



*Comune di Carnate*

**RELAZIONE PIANO INTEGRATO  
DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE  
2023-2025**



## Indice generale

Premessa .....	5
Metodologia di costruzione del Piano e sua strutturazione .....	5
La Struttura del P.I.A.O.: .....	5
SEZIONE 1 – ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE .....	7
1.2 La mission del Comune di Carnate .....	7
SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	7
2.1 Le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità.....	7
2.2 Semplificazione e Reingegnerizzazione procedure/procedimenti .....	7
2.2.1 Accessibilità ai servizi dell’Amministrazione .....	7
2.2.2 Piano Triennale per l’Informatica .....	7
2.3 Performance .....	7
2.3.1 Il quadro complessivo della programmazione.....	7
2.3.2 Programma di mandato 2022-2027 (Approvato dal Consiglio Comunale con delibera n. 31 del 15/07/2022).....	8
2.3.3 Documento Unico di Programmazione 2023-2025 .....	8
2.3.4 Bilancio di Previsione 2023-2025 .....	8
2.3.4.1 Le politiche di Bilancio .....	8
2.3.4.2 Punti di forza del bilancio: .....	9
2.3.4.3 Punti di criticità del bilancio:.....	10
2.3.5. Piano Esecutivo di Gestione 2023-2025 .....	10
2.3.6 Piano della Performance triennio 2023-2025 .....	10
Parte Prima .....	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>
1. Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza ed il collegamento con il Piano della Performance .....	13
2. Modello organizzativo e funzioni del Comune .....	13
.....	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>
3. Il processo di elaborazione del PTPCT: soggetti interni, ruoli e responsabilità.....	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>
4. Le fasi dell’attività di predisposizione del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza. ....	13
5. Integrazione tra il PTPC e i sistemi di controllo interno e di misurazione della Performance. ....	15
6. La metodologia di analisi del rischio: gli affinamenti effettuati. ....	15
7. Analisi del contesto esterno.....	16

8. Analisi del contesto interno – La mappatura dei processi 2023. ....	17
9. Trattamento del rischio: progettazione delle misure di carattere specifico. ....	18
10. Esiti dello svolgimento del processo di gestione del rischio. ....	19
11. Esiti del monitoraggio sull’attuazione delle misure previste nel PTPC 2022-2024. ....	20
12. Programmazione delle attività del monitoraggio sull’attuazione delle misure previste nel PTPC 2023-2025. ....	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>
Parte seconda - Le Misure Generali. ....	21
Premessa. ....	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>
1. Codice di disciplina dei dipendenti del Comune di Carnate ....	21
2. Misure di disciplina del conflitto d’interesse: obblighi di comunicazione e di astensione. ....	21
3. Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d’ufficio - attività ed incarichi extra - istituzionali. ....	22
4. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro. ....	23
5. Inconferibilità di incarichi dirigenziali ed incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali. ....	24
6. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione. ....	25
7. Rotazione del personale. ....	25
8. Tutela del whistleblower. ....	26
9. Formazione sui temi dell’etica e della legalità e sulla contrattualistica pubblica. ....	27
10. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile. ....	27
11. Informatizzazione dei processi. ....	28
12. Monitoraggio dei tempi procedurali. ....	29
13. Patti d’integrità. ....	29
14. Rasa – Responsabile dell’Anagrafe per la Stazione Appaltante. ....	30
Parte terza - Il programma della trasparenza. ....	31
Premessa. ....	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>
1. Obiettivi strategici. ....	31
2. Definizione dei flussi per la pubblicazione dei dati ed individuazione dei responsabili. ....	31
3. Gestione dei flussi informativi dall’elaborazione alla pubblicazione dei dati all’interno dell’area di collaborazione in internet. ....	31
4. Monitoraggio sugli adempimenti degli obblighi di pubblicazione ....	31
5. Modifiche alla sezione “Amministrazione trasparente” e all’elenco degli obblighi di pubblicazione di cui all’Allegato al PTPC. ....	31
6. Individuazione dei dati ulteriori. ....	31
7. Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679). ....	32
8. Accesso civico cd. semplice e accesso civico generalizzato. ....	32

9. Disposizioni finali.....	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>
SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE .....	33
3.1 Struttura Organizzativa.....	33
3.2 Organizzazione del Lavoro Agile .....	36
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale 2023 - 2025 .....	36
3.4 Formazione del personale.....	37
3.4.1 Il Piano della Formazione 2023-2025 .....	37
3.5 Piano Azioni Positive.....	37
SEZIONE 4 – MONITORAGGIO – DISPOSIZIONI FINALI .....	38
4.1 Monitoraggio.....	38
4.2 Disposizioni finali .....	38

## Premessa

L'articolo 6 del Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 (c.d. Decreto Reclutamento), convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni adottino, con cadenza annuale, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (di seguito denominato PIAO).

Il P.I.A.O. è stato approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 52 del 26/04/2023 di approvazione del P.I.A.O. (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) 2023-2025.

## Metodologia di costruzione del Piano e sua strutturazione

Il PIAO 2023-2025 è stato elaborato sulla base della programmazione già approvata dall'ente e di seguito elencata:

- Documento Unico di Programmazione 2023/2025 e nota di aggiornamento approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 1 del 31/01/2023.
- Bilancio di Previsione, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 1 del 30/01/2023;
- Piano Esecutivo di Gestione, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 18 del 16/02/2023;
- Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025, adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 35 del 30/03/2023, su proposta del RPCT.

## La Struttura del P.I.A.O.:

### Sezione 1 – Anagrafica dell'Amministrazione

Tale sezione, oltre all'anagrafica dell'Amministrazione ha illustrato la mission dell'Ente.

### Sezione 2 – Valore pubblico, performance e anticorruzione

In questa sezione sono state delineate le seguenti attività relative all'organizzazione:

- modalità e azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale da parte dei cittadini con disabilità;
- elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare secondo le misure previste dall'Agenda digitale;
- programmazione degli obiettivi, con relativi indicatori di performance, articolati nelle seguenti tipologie:
  - ✓ obiettivi di semplificazione;
  - ✓ obiettivi di digitalizzazione;
  - ✓ obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure;
  - ✓ obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi;
  - ✓ obiettivi finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;
  - ✓ obiettivi finalizzati a favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.
- misure per la valutazione del rischio di corruzione potenziale e concreto;
- mappatura dei processi;
- progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio;
- monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- programmazione delle misure di trasparenza e relativo monitoraggio nonché delle misure organizzative per

garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

### **Sezione 3 – Organizzazione**

Nella sezione sono stati rappresentati:

- il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione per realizzare gli obiettivi individuati;
- la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo dei modelli innovativi di organizzazione del lavoro;
- la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente;
- la strategia di copertura del fabbisogno;
- la formazione del personale.

### **Sezione 4 - Monitoraggio**

Nella Sezione sono riportati gli strumenti e le modalità di monitoraggio.

## **SEZIONE 1 – ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE**

La presente Sezione non è oggetto di rendicontazione e non ha subito variazioni in corso d’anno.

### **1.2 La mission del Comune di Carnate**

I valori etici su cui è fondata l’azione di governo del Comune di Carnate non hanno subito variazioni in corso d’anno.

## **SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

### **2.1 Le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità**

In relazione all’accessibilità dei propri sistemi informativi, nel rispetto dei contenuti delle Linee Guida emanate da AGID, che indirizzano verso l’erogazione di servizi sempre più accessibili, nel corso del 2023 è stata effettuata l’analisi completa del sito web e la compilazione della relativa dichiarazione di accessibilità sulla piattaforma <https://form.agid.gov.it>.

### **2.2 Semplificazione e Reingegnerizzazione procedure/procedimenti**

#### **2.2.1 Accessibilità ai servizi dell’Amministrazione**

In relazione agli obiettivi di Digitalizzazione sono stati raggiunti i seguenti risultati:

- ✓ PAGO PA: obiettivo completato, ricevuta liquidazione;
- ✓ CLOUD: obiettivo completato, in attesa di esito asseverazione.

#### **2.2.2 Piano Triennale per l’Informatica**

Il Comune di Carnate non ha ancora approvato il Piano Triennale per l’Informatica, le motivazioni risiedono nella carenza di personale e di competenze interne. Si prevede di elaborare il piano entro l’anno in corso.

### **2.3 Performance**

#### **2.3.1 Il quadro complessivo della programmazione**

La rendicontazione sullo stato di attuazione della programmazione relativa all’anno 2023 è contenuta nel Rendiconto di Gestione anno 2023 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 in data 24.04.2024.

### **2.3.2 Programma di mandato 2022-2027 (Approvato dal Consiglio Comunale con delibera n. 31 del 15/07/2022)**

Nel corso della seduta del 15 luglio 2022 il Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 46 del D. Lgs 267/2000, ha approvato le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato amministrativo 2022-2027 e tale documento non ha subito variazioni nel corso dell'anno 2023.

