



**Comune di Vanzaghello**

**Città metropolitana di Milano**

---

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

*(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)*

# Indice

<b>PREMESSA</b> .....	<b>4</b>
<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b> .....	<b>4</b>
<b>1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO</b> .....	<b>6</b>
1.1 Analisi del contesto esterno .....	6
1.2 Analisi del contesto interno.....	7
1.2.1 Organigramma dell'Ente.....	7
<b>2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b> .....	<b>13</b>
2.1 Performance .....	13
2.2 Rischi corruttivi e trasparenza.....	20
<b>3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b> .....	<b>23</b>
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente .....	23
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere.....	23
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale.....	23
3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria.....	25
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	25
3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale .....	25
3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale ..	25
3.2.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale.....	25
<b>4. MONITORAGGIO</b> .....	<b>26</b>

\*\*\*\*\*

**ALLEGATO A) Sottosezione di programmazione rischi corruttivi e trasparenza**

**ALLEGATO B) Regolamento per la disciplina del lavoro agile**

**ALLEGATO C) Piano Triennale del Fabbisogno di Personale**

## **PREMESSA**

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione

dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023 -2025 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.62 del 21/12/2022 ed aggiornato con deliberazione di Consiglio comunale n. 7 del 20/03/2023.ed il bilancio di previsione finanziario 2023 -2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.8 del 20/03/2023

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

# 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

## SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: COMUNE DI VANZAGHELLO

Indirizzo: Via Donatori Volontari del Sangue, 3

Codice fiscale/Partita IVA: 02937320154

Rappresentante legale: Arconte Gatti

Telefono: 0331308911

Sito internet: https://comune.vanzaghello.mi.it/

E-mail: [info@comune.vanzaghello.mi.it](mailto:info@comune.vanzaghello.mi.it)

PEC: comune.vanzaghello@postecert.it

### 1.1 Analisi del contesto esterno

Con riferimento alle **condizioni esterne** si evidenziano i seguenti elementi di valutazione:

- 1) con riferimento all'analisi socio economica del territorio comunale e della domanda di servizi pubblici locali si evidenzia quanto segue:  
il tessuto economico risulta caratterizzato da una ridotta presenza di imprese, soprattutto di dimensioni medio – piccole operanti soprattutto nel settore industriale e dei servizi alle persone.  
Anche nell'anno in corso si è rilevato un blocco nell'apertura di nuove imprese e quelle poche che hanno iniziato sono composte da una sola unità lavorativa, svolgenti lavorazioni esclusivamente conto terzi.  
Parecchie attività economiche, soprattutto a carattere artigianale, hanno cessato l'attività.  
La causa della stasi settoriale è legata alla situazione economica generale.  
Il settore della somministrazione alimenti e bevande è consolidato sulle attività esistenti.

Le attività presenti sono le seguenti:

- 03 imprese di estetista,
- 10 imprese di acconciatore,
- 03 imprese di noleggio autovettura con conducente,
- 02 imprese di onoranze funebri,
- 02 imprese nel settore turistico-ricettivo (affittacamere e bed&breakfast),
- 14 pubblici esercizi di somministrazione alimenti e bevande,
- 01 impresa operante di spettacolo/intrattenimento,
- 02 edicole,
- 10 negozi di generi alimentari,
- 03 negozi di abbigliamento,
- 41 negozi di generi strumentali,
- 01 agenzia d'affari
- 03 strutture sportive
- 01 centro commerciale comprendente:
  - 01 ipermercato vendita prodotti settore alimentare e non alimentare,
  - 03 esercizi di somministrazione alimenti e bevande,

- 03 medie strutture di vendita settore abbigliamento,
- 18 esercizi vendita settore non alimentare,
- 01 edicola.

2) Con riferimento ai parametri finanziari ed economici dell'Ente e dei propri enti strumentali atti a rappresentare i flussi finanziari ed economici gli indicatori di riferimento sono quelli riportati di seguito:

