



**COMUNE DI VITTUONE
CITTA' 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

PREMESSA..... 4

RIFERIMENTI NORMATIVI..... 4

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025.....6

1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO 7

 Analisi del contesto esterno

 Analisi del contesto interno.....

 Organigramma dell'Ente.....

 La mappatura dei processi

1. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE 38

 Valore pubblico.....

 Performance

 Performance individuale

 Performance organizzativa di Unità organizzativa

 Performance Organizzativa di Ente

 Rischi corruttivi e trasparenza.....

 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione.....

 Sistema di gestione del rischio

 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

 Monitoraggio sull' idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione....

 Programmazione della trasparenza



2. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	67
Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell’Ente	25
Obiettivi per il miglioramento della salute di genere	25
Obiettivi per il miglioramento della salute digitale.....	26
Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria.....	28
Organizzazione del lavoro agile.....	28
Piano triennale dei fabbisogni di personale	29
Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale ..	29
Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale.....	30
3. MONITORAGGIO.....	73

ALLEGATO 1 – Aree di rischio e processi mappati

ALLEGATO 2 – Catalogo dei processi, degli eventi rischiosi, dei fattori abilitanti e stima del rischio di corruzione

ALLEGATO 3 - Elenco dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti,delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013

ALLEGATO 4 – Trasparenza

ALLEGATO 5 -Whistleblowing

ALLEGATO 6 - Performance



PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica 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 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.

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 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.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto in coerenza con il quadro normativo di riferimento, e 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, che all'art.6 ha definito le modalità semplificate per gli Enti con meno di 50 dipendenti.

L'art.1 Comma 775 della Legge n. 197 del 29 dicembre 2022 (legge di bilancio 2023) pubblicata nella Gazzetta Ufficiale serie generale n. 303 supplemento ordinario n. 43 del 29/12/2022 ha differito il termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2023 al 30 aprile 2023;

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023/2025 e del Bilancio di previsione finanziario 2023/2025 approvati con deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 30/03/2023.



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

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: **COMUNE DI VITTUONE**



Stemma concesso con Regio Decreto in data 8 aprile 1939 e trascritto nei Registri della consulta Araldica in data 7 marzo 1940 riconosciuto ulteriormente dal Consiglio Comunale con Deliberazione n. 143 in data 1° ottobre 1976.

Indirizzo:

Codice fiscale/Partita IVA: 00994350155

Codice ISTA 015243

Codice IPA UF9OHR

Sindaco: Dott.ssa Laura Bonfadini

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 37

Telefono: 02/903201

Sito internet: <https://comune.vittuone.mi.it/>

E-mail: protocollo@comune.vittuone.mi.it

PEC: ufficio.protocollo@pec.comune.vittuone.mi.it



1.1 Analisi del contesto esterno

Contesto territoriale

Vittuone è un comune italiano della Città Metropolitana di Milano in Lombardia. Fa parte dell'hinterland ovest di Milano e del territorio del Magentino. Il territorio comunale ha una estensione di 596 ha, una forma allungata e confina ad ovest e a sud-ovest con Corbetta, a sud con Cisliano, a est ed a nord-est con Sedriano e infine a nord e nord-ovest con Arluno. Vittuone dista circa 20 chilometri ad ovest dal capoluogo lombardo. Morfologicamente, il territorio di Vittuone è caratterizzato dall'ambiente pianeggiante tipico della pianura padana, prevalentemente adatto a boschi o coltivazioni. L'altitudine è compresa tra i 135 e i 151 m s.l.m.

Le Dinamiche demografiche

Tabella 1 - Situazione anagrafica

	2020	2021	2022
Maschi	4539	4593	4588
Femmine	4773	4769	4746
Tot. abitanti al 31/12	9312	9362	9334

Tabella 2 - Il saldo migratorio

	2020	2021	2022
Iscritti	348	422	430
Cancellati	275	338	438
Saldo migratorio	73	84	-8

Tabella 2.1 - Il saldo naturale

	2020	2021	2022
Nati	69	64	65
Morti	116	98	82
Saldo naturale	-47	-34	-17



Tabella 3 - La situazione anagrafica divisa per fasce d'età

		2020	2021	2022
Età prescolare (0-5 anni)	Maschi	222	224	210
	Femmine	232	228	200
	Totale	454	452	410
Età scuola obbligo (6-16 anni)	Maschi	559	556	538
	Femmine	508	493	487
	Totale	1067	1049	1025
Età giovanile (17-29 anni)	Maschi	591	601	611
	Femmine	595	613	614
	Totale	1186	1214	1225
Età adulta (30-65 anni)	Maschi	2359	2375	2374
	Femmine	2366	2348	2327
	Totale	4725	4723	4701
Età senile (dai 66 anni in poi)	Maschi	808	837	855
	Femmine	1072	1087	1118
	Totale	1880	1924	1973
Totale situazione anagrafica	Maschi	4539	4593	4588
	Femmine	4773	4769	4746
	Totale	9312	9362	9334

Tabella 4 - La situazione anagrafica degli stranieri

	2020	2021	2022
Maschi	566	582	636
Femmine	604	646	656
Totale stranieri	1170	1228	1292
Situazione anagrafica tot.	9312	9362	9334
Percentuale su popolazione	12,56%	13,12%	13,84%

Tabella 5 - Le famiglie

Famiglia composta...	2020	2021	2022
----------------------	------	------	------



da 1 persona	1170	1188	1217
da 2 persone	1180	1186	1191
da 3 persona	731	731	737
da 4 persone	630	628	607
da 5 persone	145	146	156
da 6 persone	34	34	28
da oltre 6 persone	12	14	17
Totale	3902	3927	3953

Tabella 6 - I matrimoni celebrati a Vittuone

	2020	2021	2022
Religiosi	0	2	2
Civili	6	21	15
Totale	6	23	17

La Dimensione Culturale - BIBLIOTECA

Il Comune di Vittuone aderisce al **Sistema Bibliotecario “Fondazione per leggere”**, che raggruppa n.60 biblioteche del sud ovest milanese con la finalità di promuovere e diffondere la cultura della biblioteca pubblica intesa quale spazio aperto alla collettività e come soggetto sociale integrato nella realtà locale, che opera assieme ai cittadini, istituzioni e organizzazioni sociali per il progresso della comunità e quindi con lo scopo di facilitare il pieno accesso all’informazione, alla cultura e alla conoscenza, quali strumenti di crescita personale e per lo sviluppo della comunità, promuovendo la lettura in tutte le sue forme;

La gestione del servizio bibliotecario è esternalizzata. Attualmente è affidata alla Società Cooperativa di Promozione Culturale EFFATA’, Viale Rimembranze, 30 – 20088 Rosate (Mi) P.I. 04099270961 con scadenza dell’affidamento in data 31.12.2023.

**Le attività produttive presenti sul territorio**

Attività produttive	n
Grandi strutture di vendita	1
Medie strutture di vendita	17
Esercizi commerciali su sede fissa:	
alimentari	31
non alimentari	53 (di cui 37 all'interno del Centro Commerciale)
Somministrazione:	
ristoranti	13
bar	15
gelaterie	2
Estetisti	11 (di cui 1 all'interno del Centro Commerciale)
Acconciatori	20 (di cui 1 all'interno del Centro Commerciale)
Strutture ricettive	5
Autonoleggi:	
con conducente	4
senza conducente	9
Commercio su aree pubbliche (mercato)	45 spazi disponibili di cui 1 riservato al battitore e 2 agli operatori agricoli
Cessazioni nell'anno 2022 (su sede fissa)	39
Aperture nell'anno 2022 (su sede fissa)	20



La rete dei servizi sociali– Gli interventi sociali

La rete dei servizi sociali si sviluppa nell'ambito del Piano Sociale di Zona del Magentino che ai sensi della legge n.3 28/2000 è uno strumento di programmazione che individua priorità di intervento, obiettivi, strumenti, mezzi e professionalità necessari per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali per tutti i Comuni appartenenti all'ambito.

Il Comune di Vittuone fa parte dell'ambito territoriale del Magentino a cui appartengono 13 comuni: Arluno, Bareggio, Boffalora Sopra Ticino, Casorezzo, Corbetta, Magenta, Marcallo con Casone, Mesero, Ossonina, Robecco sul Naviglio, Santo Stefano Ticino, Sedriano e Vittuone. Ente capofila è il Comune di Magenta, a cui è stato affidato il compito di organizzare e gestire, in forma associata, l'insieme delle risorse, delle risposte, delle opportunità e dei servizi, da mettere a disposizione dei cittadini.



Servizio di Ambito delegati all'Azienda Speciale consortile Servizi alla persona	N. Utenti
Tutela Minori	45
Assistenza Educativa Scolastica Alunni disabili	62
Servizio Educativo Domiciliare	6
Segretariato professionale	1 operatrice
Servizi della gestione associata del piano di zona del magentino	Note
Servizio affidi	1 sportello
Sportello stranieri	3 sportelli sul distretto del magentino
Sportello assistenti famigliari	3 sportelli sul distretto del magentino
teleassistenza	1 sportello
Servizio per inserimento lavorativo	1 sportello

**Il terzo settore – Associazioni di volontariato, culturali e di promozione sociale presenti nel territorio**

<i>Denominazione</i>	<i>Sede</i>	<i>Attività</i>
<i>A.S.D. NJOY VOLLEY</i>	<i>Str. Provinciale, ex Strada statale 11 n. 30 20009 Vittuone</i>	<i>SPORTIVA</i>
<i>A.S.D. Basketiamo Vittuone</i>	<i>Via Madonna del Salvatore 2 20009 Vittuone</i>	<i>SPORTIVA</i>
<i>Associazione Club Alpino Italiano</i>	<i>Piazza Giovanni Paolo II- 20009 Vittuone</i>	<i>SPORTIVA</i>
<i>EDES Società Sportiva Dilettantistica</i>	<i>Via Trieste 36 20013 Magenta</i>	<i>SPORTIVA</i>
<i>Associazione A.S.D. Verso Oriente</i>	<i>Via Piave 27 20009 Vittuone</i>	<i>SPORTIVA</i>
<i>A.S.D. Accademia Calcio Vittuone</i>	<i>Via Sandro Pertini 1 20009 Vittuone</i>	<i>SPORTIVA</i>
<i>Associazione sportiva dilettantistica Polisportiva Oratoriana Vittuone P.O.V.</i>	<i>Via Villoresi, 47 20009 Vittuone</i>	<i>SPORTIVA</i>
<i>A.A.C Accademia Arti Corporee</i>	<i>Via Piave, 54 20009 Vittuone</i>	<i>SPORTIVA</i>
<i>Associazione Atletica '99</i>	<i>Via Vol. della Libertà 12 20009 Vittuone</i>	<i>SPORTIVA</i>
<i>Associazione A.S.D. Dreams Factory</i>	<i>Via Gandhi 18 20009 Vittuone</i>	<i>SPORTIVA</i>
<i>Associazione Raja Yoga Svadharma</i>	<i>Via Rovereto 18 - 20009 Vittuone</i>	<i>PROMOZIONE CULTURALE</i>
<i>Associazione Ceramichevole</i>	<i>Via Villoresi 51 20009 Vittuone</i>	<i>PROMOZIONE CULTURALE</i>
<i>Associazione Art Music Production</i>	<i>Via Milano 4 20009 Vittuone</i>	<i>PROMOZIONE CULTURALE</i>
<i>Associazione Centro Culturale Cardinal Ferrari</i>	<i>Via Santi Nazaro e Celso 9- 20009 Vittuone</i>	<i>PROMOZIONE CULTURALE</i>
<i>Associazione La Vittuone Giovane</i>	<i>Via XXIV Maggio n° 1 20009 Vittuone</i>	<i>PROMOZIONE CULTURALE</i>
<i>Associazione Nazionale Partigiani Italiani</i>	<i>Via Volontari della Libertà 12 20009 Vittuone</i>	<i>PROMOZIONE</i>



<i>Denominazione</i>	<i>Sede</i>	<i>Attività</i>
<i>ANPI</i>		<i>CULTURALE</i>
<i>Associazione Corpo Musicale Giuseppe Verdi</i>	<i>Via Piave, 33 20009 Vittuone</i>	<i>PROMOZIONE CULTURALE</i>
<i>Associazione A.C. L'avventura di Conoscere</i>	<i>Via Trieste, 61 20009 Vittuone</i>	<i>PROMOZIONE CULTURALE</i>
<i>Associazione Camperisti</i>	<i>Via Fiume, 24 20009 Vittuone</i>	<i>PROMOZIONE CULTURALE</i>
<i>Associazione Compagnia Teatrale Vittuonese APS-ETS</i>	<i>Via Villorresi, 47 20009 Vittuone</i>	<i>PROMOZIONE CULTURALE</i>
<i>Associazione culturale Binario 8</i>	<i>Via Cavour, 30 20009 Vittuone</i>	<i>PROMOZIONE CULTURALE</i>
<i>Proloco – Vittuone</i>	<i>Via Petrarca, 3 20009 Vittuone</i>	<i>PROMOZIONE CULTURALE</i>
<i>Associazione Circolo Vita Legambiente Vittuone</i>	<i>Via 4 Novembre 29 20009 Vittuone</i>	<i>PROMOZIONE CULTURALE</i>
<i>Associazione Paese in Festa</i>	<i>Via Piave, 11 20009 Vittuone</i>	<i>PROMOZIONE CULTURALE</i>
<i>Corale Santa Cecilia</i>	<i>Via SS Nazaro e Celso 2 20009 Vittuone</i>	<i>PROMOZIONE CULTURALE</i>
<i>Fondazione Baglio</i>	<i>Piazza P. Bartezzaghi, 4 20009 Vittuone</i>	<i>PROMOZIONE CULTURALE</i>
<i>Associazione Alfeo Corassori la Vita per te</i>	<i>Via Milano, 59 20009 Vittuone</i>	<i>SOCIALE</i>
<i>Associazione Amici dei Mici</i>	<i>Via Alessandro Volta 20 20081 Abbiategrasso</i>	<i>SOCIALE</i>
<i>Associazione il Giardino di Sherwood</i>	<i>Via Garibaldi, 4 20010 Sedriano</i>	<i>SOCIALE</i>
<i>Associazione Pensionati Vittuonese</i>	<i>Via Milano 18/b 20009 Vittuone</i>	<i>SOCIALE</i>
<i>Croce Bianca Milano sezione di Sedriano - distaccamento di Vittuone</i>	<i>Via Milano 18 20009 Vittuone</i>	<i>SOCIALE</i>
<i>Associazione A.V.I.S. Comunale di Vittuone</i>	<i>Via Volontari Della Libertà 12 20009 Vittuone</i>	<i>SOCIALE</i>



<i>Denominazione</i>	<i>Sede</i>	<i>Attività</i>
<i>Associazione Il Cerchio Aperto ONLUS</i>	<i>Via 4 Novembre, 27 20009 Vittuone</i>	<i>SOCIALE</i>
<i>A.I.D.O - Associazione Italiana Donatori Di Organi e Tessuti</i>	<i>Via Volontari Della Libertà 12- 20009 Vittuone</i>	<i>SOCIALE</i>
<i>Associazione Banco di Solidarietà San Benedetto</i>	<i>Via S. Pellico, 43 - 20009 Vittuone</i>	<i>SOCIALE</i>
<i>Centro di Ascolto Caritas Parrocchiale</i>	<i>Via Santi Nazaro e Celso 9 20009 Vittuone</i>	<i>SOCIALE</i>

La rete dell'associazionismo rappresenta una componente significativa del contesto esterno: il Volontariato è un'importante risorsa per il territorio che mira a dare una risposta ai bisogni ed alle esigenze della collettività nei diversi ambiti socioculturale, che non possono tutti essere "presidiati" dall'Ente locale. Ciò pone l'esigenza di contemperare gli interessi pubblici, che mirano da un lato a sostenere, in un'ottica di sussidiarietà, la rete del volontariato, e dall'altro ad avere il controllo dei servizi resi con il sostegno delle risorse pubbliche. La realtà associazionistica, pertanto, costituisce una rete di attività, di solidarietà e di arricchimento per tutta la Comunità cittadina.

