

CITTA' DI SOMMA LOMBARDO

(PROVINCIA DI VARESE)

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

PIAO 2025 - 2027

SEZIONE 1 INFORMAZIONI GENERALI**SCHEDA 1.1 ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Denominazione Amministrazione: Comune di Somma Lombardo
Indirizzo: Piazza Vittorio Veneto, 2 -21019- Somma Lombardo (VA)
P. IVA / Codice Fiscale: 00280840125
SITO INTERNET: https://comune.sommalombar.do.va.it/
E-MAIL: protocollo@comune.sommalombar.do.va.it
PEC: comunedisommalombar.do@legalmail.it
TELEFONO: 0331.989011
RAPPRESENTANTE LEGALE: il Sindaco Stefano Bellaria
SEGRETARIO COMUNALE: Marilena Pappacena
RPCT: Marilena Pappacena (Decreto Sindacale n. 9/2025)
NUMERO DI DIPENDENTI AL 31.12.2024: 98
NUMERO ABITANTI: 17.966

SCHEDA 1.2 TERRITORIO

Il Comune di Somma Lombardo si estende su 30,54 kmq, dei quali 5,70 occupati da edificazione, 0,83 da viabilità e ferrovia e 2,80 dal sedime aeroportuale, per un totale di 9,34 kmq di territorio urbanizzato pari al 30,06% del territorio comunale. La rimanente parte, pari a 21,19 kmq, è per 19,26 kmq interna al perimetro del Parco Regionale Lombardo della Valle del Ticino e per 1,93 kmq (pari al 6,3% dell'intera estensione comunale) inserita dal vigente PTC del Parco in zona IC (di iniziativa comunale) e rappresenta la parte ancora libera del territorio assoggettata a pianificazione comunale (fonte: Documento di Piano del PGT vigente).

SCHEDA 1.3 POPOLAZIONE**1.3.1 Il fattore demografico**

Il Comune è l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Abitanti e territorio, pertanto, sono gli elementi essenziali che caratterizzano il Comune. La composizione demografica locale mostra tendenze, come l'invecchiamento, che un'Amministrazione deve saper interpretare prima di pianificare gli interventi. L'andamento demografico nel complesso, ma soprattutto il saldo naturale e il riparto per sesso ed età, sono fattori importanti che incidono sulle decisioni del Comune. E questo riguarda sia l'erogazione dei servizi che la politica degli investimenti.

1.3.2 Aspetti statistici

Le tabelle riportano alcuni dei principali fattori che indicano le tendenze demografiche in atto. La modifica dei residenti riscontrata in anni successivi (andamento demografico), l'analisi per sesso (stratificazione demografica), la variazione dei residenti (popolazione insediabile) con un'analisi delle modifiche nel tempo (andamento storico), aiutano a capire chi siamo e dove stiamo andando.

I dati riportati nella tabella sottostante sono riferiti al 31.12.2024.

POPOLAZIONE									
DESCRIZIONE	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024

Popolazione residente al 31.12	17.884 Maschi 8752 Femmine 9131	17.919 Maschi 8797 Femmine 9122	17.944 Maschi 8796 Femmine 9148	17931 Maschi 8758 Femmine 9173	17950 Maschi 8776 Femmine 9174	17910 Maschi 8767 Femmine 9143	17905 Maschi 8751 Femmine 9155	17892 Maschi 8774 Femmine 9118	17966 Maschi 8860 Femmine 9106
di cui popolazione straniera	1937	2005	1986	1983	1059	2300	2051	2080	2161
DESCRIZIONE									
Nati nell'anno	163	163	137	132	132	128	129	117	110
Deceduti nell'anno	183	167	177	181	204	210	207	245	197
Saldo naturale	-20	-4	-40	-49	-72	-82	- 78	-128	-87
Immigrati	723	724	758	767	569	686	788	819	844
Emigrati	598	685	693	695	594	637	705	623	683
Saldo migratorio	+125	+39	+65	+72	-25	+49	+ 83	196	161
POPOLAZIONE per fasce d'età ISTAT									
Popolazione in età prescolare 0-6 anni	Totale 975	Totale 1133	Totale 1135	Totale 1119	Totale 1084	Totale 1021	Totale 1005	Totale 945	Totale 902
Popolazione in età scuola dell'obbligo 7-14 anni	Totale 1344	Totale 1346	Totale 1328	Totale 1339	Totale 1354	Totale 1354	Totale 1500	Totale 1352	Totale 1339
Popolazione in forza lavoro 15-29 anni	Totale 2540	Totale 2584	Totale 2554	Totale 2543	Totale 2488	Totale 2548	Totale 2565	Totale 2623	Totale 2680
Popolazione in età adulta 30-65 anni	Totale 9014	Totale 8998	Totale 8812	Totale 9085	Totale 9030	Totale 9002	Totale 8960	Totale 8964	Totale 8995
Popolazione in età senile	Totale 4011	Totale 3858	Totale 4115	Totale 3962	Totale 3994	Totale 3993	Totale 3876	Totale 4008	Totale 4050
Aggregazioni familiari									
Nuclei familiari	7662	7619	7651	7683	7683	7775	7852	7923	7972
Comunità / convivenze	13	13	13	14	14	16	18	10	22
Tasso demografico									

Tasso di natalità (per mille abitanti)	(+) 4,55	(+) 4,55	(+) 3,82	(+) 3,68	(+) 3,68	(+) 3,57	(+) 3,60	(+)6,54	(+) 6,14
Tasso di mortalità (per mille abitanti)	(+)4,66	(+)4,66	(+) 4,94	(+) 5,05	(+) 5,69	(+) 5,86	(+) 5,78	+(13.68)	(+) 10,99

SCHEDA 1.4 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

1.4.1 Contesto Economico

Il radicale cambiamento subito dall'economia sommesa negli ultimi anni, con la perdita di rilevanza della grande industria caratterizzata dal tessile e dal settore dell'abbigliamento a vantaggio di attività terziarie, anche per la presenza dell'aeroporto di Malpensa, ha prodotto una forte richiesta di occupazione sia diretta sia indiretta.

I dati relativi alle unità locali con addetti a Somma Lombardo evidenziano che il terziario ha rafforzato il suo ruolo di settore fondamentale dell'economia comunale. Il settore del commercio ha registrato un sensibile calo, mentre il settore dell'industria conferma un progressivo peggioramento.

Consistenza della rete distributiva Somma lombardo

ESERCIZI DI VICINATO	2024	SETTORE ALIMENTARE		SETTORE NON ALIMENTARE	
	Abitanti	N. esercizi	ab. Per esercizio	N. esercizi	ab. Per esercizio
Regione Lombardia	10.012.054	21.402	468	78.937	127
Provincia di Varese	880.257	1.853	475	7.659	115
Comune di Somma Lombardo	17.794	36	494	111	160
MEDIE STRUTTURE	2024	SETTORE ALIMENTARE		SETTORE NON ALIMENTARE	
	abitanti	Mq.	Mq. X 1.000 ab.	Mq.	Mq. X 1.000 ab.
Regione Lombardia	10.012.054	1.641.590	164,0	4.263.130	425,8
Provincia di Varese	880.257	166.739	189,4	372.975	423,7
Comune di Somma Lombardo	17.794	5.336	299,9	12.747	716,4
GRANDI STRUTTURE	2024	SETTORE ALIMENTARE		SETTORE NON ALIMENTARE	
	abitanti	Mq.	Mq. X 1.000 ab.	Mq.	Mq. X 1.000 ab.

Regione Lombardia	10.012.054	891.134	89,0	3.131.915	312,8
Provincia di Varese	880.257	82.691	93,9	235.260	267,3
Comune di Somma Lombardo	17.794	1.960	110,1	7.533	423,3

Fonte: Osservatorio Regionale del Commercio

Dinamica esercizi ricettivi nel territorio comunale (fonte analisi ufficio SUAP)

	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
ALBERGHI							
numero	9	9	9	8	8	8	9
camere	1007	1007	1007	879	879	879	1022
posti letto	2036	2036	2036	1750	1750	1750	2035
BED & BREAKFAST							
numero	9	12	14	13	13	13	15
camere	16	26	29	26	26	26	29
posti letto	30	58	64	58	58	58	66
CASE PER FERIE							
numero	11	14	14	19	26	47	87
camere	41	33	33	45	55	82	142
posti letto	86	71	71	91	112	175	341
AGRITURISMO							
numero	3	3	3	3	3	3	3
camere	3	3	3	3	3	8	8
posti letto	6	6	6	6	6	16	17
RESIDENCE							

numero	1	1	1	1	1	1	1
unità residenziali	39	39	39	39	39	39	39
posti letto							
AFFITTA CAMERE	2	4	5	6	7	7	8
camere	8	14	15	16	23	23	27
posti letto	15	30	32	34	50	50	58
OSTELLI	1	0	0	1	1	1	1
camere	7	0	0	7	7	7	7
posti letto	20	0	0	22	22	22	22
TOTALE							
numero	36	43	46	51	59	80	124
camere	1086	1083	1087	976	993	1025	1235
unità residenziali	39	39	39	39	39	39	39
posti letto	2193	2201	2209	1961	1998	2071	2607

Per quanto riguarda le **attività commerciali**, che a livello comunale registrano un lieve incremento rispetto all'anno precedente, risulta confermata una consistenza della rete distributiva sensibilmente superiore al valore medio, sia in ambito provinciale che regionale. Ciò ad indicare la buona dotazione commerciale del Comune.

La rete distributiva è concentrata nel nucleo di Somma capoluogo, dove peraltro risiede la maggior parte della popolazione. Le frazioni e le zone più periferiche del capoluogo sono dotate comunque di servizi distributivi minimi riguardanti i generi freschi e di prima necessità.

Anche per quanto riguarda il **settore turismo**, occorre evidenziare che il flusso turistico nel territorio è fortemente condizionato dalla presenza dell'Aeroporto Intercontinentale di Malpensa, che attrae flussi di cittadini italiani e stranieri. L'Aeroporto di Malpensa ha determinato l'insorgere di nuove strutture ricettive extra alberghiere, prevalentemente di piccole dimensioni che contribuiscono alla dotazione ricettiva. Si è registrato nell'anno 2024 un incremento delle strutture ricettive non alberghiere, con particolare riferimento alle case per ferie

1.4.1 Contesto territoriale

In ordine all'economia della Lombardia da Banca d'Italia, Economia della Lombardia, Aggiornamento congiunturale (novembre 2024), risulta che *“l'economia lombarda ha continuato a crescere, seppure in misura contenuta. Nostre stime indicano un aumento del prodotto dello 0,4 per cento per il primo semestre, in linea con l'andamento*

nazionale “omissis”. È proseguito il calo delle esportazioni, soprattutto verso i paesi dell’area dell’euro e gli Stati Uniti. L’indicatore coincidente Regiocoin-Lombardia segnala che la debolezza che ha caratterizzato il 2023 e la prima parte del 2024 è proseguita anche nel terzo trimestre dell’anno “omissis”. La crescita si è mantenuta sostenuta nel settore dei servizi, soprattutto in quei comparti che hanno beneficiato dell’aumento dei flussi turistici.

Nell’industria, la produzione è diminuita, risentendo della debolezza della domanda sia interna sia estera; l’indagine periodica della Banca d’Italia¹ ha rilevato un calo del fatturato nei primi nove mesi dell’anno e le imprese prevedono per i prossimi sei mesi una stabilizzazione delle vendite. Risulta confermata la diminuzione della spesa per investimenti nel 2024 e il calo si estenderebbe al 2025. L’attività produttiva del settore delle costruzioni ha rallentato; il ridimensionamento degli incentivi fiscali per l’incremento dell’efficienza energetica è stato in parte controbilanciato dalla ripresa delle opere pubbliche sostenute dall’avvio dei cantieri del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

I profitti delle imprese lombarde si sono mantenuti elevati e la quasi totalità delle aziende ha valutato le proprie disponibilità liquide sufficienti per fronteggiare le necessità operative e il rimborso delle rate dei finanziamenti. La domanda di prestiti si è ridotta; dopo circa quattro anni di sostanziale stabilità, il rallentamento ciclico ha determinato una ripresa dei tassi di insolvenza sui debiti delle imprese.

Nel corso dell’anno l’inflazione al consumo in regione è rimasta prossima all’1 per cento; la dinamica ha rispecchiato la diminuzione dei costi delle utenze, a fronte di un moderato aumento dei prezzi dei servizi e una stabilizzazione di quelli dei prodotti alimentari.

L’occupazione ha continuato a crescere, ma hanno cominciato a manifestarsi segnali di cambiamento delle condizioni del mercato del lavoro. Sono diminuite le ore lavorate nell’industria ed è aumentata la Cassa integrazione guadagni. Il reddito delle famiglie ha ripreso a salire, beneficiando anche dell’aumento delle retribuzioni legate ai rinnovi contrattuali. L’andamento recente ha però solo compensato la perdita di potere d’acquisto subita nel biennio precedente e i consumi hanno ristagnato.

Le famiglie hanno ridotto i depositi bancari e riallocato i risparmi finanziari verso altre forme d’investimento, quali titoli di Stato e obbligazioni. I prestiti alle famiglie sono tornati a crescere, seppure in misura moderata, sostenuti principalmente dal credito al consumo. L’incremento dei mutui per l’acquisto di abitazioni è stato invece contenuto e limitato al secondo trimestre, riflettendo la debolezza delle compravendite nel mercato residenziale.

“omissis”

Le condizioni economiche e finanziarie

I profitti delle imprese lombarde si sono mantenuti elevati, nonostante la debolezza del quadro congiunturale. Quasi l’80 per cento delle aziende dell’industria e dei servizi prevede di chiudere in utile l’esercizio 2024, una quota in calo rispetto all’anno precedente, ma che rimane superiore alla media del quinquennio pre-pandemico “omissis”. La quota delle imprese delle costruzioni che si attendono un risultato di esercizio positivo per l’anno in corso è di entità simile, anche in questo caso in flessione rispetto al 2023.

La liquidità finanziaria delle imprese si è mantenuta pressoché stabile nei primi tre trimestri del 2024, con una ricomposizione a favore delle attività finanziarie più remunerative “omissis”. Le giacenze detenute sui conti presso le banche sono diminuite di quasi 600 milioni di euro rispetto al settembre del 2023 (-0,4 per cento la variazione su base annua; -1,2 per cento nel 2023). Nello stesso periodo il valore dei titoli tenuti a custodia presso le banche è cresciuto del 19,2 per cento. La quasi totalità delle imprese ha valutato le proprie disponibilità liquide sufficienti per fronteggiare fino alla fine dell’anno le necessità operative e il rimborso delle rate dei finanziamenti”.

Negli enti locali, ai fini dell’analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nella relazione sull’attività delle forze di polizia, sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata disponibile alla pagina web:

<https://www.interno.gov.it/it/stampa-e-comunicazione/dati-e-statistiche/relazione-parlamento-sullattivita-forze-polizia-sullo-stato-dellordine-e-sicurezza-pubblica-e-sulla-criminalita-organizzata>

In materia di criminalità organizzata devono inoltre essere tenute presenti le risultanze della relazione del ministro dell'interno al Parlamento sull'attività svolta e i risultati conseguiti dalla direzione investigativa antimafia (gennaio - giugno 2023) da cui risulta, per la regione Lombardia, quanto segue:

“Il contesto regionale, caratterizzato da un modello economico e produttivo efficiente e trainante², rappresenta per i gruppi criminali di tipo mafioso un’ottima opportunità di riciclaggio e reimpiego di proventi illeciti e per questo da infiltrare senza ricorrere a metodi violenti. Ricerca di consenso e di accettazione da parte degli operatori economici è l’obiettivo di organizzazioni come la ‘ndrangheta il cui consenso sociale è in crescita, proprio perché soggetti, la cui appartenenza a contesti mafiosi è conclamata, sono considerati dagli operatori socio-economici locali interlocutori affidabili con i quali concludere affari. L’infiltrazione della criminalità organizzata calabrese nell’economia lombarda è altresì desumibile dalle interdittive³ disposte dalle Prefetture nel primo semestre 2023, prevalentemente riconducibili a società con elementi di criticità collegati alla ‘ndrangheta.

“omissis”.

Nelle territori dei distretti di Corte d’Appello di Milano e Brescia, la presenza di compagini riconducibili alla criminalità organizzata calabrese è stata confermata da numerose operazioni registrate dal 2005 sino al 31 dicembre 2022. La consistenza di molti gruppi è stata ridimensionata dall’azione di contrasto delle istituzioni nonostante il loro particolare dinamismo li renda sfuggenti. Ciò a causa delle continue fasi di rigenerazione e rinnovamento strutturale, non sempre desumibili dalle evidenze investigative/giudiziarie, dell’innesto di nuovi sodali ovvero dall’interazione con altri sodalizi, anche di differente matrice o provenienza geografica.

“omissis”.

Per quanto attiene invece le matrici criminali di estrazione siciliana e campana, pur non disponendo, contrariamente alla ‘ndrangheta, di specifiche pronunce giudiziarie che ne attestino il radicamento, non si esclude la presenza in specifiche aree territoriali di proiezioni anche significative⁵ di cosa nostra e camorra⁶.

Per quanto riguarda le infiltrazioni nell’economia legale in Lombardia, lo straordinario flusso di capitali immesso nel sistema economico italiano dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), può rappresentare un’opportunità per le organizzazioni criminali che, con particolare evidenza in questo territorio, hanno una forte vocazione imprenditoriale. Nell’opera di monitoraggio e prevenzione adottata dalle Prefetture delle province lombarde nel semestre in esame sono stati emessi complessivamente 25 provvedimenti interdittivi⁷.

Dall’esame dei provvedimenti interdittivi emessi, è emersa una propensione dei gruppi criminali mafiosi a essere presenti in una pluralità di settori economici e imprenditoriali.

Quello della ristorazione è risultato indubbiamente il più attrattivo⁸. Con riferimento alla ‘ndrangheta sono emersi interessi anche nell’edilizia, in ambito immobiliare e nella manutenzione e riparazione di autoveicoli, come accertato in sede di istruttorie antimafia svolte dalla Prefettura di Milano, che hanno consentito di emettere tre provvedimenti interdittivi a carico di altrettante aziende attive nei citati settori economici. Le Prefetture di Varese e Lecco, inoltre, hanno disposto singoli provvedimenti a carico di imprese attive, rispettivamente, nella raccolta di rifiuti solidi urbani e nella formazione per le imprese.

L’interesse di gruppi delinquenziali, anche non collegati alla criminalità organizzata, permane pure nella commissione dei reati connessi allo stoccaggio di rifiuti in discariche, false dichiarazioni spesso contestuali ad ipotesi di riciclaggio, autoriciclaggio e fatturazioni per operazioni inesistenti. Tali pratiche criminali risultano particolarmente remunerative poiché garantiscono profitti ragguardevoli a fronte di un rischio sanzionatorio inferiore ad altre ipotesi di reato. Le operazioni

concluse nel semestre non hanno attestato il coinvolgimento diretto della criminalità organizzata nel business del traffico illecito di rifiuti, facendo emergere piuttosto gli interessi illeciti di imprenditori senza scrupoli attivi nel settore.

“omissis”.

Province Como e Varese

Nel contesto territoriale di Varese e di Como si richiamano alcune conferme giudiziarie di interesse. Il 16 gennaio 2023, il GUP del Tribunale di Milano, a seguito di rito abbreviato, ha pronunciato la sentenza²¹ di condanna nei confronti di 14 imputati nell'ambito del processo “Doppio Binario”²² della DDA di Milano. L'operazione, conclusa nel febbraio 2022 dalla Guardia di finanza di Varese e Milano, aveva disvelato l'esistenza di un'associazione per delinquere finalizzata all'emissione ed utilizzo di fatture per operazioni inesistenti, bancarotta e somministrazione illecita di manodopera con l'aggravante del metodo e dell'agevolazione mafiosa.

“omissis”.

Il 27 aprile 2023 è stata pronunciata dal Tribunale di Como, a seguito di rito ordinario, la sentenza di condanna²⁷ di 8 soggetti imputati nell'ambito del processo “Cavalli di razza”, “omissis” con l'esecuzione di oltre cento misure cautelari “omissis”). Agli indagati vennero contestati, a vario titolo, i reati di associazione mafiosa, concorso esterno in associazione mafiosa, estorsione, detenzione e porto illegale di armi, autoriciclaggio, associazione per delinquere finalizzata al traffico di sostanze stupefacenti, usura, bancarotta fraudolenta, frode fiscale e corruzione. Con la recente sentenza il Tribunale di Como ha condannato gli 8 imputati, nei confronti dei quali è stata esclusa l'aggravante dell'essere l'associazione armata (ex art. 416 bis comma 4 c.p.).”

In materia di criminalità organizzata devono inoltre essere tenute presenti le risultanze della relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla direzione investigativa antimafia relativa al primo semestre 2019, trasmessa dal Ministro Lamorgese alla Presidenza della Camera dei deputati il 30 dicembre 2019, rinvenibile alla pagina web:

<http://documenti.camera.it/dati/leg18/lavori/documentiparlamentari/IndiceETesti/074/004/INTERO.pdf>

Per la regione Lombardia risulta quanto segue:

“È in questo florido contesto economico che le mafie hanno, negli ultimi decenni, attecchito e proliferato.

Superata la stagione dei “vecchi” collaboratori di giustizia - compresa tra la fine degli anni '80 e gran parte degli anni '90 - ed esaurita la relativa fase giurisdizionale che ha inferto alle consorterie duri colpi⁸, i gruppi criminali storici operanti in Lombardia vedono ora operare, tra le loro file, le nuove generazioni. Tuttavia, come negli anni passati, punto di forza di questi gruppi sembra essere non tanto la proiezione operativa volta al controllo del territorio (come accade, invece, nelle aree d'origine), quanto piuttosto le consolidate capacità economiche e relazionali, che si proiettano anche sul piano internazionale.

I sodalizi organizzati più evoluti prediligono ormai da tempo una strategia “di basso profilo”, raramente palesando connotazioni “militari” ed utilizzando la violenza solo come risorsa aggiuntiva. Questa diventa, infatti, funzionale più al mantenimento delle posizioni economiche acquisite⁹, che al controllo del territorio e all'assoggettamento delle vittime. Tali

⁸ È utile ricordare uno dei capisaldi dell'azione investigativa degli anni '90, rappresentato dall'inchiesta denominata “Fiori della Notte di S. Vito”, conclusa il 6 giugno 1994 dalla Polizia di Stato di Milano, con l'esecuzione di un'ordinanza di custodia cautelare in carcere, emessa dal G.I.P. presso il Tribunale meneghino, nei confronti di 378 persone ritenute responsabili di associazione di tipo mafioso finalizzata al traffico di stupefacenti ed armi e altri gravi reati. Tra gli inquisiti, ben 160 erano di origine calabrese (quasi tutti residenti o domiciliati nelle province di Como e Brescia); di questi, 129 reggini, 27 catanzaresi e 4 cosentini. Gli inquisiti di origine siciliana erano circa 100, provenienti dalle province di Caltanissetta, Enna, Catania, Agrigento e Palermo. Dalle dichiarazioni rese dai collaboratori di giustizia, regolarmente riscontrate, fu possibile delineare la “mappa” della criminalità organizzata di origine calabrese e siciliana suddivisa in “cellule” locali, stanziate nelle diverse province lombarde ed interagenti per il conseguimento dei comuni, illeciti profitti. Alcuni “rami” della complessa organizzazione erano addetti al reperimento della droga sui mercati esteri e/o allo smercio della stessa fuori del territorio italiano. In tale contesto, i collaboratori avevano evidenziato l'esistenza di circa 30 locali di 'ndrangheta legati al clan “MAZZAFERRO”, costituiti da un minimo di 15 ad un massimo di 30 affiliati. All'interno dei locali erano poi state distinte due strutture, la società maggiore ed una minore, con differenti cariche.