*Grado di autonomia dell'Ente;*

*Pressione fiscale locale e restituzione erariale pro-capite;*

*Grado di rigidità del bilancio;*

*Grado di rigidità pro-capite;*

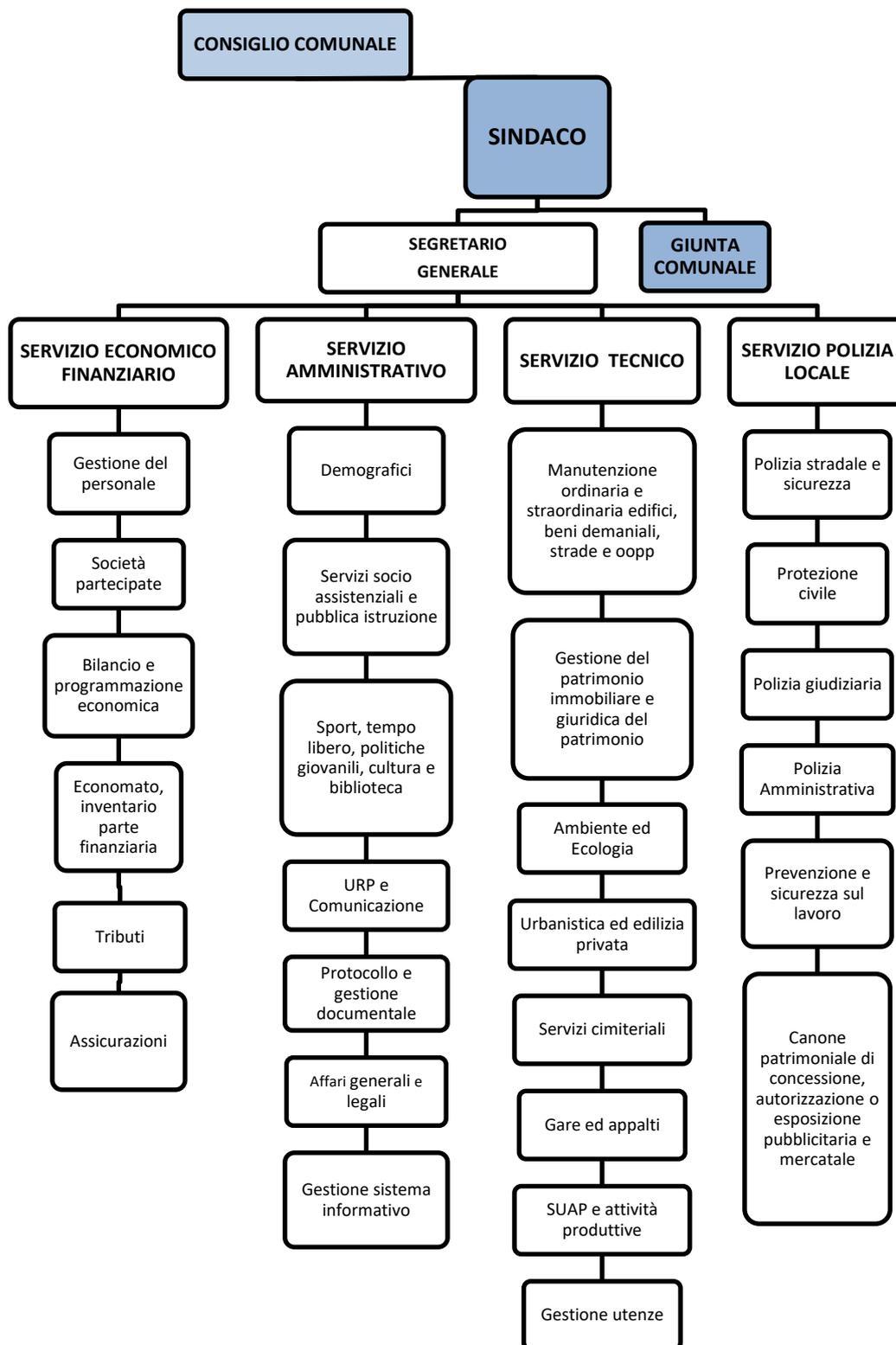
*Costo del personale;*

*Propensione agli investimenti.*

## **1.2 Analisi del contesto interno**

### **1.2.1 Organigramma dell'Ente**

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n.5 del 22/01/2021.



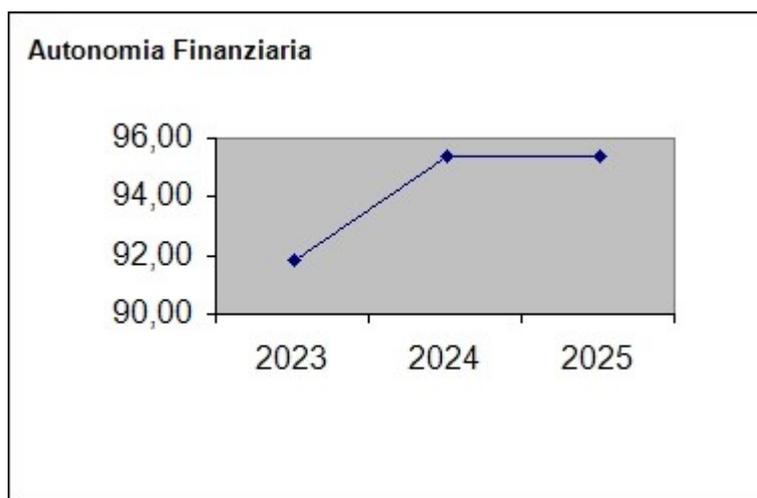
## Grado di autonomia finanziaria

Le entrate correnti costituiscono le risorse destinate alla gestione dei servizi comunali; di questo importo complessivo le entrate tributarie ed extratributarie indicano la parte direttamente o indirettamente reperita dall'ente. I trasferimenti correnti dello Stato, Regione ed altri enti formano invece le entrate derivate, quali risorse di terzi destinate a finanziare parte della gestione corrente.