Contesto urbanistico

L'abitato si trova nella zona nord del territorio comunale ed è contenuto all'interno dell'area delimitata dalla ferrovia (a nord), dalla S.P. 34 di Turbigo (a ovest), dalla S.S. 11 (a sud), e si congiunge a est con l'abitato di Sedriano. Gli insediamenti produttivi sono dislocati nell'area a nord compresa tra la ferrovia e il comune di Arluno e nell'area ovest compresa tra S.P. 34 di Turbigo e il comune di Corbetta. E' stata rigorosamente salvaguardata la destinazione agricola di tutto il territorio comunale posto sotto la S.S. 11, che fa parte di un'ampia area agricola tutelata dalla presenza del Parco Agricolo Sud Milano.

Lo strumento urbanistico vigente è il Piano di Governo del Territorio, approvato con deliberazione di C.C. n. 4 del 28.01.2011, ai sensi della L.R. 12/2005 e s.m.i. e pubblicazione dell'avviso di avvenuta approvazione sul B.U.R.L. – Serie avvisi e concorsi n. 29 in data mercoledì 20.07.2011.

Si è provveduto nell'anno 2022 ad approvare la variante parziale al Piano di Governo del Territorio, con deliberazione di C.C. n. 31 del 06.10.2012, ai sensi della L.R. 12/2005 e s.m.i. e pubblicazione dell'avviso di avvenuta approvazione sul B.U.R.L. – Serie avvisi e concorsi n. 50 del 14.12.2012.



Qui di seguito i dati relativi all'attività edilizia privata anno 2022:

Permessi di costruire	Richieste presentate: n.19	PdC rilasciati: n. 14	dinieghi: 0	provvedimenti ritirati in autotutela: 0
Abusi edilizi	segnalazioni: n. 0	controlli n.0	n. abusi accertati: 0	
SCIA alternativa PdC	presentate: n 5	controllate: n.5	n. attività sospese: 1	
SCIA	presentate: n.53	controllate: n.53	attività sospese: n.9	
SCIA AGIBILITA'	presentate: n.15	controllate: n.15	attività sospese: n.3	
CILA	presentate: n. 143	controllate: n.143	attività sospese: n.26	

La gestione dei rifiuti

La normativa di riferimento è costituita dal decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 e a livello regionale dalla LR n. 26 del 12 dicembre 2003 “Disciplina dei servizi locali di interesse economico generale. Norme in materia di gestione dei rifiuti, di energia, di utilizzo del sottosuolo e di risorse idriche”, che disciplina il sistema integrato di gestione dei rifiuti lombardo

La norma definisce le funzioni della Regione e le competenze attribuite ai Comuni, alle Province, alla Città Metropolitana di Milano e all’Agenzia per la Protezione dell’Ambiente (ARPA)

In particolare

- Regione svolge funzione di indirizzo e coordinamento dell'articolazione territoriale degli atti di programmazione
- le Province e la Città Metropolitana di Milano dispongono di funzioni di pianificazione “attuative e strategiche”,
- i comuni sono responsabili dei servizi di igiene urbana in particolare erogano il servizio mediante affidamento ad imprese o a società in qualunque forma costituite scelte mediante procedura a evidenza pubblica compatibili con la disciplina nazionale e comunitaria in materia di concorrenza.

Il Comune di Vittuone dal 2001 ha gestito il ciclo integrato dei rifiuti con il Consorzio dei Comuni dei Navigli (nel prosieguo “CCN”) fino alla



trasformazione ex art. 115 D. Lgs 267/2000, del Consorzio dei Comuni dei Navigli in Società mista ex art. 17 D. Lgs 175/2016” (approvato con deliberazione consiliare n. 14 del 25.05.2021) Oggi il Consorzio dei Navigli SpA. è una società mista pubblico-privata che vede la partecipazione di **18 Comuni** soci (Arluno, Bernate Ticino, Besate, Bubbiano, Busto Garolfo, Calvignasco, Casorate Primo, Cassinetta di Lugagnano, Cisliano, Corbetta, Cusago, Inveruno, Mesero, Morimondo, Nosate, Ozzero, Vanzaghella e Vittuone) con il 70% delle quote societarie mentre la componente privata della società pari al 30% è suddivisa tra IdealService Soc. Coop., Econord SPA, Spazio Aperto Soc. Coop sociale onlus arl ed ISPEF srl.

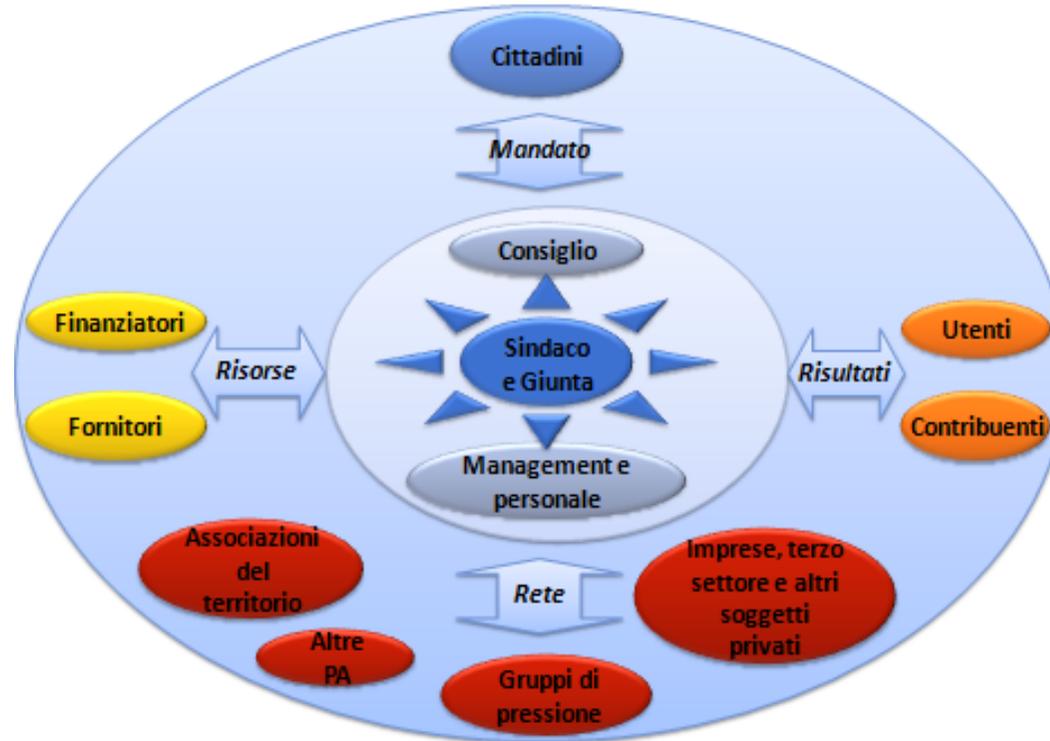
In esecuzione della deliberazione consiliare e in esito alle procedure di gara e a seguire con determinazione n. 671 del 29.12.2022 sono stati formalizzati i contratti di servizio tra la neo costituita società mista e il comune di Vittuone fino a tutto il 31 gennaio 2033 e relativi:

- ai servizi tecnici operativi di raccolta, trasporto, spazzamento, gestione impianti comunali, smaltimento dei rifiuti che regolamentano la raccolta differenziata, trasporto, spazzamento meccanico e manuale, gestione dei centri di raccolta e relativi interventi strutturali, smaltimento e valorizzazione delle diverse frazioni, interventi di pulizia straordinaria e di bonifica del territorio da rifiuti pericolosi e non, fornitura delle dotazioni per la raccolta agli utenti; attività tecnico / amministrativa correlata: gestione delle autorizzazioni, adempimenti connessi alla tenuta di registri e formulari, rendicontazioni a diversi soggetti ed enti pubblici e privati;
- ai servizi amministrativi per la programmazione e controllo della gestione di cui all’art. 3, c. 1, lettera a) dello statuto; elaborazione di piani finanziari e relative tariffe, bollettazione / fatturazione, incasso, accertamento e riscossione ordinaria e coattiva della TARIP ex art. 1, c. 668, L. 147/2013 che regola gli obblighi, le prerogative ed i diritti del Comune e del Consorzio Navigli s.p.a., ai fini di garantire il perseguimento degli obiettivi del Comune attraverso la gestione / erogazione del servizio da parte della predetta Società

I portatori di interesse (gli Stakeholders)

1.2 Analisi del contesto interno

La compagine politico



amministrativa

<p>Sindaco Personale, Bilancio, Partecipate, P.N.R.R.</p>	<p>Laura Bonfadini</p>
<p>Vice Sindaco/Assessore Servizi Sociali, socio educativi e socio assistenziali, servizisanitari, politiche abitative, residenze socio assistenziali</p>	<p>M. Ivana Marcioni</p>
<p>Assessore Istruzione, pari opportunità, politiche giovanili</p>	<p>Elena Comerio</p>



Assessore Territorio, Urbanistica, Edilizia Privata, Lavori Pubblici, Impianti sportivi, Manutenzioni, Ecologia, Viabilità e Cimitero	Roberto Cassani
Assessore Servizi Generali, Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile, Trasformazione Digitale, Innovazione Tecnologica, Progetto Smart city - Sport	Angelo Poles

La salute finanziaria – Gli indicatori finanziari economici

TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	VALORE INDICATORE (dati percentuali)		
		2023	2024	2025
1	Rigidità strutturale di bilancio			



1.1	Incidenza spese rigide (disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	[Disavanzo iscritto in spesa + Stanziamenti competenza (Macroaggregati 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + 1.7 "Interessi passivi" + Titolo 4 "Rimborso prestiti" + "IRAP" [pdc U.1.02.01.01] – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1)] / (Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle Entrate)	38,05%	33,86%	33,85%
2	Entrate correnti				
2.1	Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate correnti	Media accertamenti primi tre titoli di entrata nei tre esercizi precedenti / Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	86,19%	89,08%	90,95%
2.2	Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa corrente	Media incassi primi tre titoli di entrata nei tre esercizi precedenti / Stanziamenti di cassa dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	61,37%		
2.3	Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate proprie	Media accertamenti nei tre esercizi precedenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	63,13%	65,25%	66,62%
2.4	Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa concernenti le entrate proprie	Media incassi nei tre esercizi precedenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti di cassa dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	45,74%		
3	Spese di personale				
3.1	Incidenza spesa personale sulla spesa corrente (Indicatore di equilibrio economico-finanziario)	Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 1.1 + IRAP [pdc U.1.02.01.01] – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1) / Stanziamenti competenza (Spesa corrente – FCDE corrente – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV	26,79%	28,53%	28,94%



		spesa concernente il Macroaggregato 1.1)			
3.2	Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale Indica il peso delle componenti afferenti la contrattazione decentrata dell'ente rispetto al totale dei redditi da lavoro		7,54%	7,54%	7,54%
3.3	Incidenza della spesa di personale con forme di contratto flessibile Indica come gli enti soddisfano le proprie esigenze di risorse umane, mixando le varie alternative contrattuali più rigide (personale dipendente) o meno rigide (forme di lavoro flessibile)	Stanziamenti di competenza (pdc U.1.03.02.010 "Consulenze" + pdc U.1.03.02.12 "lavoro flessibile/LSU/Lavoro interinale") / Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc U.1.02.01.01 "IRAP" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	0,00%	0,00%	0,00%
3.4	Spesa di personale procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 1.1 + IRAP [pdc 1.02.01.01] – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1) / popolazione residente (Popolazione al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	172,65	172,79	172,79
4	Esternalizzazione dei servizi				
4.1	Indicatore di esternalizzazione dei servizi	Stanziamenti di competenza (pdc U.1.03.02.15.000 "Contratti di servizio pubblico" + pdc U.1.04.03.01.000 "Trasferimenti correnti a imprese controllate" + pdc U.1.04.03.02.000 "Trasferimenti correnti a altre imprese partecipate") al netto del relativo FPV di spesa / totale stanziamenti di competenza spese Titolo I al netto del FPV	17,73%	17,61%	17,37%
5	Interessi passivi				



5.1	Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti (che ne costituiscono la fonte di copertura)	Stanziamanti di competenza Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi" / Stanziamanti di competenza primi tre titoli ("Entrate correnti")	2,04%	1,98%	2,00%
5.2	Incidenza degli interessi sulle anticipazioni sul totale degli interessi passivi	Stanziamanti di competenza voce del piano dei conti finanziario U.1.07.06.04.000 "Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria" / Stanziamanti di competenza Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	0,82%	0,88%	0,89%
5.3	Incidenza degli interessi di mora sul totale degli interessi passivi	Stanziamanti di competenza voce del piano dei conti finanziario U.1.07.06.02.000 -Interessi di mora- / Stanziamanti di competenza Macroaggregato 1.7 -Interessi passivi-	0,82%	0,88%	0,89%
6	Investimenti				
6.1	Incidenza investimenti su spesa corrente e in conto capitale	Totale stanziamento di competenza Macroaggregati 2.2 + 2.3 al netto dei relativi FPV / Totale stanziamento di competenza titolo 1° e 2° della spesa al netto del FPV	42,73%	16,44%	13,82%
6.2	Investimenti diretti procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Stanziamanti di competenza per Macroaggregato 2.2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni- al netto del relativo FPV / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	483,89	119,61	96,11
6.3	Contributi agli investimenti procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Stanziamanti di competenza Macroaggregato 2.3 Contributi agli investimenti al netto del relativo FPV / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	0,00	0,00	0,00