⁹ Gli indicatori dell'ANBSC sui beni sequestrati e confiscati, aggiornati al 30 giugno 2019, attestano la Lombardia in una posizione rilevante della classifica nazionale. È, infatti, al 4° posto per numero di immobili confiscati (fra destinati e in gestione): 2.968 dopo la Sicilia (12.261), la Campania (4.857) e la Calabria (4.730).

strategie, che si caratterizzano per il forte mimetismo, risultano per questo ancor più pericolose e soprattutto di difficile individuazione.

Agli imprenditori - che a seconda del loro coinvolgimento assumono la veste di collusi o vittime – l'associazione mafiosa si mostra come un'allettante opportunità imprenditoriale che si realizza, ad esempio, sia attraverso la disponibilità di liquidità ricevuta con interessi usurari (utili a superare una contingente crisi economica), sia con liquidità ricevuta in conto di assegni, bonifici e trasferimenti di denaro per la costituzione di "fondi neri". Tali modalità, al pari di altre, creano un doppio vincolo, dove opportunità e asservimento all'organizzazione mafiosa diventano legami difficili da recidere. Con l'avvio di tale rapporto di scambio (quasi mai paritetico), infatti, il gruppo mafioso pretende in cambio prestazioni e servizi, che si collocano su una sottile linea di confine tra lecito e illecito.

Proprio per arginare queste silenti contaminazioni dell'economia, il 2 aprile 2019 la Prefettura ed il Comune di Milano hanno sottoscritto il Patto per il rafforzamento della prevenzione ai fini antimafia, al fine di promuovere azioni integrate e progetti specifici in materia di prevenzione antimafia, volti al miglioramento dei controlli sulla legalità delle attività economiche. Il Patto, che si riverbera positivamente anche sul controllo della filiera agro-alimentare, ha esteso le informazioni antimafia al settore delle attività commerciali, richiamando il parere del Consiglio di Stato, Sez. I, n. 3088 del 17 novembre 2015 e aderendo alla sentenza del medesimo organo del 9 febbraio 2017, n. 565, circa l'applicabilità dell'art. 89 bis del codice antimafia anche ai regimi delle autorizzazioni, delle licenze ovvero quelli concernenti l'ambito operativo della S.C.I.A.¹⁰ (segnalazione certificata inizio attività), al fine di individuare gli indicatori sintomatici del condizionamento mafioso e gli ulteriori, specifici fattori di rischio riferibili alla realtà locale.

In tale ambito, il monitoraggio delle attività imprenditoriali operato nel semestre dai Gruppi interforze istituiti presso tutte le Prefetture lombarde, ai fini dell'emissione di provvedimenti interdittivi antimafia o dell'iscrizione nelle cd "White List", restituisce un quadro di analisi che evidenzia come l'infiltrazione mafiosa del tessuto imprenditoriale nel settore degli appalti pubblici e nel rilascio delle autorizzazioni, licenze e concessioni pubbliche sia diventata concreta e sempre più articolata: ristorazione, edilizia, autotrasporto di merci, gestione di parcheggi, servizi di pulizia ed altro, sono solo alcuni dei settori interessati, nel corso del semestre, dai numerosi provvedimenti interdittivi antimafia assunti dalle Prefetture lombarde.

Altrettanto insidiosi appaiono i rapporti collusivi, ancora una volta emersi nel semestre, intessuti dai sistemi criminali con esponenti della politica e della pubblica amministrazione, attraverso i quali vengono illecitamente ottenuti appalti, erogazioni pubbliche e assunzioni clientelari. In tale contesto, i reati di tipo corruttivo assumono una dimensione considerevole.

Va anche detto che le rinnovate capacità relazionali e l'attitudine ad adattarsi ai mutamenti sociali sono evidentemente alla base dei meccanismi che consentono ad alcuni sodalizi di mostrare un'elevata resilienza nel tempo che consente loro di resistere sia alle misure restrittive che ai provvedimenti di confisca.

In questa sede appare necessario rimarcare l'importanza dalle numerose inchieste giudiziarie che negli ultimi anni hanno dato conto della ultradecennale, pervasiva operatività delle cosche in Lombardia, conclusesi con condanne¹¹. Scorrendo, ad esempio, i nomi degli imputati coinvolti in recenti investigazioni, ricorrono puntualmente i nomi di coloro da cui originarono le prime inchieste contro la criminalità organizzata di origine calabrese in Lombardia. Costoro, sebbene più volte inquisiti, hanno continuato a riproporre sul territorio regionale i tipici comportamenti mafiosi, risentendo solo parzialmente delle misure restrittive personali e patrimoniali. È possibile quindi che, nel tempo, il fenomeno mafioso sia stato osservato ed indagato nelle sue dinamiche emergenziali e non nei suoi aspetti strutturali, aumentandone così la capacità di resistenza sul territorio. Per gli appartenenti all'organizzazione mafiosa, questa situazione, seppur rischiosa in termini di perdita della libertà personale e dei patrimoni, deve essere considerata complessivamente premiante, atteso che continua a

¹⁰ La natura del Patto è di carattere tecnico-operativo e prevede la costituzione di un tavolo tecnico composto, per la Prefettura di Milano, dal dirigente dell'Area I bis – Ufficio antimafia, per il Comune di Milano, dal Segretario Generale, dal dirigente del Settore Commercio e dai componenti del Gruppo Ispettivo Antimafia, deputato a creare un'azione sinergica in vista del raggiungimento degli obiettivi del patto.

¹¹ Tra le varie inchieste giudiziarie concluse nel semestre con sentenze, anche definitive – più avanti segnalate - il 19 aprile 2019, nell'ambito delle operazioni "Crociata" (febbraio 2016) ed "Ignoto 23" (settembre 2017), il Tribunale di Como ha condannato nove imputati, responsabili, a vario titolo, di associazione di tipo mafioso, estorsione, detenzione e porto abusivo di armi, lesioni aggravate e danneggiamento con l'aggravante del metodo mafioso. Le indagini dei carabinieri, avviate nel 2015, avevano fatto luce sui rapporti criminali tra affiliati al locale di Limbiate (MI) e quelli del locale di Mariano Comense (CO) e, in particolare, sul compimento da parte di questi ultimi, prevalentemente nella cittadina di Cantù (CO), di una serie di eclatanti atti criminali, quali gambizzazioni, spari con armi da fuoco in pieno centro abitato e lanci di bottiglie incendiarie. Inoltre, in costanza di indagini era stato documentato un conflitto tra un referente della locale di Mariano Comense ed un affiliato che rivendicava per sé un ruolo di maggiore preminenza all'interno del sodalizio. La questione - in cui si inserisce anche un agguato con il ferimento del nipote del capo locale - divenne oggetto di numerose "discussioni" fino ad essere portata all'attenzione dei vertici criminali in Calabria.

ripetersi senza modificazioni sostanziali¹².

Un'ulteriore costante nelle inchieste giudiziarie che hanno toccato la Lombardia è rappresentata dalla disponibilità di professionisti compiacenti, asserviti nel nome di convergenze affaristico-criminali, risultati determinanti per l'operatività della criminalità mafiosa.

.....

*Passando, più nello specifico, alla mappatura criminale del territorio lombardo, l'azione di contrasto di Magistratura e polizia giudiziaria ha registrato, nel corso degli anni, l'operatività di **25 locali** di 'ndrangheta nelle province di Milano (locali di Milano, Bollate, Bresso, Cormano, Corsico, Pioltello, Rho, Solaro - Legnano), Como (locali di Erba, Canzo-Asso, Mariano Comense, Appiano Gentile, Senna Comasco, Fino Mornasco - Cermenate), Monza-Brianza (locali di Monza, Desio, Seregno, Lentate sul Seveso, Limbiate), Lecco (locali di Lecco e Calolziocorte), Brescia (locale di Lumezzane), Pavia (locali di Pavia e Voghera) e Varese (Lonate Pozzolo).*

.....

Un cenno in questa sede va riservato anche alla tematica ambientale. Tra il 2017 ed il 2018 si è assistito, in diverse province lombarde (innanzitutto Milano, Pavia, Cremona), ad una lunga sequela di casi incendiari, che hanno riguardato depositi di stoccaggio rifiuti - alcuni di notevoli dimensioni.

.....

Nel suo percorso evolutivo, la 'ndrangheta - capace non solo di integrarsi con l'economia legale ma anche di anticiparne le opportunità - ha perfettamente imparato a rendere sempre più labili i confini tra attività illecite e lecite, inquinando il sistema economico attraverso metodiche corruttive finalizzate ad infiltrare la Pubblica Amministrazione - ed il relativo "mondo" dei pubblici appalti - anche grazie alla disponibilità di professionisti compiacenti.

Proprio l'operazione "Mensa dei Poveri"¹³, conclusa il 7 maggio 2019 dai Carabinieri di Monza e dai Finanziari di Busto Arsizio (VA), ha fotografato un flusso costante di relazioni illecite tra imprenditoria, pubblica amministrazione e politica del panorama lombardo, incentrandosi su plurimi episodi orbitanti attorno alla conduzione illecita di appalti nei settori dell'edilizia, del movimento terra, del trattamento dei rifiuti e della gestione ambientale.

Quarantatré soggetti sono stati raggiunti da misure cautelari, di cui dodici in carcere, in quanto partecipi di due gruppi attivi fra le province di Milano e Varese, che hanno visto il coinvolgimento di esponenti politici, amministratori pubblici e imprenditori, accusati a vario titolo di associazione per delinquere, corruzione, turbata libertà degli incanti, finanziamento illecito ai partiti, emissione di fatture per operazioni inesistenti, autoriciclaggio e abuso d'ufficio. L'inchiesta ha fatto emergere l'intreccio di interessi fra il principale indagato, un imprenditore attivo nel settore dei rifiuti, ed esponenti del gruppo 'ndranghetista MOLLUSO di Corsico (MI), collegati ai BARBARO-PAPALLA¹⁴, anche loro presenti a Corsico e a Buccinasco (MI). Allo stesso è stata altresì contestata l'aggravante di cui all'art. 416 bis.1 c.p., per aver agevolato il citato sodalizio mediante diverse condotte. Tra queste, l'aver assunto nella propria azienda, su segnalazione del referente dei MOLLUSO (già condannato per associazione di tipo mafioso, nell'ambito della nota inchiesta "Infinito"), operai addetti al movimento terra (molti dei quali con rilevanti pregiudizi penali), ma anche per aver versato contribuzioni, aiuti economici e reperito commesse lavorative - anche in violazione della normativa antimafia - in favore dell'azienda di riferimento del citato gruppo criminale. Peraltro, riuscendo ad aggiudicarsi importanti procedure ad evidenza pubblica attraverso rapporti di corruzione, l'imprenditore contestualmente "girava" parte delle commesse alla famiglia MOLLUSO con la modalità dei "noli a caldo". Contestualmente all'esecuzione dei provvedimenti cautelari, sono state eseguite numerose

¹² Si evidenzia che anche il Procuratore Aggiunto di Milano, dr.ssa Alessandra Dolci, nel corso di una conferenza stampa rilasciata il 5 luglio 2019 a conclusione dell'operazione "Krimisa" (che ha riguardato il locale di Legnano-Lonate Pozzolo, attivo fra le province di Milano e Varese e più volte inquisito), ha rimarcato: "...emerge un quadro sconcertante ... negli ultimi dieci anni, nonostante le indagini e gli arresti, non è cambiato nulla. Le cosche sono ancora padrone del territorio ... non è cambiato assolutamente niente, ci sono state scarcerazioni, hanno ripreso il controllo del territorio che non è mai sfuggito di fatto dalle mani della 'ndrangheta che esercita la giurisdizione dell'antistato...nonostante gli arresti che ci sono stati negli anni scorsi, l'intervento non si è mostrato efficace...".

<https://www.ilfattoquotidiano.it/2019/07/04/ndrangheta-in-lombardia-la-procuratrice-della-dda-indagini-e-arresti-ma-e-tutto-come-10-anni-fa-padrone-del-territorio/5300743/>

¹³ OCCC n. 33490/16 RGNR-33530/16 RGGIP, emessa dal GIP del Tribunale di Milano il 29 aprile 2019.

¹⁴ Nell'ambito dell'inchiesta "Cerberus", conclusa dalla Guardia di finanza nel luglio 2008, si è concluso, nel semestre, l'iter processuale nei confronti di alcuni esponenti dei BARBARO-PAPALLA, da anni stanziati a Buccinasco (MI) e a Corsico (MI), i quali avevano ottenuto una posizione dominante nel settore del movimento terra, avvalendosi del metodo mafioso per intimidire operatori del settore ed amministratori pubblici del Comune di Buccinasco. Con sentenza n. 4815/17-52302/17 RG della Corte di Cassazione, l'11 gennaio 2019 sono stati condannati per associazione di tipo mafioso un esponente di vertice della cosca BARBARO, residente a Buccinasco (MI) ed altri affiliati.

perquisizioni, anche presso sedi di enti pubblici, tra i quali il Comune di Milano, e società di servizi del capoluogo lombardo, di Varese e di Novara.

La Relazione trasmessa alla Camera dal Ministro dell'Interno Lamorgese il 27 novembre 2020 per l'anno 2019, al link:

https://www.camera.it/leg18/494?idLegislatura=18&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria

riporta gli ulteriori accertamenti sui fenomeni di infiltrazione presso le amministrazioni locali limitrofe già evidenziate nelle relazioni precedenti e, inoltre, evidenzia in Lombardia una incidenza particolarmente elevata degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali.

Le risultanze delle predette relazioni ministeriali confermano la necessità dell'estensione dei controlli antimafia prevista dai protocolli di controllo già adottati dal Comune e comportano, sul piano della valutazione qualitativa del rischio, l'elevazione da "basso" a "medio" del fattore di rischio nella misura 13.1 e l'estensione dei controlli antimafia anche ai protocolli operativi relativi all'urbanistica ed edilizia privata.

Nello specifico, per quanto concerne il territorio dell'ente, l'analisi dati del Comando di Polizia Locale, anche nel 2024 non evidenzia eventi delittuosi legati alla criminalità organizzata, né fenomeni di corruzione, ma evidenzia comunque:

Persone complessivamente denunciate in stato di libertà per violazioni al Codice Penale, al Codice della Strada, alle Leggi Speciali e per reati di competenza del Tribunale e del Giudice di Pace.	6
Persone denunciate per violazioni a norme edilizie (reati contravvenzionali)	-
Persone denunciate per lesioni colpose (delitti)	-
Persone denunciate per omicidio stradale	-
Persone denunciate per guida in stato di ebbrezza alcolica e stupefacenti (cds)	3
Persone denunciate per fuga a seguito di sinistro stradale con feriti (cds)	-
Persone denunciate per reati vari del Codice Penale	3
Di cui delitti dei privati contro la PA (c.p. art. 336)	-
Denunce ad opera di ignoti ricevute e trasmesse A.G. (furti)	1

1.4.2 Contesto sociale.

Il sistema dei servizi sociali - accanto al sistema sanitario e pensionistico – continua a rappresentare uno strumento fondamentale di resilienza e solidarietà della nostra comunità, stante il suo carattere universalistico e di prossimità alle persone. E' infatti costantemente impegnato ad offrire sostegno e risposte a varie fragilità di vita: dalla aumentate difficoltà nello svolgimento del ruolo genitoriale, alla presenza di disabilità e vulnerabilità a più livelli sociali, fino alla riduzione di autonomia associata alla perdita del lavoro, dell'abitazione, o al deteriorarsi delle condizioni fisiche sempre più spesso collegato all'avanzare dell'età.

Anche nel territorio sommesse, in relazione a numerose fra queste condizioni di vulnerabilità l'evento della Pandemia ha lasciato “strascichi” significativi, ai quali si sono sommate le ricadute sociali di ulteriori eventi di rilevanza anche internazionale, come la guerra in Ucraina.

Al riguardo, il servizio sociale è stato impegnato nel mantenere ed implementare interventi, progetti e “buone prassi” nella presa in carico delle diverse situazioni di bisogno emergenti.

All'interno del servizio, il primo contatto e primo ascolto delle istanze dei cittadini ha continuato ad essere gestito dallo Sportello, il cui compito è fornire informazioni generali e orientamento rispetto alle prestazioni e ai servizi sociali disponibili, e svolgere un filtro rispetto all'eventuale successivo intervento professionale specifico. Con il coordinamento della Responsabile di Settore, le assistenti sociali hanno operato all'interno delle aree “Minori e famiglia”, “Disabilità”, “Anziani” e “Nuove povertà”.

Per quanto attiene i casi di tutela minorile, si è assistito ad un ulteriore incremento della presa in carico di nuove situazioni per mandato dell'Autorità giudiziaria (indagini psicosociali, collocamenti comunitari, progetti di affido familiare): anche nel 2024, quest'ambito di lavoro ha pertanto assorbito risorse significative in termini di monte ore, pur in presenza di un servizio distrettuale dedicato.

Le problematiche delle famiglie che si sono rivolte spontaneamente al servizio sono state supportate attraverso consistenti interventi economici per il pagamento di spese domestiche e servizi scolastici; parte dei bisogni è stata fronteggiata con l'erogazione di buoni spesa per necessità materiali. Sono proseguite con regolarità a cura del servizio sociale anche le istruttorie per agli assegni di maternità erogati dall'INPS.

Inoltre per favorire l'inclusione scolastica, il servizio sociale è intervenuto – tramite appalto - attivando un numero in costante crescita di assistenze educative a favore di studenti con disabilità certificata e interventi di mediazione linguistico-culturale per gli alunni più in difficoltà. Con un servizio di trasporto dedicato ed oneroso è stata garantita la frequenza di studenti delle scuole superiori o che hanno necessitato di accompagnamenti a centri riabilitativi. Questa tipologia di progetti ha implicato la messa in rete del servizio sociale con altri servizi territoriali (es. neuropsichiatria infantile).

Per ampliare la filiera di interventi a favore di minori e famiglie in difficoltà, è stato attivato a livello di Ambito territoriale il Progetto nazionale PIPPI in collaborazione con agenzie educative specializzate.

L'impegno del servizio sociale a favore dei cittadini con disabilità ha riguardato anche numerose progettualità a favore di persone adulte: si è data continuità ai progetti di inserimento di varie persone in strutture residenziali e in centri diurni, con relativo servizio di trasporto. L'investimento economico dedicato a questa tipologia di interventi ha rappresentato una percentuale significativa del bilancio del Settore.

Sempre a favore di persone con disabilità, si è provveduto a rinnovare la convenzione con il CFP Ticino Malpensa per il Servizio di Inserimento Lavorativo distrettuale e – dopo la pandemia – si è riusciti a riprendere con risorse di bilancio dedicate l'attivazione di vari tirocini lavorativi per persone fragili.

A conferma della tendenza demografica legata all'invecchiamento della popolazione, nell'area Anziani si è assistito anche nel Comune di Somma Lombardo ad un incremento dell'utenza in carico: sia attraverso il servizio pasti a domicilio e il servizio di assistenza domiciliare (per quest'ultimo si è provveduto nel 2023 a riappaltare il servizio d'Ambito), sia per quanto riguarda l'attivazione di interventi di protezione giuridica; a tal proposito è proseguita la collaborazione in convenzione distrettuale con un'associazione legale di Busto Arsizio. Sono inoltre stati garantiti vari interventi economici necessari ad integrare i costi di ricovero di persone anziane in RSA.

Le collaborazioni in essere con l'associazione Autoamica e l'Associazione Carabinieri in congedo si sono rivelate uno strumento prezioso ed efficiente per poter assicurare accompagnamenti a molti cittadini bisognosi, presso presidi sanitari e non. Più in generale, la collaborazione con il Terzo Settore sta risultando sempre più proficua e da incentivare per garantire una risposta condivisa ai bisogni della Comunità sommesse.

L'Area Povertà abbraccia svariati progetti ed interventi: il servizio ha preso in carico con aiuti economici numerose famiglie in difficoltà nel pagamento di spese legate in particolare all'abitazione; si è contribuito a supportare le situazioni di disagio estremo sia con l'erogazione di buoni spesa sia con un'attiva e costante collaborazione con la locale Caritas parrocchiale.

Si è collaborato in più circostanze anche con l'ufficiale giudiziario per gestire adeguatamente problematiche di sfratto esecutivo a carico di famiglie; è stato altresì approvato il Piano dell'offerta dei servizi abitativi pubblici e sociali.

E' stato implementato lo strumento del Microcredito in collaborazione con la Fondazione Comunitaria del Varesotto ed un ente del Terzo Settore.

Inoltre come Comune capofila dell'Ambito territoriale di Somma Lombardo, il servizio ha gestito: le risorse del Fondo Non Autosufficienze (in particolare per l'erogazione della Misura B2 a favore di persone con grave disabilità), di altri fondi dedicati alla disabilità (Pro.V.I. e Dopo di Noi) e del Fondo Povertà (équipe per la presa in carico dei nuclei beneficiari di Reddito di cittadinanza), nonché un nuovo Bando Servizi Abitativi Pubblici in collaborazione con Aler Varese. Si sono inoltre gestiti a favore dell'intero Ambito distrettuale lo Sportello Immigrazione e lo Sportello Assistenti familiari.

L'anno 2024 è stato un anno di importante e notevole lavoro integrato con ATS e ASST Valle Olona per dar vita alla nuova progettualità del Piano di Zona 2025/2027.

Il servizio sociale è stato coinvolto in termini incrementali e in parte sfidanti:

- Nella conclusione delle azioni legate ai progetti del Piano di Zona 2021-2023 per quanto riguarda gli obiettivi sia di livello zonale come il progetto Digitalizzazione dei servizi sociali o il Progetto di sostegno alla genitorialità, sia di livello sovranazionale come il progetto Dimissioni Protette o il Progetto Network sociale Valle Olona.

Nell'avvio della nuova progettualità 2025/2027

- Nel progetto distrettuale PRINS legato ai diritti delle persone senza fissa dimora, che ha condotto all'approvazione di uno specifico regolamento per la concessione della residenza fittizia e del servizio di fermo posta.

Nell'articolato progetto Centri per la Famiglia, con l'attivazione di un ulteriore sportello a Somma Lombardo dedicato a famiglie con minore pre e adolescenti che va ad aggiungersi ai già esistenti due sportelli di Cadano al campo e Lonate Pozzolo.

- Nello sviluppo di varie progettualità connesse ai Livelli Essenziali delle Prestazioni Sociali ai sensi della L. 328/2000 e al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (Autonomia disabili, PIPPI, Prevenzione burn out assistenti sociali...)

SCHEDA 1.5 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Secondo il principio della distinzione tra le funzioni di indirizzo e controllo politico (proprie degli organi politici) e quelle gestionali di competenza della struttura amministrativa, il Comune di Somma Lombardo si avvale di una organizzazione costituita, in primo luogo, da persone con ruoli e funzioni diverse e poi da dotazioni strumentali e attrezzature, da risorse finanziarie, ecc. L'assetto organizzativo dell'ente, alla data del 31.12.2024, è evidenziato nelle sotto rappresentate tabelle.

1.5.1 LA COMPOSIZIONE DELLA STRUTTURA ISTITUZIONALE

La struttura istituzionale è cambiata dopo le elezioni del 20 e 21.09.2020.

Il Consiglio Comunale, la Giunta e il Sindaco sono gli organi di governo del Comune; a loro spettano i poteri di indirizzo e controllo politico amministrativo.

