



COMUNE DI LAVENA PONTE TRESA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE – PIAO 2026-2028

Adottato con delibera di G.C. n. del

INDICE

PREMESSA	3
1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	5
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	6
2.1 Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico	6
2.2 Sottosezione di programmazione: Performance	6
2.3 Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza	90
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	119
3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa	119
3.2 Sottosezione di programmazione: Organizzazione del Lavoro Agile	126
3.3 Sottosezione di programmazione: Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale	127
4. GOVERNANCE E MONITORAGGIO	135
4.1 Governance del PIAO	135
4.2 Monitoraggio del PIAO	135

PREMESSA

a) I riferimenti normativi

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione. Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

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

Le Amministrazioni devono:

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

Come previsto dall'articolo 8 del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto (il 31 gennaio), è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci."

L'approvazione del documento deve quindi avvenire, per gli enti locali, entro il 30 aprile 2026, a seguito del differimento al 31 marzo 2026 del termine di approvazione del bilancio di previsione 2026/2028, disposto con decreto del Ministro dell'Interno.

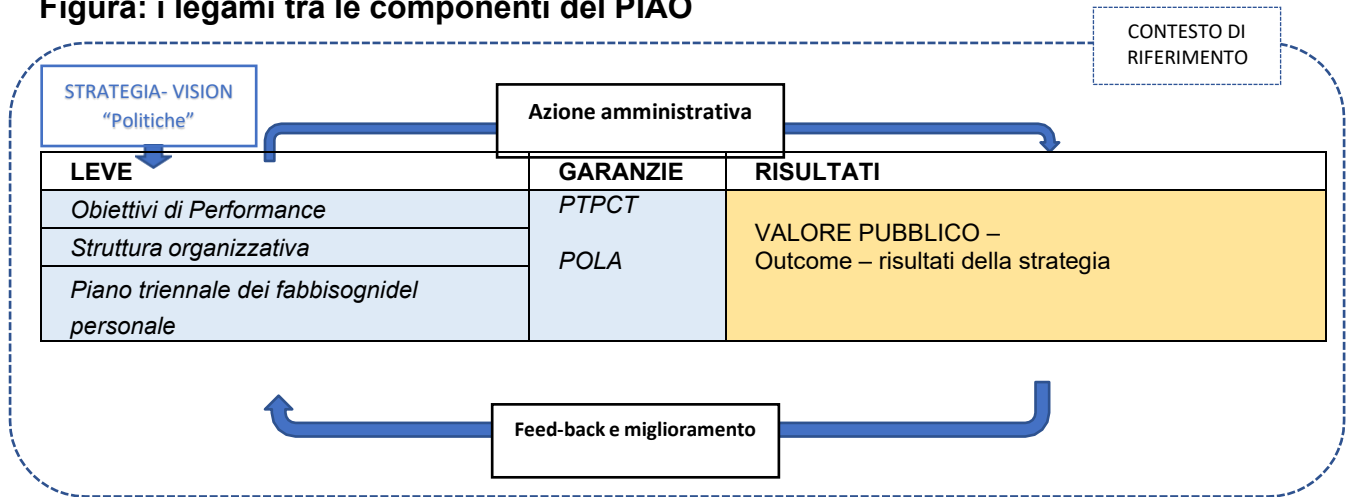
Con il PIAO si avvia un significativo tentativo di disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche che ha il merito di aver evidenziato la molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti ed altrettanto spesso, per molti aspetti, sovrapposti.

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

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

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

Figura: i legami tra le componenti del PIAO



1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di	LAVENA PONTE TRESA (VA)
Indirizzo	Via Libertà n. 18 – 21037 Lavena Ponte Tresa (VA)
Codice fiscale/Partita IVA	00405070129
Sindaco	Massimo Mastromarino
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente	24
Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente	5765
Telefono	0332 524111
Sito internet	www.comune.lavenapontetresa.va.it
E-mail	risorseumane.innovazione@comune.lavenapontetresa.va.it
PEC	comune.lavenapontetresa@legalmail.it

Il Comune di Lavena Ponte Tresa è Ente capofila dell'Associazione tra i comuni italiani di frontiera con il Canton Ticino **(A.C.I.F)**

Tale Associazione A.C.I.F. costituisce organismo rappresentativo delle esigenze e degli interessi comuni delle Comunità Locali nell'ambito territoriale, interprovinciale ed interregionale, di confine con il Canton Ticino ed ha, in particolare, i seguenti obiettivi:

- a) intervenire, in rappresentanza unitaria dei Comuni di Frontiera, nei casi in cui sorgano problemi circa il riparto e le attribuzioni dei ristorni e/o si discuta della loro utilizzazione, in esecuzione dell'accordo tra Italia e Svizzera del 3.10.74 e Protocollo aggiuntivo sottoscritto a Roma il 23 dicembre 2020, ratificato dal Parlamento Italiano con legge 13 giugno 2023 n. 83 e successive modificazioni e/o integrazioni;
- b) costituire, unitamente alle Autorità istituzionalmente preposte, soggetto di riferimento in ordine a proposte iniziative ed accordi sulla doppia imposizione fiscale o compensazione finanziaria ai Comuni Italiani di Confine;
- c) assumere iniziative o partecipare a quelle delle Autorità preposte circa i problemi del frontalierato o comunque connessi al pendolarismo di frontiera e relativi accordi;
- d) partecipare e promuovere incontri aventi ad oggetto problematiche di frontiera e transfrontalierato, nonché attività di studio e di qualificazione professionale;
- e) partecipare ai lavori della "Regio Insubrica", anche eventualmente aderendovi;
- f) analizzare costantemente gli effetti socio-economici dei fenomeni immigratori e promuoverne e coordinare i relativi interventi.

L'Ente detiene, attualmente, la partecipazione diretta in ALFA Srl -Codice fiscale e Partita IVA 03481930125 con sede legale a Varese, Via Carrobbio 3, la cui finalità è gestire, mediante il modello dell'in house providing, a livello sovra comunale il servizio di depurazione e collettamento delle acque reflue nei laghi di Varese e Comabbio – quota di partecipazione euro 204,40, pari al 0,16852% del capitale sociale.

La situazione finanziaria dell'Ente è quella che risulta dal quadro generale riassuntivo del Bilancio di Previsione 2026--2028 visibile al seguente link:

<https://www.serviziopubblicaamministrazione.it/cms/pubblicazioni/Home/tabid/21138/Default.aspx?Ente=Comune%20di%20Lavena%20Ponte%20Tresa&Anno=2026&Tipo=BILANCIO%20PREVINTIVO>

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico

Non prevista nella struttura semplificata del PIAO

Si precisa comunque come il Comune di Lavena Ponte Tresa abbia provveduto ad approvare il DUP 2026/2028 – Documento Unico di Programmazione, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 39 del 18.12.2025, in cui vengono analizzate, tra gli altri aspetti, le condizioni interne ed esterne.

2.2 Sottosezione di programmazione: Performance

Non prevista nella struttura semplificata del PIAO

Anche questa sottosezione non è prevista nella struttura semplificata del PIAO, purtuttavia in questa sezione verranno ripresi gli obiettivi operativi assegnati ai titolari di E.Q. e contenuti nel DUP 2026-2028 arricchiti di indicatori nell'ottica di facilitare la rendicontazione in sede di valutazione della performance organizzativa e individuale;

Tale ambito programmatico è predisposto secondo le logiche di *performance management*, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Per performance si intende un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali.

La **performance organizzativa** esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, mentre la **performance individuale** rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato. Il *Piano degli Obiettivi* è un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti.

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

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

L'ente si dota anche di un set di indicatori di misura della performance per il funzionamento dei processi e delle attività correnti, in modo da poter consentire la valorizzazione del mantenimento dei livelli di performance attesi e da garantire nei confronti della comunità di riferimento.

Nel processo d'individuazione degli obiettivi sono stati, inoltre, anche considerati gli adempimenti cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità.

Il Piano delle Performance-Obiettivi è composto in collegamento al D.U.P. vigente del Comune di Lavena Ponte Tresa approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 39 del 18.12.2025, nonché in coerenza con le altre sezioni del PIAO.

Il ciclo della performance si conclude con la Relazione sulla performance, stato di raggiungimento degli obiettivi indicati nella relazione al rendiconto.

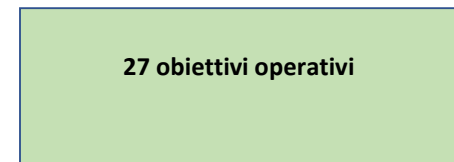
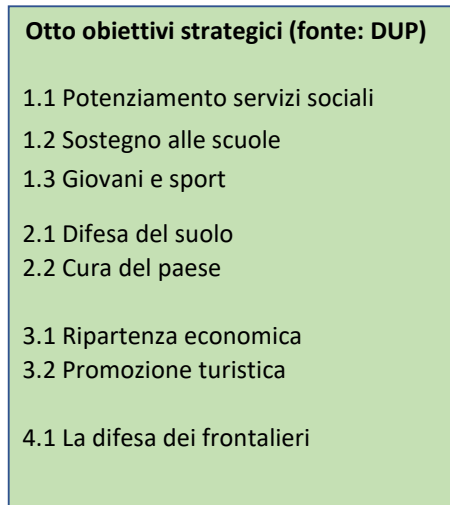
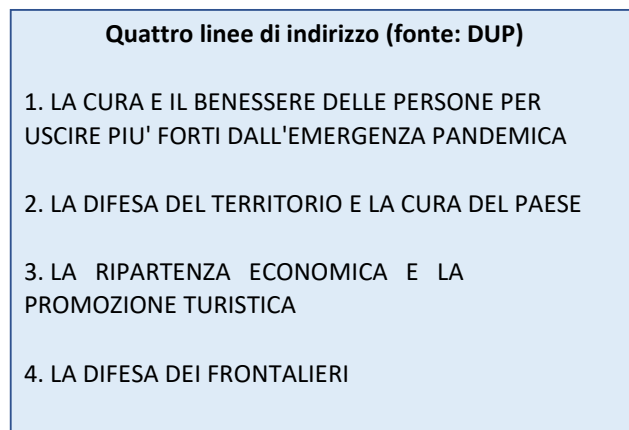
La misurazione della performance organizzativa è svolta dal Nucleo di valutazione per la valutazione dei Responsabili di Posizione Organizzativa, ora E.Q.

La performance del Segretario Comunale viene valutata dal Sindaco in base alle attività di realizzazione del ruolo previste dall'art. 97 del TUEL(collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa, partecipazione alle riunioni di Giunta e Consiglio, coordinamento attività dei responsabili di P.O., espressione dei pareri di cui all'art. 49 del tuel in assenza dei responsabili) e funzioni aggiuntive quali Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, Presidenza della delegazione trattante, Presidente commissione disciplinare e sostituzione dei Responsabili in caso di assenza degli stessi:

Il Segretario Comunale nel Comune di Lavena Ponte Tresa ricopre anche l'incarico di Responsabile dell'Area "Segreteria/Risorse Umane/Innovazione/Cultura".

L'albero della performance dell'ente riportato nella pagina seguente illustra sinteticamente il quadro di riferimento della performance dell'ente.

Albero della performance dell'Ente 2026-2028



SEZIONE: GLI OBIETTIVI STRATEGICI 2026-2028 INSERITI NEL DUP

LE RISORSE E LO SVILUPPO ECONOMICO

REFERENTI POLITICI	REFERENTI GESTIONALI
Mastromarino Massimo – Sindaco –	Area economico finanziaria

L'obiettivo si pone in una posizione di supporto rispetto alla realizzazione degli obiettivi strategici individuati dall'amministrazione.

L'ordinata gestione finanziaria ed economica dell'Ente garantisce la corretta individuazione delle risorse disponibili e il loro corretto uso.

Con riferimento alle specifiche attribuzioni del settore occorre fare riferimento alle risorse tributarie e, per gli importi maggiori, alla gestione delle spese correnti fisse relative al personale, mutui, utenze e movimenti finanziari.

Obiettivi operativi	Descrizione
---------------------	-------------

<p>Chiusura piano di riequilibrio e necessarie attività di mantenimento.</p>	<p>Il Consiglio Comunale n. 37 del 11.10.2022 con atto avente per oggetto: "APPROVAZIONE PIANO DI RIEQUILIBRIO FINANZIARIO PLURIENNALE AI SENSI DEGLI ARTT. 243-BIS, 243-TER E 243-QUATER D.LGS. N. 267/2020" ha avviato la procedura di riequilibrio prevista in chiusura per il 2031. Il Consiglio Comunale con atto nr.15 del 25/07/2025 ha chiesto la rimodulazione del piano e la chiusura anticipata al 31/12/2024. Tale procedura risulta conclusa con provvedimento della Corte dei Conti - Sezione Regionale di Controllo per la Lombardia n. 333 del 15.10.2025 che ha preso atto prende atto dell'anticipato rientro integrale dalla massa passiva. Tuttavia, la Corte stessa indica gli obiettivi che il servizio finanziario dovrà mantenere ed in particolare: attento e costante monitoraggio del livello di esazione delle entrate afferenti alla lotta all'evasione tributaria e alla gestione residua. Approntare tutte le soluzioni gestionali e leve organizzative idonee ad efficientare la capacità di riscossione delle poste di credito maturate nelle annualità pregresse, anche ai fini di un'ottimale programmazione delle spese.</p>
------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Politica tributaria	<p>Con det.73 del 25.2.2025 è stato approvato il progetto della concessione del servizio di accertamento, riscossione ordinaria e coattiva del canone unico patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e diritti sulle pubbliche affissioni, compresa la materiale affissione dei manifesti, redatto ai sensi dell'art.41 del D.lgs. 36/2023, è stata indetta la relativa gara e con det.190 del 20.05.2025 è stata affidato il relativo incarico per il periodo di sei anni a decorrere dal 01/07/2025 fino al 30/06/2031 alla I.C.A. Imposte Comunali Affini S.p.a.</p> <p>Con det.518 del 17.12.2024 si è provveduto all' affidamento servizio riscossione coattiva delle entrate comunali in particolare è stato affidato alla Società Area Srl di Mondovì (CN), il servizio di riscossione delle entrate comunali tributarie ed extratributarie non corrisposte spontaneamente fino al 31.12.2026.</p> <p>Gestire l'affidamento (che avverrà entro il 31/12/2025) della attività di supporto e accertamento IMU dal 2021 per le annualità non prescritte.</p> <p>L'ufficio procederà con le attività di riscossione coattiva, rateizzazione ed il loro monitoraggio.</p> <p>Provvedere agli adempimenti TARI previsti dal nuovo MTR 3 oltre al BONUS TARI. Aggiornamento e revisione del Regolamento TARI.</p>
---------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>Gestione finanziaria</p>	<p>Attivare tutti i monitoraggi e le azioni collegata all'anticipata chiusura del Piano di Riequilibrio.</p> <p>Nello specifico, visti i risultati conseguiti, si provvederà ad un'attività di monitoraggio costante del bilancio e dell'attività dell'Ente al fine di garantire una gestione finanziaria sana ed in equilibrio, proseguendo nella realizzazione degli obiettivi finanziari ed organizzativi determinati nell'ambito del PRPF.</p> <p>Provvedere agli adempimenti del decreto-legge 115/2024, relativi al il monitoraggio dei flussi di cassa nelle pubbliche amministrazioni. In particolare, l'articolo 6 del decreto stabilisce che le pubbliche amministrazioni devono redigere un piano annuale dei flussi di cassa, che include un cronoprogramma di pagamenti e incassi, entro il 28 febbraio di ogni anno, a partire dal 2025. Questo piano deve essere aggiornato trimestralmente e comunicato alla Giunta.</p>
<p>Gestione partecipate</p>	<p>Revisione del piano di razionalizzazione – consolidamento bilanci</p>
<p>Contabilità economico patrimoniale</p>	<p>Aggiornamento annuale degli inventari e comunicazione del patrimonio immobiliare al ministero del Tesoro</p>

Obiettivo strategico n. 3 LA RIPARTENZA ECONOMICA

Obiettivo operativo n. 1 Politica tributaria

Obiettivo n. 1 Contrasto all'evasione e miglioramento riscossione

Settore: Tributi

Area: Contabilità Programmazione Tributi

Referente politico: Sindaco Massimo Mastromarino

Responsabile P.O: Mariella Enrico

Dipendenti assegnati: Eleonora Bettoni

Descrizione dell'obiettivo: Per garantire la lotta all'evasione si intende intensificare le attività di riscossione con particolare enfasi sulle entrate tributarie e patrimoniali. Inoltre, si intende approvare il PEF 2026-2029 attraverso la metodologia MTR-3 definita dall'ARERA. Collegato a quest'ultimo, si intende modificare il regolamento TARI in vista anche dell'applicazione del Bonus TARI 2025 negli avvisi di accertamento 2026. Andrà rielaborato il piano tariffario – si prevedono almeno due simulazioni. Nell'ambito delle disposizioni ARERA nell'anno 2026 prende avvio la fase bonus TARI.

Come evidenziato dalla delibera 333/2025 della Corte dei Conti nell'ambito della chiusura anticipata del PRFP, la capacità di recupero delle entrate presenta margini di miglioramento, a cui porre particolare attenzione.

N.	Azioni / Attività	Scadenza	situaz.al 30/9/26	% di realizzazione al 31/12/26
1	Proseguire attività di accertamento IMU anni 2023	30/11/2026		
2	Elaborazione PEF 2026-2029 ai fini delle determinazione tariffe TARI 2026	31/07/2026		

3	Modifica regolamento TARI		31/07/2026			
4	Elaborazione nuovo piano tariffario su nuovo limite tariffario		31/07/2026			
5	Gestione bonus tari		Intero anno – 31/12/2026			
N.						
	Indicatori	U.M.	Valore atteso	Verifica al 30/9/26	Valore effettivo al 31/12/26	Misurazione grado di realizzazione
1	Determine emissione ruoli accertamento 2023	ON / OFF	ON			
2	Elaborazione PEF 2026-2029, elaborazione relazione e atti deliberativi approvazione tariffe	ON / OFF	ON			
3	Atto deliberativo modifica regolamento TARI	ON / OFF	ON			
4	Attività trasmissione ARERA in qualità di ETC	ON/OFF	ON			
Stato d'avanzamento al 30/09/						
Monitoraggio dell'OIV:						

Rendicontazione al 31/12/:

Proposta di valutazione finale dell'OIV:

Obiettivo strategico n. 3 LA RIPARTENZA ECONOMICA

Obiettivo operativo n. 2 Gestione finanziaria

Obiettivo n. 2 Coordinamento, controllo ed assistenza contabile e rendicontazione.

Settore: Contabilità Programmazione

Area: Contabilità Programmazione Tributi

Referente politico: Sindaco Massimo Mastromarino

Responsabile P.O: Mariella Enrico

Dipendenti assegnati: Carlos Carrera – Katia Dall’Omo – Giovanni Guido

Descrizione dell’obiettivo: Si intende fornire attività di assistenza e supporto giuridico/contabile ai vari uffici dell’Amministrazione nonché all’organo di revisione contabile. Si intende affiancare gli uffici nelle diverse rendicontazioni.

N.	Azioni / Attività	Scadenza	situaz.al 30/9/26	% di realizzazione al 31/12/26
1	Continua assistenza contabile agli uffici nella redazione degli atti	31/12/2026		
2	Supporto all’organo di revisione in special modo per i pareri sul bilancio di previsione, rendiconto di gestione, consolidato, questionari corte dei conti	31/12/2026		
4	Supporto organo politico nella soluzione di problematiche contabili	31/12/2026		

N.	Indicatori	U.M.	Valore atteso	Verifica al 30/9/26	Valore effettivo al 31/12/26	Misurazione grado di realizzazione
1	Incontri/mail per supporto su corretta imputazione di capitoli di entrata e spesa. Visti contabili su atti	ON / OFF	ON			
2	Comunicazioni col revisore dei conti	ON / OFF	ON			
Stato d'avanzamento al 30/09/						
Monitoraggio dell'OIV:						
Rendicontazione al 31/12/:						
Proposta di valutazione finale dell'OIV:						

Obiettivo strategico n. 3 LA RIPARTENZA ECONOMICA

Obiettivo operativo n. 3 Gestione finanziaria

Obiettivo n. 3 Garantire l'adozione degli atti di programmazione strategica finanziaria contabile nei termini di legge

Settore: Contabilità Programmazione

Area: Contabilità Programmazione Tributi

Referente politico: Sindaco Massimo Mastromarino

Responsabile P.O: Mariella Enrico

Dipendenti assegnati: Carlos Carrera – Katia Dall'Omo – Giovanni Guido – Eleonora Bettoni

Descrizione dell'obiettivo: Si intende assicurare sia in sede previsionale che negli atti di variazioni di bilancio, nonché durante tutta la gestione, il mantenimento degli equilibri di competenza e di cassa, attribuendo all'organo consiliare il compito di adottare almeno una volta all'anno entro il termine del 31 luglio apposita deliberazione con cui dare atto del permanere degli equilibri generali di bilancio o, in caso di accertamento negativo, adottare i necessari conseguenti provvedimenti.

Le verifiche necessarie a tale scopo saranno:

- rispetto del principio del paraggio finanziario;
- equilibri interni (parte corrente, conto capitale, servizi conto terzi),
- congruità del Fondo Crediti Dubbia Esigibilità iscritto a bilancio,
- equilibri di cassa,
- equilibri della gestione dei residui,
- congruità del Fondo Crediti Dubbia Esigibilità accantonato a rendiconto,
- rispetto dei vincoli di finanza pubblica

N.	Azioni / Attività	Scadenza	situaz.al 30/9/26	% di realizzazione al 31/12/26
1	Riaccertamento dei residui e determinazione del fondo pluriennale vincolato	30/04/2026		
2	Predisposizione schema di rendiconto di gestione 2025	30/04/2026		
3	Verifica salvaguardia equilibri di bilancio 2026-2028 e predisposizione DUP 2027-2029	31/07/2026		
4	Stesura nota di aggiornamento DUP e schema bilancio di previsione di bilancio finanziario nei termini utili per l'approvazione in consiglio entro il 31/12 a prescindere dall'intervento/approvazione di eventuali proroghe	31/12/2026		

N.	Indicatori	U.M.	Valore atteso	Verifica al 30/9/26	Valore effettivo al 31/12/26	Misurazione grado di realizzazione
1	Determina ricognizione residui attivi e passive gestione anni precedenti	ON / OFF	ON			
2	Atto deliberativo approvazione schema rendiconto di gestione 2025	ON / OFF	ON			
3	Atti deliberative salvaguardia equilibri e approvazione DUP	ON / OFF	ON			

4	Determine/atti deliberativi variazioni di bilancio entro 15 giorni dalla data richiesta	ON / OFF	ON			
Stato d'avanzamento al 30/09/						
Monitoraggio dell'OIV:						
Rendicontazione al 31/12/:						
Proposta di valutazione finale dell'OIV:						

Obiettivo strategico n. 3 LA RIPARTENZA ECONOMICA

Obiettivo operativo n. 4 Politica tributaria

Obiettivo n. 4 Imposta di soggiorno

Settore: Tributi

Area: Contabilità Programmazione Tributi

Referente politico: Sindaco Massimo Mastromarino

Responsabile P.O: Mariella Enrico

Dipendenti assegnati: Eleonora Bettoni – Carlos Carrera – Katia Dall’Omo – Giovanni Guido

Descrizione dell’obiettivo: L’amministrazione ha istituito l’imposta di soggiorno a decorrere dal 1 aprile 2026, al fine di implementare, con le risorse da essa derivanti, le azioni ed investimenti utili a migliorare l’attrattività turistica della città. Si metteranno in atto misure per introdurre efficacemente l’imposta.