6.4	Investimenti complessivi procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Totale stanziamenti di competenza per Macroaggregati 2.2 -Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni- e 2.3 -Contributi agli investimenti- al netto dei relativi FPV / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	483,89	119,61	96,11
6.5	Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente	Margine corrente di competenza / Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 2.2 -Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni- + Macroaggregato 2.3 -Contributi agli investimenti-) (10)	0,00%	0,00%	0,00%
6.6	Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie	Saldo positivo di competenza delle partite finanziarie /Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 2.2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni- + Macroaggregato 2.3 -Contributi agli investimenti-) (10)	0,00%	0,00%	0,00%
6.7	Quota investimenti complessivi finanziati da debito	Stanziamenti di competenza (Titolo 6 -Accensione di prestiti- - Categoria 6.02.02 -Anticipazioni- - Categoria 6.03.03 - Accensione prestiti a seguito di escussione di garanzie- - Accensioni di prestiti da rinegoziazioni) /Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 2.2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni- + Macroaggregato 2.3 - Contributi agli investimenti-) (10)	11,40%	36,90%	57,41%
7	Debiti non finanziari				
7.1	Indicatore di smaltimento debiti commerciali	Stanziamento di cassa (Macroaggregati 1.3 -Acquisto di beni e servizi- + 2.2 -Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni-) / stanziamenti di competenza e residui al netto dei relativi FPV (Macroaggregati 1.3 - Acquisto di beni e servizi- + 2.2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni-)	100,00%		



7.2	Indicatore di smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche	Stanziamiento di cassa [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)] / stanziamenti di competenza e residui, al netto dei relativi FPV, dei [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]	100,00%		
8	Debiti finanziari				
8.1	Incidenza estinzioni debiti finanziari	(Totale competenza Titolo 4 della spesa) / Debito da finanziamento al 31/12 dell'esercizio precedente (2)	18,24%	8,26%	6,97
8.2	Sostenibilità debiti finanziari	Stanziamenti di competenza [1.7 -Interessi passivi- -Interessi di mora- (U.1.07.06.02.000) - -Interessi per anticipazioni prestiti- (U.1.07.06.04.000)] + Titolo 4 della spesa – [Entrate categoria 4.02.06.00.000 -Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche- + -Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche- (E.4.03.01.00.000) + -Trasferimenti in conto capitale da parte di amministrazioni pubbliche per cancellazione di debiti dell'amministrazione- (E.4.03.04.00.000)] / Stanziamenti competenza titoli 1, 2 e 3 delle entrate	11,47%	6,37%	5,78%



8.3	Indebitamento procapite (in valore assoluto)	Debito di finanziamento al 31/12 (2) / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	340,58		
9	Composizione avanzo di amministrazione presunto dell'esercizio precedente (5)				
9.1	Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo presunto	Quota libera di parte corrente dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (6)	70,57%		
9.2	Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo presunto	Quota libera in conto capitale dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (7)	2,53%		
9.3	Incidenza quota accantonata nell'avanzo presunto	Quota accantonata dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (8)	25,02%		
9.4	Incidenza quota vincolata nell'avanzo presunto	Quota vincolata dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (9)	1,88%		
10	Disavanzo di amministrazione presunto dell'esercizio precedente				
10.1	Quota disavanzo che si prevede di ripianare nell'esercizio	Disavanzo iscritto in spesa del bilancio di previsione / Totale disavanzo di amministrazione di cui alla lettera E dell'allegato riguardante il risultato di amministrazione presunto (3)	0,00	0,00	0,00
10.2	Sostenibilità patrimoniale del disavanzo presunto	Totale disavanzo di amministrazione di cui alla lettera E dell'allegato riguardante il risultato di amministrazione presunto (3) / Patrimonio netto (1)	0,00		
10.3	Sostenibilità disavanzo a carico dell'esercizio	Disavanzo iscritto in spesa del bilancio di previsione / Competenza dei titoli 1, 2 e 3 delle entrate	0,26%	0,27%	0,28%
11	Fondo pluriennale vincolato				



11.1	Utilizzo del FPV	(Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata del bilancio - Quota del fondo pluriennale vincolato non destinata ad essere utilizzata nel corso dell'esercizio e rinviata agli esercizi successivi) / Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata nel bilancio <i>(Per il FPV riferirsi ai valori riportati nell'allegato del bilancio di previsione concernente il FPV, totale delle colonne a) e c)</i>	0,00%	0,00%	0,00%
12	Partite di giro e conto terzi				
12.1	Incidenza partite di giro e conto terzi in entrata	Totale stanziamenti di competenza per Entrate per conto terzi e partite di giro / Totale stanziamenti primi tre titoli delle entrate <i>(al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)</i>	22,59%	23,34%	23,84%
12.2	Incidenza partite di giro e conto terzi in uscita	Totale stanziamenti di competenza per Uscite per conto terzi e partite di giro / Totale stanziamenti di competenza del titolo I della spesa <i>(al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)</i>	23,01%	24,50%	24,85%

La Struttura organizzativa

L'assetto organizzativo del Comune di Vittuone e la relativa disciplina, sono contenuti nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, adottato, ai sensi dell'art. 89, d.lgs. n. 267/2000. con deliberazione della Giunta comunale n. 86 del 2 luglio 2004 e ss.mm.ii.

Così come prevista dal vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi il **Settore** è la struttura organizzativa di primo livello, aggregante servizi secondo criteri di omogeneità e coordinata e diretta da una figura apicale. Il **Servizio** (o ufficio) è la struttura organizzativa di secondo livello. Esso è finalizzato alla realizzazione di obiettivi e prestazioni destinati ad una o più specifiche funzioni, ovvero ad uno o più specifici



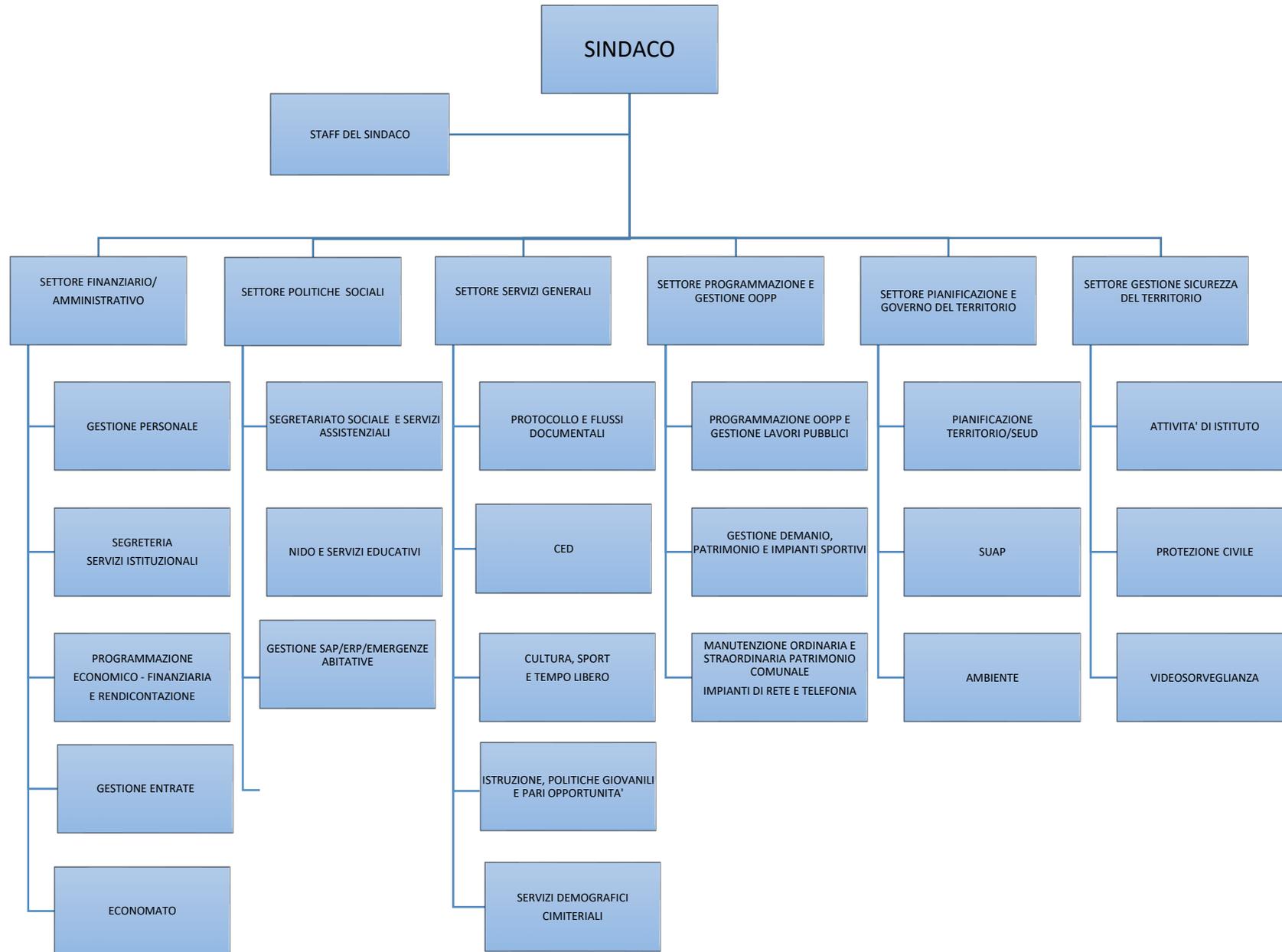
segmenti di utenza interna o esterna all'Ente.

La titolarità della **responsabilità di Settore**, ai sensi dell'art.109, comma2, del D.gs. n.267/2000, è attribuita con decreto del Sindaco al Personale apicale del Settore di appartenenza in servizio nell'Ente con rapporto di lavoro a tempo pieno indeterminato inquadrato nell'Are dei Funzionari e di Elevata Qualificazione. Ai sensi dell'art.19 del CCNL 2022 tali posizioni sono automaticamente individuate come posizioni di lavoro oggetto di incarichi di EQ ai sensi dell'art. 16 del presente CCNL.

Al Segretario comunale, oltre ai compiti di coordinamento, collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa di cui all'art.97 del D.lgs. n.267/2000, è attribuita la responsabilità dei controlli interni, della prevenzione della corruzione e della trasparenza e titolare dell'Ufficio procedimenti disciplinari, nonché la gestione delle segnalazioni antiriciclaggio

1.2.1 Organigramma dell'Ente

Attualmente la struttura organizzativa, così come definita con deliberazione G.C. n. 39 del 28/04/2022 è articolata in n. 6 Aree Organizzative come rappresentata nel seguente organigramma.



**Centro di responsabilità**

SETTORE	RESPONSABILE	SERVIZIO/UFFICIO
Settore Finanziario Amministrativo	Dott.ssa Sara Balzarotti	Programmazione Economico Finanziaria e rendicontazione – Gestione Entrate – Economato
		Gestione personale – Segreteria e Servizi Istituzionali
Settore Politiche Sociali	Dott. Antonio Di Gloria	Segretariato Sociale e servizi assistenziali – Nido e servizi educativi – Gestione SAP – ERP – emergenze abitative
Settore Servizi Generali	Dott.ssa Anna Rosina	Protocollo e flussi documentali
		CED
		Cultura, sport e tempo libero
		Istruzione, politiche giovanili e pari opportunità
Servizi Demografici, cimiteriali		
Settore Programmazione e Gestione OOPP	Arch Daniele G. Ciacci	Programmazione Opere Pubbliche e Gestione Lavori Pubblici
		Gestione Demanio Patrimonio e impianti sportivi
		Manutenzione ordinaria e straordinaria patrimonio comunale – Impianti di rete e telefonia
Settore Pianificazione e Governo del Territorio	Arch. Laura Colombo	Pianificazione del territorio / SEUD
		SUAP
		Ambiente
Settore gestione Sicurezza del Territorio	Dott. Paolo Giana	Attività di istituto
		Protezione Civile
		Videosorveglianza

**RISORSE UMANE al 31.12.2022**

N. dipendenti	Categoria CCNL 31/03/1999 e s.m.i.	Area Professionali CCNL 16/11/2022
2	A	OPERATORE
13	B	OPERATORE ESPERTO
14	C	ISTRUTTORE
8	D	FUNZIONARIO
37	TOTALE DIPENDENTI	

	POSTI COPERTI				
AREA PROFESSIONALE	TEMPO PIENO	PART TIME 18 H	PART TIME 20 H	PART TIME 25 H	PART TIME 30 H
Funzionari	8				
istruttori	13				1
Operatori esperti	10		1	1	
Operatori	1		1		
Operatore esperto - Staff Sindaco tempo determinato - assunzione ex art. 90 - part time 24 ore					

**Analisi caratteri quali/quantitativi**

indicatori	
n. abitanti/n. dipendenti	9334/37
Età media del personale	
% di dipendenti in possesso della laurea	
funzioni dirigenziali in possesso della laurea	
n. dipendenti a tempo determinato/n. dipendenti	0/37
Percentuale delle ore di straordinario	
Autorizzazioni rilasciate ai dipendenti ai sensi dell'art. 53 del D.lgs. n.165/2001.	4
n. titolari di permessi ex legge n. 104/1992 per l'accudimento di familiari e n° medio giorni fruiti su base annuale	
% personale che accede al lavoro agile	
Procedimenti disciplinari avviati	0
Sanzioni disciplinari comminate	0
n. personal computer/n. dipendenti	
n. pc portatili/n. dipendenti	
n. cellulari di servizio/n. dipendenti	
Dipendenti dotati di firma digitale/n. totale	10
Dipendenti abilitati alla connessione viaVPN/n. dipendenti	

Digitalizzazione

La sempre maggiore quantità di servizi erogati alla cittadinanza richiede un ridisegno e una reingegnerizzazione dei processi e delle modalità di fruizione degli stessi con l'obiettivo, in primis, di digitalizzare e semplificare. Infatti, uno dei milestone della Missione 1 del PNRR (Piano Nazionale



di Ripresa e Resilienza) è la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione perché, anche grazie a questa trasformazione, sarà possibile migliorare l'erogazione dei servizi al cittadino. Il consolidamento e l'aggregazione, ove possibile, su un unico portale web delle istanze che il cittadino o professionista può presentare on line, sono la base di partenza per poter effettuare questa transizione digitale.

L'Ente si pone dunque l'obiettivo di proseguire il processo di digitalizzazione in linea con quanto previsto dalle seguenti Misure PNRR:

- 1.2 Abilitazione al cloud per le PA locali;
- 1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici - prevede il rifacimento del sito istituzionale con l'attivazione di due servizi offerti ai cittadini relativi alle segnalazioni e alla prenotazione di appuntamenti;
- 1.4.3 Adozione piattaforma pagoPA - garantisce un servizio rapido e comodo per i pagamenti dei cittadini;
- 1.4.3 Adozione appIO - per permettere ai cittadini di essere informati in merito alle scadenze e ai servizi offerti dall'ente;
- 1.4.3 Estensione utilizzo piattaforme nazionali di identità – CIE;
- 1.4.5 Piattaforma notifiche digitali - rappresenta un nuovo modo per comunicare con il cittadino, che potrà utilizzare il domicilio digitale.

Il Comune di Vittuone, a partire dall'anno 2022, in occasione della pubblicazione dei primi Bandi relativi alle Misure di investimento connesse al PNRR – PA Digitale, ha presentato sei domande per sei distinti investimenti.

Le istanze sono state tutte accettate e finanziate.

Qui di seguito si riportano i progetti di digitalizzazione in corso finanziati con i fondi PNRR e pubblicati nel sito istituzionale www.comune.vittuone.mi.it nella Sezione Amministrazione Trasparente – Voce “Altri Contenuti” Home page – Sezione Bandi PNRR tra i collegamenti in evidenza.