CONSIGLIERE	Gruppo Consiliare
BELLARIA Stefano	Sindaco
CATALANO Antonio	Somma Civica
GARBUZZI Stefania	Somma Civica
LOCURCIO Gerardo	Somma al Centro
PANDOLFI Maria Teresa	Somma Futura
APOLLONI Alessandra	Partito Democratico
CASAGRANDE Manolo	Partito Democratico
RUGGERI Angelo	Partito Democratico
PEDRINAZZI Giacomo	Partito Democratico
BROVELLI Claudio	Sinistra per Somma
CALANDRA Castrenze	Sinistra per Somma
BARCARO Alberto	Noi per Somma
BARCARO Martina	Noi per Somma
AGUZZI CASAGRANDE Mariangela	Lega
GIUSTI Marco	Lega
NERVO Alberto Luigi	Somma Sì
SCIDURLO Manuela	Fratelli d'Italia

LA GIUNTA COMUNALE

SINDACO/ASSESSORE	DELEGHE
BELLARIA STEFANO - SINDACO	STAFF SINDACO: Organizzazione - Polizia locale - Protezione civile
ALIPRANDINI STEFANO (Vicesindaco)	SERVIZI SOCIALI, POLITICHE GIOVANILI E DELLA FAMIGLIA (Bambini - Giovani - Anziani - Nuove povertà - Asilo nido - Sostegno a disabili e anziani - Informalavoro - Piani di zona - Assistenza alle famiglie bisognose)
VALENTI DONATA MARIA	POLITICHE EDUCATIVE – CULTURA – TEMPO LIBERO – COMUNICAZIONE – PARTECIPAZIONE (Scuola – Servizi di

	integrazione scolastica – Servizi extrascolastici – Iniziative ricreative – Innovazione tecnologica.
CALÒ FRANCESCO	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – TURISMO (Urbanistica - Edilizia privata – Turismo – Viabilità – Attività economiche)
PIANTANIDA CHIESA EDOARDO	LAVORI PUBBLICI - ECOLOGIA - PATRIMONIO - ARREDO URBANO - SPORT
VANNI BARBARA STEFANIA	BILANCIO - TRIBUTI - SOCIETA' PARTECIPATE

1.5.2 ORGANIGRAMMA DELL'ENTE

1.5.3 ELENCO DELLE ELEVATA QUALIFICAZIONE 2025

Riportiamo i nominativi e gli estremi del decreto con cui è stato conferito l'incarico delle responsabilità ad ogni titolare di posizione organizzativa per l'anno 2025.

SETTORE	Titolare E.Q.	Decreto del Sindaco Prot. N°	Sostituto
Polizia Locale	SACCO Andrea	1/07.01.2025	Responsabile titolare di E.Q. individuato di volta in volta dal Sindaco
Pianificazione e Attività Produttive	BERTONI Marina Claudia	2/07.01.2025	ROVELLI Daniela
Gestione Territorio	ROVELLI Daniela	3/07.01.2025	BERTONI Marina Claudia
Servizi alla Persona	VECCHIOTTI Eleonora	4/07.01.2025	MERCANDELLI Lorena
Servizi Generali	MERCANDELLI Lorena	5/07.01.2025	VECCHIOTTI Eleonora
Servizi Finanziari	VIGANI Laura	6/07.01.2025	BORRONI Marisa Anna
Organizzazione ed Innovazione Tecnologica	BORRONI Marisa Anna	7/07.01.2025	VIGANI Laura

La situazione del personale in servizio alla data del 31 dicembre 2024 è la seguente:

PERSONALE IN SERVIZIO

Area	Ex Categoria	In servizio a tempo pieno e indeterminato N°	In servizio a tempo parziale e indeterminato N°
Operatori	A	=	2
Operatori Esperti	B	23	5
Istruttori	C	41	3
Funzionari ed EQ	D	21	1
	Dirigenti	=	=
	Segretario C.	=	=
		85	11

Si precisa inoltre che risultano in servizio a tempo determinato:

n. 1 unità di personale in Staff Sindaco Cat. D part time (50%)

n. 1 unità di personale in staff Sindaco Cat. B full time

per un totale di n. 98 dipendenti.

1.5.4 Servizi in convenzione con altri enti locali

Il ciclo di gestione dei rifiuti è gestito in forma associata con altri Comuni, mediante convenzione che individua il Comune capo-convenzione in Sesto Calende. Le integrazioni attuative delle prescrizioni dettate dal PNA in materia devono quindi essere valutate e concordate in tale sede.

1.5.5 GRUPPO AMMINISTRAZIONE PUBBLICA

Come individuato con deliberazione di Giunta Comunale n. 148 del 06.12.2024.

<i>ELENCO “GRUPPO AMMINISTRAZIONE PUBBLICA COMUNE DI SOMMA LOMBARDO”:</i>			
<i>PARTECIPAZIONI:</i>			
Denominazione	Quota di partecipazione	Tipologia	Attività
SPES S.r.l. e sue indirette	100%	Società controllata	Gestione farmacie, cimiteri, illuminazione votiva, impianti sportivi
CFP TICINO-MALPENSA Azienda consortile	38,56%	Ente strumentale partecipato	Formazione professionale e servizi al lavoro

Consorzio Energia Veneto	0,09%	Ente strumentale partecipato	Gestione energetica
Volandia e sue indirette	0,098%	Ente strumentale partecipato	Museo del volo
Parco Lombardo della Valle del Ticino	2,622%	Ente strumentale partecipato	Gestione del Parco
SEA S.p.A. e sue indirette	0,02%	Società partecipata	Gestione aeroporti di Milano
ALFA S.r.l.	0,51839%	Società partecipata	Gestione servizio idrico integrato

Con delibera di Consiglio comunale del 25.07.2022 è stato approvato il recesso dal CEV a partire dal 01.01.2023. Si è, però, in attesa dalla formalizzazione da parte del CEV del recesso, in seguito alla definizione del riscatto dell'impianto fotovoltaico (concessione ventennale sottoscritta 11.03.2011) attualmente installato presso la scuola Media Da Vinci.

1.5.6 RELAZIONI INTERNE

Le relazioni interne sono caratterizzate dal 2015 dall'assenza di dirigenti nella dotazione organica (sez. 3.1).

La riorganizzazione del Comune avviata dal 2015 infatti, è orientata anzitutto al progressivo rafforzamento delle responsabilità e delle competenze gestionali del personale, che si erano piuttosto impoverite nel previgente contesto organizzativo, incentrato sulla figura del dirigente unico, cui erano affidate tutte le funzioni tecniche e contabili del Comune. La valorizzazione organizzativa del ruolo dei responsabili di Settore e dei loro collaboratori è lo strumento organizzativo che rende più trasparente e tracciabile il processo decisionale.

Il previgente contesto organizzativo non consentiva la corretta gestione della trasparenza e dei conflitti di interessi. Sotto questo aspetto le risultanze dei controlli interni evidenziano l'acquisizione di maggior consapevolezza tanto sotto il profilo della trasparenza quanto sotto il profilo della gestione dei casi di conflitto di interessi.

Il modello organizzativo adottato intende favorire il passaggio da un'organizzazione che presidia le funzioni, e quindi assolve prevalentemente a un adempimento normativo, a un'organizzazione che presidia i processi, garantendo la qualità e la soddisfazione dell'utente come esito dei processi medesimi. Per assolvere a tale finalità, il modello organizzativo non deve essere inteso come strumento rigido ma come fattore dinamico, destinato ad evolvere per effetto della continua analisi dei processi, in modo da assicurare il progressivo miglioramento della qualità dei servizi erogati dall'Amministrazione.

L'ottica generale del processo di riorganizzazione è quella di un'innovazione gestionale dei processi e dei servizi, preservando il patrimonio di conoscenze e competenze presenti e operanti nelle funzioni preposte al governo dell'organizzazione, ma ricomponendole in un sistema integrato di responsabilità, funzioni e processi, che ne potenzi la capacità di impatto sulla soluzione dei problemi, a tutto vantaggio della soddisfazione degli utenti finali, cioè i Cittadini, e della qualità del servizio.

L'analisi dei processi prosegue, in relazione alle finalità predette, ed è condotta periodicamente mediante consultazioni con la Giunta comunale e con i responsabili degli uffici e dei servizi, al fine di definire i seguenti elementi:

1. le rettifiche della macrostruttura che possono favorire l'ottimale gestione dei processi;
2. l'organizzazione dettagliata delle articolazioni della struttura comunale;
3. il fabbisogno di personale necessario, in relazione alle risorse disponibili;
4. la formazione del personale;
5. l'aggiornamento e l'integrazione della mappatura dei processi.

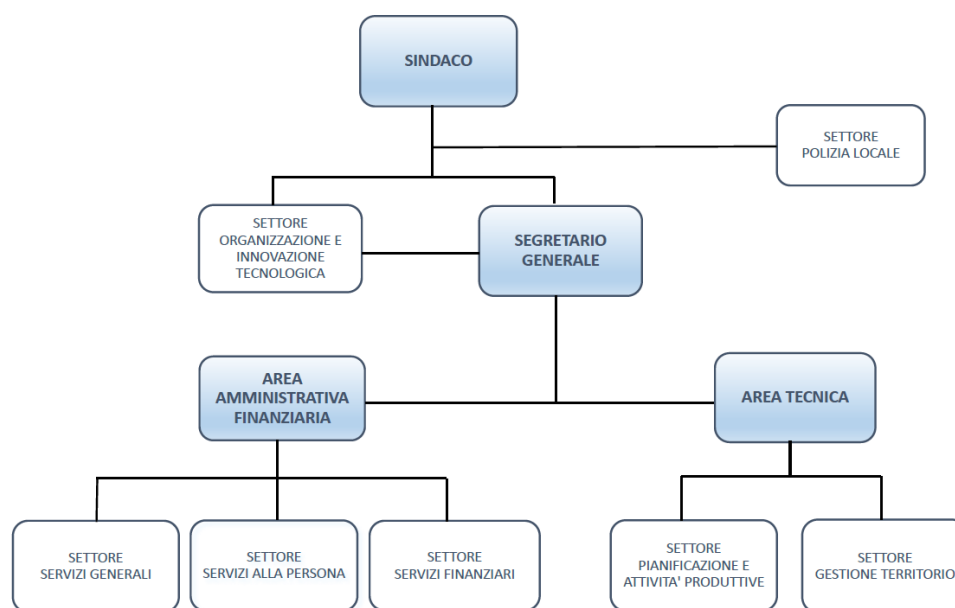
Il modello di organizzazione deve comunque garantire la verifica del grado di soddisfazione dell'utente finale dei servizi erogati e la sicurezza dei processi e, pertanto, viene individuato quale strumento fondamentale di attuazione delle misure di prevenzione.

Dal 2022 è stato introdotto il servizio professionale dello psicologo presso il Settore Organizzazione per l'affiancamento nelle fasi di selezione del personale, nella formazione del personale e l'attivazione del canale di ascolto dei dipendenti per favorire il benessere dei lavoratori. L'incarico allo psicologo nel 2023 è stato rinnovato per un ulteriore triennio.

1.6 ORGANIGRAMMA DELL'ENTE

Con delibera di Giunta Comunale n. 138 del 22.12.2021 è stata ridefinita la struttura organizzativa con decorrenza dal 01.03.2022 e istituita l'area delle posizioni organizzative apicali in quanto l'ente è privo di posizioni dirigenziali.

Nell'organigramma che segue, sono individuate le strutture organizzative dell'Ente, in esito alla riorganizzazione completata nel 2022:



SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO – PERFORMANCE – RISCHIO CORRUZIONE E TRASPARENZA

SCHEDA 2.1 VALORE PUBBLICO

Per valore pubblico deve intendersi il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata, perseguito da un ente capace di svilupparsi economicamente facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio

territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi e non può prescindere da una rilevazione reale della realtà amministrata.

Le Linee Guida del DFP attribuiscono al Valore Pubblico un'accezione di punto di equilibrio, di equità e di intergenerazionalità:

- tra le diverse categorie di impatto (equilibrio): “Creare Valore Pubblico, ovvero migliorare il livello di benessere sociale ed economico [e ambientale]” (LGDFP 1/2017, p. 9);
- tra le diverse categorie di soggetti interessati (equità): “L'amministrazione crea Valore Pubblico quando persegue (e consegue) un miglioramento congiunto ed equilibrato degli impatti [...] delle diverse categorie di utenti e stakeholder” (LGDFP 2/2017, p. 19);
- tra le diverse generazioni di soggetti interessati (intergenerazionalità): “Per generare Valore Pubblico sui cittadini e sugli utenti, favorendo la possibilità di generarlo anche a favore di quelli futuri, l'amministrazione deve essere efficace ed efficiente tenuto conto della quantità e della qualità delle risorse disponibili” (LGDFP 2/2017, p. 19).

Il valore pubblico si costruisce programmando e attuando obiettivi istituzionali (performance di ente), organizzativi (performance organizzativa) e individuali (performance individuale). Purtroppo il ciclo della performance non determina di per sé effetti concreti per la popolazione, soprattutto a causa della ricerca del premio economico e a causa della natura ostativa correlata alla mancata adozione degli strumenti di programmazione. Una buona programmazione incentrata sul valore pubblico, guidata da un *commitment* autorevole, aiuta ad evitare le carenze spesso riscontrate, puntando effettivamente ad aumentare i livelli di benessere (interno ed esterno) per la comunità amministrata.

Il valore pubblico si genera sia all'esterno sia all'interno (stato delle risorse) e pertanto è conseguito anche mediante le misure di organizzazione e di prevenzione dei rischi corruttivi.

Come previsto dall'art. 3, comma 1, del DM, pur non essendo necessario per gli Enti locali individuare specifici indicatori di impatto, il Comune di Somma Lombardo evidenzia gli ambiti di valore pubblico (inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo) che specificamente orientano:

- ciascuna missione e programma nel DUP 2025-2027;
- ciascun obiettivo nel piano della performance sez. 2.2.

Obiettivi di accessibilità

In allegato al presente documento (allegato n. 1 “Obiettivi di accessibilità”), sono precisate le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità.

Obiettivi di digitalizzazione

La digitalizzazione, l'innovazione e la relativa sicurezza nella PA rappresentano un obiettivo prioritario e strategico per perseguire un concreto sviluppo economico e sociale, favorire l'interazione tra la Pubblica Amministrazione e i cittadini/aziende e agevolare, da parte di questi ultimi, la fruizione dei servizi pubblici.

I pilastri normativi su cui poggia la struttura della pubblica amministrazione digitale sono rappresentati:

- dal codice dell'amministrazione digitale (CAD) decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 ss.mm.ii.
- dalle linee guida emanate dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID).

Situazione dell'ente

Le principali componenti che condizionano la trasformazione digitale dell'amministrazione sono di seguito rappresentate:

- competenze digitali dell'organizzazione comunale
- infrastrutture digitali
- digitalizzazione di attività e servizi

In ordine al primo aspetto, si evidenzia che presso questo ente manca personale con una specifica laurea in ambito ICT e che, pertanto, è necessario ricorrere a un supporto esterno in materia. I dipendenti, comunque, anche grazie a percorsi formativi specifici, mostrano competenze digitali di base e una buona propensione alla trasformazione digitale.

Nell'anno 2024:

-l'ufficio CED ha organizzato un corso sulla *cyber security* della durata di ore 2.30, al quale hanno partecipato, nel mese di ottobre, n. 72 dipendenti del Comune, in presenza;

-27 dipendenti hanno seguito un corso organizzato da Sinet srl, sull'aggiornamento sito web, della durata di 2 ore, in presenza;

-5 dipendenti hanno seguito un corso organizzato da Upel, sulla piattaforma per la notifica degli atti, della durata di 2 ore, in modalità webinar.

Per un'efficiente ed efficace transizione al digitale si pone la necessità di:

- di abbandonare i server fisici in locale – attualmente ancora presenti - a favore di soluzioni in cloud che garantiscono una maggiore sicurezza informatica.

Quadro della situazione attuale.

Attualmente sono disponibili 178 servizi online accessibili tramite lo sportello telematico con l'utilizzo dello Spid e/o della CIE e altri 14 servizi attraverso l'APP Io.

I documenti digitali formati e gestiti all'interno dell'applicativo Siscom in uso presso l'Ente sono conservati da UNIMATIC.

In merito alle infrastrutture digitali, attualmente il Comune dispone di tre tipologie di connessione:

- 1)connessione FTTH (fibra ottica);
- 2) connessione FTTC BACKUP MISTO RAME;
- 3)connessione 4G.

In questo contesto è stato di primaria importanza per il Comune, al fine di implementare e potenziare

il processo di digitalizzazione, cogliere l'opportunità derivante dalla partecipazione ai bandi del PNRR per ottenere finanziamenti in materia.

In tale ottica questo Ente ha presentato domande di contributo nell'ambito della missione 1 del PNRR in ordine alle seguenti misure di intervento:

Missione e Componente	Investimento	CUP	Descrizione intervento	Data assegnazione finanziamento	Costo progetto IVA compresa	Importo finanziamento PNRR	Stato attuazione al 30.09.2024
M1 C1 - Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA	1.2 - Abilitazione al Cloud per le PA locali (luglio 2022)	B21C22001470007	Migrazione in cloud del sistema gestionale SISCOM	14/12/2022	35.380,00 €	115.064,00 €	Concluso
M1 C1 - Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA	1.4.5 - Piattaforma notifiche digitali Comuni (settembre 2022)	B21F22002950007	Integrazione con la Piattaforma Notifiche Digitali dei software di gestione Tributi e Polizia Locale	03/01/2023	27.328,00 €	32.589,00 €	Concluso
M1 C1 - Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA	1.4.1 - Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici Comuni (settembre 2022)	B21F22003680006	Rifacimento sito istituzionale	03/01/2023	79.433,00 €	103.444,00 €	Concluso in attesa della verifica del Ministero

Obiettivi

1. Relazione stato attuazione digitalizzazione

FASI	TEMPI	INDICATORI	RISULTATI ATTESI	RESPONSABILE
Relazione sullo stato di digitalizzazione all'interno dell'ente e valutazione delle opportunità di adeguamento e/o potenziamento delle risorse	31/12/2025	Relazione sullo stato di digitalizzazione all'interno dell'ente e valutazione delle opportunità di adeguamento e/o potenziamento delle risorse entro il 31/12/2025(SI/NO)	SI	Responsabile Settore Organizzazione e innovazione tecnologica

2. Migliorare i servizi pubblici digitali

L'implementazione e il miglioramento dei servizi pubblici digitali, in termini di semplificazione del relativo utilizzo, è un obiettivo a cui tendere al fine di incoraggiare gli utenti a preferire il canale online rispetto a quello fisico.

Nel contesto della trasformazione digitale occorre che le Pubbliche amministrazioni utilizzino le nuove tecnologie digitali come mezzo volto a migliorare l'accessibilità e l'interazione con gli utenti finali (cittadini e imprese) che rappresentano il centro del proprio operato.

FASI	TEMPI	INDICATORI	RISULTATI ATTESI	RESPONSABILI
Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali	31/12/2025	Attivazione Web Analytics Italia entro il 31/12/2025 (SI/NO)	SI	Responsabile Settore Organizzazione e innovazione tecnologica
Miglioramento del sito web comunale e dei servizi digitali per i cittadini	Rispetto cronoprogramma PNRR (salvo proroghe)	Le attività devono essere completate entro la tempistica nel PNRR - Missione 1 - Componente 1 - Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" - Misura 1.4.1 "ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI", salvo proroghe (NBB si intendono concluse al momento in cui il sito e gli eventuali servizi selezionati in fase di adesione risultano disponibili online ed è stata compilata la checklist di conformità) (SI/NO)	SI	Responsabile Settore Organizzazione e innovazione tecnologica
Migliorare l'esperienza d'uso e l'accessibilità dei servizi	Tempistica di legge	1. Definizione e pubblicazione obiettivi di accessibilità entro il 31/03/2025 (SI/NO) 2. Pubblicazione dichiarazione di accessibilità per il sito web entro settembre	SI SI	Responsabile Settore Organizzazione e innovazione tecnologica

		2025 (SI/NO)		
--	--	-----------------	--	--

3. Piattaforme

Le Piattaforme consentono una semplificazione della gestione delle attività della P.A. e una riduzione dei costi e dei tempi di attuazione dei servizi con ricadute positive nei confronti degli utenti finali.

Tra le principali piattaforme abilitanti, in termini di adozione da parte delle PA e di fruizione da parte degli utenti sono da annoverare la piattaforma dei pagamenti elettronici pagoPA, le piattaforme di identità digitale SPID e CIE, nonché la Piattaforma IO che offre un unico punto d'accesso, tramite un'applicazione mobile, ai servizi pubblici locali e nazionali

FASI	TEMPI	INDICATORI	RISULTATI ATTESI	RESPONSABILI
Full pagoPA	31/12/2025	Verificare la fattibilità di un servizio per la riconciliazione dei pagamenti pago PA	SI	Responsabile Settore Organizzazione e innovazione tecnologica

4. Infrastrutture e sicurezza informatica

Lo sviluppo delle infrastrutture digitali rappresenta uno dei pilastri fondamentali per la modernizzazione della pubblica amministrazione.

Tenuto conto dell'importanza rivestita dalle infrastrutture, è fondamentale il possesso da parte di quest'ultime dei requisiti di sicurezza e affidabilità al fine di superare i problemi connessi all'interruzione o indisponibilità dei servizi e attacchi cyber con accesso illegittimo ai dati.

FASI	TEMPI	INDICATORI	RISULTATI ATTESI	RESPONSABILI
------	-------	------------	---------------------	--------------

Formazione in materia di sicurezza informatica	31/12/2026	Tutti i dipendenti formati in materia di sicurezza informatica entro il 31/12/2026 (SI/NO)	SI	Responsabile Settore Organizzazione e innovazione tecnologica
--	------------	--	----	---

5. Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici

FASI	TEMPI	INDICATORI	RISULTATI ATTESI	RESPONSABILI
Manuale della gestione documentale	31/12/2025	Pubblicazione in amministrazione trasparente entro il 31/12/2025 (SI/NO)	SI	Responsabile Settore servizi Generali

6. Competenze digitali da parte dei dipendenti pubblici.

Si rinvia al piano di formazione contenuto nel presente documento.

SCHEDA 2.2 PERFORMANCE

Come indicato nella scheda 2.1, il valore pubblico è conseguito anche grazie alla performance dell'ente, organizzativa ed individuale.

Un ente genera Valore Pubblico, migliorando il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder, quando:

- I servizi che eroga impattano positivamente sul benessere dei destinatari diretti ed indiretti degli stessi (IMPATTO)
- I risultati che ottiene in termini di quantità e qualità (EFFICACIA) sono orientati al miglioramento positivo dell'impatto
- Impiega in modo sostenibile e tempestivo (EFFICIENZA) le risorse umane, economico-finanziarie e strumentali per il miglioramento positivo degli impatti
- Il miglioramento positivo degli impatti non si rivolge solo all'esterno ma anche all'accrescimento della salute delle risorse tangibili ed intangibili interne (STATO DELLE RISORSE)
- I risultati conseguiti e i comportamenti agiti dai singoli (PERFORMANCE INDIVIDUALE) sono funzionali alla realizzazione della performance organizzativa e al miglioramento positivo degli impatti.

La deliberazione della CIVTT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance, come “il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle

finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita”.

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

Gli obiettivi per il periodo di riferimento sono allegati al presente documento (allegato n. 2 “Schede di performance 2025 -2027”).

SCHEDA 2.3 RISCHIO CORRUZIONE E TRASPARENZA

1. FINALITA' E OBIETTIVI STRATEGICI

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

Con riferimento a questi ultimi obiettivi strategici l'amministrazione intende favorire la trasparenza e prevenire la corruzione attraverso l'aggiornamento del ciclo di pianificazione e monitoraggio delle misure di prevenzione.

In tale prospettiva si intende procedere:

- A revisionare il codice di comportamento;
- Incrementare la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza ed etica/comportamento

2. SOGGETTI COINVOLTI NEL SISTEMA DI PREVENZIONE E NELLA GESTIONE DEL

RISCHIO

Autorità nazionale anticorruzione

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e s.m.i., si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato **dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)**.

L'ANAC attraverso la predisposizione di detto PNA fornisce le linee guida e indirizzi operativi alle PP.AA. e agli altri soggetti tenuti al rispetto della normativa in materia di prevenzione della corruzione per coadiuvarli nella redazione dei propri PTPCT o sottosezione relativa a rischi corruttivi e trasparenza.