### **2.3.3 Documento Unico di Programmazione 2023-2025**

Il Consiglio Comunale ha approvato il DUP 2024-2026 comprensivo della nota di aggiornamento con delibera n. 1 del 30/01/2023.

Gli obiettivi strategici contenuti nel DUP sono stati resi operativi nel documento della performance ed i risultati conseguiti sono esaminati e rendicontati nelle schede performance allegate al presente documento.

### **2.3.4 Bilancio di Previsione 2024-2026**

Il Consiglio Comunale, con delibera 1 del 30/01/2023, ha approvato il Bilancio di previsione 2023-2025.

La gestione dei processi di spesa e di entrata è stata rendicontata in sede di approvazione del Rendiconto di Gestione anno 2023 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 24/04/2024.

#### **2.3.4.1 Le politiche di Bilancio**

L'ente presenta da anni bilanci in salute, nel pieno rispetto dei vincoli di finanza pubblica; realizza inoltre un significativo contenimento delle spese di gestione. L'obiettivo prioritario, nella definizione dei bilanci annuali, è di mantenere efficiente il livello dei servizi erogati ai cittadini, garantire adeguati interventi nel sociale per sostenere le nuove povertà emergenti, ammodernare le strutture e attrezzature scolastiche, introdurre le nuove tecnologie per garantire al cittadino servizi on line.

Di seguito si riporta il risultato della gestione economico finanziaria del Bilancio 2023/2025:

## PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE

		<b>GESTIONE</b>		
		RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo di cassa al 1 gennaio				4.309.129,03
RISCOSSIONI	(+)	976.278,64	5.267.521,40	6.243.800,04
PAGAMENTI	(-)	1.047.775,16	5.620.649,99	6.668.425,15
SALDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			3.884.503,92
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	(-)			0,00
FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			3.884.503,92
RESIDUI ATTIVI	(+)	1.344.755,50	2.024.405,70	3.369.161,20
<i>di cui residui attivi incassati alla data del 31/12 in conti postali e bancari in attesa del riversamento nel conto di tesoreria principale</i>				0,00
<i>di cui derivanti da accertamenti di tributi effettuati sulla base della stima del dipartimento delle finanze</i>				0,00
RESIDUI PASSIVI	(-)	154.749,53	1.688.376,08	1.843.125,61
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI	(-)			112.367,21
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE	(-)			1.138.128,30
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE	(-)			0,00
<b>RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE (A)</b>	<b>(=)</b>			<b>4.160.044,00</b>

### Composizione del risultato di amministrazione al 31 dicembre:

<b>Parte accantonata</b>			
Fondo crediti di dubbia esigibilita' al 31/12/2023			204.719,60
Fondo anticipazioni liquidita'			101.475,63
Fondo perdite societa' partecipate			0,00
Fondo contezioso			102.268,00
Altri accantonamenti			43.300,00
<b>Totale parte accantonata B)</b>			<b>451.763,23</b>
<b>Parte vincolata</b>			
Vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili			491.298,20
Vincoli derivanti da trasferimenti			318.517,63
Vincoli derivanti dalla contrazione di mutui			0,00
Vincoli formalmente attribuiti dall'ente			0,00
Altri vincoli			0,00
<b>Totale parte vincolata C)</b>			<b>809.815,83</b>
<b>Parte destinata agli investimenti</b>			
<b>Totale destinata agli investimenti D)</b>			<b>460.794,44</b>
<b>Totale parte disponibile (E=A-B-C-D)</b>			<b>2.437.670,50</b>

### 2.3.4.2 Punti di forza del bilancio:

I punti di forza del bilancio 2023/2025 sono evidenziati nella tabella seguente che riporta i parametri rispettati dall'ente che evidenziano la solidità del bilancio e il rispetto dei vincoli normativi.

**TABELLA DEI PARAMETRI OBIETTIVI PER I COMUNI AI FINI DELL'ACCERTAMENTO DELLA CONDIZIONE DI EI STRUTTURALMENTE DEFICITARIO**

		Barrare la condizione che ricorre	
P1	Indicatore 1.1 (Incidenza spese rigide - ripiano disavanzo, personale e debito - su entrate correnti) maggiore del 48%	SI	<del>NO</del>
P2	Indicatore 2.8 (Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente) minore del 22%	SI	<del>NO</del>
P3	Indicatore 3.2 (Anticipazioni chiuse solo contabilmente) maggiore di 0	SI	<del>NO</del>
P4	Indicatore 10.3 (Sostenibilità debiti finanziari) maggiore del 16%	SI	<del>NO</del>
P5	Indicatore 12.4 (Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio) maggiore dell'1,20%	SI	<del>NO</del>
P6	Indicatore 13.1 (Debiti riconosciuti e finanziati) maggiore dell'1%	SI	<del>NO</del>
P7	[Indicatore 13.2 (Debiti in corso di riconoscimento) + Indicatore 13.3 (Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento)] maggiore dello 0,60%	SI	<del>NO</del>
P8	Indicatore concernente l'effettiva capacità di riscossione (riferito al totale delle entrate) minore del 47%	SI	<del>NO</del>
Gli enti locali che presentano almeno la metà dei parametri deficitari (la condizione "SI" identifica il parametro deficitario) sono strutturalmente deficitari ai sensi dell'articolo 242, comma 1, Tuel.			
Sulla base dei parametri suindicati l'ente è da considerarsi in condizioni strutturalmente deficitarie		SI	<del>NO</del>

### 2.3.4.3 Punti di criticità del bilancio:

I punti di criticità del bilancio 2023/2025 riscontrati nell'anno 2023 sono stati i seguenti:

- ▶ grave crisi sociale ed economica che negli ultimi anni in conseguenza della pandemia e del conflitto Russia – Ucraina ha investito tutti i settori, da cui è derivata una contrazione nei pagamenti delle entrate tributarie;
- ▶ costante incertezza normativa che ha reso più complessa l'attività amministrativa, rallentando procedimenti e azioni a seguito delle continue e ripetute modifiche normative;
- ▶ turn over del personale dipendente.

### 2.3.5. Piano Esecutivo di Gestione 2023-2025

La Giunta Comunale, con delibera n. 18 del 16/02/2023, ha approvato il PEG 2023-2025, assegnando ai Responsabili di settore le risorse finanziarie sulla base degli obiettivi operativi del DUP 2023-2025 ed in coerenza con il Bilancio di Previsione 2023-2025.

Non sono intervenute nel corso dell'anno 2023 delibere di variazione del PEG.

### 2.3.6 Piano della Performance triennio 2023-2025

Nella sequenza temporale della programmazione dell'ente locale, dopo l'approvazione del Bilancio di Previsione, è avvenuto il c.d. "passaggio di consegne" da parte della Giunta Comunale ai Responsabili dei Settori, concretizzatosi nell'approvazione del Piano della Performance che ha completa il processo circolare della programmazione.

Nel piano della performance la Giunta Comunale ha declinato le linee programmatiche e strategiche espresse

dal Consiglio Comunale nel D.U.P. in obiettivi operativi, di gestione, trasparenza e prevenzione della corruzione, individuando le risorse necessarie, il tempo occorrente per la realizzazione, le competenze e le responsabilità della gestione per ciascun Responsabile di Settore.

La valutazione dei risultati ottenuti è effettuata dal Nucleo di Valutazione sulla base del sistema di misurazione e valutazione della performance, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 40 del 20/05/2019, che sarà effettuata mediante analisi e valutazione delle "schede obiettivi 2023" allegate al presente documento, che contengono il monitoraggio intermedio e finale degli obiettivi e misurano il target raggiunto.

### 2.3.6.1 Monitoraggio Piano Performance 2023-2025

Le schede di monitoraggio del Piano della performance 2023-2025 allegate al presente documento contengono per ogni Settore:

- l'obiettivo conseguito;
- il Responsabile di Settore;
- i risultati attesi, con relativi indicatori di misurazione;
- le eventuali risorse strumentali utilizzate in ciascun obiettivo di processo;
- gli eventuali stakeholder, ossia i principali interlocutori esterni e interni portatori di interessi destinatari finale dell'attività svolta;
- il personale coinvolto nell'obiettivo.