COMUNE DI VITTUONE - BANDI PNRR							
TITOLO PROGETTO	CUP	MISSIONE	COMPONENTE	IMPORTO RICHIESTO A FINANZIAMENTO	FINANZIAMENTO AMMESSO	STATO INTERVENTO	NOTE
Estensione utilizzo piattaforme nazionali di identità- CIE	J21F2200084006	Missione 1 Digitalizzazione innovazione e sicurezza nella PA	Componente 1 Digitalizzazione, innovazione e sicurezza PA	14.000,00 €	14.000,00 €	IN ESECUZIONE	Servizio SPID già attivato con Fondo Innovazione 2021
Adozione piattaforma Pago PA - SERVIZI INTEGRATIVI	J21F22000790006	Missione 1 Digitalizzazione innovazione e sicurezza nella PA	Componente 1 Digitalizzazione, innovazione e sicurezza PA	5.999,00 €	5.999,00 €	IN ESECUZIONE	27 servizi già attivati con Fondo Innovazione 2021
Adozione App Io - SERVIZI INTEGRATIVI	J21f22001050006	Missione 1 Digitalizzazione innovazione e sicurezza nella PA	Componente 1 Digitalizzazione, innovazione e sicurezza PA	7.203,00 €	7.203,00 €	IN ESECUZIONE	Attivazione profilo APP-IO e servizi richiesti
Esperienza del cittadino nei servizi pubblici - AMPLIAMENTO SERVIZI AL CITTADINO	J21F22001570006	Missione 1 Digitalizzazione innovazione e sicurezza nella PA	Componente 1 Digitalizzazione, innovazione e sicurezza PA	155.234,00 €	155.234,00 €	IN FASE DI AFFIDAMENTO	
Abilitazione al cloud per le PA locali Comuni.	J21C22000380006	Missione 1 Digitalizzazione innovazione e sicurezza nella PA	Componente 1 Digitalizzazione, innovazione e sicurezza PA	121.992,00 €	121.992,00 €	IN FASE DI AFFIDAMENTO	
Piattaforma notifiche digitali - notifiche violazioni CdS e Comunicazioni VL anagrafe	J21F22004260006	Missione 1 Digitalizzazione innovazione e sicurezza nella PA	Componente 1 Digitalizzazione, innovazione e sicurezza PA	32.589,00 €	32.589,00 €	IN ESECUZIONE	

10. I servizi pubblici locali e le modalità di gestione.

Ai sensi dell'articolo 2 del recente decreto legislativo 23 dicembre 2022 n. 201 di riordino dei servizi pubblici di rilevanza economica, i **servizi pubblici locali di rilevanza economica** "sono i servizi erogati o suscettibili di essere erogati dietro corrispettivo economico su un mercato, che non sarebbero svolti senza un intervento pubblico o sarebbero svolti a condizioni differenti in termini di accessibilità fisica ed economica, continuità, non discriminazione, qualità e sicurezza, che sono previsti dalla legge o che gli enti locali, nell'ambito delle proprie competenze, ritengono necessari per assicurare la soddisfazione dei bisogni delle comunità locali, così da garantire l'omogeneità dello sviluppo e la coesione sociale"

Qui di seguito si elencano i principali servizi pubblici locali del Comune di Vittuone

- il servizio di igiene ambientale affidato, per anni 10 e con scadenza il 31 gennaio 2033, al CONSORZIO NAVIGLI s.p.a., società



- mista pubblico-privata che vede la partecipazione di **18 Comuni per il 70%** del capitale sociale per il restante 30 di operatori privati.
- il servizio dell'illuminazione pubblica gestito in regime di proroga alla società ENEL SOLE nelle more dell'espletamento delle procedure di partenariato pubblico privato (project financing) attualmente in itinere e che prevede l'esternalizzare il servizio integrato di gestione della pubblica illuminazione con sistemi di videosorveglianza.
- I servizi cimiteriali/illuminazione votiva sono affidati a terzi, precisamente alla FUTURA COOPERATIVA SOCIALE DI Bareggio e alla società Zanetti srl di Borgo San Siro (PV).
- il servizio distribuzione del gas naturale gestito in regime di proroga da AEMME LINEA DISTRIBUZIONE di Legnano, nelle more del completamento delle procedure di affidamento del servizio su base territoriale di ambiti minimi (ATEM)
- il servizio farmacia attualmente gestito la Società Farmacia di Vittuone attualmente in fase di liquidazione. Sono in fase di definizione i provvedimenti preliminari all'individuazione di un nuovo soggetto gestore

I principali servizi a domanda individuale

Servizio	Descrizione	Modalità di gestione
Nido comunale	L'asilo nido è un servizio educativo di interesse pubblico, aperto a tutti i bambini e le bambine in età compresa tra i tre mesi e i tre anni, che concorre con le famiglie alla loro crescita e formazione, nel quadro di una politica per la prima infanzia e della garanzia del diritto all'educazione, nel rispetto dell'identità individuale, culturale e religiosa. Il nido ha lo scopo di contribuire alla formazione e alla socializzazione dei bambini, nella prospettiva del loro benessere psicofisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali.	Gestione in concessione alla società FCS Baby Srl di Magenta con contratto in scadenza il 31/07/2023: Sono in fase di definizione gli adempimenti per il trasferimento della gestione all'Azienda Sociale;
Refezione scolastica	Il servizio di refezione scolastica è fornito dal Comune per migliorare la qualità del sistema di istruzione cittadino e consentire l'effettivo soddisfacimento del diritto allo studio degli alunni della scuola dell'infanzia e della scuola primaria. È un servizio a domanda individuale la cui erogazione avviene su apposita domanda di iscrizione da parte del genitore/tutore al titolare della gestione del servizio. La finalità è garantire ai piccoli utenti la migliore gradibilità dei pasti, in un contesto di sicurezza igienico-sanitaria e qualità alimentare. Rientra, a tutti gli effetti, nell'ambito del tempo scolastico e rappresenta: <ul style="list-style-type: none"> • un momento formativo ed educativo di promozione delle corrette abitudini alimentari e scelte nutrizionali e della conoscenza della 	Il servizio di refezione scolastica è stato affidato mediante procedura di pubblica evidenza – gara d'appalto ex D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. alla ditta CIR Food, con Determinazione n. 45/2016 per il periodo sino al 31/12/2020 e successiva Determinazione n. 31/2020 per il periodo sino al 31/12/2025



Servizio	Descrizione	Modalità di gestione
	<p>varietà degli alimenti</p> <ul style="list-style-type: none">•uno spazio di socializzazione dove la componente relazionale unita ad ambienti confortevoli, alla qualità del cibo, alla cortesia e professionalità del personale, permette di vivere il pranzo come momento piacevole della giornata.	
Servizi educativi pre e post scuola	<p>Il Servizio di pre-post scuola, servizio a domanda individuale, consiste nello svolgimento di attività sussidiarie, didattiche e ludico-ricreative. Questo servizio è organizzato per agevolare le famiglie degli alunni delle scuole dell'infanzia e primarie: spesso, infatti, gli orari lavorativi dei genitori non coincidono con gli orari scolastici; quindi, questi ultimi hanno necessità di affidare a qualcuno i propri figli in orari extrascolastici.</p> <p>Il pre e post scuola si svolge all'interno delle rispettive scuole, in spazi idonei messi a disposizione dall'istituto scolastico. Il servizio di pre-scuola va dalle ore 7.30 alle ore 8.00 per l'infanzia e dalle ore 7.30 alle ore 8.30 per la primaria, mentre il servizio di post-scuola va dalle ore 16.00 alle ore 18.00 per l'infanzia e dalle ore 16.30 alle ore 18.00 per la primaria. Annualmente, con apposito avviso pubblico, vengono stabiliti periodo e modalità per la presentazione delle domande di iscrizione.</p>	La gestione è affidata, mediante procedura in house, ad Azienda Speciale Consortile Servizi alla Persona di Magenta, società partecipata dal Comune di Vittuone nell'ambito dei servizi dell'Ufficio di Piano.
Trasporti assistenziali	<p>Il Servizio ha per oggetto il trasporto di particolari categorie che necessitano di terapie sanitarie quali: a) minori segnalati dal servizio sociale, organi competenti e/o dalla neuropsichiatria che necessitano di trasporti presso scuole, organi competenti, comunità, ecc.; b) emodializzati; c) disabili residenti a Vittuone inseriti presso i C.D.D; d) soggetti che necessitano di frequentare i centri diurni come (Don Gnocchi, Sacra Famiglia, ecc.); e) soggetti sottoposti a cobaltoterapia o terapie neoplastiche; f) soggetti sottoposti a terapie continuative.</p>	Per la gestione è attiva una convenzione con l'Associazione Croce Bianca Milano - sezione di Sedriano e sede operativa di Vittuone

Società partecipate

Alla data del 31 dicembre 2022 il Comune di Vittuone partecipava in via diretta e indiretta alle seguenti società:



PARTECIPATE	capitale	% possesso	Imprese controllate	imprese partecipate	altri titoli
AZIENDA SPECIALE SERVIZI ALLA PERSONA	€ 3.000.000,00	7,20%		216.000,00	
CAP HOLDING SPA	€ 571.381.786,00	0,192%			1.097.053,03
CONSORZIO NAVIGLI SPA	€ 220.000,00	5,00%		11.000,00	
FARMACIA DI VITTUONE SRL in liquidazione	€ 20.000,00	51,00%	10.200,00		
FONDAZIONE PER LEGGERE	€ 52.000,00	1,85%		962,00	

La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno in quanto dà un quadro generale dell'attività dell'Ente. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

Ai sensi dell'art.13 del D. Lgs. n.267/2000 *“spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio ...”*. Il Comune, quindi è un Ente a fini generali cui compete tendenzialmente provvedere alla cura degli interessi delle popolazioni allocate sul territorio. Sono per tanto molteplici le attività che fanno capo all'Ente e i processi che sovrintendono tali attività.

A più riprese e per rispondere a finalità diverse i processi più rilevanti sono state oggetto di analisi da parte dei Responsabili dei Settori al fine di giungere gradualmente alla mappatura quanto più completa possibile. In particolare, nel 2019 e poi successivamente modificata ed integrata conformemente ai dettami del Regolamento (UE) 2016/679, raccolta *“Registro dei trattamenti”* da ultimo approvato con deliberazione G.C. n.138 del 16.12.2021

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

La presente sezione ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, non è pertinente al presente documento in quanto il Comune di Vittuone ha un numero di dipendenti inferiore a 50.

Gli indirizzi strategici di riferimento sono rinvenibili nel Documento Unico di Programmazione adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n.11 del 30 marzo 2023 che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2. Performance

Sebbene ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione, si ritiene tuttavia svilupparla anche in applicazione dell'art.10 del Dlgs. N.150(2009 ancor in vigore e alla cui osservanza sono tenuti anche gli Enti Locali in virtù di un costante e uniforme orientamento della corte dei conti (da ultimo deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto che afferma “L’assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all’esercizio della facoltà espressamente 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l’ente locale dagli obblighi di cui all’art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]”,

Nelle amministrazioni pubbliche il concetto di performance è stato introdotto dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, che disciplina il ciclo della performance. inteso come la sequenza logica e temporale delle fasi che contraddistinguono la realizzazione di una performance cioè il contributo che un’entità (individuo, gruppo di individui, unità organizzativa, organizzazione, programma o politica pubblica) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l’organizzazione è stata costituita.

Le diverse fasi in cui si articola il ciclo della performance consistono nella definizione e nell’assegnazione degli obiettivi, nel collegamento tra gli obiettivi e le risorse, nel monitoraggio costante e nell’attivazione di eventuali interventi correttivi, nella misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, nell’utilizzo dei sistemi premianti.

Il ciclo si conclude con la rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai cittadini, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il piano delle performance è il documento programmatico che dà avvio al ciclo della performance: è il documento di programmazione con il quale



in coerenza con le risorse assegnate vengono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori e i target ponendo le basi per la misurazione, la valutazione e la comunicazione della performance.

Il piano delle performance e l'integrazione con i diversi ambito del PIAO

La presente sottosezione del PIAO, risultato del processo negoziale interno tra componente politica e componente tecnica, rappresenta un importante documento organizzativo-gestionale che definisce i risultati attesi: ciascun Responsabile, nell'ambito delle proprie attività e delle strutture assegnate, realizza gli obiettivi di performance in relazione al personale assegnato e secondo le priorità definite negli indirizzi strategici.

Il piano costituisce un ambito privilegiato per l'integrazione con gli strumenti di programmazione ai fini della rilevazione della qualità dei servizi, della transizione al digitale della trasparenza e dell'integrità e in generale alla prevenzione della anticorruzione.

Per rendere evidente l'integrazione e, quindi, realizzare il collegamento tra performance, prevenzione della corruzione e altri ambiti cui è riferito il presente documento sono previsti sia specifici obiettivi gestionali anche di natura trasversale sia specifici indicatori di performance individuale e organizzativa.

Gli obiettivi di performance nel sistema di misurazione e valutazione vigente (approvato con deliberazione G.C. n. 18 del 10.03.2022) sono rappresentati:

- dai servizi erogati cioè il complesso di attività operative (selezionati tra le attività più rilevanti) volte alla erogazione di prestazioni o alla realizzazione di prodotti (rappresentati nelle schede allegate)
- dagli obiettivi individuali selezionati, pesati e definiti nel rispetto dei requisiti di cui all'art. 5, c. 2 del D.Lgs. 150/09 collegati agli obiettivi strategici
- obiettivi di performance organizzativa selezionati, pesati e definiti in correlazione agli obiettivi di integrità, trasparenza, prevenzione della corruzione.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza



Riferimenti normativi

L'assetto normativo di riferimento è delineato dalla legge n.190/2012 e ss.mm.ii. nel quale la strategia di contrasto alla corruzione si articola su due livelli, quello nazionale e quello "decentrato" a livello di singola amministrazione pubblica, e si avvale:

(a livello "nazionale"), del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) che contiene gli obiettivi strategici governativi per lo sviluppo della strategia di prevenzione a livello centrale e fornisce indirizzi e supporto alle amministrazioni pubbliche per l'attuazione della prevenzione della corruzione e per la stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione delle amministrazioni locali, enti locali inclusi.

(a livello decentrato) del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) che, sulla base delle indicazioni presenti nel PNA, effettua l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli

Nel quadro normativo innovato dall'art.6 del D.L. n.80/2021, dal DPR n.81/2022 e dal DM 132/2022 le misure della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui alla legge n.190/2012 trovano la loro definizione e programmazione in questa sottosezione del PIAO tenendo conto degli indirizzi espressi dall'ANAC con il Piano Nazionale Anticorruzione.