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune di Somma Lombardo e i relativi compiti e funzioni sono:

Organi di indirizzo politico

1. Il Sindaco nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.
2. La Giunta comunale adotta e approva il PIAO che contiene una specifica sottosezione dedicata all'anticorruzione e trasparenza
3. L'organo di indirizzo di indirizzo politico, inoltre:
 - adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.
 - attua le necessarie modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività.
 - stanza le risorse economiche necessarie ad attuare quanto previsto in materia all'interno del PIAO.

RPCT

La legge 190/2012 (art. 1, comma 7) prevede che l'organo di indirizzo individui il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è la dott.ssa Marilena Pappacena, Segretario comunale, nominata con decreto n.9 del 20/01/2025.

Il RPCT provvede a stimolare gli attori coinvolti nel processo di aggiornamento/redazione della presente sottosezione, attraverso opportune riunioni con i Responsabili di Settore, richieste di collaborazione e coinvolgimento dei pertinenti stakeholder attraverso una procedura aperta di consultazione per l'aggiornamento della sottosezione stessa.

In particolare il RPCT:

1. elabora e propone alla Giunta Comunale la sottosezione del Piao dedicata ai rischi corruttivi e alla trasparenza;

2. svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1, l. n. 190/2012; art. 15 d.lgs. n. 39/2013);
3. elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012);
4. svolge un'attività di controllo sull'adempimento da parte del Comune degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
5. assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito del Comune di Somma Lombardo;
6. segnala alla Giunta Comunale, all'OIV, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio dei procedimenti Disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il RPCT svolge attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, D.Lgs. 33/2013).

Sui poteri istruttori, e relativi limiti, del RPCT in caso di segnalazioni di fatti di natura corruttiva, il RPCT può acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni di dipendenti nella misura in cui ciò consenta allo stesso di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione.

Come già indicato dall'Autorità è da escludere, per evitare che vi siano situazioni di coincidenza di ruoli fra controllore e controllato, che il RPCT possa ricoprire anche il ruolo di componente o di presidente dell'Organismo di valutazione (NV).

Nel PNA 2018 è riportata la tabella riepilogativa delle disposizioni normative che riguardano il RPCT, cui si rimanda integralmente.

Responsabili di Settore

I Responsabili di Settore partecipano attivamente al processo di aggiornamento/redazione e monitoraggio della sottosezione del PIAO relativa all'anticorruzione e trasparenza, assicurando la massima collaborazione e attestando l'adeguatezza della valutazione del rischio e delle misure specifiche di mitigazione dallo stesso previste. In particolare:

1. svolgono attività informativa nei confronti del RPCT e dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3/1957; art.1, comma 3, l. n. 20/1994; art. 331 c.p.p.);
2. partecipano al processo di gestione del rischio;
3. propongono le misure di prevenzione;
4. rispettano il codice di comportamento e assicurano da parte dei dipendenti assegnati l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
5. adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;

6. osservano le misure contenute nella sottosezione del Piao relativa all'anticorruzione e trasparenza.

I Responsabili sono pertanto tenuti a collaborare con il RPCT:

1. nella definizione dell'analisi del contesto esterno;
2. nella mappatura dei processi;
3. nell'identificazione degli eventi rischiosi;
4. nell'analisi delle cause;
5. nella valutazione del livello di esposizione al rischio dei processi;
6. nella identificazione e progettazione delle misure.

La collaborazione dovrà intervenire anche in fase di monitoraggio delle misure così come richiesto dal PNA 2022: "Per la programmazione del monitoraggio, il successo può dipendere dall'ampio coinvolgimento della struttura organizzativa. A questo fine sono da valutare, in primo luogo, le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi)".

Tutti i dipendenti del Comune di Somma Lombardo

1. partecipano al processo di gestione del rischio;
2. osservano le misure contenute nella sottosezione anticorruzione e trasparenza del Piao;
3. segnalano le situazioni di illecito al RPCT;
4. segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis L. n. 241/1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento DPR 62/2013).
5. osservano le prescrizioni contenute nel codice di comportamento.

L'art. 8 del DPR 62/2013 prevede in capo al dipendente:

- il rispetto delle misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione e delle prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione;
- la prestazione della sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione;
- fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, la segnalazione al proprio superiore gerarchico di eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione

1. osservano le misure contenute nella sottosezione anticorruzione e trasparenza del Piao;
2. segnalano le situazioni di illecito;
3. sottoscrivono il loro impegno ad osservare il Codice di comportamento del Comune;
4. producono le autocertificazioni di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità eventualmente necessarie;
5. producono gli elementi necessari ad attestare l'assenza di conflitti di interesse con il Comune Somma Lombardo

RASA – Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti

Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo. A tale proposito in questo ente è stato nominato RASA il Responsabile del settore Servizi generali con delibera di giunta n. 7 del 2018.

Organismo indipendente di valutazione

1. considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
2. produce l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal d.lgs. 150/2009;
3. esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento e sulle eventuali integrazioni previste;
4. verifica che la programmazione in materia di anticorruzione e trasparenza sia coerente 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;
5. verifica i contenuti della relazione annuale con i risultati dell'attività svolta dal RPCT;
6. può essere interpellato da Anac in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza;
7. offre supporto metodologico al RPCT e agli altri attori in riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo.

Da valorizzare è la collaborazione tra RPCT e OIV per la migliore integrazione tra la sottosezione anticorruzione e trasparenza e la sottosezione performance del PIAO.

A tal fine l'OIV è chiamato a verificare:

- la coerenza tra obiettivi di contrasto al rischio corruttivo e di trasparenza inseriti nella sezione anticorruzione e in quella dedicata alla performance del PIAO, valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- le segnalazioni ricevute su eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure;
- i contenuti della Relazione annuale del RPCT e la coerenza degli stessi in rapporto agli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti nella sezione dedicata del PIAO e agli altri obiettivi individuati nelle altre sezioni. Nell'ambito di tale attività di controllo, l'OIV si confronta con il RPCT – a cui ha la possibilità di chiedere informazioni e documenti che ritiene necessari. Qualora dall'analisi emergano delle criticità e/o la difficoltà di verificare la coerenza tra gli obiettivi strategici e le misure di prevenzione della corruzione con quanto illustrato nella Relazione stessa, l'OIV può suggerire rimedi e aggiustamenti da implementare per eliminare le criticità ravvisate, in termini di effettività e efficacia della strategia di prevenzione.

Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)

Per il Comune di Somma lombardo in materia, si richiama la delibera della G.C. n. 129 del 23.10.2015 ad oggetto "Costituzione Ufficio Procedimenti Disciplinari e Contenzioso del lavoro".

DPO

Il Responsabile della Protezione dei dati personali (DPO) del Comune di Somma Lombardo è l'Ing. Renzo Diena.

- RESPONSABILITÀ

- ***del RPCT***

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al RPCT sono previsti consistenti responsabilità in caso di inadempimento in particolare dall'art. 1, commi 8 e 12, della l. n. 190/2012.

L'art. 1, comma 14, individua due ulteriori ipotesi di responsabilità:

- una forma di responsabilità dirigenziale che si configura nel caso di: “ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano”;
- una forma di responsabilità disciplinare “per omesso controllo”.

Il PNA 2022 dedica il paragrafo n. 9 alle sanzioni che operano per la mancata adozione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o per la mancata adozione del PTPCT. Alla mancata adozione del PTPCT sono equiparati:

“a) l’approvazione di un provvedimento puramente ricognitivo di misure, in materia di anticorruzione, in materia di adempimento degli obblighi di pubblicità ovvero in materia di Codice di comportamento di amministrazione; b) l’approvazione di un provvedimento il cui contenuto riproduca in modo integrale analoghi provvedimenti adottati da altre amministrazioni, privo di misure specifiche introdotte in relazione alle esigenze dell’amministrazione interessata; c) l’approvazione di un provvedimento privo di misure per la prevenzione del rischio nei settori più esposti, privo di misure concrete di attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui alla disciplina vigente, meramente riproduttivo del Codice di comportamento emanato con il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 e comunque per piani privi di elementi essenziali, ritenendosi come tali quelli indicati nella apposita sezione del documento Orientamenti sulla pianificazione 2022-2024, cui si rinvia per quanto compatibile con il presente PNA.

.....omissis...

Al contrario, la mancata elaborazione della sola sezione dedicata alla trasparenza nel PTPCT, nel PIAO, nel “modello 231” integrato o nel documento che tiene luogo del PTPCT non integra la fattispecie da sanzionare. Ciò in quanto la programmazione della trasparenza non è più oggetto di un atto separato ma parte integrante del PTPCT, del “modello 231” integrato o del documento che tiene luogo del PTPCT e, oggi, anche del PIAO.”

- ***dei dipendenti.***

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate devono essere rispettate da tutti i dipendenti e, dunque, sia dal personale che dagli apicali (Codice di comportamento); “la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare” (art. 1, comma 14, l. n. 190).

- ***dei Responsabili di Settore e collaboratori***

Ai sensi dell'art. 46 del d.lgs. 33/2013, l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della

corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Inoltre, nel commento all'art. 1 comma 7 della Legge 190/2012, disciplinante l'obbligo delle amministrazioni di nominare al proprio interno un Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il PNA 2019 ribadisce lo specifico dovere di collaborare attivamente con il RPCT, dovere la cui violazione deve essere ritenuta particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinare.

Risulta quindi imprescindibile un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

3. ANALISI DEL CONTESTO

Contesto esterno

L'analisi del contesto, volta ad evidenziare le caratteristiche e le peculiarità dell'ambiente in cui l'amministrazione si trova ad operare, rappresenta un'attività fondamentale in quanto funzionale alla valutazione del rischio corruttivo e al monitoraggio delle misure di prevenzione.

A tal proposito si richiama e rinvia alla scheda 1.4 del presente PIAO.

Contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda, invece, l'organizzazione dell'amministrazione e la mappatura dei processi

Struttura organizzativa

Per quanto riguarda la struttura organizzativa dell'ente si rinvia a quanto riportato in merito nel presente PIAO.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA		
NUMERO TOTALE DIPENDENTI	N. 98	
COMPOSIZIONE DEI DIPENDENTI	SEGRETARIO COMUNALE TITOLARE DELLA SEDE DI SEGRETERIA N. 7 TITOLARI DI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE CONFERITO COME RIPORTATO NELLA TABELLA CHE SEGUE	

SETTORE	Titolare E.Q.	Decreto del Sindaco Prot. N°	Sostituto
Polizia Locale	SACCO Andrea	1/07.01.2025	Responsabile titolare di E.Q. individuato di volta in volta dal Sindaco
Pianificazione e Attività Produttive	BERTONI Marina Claudia	2/07.01.2025	ROVELLI Daniela
Gestione Territorio	ROVELLI Daniela	3/07.01.2025	BERTONI Marina Claudia
Servizi alla Persona	VECCHIOTTI Eleonora	4/07.01.2025	MERCANDELLI Lorena

Servizi Generali	MERCANDELLI Lorena	5/07.01.2025	VECCHIOTTI Eleonora
Servizi Finanziari	VIGANI Laura	6/07.01.2025	BORRONI Marisa Anna
Organizzazione ed Innovazione Tecnologica	BORRONI Marisa Anna	7/07.01.2025	VIGANI Laura

Mappatura dei processi

La mappatura dei processi assume un ruolo centrale nell'ambito dell'analisi del contesto interno: essa consiste nella individuazione e analisi dei processi organizzativi dell'ente ed è propedeutica ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione in cui il rischio stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di definire le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive e preventive (trattamento del rischio). Essa si compone di tre momenti: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

L'identificazione del rischio consiste nel ricercare, individuare e descrivere i possibili "rischi di eventi di corruzione" in senso lato in relazione ai processi e/o attività di pertinenza dell'amministrazione.

L'analisi del rischio è finalizzata a stimare il livello di esposizione al rischio per ciascun processo o sua attività.

Il Comune di Somma Lombardo, per stimare il livello di rischio, si è basato sugli indicatori proposti dall'A.N.A.C. (PNA 2019, Allegato n. 1).

In particolare gli indicatori considerati sono:

- **livello di interesse "esterno":** la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA:** la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata:** se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi

Nell'analisi svolta 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++

Partendo dalle risultanze della fase relativa all'analisi del rischio, si procede successivamente alla ponderazione del rischio stesso ossia all'individuazione:

- delle misure da intraprendere per ridurre/neutralizzare l'esposizione al rischio;
- delle priorità di trattamento dei rischi, tenuto conto del contesto e dell'organizzazione dell'ente.

Si rinvia agli allegati 3A "identificazione, analisi e valutazione del rischio" e 3B "Mappatura dei processi, misure di contrasto e indicatori"

3. MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEI RISCHI

Le misure che seguono sono generali e da attuare secondo quanto di seguito indicato.

• Codice di comportamento

Il Codice di Comportamento costituisce una delle principali misure di prevenzione della corruzione, in quanto, definendo doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare, è in grado di mitigare tipologie di comportamenti a rischio di corruzione.

Si tratta di una misura che, operando in maniera trasversale all'interno dell'ente, è applicabile a tutte le aree a rischio corruzione.

A tutto il personale del Comune, indipendentemente dall'area e dal profilo professionale si applicano il DPR n. 62/2013 e, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, il Codice di comportamento del Comune di Somma Lombardo approvato con deliberazione della G.C. n.128/2013.

La violazione delle disposizioni del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni

Ai sensi dell'art. 2 del DPR 62/2013 gli obblighi di condotta previsti dai Codici sopra citati si estendono, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Misura generale: Codice di comportamento				
FASI	TEMPI	INDICATORI	RISULTATI ATTESI	RESPONSABILE
Consegna di copia del Codice di comportamento ai dipendenti neo assunti.	All'occorrenza	n. personale a cui è stato consegnato il Codice di comportamento/totale dipendenti neo assunti.	100%	Responsabile Settore Organizzazione e innovazione tecnologica
Adeguamento/	31/12/2025	Approvazione e	SI	Responsabile

aggiornamento del Codice di Comportamento alla luce del d.P.R. n. 62/2013 e delle Linee Guida ANAC		Pubblicazione del Codice di Comportamento su Amministrazione trasparente entro il 31/12/25 (SI/NO)		Settore Organizzazione e innovazione tecnologica
Comunicazione del Codice di comportamento ai nuovi consulenti e collaboratori con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione	All'occorrenza	consegna del Codice a tutti i nuovi consulenti e collaboratori con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione	100% a partire dall'approvazione del PIAO	Tutti i Responsabili
Acquisizione dichiarazione ai sensi dell'art. 5, dell'art. 6 c.1 e –	All'atto dell'assegnazione all'ufficio o nel momento in cui si verificano delle modifiche della situazione	Acquisizione al protocollo	100% dell'assegnazione a nuovo ufficio o modifica situazione	Responsabile Settore Organizzazione e innovazione tecnologica
Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del codice	30/11 di ogni anno	n. sanzioni applicate nell'anno Riduzione/aumento sanzioni rispetto all'anno precedente.	riduzione	Tutti i Responsabili

• **Incarichi extra-istituzionali**

La disciplina relativa all'autorizzazione a poter svolgere da parte dei dipendenti pubblici, attività extra – istituzionale trova la sua ratio nella necessità di garantire l'imparzialità, l'efficienza e il buon andamento della pubblica amministrazione nel rispetto dei principi sanciti dagli artt. 97 e 98 Cost. e di evitare situazioni di conflitto di interesse.

Il Regolamento per lo svolgimento degli incarichi esterni al personale dipendente è stato approvato con la deliberazione della G.C. n.43 del 16 aprile 2014.

Ai sensi dell'art.53 del D.Lgs n.165/2001:

- *comma 12. Le amministrazioni pubbliche che conferiscono o autorizzano incarichi, anche a titolo gratuito, ai propri dipendenti comunicano in via telematica, nel termine di quindici giorni, al Dipartimento della*

funzione pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto.

- comma 13. Le amministrazioni di appartenenza sono tenute a comunicare tempestivamente al Dipartimento della funzione pubblica, in via telematica, per ciascuno dei propri dipendenti e distintamente per ogni incarico conferito o autorizzato, i compensi da esse erogati o della cui erogazione abbiano avuto comunicazione dai soggetti di cui al comma 11.

Misura generale: incarichi extra-istituzionali				
FASI	TEMPI	INDICATORI	RISULTATI ATTESI	RESPONSABILE
Rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio extra-istituzionali secondo quanto previsti dal Regolamento	All'occorrenza	Numero di autorizzazioni rilasciate nel rispetto del regolamento su numero totale delle autorizzazioni rilasciate	100%	Tutti i Responsabile Settore
Pubblicazione delle autorizzazioni nella sezione Amministrazione trasparente e comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica attraverso il sistema PERLA PA.	tempestivamente	n. autorizzazioni pubblicate su A.T. e comunicate a PERLA PA su numero totale delle autorizzazioni rilasciate	100%	Responsabile Settore Organizzazione e innovazione tecnologica
Verifica delle eventuali segnalazioni pervenute aventi ad oggetto lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati	All'occorrenza	Numero di segnalazioni esaminate su numero di segnalazioni pervenute	100%	Responsabile Settore Organizzazione e innovazione tecnologica

- **Disciplina del conflitto d'interesse: obblighi di comunicazione e di astensione.**

Sulla base delle indicazioni dettate dall'ANAC "Il conflitto di interessi è una condizione che si verifica quando risulta, anche potenzialmente, compromessa l'imparzialità richiesta al dipendente di una pubblica amministrazione, che, nell'esercizio del potere decisionale, può interporre interessi personali o professionali in conflitto con interessi pubblici. Il verificarsi di un conflitto di interessi non costituisce la prova certa che siano stati commessi illeciti ma può, tuttavia, rappresentare un'agevolazione nel caso in cui si cerchi di

influenzare il risultato di una decisione non più preordinata al perseguimento di un interesse della p.a. ma al raggiungimento di un beneficio di un soggetto privato”.

La materia in via generale è disciplinata dall'articolo 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art.1, comma 41, della L. 190/2012 “Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale”.

La norma prescrive:

- 1) un obbligo di astensione per il Responsabile del procedimento, per il Soggetto competente ad adottare il provvedimento finale e per i Soggetti competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- 2) un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

Pertanto la sussistenza di un conflitto di interessi anche solo potenziale comporta un obbligo di segnalazione all'amministrazione e astensione da parte del dipendente.

In materia occorre, altresì, citare:

- DPR 62/2013, art 6 “Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse”
- DPR 62/2013, Art. 7 “Obbligo di astensione” che oltre ad offrire l'elencazione dei conflitti di interesse tipizzati (es. rapporto di coniugio, parentela, tutoraggio ecc.) reca anche una disposizione di chiusura riguardante “grave ragioni di convenienza”
- gli articoli 6 e 7 del Codice di Comportamento di questo Comune;
- DPR 62/2013 art. 14 “Contratti e altri negoziali” e art. 14 del Codice di Comportamento del Comune di Somma Lombardo.

La comunicazione del conflitto di interessi, con riguardo sia ai casi previsti all'art. 6-bis della l. 241 del 1990 sia a quelli disciplinati dal codice di comportamento, deve essere tempestiva, scritta e indirizzata al Responsabile del Settore che, esaminate le circostanze, valuta in concreto se la situazione segnalata costituisce un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa. La relativa decisione in merito deve essere comunicata per iscritto al dipendente.

Nel caso in cui sia necessario sollevare il Dipendente dall'incarico, esso dovrà essere affidato dal Responsabile di Settore ad altro Dipendente ovvero, in carenza di Dipendenti professionalmente idonei, il Responsabile di Settore dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

Qualora il conflitto riguardi il Responsabile di Settore, a valutare le iniziative da assumere sarà il Segretario Comunale/RPCT.

Ai sensi dell'art. 16 del d.P.R. n. 62/2013, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali o contabili o amministrative, le violazioni del codice di comportamento sono fonte di responsabilità disciplinare accertata in esito a un procedimento disciplinare, con sanzioni applicabili in base ai principi di gradualità e proporzionalità.

Al fine di tutelare l'imparzialità, nei casi di conferimenti di incarichi a consulenti, l'amministrazione ha l'obbligo di effettuare una previa verifica dell'insussistenza delle situazioni, anche potenziali, di conflitto d'interesse anche. Tale verifica risulta coerente con l'art. 2 del D.P.R. n. 62 del 2013, laddove è stabilito che le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001 estendono gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento (e dunque anche la disciplina in materia di conflitto di interessi), per quanto compatibili, anche a tutti i collaboratori o consulenti, a qualunque titolo e qualunque sia la tipologia di contratto o incarico, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche.

Nell'ambito dei contratti pubblici, settore considerato a maggior rischio corruttivo, la nuova disciplina in materia di conflitti di interessi è contenuta nell'art. 16 del D.Lgs. 36/2023 (che sostituisce l'art. 42 del D.Lgs. 50/2016) ed è volta a garantire il rispetto del principio di concorrenza e parità di trattamento degli operatori economici, nonché a tutelare il prestigio della pubblica amministrazione.

La predetta norma fornisce una definizione delle ipotesi di conflitto di interesse: esso ricorre allorché un soggetto (che, a qualsiasi titolo, interviene nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione) ha

direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione.

Tale soggetto ha l'obbligo, allorquando si trovi in una posizione di conflitto di interesse, di comunicazione alla stazione appaltante o all'ente concedente e di astensione.

L'art 16 del Codice dei Contratti deve essere coordinato con l'art. 95 c. 1, lett. c) dello stesso codice secondo cui è escluso dalla gara l'operatore economico allorquando la sua partecipazione determini una situazione di conflitto di interesse non diversamente risolvibile.

Misura generale: Disciplina del conflitto d'interesse: obblighi di comunicazione e di astensione.				
FASI	TEMPI	INDICATORI	RISULTATI ATTESI	RESPONSABILE
Acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio, in caso di mobilità interna/assunzione.	all'atto dell'assegnazione del dipendente all'ufficio	n. dichiarazioni in materia di conflitto di interesse / n. procedure assunzioni/ mobilità interna	100%	Responsabile Settore Organizzazione e innovazione tecnologica
Trasmissione al protocollo dichiarazione in materia di conflitto di interesse da parte del RUP per singole procedure di affidamento relative al PNRR	All'occorrenza e comunque semestralmente	n. dichiarazioni in materia di conflitto di interesse / n. procedure di affidamento relative al PNRR	100%	Ciascun Responsabile di settore interessato
Verifica acquisizione dichiarazione da parte dei collaboratori/consulenti dell'amministrazione in merito a situazioni di conflitto d'interesse	Antecedente al conferimento dell'incarico	n. dichiarazioni in materia di conflitti di interesse/ n. consulenti/collaboratori incaricati nell'anno	100%	Ciascun Responsabile di settore interessato
In ordine ai collaboratori/consulenti: controllo verifica di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi e della relativa pubblicazione ai sensi dell'art. 53, comma 14, D.Lgs. 165/2001	Semestrale	attestazione dei Responsabili della verifica di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi	100%	Ciascun Responsabile di settore interessato

- **Formazione**

Descrizione della misura

La formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo, prevista dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 (art. 1, co. 9, lett. b)) e all'art. 15, co. 5-bis, del d.P.R. 62/2013, costituisce una leva fondamentale per la prevenzione della corruzione nonché un importante strumento di tutela e sostegno del valore pubblico. In tale ottica, è necessario che essa sia rivolta principalmente al Segretario Generale/RPCT, ai Responsabili titolari di EQ e ai dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

Misura generale: Formazione				
FASI	TEMPI	INDICATORI	RISULTATI ATTESI	RESPONSABILE
formazione dipendenti	2025	% dipendenti formati in materia di anticorruzione e/o trasparenza e/o codice di comportamento e/o anticorruzione e/o trasparenza connessi ai contratti pubblici e/o PNRR e/o antiriciclaggio	98%	Segretario Comunale e Responsabile Di Settore come da piano della formazione

• **segnalazioni - Tutela del whistleblower**

La Legge n.190/2012 (cd. Legge anticorruzione) e il Decreto Legislativo n. 24/2023, avente ad oggetto: “Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali” disciplinano il c.d. whistleblowing, ossia una misura volta a favorire l'emersione delle fattispecie di illecito all'interno delle Pubbliche Amministrazioni. Invero la disciplina menzionata offre maggiore tutela del whistleblower/segnalante, in tal modo, quest'ultimo è maggiormente incentivato all'effettuazione di segnalazioni di illeciti.