N.	Azioni / Attività	Scadenza	situaz.al 30/9/26	% di realizzazione al 31/12/26
1	Valutare implementazione in Nuvola del modulo Imposta di Soggiorno oppure l’acquisizione di apposito software	31/03/2026		
2	Implementazione informativa in sito istituzionale e/o Portale del Contribuente	30/06/2026		

N.	Indicatori	U.M.	Valore atteso	Verifica al 30/9/26	Valore effettivo al 31/12/26	Misurazione grado di realizzazione
----	------------	------	---------------	---------------------	------------------------------	------------------------------------

1	Implementazione modulo/acquisizione software	ON / OFF	ON			
2	Elaborazione dépliant e materiale informativo necessario – per i titolari delle strutture recettive - alla comprensione e alla gestione delle attività legate all'imposta	ON / OFF	ON			
3	Elaborazione locandine in più lingue (almeno in inglese e tedesco oltre italiano) da esporre all'interno delle strutture recettive – elaborazione locandine e materiale di cortesia per agevolare gli adempimenti (modulo esenzioni – ricevute versamento ecc)	ON / OFF	ON			
4	Popolamento software e interfaccia - Caricamento informativa	ON / OFF	ON			
5	Assistenza sostituto di imposta di soggiorno – titolari strutture ricettive	ON / OFF	ON			
6	Attività do parificazione trimestrale dichiarazioni e versamenti	ON / OFF	ON			

Stato d'avanzamento al 30/09/

Monitoraggio dell'OIV:

Rendicontazione al 31/12/:

Proposta di valutazione finale dell'OIV:

Obiettivo strategico n. 3 **LA RIPARTENZA ECONOMICA**

Obiettivo operativo n. 5 Gestione finanziaria

Obiettivo n. 5 Convenzione di tesoreria

Settore: Contabilità Programmazione

Area: Contabilità Programmazione Tributi

Referente politico: Sindaco Massimo Mastromarino

Responsabile P.O: Mariella Enrico

Dipendenti assegnati: Carlos Carrera – Katia Dall’Omo – Giovanni Guido – Eleonora Bettoni

Descrizione dell’obiettivo: si intende affidare la nuova gestione del servizio tesoreria per il triennio 2026-2028 aggiornando lo schema di convenzione alla mutata normativa e ad intervenute esigenze dell'ente Le verifiche necessarie a tale scopo saranno:

- procedura di evidenza pubblica
- riconciliazione documenti contabili con nuovo agente contabile

N.	Azioni / Attività	Scadenza	situaz.al 30/9/26	% di realizzazione al 31/12/26
1	Elaborazione atti di gara	28/02/2026		
2	Elaborazione gara	01/03/2026 - 30/04/2026		

3	Aggiudicazione	30/04/2026				
N.	Indicatori	U.M.	Valore atteso	Verifica al 30/9/26	Valore effettivo al 31/12/26	Misurazione grado di realizzazione
1	Affidamento nuova tesoreria	ON / OFF	ON			
Stato d'avanzamento al 30/09/						
Monitoraggio dell'OIV:						
Rendicontazione al 31/12/:						
Proposta di valutazione finale dell'OIV:						

GESTIONE DEL PERSONALE E INNOVAZIONE TECNOLOGICA

REFERENTI POLITICI	REFERENTI GESTIONALI
Mastromarino Massimo – Sindaco	Area amministrativa Dott.ssa
Zocchi Silvia – Assessore al Personale	Antonella Guarino
Boniotto Valentina – ViceSindaco	

Gestione delle Risorse Umane dell'ente con particolare riguardo alla normativa contrattuale.

Sviluppo delle tecnologie a disposizione per una migliore efficacia ed efficienza dell'attività svolta e di comunicazione ai cittadini dell'attività comunale attraverso le tradizionali forme di comunicazione nonché sviluppo di nuove forme relazionali. Ottimizzazione dei processi organizzativi gestionali dell'Ente.

Gestione dei servizi di Segreteria con riguardo al funzionamento istituzionale dell'ente.

Promozione turistica e culturale per la valorizzazione del territorio.

Obiettivi operativi	Descrizione
Risorse umane	Predisposizione regolamento per la gestione dell'orario di lavoro, di servizio e di apertura al pubblico, del lavoro straordinario, delle ferie, dei permessi, dei ritardi e delle assenze dei dipendenti.

Segreteria	Revisione dello Statuto dell'ACIF (Associazione dei Comuni Italiani di Frontiera).
Progetti finanziati con fondi del PNRR – Transizione digitale	Completamento dei progetti legati all'adesione dei bandi PNRR che hanno ottenuto finanziamenti e utilizzo risorse residue.
Promozione Turistica	Nuovo affidamento del servizio Infopoint mirato ad una riorganizzazione finalizzata all'aumento dell'affluenza turistica.
Biblioteca e aula studio	Predisposizione regolamento per la gestione dell'Aula Studio della Biblioteca comunale.
Protocollo	Predisposizione manuale di gestione dei flussi documentali e manuale di conservazione digitale per approvazione e pubblicazione sul sito internet istituzionale.

Obiettivo strategico n. 1 CURA E BENESSERE DELLE PERSONE

Obiettivo operativo n. 1 **Predisposizione regolamento per la gestione dell'orario di lavoro**

Obiettivo n. 1 / 2026

Settore: **1**

Area: **B (Segreteria Risorse Umane Innovazione Cultura e Turismo)**

Referente politico: Assessore Silvia Zocchi

Responsabile P.O: Dott.ssa Antonella Guarino

Dipendenti assegnati: Raffaella Bagattini – Alessandra Odoni

Descrizione dell'obiettivo: Al fine di migliorare e ottimizzare l'organizzazione degli uffici l'Amministrazione comunale intende predisporre ex novo il regolamento per la gestione dell'orario di lavoro, di servizio e di apertura al pubblico, del lavoro straordinario, delle ferie, dei permessi, dei ritardi e delle assenze dei dipendenti.

Azioni / Attività	Scadenza	situaz.al 30/09/2026	% di realizzazione al 31/12/2026
Stesura della bozza di regolamento	28.02.2026		
Invio della proposta all'organo competente	30.04.2026		

Indicatori	U.M.	Valore atteso	Verifica al 30/09	Valore effettivo al 31/12	Misurazione grado di realizzazione
Stesura della bozza di regolamento	data	28.02.2026			
Invio della proposta all'organo competente	data	30.04.2026			
Stato d'avanzamento al 30/09/2026					
Monitoraggio dell'OIV:					
Rendicontazione al 31/12/2026:					
Proposta di valutazione finale dell'OIV:					

Obiettivo strategico n. 4 DIFESA DEI FRONTALIERI

Obiettivo operativo n. 2 **Revisione dello Statuto dell'ACIF (Associazione dei Comuni Italiani di Frontiera)**

Obiettivo n. 2 / 2026

Settore: 1

Area: **B (Segreteria Risorse Umane Innovazione Cultura e Turismo)**

Referente politico: Sindaco Arch. Massimo Mastromarino

Responsabile P.O.: Dott.ssa Antonella Guarino

Dipendenti assegnati: Raffaella Bagattini

Descrizione dell'obiettivo: l'Amministrazione Comunale in qualità di socio fondatore dell'ACIF (Associazione dei Comuni Italiani di Frontiera con il Canton Ticino) intende proporre all'assemblea dell'associazione una bozza di revisione dello Statuto in quanto l'ultima stesura risale al 1996.

Azioni / Attività	Scadenza	situaz.al 30/09/2026	% di realizzazione al 31/12/2026
Stesura della bozza di Statuto	31.03.2026		
Invio della proposta all'assemblea ACIF	30.04.2026		
Invio della proposta definitive al Consiglio Comunale	30.06.2026		

Indicatori	U.M.	Valore atteso	Verifica al 30/09/2026	Valore effettivo al 31/12/2026	Misurazione grado di realizzazione

Stesura della bozza di Statuto	data	28.02.2026			
Invio della proposta all'assemblea ACIF	data	30.04.2026			
Invio della proposta definitive al Consiglio Comunale	data	30.06.2026			
Stato d'avanzamento al 30/09/2026					
Monitoraggio dell'OIV:					
Rendicontazione al 31/12/2026:					
Proposta di valutazione finale dell'OIV:					

Obiettivo strategico n. 3 LA RIPARTENZA ECONOMICA E LA PROMOZIONE TURISTICA

Obiettivo operativo n. 3 **Nuovo affidamento del servizio Infopoint mirato ad una riorganizzazione finalizzata all'aumento dell'affluenza turistica**

Obiettivo n. 3 / 2026

Settore: 1

Area: **B (Segreteria Risorse Umane Innovazione Cultura e Turismo)**

Referente politico: Vice Sindaco Valentina Boniotto

Responsabile P.O.: Dott.ssa Antonella Guarino

Dipendenti assegnati: Alice Mariotti

Descrizione dell'obiettivo: Per una riorganizzazione dell'infopoint finalizzata all'aumento dell'affluenza turistica l'amministrazione intende procedere all'affidamento del servizio Infopoint riconosciuto da Regione Lombardia.

Azioni / Attività	Scadenza	situaz.al 30/09/2026	% di realizzazione al 31/12/2026
Avvio della procedura di gara	31.03.2026		
Conclusione del procedimento e affidamento del servizio	31.05.2026		

Indicatori	U.M.	Valore atteso	Verifica al 30/09/2026	Valore effettivo al 31/12/2026	Misurazione grado di realizzazione
Avvio della procedura di gara	data	31.03.2026			

Conclusione del procedimento e affidamento del servizio	data	31.05.2026			
Stato d'avanzamento al 30/09/2026					
Monitoraggio dell'OIV:					
Rendicontazione al 31/12/2026:					
Proposta di valutazione finale dell'OIV:					

Obiettivo strategico n. 1 CURA E BENESSERE DELLE PERSONE

Obiettivo operativo n. 4 Predisposizione regolamento per la gestione dell'aula studio della biblioteca comunale

Obiettivo n. 4 / 2026

Settore: 1

Area: B (Segreteria Risorse Umane Innovazione Cultura e Turismo)

Referente politico: Vice Sindaco Valentina Boniotto

Responsabile P.O: Dott.ssa Antonella Guarino

Dipendenti assegnati: Alice Mariotti

Descrizione dell'obiettivo: Al fine di migliorare l'organizzazione e la fruizione degli spazi destinati ad aula studio della Biblioteca comunale l'Amministrazione comunale intende regolamentare ex novo la fruizione degli stessi da parte degli utilizzatori.

Azioni / Attività	Scadenza	situaz.al 30/09/2026	% di realizzazione al 31/12/2026
Stesura della bozza di regolamento	30.06.2026		
Invio della proposta all'organo competente	30.06.2026		

Indicatori	U.M.	Valore atteso	Verifica al 30/09/2026	Valore effettivo al 31/12/2026	Misurazione grado di realizzazione
------------	------	---------------	------------------------	--------------------------------	------------------------------------

Stesura della bozza di regolamento	data	30.06.2026			
Invio della proposta all'organo competente	data	30.06.2026			
Stato d'avanzamento al 30/09/2026					
<i>Monitoraggio dell'OIV:</i>					
Rendicontazione al 31/12/2026:					
<i>Proposta di valutazione finale dell'OIV:</i>					

Obiettivo strategico n. 1 LA CURA E IL BENESSERE DELLE PERSONE
Obiettivo operativo n. 5 **Predisposizione manuale di gestione dei flussi documentali e manuale di conservazione digitale per approvazione e pubblicazione sul sito internet comunale.**

Obiettivo n. 5 / 2026

Settore: 1
Area: **B (Segreteria Risorse Umane Innovazione Cultura e Turismo)**
Referente politico: Sindaco Arch. Massimo Mastromarino
Responsabile P.O.: Dott.ssa Antonella Guarino
Dipendenti assegnati: Alice Risco – Alessandra Odoni

Descrizione dell'obiettivo: L'amministrazione comunale al fine di adeguarsi a quanto prescritto dal Piano Triennale per l'Informatica della PA intende predisporre ed approvare il manuale di gestione dei flussi documentali e degli archivi e il manuale di conservazione digitale.

Azioni / Attività	Scadenza	situaz.al 30/09/2026	% di realizzazione al 31/12/2026
Affidamento del servizio di supporto per la stesura dei manuali	31.03.2026		
Predisposizione delle bozze e trasmissione agli enti competenti	31.05.2026		
Trasmissione al Consiglio Comunale per l'approvazione e pubblicazione sul sito istituzionale	30.06.2026		

Indicatori	U.M.	Valore atteso	Verifica al 30/09/2026	Valore effettivo al 31/12/2026	Misurazione grado di realizzazione
------------	------	---------------	------------------------	--------------------------------	------------------------------------

Affidamento del servizio di supporto per la stesura dei manuali	data	31.03.2026			
Predisposizione delle bozze e trasmissione agli enti competenti	data	31.05.2026			
Trasmissione al Consiglio Comunale per l'approvazione e pubblicazione sul sito istituzionale	data	30.06.2026			
Stato d'avanzamento al 30/09/2026					
<i>Monitoraggio dell'OIV:</i>					
Rendicontazione al 31/12/2026:					
<i>Proposta di valutazione finale dell'OIV:</i>					

Obiettivo strategico n. 2 LA DIFESA DEL TERRITORIO E LA CURA DEL PAESE

Obiettivo operativo n. 6 **Completamento dei progetti legati all'adesione dei bandi PNRR che hanno ottenuto finanziamenti e utilizzo di risorse residue**

Obiettivo n. 6 / 2026

Settore: **1 AMMINISTRAZIONE GENERALE SERVIZI ALLA PERSONA**

Area: **B (Segreteria Risorse Umane Innovazione Cultura e Turismo)**

Referente politico: Arch. Massimo Mastromarino

Responsabile P.O: Dott.ssa Antonella Guarino

Dipendenti assegnati: Raffaella Bagattini

Descrizione dell'obiettivo: Si prevede di procedere al completamento dei progetti di transizione digitale PNRR PA Digitale 2026 entro i termini previsti dal cronoprogramma nazionale. L'amministrazione intende utilizzare le risorse residue per finanziare ulteriori interventi volti alla transizione digitale.

Azioni / Attività	Scadenza	situaz.al 30/09/2026	% di realizzazione al 31/12/2026
Allestimento Sala Consiglio	31.12.2026		
Allestimento aula studio	30.09.2026		
Allestimento sala polivalente	30.09.2026		
Allestimento ART	31.12.2026		

Indicatori	U.M.	Valore atteso	Verifica al 30/09/2026	Valore effettivo al 31/12/2026	Misurazione grado di realizzazione
Incontri di coordinamento tra uffici	numero	Si almeno 1 al mese			
Avvio delle procedure di affidamento	data	31.07.2026			
Conclusione dei procedimenti di affidamento	data	31.12.2026 (per Sala Consiglio e Art) 30.09.2026 (per aula studio e sala polivalente)			
Stato d'avanzamento al 30/09/2026					
<i>Monitoraggio dell'OIV:</i>					
Rendicontazione al 31/12/2026:					
<i>Proposta di valutazione finale dell'OIV:</i>					

DEMOGRAFICO, CULTURA, TURISMO, ASSOCIAZIONI

REFERENTI POLITICI	REFERENTI GESTIONALI
Boniotto Valentina	Area AFFARI GENERALI

Obiettivo operativo	Descrizione
Demografico _ cimitero	<p>Svolgimento attività e servizi delegati dallo Stato: razionalizzare in modo ottimale il servizio reso, attraverso una maggiore implementazione nella informatizzazione delle procedure, al fine di ottenere un miglioramento dell'efficienza dell'attività gestionale stessa e una migliore risposta alle esigenze dell'utenza, garantire l'esercizio dei diritti di elettorato attivo e passivo.</p> <p>Attuazione indirizzi dell'Amministrazione in ordine alla gestione delle esumazioni in riferimento alle tombe in campo comune e alla verifica ed eventuale rinnovo delle concessioni cimiteriali scadute.</p> <p>Informatizzazione della gestione delle concessioni cimiteriali tramite l'implementazione del nuovo applicativo in cloud.</p> <p>Revisione ed aggiornamento del Regolamento di Polizia Mortuaria</p>
Sport	<p>Miglioramento degli impianti sportivi con riqualificazione strutturale, funzionale e gestionale in collaborazione e condivisione con le Associazioni sportive del territorio, con apertura di spazi gioco libero per i più giovani, quali skate park e area fitness all'aperto sul lungo Tresa. Impegno a cercare finanziamenti a valere sui bandi via via emanati.</p>

	Monitoraggio e gestione degli affidamenti pluriennali relativi agli impianti sportivi.
Valorizzazione e promozione del lungolago	<p>Il Lungolago sarà oggetto di continue attività di miglioramento, con tutela dell'ecosistema, delle rive e delle acque. L'immagine del lago, promossa e valorizzata attraverso la realizzazione di un'area attrezzata ed uno spazio lounge in località "Broa", con dei giochi d'acqua presso l'area feste ed un parco presso l'ex area rock, diverrà elemento cardine della promozione. Sarà poi necessario provvedere alla promozione delle attività lacustri e ricettive e degli eventi realizzati cercando la collaborazione con altri Enti quali Regione Lombardia, Autorità di Bacino Lacuale, Comunità Montana e camera di commercio.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestione e monitoraggio della concessione dell'area alla broa; - Coordinamento con la Associazione Pro Loco per le attività di promozione, incentrate sull'area feste e relative pertinenze.

Obiettivo strategico n. 1 LA CURA E IL BENESSERE DELLE PERSONE

Obiettivo operativo n. 1

Obiettivo n. 1

Settore: 1 AMMINISTRAZIONE GENERALE SERVIZI ALLA PERSONA

Area: DEMOGRAFICI ELETTORALE CULTURA TEMPO LIBERO

Referente politico: Boniotto Valentina

Responsabile P.O: Fabio Zucconelli

Dipendenti assegnati: Monica Garoscio – Igor Berni

Descrizione dell'obiettivo: Revisione ed aggiornamento regolamento polizia mortuaria, verifica delle tipologie delle tumulazioni nel triennio precedente e stima delle necessità future.

E' necessario rivedere il regolamento in considerazione delle modificazioni normative intervenute ed aggiornarlo in considerazione delle esigenze dell'Ente, in particolar riferimento alla regolamentazione della durata delle concessioni in caso in inserimento ceneri o resti mortali in loculi o ossari già concessi.

Inoltre l'Amministrazione intende stimare le reali necessità di loculi o ossari in proiezione futura, da effettuarsi in base alle tipologie di tumulazioni registrate nel triennio precedente.

Azioni / Attività	Scadenza	situaz.al 30/9	% di realizzazione al 31/12
Predisposizione bozza e trasmissione all'Amministrazione per la condivisione dei contenuti	30 settembre		
Predisposizione testo definitivo e proposta di deliberazione C.C.	Entro I 30 gg successivi il parere dell'Amministrazione sulla Bozza		
Relazione sull'andamento delle tumulazioni triennio precedente	Entro il 15 luglio		

Proiezioni necessità future	Entro il 15 ottobre				
Indicatori					
	U.M.	Valore atteso	Verifica al 30/9	Valore effettivo al 31/12	Misurazione grado di realizzazione
Rispetto del termine del 30 settembre	On/off	Termine rispettato			
Rispetto del termine di predisposizione testo definitivo e proposta di deliberazione.	On/off	Termine rispettato			
Relazione sull'andamento delle tumulazioni triennio precedente	On/off	Termine rispettato			
Proiezioni necessità future	On/off	Termine rispettato			
Stato d'avanzamento al 30/09/					
Monitoraggio dell'OIV:					
Rendicontazione al 31/12/:					
Proposta di valutazione finale dell'OIV:					

Obiettivo strategico n. 3 LA RIPARTENZA ECONOMICA E LA PROMOZIONE TURISTICA

Obiettivo operativo n. 2

Obiettivo n. 2

Settore: AMMINISTRAZIONE GENERALE SERVIZI ALLA PERSONA

Area: DEMOGRAFICI-ELETTORALE- CULTURA TEMPO LIBERO

Referente politico: Valentina Boniotto

Responsabile P.O: Fabio Zucconelli

Dipendenti assegnati: -

Descrizione dell'obiettivo: Gestione e monitoraggio delle concessioni relative a Parco Acquatico, Broa, Centro Sportivo Calvi Roncoroni e Campi da Tennis

Azioni / Attività	Scadenza	situaz.al 30/9	% di realizzazione al 31/12
Verifica degli obblighi imposti ai concessionari	Semestrale (30-06 e 31-12)		
Gestione dei rapporti economici: definizione ed incasso dei canoni concessori pregressi.	15 dicembre		

Indicatori	U.M.	Valore atteso	Verifica al 30/9	Valore effettivo al 31/12	Misurazione grado di realizzazione
Rispetto dei termini per la verifica obblighi	ON/OFF	Termine rispettato			
Rispetto del termine per la gestione dei rapporti economici.	ON/OFF	Termine rispettato			
Stato d'avanzamento al 30/09/					
Monitoraggio dell'OIV:					
Rendicontazione al 31/12/:					
Proposta di valutazione finale dell'OIV:					

Obiettivo strategico n. 3 LA RIPARTENZA ECONOMICA E LA PROMOZIONE TURISTICA

Obiettivo operativo n. 3

Obiettivo n. 3

Settore: AMMINISTRAZIONE GENERALE SERVIZI ALLA PERSONA

Area: DEMOGRAFICI, ELETTORALE, CULTURA E TEMPO LIBERO

Referente politico: Valentina Boniotto

Responsabile P.O.: Fabio Zucconelli

Dipendenti assegnati: Alice Mariotti in supporto dal settore 1 Area B

Descrizione dell'obiettivo: Monitoraggio utilizzo palestre comunali, gestione rapporti con associazioni sportive, Pro Loco e Canottieri in ragione delle convenzioni in essere.

L'obiettivo concerne la concessione annuale ed il monitoraggio sull'uso delle palestre comunali, compresa l'attività di accertamento dei canoni, e la gestione dei rapporti con gli utilizzatori.

Parimenti è previsto il monitoraggio circa gli obiettivi alla base delle convenzioni/protocolli sottoscritti con Pro Loco Lavena Ponte Tresa e Associazione Canottieri

Azioni / Attività	Scadenza	situaz.al 30/9	% di realizzazione al 31/12
Assegnazione in uso delle Palestre Comunali	31 agosto		
Verifica degli obblighi imposti a Pro Loco e Canottieri in base alle convenzioni	30 novembre		

Indicatori	U.M.	Valore atteso	Verifica al 30/9	Valore effettivo al 31/12	Misurazione grado di realizzazione
Rispetto dei termini per l'assegnazione	ON/OFF	Termine rispettato			
Rispetto del termine per la verifica	ON/OFF	Termine rispettato			
Stato d'avanzamento al 30/09/					
Monitoraggio dell'OIV:					
Rendicontazione al 31/12/:					
Proposta di valutazione finale dell'OIV:					

DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI , FAMIGLIA , SCUOLA E DIRITTO ALLO STUDIO

Referenti Politici	Referenti Gestionali
Dott. D'Agostino Pasqualino – Assessore Servizi alla Persona, Politiche e Servizi Sociali, Coordinamento servizi socio- sanitari territoriali, Ecologia e Igiene ambientale.	Area Servizi alla Persona, Istruzione e Politiche Giovanili
Dott.ssa Zocchi Silvia – Assessore Rapporti istituzionali; Politiche educative e scolastiche; Politiche Giovanili; Gestione ed Organizzazione del Personale.	

La missione nel settore sociale promuove e consolida il benessere, l'inclusione e la coesione sociale della comunità.

Pertanto, gli interventi realizzati in quest'ambito hanno l'obiettivo di contrastare e superare le situazioni di bisogno di quei cittadini che, nel corso della loro esistenza possono trovarsi in difficoltà, anche temporanea, per svariati motivi e di potenziare le risorse comunitarie mediante sostegno alle forme di sussidiarietà orizzontale.