Con deliberazione in data 17 gennaio 2023, n. 7 l'Autorità ha approvato in via definitiva il nuovo PNA 2022 che costituisce l'ultimo documento cui fare riferimento per la redazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Rimangono, tuttavia, validi, per quanto compatibili anche i contenuti del precedente Piano nazionale (PNA 2019) approvato da ANAC con deliberazione in data 13 novembre 2019, n. 1064. di cui si conservano le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo, con un'analisi di tipo qualitativo per la misurazione e valutazione del rischio. Impostazione che è stata seguita dal Comune di Vittuone già nella redazione del PTPCT per il triennio 2021-2023 e confermata e sviluppata nell'aggiornamento del 2022.

Il processo di aggiornamento del PTPCT 2023-25 (ora Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO)

La presente sottosezione è stata predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia, contenuti nella nota di aggiornamento del DUP 2023/2025, approvato con delibera di C.C. n. 11 del 30 marzo 2023, finalizzati a favorire la creazione di valore pubblico, anche con obiettivi di integrità e trasparenza, utilizzando quale punto di partenza gli esiti del monitoraggio del piano dell'anno precedente, secondo una logica di miglioramento progressivo.

È stata, altresì, sollecitata la partecipazione della società civile nella redazione della presente sezione con nota del RPC pubblicata sul sito istituzionale dal 6 al 29 dicembre 2022.

Particolare attenzione è stata posta nel rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione, con riferimento alla gestione degli appalti



pubblici e di quei processi in cui sono gestite le risorse finanziarie derivanti dal PNRR e dai fondi strutturali. La valutazione del rischio sui processi è stata effettuata, confermando la metodologia utilizzata secondo le indicazioni del PNA 2019, a anche nell'ottica di presidiare le aree di attività che, ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. 231/2007, potrebbero essere esposte al riciclaggio.

2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti.

OGGETTI

COMPITI E RESPONSABILITÀ

Il consiglio comunale e le politiche di prevenzione della corruzione e trasparenza

Il Consiglio comunale, come previsto dal comma 8 dell'art.1 della legge n.190/2012 novellato dal D.lgs. n.97/2016, nella sua qualità di organo di indirizzo e controllo partecipa alla definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Coerentemente con il ciclo della programmazione che demanda all'organo consiliare, in sede di approvazione del DUP, il dibattito e la definizione delle linee strategiche e dei relativi programmi, la presente sottosezione trova fondamento nella linea strategiche espresse nella nota di aggiornamento al DUP 2023/2025 approvata con deliberazione C.C. n. 11 del 30 marzo 2023 qui di seguito sintetizzate e con riferimento ai quali sono sviluppati gli obiettivi operativi:

- Prevenzione e contrasto di fenomeni corruttivi: Dare continuità sia al processo di aggiornamento annuale del PTPCT che al monitoraggio dello stesso con il più ampio coinvolgimento;
- Promozione della cultura dell'etica e della legalità e creare un contesto ambientale sfavorevole alla corruzione;
- Garantire diffusi livelli di trasparenza quale misura di prevenzione della illegalità a carattere trasversale e strumento di garanzia per i cittadini;

**OGGETTI****COMPITI E RESPONSABILITA'****La Giunta comunale**

Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale. Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) individuato nel segretario comunale con decreto del sindaco n. 2 11/01/2023. In caso di assenza temporanea del Segretario, le funzioni di RPCT sono svolte dal Vice segretario

Al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) è assegnato un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio attraverso lo svolgimento dei compiti indicati dalla legge, riportati nell'allegato 3 del PNA 2022 qui di seguito sinteticamente elencati:

Formulazione della proposta di PTPCT e dei suoi aggiornamenti (art.1 c.8 della legge n.190/2012).

Vigilanza sull'attuazione del piano (art.1 c.10 della legge n.190/2012) e sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art.43 del D.lgs. n.39/2013).

Segnalazione all'UPD e all'OIV delle disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art.1 c.7 della legge n.190/2012).

Elaborazione della relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art.1 c.14 della legge n.190/2012).

Riesame dell'accesso civico (art.5 c.7 del D.lgs. n.33/2013).

Diffusione della conoscenza dei Codici di Comportamento (art.15 D.P.R. n 62/2013),

Individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione.

Più di recente l'Anac, prima con la deliberazione n. 840/2018 e poi con i PNA del 2019 e del 2022, ha precisato meglio competenze, funzioni ed obblighi del RPCT. Alla luce di tali provvedimenti, il RPCT:

collabora attivamente con l'Anac, nel rispetto delle modalità e termini di cui al regolamento dell'Autorità del 29 marzo 2017, al fine di garantire la vigilanza ed il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure anticorruzione adottate con il presente Piano;

**OGGETTI****COMPITI E RESPONSABILITA'**

	<ul style="list-style-type: none">• organizza, attraverso la struttura di supporto, l'attività di stabile controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente", pubblicando il report delle verifiche effettuate, che dà conto dei parametri previsti dalle relazioni annuali dell'OIV secondo gli schemi approvati dall'Anac;• comunica al Sindaco, entro 8 giorni dalla data in cui ne viene a conoscenza, eventuali condanne anche di primo grado per i delitti di cui all'art. 7, comma 1, lett. da a) ad f) del d.lgs. 235/2012 o per i delitti contro la pubblica amministrazione cui fa riferimento il d.lgs. 39/2013, ai fini dell'esercizio del potere di revoca dell'incarico in conformità al par. 6 della delibera Anac n. 1074 del 21.11.2018;• esercita, nel rispetto dell'art. 5, comma 7 del d.lgs. 33/2013 e s.m.i. e delle vigenti misure organizzative per l'efficace attuazione dell'accesso civico, il potere di riesame su eventuali istanze in tal senso presentate in caso di diniego totale o parziale ovvero di mancata evasione nei termini delle istanze di accesso civico generalizzato; in caso di istanze di accesso civico semplice, ove accerti la mancata pubblicazione dei documenti, dati o informazioni richieste, provvede a segnalare la violazione all'ufficio per i procedimenti disciplinari;• può verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono configurare anche solo potenzialmente ipotesi di maladministration, può richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazione scritta circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale.
LA STRUTTURA DI SUPPORTO Individuata con atto di organizzazione prot. N. 5727 del 17/05/2018	In considerazione delle dimensioni dell'Ente e della dotazione organica che non consente l'individuazione di un apposito Ufficio dedicato a supporto del RPCT, con provvedimento del Segretario comunale n. 1 del 17/05/2018, è stata costituita una struttura operativa di supporto avvalendosi del personale di altri uffici.
Soggetto "Gestore" delle Segnalazioni di Operazioni Sospette (SOS) individuato nel Segretario comunale con deliberazione G.C. n. 49 in	Acquisisce le segnalazioni di operazioni sospette provenienti dai Responsabili di settore secondo le modalità di cui alle presenti disposizioni organizzative; valuta la correttezza delle segnalazioni di operazioni sospette pervenute, previo confronto e con il supporto dei Responsabili di Settore; garantisce, nel flusso delle comunicazioni, il rispetto della riservatezza dei soggetti coinvolti;

**OGGETTI****COMPITI E RESPONSABILITA'****data 20 aprile 2023**

trasmette dati e informazioni concernenti le operazioni sospette ai sensi dell'art. 10, comma 4, del D.lgs 231/2007, per via telematica e senza ritardo, alla UIF attraverso il portale INFOSTAT-UIF della Banca d'Italia;

funge da interlocutore della UIF per tutte le comunicazioni e i relativi approfondimenti, al fine di garantire efficacia e riservatezza nella gestione delle informazioni;

promuove misure di formazione e informazione in materia di antiriciclaggio rivolte al personale dell'Ente, ai fini della corretta individuazione degli elementi di sospetto.

Responsabili Di Settore
/Referenti
per l'attuazione delle Misure
di Prevenzione della
Corruzione

Secondo quanto previsto dall'art. 16, c. 1, lett. l-bis), l-ter), l-quater) del D. Lgs n. 165/2001:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- attuano nell'ambito dei servizi cui sono preposti le prescrizioni contenute nel PTPC
- promuovono la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- relazionano con cadenza semestrale sullo stato di attuazione delle misure al Responsabile della prevenzione della corruzione.
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- Nell'ambito della procedura di aggiornamento del Piano I Responsabili di Settore sono tenuti a trasmettere al RPCT, entro il 20 dicembre, una relazione riassuntiva circa lo stato di attuazione delle misure di prevenzione, e a segnalare eventuali processi che necessitano di ulteriore valutazione ed analisi ai fini dell'aggiornamento del Piano stesso; essi sono tenuti a partecipare alle conferenze di servizio indette dal RPCT e a trasmettere la documentazione richiesta entro i termini stabiliti.

Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i Responsabili, la responsabilità

**OGGETTI****COMPITI E RESPONSABILITA'**

I Responsabili preposti ai processi di cui all'art.10 del D.lgs. 231/2007 (come modificato dal d.lgs. 90/20179)

dirigenziale.

Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.

I Responsabili di settore, in materia di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo, nell'ambito dei procedimenti o procedure di seguito indicati:

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

analizzano i propri processi anche nell'ottica di individuare i rischi di venire a contatto con fattispecie di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, valutando le caratteristiche soggettive, i comportamenti e le attività dei soggetti esterni interessati ai procedimenti amministrativi cui i Responsabili sono preposti, adottando procedure interne idonee a gestire e mitigare il rischio cui sono esposti sulla base degli indicatori di anomalia da segnalare al soggetto gestore che, tramite la propria struttura di supporto, valuta e comunica alla UIF;

Provvedono a richiedere, nell'ambito delle gare e degli appalti e con particolare riguardo a quelle effettuate con risorse PNRR, alle ditte partecipanti l'indicazione del titolare effettivo dell'impresa, ai sensi del D.Lgs. 231/2007, e l'assenza da parte di questo di conflitti di interesse con la procedura in corso.

I Dipendenti

Tutti i dipendenti sono coinvolti attivamente nel processo di gestione del rischio in quanto sono tenuti:

- ad osservare le misure contenute nel PTPC (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);

**OGGETTI****COMPITI E RESPONSABILITA'**

<p>Responsabile dell'anagrafe della Stazione Appaltante (Rasa) Individuato decreto sindaco n. 2/2018</p>	<ul style="list-style-type: none"> • a segnalare le situazioni di illecito al proprio Responsabile o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001); • a segnalare casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento); • a osservare le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO, • a osservare le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrative dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi. • A segnalare le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D <p>La violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dalla presente sottosezione del Piano e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale.</p> <p>Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p> <p>Cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.</p>
<p>I Collaboratori esterni</p>	<p>Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO, le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.</p> <p>Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto</p>

**OGGETTI****COMPITI E RESPONSABILITA'**

Il Nucleo di valutazione nominato con decreto del Sindaco n. 2/2021

previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti.

Il D.lgs. n.150/2009 qualifica l'Organismo Indipendente di valutazione come soggetto che promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità (l'art.14. c.4 lett.f) e g) esercitando a tal fine un'attività di impulso nei confronti del vertice politico – amministrativo e del responsabile della trasparenza.

Il D.lgs. n.97/2016 rafforza il ruolo del Nucleo di Valutazione nell'ambito della disciplina anticorruzione in quanto: è individuato quali destinatario di apposite segnalazioni da parte del responsabile in relazione alle disfunzioni inerenti proprio all'attuazione delle misure preventive. E' coinvolto nella verifica dei livelli di realizzazione delle misure di prevenzione: OIV/NdV è chiamato a verificare, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile dei singoli settori. Svolge, inoltre i compiti propri connessi al ruolo consultivo in materia di Codice di comportamento. (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001).

II RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (RPD)

In attuazione della disciplina introdotta dal regolamento UE 2016/679, e dalla correlata normativa interna di recepimento di cui al D.lgs. 101/2018, in esito ad una procedura di gara semplificata con decreto del sindaco, nella

L'entrata in vigore del Regolamento UE 679/2016 (GDPR) ha imposto anche alle P. A. la revisione delle politiche in materia di protezione dei dati personali e quindi di gestione della privacy al fine di conformarsi alla disciplina di derivazione eurounitaria.

All'interno della governance strategica della P.A., ai sensi dell'articolo 39 del Regolamento Ue 679/2016, un ruolo fondamentale è oggi ricoperto dal Data Protection Officer o Responsabile Protezione Dati (RPD). Secondo l'articolo 39 paragrafo b del Regolamento UE, tra gli obblighi principali di tale nuova figura vi rientrano almeno quelli di:

- fornire consulenza al titolare in merito al trattamento dei dati personali;
- effettuare un costante monitoraggio sull'osservanza da parte dell'Ente del Regolamento UE 679/2016 e della normativa in ambito privacy;
- fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35 del regolamento UE;
- collaborare e fungere da punto di riferimento per l'Autorità Nazionale Garante della privacy.

Ferme restando le competenze che la legge ascrive ai dirigenti, dipendenti e Rpct in materia di pubblicazione dei dati, esame o riesame di istanze di accesso civico generalizzato, alla luce soprattutto delle disposizioni contenute

**OGGETTI****COMPITI E RESPONSABILITA'**

qualità di titolare del trattamento dei dati n. 5 del 08/03/2022 ha nominato il RPD per il comune di VITTUONE per il periodo di anni 2022-2023-2024

negli art. 6 “qualità delle informazioni” e 7, comma 4-bis del d.lgs. 33/2013 “non intellegibilità dei dati personali”, si dispone:

- il dipendente responsabile della pubblicazione su amministrazione trasparente ovvero di istruttoria di una istanza di accesso civico generalizzato, chiede al RPD un parere circa la sussistenza nei documenti da pubblicare o da rendere ostensibili di dati personali e sulle modalità di minimizzazione di tali dati, nel rispetto della normativa di derivazione eurolunitaria;
- il Rpd nell’ambito del procedimento di riesame di istanze di accesso civico generalizzato, anche laddove il Responsabile si sia già avvalso del supporto del RPD, può richiedere il supporto di tale soggetto, al fine di determinarsi nell’ambito delle proprie attribuzioni.

3 Il Contesto interno ed esterno

Nella logica del PIAO, la presente sottosezione, in un’ottica di integrazione con i contenuti del piano rinvia per quanto riguarda l’analisi del contesto alla sezione dedicata e comune ai vari ambiti del PIAO. Tuttavia, per una mirata individuazione delle misure di prevenzione della corruzione e del riciclaggio è stata effettuata un’analisi di contesto e una mappatura dei processi specifica per le finalità della presente Sottosezione utile a individuare elementi significativi e rispondenti alle esigenze della gestione del rischio corruttivo.

La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno**Contesto esterno**

Il comune di Vittuone fa parte della Città Metropolitana di Milano e si trova sull’asse viario tra Milano e Novara, nella parte cosiddetta del “Magentino”.

Non disponendo di dati dettagliati della zona di competenza, si procede con l’analisi di dati a livello regionale o provinciale.

La Regione Lombardia è considerata regione a non tradizionale insediamento mafioso. Dal 2011 ad oggi si sono verificati 4 procedimenti per infiltrazioni mafiose negli enti pubblici, 3 dei quali si sono conclusi con provvedimenti di archiviazione mentre uno con il commissariamento dell’ente. (*fonte Associazione Avviso pubblico*)

Per quanto concerne i reati relativi ai reati contro la pubblica amministrazione troviamo la regione Lombardia al di sotto della media nazionale. Infatti, prendendo come parametro i reati contro la pubblica amministrazione commessi/ migliaia di abitanti vediamo che la media nazionale è di 10,3 reati ogni 100.000 abitanti, mentre la regione Lombardia ha un tasso di criminalità di 6,07 reati ogni 100.000 abitanti.

