



**COMUNE DI VITTUONE
CITTA' METROPOLITANA DI MILANO**



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026
(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
1.1 Analisi del contesto esterno	8
1.2 Analisi del contesto interno.....	20
Organigramma dell'Ente.....	30
La mappatura dei processi	37
2 SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	38
2.1 Valore pubblico.....	38
2.2 Performance	38
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	40
Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione.....	41
Sistema di gestione del rischio	51
Il trattamento del rischio ovvero	
Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	52
Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione...	65
Programmazione della trasparenza	65



3 SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	68
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente	68
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	68
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	70
4 MONITORAGGIO	83

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 - 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 2024-2026

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.

Il decreto del Ministro dell'Interno del 22 dicembre 2023 ha differito, al 15 marzo 2024, il termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2024-2026 degli enti locali, ai sensi dell'art. 151, comma 1, del TUEL. Per tanto per il termine ultimo per l'adozione del PIAO è fissato al 15 aprile 2024, così come chiarito dal comunicato dell'ANAC del 15 gennaio 2024

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024/2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 in data 28/12/2023 e del Bilancio di previsione finanziario 2024/2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 39 del 28/12/2023.



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 ISTAT 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

	2021	2022	2023
Maschi	4593	4588	4593
Femmine	4769	4746	4702
<i>Tot. abitanti al 31/12/2023</i>	<i>9362</i>	<i>9334</i>	<i>9295</i>

Tabella 2 - Il saldo migratorio

	2021	2022	2023
Iscritti	422	430	419
Cancellati	338	438	409
<i>Saldo migratorio</i>	<i>84</i>	<i>-8</i>	<i>10</i>

Tabella 2.1 - Il saldo naturale

	2021	2022	2023
Nati	64	65	47
Morti	98	82	96
<i>Saldo naturale</i>	<i>-34</i>	<i>-17</i>	<i>-49</i>

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

		2021	2022	2023
Età prescolare (0-5 anni)	Maschi	224	210	204
	Femmine	228	200	171
	Totale	452	410	375
Età scuola obbligo (6-16 anni)	Maschi	556	538	528
	Femmine	493	487	474
	Totale	1049	1025	1002
Età giovanile (17-29 anni)	Maschi	601	611	631
	Femmine	613	614	621
	Totale	1214	1225	1252
Età adulta (30-65 anni)	Maschi	2375	2374	2351
	Femmine	2348	2327	2298
	Totale	4723	4701	4649
Età senile (dai 66 anni in poi)	Maschi	837	855	879
	Femmine	1087	1118	1138
	Totale	1924	1973	2017
Totale situazione anagrafica	Maschi	4593	4588	4593
	Femmine	4769	4746	4702
	Totale	9362	9334	9295

Tabella 4 - La situazione anagrafica degli stranieri

	2021	2022	2023
Maschi	582	636	589
Femmine	646	656	569
Totale stranieri	1228	1292	1158
Situazione anagrafica tot.	9362	9334	9295
Percentuale su popolazione	13,12%	13,84%	12,46%

Tabella 5 - Le famiglie

Famiglia composta da	2021	2022	2023
1 persona	1188	1217	1267
2 persone	1186	1191	1201
3 persone	731	737	721
4 persone	628	607	578
5 persone	146	156	155
6 persone	34	28	38
oltre 6 persone	14	17	13
Totale	3927	3953	3973

Tabella 6 - I matrimoni celebrati a Vittuone

	2021	2022	2023
Religiosi	2	2	4
Civili	21	15	11
Totale	23	17	15

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 Biblion S.C., corrente in Corso Francia 15 – 10100 Torino (TO) – sino al 30/06/2025.

**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	29
non alimentari	52 (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	21 (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 2023 (su sede fissa)	33
Aperture nell'anno 2023 (su sede fissa)	30



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, Marcalo con Casone, Mesero, Ossona, 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.



Servizi di Ambito delegati all'Azienda Speciale Consortile Servizi alla persona	N. utenti
Tutela Minori	39
Assistenza Educativa Scolastica Alunni disabili	58
Servizio Educativo Domiciliare	8
Segretariato professionale	2 operatrici
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. Baskettiamo 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 Villoresi, 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>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. È 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.

Qui di seguito i dati relativi all'attività edilizia privata anno 2023:

Permessi di costruire	Richieste presentate: n.13	PdC rilasciati: n. 10	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: 3	---
SCIA	presentate: n.34	controllate: n.34	attività sospese: n.11	---
SCIA AGIBILITA'	presentate: n.13	controllate: n.13	attività sospese: n.4	---
CILA	presentate: n. 108	controllate: n.108	attività sospese: n.12	---

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.

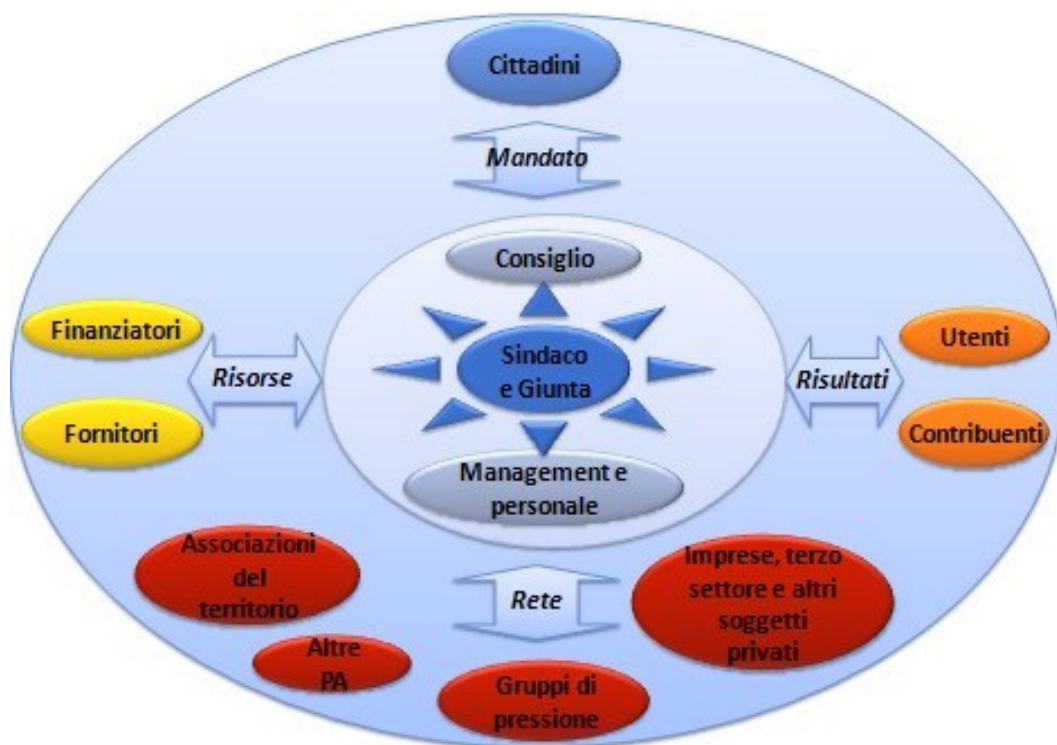
Il Comune di Vittuone dal 2001 ha gestito il ciclo integrato dei rifiuti con il Consorzio dei Comuni dei Navigli (nel prosieguo “CCN”) fino alla trasformazione ex art. 115 D. Lgs 267/2000, del Consorzio dei Comuni dei Navigli in Società mista ex art. 17 D. Lgs 175/2016” (approvato con deliberazione consiliare 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, 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

