negli atti adottati dalla Ragioneria generale dello Stato-Servizio centrale per il PNRR, istituito presso il Ministero Delle Finanze (che costituisce l'istituzione di contatto nazionale per l'attuazione del PNRR).

Con circolare n. 30/2022 e relative Linee Guida il MEF ha infatti previsto un duplice obbligo: quello, a carico degli operatori economici che partecipino ai pubblici appalti, di comunicare alla stazione appaltante i dati del titolare effettivo dell'impresa/società partecipante nonché l'obbligo – in capo all'amministrazione appaltante – di richiedere, al suddetto titolare effettivo, una dichiarazione di assenza di conflitto di interessi.

Descrizione della misura

Verranno programmate e implementate le seguenti misure:

- a) una formazione mirata ai dipendenti (con particolare riguardo al personale coinvolto nella gestione dei procedimenti relativi alla contrattualistica e/o che prevedano flussi finanziari);

- b) verifiche sugli appalti di lavori, beni e servizi sopra soglia di rilevanza comunitaria, aventi ad oggetto la reale titolarità dell'azienda e la tracciabilità dei flussi finanziari.
- c) Inserimento nei documenti di gara della richiesta del "titolare effettivo" ² e verifiche a campione circa l'acquisizione, da parte dell'Ente, delle dichiarazioni sui titolari effettivi

Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI
Attuazione della formazione dei dipendenti sul tema dei conflitti di interesse nella contrattualistica pubblica	RPCT e Dirigenti	entro dicembre 2023	Tutti
Inserimento nei documenti di gara della richiesta del "titolare effettivo"	RPCT e Dirigenti	Entro giugno 2023	Tutti
Verifiche sulla reale titolarità dell'azienda e sulla tracciabilità dei flussi finanziari	RPCT e Dirigenti	In occasione della formulazione preventivo/offerta	Tutti

10 MONITORAGGIO DEL P.T.P.C.T. E RELAZIONE ANNUALE DEL RPCT

L'attività di monitoraggio sulla realizzazione delle azioni/misure inserite nella presente sezione del PIAO 2023/2025 sarà effettuata con cadenza semestrale, contestualmente al monitoraggio sull'attuazione degli obiettivi di cui alla sezione Performance del Piano medesimo, nel rispetto delle modalità e dei termini definiti nel Sistema di Misurazione in vigore nell'ente. Le risultanze saranno utili a misurare il grado di realizzazione delle azioni/misure programmate nonché a supportare gli aggiornamenti annuali del Piano stesso.

² Si vedano art.li 1 comma 2 let. Pp) e art. 20 del D.Lgs 231/2007 e linee guida del MEF

I risultati, inoltre, confluiranno nella misurazione della performance organizzativa ed individuale utile alla valutazione del personale dell'ente.

L'attività di vigilanza e controllo sull'attuazione delle misure è svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) che è tenuto ad elaborare annualmente una relazione di rendicontazione sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel Piano, nel rispetto dell'art. 1, comma 14, della L. n. 190/2012. La relazione annuale relativa all'anno 2021 è stata pubblicata sul sito istituzionale il 27 gennaio 2022 nell'apposita sezione in "Amministrazione trasparente" e comunicata all'Organo di indirizzo, e cioè alla Giunta comunale competente ad approvare il P.T.P.C.T. e, quindi, a valutarne la relativa attuazione, al Nucleo di Valutazione e, successivamente alla pubblicazione, a tutto il personale dipendente.

Ulteriore modalità di controllo è quella effettuata in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa, effettuato con cadenza semestrale, nel corso del quale sono verificate, a campione, sia l'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione che l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previste nel P.T.P.C.T.

SEZIONE TRASPARENZA

1.PREMESSA

All'interno della presente sezione del P.T.P.C.T. sono state individuate misure e strumenti attuativi degli obblighi di trasparenza e di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese quelle di natura organizzativa, intese ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi ai sensi degli articoli 10 e 43, c. 3 del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

2. DEFINIZIONE DEI FLUSSI PER LA PUBBLICAZIONE DEI DATI ED INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI

Ai sensi del disposto dell'art. 10 del d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016, nella tabella di cui all'Allegato C5) si è provveduto a rappresentare i flussi per la pubblicazione dei dati. La situazione rappresentata tiene conto dell'organizzazione dell'Ente come risulta dalla delibera n. 124 del 10 novembre 2021.

Più specificamente nella citata tabella è contenuta:

- a. la definizione delle misure organizzative interne finalizzate all'attuazione della normativa sulla trasparenza, sulla base della legislazione vigente, nonché delle disposizioni emanate dall'A.N.AC.;
- b. l'individuazione:
 - degli obblighi di pubblicazione;
 - dei soggetti responsabili del procedimento di pubblicazione o incaricati alla pubblicazione;
 - dei tempi entro cui i soggetti responsabili devono provvedere alla pubblicazione;
 - della durata della pubblicazione;
 - nonché la collocazione all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale del Comune.

Le responsabilità sono indicate con riferimento agli uffici dirigenziali, la cui titolarità è definita nell'organigramma e risulta anche dai dati pubblicati sui dirigenti nell'apposita pagina della Sezione "Amministrazione Trasparente".

3. TRASPARENZA E CONTRATTI PUBBLICI ALLA LUCE DELLE NOVITA' INTRODOTTE DAL PNA 2022

La trasparenza dei contratti pubblici trova fondamento giuridico tanto nel Codice dei contratti pubblici (D. Lgs. n. 50/2016) quanto nella disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (legge n. 190/2012).

Sulle stazioni appaltanti gravano, infatti, specifici obblighi di pubblicazione, che hanno ad oggetto sia atti, dati e informazioni afferenti ad ogni tipologia di appalto sia ogni fase della singola procedura di affidamento (dalla programmazione sino all'esecuzione del contratto).

Il D. Lgs. n. 33/2013 prevede, poi, che le pubbliche amministrazioni pubblichino i dati previsti dalla L. n. 190/2012 e dal Codice dei contratti pubblici, e che aggiornino, ogni sei mesi (nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale), gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti con riguardo ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta.

L'A.N.AC. è tornata a ribadire, anche nel nuovo PNA, come in questa fase storica – caratterizzata dall'introduzione, ad opera del Legislatore nazionale, di regimi derogatori nelle procedure di affidamento degli appalti (a motivo dell'emergenza sanitaria, prima, e allo scopo di agevolare il raggiungimento degli interventi del PNRR, poi) – debba essere valorizzato il ruolo della trasparenza, quale naturale contrappeso alle semplificazioni ed alle discipline derogatorie introdotte, e quindi quale necessario presidio sul versante della prevenzione della corruzione.

Pertanto, tale approccio trae giustificazione anche in considerazione dell'ingente quantità di risorse rese disponibili dal PNRR, come ripetutamente evidenziato dall'Autorità.

Bisogna aggiungere che la trasparenza in materia è assicurata anche da una corretta operatività dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, in una logica di integrazione degli obblighi di trasparenza che gravano sulle amministrazioni appaltanti.

Sul punto si è espresso anche il Consiglio di Stato, che ha precisato come la pubblicazione obbligatoria di determinati atti (c.d. *disclosure* proattiva) sia solo un aspetto, pur fondamentale, della trasparenza on materia di contratti pubblici, dovendosi la stessa "completare" nell'accessibilità degli atti, nei termini previsti per l'accesso civico generalizzato (c.d. *disclosure* reattiva).

Tutto ciò premesso, col nuovo PNA è stato reso disponibile un allegato alla parte speciale, che contiene una ricognizione di tutti gli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa in materia di contratti pubblici, sostituivo degli obblighi elencati dall'allegato 1) alle delibere A.N.AC. 1310/2016 e 1134/2017 per quanto concerne la sottosezione "Bandi di gara e contratti" della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale dell'Ente.

L'allegato in questione (trattasi dell'allegato n. 9 al PNA 2022) elenca, per ogni procedura contrattuale, gli obblighi di trasparenza oggi vigenti cui le amministrazioni devono riferirsi per i dati, atti e informazioni da pubblicare: ciò al fine di rendere più chiaro – anche a lettori esterni all'amministrazione – lo svolgimento dell'intera procedura che riguarda ogni singolo contratto.

4. TRASPARENZA E NUOVA DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI (REG. UE 2016/679).

Nell'aggiornamento 2018 al PNA, l'A.N.AC. ha messo in evidenza che il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato anche dopo l'entrata in vigore del Regolamento (UE) n. 2016/679 del 27 aprile 2016 (RGPD), intervenuta il 25 maggio 2018, e del D.Lgs. n. 101 del 2018, che ha adeguato il Codice della privacy, restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Quindi, come fin qui assicurato, prima di mettere a disposizione sul sito istituzionale documenti contenenti dati personali, occorrerà verificare che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o altra normativa ne preveda l'obbligo di pubblicazione.

La pubblicazione dovrà essere effettuata nel rispetto:

- a) di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento UE 2016/679, e cioè: adeguatezza, pertinenza, minimizzazione dei dati, esattezza, aggiornamento;
- b) dell'obbligo di "rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione" (art.7 d.lgs. 33/2013).

L'A.N.AC. ha, altresì, sottolineato l'importanza del rapporto tra RPCT e Responsabile della protezione dei dati (RPD), figura introdotta dal Regolamento Ue che, ai sensi dell'art. 39 del Regolamento stesso, svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali. Il Comune di Gallarate ha designato il RPD con atto del Dirigente del Settore Finanziario n. 1732 del 21 dicembre 2020 ed i relativi dati di contatto sono pubblicati nella home page del sito istituzionale, sezione Privacy.

1.SOGGETTI RESPONSABILI E CONTENUTO DELLA RESPONSABILITÀ

In questo paragrafo sono descritti le funzioni ed i ruoli degli attori che partecipano, a vario titolo e con diverse responsabilità, al processo di attuazione della Trasparenza:

SOGGETTI	RESPONSABILITÀ
Giunta Comunale	La Giunta Comunale ha la titolarità del dato e approva annualmente il P.T.P.C.T. ed i relativi aggiornamenti.

Responsabile per la Trasparenza	Il "Responsabile per la Trasparenza" è il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT). Egli si avvale, in particolare, del contributo delle Direzioni, dei Referenti, del <i>Team</i> per la Trasparenza e l'Integrità, dei servizi e degli uffici e del supporto del Servizio in staff alla Segreteria Generale. Svolge l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, redigendo un prospetto sul loro stato di attuazione, sulla base delle indicazioni fornite da A.N.AC. e restituisce tutte le informazioni necessarie al Nucleo di Valutazione per la verifica della qualità dei dati pubblicati affinché l'organo possa rendere le attestazioni sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione. Le predette informazioni sono trasmesse alla Giunta Comunale e ai Dirigenti. Il Responsabile segnala all'Organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'A.N.AC. e all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. In relazione alla loro gravità, l'ufficio di disciplina procede all'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il Responsabile controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato.
Dirigenti	Ai Dirigenti dell'ente è attribuita la responsabilità della qualità dei documenti, delle informazioni e dei dati da pubblicare di competenza del settore in attuazione del d.lgs. 33/2013. Ai Dirigenti compete l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione attraverso l'adozione di tutte le misure organizzative idonee a perseguire l'obiettivo. Spetta ai Dirigenti l'individuazione dei contenuti della presente Sezione e l'attuazione delle relative previsioni. I Dirigenti garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini e individuano i responsabili dei procedimenti di pubblicazione e gli incaricati alla pubblicazione. I Dirigenti controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato.