Analizzando i reati nello specifico si rilevano i seguenti dati: *(fonte Ministero dell'Interno)*

REATO	MEDIA NAZIONALE (N. REATI/100.000 ABITANTI)	REGIONE LOMBARDIA (N. REATI/100.000 ABITANTI)
CONCUSSIONE	0,47	0,20
CORRUZIONE	1,80	1,55
PECULATO	1,82	1,31
ABUSO D'UFFICIO	5,94	3,00

Per quanto concerne la criminalità organizzata, si rileva che l'area metropolitana di Milano è da sempre centrale per gli interessi mafiosi in Lombardia, registrando la presenza nel corso degli anni di tutte le principali organizzazioni mafiose italiane.

Le aree maggiormente insediate dalle organizzazioni mafiose sono quelle sud ovest e nord est di Milano nei comuni limitrofi alla città e il business maggiormente utilizzato è il narcotraffico, i cui proventi sono poi riciclati in attività "legali".

Attualmente il territorio del milanese conta la presenza di 8 locali di 'ndrangheta, nessuna delle quali radicate nel territorio del magentino.

Nel territorio lombardo sono comunque presenti tutte le associazioni di criminalità organizzata come camorra, cosa nostra.

Sono presenti sul territorio metropolitano anche consorterie di criminalità straniera.

La componente nordafricana si occupa prevalentemente di reati di tipo predatorio e traffico di stupefacenti oltre a reati legati all'immigrazione.

La componente sudamericana si occupa prevalentemente di spaccio e traffico di sostanze stupefacenti.

I reati contestati alle associazioni mafiose ('ndrangheta, cosa nostra, criminalità straniera, camorra) in Lombardia sono: traffico di stupefacenti; spaccio; ricettazione; intestazione fittizia di beni; riciclaggio; truffe; corruzione; traffico e smaltimento illecito di rifiuti. (fonte Polis Lombardia)

Pur dovendo rilevare che i fenomeni su descritti hanno anche influenzato il territorio comunale, gli stessi non hanno riguardato l'attività dell'ente né in alcun modo sono riferiti ad adempimenti di diretta responsabilità dell'Ente.

Mentre risulta rilevante quale elemento di contesto esterno con diretta correlazione con l'attività dell'Ente il Piano Nazionale di Ripresa e resilienza (PNRR) che, come è noto, è uno strumento di definizione di obiettivi, riforme e investimenti che l'Italia intende realizzare grazie all'utilizzo dei



fondi europei di Next Generation EU, per attenuare l'impatto economico e sociale della pandemia e rendere l'Italia un Paese più equo, verde e inclusivo, con un'economia più competitiva, dinamica e innovativa.

Le riforme introdotte con il PNRR hanno importanti ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Come evidenziato dall'ANAC nel PNA 2022 “L'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall'altra, ... richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative”.

Risulta fondamentale il governo delle opportunità che scaturiranno dal PNRR e la corretta gestione delle risorse economiche che sono state e saranno intercettate a sostegno dell'economia locale, cui corrisponde la necessità di una maggiore attenzione alle procedure di affidamento dei contratti pubblici, un rafforzamento delle misure relative alla fase di esecuzione dei lavori e alla puntuale rendicontazione.

Dalla ricognizione effettuata il Comune di Vittuone è soggetto attuatore di n. 8 interventi finanziati con i Fondi PNRR, si è per tanto provveduto ad integrare la presente sezione con la previsione di alcune misure di prevenzione della corruzione specifici per i progetti finanziati con i fondi PNRR, avendo anche riguardo alle criticità derivanti dal contesto organizzativo.

Contesto interno

Come ampiamente rappresentato nella sezione dedicata agli ambiti comuni del PIAO, la struttura organizzativa articolata in 6 aree organizzative con una dotazione organica di n. 37 dipendenti, oltre al Segretario Comunale titolare di una convenzione di segreteria che prevede una presenza pari al 50% dell'orario di servizio. La ridotta dotazione organica costituisce una criticità nella misura per cui non risulta attuabile la rotazione del personale se non in occasione di cessazione dal servizio a diverso titolo e comunque fonte di difficoltà operative in occasione di congedi straordinari o di turnover non programmati e non programmabili. Per tanto spesso i processi sono gestiti in via “esclusiva” da un solo dipendente e risulta necessario ricorrere a servizi di supporto specialistico. Questi elementi di contesto unitamente ad altre criticità (quadro normativo di riferimento articolato e complesso, molteplicità di processi facenti capo ad un solo dipendente, mancanza di professionalità adeguate a presidiare la complessità che gli Enti sono chiamati a gestire) costituiscono i principali “fattori abilitanti” che hanno trovato rilevanza nell'analisi e misurazione del rischio tenendo conto delle soluzioni organizzative che sono state già poste in essere e che costituiscono misure di contrasto a contenimento del rischio di malamministrazione.

Sono informatizzati e gestiti tramite il portale telematico la quasi totalità dei processi relativi alle attività produttive e quelli relativi all'attività edilizia tramite Sportello Unico Edilizio Digitale. È stata aggiornata la gestione del protocollo informatico e avviata la gestione dei flussi documentali che garantisce la tracciabilità di molti processi istruttori e decisionali e attivato il pagamento tramite PagoPA.

Come meglio descritto nel paragrafo dedicato alla digitalizzazione, in linea con uno dei milestone della Missione 1 del PNRR, sono programmati



importanti obiettivi anche a presidio della correttezza dell'azione amministrativa.

La mappatura dei processi

Come già rilevato il Comune è un Ente a fini generali cui fanno capo molteplici attività articolate in altrettanti processi.

I processi più rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione sono stati oggetto di analisi diverse secondo le indicazioni che negli anni si sono susseguite nei Piani Nazionali Anticorruzione, al fine di giungere gradualmente ad una mappatura quanto più completa possibile in considerazione delle dimensioni dell'ente e dei processi più ricorrenti e significativi. In particolare nel 2020, in conformemente ai contenuti del PNA 2019 è stata svolta un'attività di revisione ed aggiornamento dei processi più significativi con il coinvolgimento di tutta la struttura organizzativa e rinnovata la valutazione del rischio secondo l'approccio di tipo "quali/quantitativo" indicato nel PNA2019.

Il PNA 2022 pur presentando aspetti innovativi conferma sostanzialmente la metodologia di valutazione e gestione del rischio. Per tanto è stata effettuata una parziale revisione con riferimento alla gestione degli appalti pubblici nell'ottica di un maggior presidio dei processi in cui sono gestite le risorse finanziarie derivanti dal PNRR, ma confermando la metodologia già utilizzata secondo le indicazioni del PNA 2019.

2.3.1 Sistema di gestione del rischio

Per ciascun processo mappato si è provveduto, tenendo conto dei dati di contesto (esterno ed e interno) che trovano riscontro nei fattori abilitanti, ad individuare il rischio e il livello di esposizione di eventi corruttivi per l'intero processo o fasi di esso. A tal fine si è fatto ricorso alla metodologia "qualitativa" di cui all'Allegato 1 al PNA 2019, applicando per ciascun indicatore di rischio la seguente scala ordinale:

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischi Molto alto	A+

Tutte le "valutazioni" sono supportate da chiare e sintetiche motivazioni,

2.3.2 Il trattamento del Rischio ovvero gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

Sulla base delle priorità emerse in sede di individuazione e valutazione degli eventi rischiosi, si è provveduto ad identificare le misure di prevenzione, cioè, definire gli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione,

Tutte le attività sono stata interamente organizzate e sviluppate dal RPC che, con l'ausilio dell'Ufficio di supporto ha provveduto ad acquisire le informazioni e dati necessari dai Responsabili dei Settori.

All'esito dell'attività di individuazione e valutazione dei rischi e definizione delle misure, è stato redatto il **Registro dei rischi e delle misure**

Le misure "generali" di prevenzione della corruzione e trasparenza programmate

N	MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
1	IL Codice di comportamento Secondo quanto previsto dall'art. 54, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001 e dall'art. 1, comma 2, del D.P.R. n.62/2013, il Comune di Vittuone ha approvato, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo di valutazione, un proprio Codice di comportamento. (deliberazione G.C. n.19 in data 10 marzo2022) In considerazione degli indirizzi espressi dall'ANAC con le linee guida di nuova emanazione (n.177/2020) e alla luce dell'esperienza maturata, si è proceduto all'aggiornamento del codice di comportamento che, dopo opportune fasi di	1. Pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" – sotto sezione "Disposizioni generali"	Misura già in essere	Ufficio personale	Si/No
		2. Trasmissione a tutti i dipendenti in servizio e consegnato ai nuovi assunti al momento della sottoscrizione del contratto di lavoro	Misura già in essere	Ufficio personale	100% dei dipendenti neoassunti
		3. Trasmissione e applicazione del codice di comportamento ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente: introduzione di una specifica clausola contrattuale, prescrizione da formalizzata con circolare	Misura già in essere	Tutti i Responsabili al momento della sottoscrizione del contratto	Clausole presenti nel 100% dei contratti sottoscritti
		4. Raccolta e gestione dichiarazioni previste dagli artt.5(partecipazione ad associazioni e organizzazioni), 6(interessi finanziari e conflitti di interesse), 13(disposizioni per i titolari di P.O.).	Misura già in essere	Ufficio personale	



N	MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
	consultazione interna ed esterna è stato approvato dalla giunta con deliberazione n.19/2022				
2	Astensione in caso di conflitto di interessi Art.6 bis legge n.241/1990 e ss.mm.ii. Consiste: - nell' obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; - nel dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.	Regolamentazione nel codice di comportamenti e messa a disposizione di appositi modelli Formazione informazione in merito all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse Attestazione di insussistenza di conflitto di interesse anche potenziale nei provvedimenti adottati dai Responsabili di settore. Segnalazione da parte dei responsabili al RPCT di eventuali conflitti di interesse anche potenziali e Istituzione gestito delle segnalazioni	Misura già attuata con apposita disciplina all'art. 7 del codice di comportamento n. incontri Misure già in essere: attuata mediante attestazione nel provvedimento finale adottato Misura già in essere	RPCT RPCT Tutti i responsabili di Settore e RUP Tutti i responsabili di Settore e RUP	n.1 entro il 2023 n. attestazioni/n. provvedimenti adottati:100/100
3	Incarichi e attività extra istituzionali dei dipendenti comunali Art.53 d.lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii. – Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) Consiste nell'individuazione: -degli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche; -della disciplina generale sui criteri di conferimento e su criteri di autorizzazione degli incarichi istituzionali;	Applicazione delle procedure di autorizzazione previste dall'apposito regolamento Codice di comportamento integrativo dei dipendenti approvato con deliberazione G.C. n. 19/2022	Sempre ogni qualvolta si verifichi il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/ N. dipendenti i N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti



N	MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
	<p>ANAC n.1074/2018 (pantouflage - revolving doors o incompatibilità successiva) – Consiste nel divieto ai dipendenti, con rapporto di lavoro subordinato (a tempo indeterminato e determinato) o autonomo, che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali (in qualità di Responsabile e/o di istruttore) per conto di una PA di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.</p>	<p>accertare il requisito soggettivo per partecipare alla gara: Esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti che abbiano agito in violazione del divieto</p>	<p>Al momento della stipula del contratto</p>	<p>Uffici che effettuano gli affidamenti</p>	<p>Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa</p>
<p>2. Obbligo per ogni contraente e appaltatore, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipula del contratto di rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra</p>		<p>Al momento della stipula del contratto</p>	<p>Uffici che effettuano gli affidamenti</p>	<p>Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa</p>	
<p>2. Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.</p>		<p>misura già in essere</p>	<p>Ufficio personale</p>		
<p>3. (per i dipendenti in servizio) acquisizione, alla cessazione del rapporto di lavoro, di una dichiarazione con la quale il dipendente prende atto che nei tre anni successivi alla cessazione dal pubblico impiego non potrà svolgere attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività del Comune presso il quale ha esercitato poteri autoritativi</p>		<p>Misura già in essere</p>	<p>Ufficio personale</p>	<p>n.dichiarazioni acquisite/n. dipendenti cessati: 100/100</p>	



N	MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
		o negoziali.			
6	<p>Art.35 bis D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. Formazione delle commissioni e assegnazione del personale agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; Consiste nel divieto di nominare soggetti che hanno riportato condanne, anche non passate in giudicato, per reati contro la PA (ai sensi del capo I Titolo II, secondo libro del c.p.) come membri di commissioni di concorso, anche in qualità di segretari, o funzionari di uffici preposti alla gestione di risorse finanziarie (etc.), o come membri di commissioni per la scelta del contraente o per la concessione di contributi (etc.)</p>	<p>1. Acquisizione della dichiarazione di assenza di cause ostative ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001</p> <p>2. Obbligo comunicazione al rpc della pronuncia nei propri confronti di sentenze, anche non definitiva, di condanna o di applicazione della pena per i reati contro la P.A. (art.8 comma 7 del Codice di comportamento del comune di Vittuone ne disciplina il procedimento e mette a disposizione modello di comunicazione)</p>	<p>Tutte le volte chesi deve conferire un incarico o fare un'assegnazione</p> <p>Misura già in essere Nei tempi indicati dal codice di comportamento (artt. 8 comma 7)</p>	<p>Responsabiliper i dipendenti - RPCT per i Responsabili</p> <p>Il dipendente interessato</p>	<p>N. Controlli/ N. Nomine Conferimenti</p>
7	<p>whistleblowing (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti) Art.54bis D.lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii. – consiste nelle attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere coloro segnalano</p>	<p>Utilizzo procedura informatica per la presentazione delle segnalazioni di illeciti che garantisce l'anonimato come descritto nell'allegato (Misure organizzative per la segnalazione di condotte illecite da parte dei dipendenti pubblici)</p>	<p>Misura già in essere</p>	<p>RPCT</p>	<p>N. segnalazioni//N. dipendenti N. illeciti/N. segnalazioni</p>