Il Servizio Sociale interviene per supportare e valorizzare le responsabilità familiari, cercando di contrastare o rimuovere le condizioni di svantaggio economico e sociale e promuovendo, nei limiti del possibile, l'inserimento o il reinserimento nella vita sociale e/o lavorativa delle persone che ne sono escluse.

Obiettivo del Comune nel corso del triennio 2026-2028, in continuità con il 2025, sarà quello di mantenere gli standard erogativi dei servizi compatibilmente con le risorse di bilancio disponibili.

Obiettivi operativi	Descrizione
<p>Area delle persone anziane e fragili</p>	<p>Gli interventi sociali ed assistenziali da realizzarsi a favore delle persone anziane e fragili, in presenza di non autosufficienza o di forme parziali di sufficienza, rappresentano un obiettivo primario per l'attività del Settore.</p> <p>In particolare, verrà mantenuto il servizio di assistenza domiciliare con l'obiettivo di evitare o ritardare l'ingresso in strutture residenziali delle persone anziane e fragili e si promuoverà l'accesso ai bandi distrettuali finalizzati al sostegno dei caregiver familiari e alla prevenzione del burnout da carichi di cura.</p> <p>Il mezzo attrezzato per il trasporto disabili consentirà di mantenere il servizio di trasporto già attivo, migliorandone la qualità attraverso l'uso di un veicolo più confortevole, mentre il mezzo già in uso potrà comunque essere utilizzato come secondo. Il servizio verrà svolto attraverso volontari iscritti al registro comunale.</p>
<p>Area dei minori e della famiglia</p>	<p>L'obiettivo strategico individuato in quest'area è quello di supportare le funzioni di responsabilità genitoriali delle famiglie in presenza di situazioni di disagio socio educativo. Lo strumento d'intervento legato a tale finalità è il mantenimento del servizio di assistenza educativa domiciliare.</p> <p>Si perseguono, pertanto, finalità di mantenimento dei minori nel contesto familiare, del raggiungimento della loro autonomia e del rinforzo delle capacità genitoriali promuovendo ogni utile azione di prevenzione.</p> <p>Si promuoverà, in sinergia con l'Ufficio di Piano Distrettuale e con il Servizio Affidamento LuCI, l'affiancamento familiare.</p>

Area della promozione di iniziative per i giovani	Obiettivo strategico è il mantenimento di un focus di attenzione sulla fascia giovanile, mediante collaborazioni con soggetti del territorio. Si promuoveranno progetti in favore degli adolescenti.
---------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p><i>Obiettivo strategico</i> n. 1 LA CURA E IL BENESSERE DELLE PERSONE <i>Obiettivo operativo</i> n. 1</p>			
<p>Obiettivo n. 1</p> <p>Settore: AMMINISTRAZIONE GENERALE SERVIZI ALLA PERSONA Area: Servizi alla Persona, Istruzione e Politiche Giovanili Referente politico: Dott. Pasqualino D'Agostino Responsabile P.O: Dr.ssa Francesca Magnaguagno Dipendenti assegnati: Stefania Di Cairano</p>			
<p>Garantire l'accesso equo e sicuro ai servizi di trasporto sociale per persone in condizioni di fragilità, ottimizzando l'organizzazione dei percorsi, riducendo i tempi di attesa e migliorando la qualità del servizio in linea con i bisogni della comunità.</p>			
Azioni / Attività	Scadenza	situaz.al 30/9	% di realizzazione al 31/12
Coordinamento con gli operatori attuali per	31.12.2026		

ottimizzare i percorsi e l'erogazione del servizio.					
Reclutamento e formazione di nuovi volontari per ampliare la capacità di trasporto.		31.12.2026			
Indicatori	U.M.	Valore atteso	Verifica al 30/9	Valore effettivo al 31/12	Misurazione grado di realizzazione
Rendicontazione trasporti effettuati	n.	Numero di utenti serviti ≥ 50			
Stesura di questionario gradimento	%	Livello di soddisfazione utenti $\geq 85\%$			
Reclutamento personale volontario		≥ 1			
Stato d'avanzamento al 30/09/					
Monitoraggio dell'OIV:					
Rendicontazione al 31/12/:					
Proposta di valutazione finale dell'OIV:					

<p><i>Obiettivo strategico</i> n. 1 LA CURA E IL BENESSERE DELLE PERSONE</p> <p><i>Obiettivo operativo</i> n. 2</p>			
<p>Obiettivo n. 2</p>			
<p>Settore: AMMINISTRAZIONE GENERALE E SERVIZI ALLA PERSONA</p> <p><i>Area:</i> Servizi alla Persona, Istruzione e Politiche Giovanili</p> <p><i>Referente politico:</i> Dott. Pasqualino D'Agostino</p> <p><i>Responsabile P.O.:</i> Dr.ssa Francesca Magnaguagno</p> <p><i>Dipendenti assegnati:</i> Stefania Di Cairano</p>			
<p>Descrizione dell'obiettivo: promuovere e sostenere le famiglie nelle attività di cura e accudimento, garantendo servizi mirati di supporto, informazioni, accompagnamento e facilitazioni al fine di migliorare il benessere familiare e la qualità della vita.</p>			
Azioni / Attività	Scadenza	situaz.al 30/9	% di realizzazione al 31/12
Erogazione di contributi economici diretti alle famiglie tramite la strutturazione di bandi appositi	31.12.2026		

Definizione di convenzioni finalizzate a favorire l'accesso agevolato ai Servizi prima infanzia	31.12.2026				
Indicatori	U.M.	Valore atteso	Verifica al 30/9	Valore effettivo al 31/12	Misurazione grado di realizzazione
Stesura di bandi	n.	≥1			
Stesura di convenzioni	n.	≥1			
Stato d'avanzamento al 30/09/					
<i>Monitoraggio dell'OIV:</i>					
Rendicontazione al 31/12/:					
<i>Proposta di valutazione finale dell'OIV:</i>					

Obiettivo strategico n. 1 **LA CURA E IL BENESSERE DELLE PERSONE**

Obiettivo operativo n. 3

Obiettivo n. 3

Settore: **AMMINISTRAZIONE GENERALE SERVIZI ALLA PERSONA**

Area: Servizi alla Persona, Istruzione e Politiche Giovanili

Referente politico: Dott.ssa Silvia Zocchi

Responsabile P.O.: Dr.ssa Francesca Magnaguagno

Dipendenti assegnati: Stefania Di Cairano

Promuovere il benessere, la crescita personale e la partecipazione attiva delle ragazze adolescenti, attraverso la creazione di spazi sicuri e accoglienti di confronto, condivisione e sviluppo delle competenze relazionali, emotive e sociali.

Azioni / Attività	Scadenza	situaz.al 30/9	% di realizzazione al 31/12
Favorire la crescita personale e relazionale delle ragazze adolescenti del territorio attraverso un percorso strutturato	31.12.2026		

di gruppo					
Indicatori	U.M.	Valore atteso	Verifica al 30/9	Valore effettivo al 31/12	Misurazione grado di realizzazione
Realizzazione di almeno 1 percorso annuale di gruppo	n.	Numero ≥ 1			
Coinvolgimento di almeno 8 partecipanti per edizione	n.	utenti ≥ 8			
Questionario di gradimento	%	Valutazione positiva $\geq 80\%$ delle partecipanti			
Stato d'avanzamento al 30/09/					
Monitoraggio dell'OIV:					
Rendicontazione al 31/12/:					
Proposta di valutazione finale dell'OIV:					

TERRITORIO E AMBIENTE

REFERENTI POLITICI	REFERENTI GESTIONALI
Pellegrino Giuseppe , assessore ai Lavori pubblici, urbanistica, gestione del territorio, ufficio tecnico. D'Agostino Pasqualino – Assessore all'Ecologia e all'Ambiente.	Area tecnica – Area demografici

L'uso del territorio deve essere subordinato alle esigenze della comunità. Negli ultimi anni il nostro Comune ha sostenuto un notevole sviluppo del tessuto urbano consolidato, testimoniato dal crescente numero di cittadini che le infrastrutture faticano a sostenere. Il territorio e l'ambiente pertanto, a fronte di nuove sfide richieste da un nuovo modo di vivere sostenibile, richiedono alcuni interventi come: il recupero e il miglioramento degli spazi verdi e dei luoghi aggregativi, con la riqualificazione delle attrezzature in esse presenti;

Il potenziamento delle reti di infrastrutture civili generali nelle zone problematiche; la sistemazione e messa in sicurezza di incroci, piste ciclabili e attraversamenti pedonali; il miglioramento (e messa a norma) della pubblica illuminazione, anche in ottica di risparmio energetico, strumento anche di una maggiore sicurezza; la riqualificazione ambientale con interventi non invasivi, rispettosi dell'ambiente e coerenti con la natura dei luoghi, cura dei corsi d'acqua e riassetto idrogeologico del territorio, anche in completamento alle opere già intraprese negli ultimi anni. Ciclo dei rifiuti solidi urbani.

Obiettivi operativi	Descrizione
<p>Servizi istituzionali, generali e di gestione</p> <p>Gestione beni demaniali - ufficio tecnico urbanistica</p>	<p>Il Settore provvederà alla manutenzione ordinaria e straordinaria che si renderà necessaria nel corso dell'anno per tutti gli stabili di proprietà comunale, oltre ad affidare i necessari incarichi volti a effettuare le verifiche di legge sugli impianti elevatori, impianti antincendio e impianti elettrici ed idraulici. Saranno predisposte ed espletate le procedure di gara per gli appalti di manutenzione assegnati al Settore.</p> <p>Dovrà, inoltre, assicurare l'ottimale operato dello Sportello per l'Edilizia, in sinergia con la S.U.A.P., garantendo per il rilascio dei Permessi di Costruire, Agibilità, Autorizzazioni Paesaggistiche, C.D.U. il rispetto dei tempi previsti dal D.P.R. 380/2001, riducendo ulteriormente gli stessi; analogamente riducendo i tempi per l'espletamento dell'istruttoria delle S.C.I.A., C.I.L., C.I.L.A.</p> <p>Ufficio tecnico opere pubbliche – Pianificazione, programmazione, monitoraggio delle attività di realizzazione dei lavori pubblici.</p> <p>Dovrà essere garantito l'aggiornamento dei dati, documenti, informazioni di competenza del servizio come previsti dal programma triennale per la trasparenza.</p> <p>Inoltre, si procederà con l'effettuazione dei lavori inerenti i seguenti progetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ristrutturazione e ripartizione di spazi polifunzionali ad uso sociale. • Interventi di efficientamento energetico e propedeutici al CPI stabili comunali.

	<p>OBIETTIVO STRATEGICO:</p> <p>Assicurare la valorizzazione del patrimonio comunale attraverso interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria per la salvaguardia dei beni immobiliari, la sicurezza degli utenti e della cittadinanza, la riqualificazione energetica e il conseguente abbattimento delle spese di gestione.</p>
Assetto del territorio ed edilizia abitativa	<p>OBIETTIVO OPERATIVO:</p> <p>Sarà posta particolare attenzione ai temi ambientali nella pianificazione degli usi del suolo: il costante monitoraggio delle modalità degli interventi edificatori, la misurazione del territorio consumato dall'azione di trasformazione antropica saranno da valutarsi con riferimento ai contenuti della valutazione ambientale strategica redatta a corredo del P.G.T. approvato con delibera di C.C. n. 34 del 16.12.2013.</p> <p>OBIETTIVO STRATEGICO:</p> <p>Promuovere la riqualificazione del patrimonio edilizio esistente, favorendo il riordino urbanistico, promuovendo la conservazione degli impianti insediativi storici e favorendo opere di completamento dei lotti in parte già edificati.</p>
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	<p>OBIETTIVO OPERATIVO:</p> <p>Predisposizione e affidamento appalti per manutenzione verde pubblico e potature, servizio di derattizzazione e dezanarizzazione.</p>

Inoltre, si procederà con l'effettuazione dei lavori inerenti i seguenti progetti:

- Riqualificazione ambientale area demaniale;

Se si concretizzeranno le alienazioni previste, si procederà con la progettazione e l'affidamento dei seguenti lavori:

- Interventi di regimentazione idraulica e difesa del suolo delle aree percorse dal r.i.m.

OBIETTIVO STRATEGICO

Favorire uno sviluppo sostenibile in materia ambientale, conservare il patrimonio naturale del territorio, salvaguardare le risorse naturali e beni comuni del territorio comunale, quali acqua, aria e suolo, anche con la partecipazione attiva della collettività a manifestazioni e momenti di formazione comunitaria.

Controllo periodico del territorio per quanto concerne le aree verdi: taglio e raccolta dell'erba, sagomatura delle siepi, taglio polloni, interventi di diserbo in ottemperanza alle nuove normative in materia di utilizzo di prodotti chimici, raccolta foglie secche in tutte le superfici di verde pubblico cittadino.

Controllo periodico del territorio per quanto concerne le aree verdi attrezzate con giochi e le aree di pertinenza degli edifici scolastici: verifica a vista dello stato della funzionalità e della sicurezza dei giochi, verifica periodica effettuata da ditte esterne specializzate.

Mantenimento stato di decoro e sicurezza dei torrenti anche attraverso appalti esterni e pulizia periodica delle vasche di laminazione.

	<p>Monitoraggio del territorio per il mantenimento della pulizia e il corretto posizionamento e svuotamento dei cestini di raccolta dei rifiuti.</p>
<p>Trasporti e diritto alla mobilità</p>	<p>OBIETTIVO OPERATIVO</p> <p>Partendo dall'analisi dei fabbisogni di cura e decoro del paese si darà corso alla manutenzione di strade, piazze e marciapiede.</p> <p>Si provvederà alla sistemazione delle aree già esistenti necessarie a garantire un adeguato sistema della sosta veicolare, a consentire un'ottimale fruizione pedonale del paese, migliorando la qualità urbana ed ambientale e valorizzando il patrimonio. Sarà garantita la manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade cittadine.</p> <p>OBIETTIVO STRATEGICO</p> <p>Mantenimento della sicurezza stradale e riduzione dell'incidentalità stradale assicurando adeguatezza, decoro e mantenimento in buono stato del patrimonio stradale.</p> <p>Dovrà essere garantito l'aggiornamento dei dati, documenti, informazioni di competenza del servizio come previsti dal programma triennale per la trasparenza.</p>
<p>Diritti sociali, politiche sociali e famiglie</p>	<p>OBIETTIVO OPERATIVO</p> <p>Il Settore provvederà alla manutenzione straordinaria del Cimitero Comunale.</p> <p>OBIETTIVO STRATEGICO</p> <p>Mantenimento del decoro dell'area cimiteriale.</p>

Obiettivo strategico n. I2S1 – I2S2 – LA DIFESA DEL TERRITORIO E LA CURA DEL PAESE

Obiettivo operativo n. 1 – VERIFICA E VIGILANZA DELL'ATTIVITA' EDILIZIA

Obiettivo n. 1

Settore: Gestione Tecnico Territoriale

Area: Area Tecnica

Referente politico: Pellegrino Giuseppe

Responsabile P.O: Mauro Bignami

Dipendenti assegnati: - Istruttore Tecnico Geom. Tammone Marco

Descrizione dell'obiettivo:

Controlli a campione degli interventi edilizi eseguiti con Segnalazione Certificata di Inizio Attività (S.C.I.A.) e con Comunicazione di Inizio Lavori Asseverata (C.I.L.A.)

Azioni / Attività	Scadenza	situaz.al 30/9	% di realizzazione al 31/12
1) Standardizzazione del metodo di verifica e di vigilanza dell'attività edilizia attraverso la predisposizione di un iter procedurale e fax simile di scheda di controllo	30/04/2026		
2) Verifica delle pratiche presentate nell'anno 2026	31/12/2026		

Indicatori	U.M.	Valore atteso	Verifica al 30/9	Valore effettivo al 31/12	Misurazione grado di realizzazione
1) Standardizzazione: predisposizione iter procedurale	On/of	On entro il 30.03.2026			
2) Standardizzazione: predisposizione scheda di controllo	On/of	30.04.2026			
3) Verifica delle pratiche presentate nel 2026	%	minimo 10 %			
Stato d'avanzamento al 30/09/					
Monitoraggio dell'OIV:					
Rendicontazione al 31/12/:					
Proposta di valutazione finale dell'OIV:					

Obiettivo strategico n. 12S2 – CURA DEL PAESE

Obiettivo operativo n. 2 – MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEL PATRIMONIO

Obiettivo n. 2

Settore: Gestione Tecnico Territoriale

Area: Area Tecnica

Referente politico: Pellegrino Giuseppe

Responsabile P.O: Mauro Bignami

Dipendenti assegnati: - - Istruttori: Tammone Marco, Tartaglia Debora, Pacelli Michele
- dipendenti operativi: Urrata Cirino, Panizzoli Davide;

Descrizione dell'obiettivo:

Il Settore provvederà alla manutenzione che si renderà necessaria nel corso dell'anno per tutti gli stabili di proprietà comunale, oltre ad affidare i necessari incarichi volti a effettuare le verifiche di legge sugli impianti elevatori, impianti antincendio e impianti elettrici ed idraulici. Saranno predisposte ed espletate le procedure di gara per gli appalti di manutenzione assegnati al Settore.

Azioni / Attività	Scadenza	situaz.al 30/9	% di realizzazione al 31/12
3) Garantire tempestivamente gli interventi di manutenzione previsti dal bilancio comunale	31/12/2026		
4) Esecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria eseguita da parte del personale interno in tempi certi dalla consegna del foglio di lavoro	31/12/2026		

Indicatori	U.M.	Valore atteso	Verifica al 30/9	Valore effettivo al 31/12	Misurazione grado di realizzazione
4) Impegnare i fondi assegnati al titolo 1° del PEG per le manutenzioni	%	Minimo 80%			
5) Esecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria eseguita da parte del personale	gg	Max 6 gg dalla consegna del foglio di lavoro			
Stato d'avanzamento al 30/09/					
Monitoraggio dell'OIV:					
Rendicontazione al 31/12/:					
Proposta di valutazione finale dell'OIV:					

Obiettivo strategico - INVESTIMENTI E REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE

Obiettivo operativo n. 3 – ATTIVAZIONE PIANO OOPP 2026-2028 – ELENCO ANNUALE 2026

Obiettivo n. 3

Settore: Gestione Tecnico Territoriale

Area: Area Tecnica

Referente politico: Pellegrino Giuseppe

Responsabile P.O: Mauro Bignami

Dipendenti assegnati: - - Istruttori: Tartaglia Debora, Pacelli Michele

Descrizione dell'obiettivo:

L'amministrazione ha previsto nel piano OO PP elenco annuale 2026 tre opere pubbliche di cui solo una con copertura finanziaria certa e svincolata dall'esito di finanziamenti e precisamente:

“RISTRUTTURAZIONE E RIPARTIZIONE FUNZIONALE DEGLI SPAZI PER ATTIVITÀ ATS E AMBULATORI MEDICI - STABILE VIA ARGINE DOVRANA. II LOTTO CUP: D13D25000310004 - €.700.000,00

Il Settore provvederà all'attivazione della suddetta Opera.

Azioni / Attività	Scadenza	situaz.al 30/9	% di realizzazione al 31/12
5) Approvazione progetto esecutivo	31/05/2026		
6) Individuazione dell'operatore economico	30/09/2026		

7) Inizio Lavori		31/10/2026			
Indicatori					
	U.M.	Valore atteso	Verifica al 30/9	Valore effettivo al 31/12	Misurazione grado di realizzazione
6) Approvazione progetto esecutivo	On/of	On 31/05/2026			
7) Individuazione dell'operatore economico		On 30/09/2026			
8) Inizio Lavori		On 31/10/2026			
Stato d'avanzamento al 30/09/					
Monitoraggio dell'OIV:					
Rendicontazione al 31/12/:					
Proposta di valutazione finale dell'OIV:					

Obiettivo strategico n. I2S1 – DIFESA DEL SUOLO

Obiettivo operativo n.4 – cantierizzazione dell’opera di REGIMAZIONE IDRAULICA E DIFESA DEL SUOLO DELLE AREE PERCORSE DAL RIM – T. VISO”
CUP: D18H23001900004”

Obiettivo n. 3

Settore: Gestione Tecnico Territoriale

Area: Area Tecnica

Referente politico: Pellegrino Giuseppe

Responsabile P.O: Mauro Bignami

Dipendenti assegnati: - - Istruttori: Tartaglia Debora, Pacelli Michele

Descrizione dell’obiettivo:

Terminato l’iter autorizzativo dell’opera denominata:

“INTERVENTI DI REGIMAZIONE IDRAULICA E DIFESA DEL SUOLO DELLE AREE PERCORSE DAL RIM – T. VISO” CUP: D18H23001900004”

Il Settore provvederà alla sua cantierizzazione.

Azioni / Attività	Scadenza	situaz.al 30/9	% di realizzazione al 31/12
8) Approvazione progetto esecutivo	30/04/2026		
9) Individuazione dell’operatore economico	31/07/2026		
10) Inizio Lavori	30/09/2026		

Indicatori	U.M.	Valore atteso	Verifica al 30/9	Valore effettivo al 31/12	Misurazione grado di realizzazione
9) Approvazione progetto esecutivo	On/off	On Entro il 30/04/2026			
10) Individuazione dell'operatore economico	On/off	On entro il 31/07/2026			
11) Inizio Lavori	On/off	On entro il 30/09/2026			
Stato d'avanzamento al 30/09/					
Monitoraggio dell'OIV:					
Rendicontazione al 31/12/:					
Proposta di valutazione finale dell'OIV:					

ORDINE PUBBLICO , SICUREZZA COMMERCIO ECONOMIA INSEDIATA

REFERENTI POLITICI	REFERENTI GESTIONALI
Mastromarino Massimo – Sindaco –	Area polizia locale

Il programma riguarda le attività di Polizia Locale che sono prescritte e qualificate da proprie normative specifiche nazionali (L.65/86), regionali (L.R. 6/2015) e locali (Regolamento di Polizia Locale, 10/2022).

E' assicurata una costante presenza sul territorio per garantire la prevenzione e repressione degli illeciti, in particolare quelli inerenti al Dlgs 285/1992 (c.d. Codice della Strada) e della L.R. Commercio 6/2010, nonché attività di Polizia Giudiziaria.

Le scelte organizzative sono motivate dalla volontà di assicurare maggiore disponibilità di agenti sul territorio per una attività sia nel settore della sicurezza pubblica e di vicinanza alle istanze del cittadino che in quello della vigilanza stradale e amministrativa in genere.

La finalità da conseguire nella parte corrente è la maggiore efficienza del Comando di Polizia Locale sia sui servizi di vigilanza che di controllo affidati a tale Settore oltre che ai servizi relativi al commercio che sono stati interamente attribuiti ai Poliziotti Locali in seguito al pensionamento del funzionario che in parte se ne occupava.

Il settore, oltre ai compiti d'istituto previsti dalle normative attinenti la Polizia Locale, si occupa della gestione della sosta sul territorio, delle attività di polizia annonaria e commerciale, delle pratiche di pubblica sicurezza TULPS afferenti all'ente comunale, della segnaletica orizzontale e verticale e collabora con altri uffici comunali in merito ad attività anagrafiche, tecniche, tributi e notifiche (di istituto).

Risorse umane da impiegare: un ufficiale con funzioni di comandante e quattro agenti, con possibilità di supporto esterno.

Il Settore "Polizia Locale" è da anni impegnato a crescenti esigenze legate al controllo della sicurezza sul territorio che come più volte è stato detto è anche un territorio di confine che vede già impegnati gli agenti, al fine di assicurare la fluidità del traffico, dalle prime ore del mattino col flusso dei frontalieri in fase di emigrazione provenienti anche dai comuni limitrofi

Fondamentale la presenza della Polizia Locale per la gestione del mercato e il controllo delle numerose attività commerciali del territorio.