Sindaco Personale, Bilancio, Partecipate, P.N.R.R.	Laura Bonfadini
Vice Sindaco/Assessore Servizi Sociali, socio educativi e socio assistenziali, servizi sanitari, politiche abitative, residenze socio assistenziali	M. Ivana Marcioni
Assessore Istruzione, pari opportunità, politiche giovanili	Elena Comerio
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)	34,59%	34,78%	34,52%
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)	96,05%	98,11%	98,11%
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)	0%		
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)	70,23%	71,74%	71,74%
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)	0%		



3	Spese di personale				
3.1	Incidenza spesa personale sulla spesa corrente (Indicatore di equilibrio economico-finanziario)	Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 1.1 + IRAP [pdcU.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 spesa concernente il Macroaggregato 1.1)	29,30%	29,79%	29,71%
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		18,63%	18,63%	18,63%
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)	179,99	179,99	179,99



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	17,09%	16,66%	16,67%
5	Interessi passivi				
5.1	Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti (che ne costituiscono la fonte di copertura)	Stanziamenti di competenza Macroaggregato 1.7 “Interessi passivi” / Stanziamenti di competenza primi tre titoli (“Entrate correnti”)	1,99%	2,04%	2,04%
5.2	Incidenza degli interessi sulle anticipazioni sultotale degli interessi passivi	Stanziamenti di competenza voce del piano dei conti finanziario U.1.07.06.04.000 “Interessi passivi su anticipazionidi tesoreria” / Stanziamenti 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	Stanziamenti di competenza voce del piano dei conti finanziario U.1.07.06.02.000 -Interessi di mora- / Stanziamenti di competenza Macroaggregato 1.7 -Interessi passivi	0,43%	0,43%	0,43%



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	26,50%	14,55%	14,52%
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)	222,66	103,28	103,28
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)	222,66	103,28	103,28
6.5	Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente	Margine corrente di competenza / Stanziamanti di competenza (Macroaggregato 2.2 -Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni- + Macroaggregato 2.3 -Contributi agli investimenti-) (10)	100,00%	100,00%	100,00%
6.6	Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie	Saldo positivo di competenza delle partite finanziarie /Stanziamanti 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)	54,51%	53,42%	53,42%
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-)	0,00%		
7.2	Indicatore di smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche	Stanziamento 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)]	0,00%		



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)	7,41%	6,49%	6,06%
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	6,36%	5,95%	5,68%
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)	382,65		
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)	0%		
9.2	Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo presunto	Quota libera in conto capitale dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (7)	0%		
9.3	Incidenza quota accantonata nell'avanzo presunto	Quota accantonata dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (8)	0%		
9.4	Incidenza quota vincolata nell'avanzo presunto	Quota vincolata dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (9)	0%		



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	0,27%	0,27%	0,27%
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>	23,03%	23,52%	23,52%
12.2	Incidenza partite di giro e conto terzi in uscita	Totale stanziamenti di competenza per Uscite per conto terzi partite di giro / Totale stanziamenti di competenza del titolo I della spesa <i>(al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)</i>	24,15%	24,55%	24,49%

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.

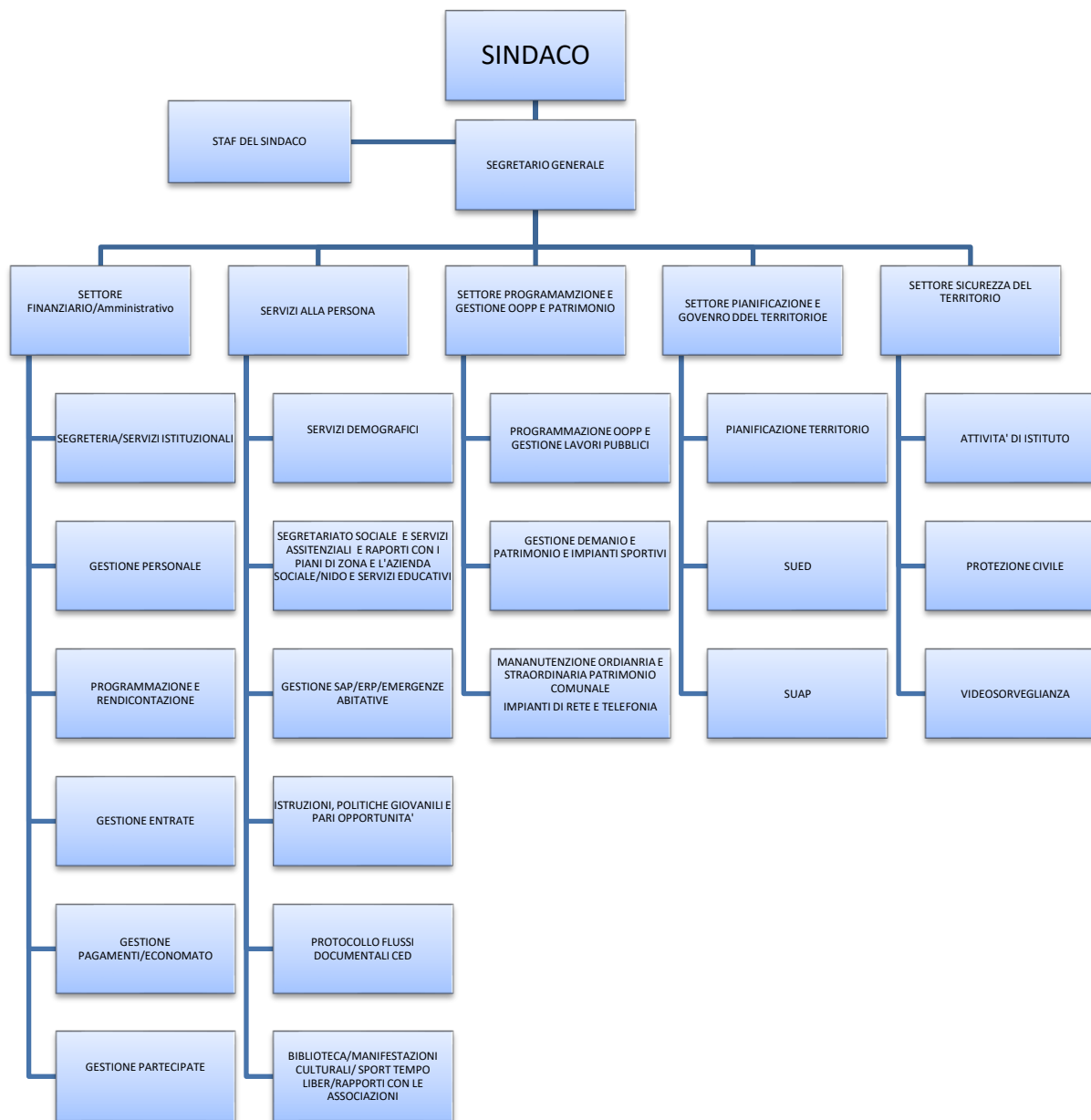
Così come prevista dal vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi il **Settore** è la struttura organizzativa di primo livello, aggregante servizi secondo criteri di omogeneità e coordinata e diretta da una figura apicale. Il **Servizio** (o ufficio) è la struttura organizzativa 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.Lgs. 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 de medesimo 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. 157 del 14/12/2023 è articolata in n. 5 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 Servizi alla Persona	Dott.ssa Anna Rosina	Protocollo e flussi documentali
		CED
		Cultura, sport e tempo libero
		Istruzione, politiche giovanili e pari opportunità
		Servizi Demografici, cimiteriali
		Segretariato Sociale e servizi assistenziali – Nido e servizi educativi – Gestione SAP – ERP – emergenze abitative
Settore Programmazione e Gestione OOPP e patrimonio	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 all'1.01.2024****Suddivisione per categorie di inquadramento**