Nucleo di Valutazione	È l'Organo a cui compete la promozione, il controllo e il monitoraggio sulla realizzazione degli obblighi di pubblicazione per la Trasparenza. Attesta l'attuazione degli obiettivi per la Trasparenza e l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione attraverso verifiche mirate e specifiche anche a supportare l'attività di verifica in capo all'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.). Per tale attività si avvale della collaborazione del RPCT che fornisce tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettiva pubblicazione dei dati e la loro qualità. Verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel presente Piano e quelli indicati nel Piano della Performance per fare in modo che i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza confluiscono nella misurazione e valutazione della <i>performance</i> sia organizzativa che individuale.
Responsabile del procedimento di pubblicazione	Il Responsabile del procedimento di pubblicazione dei dati sul sito (RPP) è responsabile della qualità dei dati di propria competenza, in termini di appropriatezza, completezza, correttezza, aggiornamento e formato dei dati, nel rispetto dei criteri definiti dalle deliberazioni di A.N.AC. Il RPP fornisce le adeguate istruzioni all'incaricato alla pubblicazione, vigila e controlla sulla regolarità dell'adempimento. È individuato tra i dipendenti dell'amministrazione e, nel caso non sia espressamente nominato, è il vertice della struttura organizzativa dell'Amministrazione (settore) a cui è assegnata la responsabilità del dato che ne assume automaticamente la funzione. L'allegato "mappatura degli obblighi di pubblicazione" individua i Responsabili del procedimento di pubblicazione dei dati sul sito (RPP).
Incaricato della pubblicazione	L'incaricato della pubblicazione è il soggetto che deve effettuare la pubblicazione sul sito dei documenti, delle informazioni e dei dati da pubblicare individuati nella mappatura. Egli agisce seguendo le istruzioni impartite dal RPP.
Responsabile della redazione del sito web	Il Responsabile della redazione del sito <i>web</i> istituzionale e dell'accessibilità informatica è individuato nel CED (centro elaborazione dati): è la figura coinvolta nel processo di sviluppo del sito, ne gestisce i flussi informativi, la comunicazione e i messaggi istituzionali nonché la redazione delle pagine, secondo le indicazioni di A.N.AC. È individuato quale incaricato della pubblicazione e/o attribuisce le abilitazioni e le credenziali di accesso ad altri incaricati alla pubblicazione.
Responsabile dei sistemi informativi e per la transizione digitale	Il Responsabile dei sistemi informativi cura i rapporti dell'Amministrazione con l'Agenzia Digitale Italiana (ADI) e assume la responsabilità per i risultati conseguiti con l'impiego delle tecnologie informatiche. È referente con l'IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni contenente informazioni di sintesi sull'ente, sulla struttura e sugli uffici) e responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento delle relative informazioni, con cadenza almeno semestrale. Con deliberazione di Giunta comunale n. 146 del 18 dicembre 2019 (di approvazione delle

	disposizioni tecniche ed organizzative per la gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali, degli archivi e dei dati) al dirigente responsabile dei sistemi informativi è stato assegnato anche il ruolo di responsabile per la transizione al digitale e per lo svolgimento dei compiti e delle attività di cui all'art. 17, comma 1, del codice dell'amministrazione digitale (d.lgs. n. 82/2005).
I Referenti per la Trasparenza e per l'Integrità	I Referenti per la Trasparenza e per l'Integrità sono individuati dal Comitato Direttori, uno per settore, e il loro nominativo è riportato nell'apposita colonna dell'allegato "mappatura degli obblighi di pubblicazione". Il Referente fornisce il proprio supporto al RPCT controllando che l'attuazione degli obblighi di pubblicazione di competenza del proprio settore avvenga nel rispetto dei criteri definiti dalle deliberazioni di A.N.AC., fermi restando i compiti e le connesse responsabilità del RPCT e dei Dirigenti. Su richiesta del RPCT, ed entro i termini dallo stesso stabiliti, relaziona in merito e segnala eventuali inadempienze. I Referenti costituiscono il punto di riferimento per la raccolta delle informazioni, per le segnalazioni e per il supporto all'attuazione degli adempimenti di competenza del proprio settore.

6.ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA

I documenti, le informazioni e i dati da pubblicare – responsabilità e procedura

L'allegato C5) "mappatura degli obblighi di pubblicazione", oltre a riepilogare gli obblighi di pubblicazione e gli ulteriori obblighi individuati dall'ente, i tempi e la durata di pubblicazione o di aggiornamento, individua le responsabilità dei Dirigenti e identifica chiaramente i responsabili del procedimento di pubblicazione e gli incaricati alla pubblicazione.

Il formato

L'obbligo dell'utilizzo del formato aperto dei documenti e l'esposizione dei dati da pubblicare in formato tabellare sono le condizioni che permettono di realizzare il più ampio riutilizzo dei dati da parte dei cittadini, anche a fini statistici. Tale obbligo non comporta che i dati siano anche "dati aperti", come specificato nelle linee Guida del Garante per la *Privacy* del mese di maggio 2014, il riutilizzo dei dati personali non deve pregiudicare il diritto alla *privacy* e quindi deve essere effettuato in termini compatibili con gli scopi per i quali i dati sono raccolti e nel rispetto delle norme sulla protezione dei dati personali. I dati sensibili e giudiziari non possono essere riutilizzati.

L'art.1 del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), d.lgs. n. 82/2005, fornisce, tra le altre, le definizioni di "formato aperto" e "dati di tipo aperto", precisando che:

a) formato aperto è *“un formato di dati reso pubblico, documentato esaustivamente e neutro rispetto agli strumenti tecnologici necessari per la fruizione dei dati stessi”*;

b) I dati di tipo aperto sono, invece, quelli che presentano le seguenti caratteristiche:

1. sono disponibili secondo i termini di una licenza o di una previsione normativa che ne permette l'utilizzo da parte di chiunque, anche per finalità commerciali, in formato disaggregato;
2. sono accessibili attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, ivi comprese le reti telematiche pubbliche e private, in formati aperti ai sensi della lettera 1-bis), sono adatti all'utilizzo automatico da parte di programmi per elaboratori e sono provvisti dei relativi metadati;
3. sono resi disponibili gratuitamente attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, ivi comprese le reti telematiche pubbliche e private, oppure sono resi disponibili ai costi marginali sostenuti per la loro riproduzione e divulgazione, salvo quanto previsto dall'articolo 7 del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36 recante *“Attuazione della direttiva 2003/98/CE relativa al riutilizzo di documenti nel settore pubblico”*.

L'A.N.AC., nella delibera n. 50/2013, ha precisato che *“per formati di dati aperti si devono intendere almeno i dati resi disponibili e fruibili on line in formati non proprietari, a condizioni tali da permetterne il più ampio riutilizzo anche a fini statistici e la ridistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità”* ed ha elencato le tipologie di formato che rispondono ai citati requisiti (es. ods, csv, pdf elaborabile). Da ultimo, nella delibera n. 141/2018, A.N.AC. ha riconosciuto che anche il formato elaborabile (es. xls, html) risponde ai criteri di qualità di pubblicazione dei dati richiesti dalla normativa citata.

La protezione dei dati personali: diritto all'oblio e misure di sicurezza

Il trattamento dei dati personali delle persone fisiche contenuti nel sito è effettuato secondo le disposizioni contenute nel Regolamento generale sulla protezione dei dati personali Regolamento UE 679/2016 (RGPD), nel Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n.196 *“Codice in materia di protezione dei dati personali”* (di seguito Codice Privacy) come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018, e nel rispetto delle indicazioni fornite dal Garante della Privacy con le *“Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati”* – allegate alla deliberazione n. 243 del 15 maggio 2014.

Con l'affermazione delle moderne tecniche di comunicazione e la facilità di diffusione e duplicazione delle informazioni, il diritto alla *privacy* ha esteso il suo significato rispetto a quello originario, inteso quale diritto ad impedire alle altre persone di invadere la sfera privata del singolo, diventando il diritto ad esercitare il controllo sulle informazioni che ci riguardano.

Nei suoi diversi interventi il Garante ha ricordato che i soggetti pubblici devono assicurare che la pubblicazione avvenga nel rispetto dei principi di pertinenza e di non eccedenza, fermo restando il divieto della diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute.

La pubblicazione deve rispettare, inoltre, i limiti temporali di pubblicazione assicurando in tal modo il diritto all'oblio.

7. ACCESSO CIVICO

Misure per assicurare l'accesso civico o accesso civico semplice

Tra le novità introdotte dal d.lgs. 33/2013 una delle principali riguarda l'istituto dell'accesso civico revisionato dal d.lgs. 97/2016.

L'accesso civico o accesso civico semplice è il diritto di chiunque di chiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati che il Comune ha l'obbligo di pubblicare sul sito istituzionale ed è disciplinato dall'art. 5 del d.lgs. 33/2013.

Il Comune di Gallarate, al fine di assicurare l'operatività di tale istituto ha provveduto a pubblicare, nella sezione "Amministrazione trasparente / Altri contenuti-accesso civico", gli indirizzi di posta elettronica cui inoltrare le richieste di accesso civico e di attivazione del potere sostitutivo, corredate dalle informazioni relative alle modalità di esercizio di tale diritto, nonché della modulistica.

Il RPCT si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e ne controlla e assicura la regolare attuazione.

Accesso civico - Accesso civico generalizzato

L'art. 42 del d.lgs. 97/2016 ha introdotto un'altra tipologia di accesso, cd. accesso generalizzato. L'accesso civico generalizzato, pur non richiedendo alcuna specificazione della legittimazione soggettiva del richiedente né alcun obbligo di motivazione, è, comunque, soggetto ad esclusioni e limiti; alcuni di essi sono già stati individuati dal Legislatore, che li ha elencati nel nuovo articolo 5 bis introdotto nel già citato d.lgs. 33/2013, altri, invece, sono stati definiti dall'A.N.AC. con la delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016.

Nell'anno 2022 è pervenuta una sola richiesta di accesso civico generalizzato, che ha interessato i Servizi Demografici (e, più precisamente, il servizio di stato civile).

Accesso civico - Registro degli accessi

Sul sito istituzionale, nella sezione Amministrazione Trasparente / Altri contenuti / Accesso civico è consultabile il Registro degli accessi istituito a seguito della pubblicazione delle Linee Guida A.N.AC., approvate con Deliberazioni nn. 1309 e 1310 del 2016, pubblicato a cura del RPCT.

Si tratta di una raccolta delle richieste di accesso presentate al Comune nelle sue diverse forme dell'accesso civico semplice e dell'accesso civico generalizzato.

Il registro è organizzato in un elenco con l'indicazione, per ciascuna richiesta, dell'oggetto, della data della richiesta, dell'esito e della data della decisione, omettendo dati personali.

Nell'anno 2022 non sono pervenute di accesso civico semplice.