Obiettivi operativi	Descrizione
Polizia Stradale sul territorio: attività e obiettivi operativi	<ul style="list-style-type: none"> • Controllo varchi di ingresso e uscita delle direttive principali comunali, focalizzandosi sulla presenza di assicurazioni scadute, false o sottoposte e gravami quali fermi e sequestri, ciò anche grazie a un investimento nell'annualità 2025 permette un aumento delle aree sottoposte a controllo e dunque maggiore copertura del territorio; • Controllo delle soste a pagamento e delle soste con limite orario, con maggiore attenzione per le grandi aree di sosta quali Piazze Europa e Piazza Mercato, al fine di rendere agevole per residenti, turisti e frontalieri gli spazi adibiti alla sosta. Grazie al supporto di un ausiliario della sosta, quest'attività verrà progressivamente delegato ad esso con il supporto delle pattuglie di Polizia Locale; • Controllo del traffico veicolare: documentale, per la regolarità formale dei veicoli in transito verso la frontiera e dalla frontiera; strutturale, per la sicurezza e le prestazioni dei veicoli presenti sul territorio e infine comportamentale, al fine di prevenire e reprimere comportamenti pericolosi e contrari al Codice della Strada, quali uso del telefono cellulare, mancanza delle cinture, sorpassi azzardati; • Rilevazione dei sinistri stradali, con attività di indagine e di ricostruzione dell'evento.
Polizia Ambientale, Edilizia e Amministrativa: finalità/obiettivi	<ul style="list-style-type: none"> • Attività di prevenzione e repressioni abbandono dei rifiuti a mezzo di videosorveglianza fissa e portatile; • Attività di supporto all'Ufficio Tecnico per prevenzione e repressione abusivismo;

L'impegno delle risorse umane viene gestito anche attraverso la turnazione del personale, su sette giorni in quanto nei giorni festivi e prefestivi il flusso del traffico si sviluppa al contrario per effetto dell'apertura delle numerose attività commerciali sul territorio (vedasi il dato dell'economia insediata) volta ad accogliere gli acquirenti svizzeri.

	<ul style="list-style-type: none"> • Attività autorizzatoria e sanzionatoria delle pubblicità presenti sul territorio, applicazione art. 23 C.d.s.; • Controllo preventivo e repressivo di applicazione del nuovo regolamento di Polizia Urbana, con grande attenzione alle dinamiche sociali e alla convivenza tra cittadini; • Attività di controllo preventivo e repressivo per abusivismo, controllo orario, igiene e rispetto delle normative nazionali e regionali di carattere amministrativo, quali B&B, strutture ricettive, pubblici esercizi, centri massaggi e altro; • Controlli anagrafici e notifiche di competenza, supporto ad attività degli altri Uffici comunali (es. tributi).
<p>Controllo territorio: attività di Polizia Giudiziaria e Sicurezza Urbana, preventiva e repressiva</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Progetto Città Sicura: controlli mirati, anche in straordinario, preventivi ed eventualmente repressivi in merito alle varie disfunzioni delineate dalle esigenze della cittadinanza e del territorio, quali a titolo esemplificativo: traffico mattutino in entrata della Svizzera, controlli della velocità serali e notturni nel periodo estivo, microcriminalità, furti nelle abitazioni, abusivismo commerciale e situazioni di pericolo per l'incolumità pubblica; • Attività di Polizia Giudiziaria, sia autonoma (con ricezione denunce, indagini su iniziativa per repressione reati, indagini relative ad incidentalità stradali quali lesioni ed omicidi stradali), sia delegate dall'autorità giudiziaria, sia in collaborazione con la Stazione Carabinieri di Lavena Ponte Tresa ed altre Forze dell'Ordine e Polizie Locali, nell'insegna della massima collaborazione.

Obiettivo strategico n. 2 LA DIFESA DEL TERRITORIO E LA CURA DEL PAESE

Obiettivo operativo n. 1

Obiettivo n. 1

Settore: Polizia Locale

Area: Polizia Locale

Referente politico: Sindaco Massimo Mastromarino

Responsabile P.O: Dott. Lanzalone Enrico

Dipendenti assegnati: 4 (Agente Referente – De Lorenzi Ernesto)

Descrizione dell'obiettivo: **Sicurezza Stradale e Controlli sulla circolazione dei Veicoli: attività di polizia stradale, rilevazione incidenti stradali, posti di controllo su territorio e direttive di traffico principali**

Azioni / Attività	Scadenza	situaz.al 30/9	% di realizzazione al 31/12
Controlli Veicolari	Annuale		
Interventi Operativi	Annuale		

Indicatori	U.M.	Valore atteso	Verifica al 30/6	Valore effettivo al 31/12	Misurazione grado di realizzazione
Numero di Verbali Irrogati	n.	almeno n. 1300	n.	N.	
Numero di Interventi	n.	almeno n. 85	n.	n.	
Stato d'avanzamento al 30/09/2026:					
<i>Monitoraggio dell'OIV:</i>					
Rendicontazione al 31/12/2026:					
<i>Proposta di valutazione finale dell'OIV:</i>					

Obiettivo strategico n. 2 LA DIFESA DEL TERRITORIO E LA CURA DEL PAESE

Obiettivo operativo n. 2

Obiettivo n. 2

Settore: Polizia Locale

Area: Polizia Locale

Referente politico: Sindaco Massimo Mastromarino

Responsabile P.O: Dott. Lanzalone Enrico

Dipendenti assegnati: 4 (Agenti Referenti: Bassi Stefano e Puzone Elena)

Descrizione dell'obiettivo: **Attività di prevenzione e repressione di illeciti penali ed amministrativi afferenti all'incolumità pubblica, la vivibilità del territorio e la sicurezza urbana**

Azioni / Attività	Scadenza	situaz.al 30/9	% di realizzazione al 31/12
Procedimenti Amministrativi e Penali	Annuale		
Interventi Operativi	Annuale		

Indicatori	U.M.	Valore atteso	Verifica al 30/9	Valore effettivo al 31/12	Misurazione grado di realizzazione
------------	------	---------------	------------------	---------------------------	------------------------------------

Numero di Denunce, Deleghe e Attività di Iniziativa	n.	Almeno. 35	n.	N.	
Numero di Interventi	n.	Almeno n. 85	n.	n.	
Stato d'avanzamento al 30/09/2026:					
Monitoraggio dell'OIV:					
Rendicontazione al 31/12/2026:					
Proposta di valutazione finale dell'OIV:					

Obiettivo strategico n. 2 LA DIFESA DEL TERRITORIO E LA CURA DEL PAESE

Obiettivo operativo n. 3

Obiettivo n. 3

Settore: Polizia Locale

Area: Polizia Locale

Referente politico: Sindaco Massimo Mastromarino

Responsabile P.O: Dott. Lanzalone Enrico

Dipendenti assegnati: 4 (Ufficiale Referente: Vice Commissario Casoli Alessandro)

Descrizione dell'obiettivo: **Controlli su attività commerciali, pubblici esercizi e contrasto all'abusivismo. Redazione di un nuovo regolamento sulle attività di controllo commerciali in applicazione delle modifiche normative degli anni 2024-2025**

Azioni / Attività	Scadenza	situaz.al 30/9	% di realizzazione al 31/12
Controlli presso Pubblici Esercizi e Attività Commerciali	Annuale		
Redazione Regolamento sulle attività di controllo	Annuale		

Indicatori	U.M.	Valore atteso	Verifica al 30/9	Valore effettivo al 31/12	Misurazione grado di realizzazione
------------	------	---------------	------------------	---------------------------	------------------------------------

Numero di Procedimenti avviati	n.	Almeno n. 32	n.	N.	
Numero di Controlli effettuati	n.	Almeno n. 47	n.	n.	
Stato d'avanzamento al 30/09/2026:					
Monitoraggio dell'OIV:					
Rendicontazione al 31/12/2026:					
Proposta di valutazione finale dell'OIV:					

OBIETTIVI TRASVERSALI

Obiettivo strategico n. 3 LA RIPARTENZA ECONOMICA E LA PROMOZIONE TURISTICA

Obiettivo operativo n. 1 AVVIO DELLA PROCEDURA DI PARTENARIATO INERENTE IL DISTRIBUTORE DI CARBURANTE DI PROPRIETA' DEL COMUNE DI LAVENA PONTE TRESA

Obiettivo n. 1 TRASVERSALE / 2026

Settore: GESTIONE TECNICO-TERRITORIALE

Area: edilizia privata, urbanistica, lavori pubblici, manutenzioni

Referente politico: Sindaco Arch. Massimo Mastromarino

Responsabile P.O: Mauro Bignami

Dipendenti assegnati: Mauro Bignami – Antonella Guarino- Mariella Errico

Descrizione dell'obiettivo: l'Amministrazione comunale intende procedere con la valutazione della possibilità di riattivazione dell'impianto che, allo stato attuale, risulta correlata alla sussistenza di alcuni presupposti:

- previsione e realizzazione di severi interventi di ammodernamento e messa in sicurezza;
- strategicità e conseguente importanza dell'impianto per il territorio comunale e i territori limitrofi;

Pertanto, ha ritenuto di dare mandato agli uffici comunali per l'avvio del procedimento in esame e l'individuazione di un supporto esterno che affianchi gli uffici comunali coinvolti nella procedura di partenariato pubblico privato nelle attività di analisi concernenti la convenienza e fattibilità dell'operazione in corso rispetto alla realizzazione diretta dell'opera tramite normali procedure di appalto e supporti i referenti dell'Amministrazione nella predisposizione dei documenti amministrativi.

Azioni / Attività	Scadenza		situaz.al 30/09/2026	% di realizzazione al 31/12/2026	
Avvio dell'attività	Entro il 15.01. 2026				
Confronto con il consulente individuato	Entro il 31.12.2026				
Messa a disposizione dei documenti	Entro il 31.12.2026				
Indicatori					
Indicatori	U.M.	Valore atteso	Verifica al 30/09	Valore effettivo al 31/12	Misurazione grado di realizzazione
Confronto con il consulente incaricato	ON/OFF	si			
Messa a disposizione dei documenti	data	Entro 2 giorni dalla richiesta			
Recepimento della relazione finale	data	Entro 30 giorni Dall'invio			
Proposta alla Giunta di approvazione della relazione	Data	Entro il 30.06			
Stato d'avanzamento al 30/09/2026					
Monitoraggio dell'OIV:					
Rendicontazione al 31/12/2026:					

Proposta di valutazione finale dell'OIV:

<p><i>Obiettivo strategico</i> n. LA CURA E IL BENESSERE ECONOMICO</p> <p><i>Obiettivo operativo</i> n. 2 ATTUAZIONE MISURE DI COMPETENZA PREVISTE DAL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA</p>			
<p>Obiettivo n. 2 TRASVERSALE / 2026</p>			
<p><i>Settore:</i></p> <p><i>Area:</i></p> <p><i>Referente politico:</i> Sindaco Arch. Massimo Mastromarino</p> <p><i>Responsabile P.O:</i> Dott.ssa Antonella Guarino</p> <p><i>Dipendenti assegnati:</i> tutti i Responsabili di Area</p>			
<p>Descrizione: La legge 6 novembre 2012, n.190 "Disposizioni per la Prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" prevede che la Amministrazione Pubblica si doti di un piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, adesso confluito nel PIAO, con aggiornamenti annuali a scorrimento, che garantisca l'individuazione e l'attuazione di un sistema organico di misure per la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo ed il suo monitoraggio. Il PIAO 2026-2028 (da adottarsi entro il 30 aprile 2026) prevede il coinvolgimento dei titolari di posizione organizzativa quali responsabili dei settori nelle attività di applicazione e monitoraggio delle misure anticorruzione e degli adempimenti in tema di trasparenza.</p>			
<p>% di realizzazione al 31/12/2026</p>			
Azioni / Attività	Scadenza	situaz.al 30/09/2026	%
Individuazione dei referenti della trasparenza per settore	Entro il 30.03.2026		
Attuazione delle misure previste nel piano anticorruzione	Entro il 31.12.2026		

indicatori	u.m.	Valore atteso	Verifica al 30/09	Valore effettivo al 31/12	Misurazione grado di realizzazione
Individuazione dei referenti della trasparenza per settore	Data	entro il 30.03.2026			
Attuazione delle misure previste nel piano anticorruzione	data	Entro il 31.12.2026			
Stato d'avanzamento al 30/09/2026					
Monitoraggio dell'OIV:					
Rendicontazione al 31/12/2026:					
Proposta di valutazione finale dell'OIV:					

Analisi e obiettivi delle azioni positive

Obiettivi volti a favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere come da documento trasmesso dal CUG in data 13.02.2026.

SINTESI DEGLI OBIETTIVI E AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2024/2026 aggiornamento 2026

1. PREMESSA

Il D.Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" stabilisce che le Amministrazioni pubbliche predispongano "piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro di uomini e donne", tendendo in tal modo a realizzare l'uguaglianza sostanziale fra uomini e donne.

In relazione a tale Piano, peraltro, le Direttive della Presidenza del Consiglio dei Ministri 23/05/2007 prima, n. 2 del 26/06/2019 poi e 04/03/2011, hanno meglio specificato i potenziali ambiti per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne delle amministrazioni pubbliche, sottolineando, in modo particolare, l'eliminazione e la prevenzione delle discriminazioni l'organizzazione del lavoro, le politiche di reclutamento e gestione del personale, l'importanza della formazione e della cultura organizzativa orientati al rispetto e alla valorizzazione delle diversità.

Il D.Lgs. n. 165/2001 dispone inoltre all'art. 7 che le pubbliche amministrazioni garantiscono parità di opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione diretta e indiretta non solo in ordine all'accesso, al trattamento e alle condizioni di lavoro, alla formazione professionale e alle promozioni, ma anche alla sicurezza sul lavoro.

Infine, la recente Direttiva del Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità n. 2 del 26/06/2019 avente ad oggetto "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche" oltre al rafforzamento dei CUG sottolinea la necessità di un forte legame tra le dimensioni di pari opportunità, benessere organizzativo e performance delle amministrazioni.

Dato atto che è stato introdotto, per il tramite dell'art. 6 del DL 80/2021, il Piano Integrato di attività e Organizzazione Il Piano integrato di attività e organizzazione (Piao) che costituisce un documento di programmazione nel quale confluiscono molti dei piani che fino ad oggi le pubbliche amministrazioni erano tenute a predisporre annualmente: performance, fabbisogni del personale, formazione, parità di genere, lavoro agile, anticorruzione.

Alla luce delle citate norme, che specificano e valorizzano ulteriori ambiti di parità ed opportunità, il Comune di Lavena Ponte Tresa, ha provveduto a redigere il piano delle Azioni Positive per il triennio 2024 - 2026.

Il decreto n. 196/2000 "Disciplina delle attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive a norma dell'art. 47 comma 1 della legge 17/05/1999 n. 144" all'articolo 7 comma 5 precisa che le amministrazioni dello stato sono tenute a predisporre piani triennali di azioni positive tendenti a favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario tra generi non inferiore a 2/3.

La legge n. 125/1991 "Azioni positive per la realizzazione delle parità uomo-donna nel lavoro" all'articolo 1 comma 2 lett. c), d), e) indica tra le possibili azioni positive la necessità di:

- Superare condizioni di 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 sottorappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati e dai livelli di responsabilità.
- Favorire anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Poiché è intendimento del Comune che il piano di azioni positive non rimanga una semplice dichiarazione di intenti, esso prevede l'individuazione di una serie di attività che permettono di avviare azioni concrete e integrate che possano produrre effetti di cambiamento significativi nell'ente e nel territorio provinciale.

In particolare, l'attenzione del piano si rivolgerà alle misure di sostegno per interventi a favore della conciliazione, nella crescita professionale e di carriera delle lavoratrici, della parità retributiva tra donne e uomini dipendenti dell'amministrazione stessa, nonché di visibilità esterna di un ente, quale il comune, che pone specifica attenzione alle politiche di genere e che dunque le assume come "valore" nella propria pianificazione strategica, conformemente al dettato della legge vigente.

Alla data del 31.12.2025, l'organico del Comune di Lavena Ponte Tresa era composto come segue:

	PRESENZE FEMMINILI	PRESENZE MASCHILI
TOTALE	11	13

2. ANALISI DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Analisi della situazione degli organi politici seguente quadro di raffronto:

Organi politici	Donne	Uomini	Totale
Sindaco	0	1	1
Giunta Comunale	2	3	5
Consiglio Comunale	5	8	13

Dal 1° aprile 2023 è entrato in vigore il titolo III del CCNL 2019-2021 con il nuovo "Ordinamento professionale", che supera la classificazione del personale articolata nelle quattro categorie A,B,C,D previste dal CCNL 31/03/1999. La nuova classificazione non prevede più categorie ma aree: Area degli Operatori – Area degli Operatori Esperti - Area degli Istruttori – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

Le quattro aree, che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali sono denominate, rispettivamente:

- Area degli Operatori ex categoria A
- Area degli Operatori esperti ex categoria B, posizioni di accesso B1 e B3
- Area degli Istruttori ex categoria C
- Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione ex categoria D, compreso il personale incaricato di posizione organizzativa che sarà inquadrato come EQ.

Personale (tempo indeterminato e tempo determinato) al 31/12/25 suddiviso per Aree:

Categoria	Donne	Uomini	Totale
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione ex categoria D, compreso il personale incaricato di posizione organizzativa che sarà inquadrato come EQ	1	5	6
Area degli Istruttori ex categoria C	8	5	13
Area degli Operatori esperti ex categoria B, posizioni di accesso B1 e B3	2	3	5
Area degli Operatori ex categoria A	0	0	0
Totale	11	13	24

Livelli dirigenziali così rappresentati:

	Donne	Uomini
Segretario Generale	1	0

Si dà atto 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 generi inferiore a due terzi.

Al momento non sussistono significative condizioni di divario e, pertanto, le azioni del piano saranno soprattutto volte a garantire il permanere di uguali opportunità alle lavoratrici donne e ai lavoratori uomini, a valorizzare le competenze di entrambi i generi mediante l'introduzione di iniziative di miglioramento organizzativo.

Per quanto attiene al sistema premiante lo stesso si basa su logiche meritocratiche che valorizzano i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, senza discriminazione di genere.

Personale con rapporto di lavoro part – time suddiviso per genere al 31/12/25 (Tempo indeterminato)

Descrizione modalità erogazione prestazione	F	M
Part time = 18 ore	0	0
Part time 21-27/36 ore	1	0
Part time 30/36 ore	0	0
Part time 33/36 ore	2	0
Totale	3	0

3. I RIFERIMENTI LEGISLATIVI

Di seguito i riferimenti legislativi relativi alla predisposizione e l’attuazione del Piano di Azioni Positive:

- D.Lgs. 30/03/2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" - art. 57;
- D.Lgs. 11 aprile 2006 n.198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma art. 6 della legge 28/11/2005 n. 246”;
- Direttiva del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e il Ministro per i Diritti e Le Pari Opportunità del 23 maggio 2007 sulle misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche;
- Direttiva n. 2/2019 del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e il Ministro per i Diritti e Le Pari Opportunità;
- Decreto-legge del 09/06/2021 n. 80 “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”

4. LE AZIONI DEL PIANO

Il piano integrato del Comune si caratterizza, quindi, per essere rivolto a tutti coloro che lavorano nel Comune di Lavena Ponte Tresa superando la tradizionale concezione che vede le azioni positive rivolte esclusivamente alle lavoratrici, ritenendo opportuno privilegiare azioni trasversali, che partendo dalle esigenze delle donne, si possono estendere agli uomini.

Esemplare a quest’ultimo riguardo è il tema della garanzia di pari opportunità in favore di persone con problemi di lavoro, di cura, al fine di consentire la conciliazione tra vita professionale e vita familiare e la redistribuzione tra i generi dei ruoli professionali e familiari con misure adeguate. In particolare, è necessario un approccio diversificato alla gestione delle risorse umane, finalizzato alla creazione di un ambiente di lavoro inclusivo che favorisca l’espressione del potenziale individuale e lo utilizzi come leva strategica per il raggiungimento degli obiettivi strategici.

Il miglioramento della qualità del lavoro e della vita dei/delle dipendenti si attua attraverso la promozione di “strumenti di conciliazione” fra responsabilità lavorative e familiari e, dall’altro, “percorsi di pari opportunità” attraverso:

- la partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento (corsi di formazione per le nuove mansioni/nuovi programmi o nuovi ruoli);
- il benessere organizzativo (questionari per la valutazione da condividere con i soggetti per programmare le azioni future);

- gli orari di lavoro (flessibilità, adozione di regolamenti, concessione part-time);
- l'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità;
- l'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro;
- supporto ai dipendenti in condizione di necessità;

Le tematiche su pari opportunità, mobbing, uguaglianza uomo/donna verranno tenute in considerazione nei corsi di aggiornamento al personale che l'ente proporrà, compatibilmente con le disponibilità di bilancio per la copertura delle spese conseguenti così come l'attuazione delle azioni proposte.

1. Conciliazione fra vita lavorativa e privata

Valutazione per l'elaborazione di circolari relative agli istituti che favoriscono la conciliazione

Titolo	Aggiornamento tramite circolari relative agli istituti che favoriscono la conciliazione
Finanziamento	Non richiesto
Obiettivi	Offrire maggiori informazioni ai dipendenti sulle opportunità offerte dalla normativa rispetto alle esigenze di cura nei confronti della famiglia, con particolare riferimento ai figli, agli anziani non autosufficienti e ai parenti in condizioni di disabilità
Destinatari	Dipendenti
Descrizione dell'intervento	Il Settore Risorse Umane ha introdotto un nuovo portale per la gestione del personale e sta procedendo ad aggiornare tramite le circolari gli istituti contrattuali che possono favorire la conciliazione. Gli stessi saranno continuamente aggiornati al fine di aumentare l'informazione e sviluppare un'autonoma gestione degli istituti da utilizzare per favorire la conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro.
Strutture coinvolte	Settore Risorse Umane e Comitato Unico di Garanzia
Tempi di realizzazione	L'azione è di carattere continuativo con particolare focus su: <ul style="list-style-type: none"> - FAQ sulle assenze per l'assistenza familiare - norme in tema di maternità e paternità - congedi e aspettative - flessibilità su 5 gg lavorativi - regolamentazione procedura richieste - introdurre e regolamentare smart working/lavoro agile/LAV - introdurre flessibilità oraria su richiesta specifica e momentanea
Aggiornamento 2026	Il portale consente la gestione degli istituti contrattuali previsti, in modo autonomo e tempestivo. Le informazioni relative a nuove opportunità vengono comunicate via email a tutti i dipendenti ed esposte sulla bacheca nello spazio condiviso e vengono diffusi tra i dipendenti interessati. Si provvederà a regolamentare lo smart working secondo le nuove disposizioni introdotte dal nuovo CCNL Funzioni Locali.