### 2.3.6.2 Contenuti del Piano Performance 2023-2025

Gli obiettivi scelti hanno riguardato tematiche intrinsecamente trasversali all'ente che di seguito si rappresentano:

OBIETTIVI DEL COMUNE	
1	ascolto del cittadino e partecipazione
2	puntualità ed efficienza
3	valorizzazione delle risorse
4	economicità delle azioni
5	digitalizzazione dei processi di lavoro
6	erogazione dei servizi on line

L'attenzione è stata focalizzata su una politica di comunicazione digitale e di accesso telematico e sono state perseguite le seguenti finalità:

- a) incrementare le forme di digitalizzazione della comunicazione con il cittadino;
- b) potenziare il progetto del portale al cittadino per erogare on line i servizi ed intensificare i pagamenti attraverso PAGO PA mediante ricorso ai fondi del PNRR;
- c) garantire la completezza delle informazioni reperibili sul sito web per l'attivazione di servizi e istanze da parte del cittadino;
- d) promuovere la buona immagine dell'amministrazione attraverso l'informazione completa, chiara e immediata sul sito web.

L'obiettivo perseguito ha avuto la finalità di estendere la multicanalità, cioè disporre di più canali per raggiungere i cittadini e per essere da loro raggiunti, puntando alla facilità di accesso e di comprensione, per poter modulare la comunicazione stessa e l'accesso ai servizi in funzione delle esigenze dei destinatari.

Altrettanto impegnativo è stato lo sforzo di sviluppare servizi basati sull'innovazione tecnologica, puntando sulla scelta degli strumenti di lavoro e favorendo quelli che assicurano maggiore sinergia e coordinamento nell'operato della struttura, ottimizzando le risorse utilizzate e ampliando la piattaforma dei servizi digitali.

### **2.3.6.3 Correlazione Performance e Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

Il monitoraggio sullo stato di attuazione della Performance ha interessato anche lo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e lo stato di attuazione delle misure di trasparenza.

Nel piano della performance è previsto che la mancata attuazione delle misure generali e specifiche contenute nel piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza inciderà negativamente sulla valutazione di risultato delle posizioni organizzative e avrà effetto sul riconoscimento dell'indennità di risultato.

In sede di valutazione della performance si procederà a verificare lo stato di attuazione del documento "Mappatura processi – attività" allegato al piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza per la parte che contiene gli indicatori per misurare il livello di attuazione delle misure specifiche.

## **Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza**

### **Triennio 2023-2025**

### **3. Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza ed il collegamento con il Piano della Performance**

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - PTPCT - triennio 2023-2025 – si è collocato in una linea di sviluppo ed implementazione dei precedenti piani e di progressivo allineamento alle prescrizioni contenute nel PNA 2019 e nel PNA 2022.

Gli obiettivi strategici espressi nel piano di prevenzione della corruzione discendono dai programmi contenuti nel DUP 2023/2025 che richiedono che l'operato dell'ente sia rivolto al rafforzamento delle misure di trasparenza, siano ampliati i canali di comunicazione istituzionale, promuovendo canali di immediata e facile accessibilità, e siano intensificate le forme di ricorso alla tecnologia informatica negli edifici adibiti a funzioni istituzionali.

Questi obiettivi del DUP evidenziano l'impegno del Comune nell'individuare strumenti che favoriscono la partecipazione attiva dei soggetti amministrati e dei portatori di interesse attraverso il canale della comunicazione.

Gli stakeholders sono coinvolti in tutte le iniziative organizzate dall'amministrazione sul territorio, lasciando spazio alla loro opinione mediante l'attivazione dei canali di ascolto sia tradizionali che digitali.

La relazione con il cittadino è favorita dallo sviluppo tecnologico; l'amministrazione infatti, con l'obiettivo di assicurare un più diretto coinvolgimento della cittadinanza, ha progettato canali di comunicazione per interloquire con il cittadino in termini molto più rapidi ed efficaci, tra i quali: il sito web, facebook e la piattaforma "carnate in tasca".

Con riferimento al rafforzamento delle relazioni con gli stakeholders sono stati formulati obiettivi finalizzati a rafforzare la rete di relazione con il territorio e ad attivare una collaborazione sinergica con il mondo del volontariato, con l'associazionismo e con le istituzioni del territorio al fine di promuovere e valorizzare l'iniziativa del cittadino e stimolare il controllo diffuso da parte della collettività per un'azione pubblica sempre più orientata ai principi di etica.

Gli obiettivi contenuti nel DUP sottolineano l'attenzione verso i bisogni del cittadino, con specifico riguardo all'esigenza di assicurare un accesso immediato e facilitato ai servizi comunali. Per questo motivo negli strumenti di programmazione dell'ente trovano spazio: l'innovazione, la qualità e l'utilizzo delle nuove tecnologie, soprattutto nel campo della comunicazione, assicurando tracciabilità e trasparenza.

#### **3.1. Modello organizzativo e funzioni del Comune**

Il Modello organizzativo dell'ente non ha subito variazioni nel corso dell'anno 2023.

#### **3.2. Il processo di elaborazione del PTPCT: soggetti interni, ruoli e responsabilità**

All'elaborazione del Piano ha partecipato l'intera struttura amministrativa, in primis il Segretario Generale, in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione unitamente ai responsabili di settore, unitamente a tutti i dipendenti del Comune di Carnate.

### 3.3. Le fasi dell'attività di predisposizione del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L'attività di predisposizione del presente piano è stata realizzata in diverse fasi come riportate nella tabella sottostante:



La valutazione del rischio ha richiesto le seguenti attività condotte dalla conferenza dei responsabili con il coordinamento del segretario comunale, in qualità di RPC e che di seguito si illustrano:



La stima del rischio si è sviluppata sulla base del seguente schema, dove si evidenzia che è stato individuato un approccio qualitativo e non quantitativo, con una serie di autovalutazione sulla base dei parametri di seguito elencati. L'attività si è conclusa con la formulazione di un giudizio sintetico accompagnato da una motivazione. Queste fasi sono state sviluppate dalla conferenza dei responsabili con il coordinamento del segretario comunale, in qualità di RPCT:



### 3.4. Integrazione tra il PTPCT e i sistemi di controllo interno e di misurazione della Performance.

La correlazione tra PTPCT e piano performance è stato assicurato dal monitoraggio integrato dello stato di attuazione di entrambi.

Il monitoraggio dello stato d'attuazione del PTPCT è stato effettuato non solo attraverso il piano performance ma anche attraverso i controlli interni, infatti in fase di controllo successivo di regolarità amministrativa, sarà richiesta la verifica dell'attuazione delle misure contenute nel PTPCT per ogni singolo atto oggetto di controllo.

I controlli interni relativi all'anno 2023 sono stati effettuati sulla base del Regolamento approvato in consiglio comunale in data 24.04.2024 con delibera n. 18.

Tali controlli hanno riguardato anche lo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e lo stato di attuazione delle misure di trasparenza.

I monitoraggi intermedi e finali del Piano delle Attività e dell'Organizzazione sono stati oggetto di confronto e discussione all'interno della conferenza dei responsabili di settore.

### 3.5. La metodologia di analisi del rischio: gli affinamenti effettuati.

La valutazione del rischio è stata articolata in tre fasi: 1. identificazione 2. analisi 3. ponderazione

L'analisi del rischio è stata condotta utilizzando le fonti di seguito indicate:

FONTE ANALIZZATA	
1	risultanze dell'analisi del contesto interno e esterno

2	risultanze dell'analisi della mappatura dei processi
3	analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione oppure in altre amministrazioni o enti che possono emergere dal confronto con realtà simili
4	incontri (o altre forme di interazione) con i responsabili degli uffici o il personale dell'amministrazione che abbia conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità
5	risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT e delle attività svolte da altre strutture di controllo interno (es. audit, controlli interni.....)
6	segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o tramite altra modalità (es. segnalazioni raccolte dal RUP)
7	esemplificazioni elaborate per il comparto di riferimento
8	registro dei rischi realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa

L'analisi del rischio ha avuto un duplice obiettivo:

<b>ANALISI RISCHIO: OBIETTIVI</b>	
1	comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione
2	Stima del livello di esposizione al rischio dei processi e delle relative attività

L'analisi del rischio è stata utile per le seguenti finalità:

<b>ANALISI RISCHIO: FINALITA'</b>	
1	comprendere i fattori abilitanti degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione
2	individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi

### **3.6. Analisi del contesto esterno.**

L'analisi del contesto esterno ha avuto lo scopo di:

<b>ANALISI CONTESTO ESTERNO FINALITA'</b>	
1	evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi
2	condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione

3	individuare e descrivere le caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio
4	individuare e descrivere le relazioni esistenti con gli stakeholder

L'analisi è stata condotta sulla base delle fonti già disponibili e più rilevanti. Per quanto riguarda il tasso della criminalità sul territorio si è fatto riferimento ai dati comunicati nel corso della riunione del Comitato provinciale ordine e sicurezza pubblica tenutasi in data 25 ottobre 2022 sul territorio dell'area vimercaiese che evidenziano una sensibile inflessione dei reati registrati sul territorio.