Allegati alla sezione rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO 2023-2025:

- C 1) Mappatura dei processi a catalogo dei rischi
- C 2) Analisi dei rischi
- C 3) Misure
- C 4) Misure per aree di rischio
- C 5) Mappatura degli obblighi di pubblicazione sul Sito istituzionale

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa

L'attuale struttura organizzativa del Comune di Gallarate è stata approvata con Deliberazione di Giunta n. 124 del 10 novembre 2021 e prevede 7 Settori, ognuno coordinato da un Dirigente, oltre al Segretario generale:

- Settore – Affari Generali, Personale, Servizi alla Persona
- Settore – Finanziario, Tributi, *Fundraising*, Logistica e Contratti
- Settore – LL.PP e Patrimonio
- Settore – Programmazione territoriale, Edilizia, Commercio, Artigianato e attività cimiteriali
- Settore – Scuola, Cultura, Sport, Tempo libero
- Settore – Polizia locale e Protezione civile
- Settore – Demografici e statistica, URP

Con la deliberazione della Giunta Comunale 24/04/2019 n. 45 è stata istituita l'area delle posizioni organizzative, aggiornata con la successiva deliberazione della Giunta Comunale 27/04/2022, n. 22; ad oggi la struttura prevede 13 funzionari titolari di posizione organizzativa, in relazione alla responsabilità dei seguenti ambiti:

Settore	Denominazione	Competenze
Affari Generali, Personale, Servizi alla Persona	Segreteria generale e Personale	Organi istituzionali Partecipazione e decentramento Pari opportunità Segreteria Generale Segreteria Sindaco Risorse Umane e personale Retribuzione e previdenza Relazioni sindacali Formazione
	PDZ e Progetti Sociali	Coordinamento Distretto Piano di Zona – Coordinamento per Comune di Gallarate materie e misure nazionali e regionali gestite a livello di distretto Adozioni affidi anche se disabili Controllo e vigilanza strutture socioassistenziali SIL distrettuale Sia-Pon REI/ Reddito di cittadinanza.

		Progetti speciali trasversali. Rendicontazioni d'Ambito
	Servizi Sociali gestione amministrativa	Segretariato sociale e agenda del servizio Edilizia pubblica, sociale e interventi abitativi Coordinamento cartella sociale e casellario dell'assistenza; Gestione amministrativa compreso SAD e CDD comunale nonché pagamenti tariffazioni servizi Affidamenti forniture e servizi prima accoglienza amministrativa e sociale Rendicontazioni di Settore Amministrazioni di sostegno Rapporti con il Giudice Tutelare (Processo telematico)
Finanziario, Tributi, Fundraising, Logistica e Contratti	Bilancio, contabilità, enti	Programmazione, Bilancio e Contabilità; Politiche finanziarie, tributarie, tariffarie e vincoli di bilancio; Gestione dell'indebitamento; Ricerca fonti di finanziamento; Recupero crediti; Adempimenti fiscali; Controlli economico-finanziari e di gestione; Società partecipate e Aziende speciali; Organismi comunque partecipati; Rapporti con gli organismi partecipati; Ricerca finanziamenti da soggetti pubblici e privati
	Tributi	Politiche fiscali; Gestione dei tributi comunali; Contenzioso tributario
	Economato, legale e servizi interni	Contratti e procedure negoziali; Assicurazioni e servizi assicurativi; Tutela legale; Albo Pretorio e Protocollo; Archivio Comunale; Notificazioni e Messaggi comunali; Reception e centralino; Servizi interni;

		Provveditorato e Servizi Economi; Coordinamento sicurezza Luoghi di lavoro.
LL.PP e Patrimonio	Edilizia comunale e Patrimonio	Ciclo delle Opere Pubbliche (studi di fattibilità, progettazioni, realizzazione collaudi); Manutenzioni ordinarie e straordinarie; Beni demaniali e patrimoniali; Approvvigionamenti e patrimonio immobiliare comunale; Alienazioni e valorizzazione immobiliare; Forniture utenze (gas, elettricità...) e telefonia; Sicurezza sui cantieri; Sanità;
	Ambiente e infrastrutture pubbliche	Ciclo delle Opere Pubbliche (studi di fattibilità, progettazioni, realizzazione collaudi); illuminazione; Strade comunali; Fognatura comunale; Ambiente ed igiene ambientale; Ecologia; Verde pubblico; Educazione ambientale; Suolo pubblico e servizi a rete; Mobilità e trasporti e segnaletica stradale orizzontale e verticale; Servizio idrico integrato; Sanità
Programmazione territoriale, Edilizia, Commercio, Artigianato e attività cimiteriali	Urbanistica ed edilizia privata	Pianificazione urbanistica e programmazione territoriale generale; Pianificazione urbanistica attuativa; Valorizzazione del paesaggio; Zonizzazione acustica; Sportello unico per l'edilizia residenziale e non residenziale; Edilizia convenzionata, residenziale pubblica ed economico-popolare; Abusivismo edilizio; Espropriazioni e acquisizione aree
	SUAP	Sportello Unico Attività Produttive (S.U.A.P.); Commercio in sede fissa, su aree pubbliche ed in forma itinerante;

		Pubblici esercizi e attività di somministrazione; Artigianato e attività artigianali; Attività produttive; attività recettive strutture alberghiere; Polizia Amministrativa; Veterinaria e tutela zoofila; Distretto Urbano del Commercio e Associazionismo; Marketing Territoriale
Scuola, Cultura, Sport, Tempo libero	Istruzione, Sport	Pubblica istruzione; Servizi per la prima infanzia e Asilo nido comunale; Refezione scolastica; Altri Servizi a domanda individuale (pre-post scuola, prolungamento orario, trasporto); Piano del Diritto allo Studio; Logistica scolastica; Conservatorio; Borse di studio; Servizi Sportivi e dote sport; Convenzioni impianti sportivi comunali; Attività motoria nelle scuole; Organizzazione eventi sportivi e concessione patrocini; Tempo Libero
Polizia locale e Protezione civile	Vice Comandante e Sicurezza Pubblica e Urbana	Sicurezza pubblica e urbana; Videosorveglianza; Polizia annonaria, commerciale, ambientale ed edilizia; Polizia giudiziaria; Decoro urbano; Accertamenti anagrafici, cessione fabbricati; Regolazione e disciplina del traffico e della viabilità (comprende anche i trasporti eccezionali); Infortunistica stradale; Pronto intervento; Trattamenti sanitari obbligatori e Assistenza sanitaria obbligatoria; Oggetti smarriti; Spazi e aree pubbliche e autorizzazioni al relativo utilizzo; Sanzioni e Contenzioso sanzionatorio;

		Concessioni e spazi pubblicitari; Sicurezza stradale; Azioni di protezione civile; Piano comunale di emergenza; Coordinamento con Gruppi di volontariato.
Demografici e statistica, URP	Demografici	Elettorale Leva Anagrafe AIRE Statistica Stato Civile INA – SAIA - ANPR Sottocommissione Elettorale

La metodologia di analisi e valutazione delle Posizioni Organizzative è stata approvata con deliberazione di Giunta Comunale 17/04/2019 n. 40, efficace ai sensi di legge, di aggiornamento del regolamento degli uffici e dei servizi in tema di posizioni organizzative.

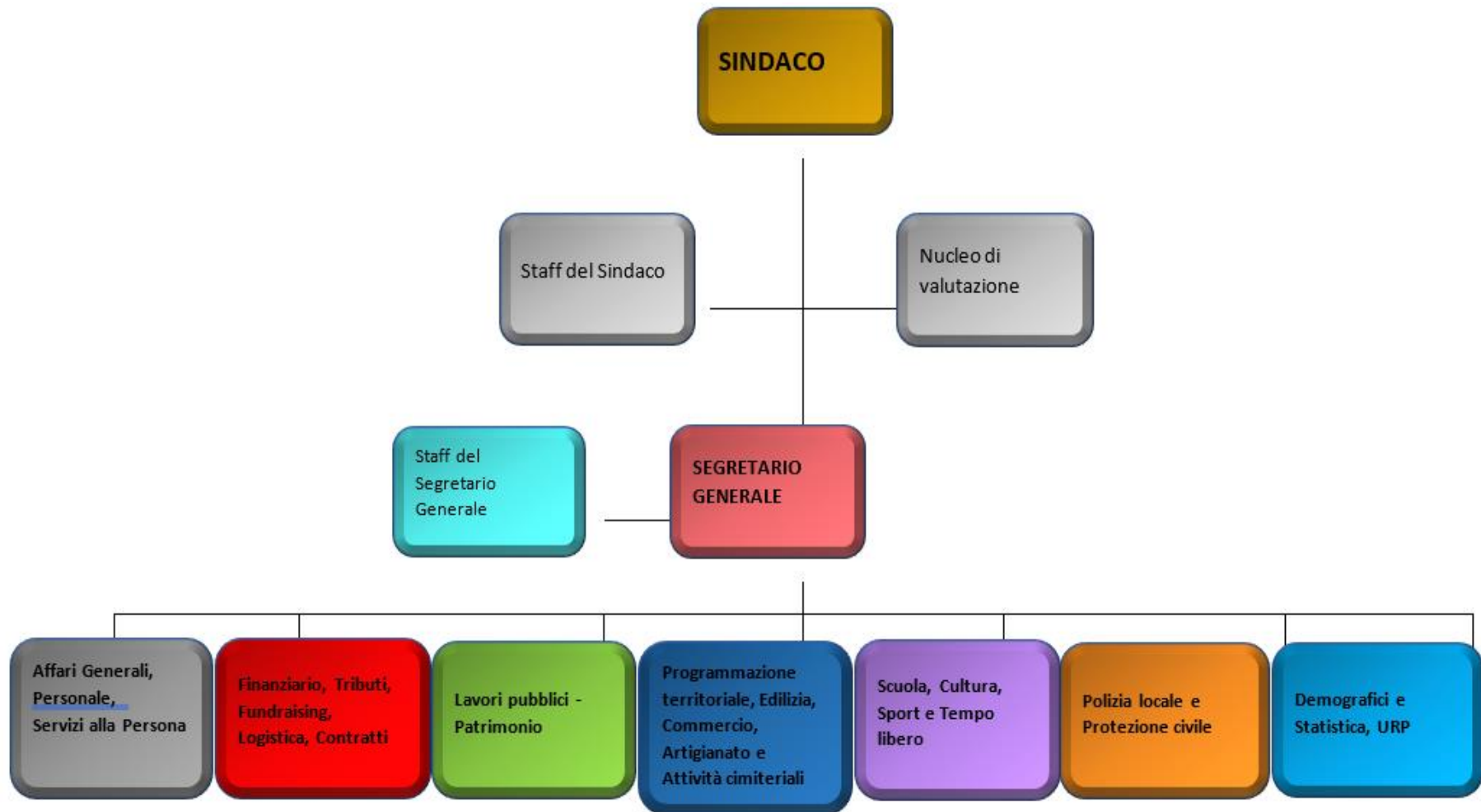
I dipendenti in servizio al 31 dicembre 2022 sono 239, stratificati per Settore come evidenziato nella seguente tabella.

Settore	Numero dipendenti
Affari Generali, Personale, Servizi alla Persona	27
Finanziario, Tributi, Fundraising, Logistica e Contratti	42
LL.PP e Patrimonio	26
Programmazione territoriale, Edilizia, Commercio, Artigianato e attività cimiteriali	29
Scuola, Cultura, Sport, Tempo libero	41
Polizia locale e Protezione civile	52
Demografici e statistica, URP	22
Totale	239

L'ampiezza dei Settori in termini di rapporto tra Dirigente e numero di dipendenti in servizio è pari a:

- 1:26 per il Settore – Affari Generali, Personale, Servizi alla Persona
- 1:41 per il Settore – Finanziario, Tributi, Fundraising, Logistica e Contratti
- 1:25 per il Settore – LL.PP e Patrimonio
- 1:28 per il Settore – Programmazione territoriale, Edilizia, Commercio, Artigianato e attività cimiteriali
- 1:40 per il Settore – Scuola, Cultura, Sport, Tempo libero
- 1:51 per il Settore – Polizia locale e Protezione civile
- 1:21 per il Settore – Demografici e statistica, URP

LA MACRO-STRUTTURA DEL COMUNE



3.1 Sottosezione di programmazione: Organizzazione del Lavoro Agile

Il Comune di Gallarate, nel marzo 2020, ha introdotto in via sperimentale il lavoro agile per il personale dipendente con le seguenti finalità:

- tenere conto degli obblighi in tale senso determinati dall'emergenza epidemiologica da Covid-19; e nel contempo cercare di:
- sperimentare ed introdurre nuove soluzioni organizzative che favorissero lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati, tenendo conto, in via sperimentale, dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 e delle disposizioni legislative adottate dal Governo e dalla Regione Lombardia a far data dal 21 febbraio 2020;
- razionalizzare e adeguare l'organizzazione del lavoro a seguito dell'introduzione delle nuove tecnologie e reti di comunicazione pubblica, realizzando economie di gestione;
- facilitare l'integrazione lavorativa dei soggetti che abbiano impedimenti di salute o impedimenti di tipo familiare.