Il grado di autonomia finanziaria rappresenta un indice della capacità dell'ente di reperire con mezzi propri le risorse necessarie al finanziamento di tutte le spese di funzionamento dell'apparato comunale, erogazione di servizi ecc... L'analisi dell'autonomia finanziaria assume una crescente rilevanza in un periodo di forte decentramento e di progressiva fiscalizzazione locale. Il sistema finanziario degli enti locali, in passato basato prevalentemente sui trasferimenti statali, è ora basato prevalentemente sull'autonomia finanziaria dei Comuni, ossia sulla capacità dell'ente di reperire, con mezzi propri, le risorse da destinare al soddisfacimento dei bisogni della collettività.

Va tuttavia rilevato, nell'analisi dell'indicatore in oggetto che, per disposizione di legge, essendo collocata tra le entrate tributarie la voce di trasferimento dallo Stato per Fondo di solidarietà comunale il dato risultante non rappresenta al 100% un indicatore di prelievo diretto al cittadino.

<b>Autonomia Finanziaria</b>	<b>Anno 2023</b>	<b>Anno 2024</b>	<b>Anno 2025</b>
<u>Entrate tributarie + Entrate extratributarie</u> <u>Entrate Correnti</u>	91,82 %	95,39 %	95,39 %



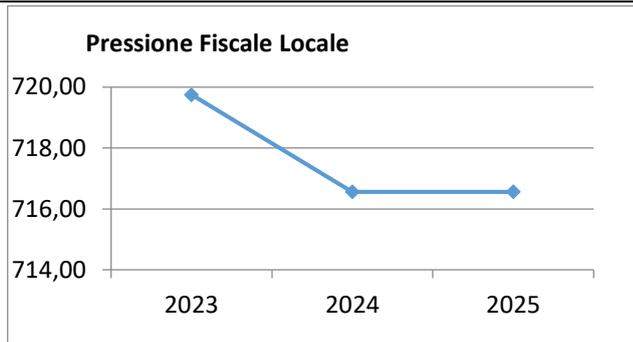
## Risorse finanziarie

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 30 del 07/04/2023 ad oggetto: “ Approvazione Piano Economico di Gestione 2023-2025”sono state assegnate le risorse finanziarie di entrata e spesa ai responsabili di servizio.

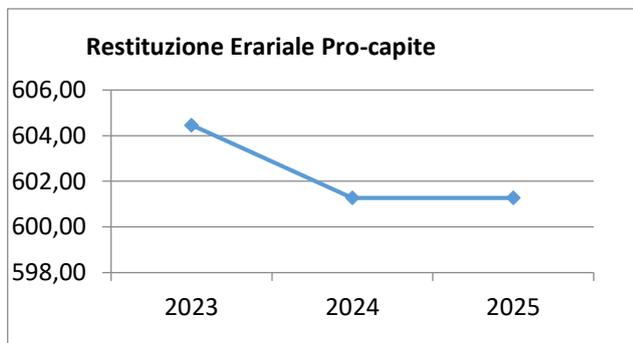
## Pressione fiscale locale e restituzione erariale pro-capite

Sono indicatori che consentono di individuare la pressione fiscale pro-capite e quanto viene trasferito pro-capite dallo Stato. Nell'esposizione dei dati dei suddetti indici va tenuto conto di quanto indicato al comma precedente in merito alla collocazione in bilancio della voce di Fondo di Solidarietà

<b>Pressione entrate proprie pro-capite</b>	<b>Anno 2023</b>	<b>Anno 2024</b>	<b>Anno 2025</b>
<u>Entrate tributarie + Entrate extratributarie</u> <u>N.Abitanti</u>	€ 719,75	€ 716,56	€ 716,56



<b>Pressione tributaria pro-capite</b>	<i>Anno 2023</i>	<i>Anno 2024</i>	<i>Anno 2025</i>
<u>Entrate tributarie</u> <u>N.Abitanti</u>	€ 604,46	€ 601,27	€ 601,27

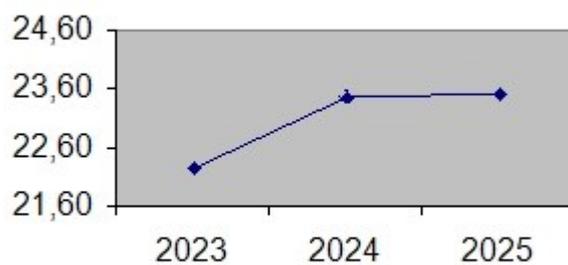


## Costo del Personale

L'incidenza del costo del personale si misura prendendo a riferimento il costo del personale rispetto al totale delle spese correnti per valutare l'incidenza delle spese di personale sulle spese correnti di bilancio oppure prendendo a riferimento il costo di personale rispetto alle entrate correnti per valutare quanta parte delle entrate correnti è assorbita da spese di personale oppure, ancora, prendendo a riferimento il costo del personale rispetto alla popolazione.

