



**COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO**  
*Città Metropolitana di Milano*

---

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'  
E ORGANIZZAZIONE (PIAO)  
DEL COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO  
RELATIVO AL TRIENNIO  
2022-2024**

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 69 del 22/09/2022



**COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO**

*Città Metropolitana di Milano*

---

## **PREMESSA**

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatrice delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e 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 mission 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 (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa – in particolare: il Piano 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 e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa della PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n.150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della Legge n.190 del 2012 e 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, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze n.132 del 30 giugno 2022 (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.209 del 07/09/2022, con entrata in vigore il 22/09/2022) 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 presente decreto considerando, ai sensi



**COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO**

*Città Metropolitana di Milano*

---

dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) 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.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 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. 8, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

**COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO**

Città Metropolitana di Milano

**SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Informazioni presenti sul sito AGID, al seguente link:

<https://www.indicepa.gov.it/ipa-portale/consultazione/indirizzo-sede/ricerca-ente/scheda-ente/11390>

<b>Comune con codice Belfiore: M424</b>			
<b>Comune di</b>	Vermezzo con Zelo		
<b>Sindaco</b>	Cipullo Andrea		
<b>Sito istituzionale</b>	<a href="http://www.comune.vermezzoconzelo.mi.it">www.comune.vermezzoconzelo.mi.it</a>		
<b>Indirizzo</b>	Piazza Comunale, 4 - 20080 Vermezzo con Zelo (MI)		
<b>Cod IPA</b>	c_M424	<b>Codice Fiscale</b>	10708190961
<b>Tipologia</b>	Pubbliche Amministrazioni		
<b>Categoria</b>	Comuni e loro Consorzi e Associazioni		
<b>Natura Giuridica</b>	Comune		
<b>Attività Ateco</b>	Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali		
<b>Indirizzo PEC primario</b>	<a href="mailto:vermezzoconzelo@pec.it">vermezzoconzelo@pec.it</a>		

**Numero dipendenti al 31 dicembre 2021:**

<b>Categoria</b>	<b>Personale a tempo indeterminato al 31/12/2021</b>	<b>Di cui a tempo pieno</b>	<b>Di cui a tempo parziale</b>
Cat. D	3 di cui n.1 ex art. 110	3	
Cat. C	6	5	1
Cat. B3	3	3	
<b>TOTALE</b>	<b>12</b>	<b>11</b>	<b>1</b>

**Numero abitanti al 31 dicembre 2021:**

<b>POPOLAZIONE RESIDENTE AL 31 DICEMBRE 2021</b>			
	<b>MASCHI</b>	<b>FEMMINE</b>	<b>TOTALE</b>
POPOLAZIONE	2882	2984	5866
IN FAMIGLIA	2882	2984	5866
IN CONVIVENZA	0	0	0
STRANIERI	94	122	216
FAMIGLIE	2482		
CONVIVENZE	0		



## SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 SOTTOSEZIONE “VALORE PUBBLICO”

*Ente non tenuto alla compilazione*

### 2.2 SOTTOSEZIONE “Performance”

Tale ambito programmatico è predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009.

Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

#### 2.2.1 PIANO DELLE PERFORMANCE

#### **OBIETTIVI TRASVERSALI COMUNI A TUTTE LE AREE**

Tipo obiettivo	peso	Nome dell'obiettivo	Breve descrizione	Risultato atteso	Tipo indicatore	indicatore o parametro	valore di partenza	tempi di realizzazione
Strategico	50	ATTUAZIONE PTPCT 2022-2024 - applicare le misure previste dal Piano	il piano di analisi e valutazione dei rischi, la previsione e adozione di misure di contrasto alla corruzione costituiscono, secondo le espresse indicazioni del P.N.A., un ambito da ricomprendere nel ciclo della performance. Alla struttura comunale è richiesta la precisa attuazione delle misure ivi previste	applicazione delle misure previste dal PTPCT 2022 - 2024 - adattamento delle procedure in essere alle misure di prevenzione della corruzione previste dal Piano - feedback sulle misure adottate - applicazione criteri di rotazione negli affidamenti	assenza rilievi da parte del Segretario Comunale a seguito dei controlli interni	Entro 31/12/22	PTCP 2022 - 2024	ANNO 2022
								X
								ANNO 2023
								ANNO 2024
Strategico	50	Amministrazione Trasparente - implementazione del portale comunale	miglioramento della qualità delle informazioni pubblicate sul sito web istituzionale e in particolare	completezza, comprensibilità, tempestività e accuratezza delle	1) esito grigia delle pubblicazioni secondo le scadenze previste da	Entro 28/2/2023	Esito della griglia del Ndv secondo le	ANNO 2022
								X
								ANNO 2023

**COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO**

Città Metropolitana di Milano

			aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente	informazioni pubblicate	Anac nel 2022 - 2) adempimento nel 2023 legge 190/12 art 1 comma 32 con esito POSITIVO - 3) assenza di rilievi da parte del Segretario Comunale e/o del NdV per mancata pubblicazione documenti in Amministrazione Trasparente	scadenze e anac 2022 - verifica Anac nel 2023 con successo per legge 190/2012 art 1 comma 32	<b>ANNO 2024</b>
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>						

**OBIETTIVI AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI ALLA PERSONA**

Tipo obiettivo	peso	Nome dell'obiettivo	Breve descrizione	Modalità di attuazione	INDICATORE	Risultato atteso
Strategico	20	<b>ACQUISTO AUTOMEZZO 9 POSTI PER SERVIZI SOCIALI</b>	Soddisfare le richieste di trasporto sociale dei soggetti fragili attraverso l'acquisto di un nuovo automezzo	Indizione gara	Rispetto dei tempi	Febbraio
				Aggiudicazione	Rispetto dei tempi	
				Consegna automezzo	Rispetto dei tempi	entro 6 mesi dall'aggiudicazione

Strategico	20	<b>SERVIZIO GESTIONE BIBLIOTECHE COMUNALI</b>	Garantire il servizio di biblioteca agli utenti attraverso l'individuazione del nuovo gestore per la durata di almeno 2 anni	Indizione gara	Rispetto dei tempi	giugno
				Aggiudicazione	Rispetto dei tempi	agosto
				Inizio della nuova gestione	Rispetto dei tempi	settembre

**COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO***Città Metropolitana di Milano*

Strategico	20	<b>ATTUAZIONE PIANO OCCUPAZIONALE</b>	Espletamento concorso pubblico per assunzione a tempo pieno e indeterminato di n.1 Istruttore Tecnico	Indizione concorso per Istruttore Tecnico cat. C	Rispetto dei tempi	Settembre
				Espletamento concorso	Rispetto dei tempi	Novembre
				Assunzione	Rispetto dei tempi	Dicembre
Strategico	20	<b>REGOLAMENTO COMMISSIONE MENSA</b>	Garantire la qualità del servizio di refezione scolastica attraverso la regolamentazione dell'attività della Commissione Mensa	Predisposizione della bozza di regolamento da sottoporre alla commissione mensa	Rispetto dei tempi	Giugno
				Documento da sottoporre al consiglio comunale	Rispetto dei tempi	Settembre
strategico in collaborazione con area tecnica	20	<b>GESTIONE BENI CONFISCATI ALLA MAFIA</b>	Garantire l'utilizzo da parte della comunità dei beni immobili confiscati alla mafia presenti sul territorio comunale attraverso la disciplina delle assegnazioni	Predisposizione bozza di regolamento da sottoporre al Consiglio comunale	Rispetto dei tempi	Dicembre
				Predisposizione bozza di concessione da sottoporre alla Giunta comunale	Rispetto dei tempi	Dicembre
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>					

**COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO**

Città Metropolitana di Milano

**OBIETTIVI AREA FINANZIARIA ED ENTRATE LOCALI**

Tipo obiettivo	peso	Nome dell'obiettivo	Breve descrizione	Modalità di attuazione	INDICATORE	Risultato atteso
Strategico	30	<b>ATTIVAZIONE PROGETTO SPERIMENTAZIONE TARIP</b>	Il progetto prevede la comunicazione all'utenza sulle nuove modalità di conferimento del rifiuto indifferenziato, un processo di accompagnamento al passaggio definitivo alla tariffa puntuale, e alla misurazione del rifiuto indifferenziato.	Implementazione aperture Ufficio Tributi per supporto alla fase successiva alla distribuzione massiva dei nuovi contenitori per la raccolta resto	Apertura sportello dedicato	8 ore settimanali da aprile a dicembre
				Formazione su nuovo gestionale wintarif e sistemazione della nuova banca dati	Rispetto dei tempi	Dicembre
				Elaborazione dei dati raccolti nella fase di sperimentazione e per simulazione delle tariffe TARIP	Elaborazione Report	Elaborazione entro Dicembre
				Supporto all'organizzazione della fase di comunicazione e pubblicità sino alla fine della sperimentazione	Rispetto dei Tempi	Dicembre