L'attivazione del lavoro agile in fase emergenziale è stata inoltre finalizzata a:

- consentire la possibilità ai dipendenti di prestare il proprio lavoro con modalità innovative e flessibili e, al tempo stesso, tali da salvaguardare comunque la produttività e il sistema delle relazioni del loro contesto lavorativo, anche in relazione a quanto disposto dal DPCM 8/3/2020 art. 1, lettera a), e 11/03/2020, art.1 punto 6);
- introdurre modalità di organizzazione del lavoro volte a favorire una migliore conciliazione dei tempi vita e lavoro;
- facilitare l'integrazione lavorativa dei soggetti che abbiano impedimenti di salute o impedimenti di tipo familiare.

La fase emergenziale è in fase di chiusura (permane un residuo di applicabilità nei confronti dei lavoratori cd Fragili), quindi occorre esprimere in questa sede un orientamento sull'applicazione degli istituti del lavoro a distanza (art.li da 63 a 70 del CCNL 16/11/2022 lavoro agile e lavoro da remoto) in via ordinaria, tenuto conto dei contenuti minimali/obbligatori dell'art 14 della legge n. 124/2015.

3.2.1 Gli obiettivi del lavoro agile ordinario

Con il lavoro agile ordinario (o in forma consolidata), il Comune persegue i seguenti obiettivi principali:

- diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;

- valorizzare le competenze delle/dei lavoratrici/lavoratori e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- razionalizzare le risorse strumentali;
- riprogettare gli spazi di lavoro;
- contribuire allo sviluppo sostenibile della Città.

3.2.2 I fattori abilitanti del lavoro agile – le misure organizzative

Sono definite le attività che potenzialmente possono essere svolte in modalità agile, anche a rotazione, purché ricorrano le seguenti condizioni minime:

- è possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnata/o il/la lavoratore/lavoratrice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- è fornita dall'Amministrazione la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- non è pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Non rientrano, pertanto, nelle attività che possono essere svolte in remoto e che, quindi, necessitano di un presidio, eventualmente a rotazione, quelle relative a:

- servizi Polizia Locale (servizi da rendere necessariamente in presenza sul territorio);
- servizi educativi (servizi da rendere necessariamente in presenza nelle scuole);
- servizi tecnici operativi;

- servizi cimiteriali;
- servizi di sportello al pubblico (si precisa che posso essere svolte da remoto invece gli sportelli virtuali e le attività di back office);
- servizi che richiedono presenza per controllo accessi (messi e usceri);
- servizi con lavori in turno;
- servizi che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili;
- servizi inerenti le fasce fragili della popolazione (assistenza sociale)
- servizi informatici
- attività di direzione lavori o servizi e relativa collaborazione.

Sempre in termini di misure organizzative, l'ente:

- prevede la rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando, per ciascun lavoratore, l'esecuzione della prestazione lavorativa anche in presenza (tranne motivate eccezioni legati alla specifica condizione del lavoratore);
- ferma restando l'applicazione del lavoro agile alle sole attività che possono essere svolte in tale modalità e tenuto conto delle esclusioni di cui al punto 3.2.2 (secondo paragrafo), il personale con tale modalità lavorativa non può complessivamente superare il 10% (arrotondato per eccesso all'unità) del personale complessivamente in servizio nell'Ente;
- adotta tempestivamente un piano di smaltimento del lavoro arretrato, negli ambiti e quando si dovesse presentare, per evitare che il lavoro agile possa portare ad un peggioramento della qualità percepita.

L'accordo individuale è stipulato per iscritto, ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Ai sensi degli artt. 19 e 21 della L. n. 81/2017, l'accordo disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'ente, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore che di norma vengono forniti dall'amministrazione. L'accordo deve inoltre contenere almeno i seguenti elementi essenziali:

- durata dell'accordo, (in prima applicazione un anno);
- modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
- modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'Ente, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della L. n. 81/2017;
- ipotesi di giustificato motivo di recesso;

- indicazione delle fasce di cui all'art. 66 (Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione), lett. a) e b), tra le quali va comunque individuata quella di cui al comma 1, lett. b);
- i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'ente nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della L n. 300/1970 e successive modificazioni;
- l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agili, ricevuta dall'amministrazione.

L'amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.

Al lavoro agile si accede su base volontaria in base ai seguenti Criteri di priorità di accesso (art. 18 c. 3 bis l. n. 81/2017):

- lavoratrici e dai lavoratori con figli fino a dodici anni di età
- lavoratrici e lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104
- Lavoratrici e lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104
- Lavoratrici e lavoratori che siano caregivers ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205.
- Lavoratori affetti da patologie e condizioni individuate con decreto del ministero della salute (attualmente DM 4/02/2022)

Laddove non siano presenti le condizioni di cui sopra si terrà conto dei seguenti criteri preferenziali (in ordine decrescente)

1. Lavoratrici e lavoratori con grado di invalidità superiore al 66%;
2. situazione di disabilità psico-fisica, anche transitoria, ovvero particolari condizioni di salute del dipendente che rendano disagevole il raggiungimento della sede di lavoro, documentate attraverso la produzione di certificazione proveniente da medici di una struttura pubblica, con priorità ai soggetti certificati ai sensi dell'art. 3 comma 1 della legge 104/92;
3. stato di gravidanza;
4. alternativa al congedo parentale della maternità e paternità ex astensione facoltativa (con garanzia dell'allattamento);
5. ulteriori specifiche esigenze di cura nei confronti di figli minori di 14 anni (compresi i casi di affidamento)
6. ulteriori specifiche e certificate esigenze di cura per assistenza a persone disabili conviventi

7. ulteriori specifiche e certificate esigenze di assistenza ad ascendenti, anche affini, affetti da gravi patologie
8. particolare distanza tra il domicilio e la sede di lavoro (comunque superiore a 50 KM.)

3.2.3 I fattori abilitanti del lavoro agile – le piattaforme tecnologiche

Il Comune è impegnato da tempo nella digitalizzazione graduale dei propri processi di lavoro, aventi come target di riferimento sia la cittadinanza che le strutture interne. Alcuni procedimenti sono stati “dematerializzati” e la loro gestione trasformata in modalità esclusivamente on line, ad es. le iscrizioni agli asili nido o al servizio pre-scuola per le primarie. È stato incentivato l'utilizzo della posta elettronica sia nei rapporti con l'utenza esterna sia nelle comunicazioni interne, potenziando le funzionalità del protocollo informatico e del sistema di gestione documentale.

Nel 2020, al fine di ottimizzare l'erogazione dei servizi durante il periodo dell'emergenza epidemiologica COVID-19, l'Amministrazione ha adottato una soluzione tecnica che consente tramite un accesso sicuro (VPN) ai dipendenti di accedere in modalità 'desktop remoto' al proprio PC di ufficio. Il collegamento avviene utilizzando strumentazione messa a disposizione dall'Ente oppure con strumentazione nella disponibilità del dipendente.

Il Comune ha avviato, poi, un piano di sostituzione su base pluriennale delle postazioni fisse con strumentazione portatile. Per il personale è possibile, fermo restando il rispetto delle disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, attivare la modalità agile anche usando strumentazione nella propria disponibilità.

3.2.4 I fattori abilitanti del lavoro agile – le competenze professionali

Al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile, nell'ambito delle attività del piano della formazione sono previste specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione.

La formazione dovrà perseguire l'obiettivo di formare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione, compresi gli aspetti di salute e sicurezza, e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile nonché diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l'empowerment, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni.

Le competenze professionali necessarie per svolgere efficacemente il lavoro in modalità agile saranno sviluppate, ove carenti, attraverso interventi formativi e di sensibilizzazione. Successivamente alla istanza di poter lavorare in modalità agile, saranno valutate in modo strutturato, attraverso colloqui individuali con il candidato, le capacità rispetto alle competenze tecniche, informatiche e gestionali/manageriali. Qualora vi fossero dei gap rispetto al livello desiderato di competenze, saranno valutati specifici percorsi formativi.

3.2.5 L'impatto del lavoro agile sul sistema di misurazione della performance

Nelle more di una complessiva revisione, il sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune si ritiene adeguato all'implementazione del lavoro agile; l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile non comporta infatti differenziazione alcuna rispetto alla modalità di valutazione della performance, ferma restando l'individuazione, ove necessario, di indicatori e parametri specifici richiesti dall'innovazione dei modelli gestionali o tecnologici.

3.3 Lavoro da remoto

Nel caso di attività che richiedono un presidio costante del processo, può essere attivato il lavoro da remoto anche per l'intero obbligo orario di presenza (art.li 68 e successivi CCNL 16/11/2022).

Tale modalità di prestazione dell'attività a distanza, stante lo stato dell'organizzazione aziendale e la tipologia di servizi erogati, è da considerarsi organizzativamente preferibile al lavoro agile.

3.4. Sottosezione di programmazione: Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale

PREMESSA

Le linee di indirizzo contenute nel D.M. 8 maggio 2018 anticipavano la necessità che la programmazione dei fabbisogni di personale, nella sua nuova configurazione frutto delle riforma normativa del 2017, dovesse tendere, nella progressiva maturazione dello strumento, alla capacità di individuare figure e competenze professionali idonee ad una pubblica amministrazione moderna, nel rispetto dei principi di merito, trasparenza ed imparzialità, mediante l'introduzione di strumenti in grado di valorizzare le attitudini e le abilità richieste per lo svolgimento delle attività e delle responsabilità da affidare, in aggiunta *alle conoscenze*.

“È un assunto condiviso, infatti, che la capacità delle amministrazioni pubbliche di rispondere con prontezza alle sfide poste dalle trasformazioni economiche, sociali e tecnologiche dipenda, oltre che dalla capacità di visione del management che le guida, anche dalla qualità dei modelli organizzativi adottati e, in particolare, dalla articolazione, coerenza ed aggiornamento delle competenze dei lavoratori che vi operano all'interno.

A fronte di questo, tuttavia, le più recenti indagini di settore restituiscono un quadro critico della situazione organizzativa della PA in generale. IL comparto nel suo complesso, oggetto di continui tagli da parte della normativa di settore è in difficoltà ad offrire servizi adeguati a imprese e cittadini poiché sguarnito del personale necessario al pieno ed efficiente svolgimento della propria mission, priva delle conoscenze e capacità ad oggi ritenute essenziali per realizzare i programmi di innovazione e quindi ancora lontana dall'aver interiorizzato quegli specifici profili di cultura gestionale che dovrebbero segnare il passaggio da un'amministrazione semplicemente inerziale e adempitiva a una dinamica e ben gestita.

Nel contesto attuale, segnato dall'impatto della grave crisi epidemiologica che ha investito il Paese a partire dal 2020, seguita poi da un periodo di forti tensioni internazionali ma anche dalla individuazione di soluzioni innovative per agevolare il pieno recupero del severo deficit nel bilancio dello Stato, il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) si pone come sfida e, al contempo, soluzione alle necessità di sviluppo e innovazione della PA italiana.