--	--

Publicizzazione dell'attività del Comitato Unico di Garanzia e della Consigliera di Fiducia

Titolo	Publicizzazione dell'attività del Comitato Unico di Garanzia e della Consigliera di Fiducia
Finanziamento	Non richiesto
Obiettivi	Divulgazione dell'attività del Comitato ai dipendenti
Destinatari	Dipendenti/RSU ecc.
Descrizione dell'intervento	L'intervento sarà realizzato con le seguenti modalità: <ul style="list-style-type: none"> - consegna ai dipendenti e ai nuovi assunti, anche a tempo determinato, di un opuscolo informativo relativo al Comitato Unico di Garanzia (con le informazioni sopra indicate), il Codice di Condotta e quanto altro verrà realizzato contenuto nel presente piano - Organizzazione di incontri di presentazione del CUG e del ruolo attuato - Formulario per valutazione delle criticità
Strutture coinvolte	Settore Risorse Umane e Organizzazione e Comitato Unico di Garanzia
Tempi di realizzazione	L'azione è di carattere continuativo
Aggiornamento 2026	Breve presentazione del CUG e delle sue attività Predisposizione del questionario per rilevare esigenze, bisogni e suggerimenti Presentazione del Regolamento per il funzionamento del CUG

Formazione per il CUG

Titolo	Formazione per il CUG
Finanziamento	A carico dell'ente
Obiettivi	Uniformare le conoscenze dei componenti del CUG, relativamente alle situazioni che possono creare difficoltà nell'ambito lavorativo per poter meglio identificare gli ambiti di intervento e individuare azioni e progetti per favorire il benessere organizzativo
Destinatari	Componenti del CUG
Descrizione dell'intervento	Il corso coinvolgerà i componenti del CUG e approfondirà le tematiche relative alle discriminazioni di genere, alle molestie, allo stress, al mobbing e dal punto di vista normativo e psicologico
Strutture coinvolte	Settore Risorse Umane e Comitato Unico di Garanzia
Tempi di realizzazione	L'azione è di carattere continuativo
Aggiornamento 2026	Nel corso del 2025 alcuni componenti del CUG hanno partecipato a corsi di formazione relativi all'argomento sul benessere organizzativo. Si rileva la necessità di prevedere corsi simili nel

	2026.
--	-------

BENESSERE ORGANIZZATIVO E INDIVIDUALE

Titolo	Realizzare incontri sul benessere
Finanziamento	A carico dell'ente
Obiettivi	Approfondire il tema dello stress lavoro correlato e offrire strumenti per affrontare situazioni di disagio oltre che supporto al lavoro in team e gestione dei conflitti
Destinatari	Dipendenti
Descrizione dell'intervento	Realizzazione di incontri e/o momenti di informazione, di confronto sui principali rischi ed effetti legati a situazioni di stress lavoro correlato (ansia, stati depressivi, difficoltà di concentrazione, ecc.) ed esercizi pratici per migliorare le prestazioni lavorative e favorire percorsi di crescita personale e professionale
Strutture coinvolte	Settore Risorse Umane e Comitato Unico di Garanzia
Tempi di realizzazione	L'azione è di carattere continuativo
Aggiornamento 2026	Si rinnova l'esigenza di partecipazione a corsi di formazione sulla comunicazione e sul lavoro di squadra

BENESSERE SUL LUOGO DI LAVORO

Titolo	Azioni finalizzate al benessere sul luogo di lavoro
Finanziamento	A carico dell'ente
Obiettivi	Rendere il luogo di lavoro un ambiente idoneo a favorire la permanenza prevedendo l'adeguamento delle strutture esistenti
Destinatari	Dipendenti
Descrizione dell'intervento	Realizzazione di: <ul style="list-style-type: none"> - Punto mensa - Corsi dipendenti per il benessere e sviluppo stile di vita salutare
Strutture coinvolte	Settore Risorse Umane e Comitato Unico di Garanzia
Tempi di realizzazione	L'azione è di carattere continuativo
Aggiornamento 2026	Sistemazione punto mensa per la pausa pranzo

5. IL MONITORAGGIO

Le iniziative contenute nel presente piano rappresentano le linee guida delle azioni che l'amministrazione si impegna ad intraprendere nel triennio 2026 - 2028 per dare concreta attuazione ai principi di parità.

Nel corso del triennio si effettuerà il monitoraggio delle Azioni inserite nel presente Piano organizzando annualmente un incontro tra il Settore Risorse Umane ed il C.U.G. per l'analisi degli interventi realizzati e la verifica dei risultati delle Azioni Positive individuate.

Saranno, inoltre, raccolti pareri, consigli, osservazioni suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi

incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

6. CONSUNTIVO DEI PIANI PRECEDENTI CON RIFERIMENTO ALL'ULTIMO TRIENNIO

Con riferimento ai Piani delle Azioni positive precedentemente approvati si evidenzia che non si sono rilevate criticità e, nello spirito del Piano, l'Amministrazione ha agevolato la fruizione degli istituti contrattuali rimessi alla discrezionalità dell'Ente (permessi brevi, cambio orari, flessibilità oraria, ricongiungimento familiare) al fine di agevolare e contemperare le esigenze organizzative degli uffici con le esigenze familiari e personali dei dipendenti.

Si evidenzia la necessità di rafforzare il ruolo del CUG e introdurre azioni di monitoraggio e coinvolgimento del personale.

2.3 Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa di contesto

Parte generale

Il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione il 28 gennaio scorso, approvando la deliberazione n. 19, ha licenziato il nuovo piano anticorruzione riferito al Triennio 2026-2028.

Da una lettura sistematica della deliberazione n. 19/2026, è possibile individuare tre aree sulle quali intervenire, che riguardano:

- la carente definizione da parte degli organi politici degli obiettivi strategici di valore pubblico ed il coinvolgimento degli stakeholder;
- la standardizzazione dei contenuti dei piani locali;
- l'insufficiente attività di monitoraggio dell'attuazione delle misure e del funzionamento dell'intero sistema.

L'Autorità considera elemento necessitato, comune a tutte le pubbliche amministrazioni tenute a programmare le politiche di prevenzione della corruzione, la declinazione da parte dell'organo di indirizzo di "obiettivi di valore pubblico" (VP) idonei a perseguire le finalità istituzionali proprie dell'amministrazione, che siano principi guida per definire le attività pianificatorie e programmatiche nel PIAO, nonché la previsione di percorsi formativi ed informativi per garantire un costante adeguamento alle innovazioni del sistema.

L'art. 3 co. 2 del DPCM 132/2022 prevede espressamente che per gli enti locali la sottosezione valore pubblico faccia "riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del Documento unico di programmazione". Quindi, per gli enti locali è sufficiente riportare nel PIAO la Sezione strategica del DUP per individuare gli obiettivi di valore pubblico, di carattere strategico, che devono orientare tutte le attività oggetto del PIAO e, quindi, anche le politiche anticorruzione della relativa sottosezione.

Il procedimento di approvazione, magari aggravato, non deve essere ripetuto ogni anno dalle amministrazioni che occupano fino ad un massimo di 49 dipendenti.

Il PNA 2022, approvato con deliberazione n. 7 del 17/1/2023, prevede semplificazioni per le amministrazioni che occupano meno di 50 unità. La più significativa (cfr. Paragrafo n. 10.1.2) consiste nella possibilità di "confermare", per due annualità successive alla prima approvazione, i contenuti della sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza.

Affinché la giunta procedere in tal modo, confermando con propria deliberazione i contenuti della sottosezione del PIAO previgente, non devono essersi verificati:

- fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- modifiche organizzative rilevanti;
- modifiche degli obiettivi strategici;
- modifiche significative di altre sezioni del PIAO che possano incidere su Rischi corruttivi e Trasparenza.

Nella deliberazione di conferma, la giunta deve dar conto che non si è manifestata alcuna delle variazioni di cui sopra.

Il verificarsi di tali eventi impone una nuova valutazione del rischio, pertanto le misure di prevenzione dovranno essere adattate (PNA 2022, pag. 58).

L'art. 6, co. 2, del decreto n. 132 del 30/6/2022, allo stesso modo, stabilisce che, per gli enti che occupano fino a 49 dipendenti, l'aggiornamento della sottosezione, nel triennio di vigenza, è obbligatorio solo al verificarsi di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti, disfunzioni significative, aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, la sottosezione del PIAO dovrà essere modificata sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati.

Le amministrazioni che occupano fino a 49 dipendenti, quindi, non sono obbligate a riformulare ogni anno la sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza; è sufficiente che la giunta ne confermi i contenuti

il secondo ed il terzo anno. Terminato il triennio, al contrario, sarà necessario approvare un nuovo piano anticorruzione.

Gli obiettivi specifici di anticorruzione e trasparenza, da programmare e volti alla creazione del valore pubblico, inteso come efficiente ed efficace raggiungimento delle finalità pubbliche dell'ente, pur mantenendo una valenza autonoma, si coordinano con quelli delle altre sezioni del PIAO.

Quello che segue è un elenco esemplificativo di obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza che si intende realizzare nel corso del triennio 2026-2028:

- revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi);
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale del comune;
- miglioramento del ciclo della *performance* in una logica integrata (*performance*, trasparenza, anticorruzione);
- condivisione di esperienze e buone pratiche in materia di prevenzione della corruzione (ad esempio costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale);
- integrazione del monitoraggio della sezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni;
- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
- informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "*Amministrazione trasparente*";
- miglioramento della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione "*Amministrazione Trasparente*";
- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni, per i soggetti sia interni che esterni.

Resta fermo che oltre agli obiettivi strategici proposti da ANAC potranno essere individuati obiettivi ulteriori e diversi rispetto a quelli suggeriti dall'Autorità. -

Alla luce di queste considerazioni, in questa sottosezione, predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) viene indicato come l'ente individua, analizza e contiene i rischi corruttivi connessi alla propria attività istituzionale. I contenuti sono coerenti con il Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2022 e aggiornamento 2024 mentre il ciclo di gestione del rischio adottato è in linea con quanto indicato nel Piano nazionale anticorruzione 2019 (specificatamente l'Allegato 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi") non modificato e più in generale nella legge n. 190 del 2012 e, per quanto concerne la trasparenza, nel decreto legislativo n. 33 del 2013. Garantendo la necessaria integrazione con la strategia di creazione di valore, la sottosezione è quindi organizzata in coerenza con quanto previsto dalle Linee guida per la stesura del PIAO.

Ai sensi dell'art. 1 comma 7 secondo capoverso della Legge 190/2012, il Segretario Generale, dott.ssa Antonella Guarino, è stato individuato come Responsabile anticorruzione del Comune, con Decreto sindacale n. 2 del 19/01/2026. Inoltre, ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013, il Segretario generale, oltre ad essere responsabile per la prevenzione della corruzione, svolge anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza.

Il Comune di Lavena Ponte Tresa ha individuato il Responsabile dott. Fabio Zucconelli con decreto del Sindaco n. 10 del 26/03/2021 come soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti.

Valutazione di impatto del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha lo scopo di "evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno".

Appare pertanto utile rilevare i fattori legati al territorio di riferimento e le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni, in quanto la conoscenza e la comprensione delle dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta possono consentire di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

Si rinvia ai principali fonti per la rilevazione dei dati giudiziari relativi al tasso di criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nel territorio:

- ISTAT (<https://www.istat.it/it/justizia-e-sicurezza?dati>)
- Ministero Interno (<https://www.interno.gov.it/it/dati-e-statistiche>)
- Relazione annuale sulle attività svolte dal Procuratore nazionale antimafia e dalla Direzione nazionale antimafia (<https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/>)

Dai dati contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata", pubblicata sul sito della Camera, non si rilevano particolarità nell'ambito territoriale della Provincia di Varese e della zona di Lavena Ponte Tresa a differenza della relazione 2020 che menziona la Provincia di Varese e la zona di Lavena Ponte Tresa nel panorama criminale;

Una disamina del contesto esterno è comunque descritta nello strumento di programmazione dell'amministrazione **DUP - Documento Unico di Programmazione - approvato con delibera di C.C. n. 39 del 18.12.2025** che ha una sezione strategica con un'analisi ampia ed approfondita del contesto in cui opera la nostra amministrazione. Questa analisi è stata anche integrata con gli obiettivi del mandato amministrativo.

Il controllo del territorio da parte delle forze dell'ordine è esercitato anche da parte della Polizia Locale di Lavena Ponte Tresa la cui gestione è ripartita proprio con un percorso di legalità in campo del turismo e dei pubblici esercizi, potenziali e preziose risorse del Comune e delle attività commerciali ad esse collegate.

Gli Operatori di Polizia Locale svolgono controlli continui al fine di garantire il rispetto delle prescrizioni di Legge atte alla tutela del consumatore e alla tutela della salute dello stesso, in particolare dal punto di vista igienico. Si contrasta l'abusivismo commerciale sia in sede pubblica che privata, e si garantiscono controlli periodici alle attività ricettive, per le quali nel corso delle annualità 2022-2024 sono state individuate e sanzionate svariate attività abusive. Nel corso dell'ultimo anno, 2025, sono stati effettuati controlli presso i ristoranti più frequentati del territorio, presso ulteriori pubblici esercizi e centri massaggi e presso varie strutture ricettive, individuando in tutti i casi alcune violazioni, più o meno rilevanti.

In questo contesto, le aree di particolare esposizione al rischio di corruzione si confermano quelle già individuate dal Piano Nazionale Anticorruzione (pag. 19 del PNA 2024), ed in particolare i processi concernenti:

- Area contratti pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture di cui al D. Lgs 36/2023, ivi inclusi gli affidamenti diretti)
- Area contributi e convenzioni (erogazione di sovvenzioni, contributi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati)
- Area concorsi e selezioni (procedure svolte per l'assunzione del personale e per le progressioni di carriera)
- Area autorizzazioni e concessioni (es. rilascio di permessi di costruire, autorizzazioni edilizie

anche in sanatoria, certificati di agibilità, certificati di destinazione urbanistica, scia edilizia, rilascio di licenza per lo svolgimento di attività commerciali, ecc)

già presenti nel Piano, anche in recepimento delle indicazioni fornite dall'ANAC.

Valutazione di impatto del contesto interno

L'organizzazione dell'ente è riportata nella sottosezione "Struttura organizzativa", a cui si rimanda; in questa sede giova esplicitare che il presente Piano prende in considerazione esclusivamente i processi critici direttamente gestiti dall'ente e non quelli inerenti i servizi resi in forma esternalizzata o tramite società controllate o partecipate, in quanto dell'integrità degli operatori impegnati su tali attività dovrà necessariamente rispondere il soggetto gestore.

Si rileva a tal proposito che, con delibera di C.C. n.31 del 30.11.2023, è stata approvata la convenzione per la gestione associata del SUAP con la comunità Montana del Piambello, periodo 2023 -2035;

Per la gestione delle gare sopra soglia, il Comune si avvale della Stazione Unica Appaltante della Provincia di Varese come da convenzione approvata con delibera di C.C. n. 41 del 29.12.2023 con durata a tempo indeterminato;

I servizi sociali sono gestiti dal Piano di Zona di cui è capogruppo il Comune di Luino.

Mappatura dei processi

Con l'aggiornamento del PNA 2026, l'ANAC:

-ribadisce la necessità di provvedere a mappare e analizzare i processi organizzativi, con l'obiettivo di "esaminare gradualmente l'intera attività svolta", identificando aree di attività potenzialmente esposte a rischi corruttivi;

-raccomanda di sviluppare progressivamente la mappatura di tutti i processi svolti (deliberazione n. 31/2025, pag. 18).

-Le amministrazioni di minori dimensioni, con meno di 50 dipendenti, possono limitare l'analisi alle aree di rischio obbligatorie (art. 6 DM 132/2022 e art. 1 co. 16 legge 190/2012),quali:

- 1 - autorizzazioni e concessioni;
- 2 - contratti pubblici;
- 3 - concessione ed erogazione di sovvenzioni e contributi;
- 4 - concorsi e prove selettive;

Al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi, l'Ente ha avviato e concluso la mappatura dei processi, secondo quanto previsto dall'ANAC e ribadito nel PNA 2022 aggiornato.

Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti

Partendo da quanto indicato nel vigente PTPCT in tema di registro dei rischi, si riportano la metodologia adottata, i processi e i rischi con più alto rischio corruttivo.

Obiettivo primario del Piano è garantire nel tempo all'Amministrazione Comunale, attraverso un sistema di controlli preventivi e di misure organizzative, il presidio del processo di monitoraggio e di verifica sull'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

Ciò consente da un lato la prevenzione dei rischi per danni all'immagine derivanti da comportamenti scorretti o illegali del personale, dall'altro di rendere il complesso delle azioni sviluppate efficace anche a presidio della corretta gestione dell'Ente.

La **metodologia adottata** nella stesura del Piano si rifà a due approcci considerati di eccellenza negli ambiti organizzativi (banche, società multinazionali, pubbliche amministrazioni estere, ecc.) che già hanno efficacemente affrontato tali problematiche:

- **L'approccio dei sistemi normati**, che si fonda sul **principio di documentabilità delle attività svolte**, per cui, in ogni processo, le operazioni e le azioni devono essere verificabili in termini di coerenza e congruità, in modo che sia sempre attestata la responsabilità della progettazione delle attività, della validazione, dell'autorizzazione, dell'effettuazione; e sul **principio di documentabilità dei controlli**, per cui ogni attività di supervisione o controllo deve essere documentata e firmata da chi ne ha la responsabilità. In coerenza con tali principi, sono da formalizzare procedure, check-list, criteri e altri strumenti gestionali in grado di garantire omogeneità, oltre che trasparenza e equità;
- **L'approccio mutuato dal D.lgs. 231/2001** – con le dovute contestualizzazioni e senza che sia imposto dal decreto stesso nell'ambito pubblico - che prevede che l'ente **non sia responsabile** per i reati commessi (anche nel suo interesse o a suo vantaggio) se sono soddisfatte le seguenti condizioni:
 - ❖ Se prova che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, **modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati** della specie di quello verificatosi;
 - ❖ Se il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
 - ❖ Se non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

La valutazione del rischio è svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati e prevede l'identificazione, l'analisi e ponderazione del rischio.

In una logica di priorità, sono stati selezionati dai Responsabili di Area i processi che, in funzione dello specifico contesto del Comune, presentano possibili rischi per l'integrità, classificando tali rischi in relazione al grado di "pericolosità" ai fini delle norme anti-corrruzione.

Sono state attuate in tale selezione metodologie proprie del *risk management* (gestione del rischio), nella valutazione della priorità dei rischi, caratterizzando ogni processo in base ad un indice di rischio in grado di misurare il suo specifico livello di criticità e di poterlo quindi successivamente comparare con il livello di criticità degli altri processi.

L'approccio di **gestione del rischio** adottato prevede che un rischio sia analizzato secondo due dimensioni:

- la **probabilità di accadimento**, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo, in relazione ad esempio alla presenza di discrezionalità, di fasi decisionali o di attività

esterne a contatto con l'utente;

- **l'impatto dell'accadimento**, cioè la stima dell'entità del danno –materiale o di immagine- connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi.

L'identificazione e ponderazione del rischio consiste nel ricercare, individuare e descrivere i "rischi di corruzione", intesa nella più ampia accezione della legge 190/2012. Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

I rischi sono identificati:

- attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità di ogni ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- valutando gli eventuali procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione in passato;
- adottando, come previsto dal PNA 2019, un sistema di valutazione che preveda, ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, "un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza."

Più specificatamente, nel presente Piano, per la valutazione del **livello di probabilità** sono state considerate le seguenti voci:

- livello di interesse "esterno"
- grado di discrezionalità
- livello di trasparenza
- livello di strutturazione /formalizzazione del processo
- livello di trasversalità/coinvolgimento di più uffici/amministrazioni
- manifestazione di eventi corruttivi in passato.

Per la valutazione del **livello di impatto** sono state invece considerate le seguenti voci:

- impatto finanziario
- impatto reputazionale e di immagine
- impatto sociale e territoriale (verso l'utenza).

L'analisi del rischio

Utilizzando un approccio metodologico qualitativo coerente con quanto previsto dal PNA 2019, sono stati stimati dai Responsabili di Area, per i processi di loro competenza, i rischi prevedibili e la probabilità e l'impatto del loro eventuale accadimento (in una scala da "1 = Basso" a "3 = Alto", prevedendo anche il valore "0 = nullo" in relazione al livello di trasparenza e alla manifestazione di eventi corruttivi in passato), giungendo in tal modo alla individuazione di un livello di rischio contestualizzato con le dimensioni dell'Ente.

Nella valutazione, si noti che per le seguenti voci:

- livello di trasparenza
- livello di strutturazione /formalizzazione del processo
- livello di trasversalità/coinvolgimento di più uffici/amministrazioni

la scala da usare è inversa (l'indicazione di un valore basso della probabilità corrisponde alla presenza di un elevato loro livello).

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si è proceduto alla "ponderazione", evidenziando i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio per una

più incisiva attuazione delle misure preventive (fase di trattamento).

L'indice di rischio si ottiene moltiplicando tra loro queste due variabili; più è alto l'indice di rischio, pertanto, più è critico il processo dal punto di vista dell'accadimento di azioni o comportamenti non linea con i principi di integrità e trasparenza. In relazione alle richieste della norma, all'interno del Piano, sono stati inseriti tutti i processi caratterizzati da un indice di rischio "medio" o "alto" e comunque tutti i procedimenti di cui al citato art. 1 comma 16, oltre ad altri processi "critici" il cui indice di rischio si è rivelato, ad un esame più approfondito, essere "basso".

Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio.

Il trattamento consiste nel procedimento "*per modificare il rischio*". In concreto, individuati i rischi corruttivi, l'Ente ha programmato in coerenza con questi ultimi le **misure sia generali**, previste dalla legge 190/2012, **che specifiche** per contenere i rischi corruttivi individuati.

Il responsabile della prevenzione della corruzione ha stabilito le "*priorità di trattamento*" in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

Le misure di carattere trasversale di cui è stata prevista l'implementazione sono:

- la trasparenza, che costituisce oggetto della precedente "sezione Trasparenza" del PTPCT, di seguito meglio esplicitata;
- l'informatizzazione e la digitalizzazione dei processi, che consente per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "*blocchi*" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi
- il costante aggiornamento e monitoraggio del codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato dall'Ente (codice di amministrazione)
- la formazione in tema di anticorruzione, erogata ogni anno a tutto il personale dell'ente
- l'adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)
- la definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto.

Rispetto alle misure di carattere specifico, si riportano in allegato, organizzate a livello di Area, le schede contenenti le azioni preventive e i controlli attivati per ognuno dei processi per i quali si è stimato "medio" o "alto" l'indice di rischio o per i quali, sebbene l'indice di rischio sia stato stimato come "basso", si è comunque ritenuto opportuno e utile predisporre e inserire nel Piano azioni di controllo preventivo. I processi complessivamente inseriti nel Piano sono 45,(il piano 2024 ne prevedeva 43), i rischi individuati sono complessivamente 82 (il piano 2024 ne prevedeva 77), ognuno dei quali con almeno una azione programmata o già in atto.

Per ogni azione – anche se già in atto - è stato inserito il soggetto responsabile della sua attuazione (chiamato nel Piano Nazionale Anticorruzione "titolare del rischio"), e laddove l'azione sia pianificata nella sua realizzazione, sono indicati i tempi stimati per il suo completamento, eventualmente affiancati da note esplicative.

I contenuti del Piano, così come le priorità d'intervento e la mappatura e pesatura dei rischi per l'integrità, saranno oggetto di aggiornamento se necessario anche in corso d'anno, e in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni.