Strategico	30	<b>LOTTA ALL'EVASIONE TRIBUTARIA LOCALE</b>	Garantire trattamento di uguaglianza fiscale a tutti i contribuenti effettuando individuazione degli	Elaborazione ed emissione accertamenti IMU/TASI anno 2019	Notifica accertamenti	Dicembre
				Elaborazione ed emissione accertamenti IMU anno 2020	Notifica accertamenti	Dicembre

**COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO**

Città Metropolitana di Milano

			inadempimenti in ambito fiscale con l'emissione degli accertamenti IMU/TASI e TARI	Elaborazione ed emissione accertamenti TARI 2019 e 2020	Notifica accertamenti	Dicembre
Strategico	10	<b>CERTIFICAZIONE COVID - 19 RGS</b>	Evidenziare i ristori legati alla pandemia ricevuti dall'Ente nell'anno 2021 e gestione delle quote accantonate nel 2020	Elaborazione dei dati di RGS nel portale dedicato	Rispetto dei tempi	31/05/2022
				Inserimento dei dati da rendiconto relativi alla certificazione covid	Rispetto dei tempi	31/05/2022
				Invio dei dati tramite il portale dedicato di RGS	Rispetto dei tempi	31/05/2022
Miglioramento	20	<b>PROCEDIMENTI COATTIVI - LOTTA ALL'EVASIONE FISCALE</b>	Garantire uguaglianza e parità ai contribuenti attraverso la lotta all'evasione fiscale	Predisposizione degli elenchi da trasmettere ad Agente della Riscossione autorizzato	Rispetto dei tempi	Dicembre
				rendicontazione delle posizioni coattive recuperate	Rispetto dei tempi	Dicembre
Mantenimento	10	<b>ALTRE ATTIVITA' INERENTI IL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO</b>	Garantire il rispetto delle tempistiche dettate dall'Amministrazione e Comunale per la formazione degli atti relativi a rendiconto, consolidato e previsionale	Approvazione rendiconto di gestione 2021	Rispetto dei tempi	30/04/2022
				Approvazione bilancio consolidato 2021	Rispetto dei tempi	30/09/2022
				Approvazione bilancio previsionale 23/25	Rispetto dei tempi	31/12/2022
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>					

**COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO**

Città Metropolitana di Milano

**OBIETTIVI AREA TECNICA**

Tipo obiettivo	peso	Nome dell'obiettivo	Breve descrizione	Modalità di attuazione	INDICATORE	Risultato atteso
Strategico	30	<b>INTERVENTI DI RISTRUTTURAZIONE IMMOBILI ENTI LOCALI SOSTITUZIONE CALDAIE INQUINANTI PRESSO LA SEDE MUNICIPALE</b>	Manutenzione straordinaria impianti consistente nella sostituzione delle caldaie obsolete presenti nella CT del Municipio con unico impianto a emissione quasi zero	Indizione gara	Rispetto dei tempi	entro 31/08/2022
				affidamento appalto e inizio lavori	Rispetto dei tempi	entro 31/12/2022
Strategico	30	<b>MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA E RIQUALIFICAZIONE IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA LOC. VERMEZZO</b>	Servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria impianti di illuminazione presenti sul territorio (loc. Vermezzo) e riqualificazione degli stessi	Indizione procedura di aggiudicazione	Rispetto dei tempi	entro 30/06/2022
				affidamento appalto	Rispetto dei tempi	entro 31/10/2022
				inizio servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria	Rispetto dei tempi	entro il 31/12/2022
				inizio interventi di riqualificazione	Rispetto dei tempi	primo semestre 2023
Strategico	25	<b>VARIANTE PIANO DI GOVERNO DEL TERRITORIO</b>	Incarico professionale per la redazione del nuovo PGT Vermezzo con Zelo	indizione gara lavori	Rispetto dei tempi	entro 31/08/2022
				affidamento appalto servizio tecnico	Rispetto dei tempi	entro 31/12/2022
Strategico	15	<b>ALTRE ATTIVITÀ INERENTI I SERVIZI TECNICI</b>	assicurare le attività connesse	mantenimento degli standards	approvazione progetti esecutivi	3

**COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO**

Città Metropolitana di Milano

			all'Area Tecnica	mantenimento degli standards	Interventi di manutenzione ordinaria su immobili comunali	10
				mantenimento degli standards	Interventi di manutenzione straordinaria su immobili comunali	5
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>					