N.dipendenti	Categoria CCNL 31/03/1999 e s.m.i.	Area Professionali CCNL 16/11/2022
2	A	OPERATORE
14	B	OPERATORE ESPERTO
14	C	ISTRUTTORE
9	D	FUNZIONARIO
39	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	6				1
Istruttori	12				
Operatori esperti	10		1	1	
Operatori	2		1		
Operatore esperto - Staff Sindaco tempo determinato - assunzione ex art. 90 - part time 24 ore					

**Suddivisione per genere**

All'1 gennaio 2024 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e determinato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

DIPENDENTI **N. 34**

DONNE **N. 23**

UOMINI **N. 11**

Suddivisione per settore e genere

SETTORE	Uomini	Donne	Totale
Settore Servizi alla Persona	1	10	11
Settore Finanziario-amministrativo	1	6	7
Settore Pianificazione e governo del territorio	0	3	3
Settore Programmazione e gestione OOPP	4	2	6
Settore Gestione Sicurezza del Territorio	5	1	6
Staff del Sindaco – tempo determinato	0	1	1
TOTALE	11	23	34

Suddivisione per categoria di inquadramento e genere

CATEGORIA	Uomini	%	Donne	%
Funzionari	3	27,27	4	17,39
Istruttori	5	45,45	7	30,44
Operatori esperti	1	9,09	12	52,17
Operatori	2	18,18	0	0,00
TOTALE	11		23	

Suddivisione per genere e orario di lavoro:

CATEGORIA Funzionari	Uomini	Donne	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	3	3	6
Posti di ruolo a part-time	0	1	1
CATEGORIA Istruttori	Uomini	Donne	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	5	7	12
Posti di ruolo a part-time	0	0	0
CATEGORIA Operatori esperti	Uomini	Donne	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	1	10	11
Posti di ruolo a part-time	0	2	2
CATEGORIA Operatori	Uomini	Donne	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	1	0	1
Posti di ruolo a part-time	1	0	1

Digitalizzazione

La sempre maggiore quantità di servizi erogati alla cittadinanza richiede una ridefinizione 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:

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 €	Concluso e in corso di validazione	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 €	Concluso con finanziamento erogato	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 €	Concluso e In attesa erogazione	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 esecuzione	
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 esecuzione	
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 €	Concluso e in attesa erogazione	

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”

In attuazione dell’art. 30 del d.lgs. 201/2022, con deliberazione G.C. n. 159 del 28.12.2023 è stata effettuata la prima ricognizione dei servizi gestiti dal comune di Vittuone e approvata la Relazione di ricognizione dei servizi pubblici locali di rilevanza economica qui di seguito elencati:



ELENCO SERVIZI / ATTIVITA'	SETTORE COMUNALE DI RIFERIMENTO	TIPO DI GESTIONE 2023	SERVIZIO A RILEVANZA ECONOMICA	MODALITA' DI AFFIDAMENTO	SOCIETA' - AZIENDA - DITTA - ENTE (che svolge il Servizio)	RIFERIMENTI ATTO DI AGGIUDICAZIONE
Illuminazione pubblica	Programmazione e gestione OOPP	Esteralizzata	Servizio strumentale			
Distribuzione del gas	Programmazione e gestione OOPP	Esteralizzata	SI	Servizio in rete	Gestione di fatto per tutti i Comuni appartenenti all'ATEM MILANO 2 PROVINCIA NORD OVEST (stazione appaltante Comune di Legnano)	Precedente contratto 2003 scaduto il 30/06/2015
Servizio Idrico Integrato	Programmazione e gestione OOPP	Esteralizzata	SI	Servizio a rete in House a cura dell'autorità d'ambito	CAP HOLDING	
Gestione rifiuti/ isola ecologica	Programmazione e gestione OOPP	Esteralizzata	SI	Affidamento a Società Mista a partecipazione Pubblica/Privata	CONSORZIO NAVIGLI SPA	Contratto dal 01.01.2023 al 31.01.2033 Determinazione n. 671 del 29.12.2022 DURATA 10 ANNI
Impianti sportivi	Programmazione e gestione OOPP	Servizio sospeso a seguito di chiusura dell'impianto Ordinanza n. 16 del 27.09.2023 è in itinere l'individuazione della nuova modalità gestionale				



ELENCO SERVIZI / ATTIVITA'	SETTORE COMUNALE DI RIFERIMENTO	TIPO DI GESTIONE 2023	SERVIZIO A RILEVANZA ECONOMICA	MODALITA' DI AFFIDAMENTO	SOCIETA' - AZIENDA - DITTA - ENTE (che svolge il Servizio)	RIFERIMENTI ATTO DI AGGIUDICAZIONE
Piscina	Programmazione e gestione OOPP	Servizio sospeso a seguito del recesso del concessionario deliberazione GC n. 72 del 07.07.2022 è in itinere l'individuazione della nuova modalità gestionale				
Gestione impianti sportivi minori (palestre comunali) basket	Servizi alla persona	In economia				
Asili Nido	Servizi alla Persona	Esternalizzata	Si	Concessione	Affidamento diretto ad azienda Speciale Consortile Servizi alla Persona A.S.C.S.P. di Magenta	Deliberazione C.C. n. 20 del 13/07/2023 - determinazione n. 355 del 19/07/2023 Contratto di servizio dal 01/08/2023 al 31/07/2028
Mensa scolastica e Pasti al Domicilio	Servizi alla Persona	Esternalizzata	si	Affidamento a terzi mediante procedura ad evidenza pubblica	CIRFOOD Società cooperativa	