MAPPA DEI PROCESSI CRITICI, REGISTRO DEI RISCHI E DELLE AZIONI E MISURE PREVENTIVE

Processi dell'AREA Affari generali / Demografici / Elettorale / Sport e Tempo Libero

			STIMA DELLA PROBABILITA' (1=basso; 2=medio; 3=alto)	STIMA DELL'IMPATTO (1=basso; 2=medio; 3=alto)					
Ambito	Processi	Rischi potenziali	Probabilità (giudizio complessivo)	Impatto (giudizio complessivo)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Azioni/misure possibili	Indicatore/output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione
Servizi demografici	Gestione archivio servizi demografici	Uso improprio di informazioni riservate	2	2	4	Rischio "Uso improprio di informazioni riservate" Modalità informatiche e organizzative che rendono possibile l'accesso solo alle persone abilitate	Monitoraggio attuazione	già in atto	Responsabile del settore
Servizi demografici	Pratiche relative alla residenza	Non rispetto delle scadenze temporali	2	3	6	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione Definizione dei tempi e delle competenze delle singole fasi endoprocedimentali	Monitoraggio dei tempi di chiusura	già in atto	Responsabile del settore
Sport/Tempo libero	Erogazione di contributi e benefici economici a singoli o associazioni	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	2	2	4	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicazione anche sul sito internet delle modalità di accesso al contributo e della tempistica e della modulistica	Monitoraggio attuazione	già in atto	Responsabile del settore
						Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Utilizzo regolamento per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	Monitoraggio attuazione	già in atto	Responsabile del settore
						Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata	Monitoraggio attuazione	già in atto	Responsabile del settore

Processi dell'AREA Affari generali / Demografici / Elettorale / Sport e Tempo Libero

			STIMA DELLA PROBABILITA' (1=basso; 2=medio; 3=alto)	STIMA DELL'IMPATTO (1=basso; 2=medio; 3=alto)					
Ambito	Processi	Rischi potenziali	Probabilità (giudizio complessivo)	Impatto (giudizio complessivo)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Azioni/misure possibili	Indicatore/output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione
Sport/Tempo libero	Utilizzo di impianti e strutture di proprietà comunale (concessioni per evento)	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	2	2	4	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicazione del regolamento e pubblicazione modulistica.	Monitoraggio attuazione	già in atto	Responsabile del settore
						Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Utilizzo del regolamento per la gestione delle sale Esplicitazione della documentazione necessaria per l'utilizzo di palestre	Monitoraggio attuazione	già in atto	Responsabile del settore
Sport/Tempo libero	Controllo dei servizi affidati a terzi (palestre)	Assenza di un piano dei controlli	2	2	4	Rischio "Assenza di un piano dei controlli" Formalizzazione di un programma di controlli in loco da effettuare Creazione di check-list per la effettuazione dei controlli	Check-list per gli impianti sportivi	Entro 2025	Responsabile del settore
Sport/Tempo libero	Utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale come sede associative	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del corretto utilizzo	3	2	6	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicazione del regolamento e pubblicazione modulistica.	Regolamento e modulistica pubblicati	già in atto	Responsabile del Settore
						Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Utilizzo del regolamento per la concessione Esplicitazione della documentazione necessaria per l'utilizzo di palestre e piscine	Monitoraggio attuazione	già in atto	Responsabile del Settore
						Rischio "Scarso controllo del corretto utilizzo" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	Check-list di controllo	Entro 2025	Responsabile del Settore

Processi dell'AREA Segreteria / Risorse Umane Innovazione / Cultura e Turismo

			STIMA DELLA PROBABILITA' (1=basso; 2=medio; 3=alto)	STIMA DELL'IMPATTO (1=basso; 2=medio; 3=alto)					
Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Rischi potenziali	Probabilità (giudizio complessivo)	Impatto (giudizio complessivo)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Azioni/misure previste	Indicatore/output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione
Risorse umane	Selezione/reclutamento del personale	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	3	3	9	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" Creazione di griglie per la valutazione dei candidati Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi o delle domande	Monitoraggio attuazione azioni	già in atto	Segretario generale
						Rischio "Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti per il vincitore	Monitoraggio attuazione azioni	già in atto	Segretario generale
Risorse umane	Programma triennale del Fabbisogno	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni ai fini della valutazione delle figure da reclutare	2	2	4	Rischio "Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni ai fini della valutazione delle figure da reclutare" Vari passaggi decisionali e controllo da più soggetti (giunta, organi tecnici, collegio dei revisori e rappresentanti sindacali) Adeguatezza della motivazione in fase istruttoria	Monitoraggio attuazione azioni	già in atto	Segretario generale
Risorse umane	Autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni dei dipendenti	Disomogeneità delle valutazioni durante l'istruttoria Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	2	2	4	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante l'istruttoria" Criteri definiti in sede di regolamento Controlli a campione	Regolamento aggiornato	entro 2025	Segretario generale

Processi dell'AREA Segreteria / Risorse Umane Innovazione / Cultura e Turismo

			STIMA DELLA PROBABILITA' (1=basso; 2=medio; 3=alto)	STIMA DELL'IMPATTO (1=basso; 2=medio; 3=alto)					
Ambito	Processi	Rischi potenziali	Probabilità (giudizio complessivo)	Impatto (giudizio complessivo)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Azioni/misure possibili	Indicatore/output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione
Segreteria generale	Gestione accesso agli atti	Disomogeneità nella valutazione delle richieste	2	2	4	Rischio "Disomogeneità nella valutazione delle richieste" Standardizzazione della modulistica con particolare riferimento all'esplicitazione della motivazione della richiesta e del procedimento amministrativo cui si riferisce Utilizzo regolamento di accesso	Monitoraggio attuazione del regolamento	già in atto	Responsabile del settore
Cultura	Erogazione di contributi e benefici economici a singoli o associazioni	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	2	2	4	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicazione anche sul sito internet delle modalità di accesso al contributo e della tempistica e della modulistica	Monitoraggio attuazione	già in atto	Responsabile del settore
						Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Utilizzo regolamento per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	Monitoraggio attuazione	già in atto	Responsabile del settore
						Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata	Monitoraggio attuazione	già in atto	Responsabile del settore

Processi dell'AREA Segreteria / Risorse Umane Innovazione / Cultura e Turismo

			STIMA DELLA PROBABILITA' (1=basso; 2=medio; 3=alto)	STIMA DELL'IMPATTO (1=basso; 2=medio; 3=alto)					
Ambito	Processi	Rischi potenziali	Probabilità (giudizio complessivo)	Impatto (giudizio complessivo)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Azioni/misure possibili	Indicatore/output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione
Cultura	Rilascio di patrocini	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	2	2	4	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicazione anche sul sito internet delle modalità di istanza	Monitoraggio attuazione	già in atto	Responsabile del settore
						Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Utilizzo del regolamento Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	Monitoraggio attuazione	già in atto	Responsabile del settore
Cultura	Utilizzo di sale e strutture di proprietà comunale (concessioni per evento)	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	2	2	4	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicazione del regolamento e pubblicazione modulistica.	Monitoraggio attuazione	già in atto	Responsabile del settore
						Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Utilizzo del regolamento per la gestione delle sale Esplicitazione della documentazione necessaria per l'utilizzo di palestre	Monitoraggio attuazione	già in atto	Responsabile del settore

Processi dell'AREA Servizi alla persona / Istruzione / Politiche Giovanili

			STIMA DELLA PROBABILITA' (1=basso; 2=medio; 3=alto)	STIMA DELL'IMPATTO (1=basso; 2=medio; 3=alto)					
Ambito	Processi	Rischi potenziali	Probabilità (giudizio complessivo)	Impatto (giudizio complessivo)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Azioni/misure possibili	Indicatore/output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione
Scuola	Ammissione alle riduzioni di tariffe servizi a domanda individuale	Falsa attestazione della dichiarazione ISEE	2	3	6	Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata		già in atto	Responsabile del settore
Politiche giovanili	Controllo dei servizi affidati a terzi (centri di aggregazione, ecc)	Assenza di un piano dei controlli	2	2	4	Rischio "Assenza di un piano dei controlli" Formalizzazione di un programma di controlli in loco da effettuare Creazione di check-list per la effettuazione dei controlli	Monitoraggio attuazione	Già in atto	Responsabile del settore
Sociale	Erogazione contributi comunali eliminazione barriere architettoniche	1) Improprio utilizzo del contributo; 2) falsa attestazione delle condizioni di assegnazione; 3) duplicazione del beneficio all'Erario; 4) scarsa trasparenza/pubblicità.	3	3	9	1) Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio; 2) Controllo puntuale dei requisiti dichiarati e della documentazione consegnata; 3) Pubblicazione anche sul sito internet delle modalità di accesso al contributo e della relativa tempistica d'accesso.	Monitoraggio attuazione	già in atto	Responsabile del settore
Sociale	Concessione assegni sociali INPS (maternità e nucleo)	1) Falsa attestazione dei requisiti per l'ammissione; 2) falsa attestazione della dichiarazione ISEE	3	3	9	1) Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio; 2) Controllo puntuale dei requisiti dichiarati e della documentazione consegnata (delegato al CAF convenzionato).	Monitoraggio attuazione	già in atto	Responsabile del settore

Processi dell'AREA Servizi alla persona / Istruzione / Politiche Giovanili

			STIMA DELLA PROBABILITA' (1=basso; 2=medio; 3=alto)	STIMA DELL'IMPATTO (1=basso; 2=medio; 3=alto)					
Ambito	Processi	Rischi potenziali	Probabilità (giudizio complessivo)	Impatto (giudizio complessivo)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Azioni/misure possibili	Indicatore/output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione
Sociale	Assegnazione alloggi di edilizia sociale	1) Falsa attestazione delle condizioni di assegnazione; 2) scarsa trasparenza/pubblicità; 3) indebito scorrimento della graduatoria per l'assegnazione da bando.	3	3	9	Controllo puntuale dei requisiti dichiarati e della documentazione consegnata; Pubblicazione anche sul sito internet delle modalità di accesso al bando di concorso generale e della relativa tempistica d'accesso.	Monitoraggio attuazione	già in atto	PO
Sociale	Erogazione di contributi e benefici economici per singoli	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	3	2	6	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicazione anche sul sito internet delle modalità di accesso al contributo e della tempistica e della modulistica	Monitoraggio attuazione	già in atto	Responsabile del settore
						Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Utilizzo regolamento per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	Monitoraggio attuazione	già in atto	Responsabile del settore
						Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Controllo puntuale dei requisiti	Monitoraggio attuazione	già in atto	Responsabile del settore

Processi dell'AREA Contabilità programmazione e tributi

			STIMA DELLA PROBABILITA' (1=basso; 2=medio; 3=alto)	STIMA DELL'IMPATTO (1=basso; 2=medio; 3=alto)					
Ambito	Processi	Rischi potenziali	Probabilità (giudizio complessivo)	Impatto (giudizio complessivo)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Azioni/misure possibili	Indicatore/output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione
Servizi finanziari	Pagamento fatture fornitori	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	2	3	6	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare il pagamento	Monitoraggio dell'attuazione dell'azione	Già in essere	Responsabile del Settore
						Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" 1. Regolamento di contabilità e definizione delle procedure 2. Sistema informativo di supporto dell'iter	1. Regolamento e procedure 2. Sistema informativo	Già in essere	Responsabile del Settore
Tributi e entrate patrimoniali	Controlli/accertamenti sui tributi/entrate pagati	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	2	3	6	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Controllo puntuale delle singole posizioni	Monitoraggio annuale dell'attuazione dell'azione	Già in essere	Responsabile del Settore
						Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Regolamento dei tributi (IMU, TARI, ecc.)	Monitoraggio annuale dell'attuazione dell'azione	Già in essere	Responsabile del Settore
						Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli	Report monitoraggio annuale	entro il 2025	Responsabile del Settore

Processi dell'AREA Polizia Locale giudiziaria e commercio

			STIMA DELLA PROBABILITA' (1=basso; 2=medio; 3=alto)	STIMA DELL'IMPATTO (1=basso; 2=medio; 3=alto)					
Ambito	PROCESSI	RISCHI POTENZIALI	Probabilità (giudizio complessivo)	Impatto (giudizio complessivo)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Misure preventive proposte	Indicatore/output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione
Polizia Locale	Rilascio permessi disabili	Scarso controllo dei requisiti	3	3	9	1) provvedimento finale firmato dal Comandante 2) Controllo puntuale delle istruttorie 3) verifica annuale sulla sussistenza dei requisiti attraverso banche dati	Monitoraggio attività 1 e 2 verifiche da effettuare attività 3	già in atto	Responsabile del Settore
Polizia Locale	Ricorsi	Non rispetto delle scadenze temporali	2	2	4	Verifica scadenza dei ricorsi	Monitoraggio azioni previste	Già in atto	Responsabile del Settore
Polizia Locale	Gestione dell'iter dei verbali per sanzioni amministrative	Disomogeneità dolosa delle valutazioni	2	3	6	Limitazione del numero di operatori che possono operare con il programma di gestione delle sanzioni e inserimento di identificativi nelle operazioni svolte Monitoraggio periodico dei verbali in scadenza e preavvisi annullati	Monitoraggio azioni previste	già in atto	Responsabile del Settore
Polizia Locale	Rateizzazioni CdS e Ruoli	Non rispetto delle scadenze temporali	2	3	6	Scadenziario	Monitoraggio azioni previste	Già in atto	Responsabile del Settore
Polizia Locale	Pareri impianti pubblicitari	Disomogeneità delle valutazioni	2	1	2	Predisposizione di schede con indicazione dei requisiti e allegati	Schede realizzate	Già in atto	Responsabile del Settore
Polizia Locale	Controlli esercizi commerciali e su aree pubbliche	1) Assenza di criteri di campionamento 2) Disomogeneità delle valutazioni	3	2	6	1) Creazione di una modulistica di controllo indicante tutte le verifiche che devono essere eseguite; 2) pattuglia composta da due operatori per i controlli programmati 3) rotazione degli operatori	Monitoraggio azioni previste	Già in atto	Responsabile del Settore
Polizia Locale	Accertamento abusi edilizi	Disomogeneità delle valutazioni	3	3	9	Sopralluogo congiunto con Ufficio Tecnico	Monitoraggio azioni previste	Già in atto	Responsabile del Settore
Polizia Locale	Gestione delle videosorveglianza	Utilizzo improprio delle immagini	3	2	6	Regolamento sull'utilizzo delle videosorveglianza, DPIA, supervisione DPO, monitoraggio accessi da parte del sistema informatico e formazione del personale	Monitoraggio azioni previste	Già in atto	Responsabile del Settore

Processi dell'AREA Polizia Locale giudiziaria e commercio

			STIMA DELLA PROBABILITA' (1=basso; 2=medio; 3=alto)	STIMA DELL'IMPATTO (1=basso; 2=medio; 3=alto)					
Ambito	Processi	Rischi potenziali	Probabilità (giudizio complessivo)	Impatto (giudizio complessivo)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Azioni/misure possibili	Indicatore/output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione
Commercio/attività produttive	Controllo della SCIA - COMUNITA' MONTANA	Assenza di criteri di campionamento	2	2	4	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" controllo puntuale delle pratiche	controllo puntuale	già in atto	Responsabile del Settore
		Non rispetto delle scadenze temporali				Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dei tempi di effettuazione dei controlli	monitoraggio periodico	già in atto	Responsabile del Settore
Commercio/attività produttive	Controllo delle autocertificazioni di regolarità contributiva (Durc, ecc.)	Assenza di criteri di campionamento	2	2	4	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" controllo puntuale delle pratiche tramite sistema regionale	controllo puntuale	già in atto	Responsabile del Settore
		Non rispetto delle scadenze temporali				Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dei tempi di effettuazione dei controlli	monitoraggio periodico	già in atto	Responsabile del Settore

Processi dell'AREA Edilizia privata / Urbanistica / Lavori pubblici / Manutenzioni

			STIMA DELLA PROBABILITA' (1=basso; 2=medio; 3=alto)	STIMA DELL'IMPATTO (1=basso; 2=medio; 3=alto)					
Ambito	Processi	Rischi potenziali	Probabilità (giudizio complessivo)	Impatto (giudizio complessivo)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Azioni/misure possibili	Indicatore/output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione
Edilizia Privata	Gestione degli atti abilitativi (permessi di costruire, autorizzazioni paesaggistiche)	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	2	3	6	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1.Explicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione 2.Codificazione dei criteri di controlli sulle dichiarazioni 3.Verifica della conclusione di tutte le pendenze autorizzatorie relative all'immobile 4.Compilazione di check list puntuale per istruttoria 5.Previsione di pluralità di firme sull'istruttoria	Check list istruttoria già in uso. Controlli supportati da apposito programma SUE. Monitoraggio della presenza di più soggetti nell'iter procedimentale.	Già in atto	Responsabile del Settore
						Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Rispetto adempimenti e tempistiche inerenti la commissione del paesaggio e la relativa presentazione delle pratiche Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tiene conto dell'ordine cronologico di arrivo salve motivate eccezioni Monitoraggio dei tempi di evasione istanze per tipologia di procedimento	Utilizzo software di gestione pratiche edilizie che consente la verifica del rispetto delle scadenze temporali	Già in atto	Responsabile del Settore
Edilizia Privata	Controllo della segnalazione di inizio di attività edilizie e agibilità edilizia	Assenza di criteri di campionamento Non rispetto delle scadenze temporali	2	3	6	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Controlli puntuali su tutte le pratiche	Monitoraggio effettuazione controlli puntuali tramite software dedicato Check list degli elementi controllati	Già in atto	Responsabile del Settore
						Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato	Utilizzo software di gestione pratiche edilizie che consente la verifica del rispetto delle scadenze temporali	Già in atto	Responsabile del Settore
Edilizia Privata	Gestione degli abusi edilizi	Discrezionalità nell'intervenire Disomogeneità dei comportamenti Non rispetto delle scadenze temporali	3	3	9	Rischio "Discrezionalità nell'intervenire" Effettuazione dei controlli a seguito di segnalazione e monitoraggio che quanto realizzato sia coerente con il pianificato o comunque sia motivato	Verbale di verifica previa esecuzione di sopralluogo congiunto alla Polizia Locale	Già in atto	Responsabile del Settore
						Rischio "Disomogeneità dei comportamenti" Istruttoria puntuale dello storico delle pratiche edilizie presentate relative all'edificio verificato	Monitoraggio dell'attuazione delle azioni previste relatate nel verbale di sopralluogo.	Già in atto	Responsabile del Settore
						Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali " Monitoraggio dei tempi di realizzazione dei controlli	Monitoraggio delle scadenze temporali in base alla tempistica dettata con la comunicazione dell'avvio del procedimento Pubblicazione all'albo pretorio dell'elenco abusi a cura del Segretario Comunale	Già in atto	Responsabile del Settore

Processi dell'AREA Edilizia privata / Urbanistica / Lavori pubblici / Manutenzioni

			STIMA DELLA PROBABILITA' (1=basso; 2=medio; 3=alto)	STIMA DELL'IMPATTO (1=basso; 2=medio; 3=alto)						
Ambito	Processi	Rischi potenziali	Probabilità (giudizio complessivo)	Impatto (giudizio complessivo)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Azioni/misure possibili	Indicatore/output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	note/eventuali oneri finanziari
Edilizia Privata	Idoneità alloggiativa	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	2	3	6	Rischio "Disomogeneità dei valutazioni" Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo	Emissione relativo certificato	Già in atto	Responsabile del Settore	In collaborazione con la Polizia Locale nel caso sia necessario sopralluogo se non è possibile reperire la planimetria dello stato legittimato dell'immobile nell'archivio del settore
						Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali " Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli	Monitoraggio annuale	Già in atto	Responsabile del Settore	
Urbanistica	Approvazione dei piani attuativi ed ulteriori strumenti urbanistici	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	3	3	9	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche Procedura formalizzata di gestione dell'iter	procedura formalizzata all'interno delle norme tecniche di attuazione del PRG e del Regolamento edilizio	Già in atto	Responsabile del Settore	
						Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dei tempi di istruttoria delle istanze	procedura formalizzata dalla normativa regionale	Già in atto	Responsabile del Settore	

Processi dell'AREA Edilizia privata / Urbanistica / Lavori pubblici / Manutenzioni

			STIMA DELLA PROBABILITA' (1=basso; 2=medio; 3=alto)	STIMA DELL'IMPATTO (1=basso; 2=medio; 3=alto)					
Ambito	Processi	Rischi potenziali	Probabilità (giudizio complessivo)	Impatto (giudizio complessivo)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Azioni/misure possibili	Indicatore/output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione
Urbanistica	Alienazioni beni immobili	Disomogeneità delle valutazioni Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	2	2	4	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1. Applicazione delle procedure di scelta del contraente secondo le vigenti disposizioni normative e del relativo regolamento comunale; 2. Adozione di criteri di scelta del contraente adeguati in relazione alla caratteristica dell'oggetto dell'alienazione, con atti adeguatamente motivati con indicazione dei presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione	monitoraggio attuazione a mezzo di apposita commissione come previsto dal regolamento comunale	già in atto	Responsabile del Settore
						Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" (solo per alienazioni) Adempimenti di pubblicità/trasparenza previsti dalle relative norme	monitoraggio attuazione come previsto dal regolamento comunale	già in atto	Responsabile del Settore
Ambiente/Manutenzioni	Autorizzazioni	Scarsa trasparenza Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Non rispetto delle scadenze temporali	1	2	2	Rischio "Scarsa trasparenza" Definizione criteri per ridurre al minimo la discrezionalità nel rilascio dell'atto	Per interventi soggetti ad Autorizzazione Paesaggistica, parere della Commissione del Paesaggio	Già in atto	Responsabile del Settore
						Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" 1. Distinzione dell'attività istruttoria da quella relativa all'adozione dell'atto finale in modo che siano sempre coinvolti almeno due soggetti. 2. Disposizione di apposite check list di verifica della procedura seguita.	procedura formalizzata	Già in atto	Responsabile del Settore
						Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dei tempi di istruttoria delle istanze	Utilizzo software di gestione pratiche che consente la verifica del rispetto delle scadenze temporali	già in atto	Responsabile del Settore

Processi dell'AREA Edilizia privata / Urbanistica / Lavori pubblici / Manutenzioni

			STIMA DELLA PROBABILITA' (1=basso; 2=medio; 3=alto)	STIMA DELL'IMPATTO (1=basso; 2=medio; 3=alto)						
Ambito	Processi	Rischi potenziali	Probabilità (giudizio complessivo)	Impatto (giudizio complessivo)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Azioni/misure possibili	Indicatore/output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	note/eventuali oneri finanziari
Lavori Pubblici	Affidamenti diretti per lavori ed incarichi progettazione e D.L.	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	2	2	4	<p>Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza" 1. Applicazione delle procedure di scelta del contraente secondo le disposizioni normative del codice dei contratti e dei regolamenti comunali; 2. In caso di procedure negoziate: rotazione degli operatori economici concorrenti; 3. Adempimenti di pubblicità/trasparenza previsti dal codice dei contratti; 4. Adozione di criteri di scelta del contraente adeguati in relazione alla caratteristica dell'oggetto del contratto, con atti adeguamente motivati con indicazione dei presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione; 5. Ampliamento del ricorso al confronto concorrenziale anche nelle ipotesi in cui la legge consente l'affidamento diretto;</p>	<p>azioni con criteri e iter non formalizzati. In attesa di adozione di apposite Linee Guida Disciplinanti le Procedure di Affidamento Diretto di Lavori, Servizi e Forniture e i relativi Contratti</p>	Già in atto	Responsabile del Settore	
						<p>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente" La valutazione viene effettuata con il coinvolgimento di più persone nel corso di tutta la procedura di affidamento.</p>	<p>L'organizzazione dell'Ente non consente la suddivisione delle fasi del procedimento tra più Servizi. Monitoraggio dell'attuazione delle azioni con criteri e iter non formalizzati. In attesa di adozione di apposite Linee Guida Disciplinanti le Procedure di Affidamento Diretto di Lavori, Servizi e Forniture e i relativi Contratti</p>	Già in atto	Responsabile del Settore	
						<p>Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Applicazione del Protocollo d'intesa Provinciale per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione mafiosa.</p>	<p>Monitoraggio dell'applicazione</p>	Già in atto	Responsabile del Settore	

Processi dell'AREA Edilizia privata / Urbanistica / Lavori pubblici / Manutenzioni