Al fine di aggiornare l'analisi del contesto esterno operata nelle annualità precedenti si è, in primo luogo, effettuata una verifica della ricognizione delle competenze istituzionali del Comune così come riportate nel DUP per il triennio 2023/2025 e già richiamate nel presente documento.

Nell'ambito dell'analisi sul contesto esterno sono stati monitorati alcuni dati significativi della tipologia di utenza e del relativo valore numerico che indicano le relazioni esterne più frequenti e che incidono sulla quantità di servizi e funzioni amministrativa.

L'interazione con i soggetti esterni, la frequenza di detta interazione anche in relazione alla numerosità dei soggetti, nonché, la rilevanza degli interessi sottesi e i fini specifici perseguiti, in forma singola o associata, sono tutti elementi alla luce dei quali è stata elaborata la "Matrice di analisi del contesto esterno" che illustra l'incidenza del contesto esterno.

Le risultanze delle valutazioni svolte hanno indotto ad assumere una posizione massimamente garantista ai fini della misurazione del rischio relativo al contesto esterno.

### 3.7. Analisi del contesto interno – La mappatura dei processi 2023.

L'analisi del contesto interno è stata condotta in considerazione degli esiti del monitoraggio finale del PTPCT 2022.

Nel PTPCT 2023-2025 la mappatura dei processi è stata impostata sulla base dei principi di completezza, flessibilità, gestibilità ed in una ottica di sviluppo dei PTPCT degli anni precedenti.

La "Mappatura processi-attività" è stata elaborata con il seguente gruppo di informazioni:

MAPPATURA	Processi attività: informazioni
1	Ufficio
2	n. processo
3	area di rischio
4	descrizione processo: insieme di operazioni – attività necessarie ad assolvere al mandato istituzionale assegnato all'Ufficio
5	responsabilità del processo
6	descrizione attività che scandiscono e compongono il processo
7	esecutore dell'attività ovvero il soggetto che esegue materialmente l'attività stessa, non necessariamente coincidente con il responsabile del processo

Nella seguente tabella è riportato il soggetto responsabile dell'ufficio indicato nella mappatura in relazione all'organigramma dell'ente:

UFFICIO	RESPONSABILE (PO)
Informatica	RESPONSABILE SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI E AL CITTADINO
Demografici	
Segreteria	
Sociale	
Istruzione - Cultura - Sport	
Polizia Locale	RESPONSABILE SETTORE POLIZIA LOCALE
Tributi	RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO
Finanziario	
Personale	
Lavori Pubblici	RESPONSABILE SETTORE TECNICO
Urbanistica	
Edilizia	
Commercio	
Trasversali	TUTTI I SETTORI

In fase di mappatura sono stati individuati alcuni processi comuni a più settori, in quanto trattasi di processi omogenei che sono gestiti in forma autonoma da più uffici, per tali processi la conferenza dei responsabili ha ritenuto di procedere alla mappatura in un unico file dei “processi trasversali” al fine di non replicare il processo per ogni singolo ufficio.

### 3.8. Trattamento del rischio: progettazione delle misure di carattere specifico.

L’identificazione della concreta misura di trattamento del rischio è avvenuta sulla base dei principi contenuti nella seguente tabella:

MAPPATURA	Processi attività: principi osservati per individuazione misure specifiche
1	neutralizzazione dei fattori abilitanti del rischio corruttivo
2	sostenibilità economica e organizzativa delle misure
3	adattamento alle caratteristiche specifiche dell’organizzazione

Nel file “Mappatura: processi - attività”, al fine di semplificare le attività di successivo monitoraggio del piano, le misure specifiche individuate sono state classificate in relazione alla tipologia come indicato nella seguente tabella:

TIPOLOGIA DI MISURA	
1	misure di controllo;
2	misure di trasparenza;
3	misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
4	misure di regolamentazione;
5	misure di semplificazione;
6	misure di formazione;
7	misure di sensibilizzazione e partecipazione;
8	misure di rotazione;
9	misure di segnalazione e protezione;
10	misure di disciplina del conflitto di interessi;
11	misure di regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".

Al fine di evitare che le misure programmate rimanessero una previsione astratta, e fossero opportunamente progettate e scadenze a seconda delle priorità rilevate e delle risorse a disposizione è stato, inoltre, richiesto di riportare nella scheda anche le seguenti informazioni:

MAPPATURA	Processi attività: informazioni attuazione misure specifiche
tipologia misure	vedi tabella tipologia misure specifiche
stato di attuazione al 1° gennaio 2023	indica se la misura individuata nella mappatura dei processi alla data del 1° gennaio 2023 è da attuare perché nuova o non ancora realizzata o è in attuazione perché le attività richieste risultano già in atto in quanto prassi operativa dell'ufficio interessato o regola già formalizzata con altri strumenti di regolamentazione
fasi e tempi di attuazione	indica i vari passaggi con cui l'ufficio intende adottare la misura, soprattutto nel caso di misure programmate su base triennale. In molte ipotesi si tratta di misura continuamente e costantemente posta in essere pertanto si è suggerito di riportare la seguente dicitura " <i>misura da attuare continuamente nel corso dell'intera annualità</i> "
indicatori di attuazione	necessario per misurare il livello di realizzazione della misura
valore <i>target</i>	indica l'obiettivo che l'ufficio si è prefisso applicando la misura
soggetto responsabile	indica colui che è responsabile dell'attuazione

### 3.9. Esiti dello svolgimento del processo di gestione del rischio.

Per ogni rischio enucleato è stata progettata una misura specifica, individuata la tipologia, definiti gli indicatori di attuazione ed il valore target. Inoltre per ogni misura è stato individuato il soggetto responsabile ed i tempi di attuazione.

### 3.10. Esiti del monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel PTPC 2023-2024.

Le operazioni del monitoraggio finale, al pari di quelle di redazione del Piano, si sono svolte in forma partecipata: con la supervisione del RPCT e l'intervento di tutti i responsabili delle singole unità organizzative.

Gli esiti del monitoraggio sono stati analizzati dal RPCT in una relazione più diffusa contenente delle osservazioni di carattere più ampio sulle criticità emerse nonché delle possibili soluzioni.

[La relazione annuale del RPCT per l'anno 2023, di cui all'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012](#), è pubblicata sul sito del Comune, nell'apposita sezione Amministrazione trasparente - Altri contenuti - Prevenzione della Corruzione - Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L'esito del monitoraggio ha costituito la base di partenza per la riprogrammazione delle misure di carattere specifico per il triennio 2024-2026, alla luce dell'esperienza condotta nell'anno 2023, con la partecipazione di tutti gli attori coinvolti.

### 3.11. Le Misure Generali contenute nel Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha introdotto gli indicatori per misurare il livello di attuazione delle misure generali. Per l'attuazione delle misure generali il piano in formato tabellare prevede la descrizione dello stato di attuazione, dell'attività richiesta, i tempi d'attuazione, l'indicatore per misurare il livello d'attuazione ed il soggetto responsabile. Le misure generali per le quali è stato trattato il rischio all'interno del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza sono le seguenti:

- ✓ codice di comportamento;
- ✓ disciplina del conflitto d'interesse;
- ✓ autorizzazione allo svolgimento d'incarichi d'ufficio ed attività extra istituzionali;
- ✓ attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro;
- ✓ inconferibilità di incarichi ed incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali,
- ✓ formazioni di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento d'incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione;
- ✓ rotazione del personale: ordinaria e straordinaria;
- ✓ tutela del whistleblower;
- ✓ formazione sui temi dell'etica e della legalità e sulla contrattualistica pubblica;
- ✓ azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile;
- ✓ informatizzazione dei processi;
- ✓ monitoraggio dei tempi procedurali;
- ✓ rapporti fra il comune e i portatori d'interesse
- ✓ patti d'integrità
- ✓ responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante.

## Le Misure Generali

### 1. Codice di disciplina dei dipendenti del Comune di Carnate

Le misure programmate hanno trovato il seguente livello di attuazione:

Codice di comportamento			
Attività	Tempi di attuazione	Indicatori	Soggetto responsabile
Verifica adeguatezza regole contenute nel codice vigente rispetto alle misure contenute nel PTCP	Continuativa Verifica in sede monitoraggio intermedio PTPC	SI	RPCT in collaborazione con ufficio personale
aggiornamento del codice	Entro il 15 ottobre 2023	Non sono state effettuate proposte di aggiornamento	RPCT in collaborazione con l'ufficio personale e la conferenza dei responsabili di settore

### 2. Misure di disciplina del conflitto d'interesse: obblighi di comunicazione e di astensione.

Nel Comune di Carnate il dipendente è tenuto a rilasciare le dichiarazioni in materia di conflitto di interesse nei casi riportati nella tabella sottostante:

Dichiarazione	Soggetto interessato	Tempi di attuazione
Dichiarazione di assenza di conflitto d'interesse	Dipendente	al momento dell'assunzione
		quando riceve un incarico o gli è assegnata una funzione di responsabilità
		quando le condizioni personali si modificano in modo tale da configurare un'ipotesi di conflitto di interesse
	Soggetti esterni: collaboratori	prima del conferimento dell'incarico
	Componenti commissione di concorso	all'atto dell'insediamento prima dell'inizio delle operazioni dopo aver preso visione dell'elenco dei partecipanti
Componenti commissione di gara		
RUP nei procedimenti di gara	nella determina a contrarre	

In sede di assunzione o di prima presa in servizio l'ufficio Personale provvede ad acquisire tutte le dichiarazioni previste e a trasmetterle al responsabile del settore di assegnazione.