Per l'attivazione del canale di segnalazione interna, il Comune di Somma Lombardo ha aderito al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e ha adottato la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi e in quanto ritiene importante dotarsi di uno strumento sicuro per le segnalazioni. Le caratteristiche di questa modalità di segnalazione sono le seguenti:

- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata;
- la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) e da lui gestita mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante;
- nel momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta dell'RPC e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti;
- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno.

La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.

Le segnalazioni possono essere inviate all'indirizzo web:

<https://comunedisommalombardo.whistleblowing.it>

Il canale di segnalazione esterna di cui all'art. 7 D.lgs. n. 24/2023 è presente all'indirizzo web:

<https://www.anticorruzione.it/-/segnalazioni-contratti-pubblici-e-anticorruzione>

Misura generale: Whistleblowing

FASI	TEMPI	INDICATORI	RISULTATI ATTESI	RESPONSABILE
Gestione delle segnalazioni	tempestivamente	Numero di segnalazioni esaminate su numero di segnalazioni pervenute	100%	RTPC

- **Rotazione del personale o misure alternative**
 - **Rotazione ordinaria del personale**

La rotazione degli incarichi apicali e delle posizioni determinanti l'esito dell'istruttoria dei procedimenti costituisce il principio di cui il Comune comprende e condivide la logica, coerente con l'opportunità di evitare la concentrazione per troppo tempo e in un numero limitato e invariato di soggetti titolari di funzioni comunali strategiche, con il rischio che possano consolidarsi delle posizioni "di privilegio" in grado di condizionare arbitrariamente l'operato del Comune. Tali soggetti svolgono un ruolo non solo direttivo ma anche di responsabilità dei procedimenti di competenza.

Ogni valutazione in ordine alla rotazione deve essere gestita con la dovuta accortezza, al fine di mantenere continuità e coerenza delle strutture, nonché di garantire le necessarie competenze professionali per la gestione delle stesse.

La rotazione negli incarichi apicali compete al Sindaco ed è preparata nel tempo con il supporto del Servizio Personale mediante la verifica delle competenze professionali rilevabili dai fascicoli del personale, l'aggiornamento periodico dei curricula, la sistematica programmazione di momenti di formazione congiunta dei funzionari appartenenti alla medesima area professionale o ad ambiti operativi omogenei, l'attribuzione di incarichi di sostituzione temporanea di colleghi in ambiti operativi appartenenti alla medesima area professionale o ad ambiti operativi omogenei, la formazione di gruppi di lavoro intersettoriali, la sistematica condivisione al tavolo di coordinamento settimanale delle problematiche lavorative di ciascun settore.

La rotazione negli incarichi apicali deve essere valutata annualmente.

Il Comune di Somma Lombardo è un ente privo di dirigenti e, pertanto, le Responsabilità dei settori sono attribuite a dipendenti con profilo dell'elevata qualificazione i quali non svolgono solo funzioni direttive ma talvolta anche attività pratiche e di istruttoria.

La rotazione del personale addetto alle aree a elevato rischio di corruzione senza un percorso formativo/professionale specialistico comprometterebbe il buon funzionamento dei servizi: ciò soprattutto per il personale che assume la responsabilità di settore che deve avere una conoscenza complessiva e non settoriale dei processi assegnati.

Per l'anno 2025, non si prevede l'applicazione della misura di cui si parla se non nell'ambito del turnover e nelle more, saranno incentivate modalità operative che favoriscono una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio, o, ove possibile, meccanismi di condivisione tra più soggetti delle fasi procedurali da rilevarsi attraverso l'uso dell'applicativo siscom (es. predisposizione e inserimento atto da parte di un soggetto diverso dal Responsabile che verifica e firma: in tal modo su uno stesso atto c'è la compartecipazione di due soggetti).

La rotazione negli incarichi non apicali compete a ciascun Responsabile incaricato di funzioni dirigenziali e deve essere preparata nel tempo in ciascun settore con metodiche analoghe a quelle indicate per i responsabili apicali, e deve essere valutata e attuata con periodicità consona all'ambito operativo, anche mediante tecniche di assegnazione automatica dell'istruttoria a rotazione a ciascuno dei collaboratori

facenti parte del gruppo di lavoro.

• **Rotazione straordinaria del personale**

Dalla rotazione ordinaria del personale si distingue quella “straordinaria” (cfr. PNA 2019 Parte III, § 1.2) che si applica successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi ed è disciplinata nel d.lgs. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. l-quater, secondo cui «I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell’ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».

Nel momento in cui l’amministrazione viene a conoscenza dell’avvio di un procedimento penale nei confronti di un proprio dipendente per i reati previsti dagli artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346 bis, 353, 353 bis del codice penale l’Amministrazione è obbligata ad adottare il provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta “corruttiva” del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria.

L’adozione del provvedimento sulla rotazione è invece facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale.

Misura generale: Rotazione del personale o misure alternative				
FASI	TEMPI	INDICATORI	RISULTATI ATTESI	RESPONSABILE
Rotazione straordinaria obbligatoria	2025/2027	Ipotesi in cui ricorrono presupposti della rotazione straordinaria obbligatoria/ n. procedimento di rotazione straordinaria	100%	Organo di indirizzo

• **Inconferibilità ed incompatibilità**

Al fine di garantire il principio del buon andamento della p.a e di assicurare al cittadino che i dipendenti pubblici possano svolgere le pubbliche funzioni in modo imparziale e senza condizionamento politico o gerarchico o conflitto di interessi, in attuazione alla L. 190/2012, è stato emanato il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”.

Occorre sottolineare la differenza tra l’inconferibilità e l’incompatibilità: la prima ricorre allorquando sussistono delle condizioni soggettive e oggettive in capo a un determinato soggetto che precludono il conferimento di un incarico pubblico o di carattere pubblico ai sensi del decreto 39/2013; l’incompatibilità, invece, consiste nell’inconciliabilità dell’ufficio cui il soggetto dovrebbe esser preposto, per effetto del conferendo incarico, rispetto ad altro ufficio o occupazione tenuti dalla medesima persona nel medesimo tempo.

Altra differenza tra i due istituti giuridici in questione è rappresentata dal fatto che mentre le cause di inconferibilità non possono essere rimosse o sanate dal soggetto interessato, le cause di incompatibilità possono essere eliminate mediante la rinuncia dell’interessato ad uno degli incarichi che la legge considera incompatibili tra loro.

Circa le conseguenze giuridiche riconducibili in generale al regime della inconferibilità e dell’incompatibilità ci si deve rifare al disposto dell’art.17 e dell’art. 19 del D. Lgs 39/2013.

In particolare l’art. 17, con riferimento alla inconferibilità, prevede che “1. Gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni del presente decreto e i relativi contratti sono nulli.”

Il successivo art. 19, invece, statuisce “1 Lo svolgimento degli incarichi di cui al presente decreto in una

delle situazioni di incompatibilità di cui ai capi V e VI comporta la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del responsabile di cui all'articolo 15, dell'insorgere della causa di incompatibilità. 2. Restano ferme le disposizioni che prevedono il collocamento in aspettativa dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni in caso di incompatibilità.”

Inoltre, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 39/2013, l'interessato presenta:

- all'atto del conferimento dell'incarico una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al citato decreto;
- nel corso dell'incarico, annualmente, una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al presente decreto.

Relativamente alla verifica della dichiarazione resa in merito alla inconferibilità, il Comune richiede il Casellario giudiziale dei Responsabili.

In relazione al ruolo e alle funzioni del RPCT nel procedimento di accertamento delle inconferibilità e incompatibilità si rinvia alla Delibera Anac n. 833 del 3 agosto 2016.

Misura generale: Inconferibilità – incompatibilità				
FASI	TEMPI	INDICATORI	RISULTATI ATTESI	RESPONSABILE
acquisizione delle dichiarazioni sull'insussistenza cause di incompatibilità	2025	n. dichiarazioni acquisite e pubblicate sul totale dei Responsabili di settore e Segretario	100%	Responsabile Settore Organizzazione e innovazione tecnologica
acquisizione delle dichiarazioni sull'insussistenza cause di inconferibilità/incompatibilità SOLO in caso di nomina di nuovi Responsabili di settore o di rinnovi di responsabilità di settore con specifico decreto	SOLO in caso di nomina di nuovi Responsabili o di rinnovi di responsabilità con specifico decreto	1. n. dichiarazioni acquisite sul totale dei Responsabili di settore + Segretario Comunale 2.verifica inconferibilità con richiesta del casellario giudiziale + Segretario Comunale	1. 100% 2.100% verifiche attraverso casellario giudiziale	Responsabile Settore Organizzazione e innovazione tecnologica

• **Divieto di pantouflage**

Il passaggio di un dipendente pubblico, in seguito a cessazione del servizio, dal settore pubblico al settore privato (pantouflage) può rilevarsi rischioso per l'imparzialità della pubblica amministrazione. Invero il rischio è che durante il periodo di servizio il dipendente pubblico:

- possa sfruttare a proprio vantaggio la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere, in seguito a cessazione del rapporto di lavoro, contratti di lavoro/incarichi presso imprese o privati con cui entra in contatto.
- possa essere condizionato da soggetti privati nello svolgimento dei compiti istituzionali, attraverso la prospettiva di assunzione o di attribuzione di incarichi una volta cessato dal servizio.

Pertanto per contenere tale rischio la legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter secondo cui i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno

esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

La norma in parola contiene una fattispecie che rientra nell'ambito delle incompatibilità successive alla cessazione dal rapporto di lavoro del pubblico dipendente e va ad integrare le ipotesi di incompatibilità e inconferibilità di cui al D. Lgs. 39/2013.

Il divieto di pantouflage trova applicazione sussistendo i presupposti di seguito rappresentati:

- dal punto di vista soggettivo, la misura si applica a
 - dipendenti a tempo indeterminato o a tempo determinato delle Pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, c. 2 del D.Lgs. 165/2001;
 - soggetti titolari di incarichi ai sensi dell'art. 21 del D. Lgs. 39/2013 negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico;
- È necessario che tali soggetti abbiano esercitato poteri autoritativi e negoziali negli ultimi tre anni di servizio: ossia abbiano adottato
 - provvedimenti relativi alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la P.A.;
 - provvedimenti unilaterali della pubblica amministrazione, quale manifestazione del potere autoritativo, che incidono, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari;
 - provvedimenti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere;
 - atti endoprocedimentali (es pareri perizie) qualora la loro adozione possa incidere in maniera significativa sul contenuto oggetto del provvedimento finale, anche se sottoscritto da altri;
- Occorre, infine, che i dipendenti sopra delineati abbiano esercitato poteri autoritativi e negoziali nei confronti di soggetti privati (es. aziende, fondazioni, associazioni, federazioni e studi professionali). Fanno eccezione all'applicazione del pantouflage le società in house ed enti privati costituiti successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro senza profili di continuità con enti già esistenti. Pertanto, presso questi soggetti privati è vietato al dipendente cessato dal servizio, per i successivi tre anni, assumere qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale (sia rapporti di lavoro a tempo determinato o indeterminato, sia incarichi o consulenze sia a titolo oneroso che a titolo gratuito) ad esclusione degli incarichi di natura occasionale.
- Per quanto riguarda l'arco temporale di riferimento del pantouflage, è necessario evidenziare che esso si applica:
 - ai dipendenti che negli ultimi tre anni hanno esercitato poteri autoritativi e negoziali verso un soggetto privato;
 - nei tre anni dalla cessazione del rapporto di lavoro presso la pubblica amministrazione.

In caso di violazione del divieto in parola, la normativa vigente prevede le seguenti sanzioni:

- nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti che quindi diventano privi di effetti giuridici fin dall'origine;
- obbligo per l'ex dipendente di restituire i compensi;
- divieto per i soggetti privati che hanno concluso il contratto o conferito gli incarichi di contrattare con l'ente di provenienza dell'ex dipendente pubblico e con eventuali uffici

periferici (il divieto a contrarre comprende i contratti relativi alle prestazioni commerciali e non quelli volti all'erogazione di prestazioni di pubblico servizio da parte dell'amministrazione).

Misura generale: Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro				
FASI	TEMPI	INDICATORI	RISULTATI ATTESI	RESPONSABILE
Acquisizione delle dichiarazioni di pantouflage rese dal personale che cessa dal servizio nel corso dell'anno	Nel corso dell'anno	Numero di dichiarazioni acquisite su numero di dipendenti che cessa dal servizio che devono rendere la dichiarazione	100%	Responsabile Settore Organizzazione e innovazione tecnologica
Inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage	All'occorrenza	Numero di clausole inserite negli atti di assunzione su numero di dipendenti assunti	100%	Responsabile Settore Organizzazione e innovazione tecnologica
Previsione nei bandi o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici, incluse le procedure negoziate dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del divieto di pantouflage, per quanto di conoscenza.	All'occorrenza	Numero di dichiarazioni acquisite su numero bandi e n. procedure negoziate	100%	Tutti i Responsabili
inserimento negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	All'occorrenza	richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerge il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001	100%	Responsabili settore

di qualunque genere a enti privati, come pure nelle Convenzioni comunque stipulati dall'Amministrazione di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerga il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001;		su atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati		
--	--	--	--	--

- **Patto di integrità**

Questo ente ha approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 139 del 17/11/2017 il patto di integrità.

Misura generale: Patto di integrità				
FASI	TEMPI	INDICATORI	RISULTATI ATTESI	RESPONSABILE
Verifica necessità di aggiornamento dello schema di patto di integrità	31/12/2025	aggiornamento tenuto conto di quanto disposto da Anac	proposta entro il 31/12/2025	Responsabile del Settore Servizi generali
Applicazione del patto di integrità a tutte le procedure di gara	31/12/2025	n. di patti d'integrità sottoscritti su n. procedure di gara	100%	Tutti i Responsabili

- **RASA – Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti**

Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) cura l'inserimento e aggiornamento dei dati inseriti in AUSA. Questo ente, con D.G.C. n.7/2018, ha nominato RASA.

Misura generale:				
FASI	TEMPI	INDICATORI	RISULTATI ATTESI	RESPONSABILE
Verifica periodica dei dati inseriti in AUSA	2 volte all'anno	Inserimento/aggiornamento dei dati in AUSA	100%	RASA

- **formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici**

Secondo l'art. 35-bis, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale (*delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione*):

- non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- 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;

- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

La condanna, anche non definitiva per i reati di cui sopra rileva, inoltre, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n.39/2013.

I soggetti incaricati di far parte di commissioni di gara, seggi d'asta, commissioni di concorso e di ogni altro organo deputato ad assegnare sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici di qualsiasi genere, all'atto della designazione devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

• Misura generale: <i>formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici</i>				
FASI	TEMPI	INDICATORI	RISULTATI ATTESI	RESPONSABILE
Acquisizione di dichiarazione di insussistenza delle cause ostative di cui all'art. 35 – bis del D. Lgs.165/2001 da parte di tutti i commissari di gara	2025/2027	Numero di dichiarazioni acquisite su numero di commissari di gara nominati	100%	Tutti i responsabili
Acquisizione di dichiarazione di insussistenza delle cause ostative di cui all'art. 35 – bis del D. Lgs.165/2001 da parte di tutti i commissari di concorso o similari (compresi soggetti con funzioni di segreteria)	2025/2027	Numero di dichiarazioni acquisite su numero di commissari di concorso nominati (compresi soggetti con funzioni di segreteria)	100%	Responsabile del settore organizzazione e innovazione tecnologica
Controllo a Campione su	2025/2027	Controllo a campione con richiesta del	Almeno un controllo	Responsabile Del settore

dichiarazioni dei commissari		casellario giudiziale	del 30%	organizzazione e innovazione tecnologica (commissione di Concorso o simili) Tutti i Responsabili in caso Di commissione di gara.
------------------------------	--	-----------------------	---------	---

• Promozione della cultura della legalità

Al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, viene garantita la consultazione dei soggetti interni ed esterni all'amministrazione comunale - stakeholders (portatori di interessi) - nel processo di aggiornamento/approvazione del PIAO sezione dedicata alla prevenzione della corruzione e trasparenza.

Misura generale: Promozione della cultura della legalità				
FASI	TEMPI	INDICATORI	RISULTATI ATTESI	RESPONSABILI
1 Consultazione e pubblica	Prima dell'aggiornamento/approvazione Piao – sezione anticorruzione e trasparenza	Pubblicazione e dell'avviso	SI	RPCT

• Antiriciclaggio

Lo scopo della normativa antiriciclaggio è quello di impedire alle risorse di derivazione criminale di fare ingresso nel nostro sistema legale.

In materia il quadro di riferimento è rappresentato:

- ✓ dal Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231, recante “Attuazione della Direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo, nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione” e successive modifiche ed integrazioni;
- ✓ dalle disposizioni emanate dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, dall'unità di informazione finanziaria e dall'Autorità di vigilanza di settore.

L'art. 10, comma 1, del d.lgs. 231/2007 prevede doveri di comunicazione antiriciclaggio in capo agli uffici delle pubbliche amministrazioni competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo, nell'ambito di:

- procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

Ciascun Responsabile di settore è individuato quale referente ai fini della comunicazione delle ipotesi di segnalazione al gestore nominato con decreto sindacale, per la valutazione delle situazioni rilevanti ai fini della segnalazione all'UIF.

Ciascun dipendente è tenuto all'attenta verifica dell'identità dei soggetti che entrano in contatto con l'ente e della legittimazione di tali soggetti per proprio conto o per conto dei soggetti effettivamente titolati ed interessati ai procedimenti amministrativi, con particolare riguardo ai procedimenti di cui all'art. 10 del D.Lgs. 231/2007.

Ciascun dipendente si rapporta al Responsabile di settore ai fini della segnalazione di situazioni anomale rilevanti ai fini della segnalazione all'UIF.

E' opportuno evidenziare che la disciplina ha acquisito una rinnovata importanza alla luce dei finanziamenti **derivanti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)**, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto alla finalità di stanziamento ed evitando che le stesse finiscano per incrementare l'economia illegale. In tale contesto assume una importanza fondamentale l'acquisizione tempestiva della documentazione antimafia e la disciplina del titolare effettivo. A tale ultimo proposito giova ricordare le LL.GG. del MEF annesse alla circolare RGS n. 30 dell' 11 agosto 2022 che stabilisce:

“In tema di individuazione del titolare effettivo è necessario fare riferimento al d.lgs. n. 231/2007 (art. 2 Allegato tecnico) e al d.lgs. n.125 del 2019. Comunemente è possibile identificare l'applicazione di 3 criteri alternativi per l'individuazione del titolare effettivo:

1. criterio dell'assetto proprietario: sulla base del presente criterio si individua il titolare/i effettivo/i quando una o più persone detengono una partecipazione del capitale societario superiore al 25%. Se questa percentuale di partecipazione societaria è controllata da un'altra entità giuridica non fisica, è necessario risalire la catena proprietaria fino a trovare il titolare effettivo;

2. criterio del controllo: sulla base di questo criterio si provvede a verificare chi è la persona, o il gruppo di persone, che tramite il possesso della maggioranza dei voti o vincoli contrattuali, esercita maggiore influenza all'interno del panorama degli shareholders. Questo criterio è fondamentale nel caso in cui non si riuscisse a risalire al titolare effettivo con l'analisi dell'assetto proprietario (cfr. punto 1);

3. criterio residuale: questo criterio stabilisce che, se non sono stati individuati i titolari effettivi con i precedenti due criteri, quest'ultimo vada individuato in colui che esercita poteri di amministrazione o direzione della società.

Solo ed esclusivamente nel caso in cui, anche attraverso l'applicazione dei tre criteri sopradescritti, non sia possibile risalire al titolare effettivo, si potrà valutare di utilizzare la casistica definita quale “assenza di titolare effettivo”.

Misura generale: antiriciclaggio				
FASI	TEMPI	INDICATORI	RISULTATI ATTESI	RESPONSABILE
Richiesta dichiarazione titolare effettivo	Per ogni intervento PNRR affidato.	n. dichiarazione titolare effettivo/n.interventi PNRR affidati	100%	Responsabile settore che gestisce l'intervento PNRR

Controllo a campione che la dichiarazione del titolare effettivo sia stata resa e sia agli atti.	2025	30% degli interventi PNRR affidati (Si/NO)	si	Rpct
Nomina soggetto gestore	Entro anno 2025	Adozione decreto sindacale di nomina entro l'anno 2025	si	Responsabile del settore organizzazione e innovazione tecnologica
Formazione in materia antiriciclaggio	2025	Tutti i Responsabili di settore e almeno 10 (totali) dipendenti coinvolti negli ambiti operativi di cui all'art. 10 del D.Lgs. 231/2007.	100%	Segretario Comunale

- **Monitoraggio dei tempi procedurali**

Misura generale:				
FASI	TEMPI	INDICATORI	RISULTATI ATTESI	RESPONSABILE
Misurazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese comparati con i termini previsti dalla normativa vigente	2025	Verifica rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti. In sede di controllo interno, la verifica dell'attuazione della misura sarà effettuata nei limiti in cui essa sia connessa alla fattispecie concreta contenuta nell'atto sorteggiato.	la verifica dell'attuazione della misura sarà effettuata nei limiti in cui essa sia connessa alla fattispecie concreta contenuta nell'atto sorteggiato.	Segretario Generale

Altre Misure

1. Obbligo di motivazione degli atti amministrativi

Responsabile della misura: tutti i Responsabili di settore e i responsabili di procedimento

I provvedimenti conclusivi di procedimento devono riportare in narrativa la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando le disposizioni normative nonché tutte le fasi svolte e tutti gli atti acquisiti e prodotti - anche interni – per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà in ogni tempo ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche avvalendosi dell'istituto del diritto di accesso (art. 22 e ss. Legge 241/1990).

I provvedimenti conclusivi, a norma dell'articolo 3 della Legge 241/1990, devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. Maggiore è la discrezionalità dell'ente, tanto più è significativo l'onere della motivazione.

La motivazione deve "indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria". Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. È preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni, sigle, termini estranei alla lingua italiana (se non quelli di uso più comune).

Questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione ed ai codici di questa, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

La motivazione deve consentire a chiunque di replicare il processo decisionale e verificarne la coerenza con la decisione conclusiva. Anche sul piano della quantificazione dei valori contabili o comunque numerici espressi nella decisione conclusiva, la motivazione deve precisare tutti i fattori posti alla base della quantificazione di tali valori e le formule o comunque i criteri di calcolo che hanno determinato la quantificazione.

Per la presente misura è necessario uno specifico percorso di formazione del personale aperto alla generalità dei dipendenti.

2. Separazione tra responsabile del procedimento e responsabile del provvedimento

Responsabile della misura: tutti i Responsabili di settore.

Ove possibile dovrà essere garantita la separazione tra il soggetto che effettua l'attività istruttoria (responsabile del procedimento) e colui che assume la responsabilità dell'adozione dell'atto finale (responsabile del provvedimento) in modo che per ogni atto siano identificati e coinvolti almeno due soggetti: un istruttore o comunque un collaboratore proponente (responsabile del procedimento) e il funzionario titolare di E.Q. o altro dipendente abilitato all'adozione del provvedimento. In ogni caso ogni atto, introduttivo, interlocutorio o conclusivo, dovrà recare accanto all'indicazione dell'istruttore proponente (completa di recapiti telefono, fax, e-mail), anche quella del titolare del potere sostitutivo, come individuato con decreto del Responsabile di settore ovvero con decreto sindacale, al fine di assicurare la tracciabilità dell'atto amministrativo.