L'ampio quadro di riforme del lavoro pubblico investe, tra gli altri aspetti, le modalità di selezione, valutazione e carriera dei dipendenti pubblici che si saldano, a loro volta, alla formazione e alla riprogettazione del sistema dei profili professionali secondo un modello articolato per competenze, ossia conoscenze, capacità tecniche e capacità comportamentali, che diventano il contenuto descrittivo delle famiglie professionali e delle singole posizioni di lavoro presenti all'interno dell'organizzazione. Questo modello, guidando le diverse leve di gestione del personale in coerenza con le prestazioni e con le competenze attese in una amministrazione moderna ed efficiente, funge da trait d'union tra riforma del reclutamento, sviluppo delle carriere e formazione

professionale, in una logica di gestione integrata delle risorse umane competency based, senza trascurare gli aspetti motivazionali e valoriali tipici del civil service.”³

In coerenza con il quadro concettuale sopra esposto e aderendo alla formulazione dell’articolo 6-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dal decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, con DM 22/07/2022 del Ministro della PA sono state emanate le linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche.⁴

Le nuove linee di indirizzo si concentrano soprattutto sulla componente connessa alla programmazione qualitativa e all’individuazione delle competenze che investono i profili, nulla innovando, invece, con riguardo agli aspetti finanziari e di gestione degli organici.

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale, per effetto dell’art. 6 del DL 80/2021, è confluito nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) quale strumento unico di coordinamento che mette in correlazione la programmazione dei fabbisogni di risorse umane – espressa in termini di profili professionali e competenze – alla programmazione strategica dell’ente e alle strategie di valorizzazione del capitale umano.

Il CCNL comparto funzioni locali del 16/11/2022 riferito al triennio 2019-2021, contiene una disciplina ulteriore di dettaglio dei principi contenuti nelle linee di indirizzo.

Nei prossimi mesi dovrà essere intrapreso, anche a seguito del confronto sindacale previsto nel quadro delle relazioni del nuovo contratto nazionale, un percorso che condurrà alla definizione del fabbisogno di personale che evolva verso la gestione integrata della programmazione del reclutamento, della formazione, degli sviluppi di carriera e dovrà adottare la nozione di profilo di competenza, che è quella in grado di garantire la visione d’insieme del processo di gestione del capitale umano dell’amministrazione.

Si procede quindi alla prima individuazione del fabbisogno di personale basandosi per il triennio 2023/2025 a regole attuali con riserva di aggiornamento una volta completato il complesso processo di ri-ordinamento aziendale dei profili professionali evolvendoli verso i profili di competenza, anche in attuazione al nuovo CCNL 16/11/2022.

³ Tratto dal DM 22/07/2022 Definizione di linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche.

⁴ Le linee di indirizzo, adottate con decreto di natura non regolamentare ai sensi del novellato articolo 6-ter, comma 1, del decreto legislativo n. 165 del 2001, definiscono una metodologia operativa di orientamento che le amministrazioni adatteranno, in sede applicativa, al contesto ordinamentale delineato dalla disciplina di settore. Gli enti territoriali opereranno, altresì, nell’ambito dell’autonomia organizzativa ad essi riconosciuta dalle fonti normative, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

IL FABBISOGNO DI PERSONALE

Con il Decreto 8/5/2018 il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le *“Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”*, necessarie per l’attuazione dell’art. 6-ter del D.lgs. n. 165/2001, come introdotto dall’art. 4 del D.lgs. n. 75/2017 di riforma al pubblico impiego, pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n. 173/2018.

Le linee guida in questione che non hanno natura regolamentare, definiscono una metodologia operativa di orientamento che le amministrazioni pubbliche dovranno adattare, in sede applicativa, al contesto ordinamentale delineato dalla disciplina di settore; per gli enti locali, essi devono operare, altresì, nell’ambito dell’autonomia organizzativa ad essi riconosciuta dalle fonti normative, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

Il presente documento costituisce programmazione per il triennio 2023/2024/2025 del fabbisogno di personale dell’Ente in applicazione dell’art. 33 del D.L. n. 34/2019 convertito nella legge n. 58 del 28/06/2019 e del DPCM 17/03/2020 attuativo delle misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni ed infine della sua circolare interministeriale applicativa del 13/05/2020 pubblicata sulla gazzetta ufficiale 11/09/2020.

Ricostruzione del contesto normativo

L’art. 4 del D.Lgs. n. 75/2017, in attuazione della Legge delega di riforma della pubblica amministrazione n. 124/2015, ha introdotto significative modifiche alla disciplina del D.lgs. n. 165/2001 in tema di organizzazione degli uffici e di programmazione dei fabbisogni di personale.

Il *“programma triennale del fabbisogno di personale”* ha cambiato denominazione in *“piano triennale dei fabbisogni di personale”* e deve essere adottato in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della *performance*, nonché con le linee di indirizzo emanate da apposito Decreto Ministeriale, previa intesa in sede di Conferenza Unificata; resta invece fermo il divieto di assumere nuovo personale per gli enti che non provvedono ai relativi adempimenti, utilizzabile, in fase di prima applicazione, solo a decorrere dal 30/03/2018 e comunque decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle predette linee di indirizzo (art. 22, comma 1 del D.lgs. n. 75/2017).

Come previsto dal citato art. 22, comma 1 del D.lgs. n. 75/2017, per la completa applicazione della nuova disciplina è stato quindi necessario attendere l’emanazione dell’apposito Decreto contenente le linee di indirizzo, poi pubblicate sulla Gazzetta ufficiale n. 173/2018.

Il D.lgs. n. 75/2017 introduce i seguenti principi:

- ✓ la nuova denominazione del documento di programmazione, ovvero *“piano triennale dei fabbisogni di personale”*;

- ✓ l'adozione del già menzionato documento in coerenza con la pianificazione triennale delle attività e della performance, ovvero con gli obiettivi che l'Ente intende raggiungere;
- ✓ l'indicazione delle risorse finanziarie destinate alla relativa attuazione, nei limiti della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;
- ✓ l'informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali (si veda art. 4 del nuovo CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022).

Gli indirizzi ministeriali per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale contengono le seguenti istruzioni operative:

- **Coerenza con gli strumenti di programmazione:** il piano dei fabbisogni deve essere coerente con l'attività di programmazione generale dell'Ente e deve svilupparsi, nel rispetto dei vincoli finanziari, in armonia con gli obiettivi definiti nel ciclo della performance, ovvero con gli obiettivi che l'Ente intende raggiungere nel periodo di riferimento (obiettivi generali ed obiettivi specifici, ai sensi dell'art. 5, comma 1 del D.lgs. n. 150/2009).
- **Complementarietà con le linee di indirizzo sullo svolgimento delle procedure concorsuali e sulla valutazione dei titoli di cui alla Direttiva n. 3/2018 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione:** la programmazione dei fabbisogni trova il suo naturale sbocco nel reclutamento effettivo del personale, ovvero nell'individuazione delle figure e competenze professionali idonee, nel rispetto dei principi di merito, trasparenza ed imparzialità, per le quali devono essere richieste competenze e attitudini, oltre che le conoscenze.
- **Ambito triennale di riferimento ed approvazione con cadenza annuale:** previa analisi delle esigenze (da un punto quantitativo e qualitativo), per le amministrazioni diverse dalle amministrazioni statali, il piano dei fabbisogni di personale si sviluppa in prospettiva triennale è adottato annualmente nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 6, commi 2 e 3, del D.lgs. n. 165/2001; l'eventuale modifica in corso d'anno è consentita solo a fronte di situazioni nuove e non prevedibili e deve essere, in ogni caso, adeguatamente motivata.
- **Procedura e competenza per l'approvazione:** il Piano triennale dei fabbisogni di personale è approvato secondo le modalità previste dalla disciplina dei propri ordinamenti; restano, pertanto, invariate le procedure di approvazione e la disciplina di riferimento, che per gli enti locali sono rappresentate dagli artt. 88 e seguenti del D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i.. L'iniziativa spetta ai Dirigenti ai sensi dell'art. 16, comma 1, lettera a-bis), del D.lgs. n. 165/2001. Il piano è poi sottoposto a controlli preventivi, ove previsti dai propri ordinamenti, anche al fine di verificare la coerenza con i vincoli di finanza pubblica, nonché alla preventiva informativa sindacale, se prevista nei contratti collettivi nazionali (art. 6, comma 1 del D.lgs. n. 165/2001). Nella direttiva ministeriale si ritiene che il piano triennale dei fabbisogni sia oggetto di pubblicazione in *"Amministrazione trasparente"* nell'ambito delle informazioni di cui all'art. 16 del D.lgs. n. 33/2013 *"Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica ed il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato"*, unitamente al Conto annuale del personale.

- **Superamento del concetto tradizionale di "dotazione organica":** il piano triennale dei fabbisogni deve essere orientato, da un punto di vista strategico, all'individuazione del personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di *performance* organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini; per dare maggiore flessibilità a tale strumento, pur strettamente correlato con l'organizzazione degli uffici, la "dotazione organica" non deve essere più espressa in termini numerici (numero di posti), ma in un valore finanziario di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno dalla legge o da altra fonte (per gli enti locali, l'indicatore di spesa potenziale massima resta pertanto quello previsto come tetto massimo alla spesa di personale, ovvero il limite imposto dall'art. 1, commi 557 – spesa media triennio 2011/2013 - e 562 – spesa anno 2008 - della L. n. 296/2006). Nell'ambito di tale tetto finanziario massimo potenziale, gli enti potranno procedere a rimodulare annualmente, sia quantitativamente che qualitativamente, la propria consistenza di personale in base ai fabbisogni programmati; sarà possibile, quindi, coprire in tale ambito i posti vacanti nel rispetto delle disposizioni in materia di assunzioni e nei limiti delle facoltà assunzionali previste dalla normativa vigente.
- Nel piano triennale dei fabbisogni di personale dovranno essere altresì indicate le risorse finanziarie necessarie per la relativa attuazione, nel limite della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste dalla normativa vigente, comprese le norme speciali (mobilità, stabilizzazioni ex art. 20, comma 3 del D.lgs. n. 165/2001, ecc.); la somma di questi due valori non può essere superiore alla spesa potenziale massima consentita dalla legge (come sopra specificata). La declinazione delle qualifiche, categorie o aree, distinte per fasce o posizioni economiche, si sposta nell'atto di programmazione del fabbisogno, che è determinato sempre annualmente, con orizzonte triennale, nel rispetto dei vincoli finanziari.
- **Rispetto dei vincoli finanziari:** la programmazione deve tenere conto degli equilibri e delle risorse di bilancio, nonché dei vincoli in materia di spesa di personale e non può, in ogni caso, comportare maggiori oneri per la finanza pubblica; le risorse finanziarie da indicare per l'attuazione del piano sono, nel rispetto dei predetti vincoli, così composte:
 - ✓ spesa per il personale in servizio a tempo indeterminato, compresa quella in comando o altro istituto analogo. In tale ambito, il costo dei dipendenti a *part-time* e non assunti a tempo parziale per previsione organizzativa, viene indicato integralmente, in previsione dell'eventuale rientro a tempo pieno (tale indicazione presenta criticità nel confronto tra la spesa per l'attuazione del piano con quella massima potenziale corrispondente al limite complessivo di contenimento della spesa previsto dall'art. 1, commi 557 e 562 della L. n. 296/2006, quest'ultimo calcolata, come sancito dalla Corte dei Conti Sezione delle Autonomie con la delibera n. 25/2014, sulla base della spesa effettivamente sostenuta, ovvero degli impegni di competenza. Rispetto a questo limite si è assunto come riferimento, nella costruzione del presente documento, i dati emergenti dai rendiconti di gestione approvati dagli organi competenti e dai revisori del conto);
 - ✓ possibili costi futuri per il reintegro del personale assegnato in mobilità temporanea presso altre amministrazioni, per valutare gli effetti in caso di rientro;
 - ✓ spesa per eventuali rapporti di lavoro flessibile nel rispetto degli artt. 7 e 36 del D.lgs. n. 165/2001 e nei limiti di spesa di cui all'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 convertito con modificazioni dalla L. 30 luglio 2010, n. 122;

- ✓ spesa per assunzioni delle categorie protette;
- ✓ spesa per eventuali procedure di mobilità.