Le misure programmate hanno trovato il seguente livello di attuazione:

<b>Misure di disciplina del conflitto d'interesse: obblighi di comunicazione e di astensione</b>			
<b>Attività</b>	<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Soggetto responsabile</b>
dichiarazioni personale neo assunto in merito a situazioni di conflitto d'interesse.	Continuativa Verifica in sede monitoraggio intermedio PTPC	Numero di dichiarazioni acquisite: 2	Ufficio personale
dichiarazioni collaboratori/ consulenti in merito a situazioni di conflitto d'interesse.	Continuativa Verifica in sede monitoraggio intermedio PTPC	Numero di dichiarazioni acquisite: 3 di cui 2 commissari esterni concorso	Responsabile del settore competente

### **3. Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra - istituzionali.**

Il regolamento dell'Ente demanda al responsabile del settore di appartenenza la concessione dell'autorizzazione ed al segretario generale quando l'autorizzazione interessa un responsabile di settore.

L'autorizzazione può essere negata nei seguenti casi:

<b>DINIEGO AUTORIZZAZIONE:</b>	
<b>1</b>	in presenza di attuali o potenziali conflitti di interesse tra lo svolgimento dell'incarico e l'esercizio della funzione
<b>2</b>	qualora l'incarico comporti un impegno tale da pregiudicare, anche in particolari periodi lavorativi, l'adempimento della prestazione di lavoro

Le autorizzazioni rilasciate sono pubblicate nella sottosezione di secondo livello "*Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti/Personale della sezione Amministrazione trasparente*". La pubblicazione amplifica l'efficacia della misura generale in oggetto aggiungendo il potenziale controllo anche da parte di soggetti esterni. Le misure programmate hanno trovato il seguente livello di attuazione:

Misura generale		Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali		
Stato attuazione	Attività	Tempi di attuazione	Indicatori	Soggetto responsabile
In attuazione	Rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio e extra-istituzionali secondo i criteri previsti dal Regolamento sul regime degli incarichi esterni conferiti ai dipendenti	Continuativa verifica in sede monitoraggio intermedio PTPC	Numero autorizzazioni rilasciate: 0	Segretario generale in collaborazione con ufficio personale
	Verifica delle eventuali segnalazioni pervenute per svolgimento di incarichi extraistituzionali non autorizzati		Numero segnalazioni esaminate numero segnalazioni pervenute: 0	
	Predisposizione di un modello di richiesta con le seguenti voci: a) oggetto dell'incarico; b) tipologia di incarico; c) l'impegno orario e/o giornaliero; d) periodo di permesso orario o congedo ordinario necessario; c) retribuzione percepita	Verifica in sede monitoraggio intermedio PTPC	L'ente dispone di un modello tipo per le richieste	Ufficio personale

#### 4. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.

La misura generale del c.d. **pantouflage** (art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165/2001) prevede l'aggiornamento da parte dell'ufficio personale del **modello** per le dichiarazioni relative all'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro da sottoscrivere all'atto della sua cessazione.

E' stato predisposto all'interno dei contratti di lavoro una clausola *ad hoc* che prevede specificamente il divieto di *pantouflage*.

La dichiarazione è richiesta a tutti i dipendenti cessati anche privi di funzioni dirigenziali, che siano adibiti a funzioni che abbiano rilevanza verso l'esterno e che impegnano l'Amministrazione Comunale.

Le misure programmate hanno trovato il seguente livello di attuazione:

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro			
Attività	Tempi di attuazione	Indicatori	Soggetto responsabile
Acquisizione delle dichiarazioni di rese dal personale cessato nel corso dell'anno	Continuativa Verifica in sede monitoraggio intermedio PTPC	Non sono cessati dipendenti con funzioni di responsabilità verso l'esterno.  I dipendenti cessati con potere di rappresentanza dell'Amministrazione hanno proseguito l'attività con la pubblica amministrazione	Ufficio personale

## 5. Inconferibilità di incarichi dirigenziali ed incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali.

La richiesta nei confronti dei responsabili di aggiornare le proprie dichiarazioni in materia di assenza di cause di inconferibilità/incompatibilità all'assunzione dell'incarico ai sensi dell'art. 20 del. d.lgs. n. 39/2013 dovrà essere rinnovata annualmente con nota dell'ufficio personale.

Le misure programmate hanno trovato il seguente livello di attuazione:

Inconferibilità di incarichi dirigenziali ed incompatibilità			
Attività	Tempi di attuazione	Indicatori	Soggetto responsabile
richiesta annuale delle dichiarazioni di inconferibilità/incompatibilità al personale con funzioni di responsabilità e già titolare di incarico	Continuativa Verifica in sede monitoraggio intermedio PTPC	Acquisite n. 2 dichiarazioni in fase di partecipazione dei responsabili a procedure concorsuali	Ufficio personale per dipendenti  Settore di competenza per incarichi professionali
Svolgimento delle verifiche con le modalità previste all'interno del presente paragrafo		Non sono pervenute segnalazioni	Ufficio Personale con il supporto del RPCT

## 6. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.

L'articolo 35 bis nel d.lgs. n. 165/2001 impone il divieto per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione, di assumere i seguenti incarichi:

- far parte di commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego;
- essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni e servizi o della concessione dell'erogazione di provvedimenti attributivi di vantaggi economici;
- far parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni o benefici.

La misura generale prevista per l'anno 2023 è la seguente:

Misura generale	Formazioni di commissioni		
Attività	Tempi di attuazione	Indicatori	Soggetto responsabile
Divieto di partecipare a commissioni: acquisizione delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 4, comma 2, n. 620 del 31/05/2016.	Continuativa Verifica in sede monitoraggio intermedio PTPC	Numero di dichiarazioni acquisite su numero di commissari nominati: 100%	Ufficio che gestisce la procedura

## 7. Rotazione del personale.

La misura della rotazione ordinaria è di difficile attuazione nella struttura organizzativa del Comune di Carnate. Il Comune ha una organizzazione articolata su quattro settori. All'interno dei settori le figure inquadrati in categoria D per svolgere un ruolo di responsabilità sono limitate, in alcuni settori vi è un solo funzionario in categoria "D" e quando vi sono più figure trattasi di figure specialistiche che non hanno competenze amministrative.

La rotazione potrebbe sortire l'effetto di paralizzare l'attività amministrativa ed esporre l'Ente a ritardi negli adempimenti e creare situazioni di inefficienza.

È importante sottolineare che per come è organizzato l'Ente, in relazione alle sue dimensioni ed al numero dei dipendenti in organico, il responsabile svolge attività amministrativa, provvedendo in via diretta a molti degli adempimenti richiesti al proprio settore.

Un processo di rotazione andrebbe ad impattare sull'efficienza dei settori generata dalla competenza e dall'esperienza maturata dai responsabili di settore, l'alternanza esporrebbe le nuove figure incaricate all'incertezza legata alla conoscenza non approfondita della normativa e causerebbe un rallentamento dei tempi.

La rotazione richiederebbe una formazione non di carattere generale ma specialistica in considerazione della complessità degli adempimenti richiesti al Comune. Inoltre esporrebbe l'Ente a maggiori costi per la formazione sull'utilizzo delle piattaforme e degli strumenti informatici.

Anche la rotazione del personale addetto agli uffici, seppur rappresenta una condizione privilegiata ed incentivata dall'ente, non è sempre possibile in considerazione degli adempimenti specialistici che sono chiamati a svolgere i dipendenti.

La struttura ha comunque un'organizzazione e meccanismi di controllo che mitigano e contengono gli effetti che potrebbero derivare "dall'anzianità nel ruolo" e dal rischio dell'assunzione di decisioni non imparziali

connesse all'instaurazione di relazioni sempre con gli stessi utenti per un lungo periodo di tempo correlato alla durata dell'assegnazione all'ufficio o all'espletamento dell'incarico.

In ogni settore l'attività d'istruttoria è gestita per fasi che sono assegnate ai singoli dipendenti che collaborano con il responsabile di settore.