<b>Incidenza spese personale su spesa corrente</b>	<i>Anno 2023</i>	<i>Anno 2024</i>	<i>Anno 2025</i>
<u>Spese personale</u> <u>Spese correnti</u>	22,25 %	23,46 %	23,52 %

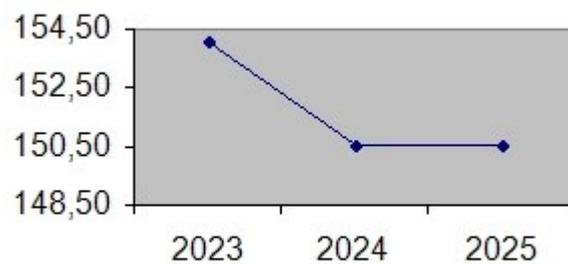
**Incidenza delle Spese del Personale sulla Spesa Corrente**



**Rigidità costo personale pro-capite**

	<i>Anno 2023</i>	<i>Anno 2024</i>	<i>Anno 2025</i>
$\frac{\text{Spese personale}}{\text{N abitanti}}$	154,04 €	150,54 €	150,54 €

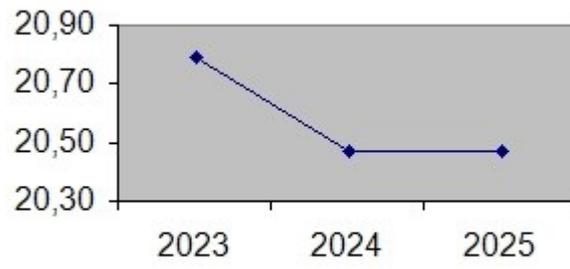
**Rigidità Costo Personale Pro-Capite**



**Rigidità costo personale su entrata corrente**

	<i>Anno 2023</i>	<i>Anno 2024</i>	<i>Anno 2025</i>
$\frac{\text{Spesa personale} + \text{Irap}}{\text{Entrate correnti}}$	20,79 %	20,47 %	20,47 %

**Rigidità Costo del Personale sulle Entrate  
Correnti**



## **2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

### **2.1 Performance**

**Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non siano tenuti alla redazione della presente sotto sezione, si ritiene comunque di procedere alla predisposizione dei contenuti della sotto sezione "Performance", anche alla luce dei pronunciamenti della Corte dei Conti in materia.**

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Si riporta di seguito il Piano della Performance 2023 del Comune di Vanzaghelo, con gli obiettivi di performance organizzativa e gli obiettivi di performance individuale assegnati ai vari servizi dell'Ente così come approvati e validati dal Nucleo di Valutazione nella seduta del 31 maggio 2023 come da Verbale n. 3/2023, pervenuto al Protocollo comunale n. 6749 in data 12 luglio 2023.

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ANNO 2023

### (TRASVERSALE SU TUTTI I SERVIZI DELL'ENTE O FRA DUE O PIU' SERVIZI DELL'ENTE)

NUMERO	OGGETTO/RISULTATO ATTESO	SERVIZI-UFFICI COINVOLTI / RISORSE UMANE COINVOLTE	TEMPI	INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO DI RISULTATO
1	Supporto alla redazione e monitoraggio del PIAO 2023/2025	Responsabile del Servizio Economico-Finanziario + tutti gli altri Responsabili di Servizio + tutti i dipendenti comunali	Nei termini di legge	Nei termini di legge
2	Gestione di tutti gli eventi del territorio comunale	Responsabile del Servizio amministrativo + tutti gli altri Responsabili di Servizio + tutti i dipendenti comunali	Entro il 31/12/2023	Gestione coordinata degli eventi che riguardano il territorio comunale, ad es. festa patronale, fiere, manifestazioni sportive, ecc...
3	Gestione progetto "Ti differenzi?" di educazione ambientale sulla raccolta differenziata	Responsabile del Servizio tecnico + tutti gli altri Responsabili di Servizio + tutti i dipendenti comunali	Entro il 31/12/2023	Gestione coordinata del progetto "Ti differenzi?" per promuovere la raccolta differenziata nelle scuole attraverso la realizzazione delle isole ecologiche e confronto impatto dell'abbandono dei rifiuti.
4	Completamento gestione migrazione in PAGO PA	Responsabile del Servizio Amministrativo + tutti gli altri Responsabili di Servizio + tutti i dipendenti comunali	Nei termini di legge	Completamento degli adempimenti necessari per rendere operativo il Sistema Pago PA nei vari Servizi.
5	Progetto di inserimento lavorativo di figura esterna da assegnare ai servizi manutentivi del patrimonio comunale (cd. Progetto Sociale)	Responsabile del Servizio Amministrativo + Responsabile del Servizio tecnico + tutti i dipendenti dei due Servizi	Entro il 31/12/2023	Attivazione del c.d. progetto sociale
6	Sopralluoghi cantieri pubblici e privati aperti in città	Responsabile del Servizio Polizia Locale + Responsabile del Servizio Tecnico + tutti i dipendenti dei due Servizi	In modo tempestivo nei termini di legge	Verifica della regolarità dei cantieri pubblici e privati aperti in città nel 2023

**PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2023**  
**(OBIETTIVI DI CIASCUN SERVIZIO DELL'ENTE)**

**SERVIZIO AMMINISTRATIVO**

<b>NUMERO</b>	<b>OGGETTO/RISULTATO ATTESO</b>	<b>UFFICI COINVOLTI/ RISORSE UMANE COINVOLTE</b>	<b>INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO DI RISULTATO</b>
1	Conclusione iter nuove/i convenzioni/appalti/concessioni rispetto a quelle/i in scadenza	Ufficio Sport e Istruzione / Marta Langè	Conclusione delle procedure per le/i nuove/i convenzioni/appalti/concessioni previa verifica eventuali elementi di criticità e apporto migliorie nella redazione degli atti
2	Attivazione servizio informatico My Space	Ufficio Servizio alla persona / Marta Langè - Viviana Zecchin	Conclusione delle procedure per le/i nuove/i convenzioni/appalti/concessioni previa verifica eventuali elementi di criticità e apporto migliorie nella redazione degli atti
3	Costituzione dello Sportello Amministrazione di Sostegno con l'Ordine degli Avvocati di Busto Arsizio	Ufficio Servizio alla persona / Viviana Zecchin	Entro 31/12/2023
4	Gestione bonus sociali	Ufficio Servizio alla persona / Viviana Zecchin – Marta Langè	Gestione bonus sociali e rendicontazione secondo l'iter e i termini previsti dalla misura
5	Gestione giornaliera attività coordinate tra Ufficio Protocollo e URP	Ufficio URP / Simonetta Artuso - Paola Colognesi	Report trimestrale attività fino al 31/12/2023 da cui emerga il risvolto di tale coordinamento in termini di miglioramento del servizio all'utenza

6	Bandi PNRR - transizione digitale	Ufficio URP- Sistemi Informativi / Simonetta Artuso	Gestione bandi PNRR secondo le tempistiche previste dai vari bandi
7	Analisi delle ulteriori fasi finali relative all'aggiornamento del Manuale di gestione documentale	Ufficio URP- Sistemi Informativi / Simonetta Artuso	Report finale entro il 30/11/2023 in modo da consentire poi l'effettivo avvio della modifica/aggiornamento del Manuale di gestione documentale
8	Partecipazione a numerosi corsi di aggiornamento e formazione, almeno n. 1 corso a bimestre per ciascun dipendente	Tutti i dipendenti del Servizio amministrativo	Entro il 31/12/2023
9	Collaborazione giornaliera dell'Ufficio protocollo all'archiviazione della documentazione anagrafica	Ufficio Protocollo / Paola Colognesi	Report trimestrale attività fino al 31/12/2023 da cui emerga il risvolto di tale coordinamento in termini di miglioramento del servizio all'utenza
10	Gestione in autonomia di tutti i Censimenti relativi a popolazione, abitazioni, convivenze anagrafiche e popolazione speciale	Ufficio Demografici / Katia Marcante – Stefania Buzzini	Gestione in autonomia di tutti i Censimenti secondo i termini previsti dalla legge
11	Completamento pagamenti in Pago PA	Ufficio Demografici / Katia Marcante – Stefania Buzzini	Entro il 31/12/2023
12	Approvazione Regolamento utilizzo sale matrimoni per ampliamento luoghi di celebrazioni matrimoni civili	Ufficio Demografici / Katia Marcante – Stefania Buzzini	Entro l'ultima seduta utile di Consiglio Comunale del 2023
13	Gestione in autonomia dei corsi di italiano per adulti e del progetto di sostegno compiti per alunni della scuola primaria	Ufficio Cultura e Biblioteca / Laura Rossi	Entro il 31/12/2023
14	Gestione in autonomia delle manifestazioni e di tutti gli eventi in biblioteca richiesti dall'Amministrazione comunale	Ufficio Cultura e Biblioteca – Laura Rossi	Entro il 31/12/2023

**SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO**

<b>NUMERO</b>	<b>OGGETTO/RISULTATO ATTESO</b>	<b>UFFICI COINVOLTI/ RISORSE UMANE COINVOLTE</b>	<b>INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO DI RISULTATO</b>
1	Nuovo Regolamento dell'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi	Ufficio Personale / Biagio Illiano-Lorenzo Garavaglia - Marta Barni	Entro 31/12/2023
2	Pubblicazione puntuale e corretta dei dati e delle informazioni nella Sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'ente con monitoraggio/aggiornamento degli obblighi di pubblicazione	Tutti i dipendenti del Servizio Economico/Finanziario	Pubblicazione tempestiva
3	Approvazione nuovo Regolamento di misurazione e valutazione della Performance	Ufficio Personale / Biagio Illiano - Cristina Costanzo - Marta Barni	Entro 31/12/2023
4	Conclusione iter di concorso per l'assunzione di n. 1 agente di Polizia Locale e di n. 1 ufficiale/comandante di Polizia Locale	Ufficio Personale / Biagio Illiano -Cristina Costanzo - Lorenzo Garavaglia	Entro il 30/11/2023 compatibilmente con le modifiche normative in tema di procedure concorsuali
5	Rinegoziazione dei mutui in essere con CDP e attività conseguenti	Ufficio Ragioneria / Sabrina Marchiorato - Lorenzo Garavaglia	Entro i termini previsti da CDP
6	Gestione centralizzazione PagoPA Interface	Ufficio Ragioneria / Sabrina Marchiorato	Con tempestività, fino a tutto il 31/12/2023
7	Gestione costante, con cadenza almeno settimanale, di fatture e reversali	Ufficio Ragioneria / Lorenzo Garavaglia - Sabrina Marchiorato	Con tempestività, fino a tutto il 31/10/2023

8	Completamento iter affidamento gestione riscossione coattiva, in modo da garantire tutti i crediti dell'ente entro i termini di prescrizione	Ufficio Personale – Tributi / Cristina Costanzo - Lorenzo Garavaglia- Marta Barni	In modo tempestivo, entro il 31/12/2023
---	--	---	---

**SERVIZIO TECNICO**

NUMERO	OGGETTO/RISULTATO ATTESO	UFFICI COINVOLTI/ RISORSE UMANE COINVOLTE	INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO DI RISULTATO
1	Gestione in autonomia di tutti gli eventi legati ai temi ambientali e iniziative per la sensibilizzazione della cittadinanza sul tema della sostenibilità ambientale, razionalizzazione della produzione dei rifiuti	Ufficio Ecologia e Ambiente / Cristina Alari	Gestione in autonomia di tutti gli adempimenti legati ai singoli eventi, predisposizione e pubblicazione di avvisi/locandine, verifica del corretto ed effettivo espletamento di ogni passaggio
2	Gestione eventi legati alle attività commerciali/fiere/mercatini ed eventi organizzati o patrocinati dall'Amministrazione comunale	Ufficio Lavori pubblici – Patrimonio – Utenze / Simone Maieron – Cristina Alari	Gestione in autonomia di ogni adempimento legato ai singoli eventi
3	Interventi di manutenzione straordinaria verde pubblico	Ufficio Lavori pubblici – Patrimonio – Utenze / Cristina Alari	Predisposizione della deliberazione di Giunta comunale di approvazione del progetto definitivo/esecutivo e di tutti gli atti conseguenti, fino all'affidamento interventi entro il 31/12/2023
4	Predisposizione schema di convenzione urbanistica per Piani Attuativi	Ufficio Urbanistica – Edilizia Privata / SUAP / Monica Bernardinello	Approvazione dello schema di convenzione urbanistica entro il 31/07/2023
5	Risoluzione tempestiva di tutte le problematiche segnalate nel territorio secondo le indicazioni ricevute dal responsabile che potrà eventualmente accogliere i suggerimenti che i dipendenti dovranno comunque formulare in autonomia	Ufficio Manutenzioni / Maurizio Scalzo – Giancarlo Mascazzini	In modo tempestivo, rispetto a tutte le problematiche segnalate nel territorio
6	Gestione delle autorizzazioni per la manomissione del suolo pubblico	Ufficio Lavori pubblici – Patrimonio – Utenze / Simone Maieron	Verifica in autonomia e rilascio tempestivo delle autorizzazioni per la manomissione del suolo pubblico, in particolar modo legate al collegamento delle abitazioni alla fibra ottica

**SERVIZIO POLIZIA LOCALE**

<b>NUMERO</b>	<b>OGGETTO/RISULTATO ATTESO</b>	<b>UFFICI COINVOLTI/ RISORSE UMANE COINVOLTE</b>	<b>INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO DI RISULTATO</b>
1	Predisposizione in autonomia di tutte le attività conseguenti alla convenzione recupero cani randagi	Ufficio Polizia Locale / Claudia Quartucci	Entro il 31/12/2023
2	Affidamento della manutenzione ordinaria della segnaletica stradale orizzontale e verticale secondo le necessità del territorio	Ufficio Polizia Locale / Claudia Quartucci - Biagio Illiano	Da effettuare entro il 31/07/2023
3	Corso di educazione stradale con scuola dell'infanzia statale con nuovo progetto redatto in autonomia	Ufficio Polizia Locale / Claudia Quartucci - Biagio Illiano	Da effettuare entro il 31/07/2023
4	Valutazione in autonomia degli esiti della gestione del canone unico patrimoniale	Ufficio Polizia Locale / Claudia Quartucci - Biagio Illiano	Predisposizione report redatto in autonomia entro il 15/09/2023
5	Realizzazione del progetto notifiche digitali attraverso fondi PNRR	Ufficio Polizia Locale / Claudia Quartucci	Entro il 31/12/2023

ALLEGATO

## **2.2 Rischi corruttivi e trasparenza – allegato A**

Il precedente Piano Triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza è stato approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 36 del 28/04/2022.