In definitiva, il piano triennale del fabbisogno di personale deve essere redatto indicando la consistenza, in termini finanziari, della dotazione organica nonché il valore finanziario dei fabbisogni programmati che non possono superare la "dotazione" di spesa potenziale derivante dai limiti di spesa normativamente previsti. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente, e, per gli altri rapporti, nei limiti di spesa di personale previsti, nonché dai relativi stanziamenti di bilancio.

Il quadro normativo di cui sopra è da considerarsi integrato dalla conversione del D.L 30/04/2019 n. 34 nella L. 28/06/2019 n. 58.

Per quel che qui rileva viene in evidenza l'art. 33 comma 2 che dispone:

"2. A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di 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 dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare ((il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo)) rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle "unioni dei comuni" ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, e' adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza

del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché' delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018."

Il quadro normativo di cui sopra si è completato con l'emanazione del DPCM del 17/03/2020 attuativo delle misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni e della sua circolare interministeriale di applicazione.

Il citato art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, imposta in modo innovativo le modalità di calcolo delle capacità assunzionali dei comuni, individuando i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra 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 in bilancio di previsione; tali soglie determinano 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.

Il Comune di Gallarate è collocato ai sensi dell'art. 3 del citato DPCM 17/03/2020 nella fascia f) Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti.

L'art. 4 Individua il valore percentuale di soglia di massima della spesa del personale per fascia demografica dei comuni; la fascia demografica f) ha un valore soglia del 27%.

A decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di riferimento "possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica".

Comunque in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, in misura non superiore al valore percentuale indicato nell'art. 5 del citato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1.

La Tabella 2 individua per la fascia demografica f) la seguente potenziale percentuale di aumento:

2020	2021	2022	2023	2024
9%	16%	19%	21%	22%

La Circolare applicativa, al fine di rendere graduale una eventuale dinamica di crescita della spesa di personale, ha chiarito che la percentuale indicata in ciascuna annualità successiva alla prima ingloba la percentuale degli anni precedenti.

Ulteriore novità del quadro normativo di riferimento è contenuta nella legge 19/06/2019 n. 56 (cd. Decreto concretezza), che, ai fini della accelerazione delle procedure di reperimento del personale all'art. 3 comma 8, modificato dal D.L. 80/2021 rimuove l'obbligo fino al 31/12/2024 nelle procedure concorsuali bandite della previa effettuazione della procedura di mobilità volontaria di cui all'art. 30 del D.lgs. 165/2001; inoltre vengono ridotti i termini di cui all'art. 34 bis del già citata D.lgs. 165/2001 da 60 e 45 giorni.

In tema di mobilità la precitata Circolare esplicativa del DPCM 17/03/2020 ha chiarito la cd neutralità finanziaria dell'istituto deve considerarsi non operante nei comuni assoggettati alla vigenza della disciplina fondata sulla sostenibilità finanziaria. In altri termini la mobilità alimenta (quando in uscita) ed erode (quando in entrata) le facoltà assunzionali.

Contenuto del piano triennale dei fabbisogni di personale, modalità di reclutamento e profili professionali.

Nel piano triennale dei fabbisogni devono essere previsti eventuali processi di mobilità esterna (tenendo conto dell'art. 1, comma 47 della L. n. 311/2004, dell'art. 14, comma 7 del D.L. n. 95/2012 convertito con modificazioni dalla L. 7 agosto 2012, n. 135, nonché dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001), eventuali progressioni di categoria ai sensi dell'art. 22, comma 15 del D.lgs. n. 75/2017, oltre che le modalità di reclutamento di nuovo personale, nel rispetto della normativa vigente in materia di assunzioni, di cui agli artt. 20 e 35 del D.lgs. n. 165/2001. Infine, deve essere indicato l'eventuale ricorso ai rapporti di lavoro flessibile, il rispetto delle assunzioni obbligatorie di cui alla L. n. 68/1999, nonché dare puntualmente conto dell'eventuale applicazione dell'art. 6-*bis* del D.lgs. n. 165/2001 in materia di esternalizzazione di servizi, tenendo conto che un'eventuale reinternalizzazione è subordinata al rispetto della normativa in materia di accesso all'impiego nonché all'invarianza degli oneri a carico della finanza pubblica.

L'individuazione dei profili professionali dovrà essere coerente con le funzioni che l'amministrazione è chiamata a svolgere, della struttura organizzativa, delle responsabilità connesse a ciascuna posizione, il tutto finalizzato a definire un ordinamento professionale in linea con i principi di efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini ed in grado di perseguire gli obiettivi dell'Ente.

La situazione organizzativa dell'ente

L'Amministrazione comunale ai fini del miglior perseguimento delle proprie finalità istituzionali e degli obiettivi di performance organizzativa, efficienza e economicità dei servizi, ha provveduto alla revisione dell'organizzazione dell'ente da ultimo con la deliberazione della Giunta comunale 10/11/2021 n. 124.

Sotto altro aspetto il sistema di classificazione professionale del personale in servizio risulta invece da riaffrontare alla luce del DM 22/07/22 e del nuovo CCNL 16/11/2022; questa operazione come illustrato nella parte preliminare del presente documento sarà completata nei primi mesi del 2023.

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale, per effetto dell'art. 6 del DL 80/2021, è confluito nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) quale strumento unico di coordinamento che mette in correlazione la programmazione dei fabbisogni di risorse umane – espressa in termini di profili professionali e competenze – alla programmazione strategica dell'ente e alle strategie di valorizzazione del capitale umano.

Al momento della stesura del presente documento il metodo di valutazione delle *performance* in essere è stato approvato con la Deliberazione della Giunta comunale 2/03/2018, n. 35, completato con la deliberazione 17/07/2020 n. 67.

La dotazione in termini numerici e finanziari

La dotazione al 31/12/2022 dal punto di vista numerico tiene conto del personale in servizio assunto a tempo indeterminato e delle assunzioni programmate per l'annualità 2022 nel piano occupazionale approvato con le deliberazioni della Giunta comunale n. 16/22.

Il superamento del concetto di dotazione organica in termini squisitamente numerici a seguito delle linee guida del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione, comporta la trasformazione della medesima in un valore finanziario.

Nella tabella sottostante viene individuato a fronte del dato numerico, il valore finanziario della dotazione, a prescindere dai rapporti di *part time* in essere, al fine di individuare il valore potenziale della dotazione qualora i rapporti dovessero (ri)trasformarsi in *full time*. (I valori utilizzati per il costo categoria tengono conto dell'aggiornamento contrattuale derivante dall'applicazione del CCNL 16/11/2022 delle categorie e CCNL 17/12/2020 dei Dirigenti).

Posizione Economica	TOTALE Posizione economica al 31/12/22	Costo categoria	Costo Totale
A.1	0	27.201,94	-
A.2	0	27.553,98	-
A.3	0	28.099,07	-
A.4	1	28.563,61	28.563,61

A.5	2	29.118,10	58.236,20
A.6	4	29.607,25	118.428,99
B.1	3	28.685,72	86.057,15
B.2	1	29.129,46	29.129,46
B.3	4	30.215,58	120.862,33
B.4	1	30.645,10	30.645,10
B.5	12	31.128,21	373.538,51
B.6	6	31.663,90	189.983,39
B.7	6	32.825,56	196.953,38
B.8	7	33.529,82	234.708,71
C.1	54	32.266,28	1.742.379,36
C.2	6	32.993,68	197.962,10
C.3	11	33.852,93	372.382,25
C.4	16	34.856,76	557.708,13
C.5	32	36.092,43	1.154.957,70
C.6	37	37.072,49	1.371.682,11
D.1	11	35.046,54	385.511,91
D.2	3	36.660,75	109.982,25
D.3	2	39.969,46	79.938,92
D.4	9	41.585,68	374.271,09
D.5	5	43.337,15	216.685,73
D.6	3	46.270,17	138.810,51
D.7	3	48.568,57	145.705,71
Dir	6	61.985,51	371.913,06
totale	245⁵		8.686.997,65

⁵ Comprensivo delle seguenti posizioni di procedure assunzionali in fase di espletamento:

n. 1 Cat D sett. Finanze

n. 2 Cat. C sett. Finanze

n. 1 Cat C sett. AA.GG

n. 1 Cat D tecnico settore Territorio

n. 1 Cat C tecnico settore Territorio

SERIE STORICA SPESA PER IL PERSONALE (impegno di spesa complessivo da rendiconto di gestione dell'anno)

spsa impegnata	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022		
spesa per il personale (intervento 1-macroaggregato 101)	€ 11.085.180,31	€ 10.137.544,83	€ 10.050.758,37	€ 10.058.256,34	€ 8.859.818,83	€ 8.902.503,73	€ 9.098.538,06	€ 9.728.624,85	€ 9.173.876,08	€ 8.632.146,23	€ 8.509.853,85	€ 9.135.652,10		
reiscrizioni da esigibilità impegnate nell'esercizio					€ 1.913.349,65	€ 660.000,00	€ 760.826,31	€ 490.000,00	€ 360.168,17	€ 370.876,11	€ 543.363,20	€ 832.000,00		
altre spese di personale (intervento 3)	€ 274.078,00													
irap personale	€ 659.215,44	€ 587.323,67	€ 597.260,71	€ 570.000,00	€ 498.982,75	€ 450.000,00	€ 450.000,00	€ 649.957,95	€ 561.510,42	€ 561.703,56	€ 534.995,09	€ 624.288,19		
altre spese (buoni pasto, formazione)	€ 43.000,00	€ 110.753,36	€ 42.224,00	€ 63.997,50	€ 84.000,00	€ 99.987,03	€ 73.325,58	€ 75.785,99	€ 78.984,41	€ 28.391,53	€ 92.711,42	€ 91.621,93		
componenti escluse (rimborsi, trattenute)	-€ 199.864,62	-€ 170.271,25	-€ 58.705,76	-€ 61.300,38	-€ 27.832,31	-€ 170.314,31	-€ 73.231,58	-€ 5.034,19	-€ 4.036,85	-€ 12.957,47	-€ 4.484,13	-€ 23.115,28		
totale	€ 11.861.609,13	€ 10.665.350,61	€ 10.631.537,32	€ 10.630.953,46	€ 11.328.318,92	€ 9.942.176,45	€ 10.309.458,37	€ 10.939.334,60	€ 10.170.502,23	€ 9.580.159,96	€ 9.676.439,43	€ 10.660.446,94		
media del triennio 2011/2013 art. 1, comma 557-quater, L. 296/2006 (limite di spesa dal 2018 con esclusione aumenti contratti nazionali arretrati e a regime) € 11.052.832,35								costo tutti CCNL da 2018 compresi arretrati, personale in servizio nell'anno		€ 565.626,73	€ 303.910,13	€ 286.155,59	€ 359.802,04	€ 911.585,16
								maggior spesa rispetto 2018 o anno precedente (art. 7 DM 17/03/2020)				€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
								spesa dell'anno per confronto con limite L. 296/2006		€ 10.373.707,87	€ 9.866.592,10	€ 9.294.004,37	€ 9.316.637,39	€ 9.748.861,78