Tutti i processi sono gestiti attraverso il gestionale del protocollo o attraverso gestionali informatici con abilitazioni agli accessi. Il flusso documentale in entrata è acquisito al protocollo da personale preposto a tale attività e diverso rispetto al responsabile del processo, fatta eccezione per situazioni di emergenza per carenza di personale.

Fattori che concorrono a mitigare il rischio sono la gestione delle attività di istruttoria mediante scrivanie digitali e l'informatizzazione di tutti i processi amministrativi interni ed esterni.

Le misure programmate hanno trovato il seguente livello di attuazione:

Misura generale		Rotazione ordinaria	
Attività	Tempi di attuazione	Indicatori	Soggetto responsabile
Promuovere la rotazione volontaria del personale all'interno degli uffici mediante percorsi di formazione ed il coinvolgimento del personale in attività trasversali a più uffici	Continuativa Accesso dipendenti a piattaforme digitali di formazione	Numero dipendenti con accesso ad almeno una piattaforma digitale di formazione su totale dipendenti: 40%	Ufficio personale
Gestione dei processi a rischio "medio – alto" con il gestionale del protocollo o con altri gestionali o portali informatici al fine di assicurare la tracciabilità	Continuativa Verifica in sede monitoraggio intermedio PTPC	Utilizzo gestionale informatico per la formazione di atti a rischio medio o alto	Responsabile del settore competente
obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione l'eventuale assunzione dello status di indagato o imputato in un procedimento penale	Verifica in sede monitoraggio intermedio del PTPC	Obbligo presente nel piano di prevenzione della corruzione	Responsabile del settore competente

Quanto alla rotazione straordinaria non sono emerse situazioni che hanno richiesto l'attivazione della rotazione straordinaria.

## 8. Tutela del whistleblower.

Ai fini dell'attuazione della tutela del whistleblower è individuata una procedura che consente la gestione delle segnalazioni nel rispetto dell'anonimato anche nei casi in cui appaia necessario acquisire elementi informativi ulteriori attraverso la comunicazione diretta con il segnalante. Mediante i canali interni di comunicazione sono divulgate a tutti i dipendenti le informazioni sulle modalità di segnalazione.

Le misure programmate hanno trovato il seguente livello di attuazione:

Misura generale		Tutela del whistleblower	
Attività	Tempi di attuazione	Indicatori	Soggetto responsabile
Rendere nota la procedura interna di gestione delle segnalazioni di illecito	Verifica in sede monitoraggio PTPC	è stata fornita informazione	Ufficio personale

## 9. Formazione sui temi dell'etica e della legalità e sulla contrattualistica pubblica.

Nell'ambito della misura di prevenzione costituita dall'attività di formazione, il Comune di Carnate ha erogato attività formative d'interesse di specifici settori e di interesse per la generalità dei dipendenti.

La formazione rivolta a tutti i dipendenti è stata gestita in modalità frontale con docente esterno competente ed esperto in materia di digitalizzazione e gli argomenti trattati sono stati: la formazione dell'atto digitale, la conservazione, la pubblicazione di documenti e il rispetto della privacy dei soggetti interessati.

Inoltre, nel corso dell'anno 2023 è stata erogata la formazione sulla gestione del procedimento informatico e sulla formazione del documento digitale.

Le misure programmate hanno trovato il seguente livello di attuazione:

Formazione sui temi dell'etica e della legalità e sulla contrattualistica pubblica			
Attività	Tempi di attuazione	Indicatori	Soggetto responsabile
Approfondimenti specialistici su normativa anticorruzione e trasparenza e/o su contratti pubblici.	Continuativa Verifica in sede monitoraggio intermedio PTPC	Numero dipendenti che hanno partecipato a formazione su normativa anticorruzione su totale dipendenti: 80%	Segretario generale in collaborazione con ufficio personale e settore Informatica

## 10. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Nell'ambito del PTPC la principale misura di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzata alla promozione della cultura della legalità è la concessione del gratuito patrocinio per iniziative culturali finalizzate alla promozione di valori della costituzione e dei valori di etica dell'ente nonché del senso civico e aderenti alle finalità istituzioni dell'ente.

In tale ambito il Comune di Carnate si impegna a collaborare con le associazioni di volontariato e con le istituzioni scolastiche per la diffusione della cultura della legalità attraverso la realizzazione di progetti.

Le misure programmate hanno trovato il seguente livello di attuazione:

Misura generale	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile		
Attività	Tempi di attuazione	Indicatori	Soggetto responsabile
Patrocini - convenzioni e altre forme di collaborazione per promuovere e diffondere la legalità	Continuativa Verifica in sede monitoraggio intermedio PTPC	Numero richieste pervenute e richieste approvate: 100%	Responsabile Settore competente
Premiazione dei cittadini particolarmente meritevoli per impegno sociale – dei ragazzi che si sono distinti per l'impegno nello studio – premiazione dei ragazzi che si sono distinti nelle attività sportive	Continuativa Verifica in sede monitoraggio intermedio PTPC	Attività di premiazione di cittadini meritevoli: premiati n. 6 in un anno	Responsabile Settore competente

## 11. Informatizzazione dei processi.

Il Comune di Carnate ha informatizzato i processi sottoelencati:

Informatizzazione processi		
N	Processo	Stato attuazione
1	Protocollo	Completato
2	Iter atti amministrativi: delibere- determine – ordinanze e decreti	
3	Sportello SUE	
4	Iscrizioni e rette servizi mensa scolastica	
5	Servizio cimiteriale	
6	Amministrazione trasparente	
7	Certificati demografici: anagrafe e stato civile	
8	Carta d'identità	
9	ANPR	
10	Assistenza domiciliare	
11	Presenze/assenze e congedo del personale	
12	Tributi: IMU- TARI- TASI	
13	Gestione sanzioni al codice della strada	
14	Gestione Pagamenti: PagoPA	
15	Biblioteca: prestito librario	
16	Contabilità economica	

L'informatizzazione dei processi è volta a conseguire l'automazione, l'esecuzione, il controllo e l'ottimizzazione di processi interni all'amministrazione e costituisce, pertanto, il mezzo principale per la transizione dalla gestione analogica del procedimento amministrativo al digitale. Attraverso la previsione della tracciabilità delle fasi fondamentali dei processi dell'amministrazione e l'individuazione delle responsabilità per ciascuna fase (workflow management system) riduce il rischio di flussi informativi non controllabili e favorisce l'accesso telematico a dati e documenti, ottenendo, così, una migliore e più efficace circolarità delle informazioni all'interno dell'organizzazione e il monitoraggio del rispetto dei termini procedurali.

L'informatizzazione coniuga le esigenze dell'organizzazione aziendale dell'ente con l'automazione dei processi ed ancora con l'utilizzo delle informazioni acquisite ai fini del controllo di gestione e della trasparenza. Costituisce, pertanto, una misura importante anche nell'ambito della strategia di prevenzione della corruzione.

## 12. Monitoraggio dei tempi procedurali.

L'obiettivo perseguito attraverso la misura "Monitoraggio dei tempi procedurali" è quello di consentire l'attuazione di due diversi adempimenti tra loro strettamente connessi: da un lato l'aggiornamento annuale dei procedimenti amministrativi ai sensi dell'art. 35 del d.lgs. n. 33/2013 e dall'altro la realizzazione della misura generale del monitoraggio dei tempi procedurali, che presuppone logicamente una mappatura attuale dei procedimenti.

Le misure programmate hanno trovato il seguente livello di attuazione:

Misura generale	Monitoraggio dei tempi procedurali		
Attività	Tempi di attuazione	Indicatori	Soggetto responsabile
Aggiornamento della mappatura dei procedimenti in base al file "Mappatura dei processi – attività" del PTCP 2023/2025	Entro il 30 giugno Verifica in sede monitoraggio intermedio PTPC entro dicembre 2023	La mappatura è presente nel piano di prevenzione della corruzione e risulta pubblicata quale allegato al PIAO	Tutti i responsabili di settore con il supporto del segretario generale RTPC

## 13. Patti d'integrità.

L'art. 1, c. 17, della legge n. 190/2012 prescrive che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

Le misure programmate hanno trovato il seguente livello di attuazione:

Misura generale		Patti d'integrità	
Attività	Tempi di attuazione	Indicatori	Soggetto responsabile
Definizione schema patto integrità unico per tutti i settori	Entro il 31.10.2023	L'ente è dotato dello schema patto integrità approvato dalla giunta comunale	Tutti i responsabili di settore con il supporto del RTPC

#### 14. Rasa - Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante.

In ottemperanza al disposto dell'art. 33 ter, comma 1, del d.l. n. 179/20121, il Comune di Carnate ha istituito il sistema AUSA (anagrafe unica delle stazioni appaltanti) relativo alle stazioni appaltanti presenti sul territorio nazionale.