Tanto il responsabile del provvedimento quanto il responsabile del procedimento sono tenuti a dichiarare se sussista, anche potenzialmente, un conflitto di interessi.

La presente misura deve essere attuata altresì nelle procedure di affidamento di contratti pubblici. Per la presente misura devono proseguire gli interventi di formazione.

3. Trattazione dei procedimenti ad istanza di parte

Responsabile della misura: tutti i Responsabili di settore e i responsabili di procedimento.

Nella trattazione di tutti i procedimenti ad istanza di parte deve essere rispettato l'ordine di arrivo al protocollo delle istanze, fatte salve nell'ambito dei Servizi Sociali particolari situazioni di difficoltà, gravità, emergenza da cui possa derivare nocimento alla persona.

Tempistica di attuazione: avviata, da consolidare.

4. Obbligo di concludere il procedimento amministrativo con provvedimento espresso

Responsabile della misura: tutti i Responsabili di settore e i responsabili di procedimento.

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, nel caso delle attività cd. a rischio, il provvedimento conclusivo del procedimento amministrativo deve essere assunto in forma espressa sotto forma di decreto, ovvero determinazione dirigenziale, ovvero ordinanza o, nei casi previsti dall'ordinamento, di deliberazione della Giunta o del Consiglio comunale. In ogni caso il provvedimento conclusivo deve essere inserito nel sistema gestionale degli atti ed in almeno uno dei registri digitali degli atti amministrativi dell'ente.

Ove il procedimento amministrativo consegua ad un'istanza di parte di cui si ravvisi la manifesta irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza, l'Ente ha il dovere di concludere il procedimento medesimo con un provvedimento espresso redatto in forma semplificata, la cui motivazione può consistere in un sintetico riferimento al punto di fatto o di diritto ritenuto risolutivo (art. 2, comma 1, della legge n. 241/1990 come modificato dall'art. 1, comma 38, della legge n. 190/2012). Anche tali provvedimenti sono soggetti agli obblighi di pubblicazione di cui sopra.

La pubblicazione degli atti avviene, all'albo pretorio on line, nel rispetto della normativa vigente e nella sezione amministrazione trasparente ai sensi del D. Lgs. 33/2013.

Per la presente misura è necessario proseguire nello specifico percorso di formazione del personale aperto alla generalità dei dipendenti.

PNRR

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) ha lo scopo principale di riparare i danni economici e sociali causati dalla crisi pandemica. Esso non prevede solo un programma di investimento tradizionale, ma, altresì, riforme volte a potenziare equità, efficienza e competitività del Paese.

In questo ambito, le ingenti risorse messe a disposizione dal PNRR rendono necessario un rafforzamento delle strategie di anticorruzione da contemperarsi con l'esigenza di semplificazione e velocizzazione delle procedure amministrative.

Per quanto riguarda gli interventi/progetti PNRR, si rappresenta che questo Comune con Deliberazione di Giunta n. 40 del 21/04/2023 ad oggetto: "Approvazione linee guida controlli interni Piano Nazionale Ripresa e Resilienza (PNRR) e Piano Nazionale per gli investimenti complementari (PNC) con cui è stata approvata la governance del PNRR e del PNC del Comune di Somma Lombardo.

Ai fini dell'attuazione degli interventi PNRR, in materia di anticorruzione e trasparenza, oltre alle misure generali trovano applicazione le misure specifiche previste nell'area dei contratti e quanto sotto riportato:

PNRR				
FASI	TEMPI	INDICATORI	RISULTATI ATTESI	RESPONSABILE
Report (anche in formato tabellare) da cui risulta la verifica puntuale della coerenza della tempistica di realizzazione rispetto ai cronoprogrammi e del raggiungimento degli obiettivi intermedi (es. avvenuta contrattualizzazione del fornitore) e finali (es. completamento attività) e della relativa pubblicazione sul sito del	2025/2026	Almeno 2 report annuali	100%	Responsabile settore che gestisce l'intervento/progetto PNRR

Comune				
Indicazione CUP/CIG	sempre	Presenza in 100% documenti di spesa e di pagamenti dei CUP e CIG e in generale in tutti gli atti	100%	Responsabile settore che gestisce l'intervento/progetto PNRR
Richiesta dichiarazione Titolare effettivo	Per ogni intervento PNRR affidato	n. dichiarazione titolare effettivo/n.interventi PNRR affidati	100%	Responsabile settore che gestisce l'intervento PNRR
Trasmissione al protocollo dichiarazione in materia di conflitto di interesse da parte del RUP per singole procedure di affidamento relative al PNRR e da parte dell'aggiudicatario	All'occorrenza e comunque semestralmente	n. dichiarazioni in materia di conflitto di interesse / n. procedure di affidamento relative al PNRR	100%	Ciascun Responsabile di settore interessato
trasparenza degli atti, dati e informazioni relativi al PNRR, da pubblicare secondo le indicazioni della RGS, mediante l'inserimento, nella corrispondente sottosezione di A.T., di un link che rinvia alla sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR (cfr. PNA 2022, § 3 parte trasparenza)	2025/2026	1. Aggiornamenti tempestivi sul sito del Comune - in Attuazione misure PNRR 2. Entro il 31/12/2025 inserimento, nella corrispondente sottosezione di A.T., di un link che rinvia alla predetta sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR	1. 100% 2. SI	Ciascun Responsabile di settore interessato Responsabile del settore servizi generali

4. SISTEMA DI MONITORAGGIO

Il monitoraggio é stadio essenziale dell'intero processo di gestione del rischio, che consente di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Il monitoraggio ha per oggetto sia l'attuazione delle misure, sia l'idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate, nonché l'attuazione delle misure di pubblicazione e trasparenza.

Di seguito si rappresentano le seguenti fasi:

1. I responsabili delle aree trasmettono con cadenza annuale, entro il 30 novembre, al responsabile per la prevenzione della corruzione le informazioni sulle attività poste in essere in merito alla attuazione delle regole indicate nella presente sottosezione ai fini della prevenzione della corruzione e sui risultati realizzati in esecuzione della stessa, segnalando le eventuali criticità/anomalie ed avanzando proposte operative. I suddetti Responsabili sono tenuti a trasmettere apposita relazione di monitoraggio anche nell'ipotesi in cui non si sia verificata alcuna criticità e/o anomalia. Nella suddetta relazione i Responsabili delle aree indicano la sostenibilità organizzativa ed economica delle misure di prevenzione della corruzione.
2. In aggiunta alla relazione di cui al punto precedente, il RPCT può valutare di realizzare incontri periodici con i responsabili delle misure e avere dei riscontri in modo più agevole e diretto.
3. L'attività di monitoraggio viene svolta dal RPCT, con una periodicità di almeno due volte all'anno,

secondo le seguenti modalità:

- in relazione alle procedure di affidamento relative agli interventi del PNRR, i responsabili degli interventi trasmettono al RPCT un elenco degli affidamenti effettuati con l'indicazione delle misure speciali/generali applicate.
- concentrando l'attenzione del monitoraggio in particolare su quelle misure rispetto alle quali sono emerse criticità o rilievi nella relazione annuale del RPCT o su cui si sono ricevute segnalazioni pervenute tramite canale whistleblowing o tramite altri canali.

4. In occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa, sarà effettuata la verifica dell'attuazione delle misure (compresa anche la trasparenza) nei limiti in cui esse risultano connesse alla fattispecie concreta contenuta nell'atto sorteggiato.

Le informazioni fornite dal sistema di monitoraggio sull'anno precedente saranno pertanto utilizzate dal RPCT il quale provvede a:

- redigere la relazione annuale da pubblicare sul sito su modello ANAC (art. 1, comma 14, della L. n.190/2012).
- verificare se sono emersi nuovi rischi;
- verificare se si rende necessario rivedere i criteri per l'analisi e la ponderazione dei rischi e/o le misure di trattamento degli stessi;
- proporre eventuali modifiche alla presente sottosezione.

5. CONTROLLI INTERNI

A supporto del perseguimento degli obiettivi della presente sottosezione è da considerare il Regolamento sui controlli interni vigente presso l'ente.

Tra i controlli interni, il "Controllo successivo sugli atti" si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano.

"Trasparenza"

La trasparenza è uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento della Pubblica amministrazione, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e sul rispetto del principio di legalità.

Il Comune pubblica nella sezione denominata "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale, le informazioni, dati e documenti su cui vige l'obbligo di pubblicazione ai sensi del D.lgs 33/2013.

I soggetti che concorrono alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza sono:

- il Responsabile della Corruzione e della Trasparenza che coordina gli interventi e le azioni relativi alla trasparenza e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione.
- L'organismo interno di valutazione che verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza.
- i Responsabili che attuano gli obblighi di Trasparenza per la parte di loro competenza e provvedono al loro continuo e costante monitoraggio oltre a collaborare alla realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza.

In particolare ciascuna settore organizzativo, sotto la responsabilità diretta dei Responsabili che provvedono a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge, elabora, aggiorna e pubblica i documenti, le informazioni o i dati soggetti a pubblicazione obbligatoria nelle sottosezioni di propria competenza secondo le indicazioni di cui all' **ALLEGATO SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – "ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI**

PUBBLICAZIONE”.

Si sottolinea che l'articolo 43, comma 3, del decreto legislativo 33/2013 prevede che *“i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”*.

La durata ordinaria della pubblicazione è fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co. 2 e art. 15 co. 4 del D. Lgs. 33/2013) e quanto previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati.

Trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito che quindi viene meno. Dopo i predetti termini, la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico.

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione vengono prodotti e inseriti in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.

Trasparenza e tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy. Nei documenti destinati alla pubblicazione dovranno essere omessi dati personali eccedenti lo scopo della pubblicazione e i dati sensibili e giudiziari, in conformità alla normativa vigente in materia di privacy e alle indicazioni del Garante per il trattamento dei dati personali con particolare riferimento alle 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" emanate dal Garante per il trattamento dei dati personali n. 243 del 15 maggio 2014.

E' opportuno segnalare l'entrata in vigore dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del consiglio del 27 Aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati) e l'entrata in vigore il 19 settembre 2018 del Decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali –decreto legislativo 196/2003- alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679.

L'ANAC nell'aggiornamento 2018 ha evidenziato che “l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1”.

Pertanto l'ANAC chiarisce che “le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.”

Una volta accertata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di “responsabilizzazione” del titolare del trattamento

Il Responsabile della protezione dei dati è l'Ing. Renzo Diena.

Accesso civico

L'accesso civico è disciplinato dall'art. 5 del D.Lgs. 33/2013 che prevede:

- al comma 1, dell'art. 5 del D.Lgs. 33/2013: “L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione” (**accesso civico semplice**).
- al comma 2, dello stesso art. 5, recita: “Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (**accesso civico generalizzato**).

- **registro degli accessi**

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.

Ai fini della pubblicazione, l'elenco è aggiornato con cadenza semestrale.

Monitoraggio

Il monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione è effettuato almeno due volte all'anno:

- il primo riguarda gli obblighi di pubblicazione oggetto di attestazione OIV (secondo le indicazioni fornite annualmente da ANAC);
- il secondo riguarda gli obblighi di pubblicazione ritenuti particolarmente rilevanti sotto il profilo dell'uso delle risorse pubbliche e sui dati che riguardano l'uso delle risorse finanziarie connesse agli interventi del PNRR. A tal proposito, è importante monitorare i dati sui contratti pubblici, sui pagamenti del personale, sui consulenti e collaboratori, sugli interventi di emergenza.

Tale monitoraggio viene svolto dal RPCT, che si avvale a tal fine della collaborazione dei responsabili. Su tale verifica il RPCT riferisce all'OIV e al Sindaco.

L'OIV ha il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità secondo le modalità e i tempi previsti dalla legge e dall'Anac.

Misura generale: Trasparenza				
FASI	TEMPI	INDICATORI	RISULTATI ATTESI	RESPONSABILE
Pubblicazione registro accesso civico	semestrale	Pubblicazione in amministrazione trasparente del registro delle richieste di accesso civico pervenute	Pubblicazione su amministrazioni e trasparente	Responsabile settore Servizi generali

Indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestazione annuale dell'OIV - (media valutazione completezza contenuto, completezza rispetto agli uffici - aggiornamento - apertura formato)	Triennio 2025/2027	% Indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestazione annuale dell'OIV - (media valutazione completezza contenuto, completezza rispetto agli uffici - aggiornamento - apertura formato)	100%	tutti i Settori- Tutti i responsabili
--	--------------------	--	------	---------------------------------------

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SCHEDA 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La macrostruttura e l'individuazione dei responsabili apicali sono riportati nella sezione 1.1 del presente documento, mentre i servizi affidati a ciascun settore sono dettagliati nella sezione Operativa (SeO) del Documento Unico di Programmazione DUP 2025-2027, parte spesa analisi dettagliata programmi all'interno delle missioni.

3.1.1. DOTAZIONE ORGANICA VIGENTE CON PREVISIONE PROFILI DA RECLUTARE

SETTORE	PROFILO	N	Area	ex CA T.	% PART-TIME	NOTE
Segretario Generale	Segretario Generale	1				
Staff del Sindaco art. 90 D.Lgs. 267/2000	Istruttore Dir. / Addetto Stampa	1	Funzionari / EQ	D	50%	t. determinato
	Esecutore / Segretaria sindaco	1	Operatori esperti	B		t. determinato
Organizzazione / Innovazione Tecnologica - comprende gli Uffici: Personale, Innovazione Tecnologica, Controllo di Gestione	Istruttore Direttivo Amm.	1	Funzionari / EQ	D		Sino al 31.03.2025
	Istruttore Direttivo Amm.	1	Funzionari / EQ	D		
	Istruttore Amministrativo / Cont.	1	Istruttori	C		
	Istruttore Informatico	2	Istruttori	C		
	Collaboratore Amministrativo	1	Operatori Esperti	B3	69,44%	

Servizi Generali - comprende gli Uffici: Segreteria, Protocollo, URP, Turismo, Messi, Centralino, Demografici	Istruttore Direttivo Amm.	2	Funzionari / EQ	D		
	Istruttore Amministrativo	5	Istruttori	C		
	Collaboratore Amministrativo	4	Operatori Esperti	B3		
	Collaboratore Amministrativo	1	Operatori Esperti	B3	83,33%	
	Esecutore Amministrativo	3	Operatori Esperti	B		
	Esecutore Amministrativo	1	Operatori Esperti	B	87,50%	
	Esecutore Amministrativo	1	Operatori Esperti	B		Mobilità per sostituzione personale cessato
	Operatore	1	Operatori	A	69,44%	
Servizi Finanziari - comprende gli Uffici: Ragioneria, Tributi	Istruttore Direttivo	3	Funzionari / EQ	D		
	Istruttore Amministrativo / Cont.	5	Istruttori	C		n. 1 cessazione al 30.04.2024; n. 1 cessazione al 31.07.2025 - espletata mobilità per affiancamento 3 mesi con esito negativo. Si procede con procedura di concorso pubblico
	Collaboratore Amm. / Cont.	2	Operatori Esperti	B3		
Pianificazione - comprende gli Uffici: Urbanistica, Edilizia Privata, SUAP	Istruttore Direttivo Tecnico	1	Funzionari / EQ	D		
	Istruttore Direttivo Amm.	1	Funzionari / EQ	D		
	Istruttore Amministrativo	2	Istruttori	C		
	Istruttore Tecnico	4	Istruttori	C		
	Istruttore Tecnico	1	Istruttori	C	50%	
	Collaboratore Amministrativo	1	Operatori Esperti	B3		
Gestione Territorio - comprende gli Uffici: Manutenzioni,	Istruttore Direttivo Tecnico	2	Funzionari / EQ	D		
	Istruttore Direttivo Amm.	1	Funzionari / EQ	D		

Lavori Pubblici, Ecologia	Istruttore Tecnico	3	Istruttori	C		
	Istruttore Amministrativo	1	Istruttori	C/ B		Mobilità per sostituzione personale cessato – in caso di esito negativo procedura concorsuale o utilizzo graduatorie altri Enti
	Istruttore Tecnico	1	Istruttori	C	50%	
	Istruttore Amministrativo	1	Istruttori	C		
	Collaboratore Amministrativo	1	Operatori Esperti	B3		
	Collab. Tecnico Capo Operaio	1	Operatori Esperti	B3		
	Esecutore Tecnico	3	Operatori Esperti	B		
	Esecutore Amministrativo	1	Operatori Esperti	B		
Servizi alla Persona - comprende gli Uffici: Servizi Sociali, Scuola, Cultura, Biblioteca, Asilo Nido, Ufficio di Piano	Funzionario	1	Funzionari / EQ	D		
	Istruttore Direttivo Amm.	2	Funzionari / EQ	D		
	Istruttore Direttivo Amm.	1	Funzionari / EQ	D	50%	
	Assistente Sociale	3	Funzionari / EQ	D		
	Assistente Sociale	1	Funzionari / EQ	D		Mobilità espletata con esito negativo – si procederà con concorso pubblico o utilizzo graduatoria di altro Ente Costo assunzione finanziato da Regione Lombardia
	Istruttore Amministrativo	4	Istruttori	C		
	Istruttore Amministrativo	1	Istruttori	C		p.t. 50% sino 28/02/2025 – da 1/3/2025 tempo pieno
	Collaboratore Amministrativo	1	Operatori Esperti	B3		
	Collaboratore Amministrativo	1	Operatori Esperti	B3	83,33%	
	Esecutore Amministrativo	2	Operatori Esperti	B		
	Collaboratore Servizi supporto	1	Operatori Esperti	B	83,33%	
	Operatore	1	Operatori	A	55,56%	

Polizia Locale	Istruttore Direttivo-Comandante	1	Funzionari / EQ	D	
	Istruttore Direttivo - Ufficiale	2	Funzionari / EQ	D	
	Agente Polizia Locale	13	Istruttori	C	Procedura mobilità 2025 per sostituzione n.1 risorsa in pensione dal 1.06.2025 – in caso di esito negativo procedura concorsuale
	Agente Polizia Locale	2	Istruttori	C	Procedura mobilità 2025 per sostituzione cessazione 2025 + nuova assunzione 2025 – in caso di esito negativo procedura concorsuale
	Istruttore Amministrativo	1	Istruttori	C	
	Ausiliario Traffico	3	Operatori Esperti	B	Procedura di mobilità 2025 per sostituzione n. 1 personale cessato e in caso negativo Avviamento Selezione da Centro per l'Impiego

3.1.2 Livelli di responsabilità organizzativa

La struttura organizzativa dell'Ente prevede tre livelli di responsabilità organizzativa:

Il Segretario Generale che, oltre ad esercitare le funzioni assegnategli dalla legge, sovrintende alla gestione dell'ente, coordina l'azione amministrativa dell'ente al fine di attuare le linee di mandato approvate dal consiglio comunale e il ciclo della performance, collabora alla programmazione generale di ente al fine di favorire il coordinamento intersettoriale e presiede la delegazione trattante di parte pubblica.

I titolari di Elevata Qualificazione ai quali è riservata la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, con autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse assegnate e di controllo, secondo gli indirizzi degli organi politici.

Nell'espletamento degli incarichi ricevuti, coadiuvano gli organi politici nella definizione dei programmi e dei piani di attività, e nella verifica della loro attuazione.

Alle Elevate Qualificazioni sono affidate le funzioni di direzione di Settore.

Sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi dell'Ente loro affidati, della correttezza amministrativa, della efficienza e dei risultati della gestione.

Nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, rispondono al Segretario Generale ai fini del complessivo e costante miglioramento dei livelli qualitativi e quantitativi dei servizi resi dall'Ente.

L'attribuzione di nuove competenze ai Settori, il trasferimento di competenze fra gli stessi e la loro istituzione o soppressione sono disposte dalla Giunta Comunale, su proposta del Segretario Generale.

Il ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è stato assegnato con Decreto del Sindaco n. 9 del 20/01/2025 al Segretario Generale.

SCHEDA 3.2 LAVORO AGILE

La materia del lavoro agile è disciplinata dall'art. 14, comma 1, della Legge n. 124/2015 in ordine alla sua programmazione attraverso lo strumento del Piano del Lavoro Agile (POLA) e dalle “Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche”, adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021.

Il CCNL Funzioni Locali 2019-2021 disciplina il lavoro agile all'art. 63 - Definizione e principi generali:

Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'ente e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale.

I criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto, criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, con riferimento al lavoro agile e al lavoro da remoto, nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi sono soggette a confronto ai sensi dell'art. 5 dell'ipotesi di CCNL Funzioni Locali 2019-2021.

L'art. 64 del CCNL 2019 – 2021 disciplina l'accesso al lavoro agile:

1. L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori – siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato – con le precisazioni di cui al presente Titolo.

2. Fermo restando quanto previsto dall'art. 5 (Confronto), l'amministrazione individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile. Sono esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

All'art. 65 il CCNL 2019 – 2021 disciplina i contenuti dell'accordo individuale

1. L'accordo individuale è stipulato per iscritto anche in forma digitale disciplina:

- a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;*
- b) 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;*
- c) 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;*
- d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;*
- e) indicazione delle fasce di articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione*
- f) i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza;*
- g) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa*
- h) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agili, ricevuta dall'amministrazione.*

All'art. 66 il CCNL 2019 – 2021 disciplina l'articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione:

1. La prestazione lavorativa in modalità agile può essere articolata nelle seguenti fasce temporali:

- a) fascia di contattabilità - non superiore all'orario medio giornaliero di lavoro ed è articolata anche in modo funzionale a garantire le esigenze di conciliazione vita-lavoro del dipendente;*

b) fascia di inoperabilità - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 29, comma 6, del presente CCNL a cui il lavoratore è tenuto nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.

2. Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge

3. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

4. In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente che può richiamare, con un congruo preavviso, il dipendente a lavorare in presenza.

5. Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima.

L'art. 4, comma 1, lettera b), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sezione devono essere indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:

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

Il Comune di Somma Lombardo, nella fase di emergenza sanitaria COVID-19, con deliberazione di Giunta n. 26 in data 13.03.2020 ha approvato il disciplinare per la gestione temporanea dei rapporti di lavoro nelle forme del telelavoro/lavoro agile.

A seguito della definitiva sottoscrizione del CCNL di comparto, avvenuta in data 16 novembre 2022, sono state individuate due modalità di lavoro a distanza, denominate rispettivamente:

- Lavoro Agile
- Lavoro da Remoto.

Poiché il CCNL prevede la definizione dei rispettivi criteri attraverso un percorso di coinvolgimento delle RSU e delle OOSS, il Comune di Somma Lombardo si impegna a definire i criteri ed il relativo regolamento in applicazione del nuovo CCNL entro l'anno 2025.