L'incidenza della spesa di personale rispetto alle entrate correnti risulta essere rappresentata nelle seguenti tabelle:

INCIDENZA DELLA SPESA DI PERSONALE RISPETTO LE ENTRATE CORRENTI (art. 33 D.L. 30/4/2019, n. 34 convertito nella L. 28/06/2019, n. 58 - D.M. 17/03/2020 - Circolare Ministro per la Pubblica Amministrazione, Ministro dell'Economia e delle Finanze e Ministro dell'Interno 08/06/2020) - ai sensi art. 7 D.M. 17/03/2020 l'aumento possibile deroga dai limiti dell'art. 1, comma 557-quater, della L. 296/2006 - dal 2022 sono esclusi dal computo gli arretrati anni precedenti derivanti da aumenti CCNL ex art. 3, comma 4-ter, DL 36/2022 conv L 79/2022

ANNO 2020					
	2017	2018	2019	media entrate correnti	media entrate correnti nette FCDE
spesa complessiva personale dipendente (no Irap) ultimo rendiconto approvato			€ 9.608.991,81		
entrate correnti Titoli I, II, III	€ 45.657.945,70	€ 47.363.948,31	€ 53.260.445,25	€ 48.760.779,75	
FCDE ultimo anno del triennio, parte corrente, previsione definitiva di bilancio			€ 2.913.889,99		
entrate correnti Titoli I, II, III nette FCDE					€ 45.846.889,76
rapporto tra spesa personale ultimo rendiconto e media triennio entrate correnti al netto FCDE					20,96%

incremento massimo della spesa di personale nell'esercizio (DM 17/03/2020)	
posizionamento rispetto % valore soglia Tabella 1 (27%)	<
% incremento 2020 spesa personale rispetto anno 2018 (Tabella 2)	9%
valore assoluto potenziale incremento spesa personale su 2018 (10.218.624,85)	€ 919.676,24

ANNO 2021					
	2018	2019	2020	media entrate correnti	media entrate correnti nette FCDE
spesa complessiva personale dipendente (no Irap) ultimo rendiconto approvato			€ 9.018.456,40		
entrate correnti Titoli I, II, III	€ 47.363.948,31	€ 53.260.445,25	€ 54.614.550,74	€ 51.746.314,77	
FCDE ultimo anno del triennio, parte corrente, previsione definitiva di bilancio			€ 4.260.339,20		
entrate correnti Titoli I, II, III nette FCDE					€ 47.485.975,57
rapporto tra spesa personale ultimo rendiconto e media triennio entrate correnti al netto FCDE					18,99%

incremento massimo della spesa di personale nell'esercizio (DM 17/03/2020)	
posizionamento rispetto % valore soglia Tabella 1 (27%)	<
% incremento 2021 spesa personale rispetto anno 2018 (Tabella 2)	16%
valore assoluto potenziale incremento spesa personale su 2018 (10.218.624,85)	€ 1.634.979,98

ANNO 2022					
	2019	2020	2021	media entrate correnti	media entrate correnti nette FCDE
spesa complessiva personale dipendente (no Irap) ultimo rendiconto approvato			€ 9.141.444,34		
entrate correnti Titoli I, II, III	€ 53.260.445,25	€ 54.614.550,74	€ 50.498.560,81	€ 52.791.185,60	
FCDE ultimo anno del triennio, parte corrente, previsione definitiva di bilancio			€ 6.404.363,88		
entrate correnti Titoli I, II, III nette FCDE					€ 46.386.821,72
rapporto tra spesa personale ultimo rendiconto e media triennio entrate correnti al netto FCDE					19,71%

incremento massimo della spesa di personale nell'esercizio (DM 17/03/2020)	
posizionamento rispetto % valore soglia Tabella 1 (27%)	<
% incremento 2022 spesa personale rispetto anno 2018 (Tabella 2)	19%
valore assoluto potenziale incremento spesa personale su 2018 (10.218.624,85)	€ 1.941.538,72

ANNO 2023							
	2020	2021	2022	media entrate correnti	media entrate correnti nette FCDE	incremento massimo della spesa di personale nell'esercizio (DM 17/03/2020)	
spesa complessiva personale dipendente (no Irap) ultimo rendiconto approvato			€ 10.036.158,75			posizionamento rispetto % valore soglia Tabella 1 (27%)	<
entrate correnti Titoli I, II, III	€ 54.614.550,74	€ 50.498.560,81	€ 59.280.846,47	€ 54.797.986,01		% incremento 2022 spesa personale rispetto anno 2018 (Tabella 2)	21%
FCDE ultimo anno del triennio, parte corrente, previsione definitiva di bilancio			€ 4.376.755,60			valore assoluto potenziale incremento spesa personale su 2018 (10.218.624,85)	€ 2.145.911,22
entrate correnti Titoli I, II, III nette FCDE					€ 50.421.230,41		
				rapporto tra spesa personale ultimo rendiconto e media triennio entrate correnti al netto FCDE			19,90%

Il potenziale incremento massimo della spesa nell'esercizio 2023 rappresentato nella sovrastante tabella ammonta ad € 2.145.911,22.

Conclusioni in ordine ai limiti finanziari

Dai dati sopra esposti consegue che la Media triennio 2011/2012/2013 Limite di cui all'art. 1, commi 557 e 562 della L. n. 296/2006, ammonta a € **11.052.832,35**.

È opportuno precisare in questa sede che il valore degli aumenti contrattuali, come esplicitamente previsto dall' art. 1 comma 557 e successivi della citata l. n. 296/2006, **non** devono essere valorizzati tra le voci utilizzabili al fine della verifica del rispetto dei limiti in questione, qualora ne venga confermata la compatibilità con il nuovo quadro normativo.

Nel 2023 quindi, come nel triennio precedente, la spesa di personale si attesta al di sotto della media del triennio 2011/2012/2013.

Inoltre, dall'esame dei dati esposti risulta che l'incidenza del rapporto tra le entrate correnti del triennio 2020/2021/2022 al netto del FDCE e la spesa di personale dal rendiconto in fase di predisposizione e come asseverato dal collegio dei revisori del conto, si attesta al 19,90%, al di sotto del target assegnato ai comuni della classe demografica cui Gallarate appartiene (27%).

Posizionandosi al di sotto del limite soglia l'ente, potenzialmente, potrebbe incrementare la spesa di personale registrata nel 2018, in misura non superiore al 21% in applicazione del DM 17/03/2020 per un valore complessivo di € 2.145.911,22.

Come già in precedenza precisato la Circolare applicativa del D.M. 17/03/2020, al fine di rendere graduale una eventuale dinamica di crescita della spesa di personale, ha chiarito che la percentuale indicata in ciascuna annualità successiva alla prima ingloba la

percentuale degli anni precedenti. Nel nostro caso non essendo stata utilizzata nella precedente programmazione alcuna quota di tale aumento, l'importo indicato risulta, potenzialmente, interamente disponibile.

La spesa di personale, quindi, non presenta criticità obiettive, sia nella sua evoluzione storica sia nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica. Non avendo il bilancio previsto, al momento della stesura del presente documento, risorse dedicate ad una espansione della spesa, i limiti sono determinati dalle disponibilità annuali di bilancio, cioè dagli spazi che vengono a crearsi per le cessazioni definitive nell'anno solare precedente (2022) non già sostituite in forza della precedente programmazione ed eventualmente dell'anno in corso (2023).

Conseguentemente l'ente assume come indirizzo della presente programmazione per l'annualità in corso il 100% turn over del 2022, 2023 e 2024.

Per l'annualità 2024 e 2025 vengono inserire delle previsioni comunque oggetto di revisione e verifica più puntuale in base alle cessazioni oggi non prevedibili, a fronte delle novità normative in tema di pensionamenti.

Lavoro Flessibile

Il ricorso al lavoro flessibile incontra i limiti finanziari di spesa di cui all'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, convertito nella legge n. 122/2010, che come accertato da conto annuale del personale del 2010 (Tabella 14) riferito all'anno precedente, ammonta ad un valore di € 299.207,23. Occorre in questa sede precisare che a seguito delle modifiche introdotte dall'art. 16, comma 1-*quater* del d.lgs. n. 113/2016, al citato art. 9, comma 28 del D.L. n. 78/2010, convertito nella legge n. 122/2020, le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1 del d.lgs. 18/08/2000, n. 267 devono essere escluse dal limite di cui sopra.

Il presente piano dei Fabbisogni conferma l'assetto proveniente dalla programmazione precedente e in particolare:

- Conferma anno 2023- 2024 della figura Dirigente ex art. 110 comma 1 del D.lgs. 18/08/2000 n. 267;
- La composizione dell'ufficio di staff ex art. 90 del TUEL è confermata in n. 2 posizioni C1 con una indennità unica omnicomprensiva di € 5.500 per ciascuna posizione
- Sono confermate per il 2023 n. 2 figure di operatore tecnico B1 al Settore LL.PP; per il 2024 si valuterà applicazione degli istituti di cui all'art. 20 del D.lgs. 75/2017
- Sono confermate per un biennio (fino a luglio 2025) n. 2 figure di operatore tecnico B1 settori LL.PP. e Finanziario

N.	Cat	Valore categoria	Valore assoluto
1	DIR	62.719,31	62.719,31
2	C ⁶	32.648,26	76.296,52
4	B1	29.025,31	116.101,22
Totale			255.117,05
Totale depurato art 110 tuel			192.397,74

La programmazione di cui sopra comporta un onere complessivo di € 192.397,74 entro i limiti finanziari di spesa di cui all'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, convertito nella legge n. 122/2010, che come accertato da conto annuale del personale del 2010 (Tabella 14) riferito all'anno precedente, ammonta ad un valore di € 299.207,23.

Le cessazioni 2022-2023-2024 (numerica e finanziaria)

Nelle tabelle che seguono si indicano le cessazioni nel triennio 2022/2023/2024 sia in termini finanziari che in termini numerici; viene inserita inoltre la valorizzazione utile ai fini della presente programmazione in quanto non oggetto di valorizzazione per turn over nella precedente pianificazione del fabbisogno di personale.

CESSAZIONI 2022			
			VALORE UTILE
N.3	C	32.266,28	96.798,84
N.2	C ⁷	32.266,28	64.532,56
n. 5		TOTALE	163.353,40
PREVISIONE CESSAZIONI 2023			
			VALORE UTILE
N.3	C	32.266,28	96.798,84
N.2	B1	28.816,67	57.633,34
N.1	A	27.201,94	27.201,94
N.3	C ⁸	32.266,28	96.798,84
n. 9		TOTALE	278.432,96

⁶ Si tratta di posizioni riconducibili alla fattispecie art. 90 tuel con una indennità ad personam di € 5.500 ciascuna.