Il RASA del Comune di Carnate è l'ing. Pia Romagnano, attualmente responsabile del settore Tecnico.

Misura generale		Responsabile Anagrafe per la stazione Appaltante	
Attività	Tempi di attuazione	Indicatori	Soggetto responsabile
Informazioni e dati identificativi del Comune aggiornati su informazioni e dati identificativi presenti nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti	Continuativa Verifica in sede monitoraggio intermedio PTPC	informazioni e dei dati identificativi aggiornati: 100%	RASA

## Il programma della trasparenza.

### **1. Obiettivi strategici.**

Sono stati attuati gli obiettivi contenuti nel programma della trasparenza.

### **2. Definizione dei flussi per la pubblicazione dei dati ed individuazione dei responsabili.**

Ai sensi del disposto dell'art. 10 del d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016, si è provveduto a rappresentare nella tabella, all'interno dell'Allegato "**Schede Tecniche Obblighi di pubblicazione**", i flussi per la pubblicazione dei dati. La situazione rappresentata tiene conto dell'organizzazione dell'ente.

*Trasparente, sottosezione: Organizzazione → Articolazione degli uffici.*

### **3. Gestione dei flussi informativi dall'elaborazione alla pubblicazione dei dati all'interno dell'area di collaborazione in internet.**

Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 si basa sulla responsabilizzazione di ogni singolo ufficio e dei relativi responsabili cui compete:

- a) l'elaborazione/trasmissione dei dati e delle informazioni;
- b) la pubblicazione dei dati e delle informazioni.

### **4. Monitoraggio sugli adempimenti degli obblighi di pubblicazione**

Il RPCT svolge, come previsto dall'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013, l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, attraverso un monitoraggio su base periodica che varia a seconda della tipologia di dati come indicato nell'*Allegato 3*, mediante riscontro tra quanto trasmesso e pubblicato e quanto previsto nel PTPC.

Inoltre, al fine di implementare l'efficacia dei monitoraggi, il RPCT rende edotto il nucleo di valutazione in ordine allo stato di aggiornamento delle sottosezioni di *Amministrazione trasparente* e ad eventuali problematiche afferenti all'elaborazione e la trasmissione dei dati.

Il monitoraggio relativo all'anno 2023 è pubblicato alla Sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell'Ente.

### **5. Modifiche alla sezione "Amministrazione trasparente" e all'elenco degli obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato al PTPC.**

Nell'ambito delle sue funzioni di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente il RPCT ha monitorato la conformità della sezione *Amministrazione trasparente* agli indirizzi generali dell'Autorità in modo da pianificare eventuali interventi correttivi.

### **6. Individuazione dei dati ulteriori.**

Nella sottosezione di secondo livello *Altri contenuti - Dati ulteriori* sono ospitati ai sensi degli art. 7 bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 i dati, le informazioni e i documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono

riconducibili a nessuna delle sottosezioni previste dall'Allegato al d.lgs. n. 33/2013.

Nell'anno 2023 la sottosezione: Altri Contenuti – Dati ulteriori è stata integrata con la seguente sottosezione: **“Attuazione Misure PNRR”**.

All'interno della sottosezione saranno pubblicati per ogni misura del PNRR alla quale il Comune di Carnate intende partecipare le seguenti informazioni:

- a) la tipologia di misura per la quale è stato ottenuto il finanziamento;
- b) il numero e la data di avviso e la data di pubblicazione unitamente alla comunicazione di ammissione del Comune;
- c) le attività progettate o realizzate per partecipare alla misura;
- d) l'esito raggiunto ed il contributo economico ottenuto dall'ente.

## **7. Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679).**

La pubblicazione dei dati in *Amministrazione trasparente* è effettuata previa verifica dell'esistenza di uno specifico obbligo di pubblicazione previsto dal d.lgs. n. 33/2013 o da altre fonti normative. Anche in questi casi, tuttavia, viene assicurato il rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione, esattezza, integrità, adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità del trattamento.

Come è noto, il RGPD ha introdotto, tra l'altro, la figura del responsabile della protezione dei dati (RPD) a cui spetta il delicato compito di ricercare il giusto equilibrio tra due esigenze contrapposte: quella della *full disclosure* e della *privacy*. La soluzione deve esser individuata attraverso la valutazione degli interessi in gioco alla luce dei principi che permeano la normativa europea sulla protezione dei dati e la normativa nazionale sulla trasparenza.

Il comune di Carnate ha provveduto, in ottemperanza al regolamento (UE) n. 2016/679, alla nomina del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD). Per l'esercizio dei diritti, l'utente può contattare il RPD inviando una istanza all'indirizzo: [dpo-carnate@cloudassistance.it](mailto:dpo-carnate@cloudassistance.it).

## **8. Accesso civico cd. semplice e accesso civico generalizzato.**

Il Comune di Carnate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 in data 22/03/2017 ha approvato il [Regolamento disciplinante i procedimenti relativi all'accesso civico, all'accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti e all'accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990.](#)

Il regolamento definisce:

- le modalità di formulazione dell'istanza di accesso;
- eventuali limitazioni alla legittimazione soggettiva del richiedente (previsti solo per l'accesso *ex l.* 241/1990, per il quale va accertato l'interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento che l'istante chiede di acquisire);
- il destinatario dell'istanza;
- le modalità di svolgimento del procedimento;
- gli strumenti a disposizione nei casi di inerzia, mancata risposta o diniego.

Sul portale dell'ente sono resi disponibili ai cittadini moduli standard per la presentazione della richiesta di accesso agli atti che saranno pubblicati in *Amministrazione Trasparente* sottosezione → *Altri contenuti* → *Accesso civico*.

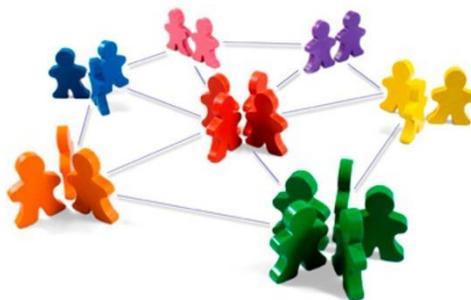
## SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE

### 3.1 Struttura Organizzativa

#### L'apparato politico

<b>Sindaco</b>	Rosella Maggiolini
<b>Giunta Comunale</b>	4 Assessori oltre al Sindaco
<b>Consiglio Comunale</b>	13 Consiglieri (Sindaco compreso)
<b>Mandato</b>	2022 – 2027
<b>Segretario comunale</b>	Tarantino Antonia
<b>Settori</b>	4
<b>Responsabili di posizioni organizzative</b>	4
<b>Dipendenti totali</b>	25 (al 31/12/2022)

Il vertice dell'Amministrazione Comunale, a seguito delle elezioni comunali del 22/05/2022, risulta così composto:



<b>Sindaco</b>	Rosella Maggiolini
<b>Vicesindaco - Assessore bilancio, tributi, commercio, attività produttive</b>	Mandelli Camillo
<b>Assessore sport, tempo libero, cultura, associazioni, gemellaggio</b>	Riva Mario
<b>Assessore lavori pubblici, viabilità, polizia locale, protezione civile, ambiente, ecologia</b>	Bonfanti Michela
<b>Assessore istruzione, comunicazione</b>	Papi Francesca

#### L'organizzazione della Struttura Amministrativa

L'attuale assetto organizzativo approvato dal Comune è di seguito rappresentato:



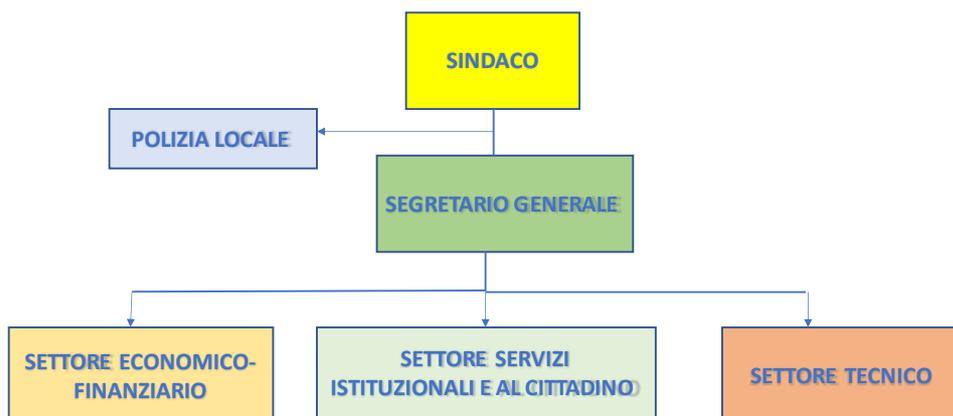
SETTORI	RESPONSABILE
<b>ECONOMICO FINANZIARIO</b>	<b>Ferretti Chiara fino al 15.06.2023</b> <b>Cazzaniga Valentina dal 16.06.2023</b>
<b>SERVIZI ISTITUZIONALI E AL CITTADINO</b>	<b>Comi Marina</b>
<b>TECNICO</b>	<b>Romagnano Pia</b>
<b>POLIZIA LOCALE</b>	<b>Borini Massimiliano fino al 15.05.2024</b> <b>Puglisi Claudio dal 16/05/2024</b>