N	MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
	irregolarità o illeciti di cui sono a conoscenza				
8	Formazione inerente le attività a rischio di corruzione Art.7bis D. Lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii. legge n.190/2012 art.1 commi 10 e 11.	Realizzazione dicorsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento	Come definiti dal piano del fabbisogno	RPCT/ Ufficio personale/Responsabili dei settori	n. iniziative formative/n. dipendenti n. ore di formazione n.
	Controllo nella della formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio – Art. 1, c. 9, lett. b) della legge n. 190/2012 Consiste nell'introduzione di meccanismi di controllo nell'ambito della formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.	Le verifiche sono svolte in sede d'esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa normativi con regolamento comunale approvato con deliberazione del consiglio n. 2 del 17 gennaio 2013. Con l'adozione del Piano annuale dei controlli interni sono individuate le modalità operative per realizzare un raccordo tra i controlli interni e misure di prevenzione della corruzione	. Secondo le tempistiche stabilite nel regolamento dei controlli interni e nel piano annuale dei controlli	RPCT e tutti i responsabili dei settori	n. sezioni di controllo, e n. atti sottoposti al controllo secondo quanto stabilito dal
9	Patti di integrità - art.1, comma 17, L. 190/2012: I patti di integrità e i protocolli di legalità configurano un complesso di regole di comportamento volte alla prevenzione della corruzione e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti di una gara. le stazioni appaltanti possono richiederne l'accettazione e prevedere negli avvisi, bandi di	Patti di integrità per contratti di importo superiore a €. 10.000,00 approvato con deliberazione G.C. n. 91 del 21.06.2018 - inserimento nei bandi, avvisi, manifestazioni di interesse, lettere di invito per la selezione del contraente, volte alla stipula di contratti pubblici per l'affidamento di appalti di lavori e per la fornitura di beni e servizi, di una "clausola di salvaguardia" che dispone	Ogni qualvolta si avvia una procedura e si sottoscrive un contratto del valore pari o superiore a €.10.000	tutti i responsabili dei settori	n. patti di integrità sottoscritto/n.contratti sottoscritti di importo superiore a €.10.000 =100%



N	MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
	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.	l'esclusione dalla gara nel caso di mancata sottoscrizione e/o mancato rispetto del patto di integrità e/o dei protocolli di legalità cui aderisce il Comune; -inserimento nei contratti di appalto ovvero nelle lettere commerciali aventi ad oggetto lavori, servizi e forniture, di importo superiore a €10.,000 di una clausola di rinvio al patto di integrità, il cui contenuto diventa parte integrante del contratto stesso, con la previsione che la relativa violazione costituisce causa di risoluzione del contratto;			
10	Standardizzazione dei procedimenti e definizione di criteri operativi per tutti processi	Rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;	Misura continuativa da applicarsi a tutti procedimenti	Tutti i Responsabili di istruttoria	
Distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti: l'istruttore proponente ed il responsabile della posizione organizzativa;		Misura continuativa da applicarsi a tutti procedimenti			
Garantire la tracciabilità del processo decisionale attraverso un' articolata motivazione o relazione di sintesi e un adeguato supporto documentale che evidenzia la sussistenza dei presupposti di fatto e di diritto.		Misura continuativa da applicarsi a tutti i procedimenti			



N	MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
		Predisporre schemi di provvedimenti e modulistica predefinita per tutti i procedimenti con contenuti e modalità uniformi.			
11	Accesso civico L'art. 5, “ <i>Accesso civico a dati e documenti</i> ” del d.lgs. 33/2013, nel testo modificato dall'art. 6 del d. lgs. 97/2016, individua due tipologie di accesso civico: 1) quello “ <i>semplice</i> ” connesso alla mancata pubblicazione di dati, atti e informazioni per cui sussiste il relativo obbligo in base al d. lgs. 33/2013 2) quello “ <i>generalizzato</i> ” relativo a tutti gli atti e dati in possesso della pubblica amministrazione (comma 2: “ <i>Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.</i> ”).	Monitoraggio delle richieste di accesso civico generalizzate pervenute e verificadel rispetto degli obblighi di legge	Misura già in essere	RPCT	Registro delle richieste di accesso civico pervenute
		Informazioni sull'accesso civico e sulle modalità per l'esercizio del diritto	Misura già in essere: informazioni e modulistica pubblicati nell'apposita pagina del sito istituzionale del Comune, sezione “ <i>Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/accesso civico</i> ”	RPCT e Tutti i responsabili	



N	MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
N.	MISURA	AZIONI			
12	La rotazione del personale	L'obbligo di rotazione del personale chiamato ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione è previsto dall'art. 1, comma 5 lett. b) della L. 190/2012 e il comma 10, lett. b) dello stesso articolo demanda al RPCT la verifica dell'effettiva rotazione.			
	1. La rotazione ordinaria	<p>La rotazione ordinaria è una delle misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione il cui utilizzo non può prescindere “dai vincoli di natura soggettiva attinenti al rapporto di lavoro e a vincoli di natura oggettiva, connessi all’assetto organizzativo dell’amministrazione.” (Allegato 3 PNA2019)</p> <p>In particolare, con riferimento ai vincoli soggettivi “Le amministrazioni sono tenute ad adottare misure di rotazione compatibili con eventuali diritti individuali dei dipendenti interessati soprattutto laddove le misure si riflettono sulla sede di servizio del dipendente. Si fa riferimento a titolo esemplificativo ai diritti sindacali, alla legge 5 febbraio 1992 n. 1042 (tra gli altri il permesso di assistere un familiare con disabilità) e al d.lgs. 26 marzo 2001, n. 1513 (congedo parentale).”</p> <p>Con riferimento ai vincoli oggettivi: “La rotazione va correlata all’esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell’azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Si tratta di esigenze già evidenziate da ANAC nella propria delibera n. 13 del 4 febbraio 2015, per l’attuazione dell’art. 1, co. 60 e 61, della l. 190/2012, ove si esclude che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell’azione amministrativa.” Altro vincolo oggettivo all’applicazione della misura deriva dall’infungibilità derivante dall’appartenenza del personale a categorie o professionalità specifiche.</p> <p>Stante il limitato numero di dipendenti ripartiti in N. 5 settori cui fanno capo pari numero funzioni dirigenziali, la rotazione ordinaria delle Posizioni Organizzative può essere effettuata solo nell’ambito dei turnover e nella misura in cui una revisione dell’assetto macrostrutturale parzialmente interviene modificando competenze e funzioni assegnati ai settori organizzativi. Non risulta funzionale una rotazione ordinaria sistematica per la specificità di settori alcuni dei quali assegnati a figure professionali infungibili (finanziario, sicurezza, tecnico) in quanto richiederebbe un percorso formativo /professionale specialistico con costi organizzativi e operativi insostenibili per l’organizzazione. In alternativa alla rotazione ordinaria, laddove l’esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte dello stesso soggetto può costituire “fattore abilitante” sono stati posti in essere misure alternative specifiche individuate a seguito della mappatura dei processi e riconducibili prevalentemente alla separazione tra la fase istruttoria e adozione atto finale e la condivisione dei procedimenti</p>			



N	MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI REALIZZA
	<p>2. La rotazione straordinaria</p>	<p>L'art. 16, comma 1 lett. l)-quater della legge n.190/2012 prevede la possibilità in capo al dirigente di disporre con provvedimento motivato la rotazione del personale (assegnandolo ad altro servizio) nei casi in cui l'ente ha notizia formale di avvio di procedimento penale, o di avvio di un procedimento disciplinare, a carico di un dipendente per condotte di natura corruttiva.</p> <p>Anche l'art. 55-ter del d.lgs. 165/2001 prevede che nell'ipotesi di sospensione del procedimento disciplinare per la pendenza di un processo penale possano, comunque, applicarsi nei confronti del dipendente, oltre la sospensione cautelare, "anche altri provvedimenti cautelari".</p> <p>Più in generale, l'art. 3 della legge n. 97/2001 dispone che quando nei confronti di un dipendente "è disposto il giudizio" per i delitti tassativamente indicati dalla norma (artt.314, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320 c.p.) "l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera", e se ciò non è possibile lo pone in aspettativa o disponibilità (cfr. comma 2, art. 3 cit.).</p> <p>Quindi, nelle ipotesi di rinvio a giudizio per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1 della legge n. 97/2001, la misura della rotazione straordinaria è obbligatoria, per cui il dipendente deve essere trasferito ad altro ufficio, con attribuzione di un incarico differente da quello già svolto al momento del fatto contestato. In tali ipotesi, il trasferimento deve essere adottato:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) dal Responsabile del settore se si concretizza nell'ambito dello stesso; 2) dal segretario generale, d'intesa con i responsabili, se si concretizza in una mobilità interna verso un altro settore; 3) dal sindaco, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, se riguarda un Responsabile. <p>Coerentemente con le Linee guida ANAC, qui di seguito si definiscono i criteri per l'applicazione della misura:</p> <ul style="list-style-type: none"> - In primo luogo, si individuano le condotte rilevanti ai fini dell'attivazione obbligatoria del procedimento per l'applicazione della rotazione straordinaria con riguardo ai reati di cui all'art. 7 della legge 69/2015 (317, 318, 319, 319.bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale); - Nelle ipotesi di contestazione dei delitti di cui all'art. 314 c.p., art. 3 del d.lgs. 39/2013, 10 e 11 del d.lgs. 235/2012 l'attivazione della procedura è, invece, facoltativa (si tratta di delitti che non comprendono esclusivamente fatti di natura corruttiva, ma anche i delitti contro la fede pubblica o contro la libertà individuale, e i delitti di associazione mafiosa). - Al fine di consentire all'amministrazione una tempestiva valutazione delle condotte poste in essere dai dipendenti, fatto salvo quanto previsto dall'art. 129 c.p.p., si pone in capo a tutti i Responsabili di Settore e dipendenti uno specifico obbligo di riferire circa l'avvenuta notifica di informazioni di garanzia o altri atti da cui risulta che l'autorità giudiziaria sta effettuando indagini nei propri confronti per una delle ipotesi delittuose sopra indicate. L'art.8 comma 10 del Codice di comportamento del comune di Cuggiono disciplina l'obbligo di comunicazione in capo ai Responsabili e dipendenti da effettuare entro 5 giorni dalla notifica di informazioni di garanzia di cui all'art. 369 c.p.p. o di altri atti previsti dal codice di procedura penale o dal codice delle leggi antimafia attraverso i quali il responsabile/dipendente acquisisce notizia di essere indagato per una delitti di cui al richiamato art. 3 , ovvero di 			



N	MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI REALIZZA
		<p>essere proposto per l'applicazione di una misura di prevenzione personale o patrimoniale.</p> <p>L'attivazione del procedimento in questione può avvenire anche a seguito dell'acquisizione officiosa della notizia del procedimento penale (es. tramite notizie di stampa, o verifiche ex art. 335cpp). Entro 10 giorni dall'acquisizione della notizia di sottoposizione di un dipendente a procedimento penale per una delle condotte sopra indicate, il Responsabile o il segretario generale o il sindaco secondo l'assetto delle competenze sopra declinato, decidono</p> <ul style="list-style-type: none"> - con provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva"; - il trasferimento funzionale del dipendente/Responsabile interessato, con provvedimento adeguatamente motivato, e avendo cura di non provocare disservizi all'attività amministrativa e di mantenere alti gli standard di erogazione dei servizi. Il provvedimento è adottato con la capacità ed i poteri del privato datore di lavoro, ai sensi dell'art. 5, comma 2 del d. lgs. 165/2001 e s.m.i. Il RPCT monitora la corretta applicazione della misura. 			

Le misure specifiche di trattamento del rischio

A presidio dei rischi specifici di livello Moderato Alto e Molto Alto individuati nell'ambito della mappatura dei processi di sono state poste alcune misure puntuali correlate al fattore abilitante e sono programmate i termini di risultato atteso e con specifici indicatori e sono assegnate alla responsabilità gestionale di una o più Responsabili a seconda della trasversalità del processo lavorativo e decisionale cui afferisce il rischio e sono indicate nelle schede della mappatura dei processi.

Le misure specifiche per gli interventi finanziati con il PNRR

Il decreto-legge n. 77 del 2021, convertito dalla legge n. 108 del 2021, nell'ambito della definizione del modello di governance multilivello del PNRR, ha individuato gli enti locali come soggetti attuatori degli interventi (art. 9, comma 1, in relazione all'art. 1, comma 4, lett. o), la cui titolarità è attribuita alle Amministrazioni centrali (art. 1, comma 4, lett. l), responsabili dell'attuazione e del raggiungimento dei risultati di ciascuna misura, declinati in termini di target e milestones, il cui conseguimento rappresenta la condizione abilitante per il rimborso delle risorse da parte della Commissione europea;

I soggetti attuatori quali titolari dei progetti sono tenuti al rispetto della normativa nazionale e comunitaria e, in generale, a garantire il principio di sana gestione finanziaria, in particolare in materia di prevenzione dei conflitti di interessi, delle frodi, della corruzione e del doppio finanziamento. A tal fine sono definite le seguenti misure:



N.	MISURA	AZIONI	RESPONSABILE	INDICATORI
1	Controllo preventivo di regolarità amministrativa contabile artt. 49 e 147 tuel; Regolamento controlli interni	Redazione check list autocontrollo amministrativo Redazione check list autocontrollo procedura di spesa come definiti dal piano dei controlli Prot. N. 5269 del 04/04/2023	Il Responsabile Settore competente per l'azione progettuale e Responsabile Settore finanziario	Redazione check list per ogni intervento
2	Controllo successivo di regolarità amministrativa artt. 49 e 147 tuel; Regolamento controlli interni – Piano dei controlli prot. N. 5269 del 04/04/2023	Redazione CHECK LIST CONTROLLO AMM. CONT. SUCCESSIVO predefinite come da piano dei controlli Prot. N. 5269 del 04/04/2023	Segretario comunale secondo check list predeterminate come da piano dei controlli Prot. N. 5269 del 04/04/2023	Controllo del 100% degli atti adottati dai responsabili l'attuazione e gestione di interventi
3	Tracciabilità Contabile e documentale	1. Acquisizione CUP e CIG per ciascun finanziamento; 2. Perimetrazione contabile mediante specifica codifica dei capitoli di bilancio (art. 3 c. 3 del D.M. 11.10.2021); 3. Dichiarazione di assenza del doppio finanziamento per ogni intervento resa dal Responsabile dell'azione progettuale e verificata dal Responsabile del servizio finanziario; 4. Conservazione e tenuta documentale con la creazione di fascicoli separati per ciascuna misura finanziata ben individuabili con l'emblema dell'Europa e contenente tutta la documentazione relativa all'intervento finanziato da rendere disponibili per lo svolgimento dei controlli.	Responsabile Settore competente per l'azione progettuale e Responsabile Settore finanziario, Responsabile dell'archivio	n. fascicoli/n. interventi finanziati: 100% n. dichiarazioni/n. interventi finanziati: 100% n. capitoli di spesa ed entrata/finanziamenti assegnati: 100%



N.	MISURA	AZIONI	RESPONSABILE	INDICATORI
4	Trasparenza	Inserimento dei riferimenti nella documentazione progettuale al finanziamento europeo, al PNRR e all’iniziativa Next Generation EU Individuazione nel sito web apposita sezione , denominata “Attuazione Misure PNRR”, articolata secondo le misure di competenza dell’amministrazione, ad ognuna delle quali riservare una specifica sottosezione con indicazione della missione, componente di riferimento e investimento Pubblicazione nella sezione A.T. sottosezione bandi di gara e contratti di tutti gli atti di gara ed esecuzione contratto anche mediante link di rinvio alla sezione specifica (Allegato 9 al PNA 2022 Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023)	Il Responsabile Settore competente per l’azione progettuale	
5	Misure specifiche di trattamento relative ai rischi specifici afferenti ai processi mappati nell’ambito delle aree di rischio inerenti i contratti e gli appalti	Schede mappatura da n. 08 a n. 12	Il Responsabile Settore competente per l’azione progettuale	Rispetto del 100% delle misure previste nelle schede
6	Antiriciclaggio D.lgs. 109/2007 si rinvia alla procedura approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 49 del 20/05/2023 ad oggetto “Adempimenti in tema di antiriciclaggio: individuazione del gestore delle segnalazioni di operazioni sospette e procedura organizzativa”	Acquisizione dagli operatori economici (appaltatore e, se del caso, subappaltatore) dei dati del titolare effettivo Acquisizione della dichiarazione del medesimo titolare effettivo circa l’assenza di conflitto di interessi nei confronti della Stazione Appaltante	Il Responsabile Settore competente per l’azione progettuale	Acquisizione dichiarazione da parte di tutti i partners



Monitoraggio sull' idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

Al fine di consentire l'efficace monitoraggio le misure sono state raggruppate, nel Registro dei rischi e delle misure, per aree di rischio con indicazioni per ciascuna misura del responsabile dell'attuazione seguendo i termini utilizzati per la mappatura.