⁷ Si veda art. 35 bis del D.L 113/2018 per turn over Polizia Locale

⁸ Si veda art. 35 bis del D.L 113/2018 per turn over Polizia Locale

PREVISIONE CESSAZIONI 2024 ⁹			
N. 1	D3	39.969,46	39.969,46
N. 1	D1	35.046,54	35.046,54
N. 1	C ¹⁰	32.266,28	32.266,28
N.3		TOTALE	109.306,28

La programmazione 2023 – 2024 - 2025 (numerica e finanziaria)

In base alle nuove “*Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche*”, necessarie per l’attuazione dell’art. 6-ter del D.lgs. n. 165/2001, come introdotto dall’art. 4 del D.lgs. n. 75/2017 di riforma al pubblico impiego, pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n. 173/2018, e alle linee programmatiche dell’amministrazione la programmazione triennale in termini numerici e finanziari è quella rappresentata nelle tabelle sottostanti, in cui viene indicato altresì il profilo, il Settore di destinazione e le modalità di assunzione, che sono ricomprese come ampia tipologia lasciando di volta in volta, fermo restando i vincoli, la possibilità di attivare la forma più efficace al raggiungimento dello scopo.

La programmazione tiene conto e rispetta i limiti delle facoltà assunzionali come sopra delineato e tiene conto del bilanciamento tra cessazioni e assunzioni programmate, valorizzando innanzitutto lo spazio finanziario determinatosi con le cessazioni 2022, 2023 e 2024.

Il valore finanziario complessivo di tali cessazioni¹¹ ammonta a complessivi € **551.092,64** (= somma cessazioni 2022 € 163.353,40 + cessazioni 2023 € 278.432,96 + cessazioni 2024 € 109.306,28).

Il valore di cui sopra può essere implementato ai fini della presente programmazione delle quote non utilizzate delle cessazioni delle annualità 2022 pari a:

ANNO	VALORE CESSAZIONI	VALORE RIPROGRAMMATO	DIFFERENZA
2022 ¹²	286.960,61	276.130	10.830,61
RESIDUI DISPONIBILI			10.830,61

⁹ Al momento della stesura del presente documento non risulta possibile per l’anno 2024 effettuare una previsione con dati certi delle cessazioni a normativa vigente

¹⁰ Si veda art. 35 bis del D.L 113/2018 per turn over Polizia Locale

¹¹ Al netto delle cessazioni del 2022 già oggetto di turn over

¹² Si veda deliberazione della G.C. 16/2022

Conseguentemente lo spazio finanziario utile ai fini della presente programmazione risulta complessivamente di € **561.923,25** (= cessazioni complessive 551.092,64 + residui 10.830,61).

La programmazione dell'anno 2025 sarà oggetto di revisione alla luce delle conseguenze applicative della riforma pensionistica in fase di adozione al momento della stesura del presente documento ed è quindi collocata fuori dal budget (spazio finanziario utile ai fini della presente programmazione) sopra indicato.

Non sono previste procedure selettive per la progressione tra aree riservate al personale di ruolo disciplinate dall'art. 22, comma 15 del D.lgs. 75/2017. Si assume comunque l'indirizzo che laddove siano bandite procedure concorsuali per più di un posto dovrà essere apposta la riserva per il personale interno.

La programmazione potrebbe con alta probabilità essere oggetto di rivalutazione a seguito della definizione certa del quadro delle cessazioni in continua evoluzione. In coerenza dell'indirizzo espresso in ordine alla presente programmazione e per snellire l'iter decisionale, a parità di profilo e quindi di spesa, il Dirigente del settore Personale è autorizzato a procedere alle sostituzioni che dovessero maturare dopo l'adozione del presente atto sia tramite mobilità che prelievo da graduatoria propria e/o tramite convenzionamento ovvero tramite indizione concorso pubblico; medesima possibilità di intervento viene riconosciuta nell'ipotesi di sostituzione a seguito di assunzioni di dipendenti già facenti parte dell'organico in categoria diversa quando l'eventuale l'aumento di spesa risulti marginale, anche in deroga al limite della presente programmazione. Riprogrammazioni diversificate dovranno invece ripassare dall'aggiornamento della presente programmazione.

2023					
Cat	Profilo professionale	N.	Destinazione	Modalità assunzione	Importo
D	Istruttore direttivo amministrativo - contabile	1	Settore AA.GG	art. 34 bis D. Lgs. 30/03/2001 n. 165 ¹³	35.046,54

¹³ previa attivazione art. 34 bis d.lgs. 165/2001, eventuale utilizzazione graduatorie, eventuale successivo concorso

C	Istruttore amministrativo contabile	1	Settore Finanziario	art. 34 bis D.Lgs. 30/03/2001 n. 165 ¹⁴	32.266,28
C	Istruttore tecnico	2	Settore LL.PP	art. 34 bis D.Lgs. 30/03/2001 n. 165 ¹⁵	64.532,56
C	Istruttore amministrativo contabile	1	Settore Programmazione territoriale, Edilizia, Commercio	art. 34 bis D.Lgs. 30/03/2001 n. 165 ¹⁶	32.266,28
C	Istruttore Tecnico	1	Settore Programmazione territoriale, Edilizia	art. 34 bis D.Lgs. 30/03/2001 n. 165 ¹⁷	32.266,28
C	Istruttore amministrativo contabile	2	Settore Scuola, Cultura	art. 34 bis D.Lgs. 30/03/2001 n. 165 ¹⁸	64.532,56
D	Istruttore direttivo amministrativo contabile	1	Demografici	Mobilità art. 30 D.Lgs. 30/03/2001 n. 165 ¹⁹	35.046,54
D	Ufficiale Direttivo	1	Settore Polizia Locale	art. 34 bis D.Lgs. 30/03/2001 n. 165	35.046,54
C	Agente di PL	4	Settore Polizia locale	art. 34 bis D.Lgs. 30/03/2001 n. 165	129.065,12
		14		TOTALE	460.068,69

¹⁴ previa attivazione art. 34 bis d.lgs. 165/2001, eventuale utilizzazione graduatorie, eventuale successivo concorso

¹⁵ previa attivazione art. 34 bis d.lgs. 165/2001, eventuale utilizzazione graduatorie, eventuale successivo concorso

¹⁶ previa attivazione art. 34 bis d.lgs. 165/2001, eventuale utilizzazione graduatorie, eventuale successivo concorso

¹⁷ previa attivazione art. 34 bis d.lgs. 165/2001, eventuale utilizzazione graduatorie, eventuale successivo concorso

¹⁸ previa attivazione art. 34 bis d.lgs. 165/2001, eventuale utilizzazione graduatorie, eventuale successivo concorso

¹⁹ Eventuale attivazione art. 34 bis d.lgs. 165/2001, eventuale utilizzazione graduatorie, eventuale successivo concorso

2024					
Cat	Profilo professionale	N.	Destinazione	Modalità assunzione	Importo
D	Istruttore Direttivo amministrativo contabile	1	Settore finanziario	art. 34 bis D.Lgs. 30/03/2001 n. 165	35.046,54
C	Istruttore amministrativo contabile	1	Settore Scuola, Cultura	Art. 34 bis D.Lgs 30/03/2001 n. 165 ²⁰	32.266,28
C	Agente di PL	1	Settore Polizia locale	Art. 34 bis D.Lgs 30/03/2001 n. 165 ²¹	33.459,93
		3		TOTALE	99.579,10

2025					
Cat	Profilo professionale	N.	Destinazione	Modalità assunzione	Importo
C	Istruttore amministrativo contabile	1	Settore Scuola, Cultura	art. 34 bis D.Lgs. 30/03/2001 n. 165	32.266,28
		1		TOTALE	32.266,28

Gli obiettivi occupazionali essendo legati ad esigenze organizzative possono essere raggiunti anche con mobilità interna del personale, in vista del perseguimento di obiettivi di benessere organizzativo aziendale. In questo caso, il Dirigente del Settore Personale, a parità di ruolo e spesa prevista nel presente piano, è autorizzato ad effettuare le conseguenti compensazioni di destinazione per i nuovi assunti

²⁰ previa attivazione art. 34 bis d.lgs. 165/2001, eventuale utilizzazione graduatorie, eventuale successivo concorso

²¹ previa attivazione art. 34 bis d.lgs. 165/2001, eventuale utilizzazione graduatorie, eventuale successivo concorso

3.5. Formazione del personale

Per il Comune di Gallarate, formazione e aggiornamento professionale rappresentano le leve fondamentali per la crescita professionale dei dipendenti, al fine di rispondere in modo adeguato ai cambiamenti imposti dall'ordinamento e alle esigenze di cittadini e imprese.

Le attività di formazione sono in particolare finalizzate a:

- valorizzare il patrimonio professionale presente nell'ente;
- incrementare la qualità e l'efficienza dei servizi resi all'utenza;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni sopravvenute;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti;
- garantire la diffusione dell'etica e delle legalità in tutti gli ambiti dell'organizzazione
- sostenere i processi di cambiamento organizzativo e la digitalizzazione dei servizi.

Per il 2023, la formazione prevista per il personale contempla:

- corsi volti a far fronte alle esigenze formative di carattere più prettamente tecnico/operativo dei diversi Settori dell'Ente nonché del personale iscritto ad albi professionali, in relazione agli obblighi formativi obbligatori per l'esercizio della professione;
- interventi formativi di natura trasversale, legati all'attuazione delle strategie dell'ente, inerenti alle seguenti materie:
 - anticorruzione e trasparenza (formazione obbligatoria);
 - protezione dei dati personali (formazione obbligatoria);
 - sicurezza sui luoghi di lavoro (formazione obbligatoria);
 - digitalizzazione e informatica.

Come modalità attuative, si prevede che le attività formative siano programmate e realizzate ove possibile con modalità a distanza (videoconferenza, webinar, e- learning, ecc...) o attraverso l'utilizzo di sale adeguatamente predisposte.

4. *Accessibilità*

Allo stato attuale, e sino a nuovo aggiornamento tecnico previsto negli obiettivi del PNRR entro il 2026, l'accessibilità del portale web comunale è garantita – in conformità alla norma – attraverso software standard segnalato nel sito e accessibile anche da identificazione effettuata dai software di ausilio utilizzati da persone con disabilità. Tale strumento consente l'accessibilità a persone con difficoltà legate a: epilessia, ipovisione, ADHD, disabilità cognitiva, con necessità motorie attraverso tastiera motore di navigazione e attraverso screen reader per non vedenti. Possono essere gestiti e impostati dall'utente, in relazione alla propria disabilità, regolazione dei contenuti, dei colori, complessivamente dello schermo e della navigazione.

SEZIONE 4

GOVERNANCE E MONITORAGGIO

4. SEZIONE 4: GOVERNANCE E MONITORAGGIO

In questa sezione sono indicate le modalità di governance del processo di stesura e le modalità di monitoraggio del PIAO che il Comune prevede di attivare, al fine di garantire le finalità di coerenza ed armonizzazione degli strumenti di programmazione.

4.1 Governance del PIAO

L'interdisciplinarietà e l'innovatività di questo strumento di programmazione rende necessario prevedere una modalità di governance in grado di garantire sinergia e complementarietà in fase di progettazione del format del documento, stesura e collazione dei diversi contributi, verifica della sua coerenza con le prescrizioni normative e con le priorità dell'Amministrazione.

A tal fine, il Comune costituisce un gruppo di lavoro finalizzato al coordinamento della redazione del PIAO e del suo monitoraggio. Tale gruppo di lavoro è coordinato dal Segretario Generale e di esso fanno parte tutti i Dirigenti.

4.2 Monitoraggio del PIAO

Di seguito sono indicati i soggetti coinvolti e le modalità di monitoraggio previste.

Sezione/Sottosezione	Soggetto che sovrintende al controllo	Modalità
VALORE PUBBLICO	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance</i>
PERFORMANCE	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance</i>
RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	<i>RPCT</i> <i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Relazione annuale del RPCT sull'attuazione delle misure-</i> <i>Verifica rispetto adempimenti trasparenza su indicazioni ANAC</i>
STRUTTURA ORGANIZZATIVA	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Al variare del modello organizzativo</i>