**SINTESI OBIETTIVI ANNO 2022**

AREA	OBIETTIVO	PESATURA	NOTE
OBIETTIVI TRASVERSALI	ATTUAZIONE PTPCT 2021-2023 - applicare le misure previste dal PTPCT 2021-2023 secondo le direttive Anac	50	Gli obiettivi trasversali peseranno per il 20% della valutazione finale delle singole aree
	Amministrazione Trasparente - implementazione del portale comunale	50	
		<b>100</b>	
AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI ALLA PERSONA	ACQUISTO AUTOMEZZO 9 POSTI PER SERVIZI SOCIALI	20	
	SERVIZIO GESTIONE BIBLIOTECHE COMUNALI	20	
	ATTUAZIONE PIANO OCCUPAZIONALE	20	
	REGOLAMENTO COMMISSIONE MENSA	20	
	GESTIONE BENI CONFISCATI ALLA MAFIA	20	
		<b>100</b>	
AREA FINANZIARIA ED ENTRATE LOCALI	ATTIVAZIONE PROGETTO SPERIMENTAZIONE TARIP	30	
	LOTTA ALL'EVASIONE TRIBUTARIA LOCALE	30	
	CERTIFICAZIONE COVID - 19 RGS	10	
	PROCEDIMENTI COATTIVI - LOTTA ALL'EVASIONE FISCALE	20	

**COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO**

Città Metropolitana di Milano

	ALTRE ATTIVITA' INERENTI IL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	10	
		<b>100</b>	
AREA TECNICA	INTERVENTI DI RISTRUTTURAZIONE IMMOBILI ENTI LOCALI SOSTITUZIONE CALDAIE INQUINANTI PRESSO LA SEDE MUNICIPALE	30	
	MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA E RIQUALIFICAZIONE IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA LOC. VERMEZZO	30	
	VARIANTE PIANO DI GOVERNO DEL TERRITORIO	25	
	ALTRE ATTIVITÀ INERENTI I SERVIZI TECNICI	15	
		<b>100</b>	

**2.2.4 Obiettivi di accessibilità di cui all'articolo 9, comma 7 del decreto-legge n. 179/2012**

Anno 2022: Obiettivi e interventi

SITO WEB ISTITUZIONALE

Intervento: Siti web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo, Sito web e/o app mobili - Sviluppo, o rifacimento, del sito/i

Tempi di adeguamento: 31/12/2022

SITI WEB TEMATICI

Intervento: Sito web - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i, Sito web e/o app mobili - Sviluppo, o rifacimento, del sito/i

Tempi di adeguamento: 31/12/2022

SITO INTRANET

Intervento: Siti web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo, Sito web - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i, Sito web e/o app mobili - Sviluppo, o rifacimento, del sito/i

Tempi di adeguamento: 31/12/2022

FORMAZIONE

Intervento: Formazione - Aspetti normativi, Formazione - Aspetti tecnici

Tempi di adeguamento: 31/12/2022

**2.2.5 Dichiarazione di accessibilità, di cui all'art. 3-quater, della Legge n. 4/2004,***Dichiarazione pubblicata sul sito istituzionale alla sezione "Area Amministrazione Trasparente" - sottosezione Altri Contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati:*

Il sito è stato realizzato con tecnologie capaci di adattare il layout grafico per dispositivi di tipo mobile (smartphone, tablet e simili), e risultare pertanto fruibile senza difficoltà anche su dispositivi dalla dimensione dello schermo ridotta.

I colori utilizzati nel layout non sono aggressivi e garantiscono un adeguato contrasto cromatico tra colore di sfondo e primo piano, rendendo completamente fruibili le informazioni anche a persone



## COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO

Città Metropolitana di Milano

con difficoltà visive. I caratteri possono essere ingranditi con il proprio browser senza che ciò determini perdita di informazioni.

Le pagine non presentano sfarfallii, scritte od oggetti lampeggianti, in modo da non provocare alcun disturbo all'utente.

Essendo il linguaggio HTML 5 in continua evoluzione, il sito viene costantemente monitorato, allo scopo di renderlo sempre più performante a livello di accessibilità, affinché sia possibile sfruttare al meglio tutte le potenzialità che tale tecnologia offre.