Le misure generali e specifiche indicate nella sezione relativa al trattamento del rischio costituiscono obiettivi operativi assegnati a ciascun responsabile per il settore di competenza ed integrano per tanto gli obiettivi di performance il cui grado di attuazione definisce la performance organizzativa

A tal fine il Piano performance contiene specifici indicatori correlati

- all'attuazione delle misure previste dal presente Piano,
- al risultato del monitoraggio sul corretto e tempestivo adempimento agli obblighi di pubblicazione,
- dell'esito dei controlli interni.

Le verifiche dell'avvenuto adempimento e l'efficacia delle misure poste in essere avverranno in occasione dei monitoraggi previsti dal ciclo delle performance come indicato alla successiva sezione n.3

2.3.3 Programmazione della trasparenza

La trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012 e, ai sensi della predetta legge e del D.lgs. n.33/2013 viene assicurata mediante la pubblicazione sui siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge.

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i Responsabili di Settore.

Nella tabella di cui all'Allegato del presente Piano, sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

Organizzazione del lavoro

Al fine di garantire l'attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 33/2013 attraverso il "regolare flusso delle informazioni", si specifica quanto segue:



I soggetti responsabili degli obblighi di pubblicazione e della qualità dei dati, per come definita dall'art. 6 del D.lgs. n. 33/2013, sono i responsabili dei singoli settori espressamente individuati a margine di ciascuna sezione che ne assicurano la pubblicazione tempestiva

Modalità per l'aggiornamento delle pubblicazioni: ove non siano previsti specificamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, per l'aggiornamento delle pubblicazioni, si applicano, in analogia a quanto stabilito dall'art. 2, comma 2, L. 241/90, in relazione al termine di conclusione del procedimento amministrativo, per l'aggiornamento delle pubblicazioni le seguenti disposizioni:

- aggiornamento “tempestivo” (art. 8 D. Lgs. 33/2013), la pubblicazione avviene nei dieci giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile;
- aggiornamento “trimestrale” o “semestrale” o “annuale” - la pubblicazione è effettuata nei dieci giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre o dell'annualità.

Con riferimento ai c.d. “dati ulteriori”: compatibilmente con i vincoli organizzativi e finanziari, e nel rispetto della tutela della riservatezza previo parere del DPO, sono oggetto di pubblicazione i seguenti dati ulteriori:

- Attuazione misure PNRR
- Piano Triennale per l'informatica
- Transizione al digitale
- Dati astensione scioperi
- Rendicontazione destinazione 5 per mille
- Spese di rappresentanza
- Registro dei trattamenti

Potranno essere incrementati nel corso del triennio sia in relazione a specifiche esigenze di trasparenza collegata all'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, sia a motivate richieste provenienti dagli stakeholder nel corso della consultazione ovvero dalle più frequenti richieste di accesso civico.



Azioni programmate

L'attività dell'Ente, nel 2023 sarà mirata all'aggiornamento della sezione dell'amministrazione trasparente secondo le ultime indicazioni dell'ANAC di cui al PNA 2022, nonché alla revisione del sito al fine di migliorare l'accessibilità alle informazioni. Si tratta di un obiettivo di performance intersettoriale che trasversalmente interessa tutta la struttura organizzativa e trova puntuale riscontro nel piano performance di cui alla specifica sottosezione del presente piano a cui si rimanda.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Nella logica del PIAO, la presente sottosezione, in un'ottica di integrazione con i contenuti del Piano si rinvia per quanto riguarda la struttura organizzativa all'analisi del contesto interno dedicata agli ambiti comuni del PIAO.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Premessa

Il Comune di Vittuone ha avviato la sperimentazione del lavoro agile a partire dal 2020. Tale nuova modalità di lavoro si è inserita nel processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro a seguito dell'emergenza epidemiologica da COVID-19.

La necessità di adottare comportamenti diretti a prevenire il contagio ha determinato a livello nazionale anche nel settore pubblico un deciso incremento del ricorso al lavoro agile che nei mesi della massima allerta sanitaria è stato definito come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa (art. 87 del DL 18/2020).

La suddetta modalità lavorativa ha di fatto stimolato un cambiamento organizzativo significativo verso una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro e di orientamento ai risultati, agevolando altresì la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.



L'introduzione del lavoro agile richiede un nuovo paradigma nell'intendere il lavoro pubblico e con esso un diverso approccio dei dipendenti, delle Funzioni dirigenziali e degli amministratori. Il lavoro agile supera infatti la tradizionale logica del controllo sulla prestazione, ovvero sulla presenza del dipendente, assumendo quale principio fondante l'accordo fiduciario tra il datore di lavoro ed il lavoratore. Con la prestazione in "smart working" si prescinde quindi dal luogo, dal tempo e dalle modalità impiegate per raggiungere gli obiettivi assegnati.

Il legislatore non ha inteso limitare lo sviluppo del lavoro agile a mero strumento di gestione dell'emergenza ed ha introdotto il POLA come strumento di programmazione destinato a mettere le basi per un'implementazione dello smart working, passando dalla fase emergenziale a elemento strutturale, finalizzato all'introduzione di un modello organizzativo del lavoro pubblico in grado di introdurre maggiore flessibilità, autonomia e responsabilizzazione dei risultati, benessere del lavoratore, con una particolare attenzione allo sviluppo dei processi di digitalizzazione sfruttando al meglio le opportunità rese disponibili dalle nuove tecnologie.

Livello di attuazione

Il Comune di Vittuone - che fino all'inizio della pandemia era privo di qualsiasi regolamentazione dell'istituto del lavoro agile - in adempimento alla legislazione emergenziale (art. 87 del D.lgs. n. 18/2020 convertito nella Legge 27/2020, DPCM 26.04.2020, art. 263 del D.L. n. 34/2020 - direttive n. 2/2020 e 3/2020 del Dipartimento della Funzione Pubblica) nella prima fase della diffusione dei contagi ha effettuato un tempestivo e immediato passaggio al lavoro agile che ha coinvolto la quasi totalità dei dipendenti.

Con la deliberazione Giunta Comunale N. 33 del 12 marzo 2020 sono stati espressi gli indirizzi per l'attuazione della misura del lavoro agile per far fronte al rapido diffondersi della pandemia e successivamente, con circolari e provvedimenti organizzativi del Segretario Comunale sono state definite le modalità operative per dare attuazione al lavoro agile emergenziale e adeguarlo all'andamento della curva epidemiologica secondo le indicazioni della legislazione emergenziale susseguitasi nel tempo.

Di fatto, dopo il primo periodo di emergenza e di lockdown generalizzato, si è assistito ad una sostanziale riduzione della percentuale di dipendenti in lavoro agile.

In seguito all'adozione del DPCM 23 settembre 2021 e che ha, di fatto, posto fine al lavoro agile emergenziale, l'istituto del lavoro agile è stato riportato nell'ambito della disciplina previgente e contenuta nella L. n. 81/2017.

Nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte del CCNL, con proprio atto di organizzazione n. 11/2021, il Segretario Comunale ha provveduto, in coerenza con il DM dell'8 ottobre 2021 e in via transitoria, ad adottare le disposizioni di coordinamento e lo schema di accordo individuale per consentire al personale interessato ad attivare il lavoro agile secondo le modalità e i limiti previsti.

3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

Il Quadro normativo :

L'art. 6, D. Lgs. 30 marzo 2001, n.165 ridenominato “Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale”, con le modifiche apportate Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n.75, allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, prevede l'adozione da parte delle Pubbliche Amministrazioni di un Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dai successivi decreti di natura non regolamentare.

Il quadro normativo di riferimento in tema di parametri assunzionali e vincoli di finanza pubblica è stato ridefinito con l'approvazione di disposizioni che hanno dato attuazione a quanto previsto all'art. 33, comma 2 del d.l.30 aprile 2019 n. 34 “*Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi*”, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019 n. 58: Il DM 17/03/2020 “*Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni*” e Circolare interministeriale del 13/05/2020;

Tali disposizioni hanno segnato un significativo cambiamento nella definizione delle capacità assuntive degli Enti: è stato superato il tradizionale concetto di dotazione organica, inteso come numero di posti disponibili per affermare il nuovo concetto di “*dotazione di spesa potenziale massima*” che si sostanzia in uno strumento flessibile per meglio soddisfare l'effettivo fabbisogno di personale.

Vengono, infatti, attribuite agli Enti una maggiore o minore capacità assunzionali non più in misura proporzionale alle cessazioni di personale dell'anno precedente (cd. turn over) ma basate sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale e sulla capacità di riscossione delle entrate, attraverso la misura del valore percentuale derivante dal rapporto tra la spesa di personale dell'ultimo rendiconto e quello della media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti. Il decreto delinea capacità differenziate con



conseguente classificazione degli enti in diverse fasce attraverso la misurazione del suddetto rapporto spesa di personale/entrate correnti rispetto a valori soglia.

Il sistema dinamico così delineato obbliga a verificare, in ciascun anno, sulla base del valore del rapporto spese di personale/entrate correnti, il permanere o meno di capacità assunzionale dell'Ente. Da questo punto di vista l'approvazione del Rendiconto dell'esercizio precedente costituisce uno snodo procedurale fondamentale nel (ri)calcolo dei margini assuntivi.

3.4 Piano della formazione

Definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento (art.54 del CCNL 2022)

Ambito	Attività formative	destinatari
Formazione obbligatoria con riferimento a:	<u>Sicurezza sul lavoro</u> , ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.,	Tutti dipendenti dell'Ente secondo le prescrizioni del D.lgs. n.81/2008 ;
	<u>Promozione della cultura della legalità e dell'etica pubblica</u> , con particolare riferimento alle tematiche sulla prevenzione della corruzione e trasparenza attraverso la formazione mirata sul Codice di comportamento e sulle seguenti procedure: pubblicazioni e trasparenza, gestione degli affidamenti diretti	Tutti i Dipendenti
	antiriciclaggio	Segretario, Responsabili e tutti i dipendenti coinvolti nei processi a rischio ai sensi del 231/2007
	Trattamento dei dati personali	tutti i dipendenti incaricati del trattamento dei dati
Formazione specialistica trasversale per supportare il	<u>aumentare la consapevolezza</u> di tutti i dipendenti che utilizzano un pc collegato alla rete dell'Ente sui rischi e acquisire la capacità di operare in modo corretto, al fine di evitare attacchi informatici e di adottare buone prassi di utilizzo dei	Tutti i Dipendenti



Ambito	Attività formative	destinatari
processo di digitalizzazione e innovazione con interventi formativi diretti a :	sistemi informatici; – <u>favorire le conoscenze</u> della normativa e delle modalità di redazione/pubblicazione di documenti informatici <u>Implementare la conoscenza e la capacità di</u> utilizzo dei principali applicativi in uso dall'ente con particolare riferimento alla gestione degli atti amministrativi per una corretta informatizzazione del processo e alla gestione documentale al fine della corretta conservazione dei documenti e di un facile reperimento degli stessi.	
Formazione specialistica settoriale	Si tratta di formazione su aree tematiche di interesse dei singoli Settori in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie di specifica competenza. Per il triennio sono stati individuati corsi di formazione/aggiornamento nelle seguenti materie: il Codice dei contratti, Normative e procedure in materia di manifestazioni, intrattenimenti e pubblici spettacoli, <u>Aggiornamento sulle possibilità di informatizzare i servizi scolastici</u> ; ecc. Ogni altre iniziative formative autonomamente attivate da ciascun responsabile in considerazione di esigenze particolari emergenti	I responsabili di Settore e tutti i dipendenti individuati dal Responsabile
Attività formative per i neoassunti o interessati da processi di mobilità interna	Formazione base (procedimento amministrativo, pubblicazione degli atti, codice di comportamento strumenti di base in tema di bilancio e PEG per una corretta gestione degli impegni di spesa e delle liquidazioni) per accelerare il processo di inserimento e il raggiungimento dell'autonomia dei neo-assunti.	

PIANO DELLA FORMAZIONE 2023/2025	
Modalità di erogazione	Le attività formative sono garantite: - attraverso l'adesione al progetto formativo di Fondazione EntiLocali Milano e UPEL il cui catalogo degli interventi formativi disponibili sul sito https://www.upel.it/webinar/ soddisfa ampiamente gli ambiti di interventi su indicati garantendo oltre alla formazione obbligatoria un costante aggiornamento sulle materie



PIANO DELLA FORMAZIONE 2023/2025	
	<p>di</p> <p>Le attività formative sono programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti: - Formazione in aula; - Formazione attraverso webinar; -</p> <p>Nei casi in cui necessiti un aggiornamento mirato e specialistico lo stesso verrà opportunamente ricercato sul mercato utilizzando strumenti idonei a selezionare i soggetti più idonei in relazione alle materie da trattare al fine di garantire una formazione anche nella forma del tutoring.</p>
Risorse finanziarie	<p>Gli interventi programmati trovano adeguato riscontro nel PEG 2023/2025 che assegna ai Responsabili lo stanziamento necessario.</p>
Attuazione e monitoraggio	<p>Ai fini della concreta attuazione del presente piano:</p> <ul style="list-style-type: none">- l'ufficio Personale provvede alla diffusione delle informazioni in merito alle iniziative formative attivate e le modalità di partecipazione,- l'ufficio tecnico, in collaborazione con l'Ufficio personale verifica le necessità formative in materia di sicurezza sul lavoro e la conseguente attivazione dei corsi base- Ciascun responsabile rileva le necessità formative di settore e indirizza il personale ai corsi disponibili o attiva una specifica formazione <p>L'Ufficio Personale acquisisce gli attestati di partecipazione al fascicolo personale di ciascun dipendente e provvede alla rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva</p>



4. MONITORAGGIO

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Dirigenti/Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi.

1. I Dirigenti/Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il 30/09/2023, indicando:
 - a. la percentuale di avanzamento dell'attività;
 - b. la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
 - c. inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.
2. Alla conclusione dell'anno i Dirigenti/Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.
3. Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dall'Organismo di valutazione.