ELENCO SERVIZI / ATTIVITA'	SETTORE COMUNALE DI RIFERIMENTO	TIPO DI GESTIONE 2023	SERVIZIO A RILEVANZA ECONOMICA	MODALITA' DI AFFIDAMENTO	SOCIETA' - AZIENDA - DITTA - ENTE (che svolge il Servizio)	RIFERIMENTI ATTO DI AGGIUDICAZIONE
Farmacie	Servizi alla Persona	esternalizzata	si	Affidamento a società mista a partecipazione pubblica/privata con gara a doppio oggetto	Farmacia comunale di Vittuone- srl Società è in liquidazione è in fase di definizione l'individuazione di un nuovo modello gestionale	
Pre-scuola	Servizi alla Persona	Esternalizzata	si	Appalto	affidamento diretto ad azienda Speciale Consortile Servizi alla Persona A.S.C.S.P. di Magenta	
Servizi cimiteriali	Programmazione e gestione OOPP	Esternalizzata	SI	appalto affidamento con procedura negoziata a Cooperativa sociale con determinazione n. 485 del 23.12.2020	FUTURA COOPERATIVA SOCIALE	Determinazione n. 49 del 08.02.2023 rinnovo
Illuminazione Votiva	Programmazione e gestione OOPP	Esternalizzata	SI	trattativa privata con contratto n. 279 in data 21.07.1997 durata 26 anni	ZANETTI S.R.L.	Contratto n. 279 in data 21.07.1997 durata 26 anni scadenza al 31.12.2023

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	€ 265.603,00	3,89%		10.329,00	
FARMACIA DI VITTUONE SRL in liquidazione	€ 20.000,00	51,00%	10.200,00		
FONDAZIONE PER LEGGERE	€ 60.000,00	1,85%		1.110,00	

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.38 del 28.12.2023 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 la 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
- 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

come definiti dall'allegato 5

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, così come aggiornato con la deliberazione n. 605 del 19 dicembre 2023, 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 della Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza

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 2024/2026, approvato con delibera di C.C. n. 38 del 28/12/2023, 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 29 novembre al 29 dicembre 2023.

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.

I contenuti della sottosezioni, confermati nell'impostazione generale, sono stati aggiornati rispetto al triennio 2023/2025, con riferimento al nuovo assetto organizzativo approvato con deliberazione G.N. 157 del 14.12.2023, al nuovo quadro normativo definito dall'entrata in vigore il 1° aprile 2023, con efficacia dal successivo 1 luglio 2023, del nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. 36/2023 e, infine, tenendo conto dall'aggiornamento al PNA 2022 approvato dall'ANAC con deliberazione n. 605/2023. In particolare, è stata rivista la mappatura dei processi dei settori organizzativi interessati dalla riorganizzazione e dei processi dell'area di rischio "Contratti pubblici" per un esame dei fattori abilitanti, del rischio conseguente e individuazione delle misure di prevenzione e mitigazione del rischio alla luce delle nuove norme e delle indicazioni di ANAC

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.

SOGGETTI**COMPITI E RESPONSABILITA'****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 2024/2026 approvata con deliberazione C.C. n. 38 del 28/12/2023 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;

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.

La Giunta è per tanto l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che responsabile per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma, ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione (Art. 19, comma 5, lett. b), del D.L.

SOGGETTI**COMPITI E RESPONSABILITA'**

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;

- 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 mal administration, 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.
SOGGETTI	COMPITI E RESPONSABILITA'
LA STRUTTURA DI SUPPORTO Individuata con atto di organizzazione prot.	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. 14 del 06.02.2024, 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 data 20 aprile 2023	• 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; • 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.

**SOGGETTI****COMPITI E RESPONSABILITA'****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 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.

SOGGETTI**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)

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); 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
- 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.
- 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.

OGGETTI**COMPITI E RESPONSABILITA'**

Responsabile dell'anagrafe della Stazione Appaltante (Rasa) Individuato decreto sindaco n. 2/2018 nel Responsabile del settore programmazione e gestione OOPP e patrimonio	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.
I Collaboratori esterni	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. 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 previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti.

**Il Nucleo di valutazione
nominato con decreto del
Sindaco n. 2/2024**

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).

**IL 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 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

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 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 eurounitaria;

- il Rpct 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 e ha registrato 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 5 aree 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 ed è 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.

Con il presente aggiornamento i processi afferenti all'area di rischio "*Contratti pubblici*" sono stati riesaminati alla luce del nuovo contesto normativo per verificare la validità delle misure in essere e procedere eventualmente alla modifica ed integrazione delle misure di mitigazione del rischio. In questa logica sono stati riesaminate n. 58 processi, integrati con uno specifico relativo alla procedura negoziata senza pubblicazione di bando.

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 marzo 2022) 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 consultazione interna ed esterna è stato approvato dalla giunta con deliberazione n.19/2022	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	
		Aggiornamento del codice di comportamento alla modifiche introdotte dal DPR n.81/2023	Entro il 31 dicembre 2024	PRCT	Adozione con deliberazione della Giunta comunale del codice di comportamento modificato ed integrato



N	MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
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	Misura già attuata con apposita disciplina all'art. 7 del codice di comportamento	RPCT	
		Attestazione di insussistenza di conflitto di interesse anche potenziale nei provvedimenti adottati dai Responsabili di settore.	Misure già in essere: attuata mediante attestazione nel provvedimento finale adottato	Tutti i responsabili di Settore e RUP	n. attestazioni/n. provvedimenti adottati:100/100
		Segnalazione da parte dei responsabili al RPCT di eventuali conflitti di interesse anche potenziali e Istituzione gestito delle segnalazioni	Misura già in essere	Tutti i responsabili di Settore e RUP	
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 N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
	-in generale, di tutte le situazioni di potenziale conflitto di interessi derivanti da attività ed incarichi extra-istituzionali Ha il fine di evitare un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale	Mappatura del processo, standardizzazione del processo e predisposizione di schemi a disposizione degli uffici.	Misura già in essere moduli disponibili		