Poiché riteniamo che l'obiettivo dell'accessibilità sia non solo la conformità alle normative e ai requisiti tecnici, ma soprattutto soddisfare le esigenze degli utenti, invitiamo chi riscontrasse delle difficoltà nell'accesso alle informazioni a segnalarlo alla seguente casella: [responsabiletecnico@comune.vermezzoconzelo.mi.it](mailto:responsabiletecnico@comune.vermezzoconzelo.mi.it)

Responsabile accessibilità e pubblicazione sito: **Ing. Jvan Tosi** - G.C. n.12 del 30/01/2020 - decreto n.8 del 25/02/2020

Responsabile dalla Transizione Digitale: **Ing. Jvan Tosi** - G.C. n.12 del 30/01/2020 - decreto n.8 del 25/02/2020

Di seguito il link per accedere alla dichiarazione di accessibilità pubblicata in Agid: <https://form.agid.gov.it/view/860e4d45-b513-4687-bc68-0aac035c1278>

### **2.2.7 Piano triennale di azioni positive, di cui all'art. 48 del D.lgs. n. 198/2006**

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.2 del 13/01/2022

## **PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE DEL COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO NELL'AMBITO DELLE PARI OPPORTUNITA' TRIENNIO 2022-2024**

### **Riferimenti normativi**

Il principio di parità è uno dei criteri fondanti della Repubblica Italiana. Assume, infatti, rilievo costituzionale ed è richiamato in diversi articoli della nostra Carta fondamentale:

- Articolo 3, che sancisce il principio di eguaglianza tra tutti i cittadini di fronte alla legge, senza distinzione di sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche e condizioni personali e sociali;
- Articolo 37, che riconosce e garantisce alla lavoratrice gli stessi diritti e, a parità di lavoro, le stesse retribuzioni che spettano al lavoratore;
- Articolo 51, che attribuisce ai cittadini di ambo i sessi eguale diritto di accedere agli uffici pubblici e alle cariche elettive ed assegna alla Repubblica il compito di promuovere, con opportuni provvedimenti, le pari opportunità tra donne e uomini;
- Articolo 117, che sancisce in capo alle Regioni l'obbligo di rimuovere ogni ostacolo che impedisca la piena parità degli uomini e delle donne nella vita sociale, culturale ed economica, nonché quello di promuovere la parità di accesso tra uomini e donne alle cariche elettive.

Si richiamano, nel seguito, ulteriori fonti normative volte a favorire la realizzazione del principio di parità e le pari opportunità:

- Legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro";
- Legge 8 marzo 2000, n. 53 "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città";
- Decreto Legislativo 23 maggio 2000, n. 196, "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive";



**COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO**

*Città Metropolitana di Milano*

- 
- Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche”, in particolare l’articolo 1, comma 1, lettera c, “Finalità ed ambito di applicazione”, l’articolo 7, comma 1, “Gestione delle risorse umane” e l’articolo 57 “Pari opportunità”;
  - Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198, “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” in particolare l’articolo 48 “Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni”;
  - Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 23 maggio 2007, “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche”;
  - Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011 “Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”;
  - Legge 23 novembre 2012, n. 215, “Disposizioni per promuovere il riequilibrio delle rappresentanze di genere nei consigli e nelle giunte degli enti locali e nei consigli regionali. Disposizioni in materia di pari opportunità nella composizione delle commissioni di concorso nelle pubbliche amministrazioni”;
  - Decreto Legge 14 agosto 2013, n. 93, convertito nella Legge 15 ottobre 2013, n. 119, che ha introdotto disposizioni urgenti finalizzate a contrastare il fenomeno della violenza di genere;
  - Piano d’azione straordinario contro la violenza sessuale e di genere adottato con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 7 luglio 2015;
  - Legge 13 agosto 2015, n. 124, “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”, in particolare l’articolo 14 “Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche”;
  - Legge 22 maggio 2017, n. 81, “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”;
  - Direttiva n. 3 della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017 recante indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124, e linee guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti”;
  - Piano strategico nazionale sulla violenza maschile contro le donne 2017-2020 approvato nella seduta del Consiglio dei Ministri del 23 novembre 2017;
  - Decreto del sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, con delega in materia di pari opportunità, del 25 settembre 2018, con il quale è stata istituita la Cabina di regia per l’attuazione del suddetto piano;
  - Direttiva (UE) 2019/1158 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 20 giugno 2019, relativa all’equilibrio tra attività professionale e vita familiare per i genitori e i prestatori di assistenza e che abroga la direttiva 2010/18/UE del Consiglio;
  - Direttiva n. 2 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e del sottosegretario delegato alle pari opportunità, del 26 giugno 2019, “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche”.

La normativa ha introdotto un innovativo approccio alle pari opportunità, passando da una visione di garanzia di pari opportunità di genere alla piena tutela da qualunque forma di discriminazione, violenza morale o psichica, e dalla parità di genere nell’accesso e nel trattamento sul lavoro all’assenza di ogni forma di discriminazione relativa a genere, età, orientamento sessuale, razza, origine etnica, disabilità, religione e lingua.



## COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO

Città Metropolitana di Milano

### Premessa

Il Comune di Vermezzo con Zelo, nel rispetto della normativa vigente, ed in continuità con il precedente Piano Triennale delle Azioni Positive 2019-2021, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 30/07/2019 e aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale del n.6 del 19/01/2021, ha inteso predisporre un Piano di Azioni Positive 2022-2024, quale strumento per eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro campo.

Il predetto Piano delle azioni positive avrà decorrenza triennale a partire dall'adozione della deliberazione con cui la Giunta Comunale provvederà ad adottarlo.

Nel periodo di vigenza del piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili proposte di soluzione ai problemi eventualmente riscontrati da parte del C.U.G., delle Rappresentanze Sindacali e dell'Amministrazione comunale, in modo da poter procedere annualmente, così come previsto dalla richiamata Direttiva n. 2 del 26 giugno 2019, ad interventi di aggiornamento del Piano che ne garantiscano l'attualità e l'efficacia.

Il piano viene pubblicato: all'Albo pretorio on line dell'Ente e sul sito internet istituzionale, sezione "Amministrazione trasparente".

Inoltre la diffusione dei contenuti del Piano delle Azioni Positive per il triennio 2022-2024 è garantita tramite l'utilizzo dei canali di comunicazione interna (Bacheca online dei dipendenti) e i risultati raggiunti saranno monitorati e vigilati dal C.U.G..

Con il presente Piano delle Azioni Positive per il triennio 2022-2024, elaborato con la collaborazione della C.U.G. (nominata con determina n.118 del 07/10/2019) l'Amministrazione intende:

- sottolineare l'attenzione ai temi della conciliazione, del contrasto alle discriminazioni, della promozione della cultura di genere e della valorizzazione delle differenze;
- rafforzare il senso di appartenenza, la motivazione, la soddisfazione e la partecipazione del personale dipendente;
- coinvolgere i dipendenti nelle politiche e nelle strategie;
- migliorare le sinergie tra i servizi dell'Ente e i rapporti collaborativi, anche mediante il coinvolgimento di tutti gli operatori nella semplificazione dei processi;
- aumentare l'efficienza e la capacità di soddisfare l'utenza, nella convinzione che lavoratori soddisfatti del proprio lavoro contribuiscano a rendere un migliore servizio alla cittadinanza.

Nello specifico, con il presente piano di azioni positive, rivolto a tutto il personale dipendente, il Comune di Vermezzo con Zelo favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

- all'ambiente di lavoro;
- agli orari di lavoro;
- all'individuazione di concrete possibilità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
- alla partecipazione ai corsi di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
- all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.



**COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO**

Città Metropolitana di Milano

**Analisi del contesto organizzativo del Comune di Vermezzo con Zelo**

La struttura dell'Ente, alla data del 1° gennaio 2022, è costituita da n.3 Aree, di seguito specificate:

- Area Amministrativa e Servizi alla Persona
- Area Finanziaria ed Entrate Locali
- Area Tecnica

Di seguito si specifica la composizione per genere, categoria d'inquadramento e regime orario dell'organico dell'Ente, alla data del 1° gennaio 2022:

PERSONALE	REGIME ORARIO	F	F%	M	M%	TOTALE
Personale categoria D	Full time	2	67%	1	33%	3
Personale categoria C	Full time	4	80%	1	20%	5
	Part time	1	100%	0	0%	1
Personale categoria B.3	Full time	3	100%	0	0%	3
		10	83%	2	17%	12

Alla luce dei dati riportati nelle tabelle:

- risultano garantite le pari opportunità in termini di maggioranza di donne sulla totalità dell'organico, ed anzi si evidenzia uno sbilanciamento a livello globale a favore del genere femminile, pur garantendo la parità di genere per l'accesso ad ogni posizione;
- risultano garantite le pari opportunità in termini di maggioranza di presenza femminile a ricoprire posizioni di responsabilità.

Si evince, pertanto, che presso il Comune di Vermezzo con Zelo non occorre mettere in atto misure volte a favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.lgs. n. 198/2006.

Non si ritiene, peraltro, di mettere in atto misure volte a favorire un riequilibrio della presenza maschile dell'Ente.

**Obiettivi e pianificazione delle azioni positive per il triennio 2022-2024**

Confermare e rafforzare le azioni positive già intraprese per la parità di genere con il Piano azioni positive 2019-2021.

La realizzazione delle azioni positive di seguito specificate per ogni obiettivo previsto, vede necessariamente coinvolte tutte le Aree dell'Ente, ognuna per la parte di propria competenza.