Contestualmente all'approvazione del presente PIAO valido per il triennio 2023/2025 viene approvata la Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza (art. 3 lett. c) del DM 30/6/2022 n. 132) (in allegato integrale) con tutti i corrispondenti suoi allegati come di seguito dettagliati:

- A - Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi
- B - Analisi dei rischi
- C - Individuazione e programmazione delle misure
- C1 – Individuazione delle principali misure per aree di rischio
- D - Misure di trasparenza
- E - Patto di integrità

Preso atto che ANAC con un proprio comunicato in data 2/05/2022 ha chiarito che si può confermare il previgente PTPCT se coerente con il PNA e se non ci sono stati episodi di mala amministrazione.

Ciò premesso la Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza in approvazione, si pone anche quale aggiornamento annuale dei precedenti piani ed altresì potrà essere oggetto di adeguamento ed aggiornamento, oltre che in sede di verifica annuale, anche a seguito:

- a) delle direttive emanate o delle indicazioni eventualmente fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione;
- b) delle indicazioni da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, secondo le risultanze dell'attività di monitoraggio da effettuare mediante relazione annuale sulla validità del Piano, ai sensi della Legge 190/2012;

Il Sindaco ha nominato il Segretario Generale pro-tempore responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza con Decreto sindacale n. 5 03/03/2021. Lo stesso dovrà adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;

Per le finalità proprie del PIAO, si rileva poi che correttamente il PTPCT è correttamente uniformato agli aggiornamenti al PNA (Piano Nazionale Anticorruzione) ha durata triennale e viene aggiornato annualmente ed allo stesso modo riporta in maniera articolata le modalità relative all'accesso civico ed alla trasparenza in particolar modo relativamente alle pubblicazioni obbligatorie ed agli obblighi specifici.

Il Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza è suddivisa nelle seguenti sezioni rappresentate nello schema riportato nel presentadocumento (sotto indicato).

**Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza**

1.1.	I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio
1.1.1.	L'Autorità nazionale anticorruzione.....
1.1.2.	Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)
1.1.3.	L'organo di indirizzo politico .....
1.1.4.	I responsabili delle unità organizzative.....
1.1.5.	Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) .....
1.1.6.	Il personale dipendente .....
1.2.	Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.....
1.3.	Gli obiettivi strategici.....
2.	L'ANALISI DEL CONTESTO.....
2.1.	L'analisi del contesto esterno .....
2.2.	L'analisi del contesto interno .....
2.2.1.	La struttura organizzativa .....
2.2.2.	La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno.....
2.3.	La mappatura dei processi.....
3.	VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....
3.1.	Identificazione del rischio.....
3.2.	Analisi del rischio .....
3.2.1.	Scelta dell'approccio valutativo .....
3.2.2.	I criteri di valutazione .....
3.2.3.	La rilevazione di dati e informazioni.....
3.2.4.	Formulazione di un giudizio motivato .....
3.3.	La ponderazione del rischio .....
4.	IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO .....
4.1.	Individuazione e programmazione delle misure.....
5.	LE MISURE.....

5.1.	Il Codice di comportamento.....
5.2.	Conflitto di interessi.....
5.3.	Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali.....
5.4.	Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici
5.5.	Incarichi extraistituzionali.....
5.6.	Divieto di svolgere attività incompatibili successive alla cessazione del rapporto di lavoro – divieti <i>post-employment (pantouflage)</i> .....
5.7.	La formazione in tema di anticorruzione.....
5.8.	La rotazione del personale.....
5.9.	Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)2
5.10.	Altre misure generali .....
5.10.1.	La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione .....
5.10.2.	Patti di Integrità e Protocolli di legalità.....
5.10.3.	Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere .....
5.10.4.	Concorsi e selezione del personale .....
5.10.5.	Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti 58
5.10.6.	La vigilanza su enti controllati e partecipati.....
6.	LA TRASPARENZA.....
6.1.	La trasparenza .....
6.2.	Provvedimenti amministrativi e relativa pubblicazione .....
6.3.	Accesso agli atti c.d. accesso documentale, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato.....
6.4.	Il regolamento ed il registro delle domande di accesso .....
6.5.	Privacy .....
6.6.	Comunicazione .....
6.7.	Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione .....
6.8.	L'organizzazione dell'attività di pubblicazione .....
6.9.	La pubblicazione di dati ulteriori.....
7	IL MONITORAGGIO E IL RIESAME DELLE MISURE .....

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della presente sottosezione comunque avverrà solo in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Il PTPCT prevede che ai fini della prevenzione dei fenomeni corruttivi siano complessivamente

monitorati n. 105 processi come dettagliati negli allegati ai quali si rimanda per la consultazione dettagliata di ogni singolo processo e relativa misura da intraprendere.