4	D.lgs. n.39/2013 inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e amministrativi di vertice Consiste nell'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico".	1.Acquisizione all'atto del conferimento dell'incarico di dichiarazione sostitutiva di certificazione/notorietà in ordine all'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico previste dal decreto D.lgs. n.39/2013.	Sempre prima di ogni incarico	Soggetti responsabili dell'istruttoria del provvedimento finale della nomina o del conferimento dell'incarico Ufficio personale per controlli a campione acquisizione Casellario	N. dichiarazioni/ N. incarichi (100%) N. Verifiche/N. dichiarazioni (50%)
		2. Obbligo di aggiornare la dichiarazione: acquisizione annuale per tutta la durata dell'incarico, della Dichiarazione sulla insussistenza delle cause di incompatibilità	Entro settembre	Ufficio personale	N. dichiarazioni/n. incarichi (100%)
		.Pubblicazione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione/notorietà relative ad inconferibilità e incompatibilità sul sito web.	Misura già in essere	Entro 10 gg. dall'acquisizione	100% delle dichiarazioni acquisite



N	MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
5	Art.53 comma 16 ter D.lgs. n.165/2001 e s.mm.ii. delibera	1.Inserimento di apposite clausole nei documenti di gara volto ad			
	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 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.	1 Accertare il requisito soggettivo per partecipare alla gara: Esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti che abbiano agito in violazione del divieto	Al momento della stipula del contratto	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa
		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	Al momento della stipula del contratto	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa
		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.	misura già in essere	Ufficio personale	
		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 o negoziali	Misura già in essere	Ufficio personale	n. dichiarazioni acquisite/n. dipendenti cessati: 100/100



N	MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
6	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.)	1. Acquisizione della dichiarazione di assenza di cause ostative ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001	Tutte le volte che si deve conferire un incarico o fare un'assegnazione	Responsabili per i dipendenti - RPCT per i Responsabili	N. Controlli/Nomine Conferimenti
		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)	Misura già in essere Nei tempi indicati dal codice di comportamento (artt. 8 comma 7)	Il dipendente interessato	
7	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 irregolarità o illeciti di cui sono a conoscenza	Utilizzo procedura informatica per la presentazione delle segnalazioni di illeciti che garantisce l'anonimato	Misura già in essere	RPCT	
		Revisione delle misure organizzative in essere in applicazione del D.lgs. n.24/2023	Entro il 31 luglio 2024	RPCT	Pubblicazione delle nuove misure organizzative

N	MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
8	Formazione inerente alle attività a rischio di corruzione Art.7 bis D.lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii. Legge n.190/2012 art.1 commi 10 e 11.	Realizzazione di corsi 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.
9	Controllo nella 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
10	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 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.	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 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.	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 sottoscritti/n.contratti sottoscritti di importo superiore a €.10.000 =100%



N	MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
11	Standardizzazione dei procedimenti e definizione di criteri operativi per tutti i processi	Rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;	Misura continuativa da applicarsi a tutti i 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 i 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. Predisporre schemi di provvedimenti e modulistica predefinita per tutti i procedimenti con contenuti e modalità uniformi	Misura continuativa da applicarsi a tutti i procedimenti		

N	MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
12	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 verifica del 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
13	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	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) 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).” 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. 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

	2. La rotazione straordinaria	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. 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". 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.). 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: 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. Coerentemente con le Linee guida ANAC, qui di seguito si definiscono i criteri per l'applicazione della misura: - 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 Vittuone 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
--	--------------------------------------	---

		essere proposto per l'applicazione di una misura di prevenzione personale o patrimoniale. 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 - 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. 4604 del 04/04/2023	Redazione CHECK LIST CONTROLLO AMM. CONT. SUCCESSIVO predefinite come da piano dei controlli Prot. n. 4604 del 04/04/2023	Segretario comunale secondo check list predeterminate come da piano dei controlli Prot. n. 4604 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. 8 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 venti 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 2024 sarà mirata all'aggiornamento della sezione dell'amministrazione trasparente secondo le ultime indicazioni dell'ANAC di cui al PNA 2022 come aggiornato con deliberazione n.605/2023, 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 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

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

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

3.2.1 – Ambiente di lavoro

Il Comune di Vittuone si prefigge di creare un ambiente lavorativo volto a migliorare la performance dell'Ente, l'efficienza organizzativa e favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi dell'Ente.

L'obiettivo si articola nelle seguenti azioni:

- organizzazione di incontri periodici tra i Responsabili dei Settori e i propri collaboratori per discutere delle criticità relative al benessere psico-fisico dei lavoratori e delle lavoratrici al fine di porre in essere le necessarie azioni preventive e correttive rientranti nelle competenze ascritte al Responsabile di Settore.
- verifica che non insorgano situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate, ad esempio, da:
 - ✓ molestie sessuali e mobbing;

- ✓ atteggiamenti mirati ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- ✓ atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.
- favorire l'ascolto per ogni forma di disagio, in modo che il dipendente possa liberamente rivolgersi a diversi soggetti: il CUG, l'Ufficio Personale, il Segretario Comunale;
- coordinare, nel rispetto della riservatezza delle situazioni, eventuali azioni per risolvere le situazioni di disagio segnalate.

3.2.2 – Favorire la conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro

Gli aspetti relativi al benessere delle lavoratrici e dei lavoratori sono sempre più condizionati dalle continue istanze di cambiamento e innovazione che hanno interessato la Pubblica Amministrazione, nell'intento di mantenere un adeguato livello di risposta alle esigenze del cittadino in un momento di risorse sempre più limitate.

L'obiettivo è favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione la persona e contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti.

L'obiettivo si articola nelle seguenti azioni:

conferma della flessibilità di orario sia in entrata che in uscita; (art. 21 c. 1 CCDI 2023/2025)

in presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori su richiesta del personale interessato potranno essere definite forme di flessibilità oraria per periodi di tempo limitati (art. 21 c. 1 CCDI 2023/2025);

l'Ufficio Personale rende disponibile la consultazione da parte dei dipendenti e delle dipendenti della normativa riferita ai permessi relativi agli orari di lavoro.

3.2.3 – Promozione delle pari opportunità

L'obiettivo consiste nel garantire una serie di misure volte a superare le condizioni avverse alla parità tra sessi nell'accesso all'impiego e durante lo svolgimento della prestazione lavorativa.

L'obiettivo si articola nelle seguenti azioni:

- garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale. Il Comune si impegna ad assicurare, ove possibile, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di ciascun genere e a richiamare espressamente nei bandi di concorso/selezione il rispetto della normativa in tema di pari opportunità. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o sole donne; nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Vittuone valorizza attitudini e capacità professionali di entrambi i generi;
- adottare misure per un'equa distribuzione dei carichi di lavoro nel caso di impossibilità di sostituzione di personale assente, attraverso la ripartizione tra i colleghi rimasti, di quello che è il lavoro normalmente svolto dalla persona assente;
- porre particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o paternità, assenza prolungata dovuta a esigenze familiari o malattia), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori e l'Ente durante l'assenza e al momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento del personale, sia attraverso la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune e mantenere le competenze ad un livello costante;
- promuovere le pari opportunità nell'ambito della formazione, aggiornamento e di qualificazione professionale. I piani di formazione dovranno tener conto delle esigenze di ogni Servizio, consentendo pari opportunità a uomini e donne di frequentare i corsi di formazione e aggiornamento; ciò significa che dovrà essere valutata la possibilità di svolgimento di corsi on line da frequentare a distanza e di quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure di lavoro part-time.