SCHEDA 3.3 FABBISOGNO DI PERSONALE PER IL TRIENNIO

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2024:

TOTALE: n. 98 unità di personale escluso il Segretario Generale in quanto vacante al 31.12.2024 *di cui:*

- n. 96 a tempo indeterminato
- n. 2 a tempo determinato
- n. 86 a tempo pieno
- n. 12 a tempo parziale

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO

n. 23 Area Funzionari ed EQ ex cat. D

così articolate:

- n. 3 con profilo di Funzionario contabile
- n. 3 con profilo di Funzionario tecnico
- n. 10 con profilo di Funzionario amministrativo
- n. 3 con profilo di Assistente Sociale
- n. 3 con profilo di Funzionario – Ufficiale Polizia Locale
- n. 1 con profilo di Funzionario – Addetto stampa

n. 44 Area Istruttori ex cat. C

così articolate:

- n. 20 con profilo di Istruttore Amministrativo / Contabile
- n. 2 con profilo di Istruttore Informatico
- n. 9 con profilo di Istruttore Tecnico
- n. 13 con profilo di Agente di Polizia Locale

n. 29 Area Operatori Esperti ex cat. B

così articolate:

- n. 11 con profilo di Collaboratore Amministrativo
- n. 1 con profilo di Segretaria del Sindaco

- n. 2 con profilo di Messo Comunale
- n. 4 con profilo di Operaio Specializzato
- n. 7 con profilo di Esecutore Amministrativo
- n. 1 con profilo di Esecutore Tecnico
- n. 3 con profilo di Ausiliario del Traffico

n. 2 Area Operatori ex cat. A

così articolate:

- n. 1 con profilo di Ausiliaria Amministrativa
- n. 1 con profilo di Ausiliaria

a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021, 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2023 per la spesa di personale:

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 21,929% calcolato come segue:

accertamenti	titolo 1 entrata	titolo 2 entrata	titolo 3 entrata	totale entrate correnti
consuntivo 2021	10.164.384,30	3.867.057,46	2.168.324,30	16.199.766,06
consuntivo 2022	11.194.000,39	3.417.964,62	2.691.630,15	17.303.595,16
consuntivo 2023	10.982.036,65	3.665.744,36	2.634.927,20	18.076.853,54
totale entrate correnti 2021-2023				51.580.214,76
media entrate correnti 2021-2023				17.193.404,92

fcde totale stanziato nel bilancio di previsione 2023 assestato	655.726,66
fcde stanziato per entrate in c/capitale nel bilancio di previsione 2023 assestato	0,00
fcde stanziato per entrate correnti nel bilancio di previsione 2023 assestato	655.726,66

ENTRATE CORRENTI RILEVANTI	16.537.678,26
---	----------------------

VERIFICATO che la spesa di personale rilevata da consuntivo 2023 è pari ad € 3.626.570,33;

VERIFICATO che, per questo comune, il rapporto calcolato è il seguente:

Spese di personale 2023 3.626.570,33 = 21,929%
 Media Entrate correnti rilevanti 16.537.678,26

- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo quale valore soglia in Tabella 1 è pari al 27% e quella prevista in Tabella 3 quale valore di rientro è pari al 31%;
- Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2025/2027, con riferimento all'annualità 2025, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa di € 4.465.173,13 ai sensi della *Tabella 1* del decreto;
- Dall'anno 2025 è cessata l'efficacia della Tabella 2 riportata nell'art. 5 del d.m. 17.3.2020, che calmierava la crescita della spesa di personale per gli enti virtuosi facendo riferimento alla spesa registrata nell'anno 2018;
- Dall'anno 2025 cessa, inoltre, la possibilità di utilizzare, in alternativa agli spazi della Tabella 2, gli eventuali resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020;
- Alla luce di quanto sopra, la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva "potenziale" del comune per l'anno 2025, ammonta pertanto conclusivamente a Euro 838.602,80 (€ 4.465.173,13 – 3.626.570,33).

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2025 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti.

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006, *anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo, come segue:*

SPESA DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE AI SENSI ART.1 COMMA 557 DELLA L. 296/2006			
ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013	VALORE MEDIO TRIENNIO
€ 3.554.729,49	€ 3.419.049,53	€ 3.260.081,39	€ 3.411.286,81

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 3.411.286,81

spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2025: Euro 3.339.582,91
--

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 209.583,95

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2025: Euro 50.524,00

a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Dato atto che l'ente, con GC 21/2025 ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001; da tale ricognizione non risultano eccedenze di personale.

a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

si attesta che il Comune di Somma Lombardo non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

b) stima del trend delle cessazioni:

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, sono avvenute e si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2025:

Settore	Profilo	Categoria
Organizzazione ed Innovazione Tecn.	Funzionario	n. 1 Area Funzionari / EQ
Servizi Generali	Messo Comunale Operatore Esperto Amministrativo	n. 1 Area Operatori Esperti n. 1 Area Operatori Esperti

Servizi Finanziari	Istruttore Amministrativo / Contabile	n. 1 Area Istruttori
Polizia Locale	Agente di Polizia Locale Ausiliario del Traffico	n. 2 Area Istruttori n. 1 Area Operatori Esperti

ANNO 2026:

Settore	Profilo	Categoria
Servizi alla Persona	Funzionario	n. 1 Area Funzionari / EQ

ANNO 2027:

Settore	Profilo	Categoria
Servizi Finanziari	Operatore Esperto Amministrativo	n. 1 Area Operatori Esperti
Polizia Locale	Ausiliario Traffico	n. 1 Area Operatori Esperti

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Oltre alla sostituzione dei profili di cui si prevede la cessazione nel triennio 2025/2027 e le sostituzioni di personale cessato negli anni precedenti e la cui copertura era prevista nel Piano del Fabbisogno di Personale relativi ai trienni precedenti, ma le cui procedure non hanno avuto esito positivo, per il triennio si prevedono le seguenti nuove assunzioni:

Settore	Profilo	Decorrenza / motivo	modalità
Servizi Finanziari	n. 1 Istruttore Amministrativo / Contabile	Affiancamento di tre mesi a personale che cesserà dal servizio nel 2025	Mobilità già espletata con esito negativo; si procederà con procedura concorsuale
Servizi alla Persona	n. 1 Assistente Sociale (già previsto nel PIAO 2024/2026)	Finanziato da Regione Lombardia	Mobilità già espletata con esito negativo; si procederà con procedura concorsuale
Polizia Locale	n. 1 Agente Polizia Locale	Nuova assunzione 2025	Mobilità e, in caso di esito negativo, procedura concorsuale

Atteso che i costi relativi alle nuove assunzioni, risultano come segue:

Profilo	Decorrenza	Lordo + oneri 2025	Lordo + oneri 2026	Lordo + oneri 2027
n. 1 Istruttore Amministrativo Contabile – Tempo Pieno: affiancamento di mesi tre a personale in pensione nel 2025	01/05/2025 – 31/07/2025	8.600,00	0,00	0,00
n. 1 Assistente Sociale – ex Cat. D Finanziato da Regione Lombardia	01/05/2025	24.700,00	36.985,00	36.985,00
n. 1 Agenti di Polizia Locale – ex Cat. C	01/05/2025	24.100,00	36.121,00	36.121,00

d) certificazioni del Revisore dei conti:

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 3 in data 20.03.2025, prot. n 10483 del 21.03.2025;

- e) Le modalità di reclutamento del personale sono descritte nella Sezione 3.1 in cui è riportata la Dotazione Organica vigente con la previsione dei posti da ricoprire e le relative modalità. Di norma viene utilizzato l'istituto della mobilità di cui all'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 e, in caso di esito negativo, viene indetta procedura concorsuale pubblica e/o utilizzo di graduatorie vigenti proprie o di altri Enti.

Non sono previste assunzioni mediante stabilizzazione di personale.

3.4 Formazione del personale

Piano della formazione.

Premessa

Il piano di formazione è volto a definire gli interventi di formazione necessari per il miglioramento delle competenze dei dipendenti e per garantire una pubblica amministrazione efficace, efficiente e al passo con i tempi. In particolare, il piano di formazione deve essere inteso come strumento che va a definire le priorità di sviluppo professionale dei dipendenti in funzione degli obiettivi dell'amministrazione.

Pertanto, il rafforzamento della formazione consente un miglioramento:

- delle competenze professionali dei dipendenti;
- della qualità dei servizi erogati a favore dei cittadini;
- del raggiungimento degli obiettivi di valore pubblico della PA;
- della capacità dell'ente di affrontare le sfide del cambiamento e dell'innovazione.

Predisposizione del piano di formazione 2025

Le attività formative per l'anno 2025 sono state definite partendo dalle indicazioni fornite a livello nazionale con particolare riferimento:

- all'art 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, che prevede processi di programmazione dell'attività formativa nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione.
- All'art. 55 "Destinatari e processi della formazione" del CCNL Funzioni locali 2019-2021, sottoscritto il 16.11.2022, stabilisce che "Le attività formative sono programmate nei piani della formazione del personale. I suddetti piani individuano le risorse finanziarie da destinare alla formazione, ivi comprese quelle attivabili attraverso canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali".
- Alla Direttiva del 14 gennaio 2025 del Ministro per la pubblica amministrazione avente per oggetto "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione".

Dal punto di vista metodologico, il processo di formazione parte dall'analisi delle esigenze formative e successivamente si sviluppa attraverso la progettazione, l'erogazione e il monitoraggio.

In tale prospettiva sono stati interpellati, anche attraverso confronti e riunioni, i responsabili di settori, i quali hanno definito:

- le materie oggetto di formazione obbligatoria, trasversale e specialistica;
- l'importanza di funzionalizzare la stessa formazione alle necessità dell'ente e di ciascun settore e di considerare la stessa quale leva per migliorare i risultati;
- di garantire la formazione a tutti i dipendenti;
- di differenziare l'azione formativa a seconda dei ruoli svolti (figure apicali, dipendenti; neoassunti, RUP);
- Il bisogno di un piano di formazione flessibile che consenta a ciascun responsabile di raggiungere le finalità ivi previste secondo modalità e tempistiche non rigide e di volta in volta definite in base le esigenze organizzative e i carichi di lavoro di ciascun settore.
- Di ottimizzare le risorse finanziarie utilizzando, ove possibile, piattaforme e strumentazioni valide messe a disposizione gratuitamente.

Materie oggetto di formazione

In ordine alle materie oggetto di formazione si rinvia alle successive tabelle.

In particolare, relativamente alla formazione in materia di appalti pubblici è utile riportare uno stralcio del Rapporto RUP 2024 criticità soluzioni fabbisogni formativi secondo cui

“Uno dei punti qualificanti del quadro normativo che disciplina la figura del Responsabile Unico del Progetto è il dato che connota, nel comma 7 dell'art. 15 del d.lgs. n. 36/2023, uno specifico obbligo di formazione continua, specificamente valorizzato nel sistema delle dotazioni professionali dagli articoli 4 e 5 dell'Allegato I.2. La disposizione del Codice dei contratti pubblici prefigura, peraltro, tale sistema come obbligatorio per tutte le risorse umane della stazione appaltante o dell'ente concedente che svolgono funzioni relative alle procedure in materia di acquisti di lavori, servizi e forniture, richiedendone la formalizzazione mediante apposito piano formativo, che deve essere connesso alle evidenze operative desumibili dai programmi triennali dei lavori e delle acquisizioni di beni e servizi. La valenza dell'obbligo formativo assume maggior peso considerando l'importanza che ad essa è attribuita dalle disposizioni dello stesso d.lgs. n. 36/2023 sulla qualificazione delle stazioni appaltanti, come esplicitato nell'art. 63, comma 7, lett. b), che colloca la formazione nel novero dei requisiti essenziali per la stessa qualificazione. La valorizzazione della formazione (del RUP e delle altre risorse umane impegnate nella gestione di appalti e concessioni, nelle varie fasi del ciclo di vita) non appare dal quadro normativo come fattore di sola professionalizzazione dei soggetti, ma come più complessiva leva organizzativa”.

Destinatari

La formazione è garantita a tutti i dipendenti in modo differenziato a seconda del ruolo svolto.

Modalità di erogazione della formazione

Le attività formative saranno programmate e realizzate in modo flessibile sia in ordine tempi sia in ordine alle modalità di erogazione. In relazione a queste ultime si prevedono:

1. Formazione in aula;
2. Formazione attraverso webinar, in modalità sincrona;
3. Formazione online, in modalità a-sincrona;
4. Formazione blended.

Per la realizzazione dei corsi l'Amministrazione ricorrerà:

- alla piattaforma syllabus;
- soggetti privati (es. Upel);
- soggetti pubblici.

Risorse economiche

Per realizzare le attività previste nel Piano della Formazione l'Amministrazione ha messo a disposizione un budget complessivo pari ad € 15.000,00

Monitoraggio

Ai fini del monitoraggio è necessario conoscere tempestivamente lo stato di attuazione del processo formativo, attraverso la misurazione, relativamente ai singoli interventi formativi: delle ore/corsi di formazione erogati, del numero dei destinatari di ogni percorso formativo, delle ore di formazione per ogni singolo destinatario e per il numero totale dei destinatari.

Si specifica che il *Responsabile di cui alle tabelle che seguono, è colui sul quale ricade l'onere di accertare che i dipendenti effettuino la formazione come prevista dal piano.

In capo al responsabile del settore Organizzazione, in qualità di titolare dei capitoli di PEG, spetta unicamente l'acquisizione dei corsi a pagamento e la relativa liquidazione, dietro espressa richiesta dei Responsabili.

In relazione ai corsi gratuiti i Responsabili di ogni rispettivo settore procedono autonomamente.

Il monitoraggio sarà effettuato entro giugno ed entro novembre 2025 (come da obiettivo di performance) e, pertanto, i Responsabili e i dipendenti dovranno inviare all'Ufficio Personale entro tali termini gli attestati di partecipazione ai corsi per i dovuti controlli.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA E TRASVERSALE.

Descrizione	*Responsabile	destinatario	Indicatore	Risultato atteso
-prevenzione della corruzione (l. n. 190 del 2012, art. 5) e/o Etica e/o trasparenza e/o integrità e/o codice di comportamento e/o antiriciclaggio.	-Segretario Comunale	-Responsabili di settore	1.formazione 2.% responsabili formati	-almeno 2 corsi -100% dei responsabili
-prevenzione della corruzione (l. n. 190 del 2012, art. 5) e/o Etica e/o trasparenza e/o integrità e/o codice di comportamento e/o antiriciclaggio.	- Responsabili di settore	-Rup se diverso dal Responsabile di settore	1.formazione 2.% Rup formati	-almeno 2 corsi -100% dei neoassunti
-prevenzione della corruzione (l. n. 190 del 2012, art. 5) e/o Etica e/o trasparenza e/o integrità e/o codice di comportamento e/o antiriciclaggio.	-Responsabili di settore	-Neoassunti	1.formazione 2.% neoassunti formati	-almeno 2 corsi -100% dei neoassunti

-prevenzione della corruzione (l. n. 190 del 2012, art. 5) e/o Etica e/o trasparenza e/o integrità e/o codice di comportamento e/o antiriciclaggio.	-Responsabili di settore	-Dipendenti	1.formazione 2.% dipendenti formati	-almeno 1 corsi -95% dei dipendenti
-contratti pubblici	-Segretario Comunale	-Responsabili di settore	1.formazione 2.% responsabili formati	-almeno 2 corsi -100% dei responsabili
-contratti pubblici	-Responsabili di settore	-Rup se diverso dal Responsabile di settore	1.formazione 2.% Rup formati	-almeno 2 corsi -100% dei neoassunti
-contratti pubblici	-Responsabili di settore	-Neoassunti	1.formazione 2.% neoassunti formati	-almeno 2 corsi -100% dei neoassunti
-contratti pubblici	-Responsabili di settore	-Dipendenti	1.formazione 2.% dipendenti formati	-almeno 1 corsi -98% dei dipendenti

Digitalizzazione in materia di appalti	Segretario comunale	-Responsabili, RUP e specifici dipendenti individuati	1.formazione 2.% dipendenti formati	Almeno 1 corso Tutti i Responsabili, tutti i RUP e i dipendenti specificamente individuati
-attività di informazione e comunicazione delle amministrazioni (L. n. 150 del 2000, art. 4	-Responsabili di settore	-Neoassunti addetti front office con il pubblico	1.formazione 2.% neoassunti formati	-almeno 2 corsi -100% dei neoassunti
-attività di informazione e comunicazione delle amministrazioni (L. n. 150 del 2000, art. 4	-Responsabili di settore	-Dipendenti individuati dal Responsabile	1.formazione 2.% dipendenti individuati formati	-almeno 1 corso -100% dei dipendenti
-salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	-Responsabile di settore Organizzazione congiuntamente al RSPP	-Neoassunti	1.formazione	formazione necessaria in base alla normativa vigente
-salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	-Responsabile di settore Organizzazione congiuntamente al RSPP	-Dipendenti	1.formazione	formazione necessaria in base alla normativa vigente
- lavoro agile	-Segretario Comunale	-Responsabile settore organizzazione	1.formazione del Responsabile del Settore Organizzazione	-almeno 1 corso effettuato dal Responsabile del Settore Organizzazione

FORMAZIONE PER SETTORI

1.Settore Organizzazione

Descrizione	*Responsabile	destinatario	Indicatore	Risultato atteso
-------------	---------------	--------------	------------	------------------

- aggiornamento normativo e formazione in materia di personale (ufficio personale)	-Responsabile settore	di	-Responsabile settore; -2 dipendenti	di	1.formazione 2.% dipendenti formati	-almeno 4 ore a testa -100% dei dipendenti
- aggiornamento normativo / formazione (ufficio CED)	-Responsabile settore	di	-2 dipendenti	di	1.formazione 2.% dipendenti formati	-almeno 4 ore a testa, -100% dei dipendenti
-transizione digitale (ufficio personale e CED)	-Responsabile settore	di	-Responsabile settore; -4 dipendenti	di	1.formazione 2.% dipendenti formati	almeno 6 ore a testa -100% dei dipendenti
Intelligenza artificiale con INPS VALORE PA	-Responsabile settore	di	-1 dipendente Se ammesso al corso	di	1.formazione 2.% dipendenti formati	40 ore 100% dei dipendenti
-transizione amministrativa (ufficio personale)	-Responsabile settore	di	-Responsabile settore; -2 dipendenti	di	1.formazione 2.% dipendenti formati	-almeno 6 ore a testa 100% dei dipendenti
-intelligenza artificiale per PA (CED)	- Responsabile settore	di	-Responsabile settore; -2 dipendenti	di	1.formazione 2.% dipendenti formati	-almeno 4 ore a testa (eccetto chi fa corso valore PA di 40 ore se a conoscenza dell'ammissione) -100% dei dipendenti

2.Gestione del territorio

Descrizione	*Responsabile	destinatario	Indicatore	Risultato atteso
-------------	---------------	--------------	------------	------------------

- aggiornamento in materia di contratti pubblici e/o normativa ambientale	-Responsabile settore	di	-6 dipendenti	1.formazione 2.% dipendenti formati	-almeno 4 ore a testa -100% dei dipendenti
- soft skill e cultura del rispetto	Responsabile settore	di	- 4 operai e 1 dipendente addetto allo sportello	1.formazione 2.% 5 dipendenti formati	-almeno 12 ore per i 4 operai (3 a testa)+ almeno 3 ore per un ulteriore dipendente; -5 dipendenti formati
-transizione ecologica, appalti verdi su Syllabus	Responsabile settore	di	-tutti i dipendenti del Settore (eccetto operai)	1.formazione 2.% dipendenti formati	-almeno 6 ore a testa; -100% dei dipendenti
-Digitalizzazione - BIM (su Syllabus)	-Responsabile settore	di	-5 dipendenti del Settore	1.formazione 2.% dipendenti formati	-almeno 16 ore totali -100% dei dipendenti
Coordinatore della sicurezza	-Responsabile settore	di	-1 Dipendente	1.formazione 2. 1 dipendente formato	-almeno 40 ore -1 dipendente
Specialista BIM	-Responsabile settore	di	- 1 Dipendente	1.formazione 2. 1 dipendente formato	-almeno 1 corso -1 dipendente

3.Servizi Finanziari

Descrizione	*Responsabile	destinatario	Indicatore	Risultato atteso
-------------	---------------	--------------	------------	------------------

-intelligenza emotiva (ragioneria e tributi)	-Responsabile settore	di	-8 dipendenti	1.formazione 2.% dipendenti formati	-almeno 4 ore a testa -100% dei dipendenti
-problem solving (ragioneria e tributi)	-Responsabile settore	di	-7 dipendenti	1.formazione 2.% dipendenti formati	-almeno 4 ore a testa -100% dei dipendenti
-corso di contabilità acrua MEF (ragioneria)	-Responsabile settore	di	-4 dipendenti	1.formazione 2.% dipendenti formati	-almeno 25 ore a testa -100% dei dipendenti
-corso di aggiornamento normativo / formazione sui tributi (tributi)	-Responsabile settore	di	-4 dipendenti	1.formazione 2.% dipendenti formati	-almeno 12 ore a testa -100% dei dipendenti
-corso di aggiornamento normativo / formazione ragioneria (ragioneria)	-Responsabile settore	di	-6 dipendenti	1.formazione 2.% dipendenti formati	-almeno 12 ore a testa -100% dei dipendenti
-Syllabus (ragioneria e tributi)	-Responsabile settore	di	-10 dipendenti	1.formazione 2.% dipendenti formati	-almeno 12 ore a testa -100% dei dipendenti

4. Polizia Locale

Descrizione	*Responsabile	destinatario	Indicatore	Risultato atteso
-strumenti di autotutela in dotazione (bastone estensibile e spray al peperoncino)	-Responsabile di settore	-tutti i dipendenti del settore con qualifica di Agente di Polizia Locale	1.formazione 2.% dipendenti formati	-almeno 1 corso -100% dei dipendenti

-aggiornamenti / formazione su Codice della Strada	-Responsabile di settore	-tutti i dipendenti del settore	1.formazione 2.% dipendenti formati	-almeno 1 corso -100% dei dipendenti
--	-----------------------------	------------------------------------	---	---

5.Servizi Generali

Descrizione	*Responsabile	destinatario	Indicatore	Risultato atteso
-contratti pubblici, corso ITACA	-Segretario comunale	-Responsabile di settore	1.formazione 2.% dipendenti formati	-10 ore -100% dei dipendenti
-cultura della digitalizzazione	-Responsabile di settore	-tutti i dipendenti del settore	1.formazione 2.% dipendenti formati	-almeno 1 corso a testa -100% dei dipendenti
-protocollo e archiviazione atti	-Responsabile di settore	-dipendenti ufficio protocollo e segreteria	1.formazione 2.% dipendenti formati	-almeno 1 corso -100% dei dipendenti
-notifiche digitali /piattaforma Send	-Responsabile di settore	-messi comunali	1.formazione 2.% dipendenti formati	-almeno 1 corso -100% dei dipendenti
-Master Sepel	-Responsabile di settore	-dipendenti ufficio demografico/ Anagrafe/ stato civile/elettorale	1.formazione 2.% dipendenti formati	-35 ore anagrafe -45 ore stato civile -25 ore elettorale -100% dei dipendenti

-incontri per settore con psicologa del lavoro	-Responsabile di settore	-dipendenti ufficio demografico/ Anagrafe/ stato civile/elettorale	1.formazione 2.% dipendenti formati	-almeno 1 corso -100% dei dipendenti
--	--------------------------	--	--	---

6.Servizi alla persona

Descrizione	*Responsabile di	destinatario	Indicatore	Risultato atteso
Gestione amministrativa ufficio	-Responsabile di settore	-tutti dipendenti amministrativi	1.formazione 2.% dipendenti formati	-almeno 1 corso a testa -100% dei dipendenti
Trattamento e protezione dei dati personali – Regolamento 679/2016	-Responsabile di settore	-tutti i dipendenti	1.formazione 2.% dipendenti formati	-almeno 1 corso -100% dei dipendenti
Codice Terzo settore - coprogrammazione e coprogettazione	-Responsabile di settore	-tutti i dipendenti amministrativi	1.formazione 2.% dipendenti formati	-almeno 1 corso -100% dei dipendenti
Dimissioni protette	-Responsabile di settore	-assistenti sociali	1.formazione 2.% dipendenti formati	-almeno 1 corso -100% dei dipendenti

-Minori in tutela	-Responsabile settore	di	-assistenti sociali	1.formazione 2.% dipendenti formati	-almeno 1 corso -100% dei dipendenti
Con cooperativa Il Melograno: -resilienza in campo e sul campo	-Responsabile settore	di	-assistenti sociali	1.formazione 2.% dipendenti formati	-4 ore e 30 minuti a testa -100% dei dipendenti
Con cooperativa Il Melograno: -verso un approccio trauma-informed	-Responsabile settore	di	-assistenti sociali	1.formazione 2.% dipendenti formati	-4 ore e 30 minuti a testa -100% dei dipendenti
Con cooperativa Il Melograno: -tra rischio e protezione	-Responsabile settore	di	-assistenti sociali	1.formazione 2.% dipendenti formati	-4 ore e 30 minuti a testa -100% dei dipendenti
Con cooperativa Il Melograno: -empowerment è consapevolezza	-Responsabile settore	di	-assistenti sociali	1.formazione 2.% dipendenti formati	-4 ore e 30 minuti a testa -100% dei dipendenti

Con cooperativa Il Melograno: -navigare il conflitto	-Responsabile settore	di	-assistenti sociali	1.formazione 2.% dipendenti formati	-4 ore e 30 minuti a testa -100% dei dipendenti
Con cooperativa Il Melograno: -margini e conflitti professionali	-Responsabile settore	di	-assistenti sociali	1.formazione 2.% dipendenti formati	-4 ore e 30 minuti a testa -100% dei dipendenti
Con cooperativa Il Melograno: -oltre le parole	-Responsabile settore	di	-assistenti sociali	1.formazione 2.% dipendenti formati	-4 ore e 30 minuti a testa -100% dei dipendenti
Mindfulness	-Responsabile settore	di	-assistenti sociali da identificare	1.formazione 2.% dipendenti formati individuati	-14 ore a testa -100% dei dipendenti
-Corsi sulla disabilità	-Responsabile settore	di	-assistenti sociali (che non abbiano fatto gli altri corsi con la coop. Il Melograno)	1.formazione 2.% dipendenti formati individuati	-30 ore a testa -100% dei dipendenti

Formazione specifica in materia di Biblioteca	-Responsabile di settore	di -dipendenti della biblioteca comunale	1.formazione 2.% dipendenti formati	-almeno un corso -100% dei dipendenti
Prevenzione e risoluzione dei conflitti front desk	-Responsabile di settore	di -5 dipendenti addetti allo sportello	1.formazione 2.% dipendenti formati	-almeno un corso -100% dei dipendenti

6.Pianificazione e attività produttive

Descrizione	*Responsabile	destinatario	Indicatore	Risultato atteso
Decreto Salva Casa	-Responsabile di settore	di -tutti i tecnici dell'Ufficio pianificazione	1.formazione 2.% dipendenti formati	-almeno 1 corso a testa -100% dei dipendenti
Abusi edilizi e pratiche paesaggistiche	-Responsabile di settore	di -tutti i tecnici dell'Ufficio pianificazione	1.formazione 2.% dipendenti formati	-almeno 1 corso a testa -100% dei dipendenti
Eventi di pubblico spettacolo e gestione della licenza di commercio su aree pubbliche	-Responsabile di settore	di -tutti i dipendenti dell'Ufficio SUAP	1.formazione 2.% dipendenti formati	-almeno 1 corso a testa -100% dei dipendenti

Procedimenti Amministrativi	-Responsabile di settore	-tutti i dipendenti amministrativi -neoassunti	1.formazione 2.% dipendenti formati	-almeno 1 corso a testa -100% dei dipendenti
Digitalizzazione dei procedimenti	-Responsabile di settore	-tutti i dipendenti dell'area	1.formazione 2.% dipendenti formati	-almeno 1 corso a testa -100% dei dipendenti
Aggiornamenti normativi	-Responsabile di settore	-i dipendenti interessati all'aggiornamento	1.formazione 2.% dipendenti formati	-almeno un corso a testa -100% dei dipendenti

SCHEDA 3.5.: PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2025/2027

Il presente Piano di Azioni Positive è un documento programmatico integrato quale allegato del PIAO e si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Somma Lombardo per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, così come prescritto dal D.Lgs. n.198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna".