<b>Obiettivo n.1</b>	<b>MANTENIMENTO DELL'ORARIO DI LAVORO FLESSIBILE</b>
Finalità	Mantenimento della possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata e in uscita e per la pausa pranzo (pari a 30 minuti), puntualizzando che dovrà sempre essere garantito il rispetto dell'orario di apertura dello sportello al pubblico. Particolari necessità di tipo familiare o personale saranno valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra le esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.
Realizzazione	Nel corso di tutto il triennio 2022-2024
Soggetti coinvolti	Tutto il personale dipendente

**COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO**

Città Metropolitana di Milano

<b>Obiettivo n.2</b>	<b>STUDI ED INDAGINI SUL PERSONALE</b>
Finalità	<p>La raccolta e lo studio dei dati aggregati e disaggregati per genere costituisce la prima analisi per rilevare la situazione di fatto del Comune di Vermezzo con Zelo rispetto alla promozione delle pari opportunità e della promozione di genere. L'elaborazione dei dati permette, infatti, di conoscere la situazione di un genere rispetto all'altro e i cambiamenti avvenuti nel tempo. Queste elaborazioni sono necessarie per realizzare le analisi di genere e la valutazione degli impatti delle politiche attuate sulle donne e gli uomini dell'Organizzazione.</p> <p>Inoltre il Comune di Vermezzo con Zelo si impegna a promuovere il benessere organizzativo ed individuale inteso come capacità dell'organizzazione di promuovere e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori per tutti i livelli e ruoli, al fine di porre la giusta attenzione alle persone e alla cura dell'ambiente di lavoro.</p> <p>Il Comune si impegna altresì a porre in essere ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate da pressioni, molestie, mobbing, atti vessatori correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice sotto forma di discriminazioni.</p>
Azioni da intraprendere	<ul style="list-style-type: none"><li>- provvedere, in collaborazione con il C.U.G, all'annuale compilazione dei dati di genere richiesti dalla Direttiva n. 2 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e del sottosegretario delegato alle pari opportunità, del 26 giugno 2019, "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche" (Allegati 1 e 2).</li><li>- monitorare, con periodici questionari, lo stato di benessere collettivo e analizzare le specifiche criticità per individuare le soluzioni concrete più adeguate;</li><li>- implementare, nel rispetto delle norme vigenti in materia, l'organico del personale dipendente per favorire l'attuazione concreta del benessere organizzativo, con particolare attenzione ai servizi che risultano essere sottodimensionati e/o che svolgono attività di front-office;</li><li>- prevenire lo stress da lavoro correlato ed individuare le azioni di miglioramento;</li><li>- sviluppare convenzioni con esercizi commerciali e attività locali a condizioni vantaggiose per il personale per usufruire del pasto nei periodi di mancanza della refezione scolastica;</li><li>- migliorare la diffusione nell'Ente del grado di informazione del personale su costituzione e compiti del C.U.G. e sul Codice di comportamento.</li></ul>
Realizzazione	Nel corso di tutto il triennio 2022-2024

**COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO**

Città Metropolitana di Milano

Soggetti coinvolti	Sindaco e Giunta comunale; Responsabili di Area e dipendenti dell'ente
--------------------	--

<b>Obiettivo n.3</b>	<b>SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITÀ</b>
Finalità	Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni legislative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche. Favorire l'utilizzo delle professionalità acquisite all'interno al fine di migliorare la performance dell'Ente.
Azioni da intraprendere	<ul style="list-style-type: none"><li>- valorizzare attitudini e capacità professionali del personale dipendente;</li><li>- assicurare a ciascun dipendente la possibilità di poter esprimere al meglio la propria professionalità e le proprie aspirazioni, anche attraverso la proposizione di percorsi di ricollocazione presso altri servizi e uffici, valutando le eventuali richieste espresse dai dipendenti;</li><li>- valorizzare l'istituto della mobilità interna quale strumento per ricercare nell'Ente le eventuali nuove professionalità che si rendessero necessarie, considerando l'esperienza e le attitudini del personale;</li><li>- affidare gli incarichi di responsabilità, sia di Aree che di Servizio, sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni;</li><li>- utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche senza discriminazioni di genere.</li></ul>
Realizzazione	Nel corso di tutto il triennio 2022-2024
Soggetti coinvolti nella realizzazione	Sindaco, Giunta comunale, Segretario Comunale e Responsabili di Area