Il Comune assicura a ciascun dipendente la possibilità di poter esprimere al meglio la propria professionalità e le proprie aspirazioni anche

proponendo percorsi di ricollocazione presso altri Uffici a valutando le eventuali richieste espresse in tal senso dai dipendenti

Ai fini della nomina di altri organismi collegiali interni al Comune, composti anche da lavoratori, l'impegno è di richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto dell'equa presenza di entrambi i generi nelle proposte di nomina.

3.2.4 Implementazione del lavoro agile quale modalità di organizzazione del lavoro che diventa valido strumento di conciliazione che risponde alla necessità di garantire un maggiore bilanciamento tra vita familiare e lavoro, come meglio descritto nel paragrafo che segue.

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.

Con la sottoscrizione del CCNL 16 novembre 2022 il lavoro agile ha trovato la sua definizione contrattuale e conformemente a quanto previsto, con deliberazione G.C. n. 121 in data 16/11/2023 è stato approvato il Regolamento per la disciplina del lavoro agile e il lavoro da remoto e con atto di organizzazione del Segretario comunale n. 1 del 09/01/2024 sono stati adottati e messi a disposizione dei dipendenti gli schemi per l'attivazione del lavoro agile

3.2.1 Obiettivi e indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile

INDICATORE	Valore storico	Valore atteso
	2023	2024
Disciplina del Lavoro Agile (Si/No)	Si	Si
Unità in lavoro agile	1/34	5/34
Totale unità in lavoro agile / totale dipendenti	1/34	5/36
% applicativi consultabili in lavoro agile	Tutti tramite connessione VPN alla postazione di lavoro	Tutti tramite connessione VPN alla postazione di lavoro
% Banche dati consultabili in lavoro agile	Tutte tramite connessione VPN alla postazione di lavoro con esclusione delle consultazioni di archivio	Tutte tramite connessione VPN alla postazione di lavoro con esclusione delle consultazioni di archivio
Pc portatili abilitati alla connessione via VPN/n. pc portatili	5	5
n. pc portatili/n. dipendenti	5/39	5/39

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.

La presente programmazione, non essendo intervenuta l'approvazione del rendiconto 2023, si basa sulla capacità assunzionale già determinata per il triennio 2023/2025.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente	DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2023: (da adattare al nuovo ordinamento professionale) TOTALE: n. 39 unità di personale <i>di cui:</i> n. 38 a tempo indeterminato n. 1 a tempo determinato n. 35 a tempo pieno n. 4 a tempo parziale SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/ DI INQUADRAMENTO n. 9 Area Funzionari <i>così articolate:</i> n. 7 con profilo Funzionario Amministrativo Contabile n. 2 con profilo di Funzionario Tecnico n. 2 con profilo di Funzionario di Polizia locale n. 1 con profilo di Funzionario socio assistenziale n. 14 Area istruttori <i>così articolate:</i> n. 7 con profilo di Istruttore Amministrativo n. 4 con profilo di Istruttore Tecnico
--	--	--



		n. 3 con profilo di Agente Polizia Locale n. 14 Area degli Operatorie esperti <i>così articolate:</i> n. 13 con profilo di Amministrativo esperto n. 1 con profilo di Operatore tecnico esperto n. 2 Area degli Operatori <i>così articolate:</i> n. 1 con profilo di Operatore Amministrativo n. 1 con profilo di Operatore tecnico
	3.3.1 bis I profili professionali	L'art. 6-ter d.lgs. 165/2001 così come modificato dall'art. 1 del Decreto Legge 30 aprile 2022, n. 36 convertito, con modificazioni, dalla Legge 29 giugno 2022, n. 79, e le linee <i>di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale</i>, approvate con decreto ministeriale 08.05.2018 integrate con decreto ministeriale 22.07.2022 nel superare il previgente concetto di “dotazione organica”, intendono orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ad una analisi non solo quantitativa, riferita alla consistenza numerica di unità necessarie ad assolvere alla mission dell’ente, ma anche qualitativa cioè riferita alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell’ente, anche in ragione degli obiettivi di transizione digitale ed ecologica che la Pubblica amministrazione chiamata a realizzare. A seguito del confronto con Responsabili dei Settori e il coinvolgimento delle Organizzazioni sindacali, in coerenza con il nuovo ordinamento contrattuale del personale (Il Capo I – Titolo III del CCNL personale Funzioni Locali 2019-2021, del 16.11.2022) è stato definito il catalogo dei profili professionali come rappresentato dalla deliberazione G.C. n. 85 del 20.07.2023 che costituisce allegato al presente Piano a cui si rimanda.
	3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane;	a) Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa: a.1) Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato In applicazione delle regole introdotte dall’articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2020, 2021 e 2022 per le entrate, al netto del FCDE dell’ultima delle tre annualità considerate, e dell’anno 2022 per la spesa di personale: ▪ Il Comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 22,62%



		▪ Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 26,90 % e quella prevista in Tabella 3 è pari al 30,90 %; ▪ Il Comune può pertanto incrementare la spesa di personale per nuove assunzioni a tempo indeterminato fino alla soglia massima prevista dalla tabella 1 del D.M. 17 marzo 2020 per la propria fascia demografica di appartenenza, ma solo entro il valore calmierato di cui alla tabella 2 del D.M., come previsto dall'art. 5 del D.M. stesso. <u>Le maggiori assunzioni consentite non rilevano ai fini del rispetto dell'aggregato delle spese di personale in valore assoluto dell'art. 1, comma 557 della L. n. 296/2006.</u> ▪ Il Comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa (fascia 1 – Comuni virtuosi), disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2024/2026, con riferimento all'annualità 2024, di Euro, 263.292,58 con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della <i>Tabella 1</i> del decreto, di 1.654.892,58 (con dati del rendiconto 2022); ▪ Ricorre però l'applicazione dell'ulteriore parametro (25 %) di incremento progressivo calmierato della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in <i>Tabella 2</i> del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore superiore alla "soglia" di Tabella 1, individuando una ulteriore "soglia" di spesa pari a Euro 335.656,10 si verifica la seguente condizione: l'incremento calmierato risulta superiore all'incremento teorico, il Comune può procedere ad assunzioni solo entro la misura dell'incremento teorico. Il Comune, pertanto, può assumere entro lo spazio finanziario di € 263.292,58; ▪ il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del D.M. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della <i>Tabella 2</i> summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente <i>alternativi</i>, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del D.M.; ▪ Come evidenziato dal prospetto di calcolo allegato A), la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del Comune per l'anno 2023, ammonta pertanto conclusivamente a Euro 335.656,10, portando a individuare la <i>soglia</i> di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2024 nell'importo di euro 1.726.916,10 (con dati del rendiconto 2022);
--	--	--