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

La strategia delle azioni positive si occupa di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

Le azioni positive sono uno strumento operativo della politica europea sorta da più di vent'anni per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità tra uomini e donne nei luoghi di lavoro.

La norma italiana, ed in particolare il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D. Lgs. n.198/2006), definisce le azioni positive come "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro".

Le azioni positive hanno, in particolare, lo scopo di:

- Eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
- Favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione;
- Favorire l'accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici;
- Superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera, ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- Promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sotto rappresentate ed in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;
- Favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali ed una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Il Codice citato, inoltre, al Capo II pone i divieti di discriminazione che, dall'art. 27 in poi, riguardano:

- Divieti di discriminazione nell'accesso al lavoro;
- Divieto di discriminazione retributiva;
- Divieti di discriminazione nella prestazione lavorativa e nella carriera;
- Divieti di discriminazione nell'accesso alle prestazioni previdenziali;
- Divieti di discriminazioni nell'accesso agli impieghi pubblici;
- Divieti di discriminazioni nell'arruolamento nelle forze armate e nei corpi speciali;
- Divieti di discriminazione nel reclutamento nelle Forze armate e nel Corpo della Guardia di Finanza;
- Divieto di discriminazione nelle carriere militari;
- Divieto di licenziamento per causa di matrimonio.

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

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, la quale ha richiamato la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A. ed ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

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

Accanto ai predetti obiettivi si collocano azioni volte a favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e familiare, a formare una cultura della differenza di genere, a promuovere l'occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

Come indicato nelle linee guida della Direttiva 4 marzo 2011, l'assicurazione della parità e delle pari opportunità va raggiunta rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa anche

all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, senza diminuire l'attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere.

Per quanto riguarda il Comune di Somma Lombardo:

- con provvedimento del Segretario Generale in data 26/09/2012 prot. n. 24588 è stato nominato il "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" del Comune di Somma Lombardo;
- con Deliberazione di Giunta n. 23 del 7 marzo 2015 è stato approvato il “Piano delle azioni positive per il triennio 2015-2017”;
- con Deliberazione di Giunta n. 28 del 10 marzo 2016 è stato approvato il “Piano delle azioni positive per il triennio 2016-2018”;
- con Deliberazione di Giunta n. 167 del 22 dicembre 2017 è stato approvato il “Piano delle azioni positive per il triennio 2018-2020”;
- con Deliberazione di Giunta n. 147 del 20 novembre 2020 è stato approvato il “Piano delle azioni positive per il triennio 2021-2023”;
- con Deliberazione di Giunta n. 135 del 22 dicembre 2021 è stato approvato il “Piano delle azioni positive per il triennio 2022-2024”.

Il Comune ha effettuato un'azione di controllo dei fattori di rischio che riguardano la salute dei dipendenti, considerando altresì la valutazione "Stress lavoro-correlato" prevista dal D.Lgs. n. 81/2008.

Dall'anno 2019 ha inoltre aumentato la flessibilità dell'orario di lavoro dei dipendenti, al fine di favorire, in primo luogo, le lavoratrici ed i lavoratori che si occupano dei minori e degli anziani.

Il Piano triennale di Azioni Positive 2025-2027 del Comune di Somma Lombardo, in continuità con il precedente Piano, deve rappresentare uno strumento per offrire a tutte le lavoratrici ed ai lavoratori la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo sicuro e attento a prevenire, per quanto possibile, situazioni di malessere e disagio.

A tal fine, dal mese di luglio 2022 il Settore Organizzazione / Ufficio Personale, è supportato da uno Psicologo del Lavoro.

La valorizzazione professionale delle persone e il benessere organizzativo sono elementi fondamentali per la realizzazione delle pari opportunità, anche attraverso l'attuazione delle Direttive dell'Unione Europea al fine di accrescere l'efficienza, l'efficacia e la produttività dei dipendenti, allo scopo di migliorare la qualità del lavoro e dei servizi resi ai cittadini e alle imprese.

Valorizzare le differenze è un fattore di qualità dell'azione amministrativa: attuare le pari opportunità significa, quindi, innalzare il livello di qualità dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini.

L'attuazione di queste politiche rappresenta un'esigenza imprescindibile, considerata anche l'attenzione che a livello comunitario si sta dedicando all'argomento e gli impegni che ne derivano per l'ordinamento italiano.

Nello Specifico il Piano sviluppa gli obiettivi suddivisi a loro volta in progetti e in azioni positive dove saranno coinvolti tutti i settori dell'Ente, ognuno per la parte di propria competenza.

Nel periodo di vigenza del Piano saranno definite modalità per raccogliere pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti da parte del personale, delle Organizzazioni Sindacali e dell'Amministrazione Comunale per poter rendere il Piano più dinamico ed efficace, oltre che per effettuare un monitoraggio continuo della sua attuazione.

L'analisi dell'attuale situazione del personale presenta il seguente quadro di raffronto tra uomini lavoratori e donne lavoratrici nell'Ente, compresi i lavoratori con contratto a tempo determinato:

	E.Q.	Funzionari	Istruttori	Operatori Esperti	Operatori	Totale
--	------	------------	------------	----------------------	-----------	--------

	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
Tempo Pieno e indeterminato	1	6	2	12	16	26	9	12	0	0	28	56
Part-time indeterminato	0	0	0	1	0	2	1	4	0	2	1	9
Tempo pieno determinato								1				1
Part-time determinato				1								1
TOTALE	1	6	2	14	16	28	10	17	0	2	29	67

RIEPILOGO	NUMERO	%
MASCHI	29	30,21
FEMMINE	67	69,79
TOTALE	96	100,00

Il contesto di questo Comune, come sopra rappresentato, evidenzia la prevalente presenza femminile sia sotto il profilo numerico all'interno dell'organico dell'Ente sia in relazione alle categorie di inquadramento del personale dipendente.

Si dà atto, pertanto, che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1 del D. Lgs. 11/04/2006 n. 198, in quanto non sussiste un divario fra i generi inferiore a due terzi.

Si dà atto, inoltre, che l'Ente garantisce la partecipazione a corsi formativi e di aggiornamento professionale ai dipendenti garantendo la proporzionalità rispetto alla loro presenza all'interno dell'Ente. Si adottano inoltre le modalità organizzative idonee a favorirne la partecipazione consentendo la conciliazione tra vita professionale e vita familiare, tenuto conto che la maggior parte dei corsi si effettuano on line.

OBIETTIVI DEL PIANO

Il presente piano si pone come obiettivi, anche soprattutto in continuità con i precedenti piani:

- **Conciliazione tra vita professionale e vita familiare;**
- **Benessere organizzativo e qualità dell'ambiente di lavoro;**
- **Azioni positive: codice di condotta contro Mobbing e Molestie Sessuali;**
- **Formazione e studi di genere;**
- **Assunzioni.**

Molti istituti a favore delle pari opportunità, previsti dalle disposizioni contrattuali e legislative vigenti che si elencano di seguito, sono da anni operativi presso l'Ente:

- a) composizione delle Commissioni di concorso delle procedure di assunzione conforme a quanto stabilito dalla normativa vigente, con componenti di entrambi i sessi;
- b) presenza delle donne nei ruoli di vertice e decisionali; a tal proposito si evidenzia che gli incarichi di Elevata Qualificazione sono conferiti tenendo conto delle condizioni di pari opportunità, garantendo alla componente femminile la valorizzazione e la carriera.

Gli incarichi di Elevata Qualificazione sono stati conferiti a n. 7 Funzionari: di questi n. 1 sono uomini e n. 6 donne.

- c) partecipazione delle donne lavoratrici a corsi di formazione ed aggiornamento professionale, attraverso l'organizzazione anche di corsi in sede, nelle giornate di rientro, in alcuni casi con facoltà di scelta tra il turno del mattino o del pomeriggio;

- d) particolare considerazione delle esigenze del personale legate a cause familiari o a particolari condizioni psicofisiche, in particolare a sostegno della maternità a mezzo opportuni adeguamenti dell'organizzazione del lavoro delle donne nei livelli, nei ruoli e nelle posizioni di responsabilità e l'adozione di strategie basate sulla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, per quanto possibile;

e) trattamento retributivo senza distinzioni tra uomini e donne, nonché applicazione delle medesime condizioni per l'accesso alle prestazioni previdenziali.

Rimangono validi alcuni degli obiettivi già indicati nei precedenti piani triennali e in particolare nel piano 2025/2027, che parzialmente modificati, sono ritenuti comunque di particolare interesse.

PROGETTI ED AZIONI POSITIVE:

Progetto n. 1

Conciliazione tra vita professionale e vita familiare

La divisione del lavoro di cura all'interno della famiglia è ancora fortemente sbilanciata a sfavore della componente femminile. Da qui la necessità di introdurre azioni sistemiche che prendano in considerazione le esigenze della famiglia, quali disciplina del part-time e dei congedi parentali, soluzioni per la cura dei bambini e degli anziani, con particolari problematiche temporanee, al fine di organizzare un ambiente di lavoro tale da agevolare la conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

• Obiettivi e Descrizione dell'intervento

Quando particolari esigenze familiari temporanee (come il lavoro di accudimento di bambini con particolari patologie o di anziani non autosufficienti) compromettono seriamente la possibilità di conciliare la vita familiare con il lavoro, la possibilità di concordare, temporaneamente, una diversa articolazione dell'orario di lavoro più adatto alle particolari esigenze contingenti del lavoratore (flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi), può costituire una valida soluzione, nel rispetto di un equilibrio fra le esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

Con questa azione il Comune di Somma Lombardo intende supportare il personale contribuendo ad individuare le soluzioni più idonee di concerto con i Responsabili della struttura, l'Ufficio Personale e il dipendente stesso.

L'utilizzo di permessi, congedi ed aspettative non dovrà incidere sugli indicatori di efficacia ed efficienza ai fini della valutazione prevista dalla vigente normativa.

• Metodologia

Utilizzo dell'orario flessibile;

Possibilità di riduzione temporanea dell'orario di lavoro;

Possibilità di contratti part – time, nel rispetto dei posti disponibili calcolati come previsto dal C.C.N.L., assicurando tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti;

Attivazione di specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro al rientro dal congedo per maternità/paternità;

Informazioni a domicilio sui corsi di formazione per il personale in congedo parentale;

Formulazione dei calendari dei corsi che tengano conto di modalità favorevoli alla partecipazione di donne e uomini con carichi di cura.

• Tempi e fasi di attuazione

2025-2027

. Costi:

Non si prevedono costi aggiuntivi per l'amministrazione comunale, in quanto le attività del progetto verranno svolte da personale dell'Ente, tramite le strumentazioni informatiche già esistenti.

. Ufficio competente:

Ufficio personale

Progetto n. 2

Benessere organizzativo e qualità dell'ambiente di lavoro

Il benessere organizzativo risiede nella qualità della relazione esistente tra le persone e il contesto di lavoro.

Quando si rilevano condizioni di scarso benessere organizzativo si determinano fenomeni quali diminuzione della produttività, assenteismo, bassi livelli di motivazione, ridotta disponibilità al lavoro, carenza di fiducia, mancanza di impegno.

Questi e altri indicatori di malessere non sono altro che il riflesso dello stato di disagio e di malessere psicologico di chi lavora. Con il termine di "salute organizzativa" ci si riferisce alla capacità di un'organizzazione di essere non solo efficace e produttiva, ma anche di crescere e svilupparsi, promuovendo e mantenendo un adeguato grado di benessere fisico e psicologico ed alimentando, costruttivamente, la convivenza sociale di chi vi lavora.

• Obiettivi e Descrizione dell'intervento

Con il termine di benessere organizzativo si intende l'insieme dei nuclei culturali, dei processi e delle pratiche organizzative che animano la dinamica della convivenza nei contesti di lavoro promuovendo, mantenendo e migliorando la qualità della vita e il grado di benessere fisico, psicologico e sociale delle comunità lavorative.

L'azione intende favorire il senso di appartenenza all'Ente, la motivazione al lavoro, il coinvolgimento verso un progetto comune; nell'anno 2024 è stata promossa un'indagine conoscitiva che, utilizzando adeguati indicatori di "benessere" e "malessere", ha consentito al personale di esprimere la propria valutazione rispetto al contesto lavorativo.

• Metodologia

Organizzazione delle visite mediche in base a un calendario predisposto dall'Ente con il Medico del Lavoro.

E' stato affidato incarico ad uno psicologo del lavoro, con le funzioni, tra l'altro, di canale di ascolto per i dipendenti e di costruzione di percorsi formativi ad hoc.

Lo stesso psicologo ha elaborato nell'anno 2024 un formulario che è stato sottoposto ai dipendenti e da cui sono emersi eventuali malesseri organizzativi.

Inoltre, vengono organizzate attività che coinvolgono ogni singolo Settore.

L'Amministrazione, al fine di favorire il senso di appartenenza dei dipendenti, già dallo scorso anno ha organizzato un evento a cui hanno partecipato tutti e si propone di continuare anche per gli anni futuri con questa iniziativa.

• Tempi e fasi di attuazione

2025-2027

. Costi:

Non si prevedono costi aggiuntivi per l'amministrazione comunale, in quanto i costi delle visite mediche e dell'incarico allo psicologo del lavoro sono già previsti nel bilancio dell'Ente e le attività del progetto verranno svolte da personale dell'Ente, in collaborazione con il medico competente, con lo psicologo del lavoro e con il Responsabile Prevenzione e Protezione.

. Ufficio competente:

Ufficio personale;

Progetto n. 3

Azione positiva: Codice di condotta contro Mobbing e Molestie Sessuali

La violenza contro le donne è ormai una "piaga globale" della nostra società e contrastarla rappresenta una sfida di carattere sociale e culturale.

La violenza sulle donne è un fenomeno che sta crescendo in modo diffuso e devastante e ha come base una cultura prevaricatrice che può giungere fino alla violenta appropriazione o soppressione del loro corpo.

Il Comune di Somma Lombardo si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- pressioni o molestie sessuali;
- casi di mobbing;
- atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

• **Obiettivi**

Dare continuità all'organizzazione degli incontri sul tema delle violenze psicologiche, mobbing, molestie e stalking con esperti rivolti a tutti i dipendenti ed ai cittadini italiani e stranieri.

• **Tempi e fasi di attuazione**

2025 – 2027

Costi:

Non si prevedono costi aggiuntivi per l'amministrazione comunale. L'Ente si avvarrà dei servizi dello sportello Antistalking della Provincia di Varese.

. Ufficio competente:

Ufficio Personale;

Ufficio Servizi Sociali

Progetto n. 4

Formazione e studi di genere

La promozione e lo sviluppo della cultura della differenza di genere e delle pari opportunità richiedono interventi specifici con lo scopo di contrastare stereotipi e pregiudizi; occorre inserire le tematiche delle pari opportunità nei programmi di formazione, istruzione e ricerca.

• **Obiettivi**

La promozione e lo sviluppo della cultura della differenza di genere e delle pari opportunità richiedono interventi formativi specifici con lo scopo di contrastare stereotipi e pregiudizi.

Descrizione dell'intervento

Inserimento delle tematiche delle pari opportunità nei programmi formativi del personale.

Partecipazione ed organizzazione di convegni sui temi delle pari opportunità, anche in collaborazione con altre istituzioni a livello locale e nazionale.

• **Tempi e fasi di attuazione**

2025/2027

. Costi

La spesa per l'attuazione di tale progetto rientra nell'ambito del budget stanziato annualmente dall'Amministrazione per la formazione del personale comunale. L'Ente si avvarrà altresì dei servizi dello Sportello Antistalking istituito presso l'Ente.

. Ufficio competente:

Ufficio Personale.

Progetto n. 5

Assunzioni

• Obiettivi e descrizione dell'intervento

Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso o selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso; in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e un candidato uomo, si applica l'art. 6, comma 1, del DPR 487/1994, come modificato dall'art. 1 del DPR 82/2023.

Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Somma Lombardo valorizza attitudini, competenze, conoscenze e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

• Tempi e fasi di attuazione

2025/2027

. Costi

Non si prevedono costi aggiuntivi per l'amministrazione comunale

. Ufficio competente:

Ufficio Personale.

Attuazione e durata del piano

Il presente Piano ha durata triennale, è pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente, sul sito istituzione del Comune Internet ed è disponibile per tutti i dipendenti.

Nel periodo di vigenza, presso l'ufficio personale, saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente per il successivo inoltro al Comitato Unico di Garanzia in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato.

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

L'art. 6, comma 3, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, e l'art. 5, comma 2, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, prevedono modalità differenziate per la realizzazione del monitoraggio, come di seguito indicate:

✓ sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, monitoraggio secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

✓ sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, monitoraggio secondo le modalità definite dall'ANAC. Secondo il PNA 2022 Il monitoraggio integrato si aggiunge e non sostituisce quello delle singole sezioni di cui il PIAO si compone;

✓ su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

Il monitoraggio così delineato dalla legge non è ancora integrato nel vigente sistema dei controlli interni di Somma Lombardo e comporterà pertanto l'aggiornamento del Regolamento sui controlli interni da ultimo approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 14 del 19.04.2018.

Il monitoraggio risulta articolato come segue:

MONITORAGGIO 2.1 VALORE PUBBLICO

Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del Documento Unico di Programmazione

FONTI: Art. 147-ter del D.Lgs. n. 267/2000 e del regolamento di contabilità

SCADENZA: Annuale, sottoposto al Consiglio comunale entro il 31 luglio di ogni anno

Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale

FONTI: Art. 9, co. 7, DL n. 179/2012, convertito in Legge n. 221/2012 Circolare AgID n. 1/2016

SCADENZA: 31 marzo

MONITORAGGIO 2.2 PERFORMANCE

Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita dal "Sistema di misurazione e valutazione della performance"

FONTI: Artt. 6 e 10, D.lgs. n. 150/2002

SCADENZA: Periodico, di norma trimestrale

Relazione da parte del Comitato Unico di Garanzia, di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità

FONTI: Direttiva Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1/2019

SCADENZA: 30 marzo

Relazione annuale sulla performance

FONTI: Art. 10, co. 1, lett. b) del D.lgs. n. 150/2009

SCADENZA: 30 giugno

MONITORAGGIO 2.3 RISCHIO CORRUZIONE E TRASPARENZA

Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA

FONTI: Piano nazionale Anticorruzione

SCADENZA: Periodico, di norma trimestrale in concomitanza con il controllo successivo di regolarità amministrativa

Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall'ANAC con comunicato del Presidente
Art. 1, co. 14, L. n. 190/2012

15 dicembre o altra data stabilita con comunicato del Presidente dell'ANAC

Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza

Art. 14, co. 4, lett. g) del D.lgs. n. 150/2009

Di norma primo semestre dell'anno secondo le indicazioni ANAC

Monitoraggio secondo quanto previsto nella sottosezione relativa all'anticorruzione e trasparenza del presente PIAO.

MONITORAGGIO 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance

FONTI: Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30.2.2022

SCADENZA: A partire dal 2025

MONITORAGGIO 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance

FONTI: Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30.2.2022

SCADENZA: A partire dal 2025

Monitoraggio all'interno della Relazione annuale sulla performance

FONTI: Art. 14, co. 1, L. n. 124/2015

SCADENZA: 30 giugno

MONITORAGGIO 3.3 FABBISOGNO DI PERSONALE

Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance

FONTI: Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30.2.2022

A partire dal 2025

MONITORAGGIO 3.4.: PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2025/2027

Nel periodo di vigenza, presso l'ufficio personale, saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente per il successivo inoltro al Comitato Unico di Garanzia (che verrà costituito a breve) in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato.

ELABORAZIONE, APPROVAZIONE E PUBBLICAZIONE DEL PIAO:

Il PIAO è approvato dalla Giunta comunale entro il mese di gennaio o comunque (in caso di proroga del termine di legge) entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio (mentre il PEG contabile è approvato entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione).

Il termine per l'anno 2025 risulta modificato al 30 marzo 2025 stante la proroga per l'approvazione del bilancio di previsione.

Dopo l'approvazione il PIAO è pubblicato nel profilo istituzionale (amministrazione trasparente) e poi (riportando il link al profilo istituzionale) sul portale del dipartimento della funzione pubblica dedicato al PIAO.

ALLEGATI AL PIAO

ALLEGATO 1 - Obiettivi di accessibilità

ALLEGATO 2 - Schede di performance 2025 - 2027

ALLEGATO 3A - “identificazione, analisi e valutazione del rischio”

ALLEGATO 3B - “Mappatura dei processi, misure di contrasto e indicatori

ALLEGATO – “Sezione amministrazione trasparente – “elenco degli obblighi di pubblicazione”.