			STIMA DELLA PROBABILITA' (1=basso; 2=medio; 3=alto)	STIMA DELL'IMPATTO (1=basso; 2=medio; 3=alto)					
Ambito	Processi	Rischi potenziali	Probabilità (giudizio complessivo)	Impatto (giudizio complessivo)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Azioni/misure possibili	Indicatore/output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione
Lavori Pubblici	Gare d'appalto per lavori	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	3	3	9	Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza" 1. Applicazione delle procedure di scelta del contraente secondo le disposizioni normative del codice dei contratti e dei regolamenti comunali; 2. In caso di procedure negoziate: rotazione degli operatori economici concorrenti; 3. Adempimenti di pubblicità/trasparenza previsti dal codice dei contratti; 4. Adozione di criteri di scelta del contraente adeguati in relazione alla caratteristica dell'oggetto del contratto, con atti adeguatamente motivati con indicazione dei presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione; 5. Ampliamento del ricorso al confronto concorrenziale anche nelle ipotesi in cui la legge consente l'affidamento diretto;	Monitoraggio dell'attuazione delle azioni con criteri e iter non formalizzati. In attesa di adozione da parte dell'Ente di apposito Regolamento Disciplinante le Procedure di Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture e i relativi Contratti	Già in atto	Responsabile del Settore
						Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente" 1. Coinvolgimento della CUC in Unione nei casi previsti dalla D.Lgs 36/2023; 2. Composizione delle commissioni di gara con meccanismi di rotazione nella formazione delle stesse.	consente la suddivisione delle fasi del procedimento tra più Servizi. Ricorso alla CUC nei casi previsti dalla normativa vigente. Monitoraggio dell'attuazione delle azioni con criteri e iter non formalizzati. In attesa di adozione da parte dell'Ente di apposito Regolamento Disciplinante le Procedure di Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture e i relativi Contratti	Già in atto	Responsabile del Settore
						Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Applicazione del Protocollo d'intesa Provinciale per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione mafiosa.	Monitoraggio dell'applicazione	Già in atto	Responsabile del Settore
Lavori Pubblici	Controllo esecuzione contratto (DL e coord sicurezza)	Assenza di un piano dei controlli Disomogeneità delle valutazioni	3	2	6	Rischio "Assenza di un piano dei controlli" Formalizzazione di un programma di controlli da effettuare in relazione alle fasi di esecuzione dell'opera	Verbalì e/o atti che monitorizzano le fasi attuative delle azioni	Già in atto	Responsabile del Settore
						Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1. Predisposizione e invio di verbalì in caso di sopralluogo dell'attività svolta 2. Adempimenti di pubblicità/trasparenza relativi ai dati principali del contratto ed alle figure responsabili.	verbalì Monitoraggio dell'attuazione delle azioni	Già in atto	Responsabile del Settore

Processi Trasversali

			STIMA DELLA PROBABILITA' (1=basso; 2=medio; 3=alto)	STIMA DELL'IMPATTO (1=basso; 2=medio; 3=alto)					
Ambito	Processi	Rischi potenziali	Probabilità (giudizio complessivo)	Impatto (giudizio complessivo)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Azioni/misure possibili	Indicatore/output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione
Tutti i Servizi	Gare d'appalto per l'affidamento di servizi e forniture	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	3	2	6	<p>Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza"</p> <p>1. Applicazione delle procedure di scelta del contraente secondo le disposizioni normative del codice dei contratti e del regolamento comunale;</p> <p>2. In caso di procedure negoziate: rotazione degli operatori economici concorrenti;</p> <p>3. Adempimenti di pubblicità/trasparenza previsti dal codice dei contratti;</p> <p>4. Adozione di criteri di scelta del contraente adeguati in relazione alla caratteristica dell'oggetto del contratto, con atti adeguatamente motivati con indicazione dei presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione;</p> <p>5. Utilizzo delle convenzioni CONSIP e ricorso procedure ME.PA ove possibile;</p> <p>6. Definizione di procedure idonee a consentire un'adeguata programmazione del fabbisogno, evitando per quanto possibile e compatibilmente alle risorse finanziarie, frazionamenti nell'acquisizione di servizi e forniture</p>	Linea guida sull'attuazione dei contratti Procedure operative per la sesta azione Monitoraggio dell'attuazione nelle altre azioni	entro 2025 la linea guida già in atto le altre azioni	Tutti i Responsabili di Settore
						<p>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente"</p> <p>1. Sopra le soglie previste dalla normativa, coinvolgimento della SUA;</p> <p>2. Composizione delle commissioni di gara con meccanismi di rotazione nella formazione delle stesse, ove possibile</p>	Monitoraggio dell'attuazione delle azioni	già in atto	Tutti i Responsabili di Settore
						<p>Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati"</p> <p>Verbalizzazione dei controlli effettuati</p>	Monitoraggio dell'applicazione	già in atto	Tutti i Responsabili di Settore
Tutti i Servizi	Controllo esecuzione contratto di fornitura/servizio	Assenza di un piano dei controlli Disomogeneità delle valutazioni	2	3	6	<p>Rischio "Assenza di un piano dei controlli"</p> <p>Formalizzazione di un programma di controlli da effettuare in relazione alle fasi di esecuzione della fornitura e/o servizio, con evidenza di un report per ogni controllo da parte del Responsabile del Procedimento/Direttore dell'esecuzione -per i contratti più significativi</p>	Programma di controlli da effettuare	già in atto	Tutti i Responsabili di Settore
						<p>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</p> <p>1. Predisposizione di apposite check list di verifica dell'attività svolta - per i contratti di servizio più significativi</p> <p>2. Adempimenti di pubblicità/trasparenza relativi ai dati principali del contratto ed alle figure responsabili.</p>	check list realizzate Monitoraggio dell'attuazione delle azioni	entro 2025	Tutti i Responsabili di Settore

Processi Trasversali

			STIMA DELLA PROBABILITA' (1=basso; 2=medio; 3=alto)	STIMA DELL'IMPATTO (1=basso; 2=medio; 3=alto)					
Ambito	Processi	Rischi potenziali	Probabilità (giudizio complessivo)	Impatto (giudizio complessivo)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Azioni/misure possibili	Indicatore/output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione
Tutti i Servizi che effettuano acquisti	Acquisto di beni e servizi e controllo forniture	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati Scarso controllo del servizio erogato	2	2	4	Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza" 1. Applicazione delle procedure di scelta del contraente secondo le disposizioni normative del codice dei contratti e del regolamento comunale; 2. In caso di procedure negoziate: rotazione degli operatori economici concorrenti; 3. Adempimenti di pubblicità/trasparenza previsti dal codice dei contratti; 4. Adozione di criteri di scelta del contraente adeguati in relazione alla caratteristica dell'oggetto del contratto, con atti adeguamente motivati con indicazione dei presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione; 5. Utilizzo delle convenzioni CONSIP e ricorso procedure ME.PA	Linea guida sull'attuazione dei contratti Monitoraggio dell'attuazione nelle altre azioni	entro 2025 la linea guida già in atto le altre azioni	Tutti i Responsabili di Settore
						Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente" Predisposizione di apposite check list di verifica dell'attività svolta	Monitoraggio dell'attuazione delle azioni	già in atto	Tutti i Responsabili di Settore
						Rischio "Scarso controllo del servizio erogato" Stesura di capitolati di gara che prevedono la qualità e la quantità delle prestazioni attese	monitoraggio attuazione	già in atto	Tutti i Responsabili di Settore
Tutti i servizi	Gestione di segnalazioni e reclami	Discrezionalità nella gestione Non rispetto delle scadenze temporali	1	1	1	Rischio "Discrezionalità nella gestione" Utilizzo di procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne scritte e dei reclami	modulistica sul sito	già in atto	Tutti i Responsabili di Settore
						Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione	Report di monitoraggio periodico	entro 2025	Tutti i Responsabili di Settore

Misure di prevenzione generali

Conflitto di interessi

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

La materia risulta disciplinata nell'apposita sezione del nuovo Codice di Comportamento approvato definitivamente con delibera della G.C. n 123 del 17.12.2022.

Allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il RPCT aggiorna periodicamente le dichiarazioni rese dai dipendenti o verifica l'avvenuta dichiarazione in sede di adozione dell'atto .

Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

L'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

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

Il divieto di pantouflage ha lo scopo di assicurare l'imparzialità delle decisioni pubbliche e, in particolare, di scoraggiare comportamenti impropri, non imparziali, fonti di possibili fenomeni corruttivi, da parte del dipendente che, nell'esercizio di poteri autoritativi e negoziali, potrebbe preconstituire situazioni lavorative vantaggiose presso un soggetto privato con il quale è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro.

Allo stesso modo, il divieto riduce il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni sullo svolgimento di compiti istituzionali, prospettando al dipendente pubblico l'opportunità di una assunzione o l'attribuzione di incarichi vantaggiosi una volta cessato dal pubblico servizio.

Per garantire il rispetto del divieto di pantouflage, come raccomandato dall'Autorità, questo Ente intende adottare le seguenti misure per prevenire il fenomeno, alcune delle quali già applicate.

Oltre alla misura già applicata per cui ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto rendere una dichiarazione, inserita nel contratto, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., saranno gradualmente applicate le seguenti ulteriori misure:

- una dichiarazione, da sottoscrivere nei mesi precedenti alla cessazione dal servizio, con la quale il dipendente si impegna al rispetto del divieto, per evitare possibili contestazioni in ordine alla conoscenza della norma;
- l'obbligo per il dipendente, al momento dell'assunzione in servizio o accettazione dell'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage;
- la previsione, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti, dell'obbligo per il concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del divieto.

Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

L' articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" (c.d. *whistleblower*), ha introdotto una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Il successivo DECRETO LEGISLATIVO 10 marzo 2023, n. 24 "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" ha meglio definito le tutele e gli strumenti di tale istituto.

Una delle modifiche più rilevanti riguarda l'ampliamento degli ambiti soggettivi e oggettivi del whistleblowing, rendendo più ampio il perimetro dei segnalanti, sia internamente che esternamente nonché attraverso la "divulgazione pubblica".

Il decreto prevede, infatti, che la tutela si estenda:

- quando i rapporti giuridici non sono ancora iniziati, se le informazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- durante il periodo di prova;
- successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso dello stesso rapporto giuridico (art. 3, co. 4).

Il decreto fa anche riferimento a lavoratori o collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi, ma che di fatto rientrano nelle tipologie sopra indicate.

Altri aspetti da porre in evidenza sono la centralità del ruolo dell'A.N.AC., che assume le vesti di autorità nazionale per il whistleblowing, con competenza anche nel settore privato; l'attenzione al tema della riservatezza, intesa come principio esteso a tutti i soggetti menzionati nella segnalazione (compresi i testimoni); il raccordo con la protezione dei dati personali e la più ampia indicazione delle possibili condotte discriminatorie; la previsione della figura del facilitatore, di supporto ai segnalanti, garantita dalle organizzazioni della società civile.

Al fine di rendere effettiva l'applicazione della misura, sono inserite specifiche indicazioni nei contratti di assunzione dei dipendenti, anche a tempo determinato, nei disciplinari di incarico e nei contratti di appalto per l'acquisto di beni, servizi e lavori.

L'attività del segnalante, pertanto, non deve essere considerata in senso negativo assimilabile ad un comportamento delatorio, ma come fattore destinato a eliminare possibili forme di "cattiva amministrazione" e di "corruzione" all'interno dell'Ente nel rispetto dei principi di legalità, di imparzialità e di buon andamento della pubblica amministrazione sanciti dall'art. 97 Cost.

L'Ente di conseguenza ha definito una procedura (approvata con delibera G.C. n.98 del 03.10.2023)per favorire la presentazione di segnalazioni di "illeciti" da parte dei dipendenti e, ai sensi dell'art. 4 D.Lgs 24/2023, propri canali di segnalazione (la piattaforma è accessibile dalla home page del sito - <https://comune.lavenapontetresa.va.it/servizi/servizio-dettaglio/3130156> che garantiscono, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Il Comune ha individuato nel RPCT il soggetto destinatario delle segnalazioni da parte del segnalante che intende denunciare un illecito o un'irregolarità all'interno dell'amministrazione comunale, di cui è venuto a conoscenza, nell'esercizio dell'attività lavorativa e che può riguardare comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico. Il RPCT che riceve la segnalazione, procede all'esame preliminare della stessa e avvia l'istruttoria entro sette giorni dalla ricezione della segnalazione e l'istruttoria dovrà concludersi entro tre mesi dalla data di avviso di ricevimento o in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette dalla presentazione della segnalazione, salvo assenza del RPCT.

Indicazione dei criteri di rotazione del personale o di misure alternative

La dotazione organica dell'ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'ente; tuttavia, la struttura ha in atto interventi tesi a evitare, attraverso la condivisione delle competenze e la segregazione delle funzioni, che possano esservi ambiti o funzioni considerati a rischio corruzione presidiati da una sola persona. Negli ultimi anni sono comunque cambiati i Responsabili di Aree (Responsabili dei Servizi Sociali, Comandante della Polizia Municipale, Responsabile Finanziario) con procedimenti potenzialmente ad alto rischio corruttivo.

La stazione unica appaltante della provincia di Varese per la gestione delle gare sopra soglia inoltre, rappresenta una scelta organizzativa che garantisce condivisione delle scelte e dell'attività e costituisce un forte deterrente per eventuali ipotesi di devianza, rendendo meno stringente l'esigenza di rotazione in queste attività.

Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure

I contenuti di tale sezione, così come le priorità d'intervento e la mappatura e pesatura dei rischi per l'integrità, sono oggetto di monitoraggio e aggiornamento semestrale, o se necessario, in corso d'anno, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni.

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente è svolto dal RPCT con la collaborazione dei Responsabili di Area. A tal fine tutti i responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

La relazione annuale del RPCT costituisce, comunque, un importante strumento di monitoraggio.

Tale relazione, dando conto degli esiti del monitoraggio, consente di evidenziare l'attuazione della corrispondente sezione del PIAO, l'efficacia o gli scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate.

Le evidenze, in termini di criticità o miglioramento che si possono trarre dalla relazione o dall'attività di auditing, saranno utilizzate nella eventuale revisione della strategia di prevenzione”.

Programmazione dell'attuazione della trasparenza

Come previsto dal PNA e dal decreto legislativo n. 33 del 2013, l'Ente:

- ha definito -nella griglia pubblicata nell'apposita sezione del portale Amministrazione Trasparente- le responsabilità rispetto alla pubblicazione delle informazioni e degli atti previsti dal citato decreto legislativo n. 33 del 2013
- ha adottato le misure organizzative necessarie per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, definendo una propria procedura gestionale e pubblicando sul sito le informazioni necessarie per la sua attivazione
- adotta tutte le accortezze e cautele per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, prevenendo specificatamente, nella gestione delle richieste di accesso agli atti e civico generalizzato e nei casi di riesame di istanze di accesso negato o differito, che il RPCT possa richiedere il contributo del Responsabile della Protezione dei Dati a tutela dell'interesse alla protezione dei dati personali.

L'Ente ha definito le responsabilità connesse alla pubblicazione delle informazioni e degli atti previsti dal D.lgs n. 33/2013 come di seguito:

- Area Affari Generali Demografici/Elettorale/Sport e Tempo Libero: Fabio Zucconelli
- Area Segreteria -Risorse Umane/Innovazione – Cultura/Turismo: Alessandra Odoni
- Area Servizi alla Persona/Istruzione/Politiche Giovanili: Stefania Di Cairano

- Area Contabilità e Programmazione/Tributi: Katia Dall'Omo
- Area Polizia Locale Giudiziaria e Commercio: Enrico Lanzalone
- Area Edilizia Privata/ Urbanistica/ Lavori Pubblici/ Manutenzioni: Debora Tartaglia

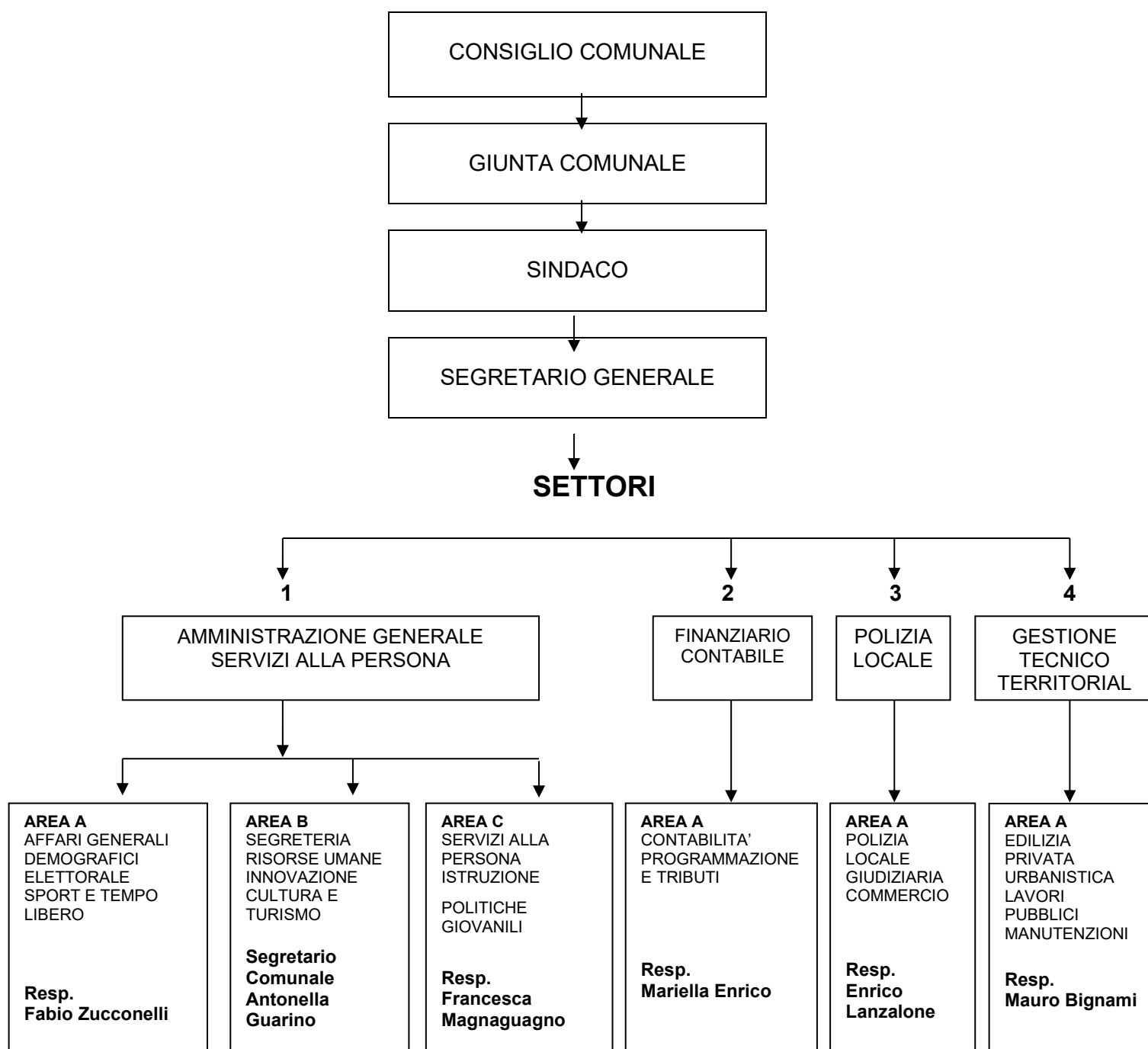
Allegato: GRIGLIA DELLA TRASPARENZA

Allegato 3 delibera Anac n.31/ 2025

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa

Con delibera di G.C. n. 146 del 22.12.2022, il Comune di Lavena Ponte Tresa ha rivisto l'organizzazione dell'ente per renderla più efficace e funzionale alla gestione delle attività da svolgere e del personale assegnato; si è, pertanto, ritenuto opportuno procedere ad una riorganizzazione delle Aree e alla conseguente attribuzione delle funzioni ai Responsabili interessati, con relativa assegnazione del personale che risulta essere la seguente:



Con decreti del Sindaco è stata data attuazione alla riorganizzazione delle Aree con attribuzione delle relative responsabilità ai seguenti dipendenti, Funzionari E.Q.:

- n. 6 del 28.02.2023: Dott. Fabio Zucconelli
- n. 9 del 28.02.2023: Dott. Enrico Lanzalone
- n. 10 del 28.02.2023: Geom. Mauro Bignami
- n. 3 del 02.02.2024: Dott.ssa Francesca Magnaguagno
- n. 30 del 24.12.2025: Dott.ssa Mariella Enrico

Ad oggi le aree con attribuzione di incarico E.Q. sono 5, essendo affidata al Segretario Comunale la responsabilità del Settore 1- Area B – Segreteria/Risorse Umane/Innovazione/Cultura/Turismo.

RISORSE UMANE/INNOVAZIONE

- attività di gestione del personale nel rispetto dei contratti collettivi e gestione delle dotazioni organiche, assunzioni, provvedimenti disciplinari, valutazione posizione erisultati;
- gestione iniziative formazione ed aggiornamento professionale dipendenti, relazionisindacali, e performance;
- gestione incarico e rapporti con il Nucleo di valutazione esterno;
- gestione e applicazione della normativa sulla Privacy;
- ufficio per la Transizione al Digitale;
- studio e predisposizione di progetti di innovazione e miglioramento del sistemainformatico dell'ente;
- attività di coordinamento e sviluppo servizi pubblici digitali.
- programmazione e gestione degli acquisti di beni e servizi informatici;

CULTURA/TURISMO

- gestione e servizi bibliotecari
- gestione eventi e patrocini ed attività di promozione culturale;
- promozione e coordinamento delle attività turistiche locali;
- rapporti funzionali con i soggetti esterni gestori di servizi pubblici afferenti lecompetenze dell'area;

➤ **AREA C) SERVIZI ALLA PERSONA/ISTRUZIONE/POLITICHE GIOVANILI (*)**

SERVIZI ALLA PERSONA

- interventi di segretariato sociale;
- interventi di servizio sociale professionale;
- assistenza e tutela minori in collaborazione con il servizio Tutela minori afferente al Pianodi Zona;
- rapporti funzionali con i soggetti esterni, gestori di servizi pubblici afferenti le competenzedel Settore;
- servizi di assistenza agli anziani e disabili, (ricoveri in RSA, trasporto, istanze per attivazione Amministratore di sostegno e gestione rapporti);
- servizi educativi di inclusione sociale per soggetti disabili;
- interventi di prevenzione del disagio sociale per soggetti a rischio;
- coordinamento patti per l'inclusione sociale a favore dei beneficiari di Assegno di Inclusione o altre forme di sostegno economico;
- rilevazione e valutazione di bisogni emergenti, accoglienza extracomunitari;
- vigilanza sulle strutture socio – assistenziali private;
- assegnazione alloggi ERP;
- inserimenti in servizi abitativi temporanei;
- rapporti con le strutture del servizio Sanitario e con le istituzioni del territorio operanti nel sociale e volontariato;
- coordinamento degli sportelli Caaf, Frontalieri, Immigrati Centro per le Famiglie Me.Te.;
- gestione dei rapporti con il Tribunale per inserimento soggetti in lavori di pubblica utilità;
- programmazione, affidamenti e gestione degli acquisti di beni e servizi ad uso del settore;

ISTRUZIONE

- servizi educativi per l'infanzia;
- assistenza scolastica per il diritto allo studio: mensa scolastica, trasporto alunni, sostegno

	<p>alunni disabili, fornitura dei libri scolastici scuola primaria, dote scuola, fornitura presidi perscuole primaria e secondaria, progetti a favore degli studenti;</p> <ul style="list-style-type: none"> • somministrazione di beni e servizi alle istituzioni scolastiche di competenza operanti sul territorio; • collaborazione ed integrazione con i diversi livelli istituzionali dell'organizzazione scolastica e della formazione professionale; <p>POLITICHE GIOVANILI</p> <ul style="list-style-type: none"> • iniziative e progetti rivolti alle fasce giovanili.
<p><u>SETTORE 2 : FINANZIARIO E CONTABILE</u></p>	
<p>FINANZIAMENTO</p>	<p>➤ AREA A) CONTABILITA' E PROGRAMMAZIONE/ TRIBUTI (*)</p> <p>CONTABILITA' E PROGRAMMAZIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> • programmazione, coordinamento e gestione dell'attività finanziaria; • funzioni di supporto agli organi di governo nella predisposizione degli strumenti di programmazione finanziaria; • gestione del bilancio, controllo degli equilibri di bilancio, verifica di regolarità contabile e attestazione della copertura finanziaria degli impegni di spesa variazione e storni, liquidazioni; • tenuta della contabilità; • gestione economico del personale; • rilevazione ed elaborazione degli elementi di sostituto d'imposta; • gestione delle posizioni debitori del Comune e controllo degli investimenti, gestione mutui, piani finanziari; • compiti in materia di sostituto d'imposta, contabilità IVA; • rapporti con la tesoreria; • rapporti economico – finanziari con consorzi, aziende speciali, imprese di gestione di servizi pubblici comunali, contratti di servizio; • gestione delle partecipazioni del Comune e del patrimonio immobiliare; • servizio di economato, tenuta inventario, acquisti con buono d'ordine, spese rappresentanza anticipazioni; • recupero evasione tributi; • procedure di accertamento e di imposizione, rapporti con i servizi di riscossioni, tesoreria, collaborazione con i sistemi impositivi dello Stato, della Regione e della Provincia; • tenuta dei rapporti con l'organo di revisione contabile. <p>TRIBUTI</p> <ul style="list-style-type: none"> • controllo e recupero evasione tributi; • gestione dei tributi locali e di entrate patrimoniali dell'Ente; • predisposizione di atti normativi relativi ai tributi ed alle altre entrate gestite;