		Le azioni assunzionali introdotte dalla presente programmazione, dettagliate di seguito, realizzano il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2024 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori: LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 1.726.916,10 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2024 Euro 1.415.232,47 La presente programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal D.M. 17 marzo 2020; tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica. I maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del D.M. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato. a.2) Verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale La spesa di personale per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006: anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo come segue: Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 : Euro 1.462.408,27 Spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2024: Euro 1.415.232,47 a.3) Lavoro flessibile L'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito con modificazioni nella L. 122/2010 e successive modifiche, stabilisce che gli Enti Locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, possono effettuare assunzioni di personale a tempo determinato entro un importo complessivo non superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009 Ai fini rispetto del dell'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito in legge 122/2010 - il valore della spesa per il lavoro flessibile anno 2009 è di: € 26.573,52.
--	--	--



		a.4) Verifica dell'assenza di eccedenze di personale Dato atto che, in merito alla verifica delle situazioni di soprannumero e/o eccedenza di cui all'art. 33 del D.lgs. n. 165/2001 i Responsabili di Settore hanno attestato – con le note sottoelencate - che all'interno dei rispettivi settori che non vi sono eccedenze di personale: Settore Finanziario Amministrativo nota in data 01.02.2024; Settore Servizi alla Persona nota in data 26.01.2024; Settore Tecnico – Programmazione e Gestione Opere Pubbliche e patrimonio nota in data 26.01.2024; Settore Sicurezza del Territorio nota in data 26.01.2024; Settore Tecnico – Pianificazione e Governo del Territorio nota in data 25.01.2024 a.5) Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere – ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione; – l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2; – l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale; – questo Ente ha adottato il PEG 2024/2026 con deliberazione n. 1 del 11.01.2024; – è adottato con il presente provvedimento il Piano della Performance anno 2024; – è garantito il rispetto delle quote di appartenenti alle categorie protette di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68; b) Stima del trend delle cessazioni: Alla luce della normativa vigente e delle comunicazioni formali acquisite, non si prevedono cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione. c) Stima dell'evoluzione dei fabbisogni: Tenuto conto del programma triennale del fabbisogno del personale 2023/2025 di cui alla PIAO n. 69 del 07.07.2022 integrato con deliberazione n. 129 2023, della capacità assunzionale come sopra
--	--	---



		determinata, delle cessazioni previste e delle esigenze organizzative sono definite qui di seguito le linee di sviluppo della programmazione personale per il triennio 2024/26 La programmazione delle risorse umane non si basa esclusivamente su meccanismi meramente sostitutivi, ma è piuttosto focalizzata all'acquisizione dei profili più consoni alla realizzazione degli obiettivi dell'Amministrazione Le priorità sono state definite sotto un triplice profilo: 1. quantitativo: riferito alla consistenza numerica del personale necessario ad assolvere a tutte quelle attività che direttamente e/o indirettamente concorrono al raggiungimento della mission dell'Ente: 2. qualitativo: riferito al profilo di ruolo del personale, avendo riguardo alle conoscenze ed alle competenze necessarie e, al contempo, tenendo in debito conto l'evoluzione dell'organizzazione del lavoro e gli obiettivi da realizzare; 3. organizzativo: privilegiando un'ottica di giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali per ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili. In particolare la programmazione mira all'acquisizione di figure di maggiore specializzazione del settore finanziario/amministrativo e servizi alla Persona anche con la valorizzazione del personale in servizio, al potenziamento del Settore della sicurezza del territorio e al rafforzamento delle competenze tecnico/informatiche. Programmazione anno 2024 <table><tr><th>N.</th><th>Area di inquadramento</th><th>PROFILO PROFESSIONALE</th><th>TIPOLOGIA ASSUNZIONE</th><th>MODALITÀ ASSUNZIONE</th></tr><tr><td>1</td><td>Operatore esperto</td><td>Amministrativo: n.1 turnover –</td><td>Tempo pieno e indeterminato</td><td>Procedure ordinarie di reclutamento (procedura in mobilità in itinere)</td></tr><tr><td>3</td><td>Istruttori</td><td>Istruttore amministrativo/contabile (trasformazione di posto di funzionario dimissionario in istruttore amministrativo contabile) e trasformazione di un posto di operatore esperto esistente</td><td>Tempo pieno e indeterminato</td><td>Procedure ordinarie di reclutamento/progressione tra aree</td></tr><tr><td>2</td><td>Istruttori</td><td>Istruttore amministrativo contabile turnover a seguito di dimissioni</td><td>Tempo pieno e indeterminato</td><td>Procedure ordinarie di reclutamento</td></tr></table>	N.	Area di inquadramento	PROFILO PROFESSIONALE	TIPOLOGIA ASSUNZIONE	MODALITÀ ASSUNZIONE	1	Operatore esperto	Amministrativo: n.1 turnover –	Tempo pieno e indeterminato	Procedure ordinarie di reclutamento (procedura in mobilità in itinere)	3	Istruttori	Istruttore amministrativo/contabile (trasformazione di posto di funzionario dimissionario in istruttore amministrativo contabile) e trasformazione di un posto di operatore esperto esistente	Tempo pieno e indeterminato	Procedure ordinarie di reclutamento/progressione tra aree	2	Istruttori	Istruttore amministrativo contabile turnover a seguito di dimissioni	Tempo pieno e indeterminato	Procedure ordinarie di reclutamento
N.	Area di inquadramento	PROFILO PROFESSIONALE	TIPOLOGIA ASSUNZIONE	MODALITÀ ASSUNZIONE																		
1	Operatore esperto	Amministrativo: n.1 turnover –	Tempo pieno e indeterminato	Procedure ordinarie di reclutamento (procedura in mobilità in itinere)																		
3	Istruttori	Istruttore amministrativo/contabile (trasformazione di posto di funzionario dimissionario in istruttore amministrativo contabile) e trasformazione di un posto di operatore esperto esistente	Tempo pieno e indeterminato	Procedure ordinarie di reclutamento/progressione tra aree																		
2	Istruttori	Istruttore amministrativo contabile turnover a seguito di dimissioni	Tempo pieno e indeterminato	Procedure ordinarie di reclutamento																		