Suddivisione personale per tipologia di rapporto:

TIPOLOGIA	DIPENDENTI AL 1° GENNAIO 2023
<b>A tempo indeterminato</b>	<b>25</b>
<b>A tempo determinato</b>	<b>0</b>
<b>Segretario comunale</b>	<b>1</b>

L'attuale assetto organizzativo del Comune è di seguito rappresentato:

**ORGANIGRAMMA DEL COMUNE DI CARNATE**



Il Comune di Carnate è strutturato in quattro settori, con quattro posizioni organizzative. Il segretario comunale, nella sua attività di coordinamento, è supportato da un gruppo di lavoro “la conferenza dei responsabili di settore”, che costituisce una vera e propria “cabina di regia” funzionale alla realizzazione delle attività trasversali alla struttura.

La conferenza si riunisce con cadenza mensile lavorando su tutte le tematiche trasversali all’ente, in particolar modo sui temi dell’organizzazione, della trasparenza, della formazione, del codice di comportamento, del piano di prevenzione della corruzione e della digitalizzazione.

Di seguito si riporta, in formato tabella, l’elenco delle funzioni aggiuntive, rispetto alla gestione del settore, assegnate al segretario comunale ed ai responsabili di settore e rilevanti ai fini del presente piano:

INCARICO/RESPONSABILITA'	SOGGETTO INCARICATO
Responsabile della prevenzione della corruzione	Segretario generale
Responsabile della trasparenza	
Titolare del potere sostitutivo	
Presidente dell’ufficio procedimenti disciplinari (UPD)	
Componente di diritto UPD	Responsabile Settore Economico Finanziario
Responsabile della transizione digitale	Responsabile Settore Servizi Generali e al Cittadino
Responsabile dell’accessibilità	
Responsabile della gestione documentale	
Responsabile anagrafe stazione appaltante (RASA)	Responsabile Settore Tecnico

## 3.2 Organizzazione del Lavoro Agile

Il Comune di Carnate non ha attivato nel 2023 alcuna forma di lavoro agile.

## 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale 2023 - 2025

Gli organi di vertice delle Amministrazioni Locali, in base a quanto previsto dall'art. 91 del D.Lgs.n. 267/2000, sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale. Per poter procedere alle assunzioni è necessario che:

- si rispettino le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili;
- venga effettuata la verifica annuale delle eccedenze di personale;
- si rispetti la dotazione organica dell'Ente, intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo di cui all'articolo 1, commi 557 e seguenti, della Legge n. 296/2006 e s.m.i.;
- si disponga di spazi assunzionali, determinati secondo quanto previsto dal D.M. 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni".
- si rispetti il limite per il lavoro flessibile - art. 9, co 28 del D.L. 78/2010 come modificato dal D.L. 90/2014.

Nei successivi paragrafi viene analizzata la situazione dell'Ente in merito.

### **Collocamento obbligatorio dei disabili – Legge 12 marzo 1999 n. 68**

Il comune di Carnate, che, ad oggi, ha una base di computo di 25 dipendenti ed un soggetto disabile, rispetta i vincoli normativi.

### **Dotazione organica intesa come spesa potenziale massima – art. 1, commi 557 e seguenti della Legge 296/2006 e s.m.i.**

Il comma 557-quater dell'art. 1 della Legge 296/2006 prevede che, a decorrere dall'anno 2014, gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente, ossia 2011 – 2013 che per il comune di Carnate corrisponde all'importo di € 1.232.197.42.

### **Spazi assunzionali – Decreto Ministeriale 17 marzo 2020**

L'art. 33, co 2, del DL 34/2019 ha stabilito che i Comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati. Nel prospetto seguente è esplicito il valore soglia per il Comune di Carnate come riportato nella deliberazione della Giunta Comunale n. 145 del 16/12/2022 e successiva deliberazione di Giunta comunale n. 89 del 09/08/2023 di aggiornamento.

Nel paragrafo "VERIFICHE LIMITI SPESA" sono riportati i prospetti dimostrativi del rispetto dei limiti soglia previsti dagli artt. 4 e 5 del DM 17.03.2020.

### **Programmazione del Fabbisogno di Personale 2023 – 2025**

Sulla base degli obiettivi contenuti nella deliberazione della Giunta Comunale n. 89 del 09/08/2023 di aggiornamento della Programmazione del Fabbisogno di Personale, sono state effettuate le seguenti assunzioni:

PROFILO	DECORRENZA	MODALITÀ COPERTURA
N. 2 Funzionari ex cat. D - Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione)	novembre 2023	Indizione di concorso pubblico previo espletamento procedure obbligatorie

Allo stato, risultano altresì le seguenti cessazioni di personale che si sono verificate nell'anno 2023:

- n. 1 Istruttore Amministrativo Contabile;
- n. 1 Funzionario ad elevata qualificazione Amministrativo Contabile.

### **3.4 Formazione del personale**

La formazione dei dipendenti costituisce un pilastro di qualsiasi strategia incentrata sulla crescita continua delle competenze: *reskilling* (nell'accezione di maturare nuove competenze più aderenti alle nuove sfide della Pubblica Amministrazione) e *upskilling* (nell'accezione di ampliare le proprie capacità così da poter crescere e professionalizzare il proprio contributo) ed assume ancor più importanza nella PA; viste le *nuove sfide contemporanee* che la attendono.

Affinché il processo di pianificazione degli interventi formativi possa concretamente raggiungere gli obiettivi sopra richiamati, a prescindere dagli adempimenti previsti anche dai contratti nazionali di lavoro, occorre programmare gli interventi formativi secondo logiche strutturali, ossia con una temporalità di medio e lungo periodo nell'interno di percorsi definiti ed improntati al miglioramento continuo delle conoscenze e delle competenze, nonché disporre delle risorse finanziarie adeguate al fabbisogno.

#### **3.4.1 Il Piano della Formazione 2023-2025**

Il Comune di Carnate, per la formazione specialistica continua, ha inoltre dotato il personale dei seguenti strumenti formativi, individuati e calibrati sulle esigenze specifiche degli Uffici:

- ✓ piattaforme con la possibilità di webinar;
- ✓ riviste on line;
- ✓ corsi a catalogo;
- ✓ corsi di formazione specialistici.

### **3.5 Piano Azioni Positive**

Con il presente piano l'Amministrazione comunale di Carnate approva gli obiettivi del Piano che saranno verificabili al triennio previsto per l'adozione, coincidente con l'anno 2024.

# SEZIONE 4 – MONITORAGGIO – DISPOSIZIONI FINALI

## 4.1 Monitoraggio

L'attività di monitoraggio del PIAO 2023 – 2025 è articolata su due livelli organizzativi:

- il primo livello viene svolto in autovalutazione da ogni Responsabile di Settore utilizzando le schede contenenti gli indicatori allegate al Piano di prevenzione della Corruzione e al presente PIAO. Tale monitoraggio è svolto con cadenza non inferiore a due mesi. viene ad assumere in quanto primo anno di applicazione.
- Il secondo livello viene svolto dal Segretario Comunale, coadiuvato dalla Conferenza dei Responsabili di Settore.

Il monitoraggio di secondo livello è svolto con la seguente periodicità, del cui esito ha preso atto la Delibera di Giunta comunale n. 87 del 03/08/2023 e la Delibera di Giunta comunale n. 140 del 20/12/2023:

<b>MONITORAGGIO</b>	<b>Fasi e tempi di attuazione annualità 2023</b>
1° Monitoraggio intermedio	entro il 30 giugno 2023
2° Monitoraggio intermedio	entro il 01 dicembre 2023
Monitoraggio finale	Entro il 31 gennaio 2024

Il monitoraggio di secondo livello ha analizzato e tenuto in considerazione le risultanze dei seguenti controlli, anche al fine di poter valutare correttivi, integrazioni e modifiche:

<b>TIPOLOGIE CONTROLLO</b>	<b>Fasi e tempi di attuazione annualità 2023</b>
Controlli interni	Come da regolamento
Monitoraggio adempimenti trasparenza	semestrale

## 4.2 Disposizioni finali

Il presente piano si compone dell'allegato documento contenente le schede con esito degli Obiettivi di Performance 2023.