<u>SETTORE 3 : POLIZIA LOCALE</u>	
ATTIVITA'	<p>➤ AREA A) POLIZIA LOCALE GIUDIZIARIA E COMMERCIO (*)</p> <p>POLIZIA STRADALE</p> <ul style="list-style-type: none"> • predisposizione Ordinanze viabilità – segnaletica stradale; • Regolazione e controllo del traffico, pattugliamenti delle strade; • Prevenzione e accertamento delle violazioni delle norme sulla circolazione stradale; • rilevamenti incidenti stradali; • vigilanza durante manifestazioni. • rilascio autorizzazioni deroga ai limiti imposti dal vigente Codice della Strada; <p>POLIZIA AMMINISTRATIVA</p> <ul style="list-style-type: none"> • attività che assicurano vigilanza, prevenzioni, accertamento e repressione degli illeciti amministrativi • controllo del rispetto dei Regolamenti Comunali e delle Ordinanze sindacali; • controllo di tutte le attività commerciali e produttive; • controllo sulle attività urbanistica-edilizia; • elaborazione ruoli sanzioni amministrative di propria competenza; • riscossione sanzioni amministrative: Codice della Strada, regolamenti di Polizia Urbana, leggi di Pubblica Sicurezza; • rilascio concessione per sosta persone invalide; • rilascio autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche • gestione dei mercati settimanali ; • servizio notifiche; • recupero spese atti notificati per conto di altre Amministrazioni; • accertamenti anagrafici; • ascensori e montacarichi; • ufficio oggetti smarriti; • rilascio autorizzazioni per Occupazione Suolo Pubblico temporanee; • rilascio pareri installazioni insegne pubblicitarie; • rilascio autorizzazioni di Polizia Amministrativa; • rilascio autorizzazioni di Pubblica Sicurezza/Spettacoli; • rilascio autorizzazioni per autonoleggio con conducente N.C.C.; • rilascio concessione per sosta persone invalide; • rilascio autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche; • accompagnamento per il Trattamento Sanitario Obbligatorio T.S.O. e Accertamenti Sanitari Obbligatori A.S.O.; • gestione dei mercati settimanali ; • altri servizi di polizia amministrativa (commerciale, edilizia, mortuaria, rurale, sanitaria, urbana, veterinaria e stradale) <p>POLIZIA GIUDIZIARIA</p> <ul style="list-style-type: none"> • attività e servizi di polizia giudiziaria di propria iniziativa o su indicazione dell'Autorità Giudiziaria; • funzioni ausiliare di pubblica sicurezza; <p>COMMERCIO</p> <ul style="list-style-type: none"> • gestione dei mercati settimanali;

	<ul style="list-style-type: none"> • esercizio delle competenze comunali in relazione alle autorizzazioni, concessioni, licenze e certificazioni inerenti le attività commerciali ambulanti/mercato; <p>ATTIVITÀ ISTITUZIONALE E DI RAPPRESENTANZA</p> <ul style="list-style-type: none"> • servizi di scorta a gonfalone ed autorità; • servizi d'ordine ai consigli comunali e servizi di rappresentanza <p style="text-align: center;">-</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<u>SETTORE 4 : GESTIONE TECNICO TERRITORIALE</u>	
STRUTTURE	<p style="text-align: center;">➤ AREA A) EDILIZIA PRIVATA/ URBANISTICA/ LAVORI PUBBLICI/MANUTENZIONI (*)</p> <p>EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA</p> <ul style="list-style-type: none"> • formazione e gestione strumenti urbanistici generali e particolari, piani per gli insediamenti produttivi, PEEP, PII, regolamento edilizio; • rilascio di concessioni e autorizzazioni in materia di edilizia privata, condono edilizio, abusiedilizi, certificati; <p>LAVORI PUBBLICI</p> <ul style="list-style-type: none"> • procedimenti espropriativi, • progettazione e direzione lavori per la realizzazione di opere ed infrastrutture pubbliche; • gestione appalti lavori, servizi e forniture relativi al Settore Gestione Tecnico Territoriale; • aggiornamento Osservatorio Contratti Pubblici e BDAP e piattaforme legate al settore; • inserimento e pubblicazione Piano Triennale Opere Pubbliche e Piano Biennale Servizi Forniture; <p>MANUTENZIONI</p> <ul style="list-style-type: none"> • interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria relativa al patrimonio del Comune, impianti tecnici ed elettrici, alla rete viaria, rete di smaltimento acque chiare, al verde pubblico ed alle aree demaniali; • difesa del suolo e protezione idrogeologica; • prevenzione ed interventi in materia di inquinamento, raccolta e smaltimento rifiuti, riqualificazione ambientale; • rapporti funzionali con i soggetti esterni gestori di servizi pubblici afferenti le competenze dell'ufficio (smaltimento rifiuti, acquedotto, gestione beni demaniali e patrimoniali); <p style="text-align: center;">➤ supporto amministrativo Gruppo Comunale di Protezione Civile.</p>

(*) gestione degli immobili relativi ai servizi di rispettiva competenza.

3.2 Sottosezione di programmazione: Organizzazione del Lavoro Agile

In questa sottosezione sono indicati la strategia, le modalità organizzative e gli strumenti tecnologici che permettono l'attuazione del lavoro agile all'interno dell'ente. Il lavoro agile, introdotto dall'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, è una modalità di lavoro che, attraverso lo sfruttamento della flessibilità spaziale e temporale e favorendo l'orientamento ai risultati, si pone l'obiettivo di conciliare le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo ad un tempo il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata. La strutturazione della sottosezione è coerente con quanto previsto dall'art. 9 del CCNL del 23 febbraio 2026 che di seguito si riporta e dalle linee guida del DFP, rimandando al regolamento specifico per quanto di competenza- regolamento che si prevede di adottare nel corso del 2026.

“Art. 9 Linee generali per il lavoro agile

Il lavoro agile di cui alla Legge n. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, previamente individuati dalle amministrazioni, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

2. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascuna amministrazione 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 modalità mista alternando giornate di lavoro all'interno dei locali dell'amministrazione e giornate di lavoro all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita. Ove necessario per la tipologia di attività svolta dai lavoratori e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica ed ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'amministrazione che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'amministrazione consegna al lavoratore una specifica informativa in materia.

3. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza, il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'amministrazione, con le precisazioni di cui al presente articolo.

4. L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria.

5. L'amministrazione, previo confronto di cui agli all'art. 20, comma 1, lett. g) e all'art. 27, comma 1, lett. f) (Confronto materie, Sezioni specifiche), 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.

6. L'amministrazione, nel dare accesso al lavoro agile, ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione, previa contrattazione collettiva integrativa, ai sensi dell'art. 21, comma 1, lett. n) e dell'art. 29, comma 1, lett. n), avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovino in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure. In particolare, per i lavoratori che documentino particolari esigenze di salute o che assistano familiari con disabilità in situazioni di gravità ai sensi della L. 104/1992 o che godano dei benefici previsti dal D.Lgs 151/2001 a sostegno della genitorialità e per le altre casistiche individuate in sede di contrattazione collettiva integrativa, con l'accordo individuale di cui all'art. 12 del CCNL 16.07.2024 è possibile estendere il numero di giorni di attività resa in modalità agile rispetto a quelle previste per il restante personale.

7. L'amministrazione garantisce al personale in lavoro agile le stesse opportunità rispetto alla incentivazione della performance e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.

8. Il presente articolo disapplica e sostituisce l'art. 11 del CCNL 16.07.2024.”

3.3 Sottosezione di programmazione: Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale

Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

Il personale in servizio al 31.12.2025 risulta essere n. 24 suddiviso nei profili, aggiornati al nuovo CCNL del 16.11.2022; con determina del Responsabile del Servizio Segreteria/Risorse Umane/Innovazione e Cultura n. 15 del 24 marzo 2023 - registro generale n. 96 si è preso atto dell'inquadramento del personale non dirigente in servizio alla data del 1° aprile 2023, con effetto dalla medesima data, nella rispettiva area del nuovo sistema di classificazione corrispondente alla categoria di appartenenza, secondo la Tabella B di Trasposizione del CCNL 2019-2021 stipulato in data 16/11/2022, con il relativo profilo professionale.

Al momento dell'aggiornamento della presente sezione del PIAO la consistenza del personale risulta essere pari n. 24 come dall'allegato prospetto:

n. dipendenti in servizio al 31.12.2025	Area	Profilo professionale
3	Operatore Esperto	Collaboratore amministrativo
2	Operatore Esperto	Collaboratore tecnico manutentivo
7	Istruttore	Istruttore amministrativo
1	Istruttore	Istruttore amministrativo contabile
2	Istruttore	Istruttore tecnico
3	Istruttore	Agente di Polizia Locale
1	Funzionario	Specialista area vigilanza
1	Funzionario	Funzionario Contabile
1	Funzionario E.Q.	Funzionario tecnico
1	Funzionario E.Q.	Assistente Sociale
1	Funzionario E.Q.	Funzionario di Polizia Locale
1	Funzionario E.Q.	Funzionario Amministrativo
24		

Programmazione strategica delle risorse umane

Premesso che:

- con delibera C.C. n. 22 del 23.6.2022 l'Ente ha dichiarato il ricorso alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale ai sensi dell'art. 243-bis del D.Lgs. 267/2000;
- con delibera del C.C. n. 37 dell'11.10.2022, è stato approvato il piano di riequilibrio trasmesso in data 13.10.2022 alla Corte dei Conti della Lombardia e al Ministero dell'Interno – Commissione per la stabilità finanziaria degli Enti locali e approvato dalla Corte dei Conti - sezione Lombardia- con delibera n. 218 del 04.12.202;
- il Comune di Lavena Ponte Tresa con delibera di C.C. n. 15 del 24.07.2025 ha disposto la rimodulazione e chiusura anticipata al 31.12.2024 del Piano di riequilibrio sopra citato;
- a conclusione dell'iter la Corte dei Conti Sezione Regionale di Controllo per la Lombardia con deliberazione n. 333/2025/PRSP in data 08.10.2025 ha accertato il conseguimento dei programmati obiettivi finali di riequilibrio e pertanto la completa attuazione del piano stesso.

Dato atto che:

- con delibera G.C. n.19 del 28.02.2025, è stato aggiornato il piano triennale del fabbisogno del personale 2024-2026 per l'annualità 2025 in coerenza con gli altri strumenti di programmazione economico finanziaria dell'ente;
- con delibera di G.C. n. 23 del 11.03.2025 è stato approvato il PIAO 2025-2027 confermato da COSFEL con decisione n. 90 del 24.04.2025;
- con delibera di G.C. n. 45 del 10.06.2025 è stato aggiornato il piano triennale del fabbisogno del personale 2025-2027 per l'annualità 2025 prevedendo l'assunzione di un funzionario amministrativo contabile facendo ricorso all'istituto dello scavalco di eccedenza ex art. 1, comma 557, legge 311/2004 e ss.mm.ii. confermata da COSFEL con decisione n. 152 del 23.07.2025;

Ravvisato che in corso d'anno sono state portate a termine le assunzioni previste nella deliberazione sopra indicata per quanto riguarda il fabbisogno 2025 come di seguito indicato:

UNITA'	AREA	PROFILO PROFESSIONALE	MODALITA' DI RECLUTAMENTO
n. 1	Istruttore	Istruttore tecnico	tramite modalità ordinarie (mobilità, graduatoria, concorso) a decorrere dal 01.04.2025 – Determina di assunzione r.g. n. 425 del 14.10.2025
n. 1	Istruttore	Agente polizia locale	tramite modalità ordinarie (mobilità, graduatoria, concorso) a decorrere dal 01.04.2025 – Determina di assunzione r.g. n. 399 del 30.09.2025
n. 1	Funzionario E.Q.	Specialista area vigilanza	progressione verticale ai sensi dell'art. 13 commi 6, 7 e 8 del CCNL 2022 a decorrere dal termine della procedura e comunque entro il 31.12.2025. – Determina assunzione r.g. n. 523 del 25.11.2025
n. 1	Funzionario E.Q.	Funzionario Contabile	lavoro flessibile ex art. 1, comma 557 legge 311/2004 n. 10 ore/sett, a decorrere dal 01.07.2025 e sino al 31.12.2025

Strategia di copertura del fabbisogno anno 2026

Con delibera G.C. n. 110 del 04.12.2025, è stato aggiornato il piano triennale del fabbisogno del personale anni 2025-2027 – annualità 2026 in coerenza con gli altri strumenti di programmazione economico finanziaria dell'ente che prevede le seguenti assunzioni:

- il reclutamento di n. 1 operatore esperto con la qualifica di Collaboratore tecnico manutentivo - operaio da assegnare all'Area Gestione Tecnico Territoriale in sostituzione del dipendente che cesserà per collocamento a riposo in data 31.12.2026;
- il mantenimento dell'incarico ad un Funzionario Contabile di altro ente di lavoro flessibile ex art. 1, comma 557 legge 311/2004 n. 10 ore/sett, dal 01.01.2026 sino al 30.06.2026;

considerato, inoltre che nel primo trimestre dell'anno 2027 si prevede il collocamento a riposo di un istruttore Agente di Polizia Locale per la sostituzione del quale le procedure di reclutamento potranno avere inizio nel corso del secondo semestre del 2026.

La situazione aggiornata relativa alle assunzioni di personale previste per il triennio 2026-2028 è pertanto la seguente:

UNITA'	AREA	PROFILO	MODALITA' DI RECLUTAMENTO
1	Operatore esperto	Collaboratore tecnico manutentivo (operaio)	tramite modalità ordinarie (mobilità, graduatoria, concorso) a decorrere dal 01.01.2027
1	Funzionario E.Q.	Funzionario Contabile	lavoro flessibile ex art. 1, comma 557 legge 311/2004 max n. 12 ore/sett, a decorrere dal 01.01.2026 e sino al 30.06.2026
1	Istruttore	Agente di Polizia Locale	tramite modalità ordinarie (mobilità, graduatoria, concorso) a decorrere dal 01.03.2027

DOTAZIONE ORGANICA 2026

Dotazione organica 2025	n. dipendenti in servizio al 31.12.2025	Dotazione organica 2026	Area	Profilo professionale	Reclutamento 2026
3	3	3	Operatore Esperto	Collaboratore amministrativo	
2	2	2	Operatore Esperto	Collaboratore tecnico manutentivo	n. 1 da espletare a seguito collocamento a riposo
7	7	7	Istruttore	Istruttore amministrativo	
1	1	1	Istruttore	Istruttore amministrativo contabile	
2	2	2	Istruttore	Istruttore tecnico	
3	3	3	Istruttore	Agente di Polizia Locale	n. 1 da espletare a seguito collocamento a riposo
1	1	1	Funzionario	Specialista Area Vigilanza	
1	1	1	Funzionario	Funzionario Contabile	
1	1	1	Funzionario E.Q.	Funzionario tecnico	
1	1	1	Funzionario E.Q.	Assistente Sociale	
1	1	1	Funzionario E.Q.	Funzionario di Polizia Locale	
1	1	1	Funzionario E.Q.	Funzionario Amministrativo	
24	24	24			

FORMAZIONE DEL PERSONALE

PRINCIPI E FINALITÀ DELLA FORMAZIONE

Per attuare un'efficace politica di sviluppo delle risorse umane, anche alla luce della direttiva del Ministro della PA emanata in data 14/01/2025 dal titolo "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti", il Comune di Lavena PonteTresa assume la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative.

Alla luce di quanto previsto a livello nazionale, la formazione dovrà sviluppare le competenze necessarie per l'innovazione e il cambiamento, essere guidata dagli obiettivi di missione e di servizio dell'organizzazione e dal fabbisogno delle amministrazioni, e rappresentare uno strumento per il recupero del senso e del valore pubblico del lavoro nella PA.

Lo sviluppo delle competenze rappresenta, altresì, insieme alla digitalizzazione, al recruiting e alla semplificazione, una delle principali direttrici dell'impianto riformatore avviato con il D.L. n. 80/2021.

La Direttiva richiama e impegna la responsabilità dei dirigenti nella gestione del personale e delle risorse finanziarie ad essa connesse, l'attenzione degli operatori alla qualità della formazione, all'efficienza e **all'efficacia dei processi formativi**. La formazione, infatti, dovrà essere sviluppata attraverso un sistema di governo, di monitoraggio e controllo che consenta di valutarne l'efficacia e la qualità.

Lo sviluppo delle competenze rappresenta, altresì, insieme alla digitalizzazione, al recruiting e alla semplificazione, una delle principali direttrici dell'impianto riformatore avviato con il D.L. n. 80/2021.

La promozione della formazione costituisce uno specifico obiettivo di performance di ciascun Responsabile d'Area che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro capite annue non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno.

ARTICOLAZIONE PROGRAMMA FORMATIVO PER IL TRIENNIO 2026-2028

Le direttrici principali del Piano formativo del personale sono essenzialmente le seguenti:

Formazione per la crescita delle persone e il miglioramento delle performance delle amministrazioni

La strategia di crescita e sviluppo del capitale umano delle amministrazioni pubbliche nella prospettiva del rafforzamento della capacità amministrativa – e, quindi, nella generazione di valore pubblico – promossa dal PNRR può essere declinata attorno a cinque principali aree di competenza, comuni a tutte le amministrazioni:

- a) le competenze di leadership e le soft skill, necessarie per guidare e accompagnare le persone nei processi di cambiamento associati alle diverse transizioni in atto;
- b) le competenze per l'attuazione delle transizioni amministrativa, digitale e ecologica e di quelle

che caratterizzano i processi di innovazione e, più in generale, di modernizzazione attivati dal PNRR;

- c) le competenze relative ai valori e ai principi che contraddistinguono il sistema culturale di pubbliche amministrazioni moderne improntate all'inclusione, all'etica, all'integrità, alla sicurezza e alla trasparenza.

Formazione obbligatoria

Specifiche sezioni del Piano sono inoltre dedicate alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro. I fabbisogni formativi in tali ambiti sono stati individuati, rispettivamente, dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dal Responsabile del servizio prevenzione e protezione. Nello specifico sarà realizzata in collaborazione con gli uffici competenti tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente.

Anticorruzione e trasparenza:

- sostenere le misure previste dalla Sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" mediante un percorso formativo specifico sul tema della prevenzione dei fenomeni di corruzione e malamministrazione. Il PTPCT prevede la formazione quale elemento basilare dotato di ruolo strategico nella qualificazione e mantenimento delle competenze, e sulla quale puntare attraverso l'incremento dei corsi in materia di anticorruzione, appalti e contabilità.

Sicurezza sul lavoro:

- La formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro ha comportato negli anni un sempre maggiore approfondimento delle discipline specialistiche riguardanti i diversi profili professionali e relativi rischi.

Sarà comunque da erogare sia una formazione generale ex art. 37 D. Lgs. 81/2008 sia una formazione specifica come disciplinata dallo stesso D.Lgs. 81/2008 e dalle varie normative settoriali.

Formazione sui temi del benessere organizzativo, dell'antidiscriminazione, dell'antiviolenza:

- Saranno attuati interventi sul benessere organizzativo e sui temi delle pari opportunità per sviluppare comportamenti corretti e favorire la sensibilizzazione in tale ambito.
- Saranno potenziati gli istituti che favoriscono il benessere organizzativo e la conciliazione vita lavoro, quali la modalità di lavoro agile come fattore di organizzazione del lavoro sempre più basata sul raggiungimento dei risultati e sull'innovazione dei processi, e che si integrerà in modo nuovo con il lavoro in presenza per contribuire a un'amministrazione innovativa, inclusiva e sostenibile.

Il presente Piano potrà essere aggiornato ed eventualmente integrato nel corso del triennio, a fronte di specifiche esigenze formative non attualmente prevedibili.

MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE E L'IMPATTO SUL LAVORO

Come stabilito nella direttiva del Ministro della PA del 14.01.2025 sulla formazione e valorizzazione del personale delle pubbliche amministrazioni, in ogni realtà lavorativa la formazione rappresenta un elemento fondamentale di ogni strategia aziendale e deve essere "effettiva" ed "efficace".

L'efficacia della formazione si concretizza nel trasferimento al lavoro di quanto appreso durante il percorso formativo e nell'uso delle conoscenze e delle capacità in maniera coerente con gli obiettivi dell'organizzazione. In questo senso la formazione assume, dunque, un'importanza strategica per la valorizzazione delle potenzialità di un'organizzazione e dei suoi dipendenti, assicurando resilienza e dunque adattabilità ai cambiamenti tecnologici e organizzativi.

L'Ufficio Risorse Umane provvede al monitoraggio delle attività formative, le giornate le ore di effettiva partecipazione e la raccolta degli attestati di partecipazione, sulla base dei rendiconti presentati ogni sei mesi da ciascuna Area.

I relativi dati saranno archiviati nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

PROGRAMMA FORMATIVO 2026-2028

Per il 2026 la formazione avverrà tramite la piattaforma Syllabus in modo perseguire i principali obiettivi di sviluppo delle competenze per ciascuna delle aree previste dalla direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14.01.2025

FIGURA 2 – Framework degli obiettivi di sviluppo delle competenze del personale delle amministrazioni pubbliche per la transizione amministrativa, digitale ed ecologica



e tramite altre piattaforme specializzate, nonché tramite incarichi a soggetti specializzati su tutte le aree tematiche, individuati per competenza da ciascuna Area, così da garantire uno strumento di continua e costante consultazione e formazione per sostenere la crescita personale dei dipendenti e lo sviluppo delle loro competenze in tutte le fasi della loro vita lavorativa.

4. GOVERNANCE E MONITORAGGIO

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

4.1 Governance del PIAO

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

A tal fine, l'ente ha individuato il Comitato dei Responsabili di Area per la stesura del PIAO e il suo monitoraggio, sotto il coordinamento del Segretario Generale e con il supporto dell'Ufficio Risorse umane e Innovazione.

4.2 Monitoraggio del PIAO

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

Il coordinamento della redazione del PIAO e della sua attuazione sono garantite dalla struttura di vertice dell'ente, rappresentata dal Segretario Generale.

<i>Sezione/Sottosezione</i>	<i>Soggetto che sovrintende il controllo</i>	<i>Modalità</i>
<i>PERFORMANCE</i>	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance</i>
<i>RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</i>	<i>RPCT</i> <i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Relazione annuale del RPCT sull'attuazione delle misure-</i> <i>Verifica rispetto coerenza con obiettivi di performance e adempimenti trasparenza su indicazioni ANAC</i>
<i>STRUTTURA ORGANIZZATIVA</i>	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Al variare del modello organizzativo</i>
<i>PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE</i>	<i>Nucleo di Valutazione</i> <i>Revisori dei Conti</i>	<i>Verifica della coerenza con obiettivi di performance annuali – verifica triennale</i>