		1	Istruttori	Istruttore tecnico: turnover a seguito di dimissioni	Tempo pieno e indeterminato	Procedure ordinarie di reclutamento
		1	Istruttori	Agente di polizia: implementazione dotazione organica,	Tempo pieno e indeterminato	Procedure ordinarie di reclutamento
		1	Funzionario	Contabile	Tempo pieno e indeterminato	Procedure ordinarie di reclutamento
		1	Funzionari	Amministrativo (incremento qualitativo della dotazione organica)	Tempo pieno e indeterminato	Progressione tra aree
		Programmazione anno 2025				
		N.	Area di inquadramento	PROFILO PROFESSIONALE	TIPOLOGIA ASSUNZIONE	MODALITÀ ASSUNZIONE
		1	Funzionario	Assistente sociale	Tempo pieno e indeterminato	Procedure ordinarie di reclutamento
		1	Istruttori	Perito informatico	Tempo pieno e indeterminato	Procedure ordinarie di reclutamento
		Programma anno 2026				
		Tenuto conto delle attuali esigenze organizzative dell'ente e delle risorse economiche attualmente disponibili, non sono previste ulteriori assunzioni a tempo indeterminato nel programma del fabbisogno del personale per l'anno 2026.				
		Oltre alle assunzioni previste nei piani occupazionali annuali, è comunque prevista la sostituzione, a parità di area di inquadramento, delle ulteriori unità di personale che verranno a cessare (per collocamento a riposo, mobilità in uscita, dimissioni, ecc.): in tali ipotesi il PTFP 2024/2026 si intenderà coerentemente modificato; Ricorso al lavoro flessibile: è, altresì, consentita la possibilità di intervenire successivamente tramite eventuale attivazione di rapporti di lavoro flessibile – quale ad esempio l'utilizzo congiunto di personale di altro ente locale ex art. 23 del C.C.N.L. 16.11.2022, scavalco condiviso ai sensi dell'art.				

		ai sensi dell'art. 1, comma 557, L. n. 311/2004 e ss.mm.ii., contratti di lavoro interinale, ecc. – resi opportuni da esigenze organizzative sopravvenute e sempre compatibili con i vincoli previsti dalla normativa vigente in materia; anche in tali ipotesi il PTFP 2024/2026 si intenderà coerentemente modificato. d) Certificazioni del Revisore dei conti: La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta al preventivo parere del Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo.
	3.3.3 Strategia di copertura del fabbisogno	a) Le assunzioni a tempo indeterminato Al fine di dare seguito alla copertura dei fabbisogni, il Comune di Vittuone procederà ricorrendo ai seguenti istituti: - concorsi pubblici anche in collaborazione con altri Enti mediante lo strumento dell'accordo ex art.15 della Legge n 241/1990; - utilizzo di graduatorie attive relative a concorsi pubblici già espletati da parte di altri Enti; - avvisi di mobilità tra Enti, tenendo comunque conto che l'obbligo della mobilità tra Enti propedeutico all'indizione dei concorsi pubblici è sospeso fino al 2024; - progressioni verticali fra le aree tramite procedura comparativa, "fatta salva una riserva di almeno il 50 % delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno" ai sensi del CCNL Funzioni Locali 2019 - 2021, attuativo dell'art. 52, comma 1-bis, D.Lgs. n. 165/2001. Il responsabile del Settore Amministrativo può valutare se, unitamente alle assunzioni previste in ogni anno di riferimento, avviare anche le procedure per le assunzioni riferite al piano occupazionale dell'anno successivo. Oltre alle assunzioni previste nei piani occupazionali annuali, sono, altresì, autorizzate: - le eventuali mobilità compensative in interscambio di cui all'art.7 del D.P.C.M. n.325 del 5.8.1988, anche riferite a profili non ricompresi nei piani occupazionali, previo parere positivo del Responsabile di Settore interessati/o; - le assunzioni in sostituzione di personale la cui cessazione non è già stata prevista alla data di approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale 2024-2026, al fine di consentire il turn over nei limiti delle capacità assunzionali; il Responsabile del Settore potrà, pertanto, qualora se ne riscontri la necessità, valutare di assumere personale in caso di cessazioni impreviste di qualsiasi natura, alle seguenti condizioni: - sia assicurata la copertura finanziaria in bilancio, peraltro facilmente garantita dalla riduzione di spesa per nuove cessazioni o per la dilazione di altre assunzioni previste nel piano;

		- siano rispettati tutti i vincoli di finanza pubblica previsti dalla normativa vigente; - sussista la scopertura in dotazione organica. Per quanto riguarda le modalità di reclutamento del personale, il Responsabile del Settore dopo, la preventiva verifica in ordine alla mobilità “obbligatoria”, può valutare di: - ricorrere all’istituti della mobilità di cui all’art.30 del D.lgs. n.165/2001, - sottoscrivere accordi con altre Amministrazioni Pubbliche al fine di utilizzare le graduatorie di detti enti per effettuare assunzioni a tempo indeterminato o determinato nel rispetto dei numeri e dei profili, previsti nei Piani Occupazionali annuali. - Indire una procedura di selezione b) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile: Nel caso di eventuale successiva attivazione di rapporti di lavoro flessibile - compatibile con i vincoli previsti dalla normativa vigente - per esigenze organizzative sopravvenute si porranno in essere le procedure conseguenti quali l'utilizzo congiunto di personale di altro ente locale ex art. 23 del C.C.N.L. 16.11.2022, contratti di lavoro interinale ecc.
--	--	---

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 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 processo di digitalizzazione e	<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 sistemi informatici; <u>favorire le conoscenze</u> della normativa e delle modalità di redazione / pubblicazione di	Tutti i Dipendenti

innovazione con interventi formativi diretti a :	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 altra iniziativa 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 interessata da processi di mobilità interna	Formazione base (procedimento amministrativo, pubblicazione degli atti, codici 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 2024/2026

Modalità di erogazione	Le attività formative sono garantite: - attraverso l'adesione al progetto formativo di Fondazione Enti Locali 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 Le attività formative sono programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti: - Formazione in aula; - Formazione attraverso webinar; - 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.
Risorse finanziarie	Gli interventi programmati trovano adeguato riscontro nel PEG 2024/2026 che assegna al Responsabile del settore competente in materia di personale lo stanziamento necessario.



Attuazione e monitoraggio	Ai fini della concreta attuazione del presente piano: - l'ufficio Personale provvede alla diffusione delle informazioni in merito alle iniziative formative attivate e le modalità di partecipazione, - l'ufficio personale, in collaborazione con il Settore Programmazione e Gestione Opere Pubbliche e patrimonio 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 attiva una specifica formazione 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
---------------------------	---

3.4.3 Obiettivi e risultati attesi della formazione

INDICATORE	Valore storico	Valore atteso
	2023	2024
Totale ore di formazione fruite dai dipendenti	NR	300
N. totale corsi messi a disposizione dei dipendenti	NR	90
N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / n. totale dei dipendenti in servizio	NR	90%
Ore totali di formazione / n. totale dei dipendenti in servizio	NR	12

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 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.

Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dall'Organismo di valutazione.