Si rimanda all'allegato A) **“Sottosezione di programmazione rischi corruttivi e trasparenza”**

## **3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

### **3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente**

#### **3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere**

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

Il Piano delle Azioni Positive del Comune di Vanzaghello per il triennio 2022-2024 ancora vigente è stato approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n.23 del 21/03/2022.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

#### **3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale**

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
N. servizi online accessibili esclusivamente con SPID / n. totale servizi erogati	10	14	14	14
Numero di accessi unici tramite SPID su servizi digitali collegati a SPID/Numero di accessi totali su servizi digitali collegati a SPID	1663	1800	1800	1800
N. servizi interamente online, integrati e full digital / n. totale servizi erogati	10	14	14	14
N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento	25	41	41	41
N. di comunicazioni elettroniche inviate ad imprese e PPAA tramite domicili digitali /n. totale di comunicazioni inviate a imprese e PPAA				
Dataset pubblicati in formato aperto/ n. di dataset previsti dal paniere dinamico per il tipo di amministrazione	0	0	4	4
N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali/n. totale dei dipendenti in servizio	20	20	20	20
Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)	si	si	si	si
Atti firmati con firma digitale / totale atti protocollati in uscita	863	900	900	900
Costi sostenuti in investimenti per ICT/ costi totali per ICT	6.685	35.000	10.000.000	10.000.000
				1600

### **3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria**

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

## **3.2 Organizzazione del lavoro agile**

Il Comune di Vanzaghello ha approvato il regolamento per la disciplina del lavoro agile con deliberazione di Giunta Comunale n.105\_del\_20/12/2022. (Allegato B)

## **3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale**

### **3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale**

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 95 del 25/11/2022 l'Ente, attraverso i Responsabili dei Servizi, ha provveduto ad una ricognizione delle condizioni di soprannumero e di eccedenza del personale, da cui non sono emerse situazioni di eccedenza o soprannumero.

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda all'Allegato C al presente Piano, contenente il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale come allegato al Documento Unico di programmazione 2023\_-2025 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.62 del 21/12/2022 ed aggiornato con deliberazione di Consiglio comunale n. 7 del 20/03/2023.

Con verbale del 25/11/2022 la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere del Revisore unico dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

### **3.2.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale**

#### **Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:**

L'obiettivo prioritario del piano è quello essenzialmente di aggiornare le capacità e le

competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

#### **Risorse interne ed esterne disponibili e/o “attivabili” ai fini delle strategie formative:**

Nel bilancio di previsione 2023/2025 del Comune di Vanzaghello esiste un apposito stanziamento che serve per la formazione puntuale e specifica del personale, inoltre l'Ente è associato ad UPEL - Unione Provinciale Enti Locali che prevede una serie di corsi destinati ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, su alcune aree tematiche di interesse generale delle pubbliche amministrazioni, ed anche ad ANUTEL - Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali che offre ampia formazione soprattutto in materia tributaria.

#### **Misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non):**

Le misure sono volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (ad es., politiche di permessi per il diritto allo studio);

#### **Obiettivi e risultati attesi della formazione**

Le iniziative formative coinvolgeranno tutti i dipendenti dell'ente senza distinzione di genere. I Responsabili titolari di posizioni organizzative saranno coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza. Saranno coinvolti i servizi in cui è strutturato il sistema organizzato del Comune come da deliberazione di Giunta comunale n. 5 del 22/01/2021: 1. Servizio ECONOMICO/ FINANZIARIO - AMMINISTRATIVO TECNICO - POLIZIA LOCALE

## **4. MONITORAGGIO**

Per il momento, l'art. 6 del D.M. 132/2022 non prevede l'obbligo per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, come nel caso del Comune di Vanzaghello di compilare la presente sezione.

In ogni caso, si ritiene opportuno, anche questa specifica sezione, fornire alcune indicazioni sulle modalità di monitoraggio delle sottosezioni più significative e funzionali alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione, necessarie al fine dell'erogazione degli incentivi e degli istituti premianti e per la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi.

Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, avviene in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009

mentre il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, secondo le indicazioni di ANAC. In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance viene effettuato dal Nucleo di valutazione/OIV. Partecipano al monitoraggio dell’implementazione delle sezioni del PIAO i responsabili e tutti i diversi attori coinvolti nell’approvazione del documento, le attività vengono svolte nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e dai regolamenti interni.

Sono oggetto di monitoraggio annuale:

1. I risultati dell’attività di valutazione della performance;
2. I risultati del monitoraggio dell’implementazione del piano anticorruzione;
3. I risultati sul rispetto annuale degli obblighi di trasparenza;
4. I risultati dell’attività di controllo strategico e di gestione;
5. I risultati dell’attività di rilevazione della customer satisfaction;
6. I risultati dell’attività svolte in lavoro agile/da remoto;
7. I risultati dell’attività svolte per favorire le pari opportunità.