<b>Obiettivo n.4</b>	<b>FORMAZIONE SVOLTA IN ORARIO DI LAVORO</b>
Finalità	Programmare e incrementare la partecipazione di tutto il personale dipendente ad attività formative, corsi e/o seminari così da consentire lo sviluppo e la crescita professionale di ognuno. Programmare percorsi formativi specifici, anche con formazione "in house". Partendo da positive esperienze sino ad oggi sperimentate, si intende potenziare la formazione a distanza mediante webinar.
Azioni da intraprendere	<ul style="list-style-type: none"><li>- garantire la formazione in house</li><li>- garantire un piano della formazione annuale mediante anche l'iscrizione a associazioni/istituzioni specializzate nella formazione</li></ul>

**COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO**

Città Metropolitana di Milano

	- agevolare la partecipazione a corsi di formazione a tutto il personale dipendente - prediligere formazione mediante webinar
Realizzazione	Nel corso di tutto il triennio 2022-2024
Soggetti coinvolti nella realizzazione	Segretario Comunale e Responsabili di Area

<b>Obiettivo n.5</b>	<b>GARANTIRE IL RISPETTO DELLE PARI OPPORTUNITÀ NELLE PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE</b>
Finalità	Richiamare espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e contemplare l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile nella redazione di bandi di concorso/selezione. Obbligo di assicurare, nelle commissioni di concorso/selezione/gara, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.
Azioni da intraprendere	Garantire la parità di genere nelle Commissioni di concorso/selezione/gare e nella redazione degli stessi bandi
Realizzazione	Nel corso di tutto il triennio 2022-2024
Soggetti coinvolti nella realizzazione	Segretario Comunale e Responsabili di Area

### 2.3 SOTTOSEZIONE “Rischi corruttivi e trasparenza”

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

#### **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) per il triennio 2022/2024 - approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.31 del 26/04/2022:**

##### **1. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

La figura del responsabile anticorruzione è stata oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore con il decreto legislativo n. 97/2016.

La rinnovata disciplina:

- ha riunito in un solo soggetto l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);
- ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Il Responsabile deve avere adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione, e deve essere:



## COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO

Città Metropolitana di Milano

- dotato della necessaria “autonomia valutativa”;
- in una posizione del tutto “priva di profili di conflitto di interessi” anche potenziali;
- di norma, scelto tra i “dirigenti non assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva”.

Inoltre, il decreto legislativo n. 97/2016:

- ha attribuito al responsabile il potere di segnalare all’ufficio disciplinare i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- ha stabilito il dovere del responsabile di denunciare all’organo di indirizzo e all’OIV “le disfunzioni inerenti all’attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza”.

In considerazione di tali compiti, risulta indispensabile che tra le misure organizzative, da adottarsi a cura degli organi di indirizzo, vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il responsabile possa svolgere “il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni”.

Il ruolo del responsabile si è rafforzato anche dalle ulteriori e rilevanti competenze in materia di “accesso civico” attribuite sempre al responsabile anticorruzione dal decreto Foia.

Riguardo all’“accesso civico”, il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull’esito delle domande di accesso civico;
- per espressa disposizione normativa, si occupa dei casi di “riesame” delle domande rigettate (articolo 5 comma 7 del decreto legislativo 33/2013).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo ente è il Segretario Comunale.

In questo ente il Segretario Comunale (RPCT) svolge i controlli successivi di regolarità amministrativa (come da regolamento sui controlli interni) e collabora con il Nucleo di Valutazione.

## **2. SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E NELLA TRASPARENZA**

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza propone all’organo di indirizzo politico lo schema di PTPCT che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio.

I soggetti che concorrono insieme al R.P.C.T. all’interno di ciascuna amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono:

- a) IL SINDACO (art. 50 D. Lgs. 18.8.2000, n. 267):  
designa e nomina il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per il Comune di Vermezzo con Zelo (R.P.C.T.) (art. 1, comma 7 della Legge 6.11.2012, n. 190);
- b) LA GIUNTA COMUNALE (art. 48, comma 2 del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267):  
approva il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti (art. 1, commi 8 e 60 della Legge 6.11.2012, n. 190); - adotta eventuali atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- c) TUTTI I RESPONSABILI DI AREA DI RISPETTIVA COMPETENZA:
  - svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C.T.;
  - partecipano al processo di ricognizione, determinazione, valutazione e gestione del rischio;
  - propongono le misure di prevenzione
  - assicurano l’osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
  - adottano le misure gestionali, quali l’avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e l’eventuale rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis D.lgs. n. 165 del 2001);
  - osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;



## COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO

Città Metropolitana di Milano

- possono nominare per il proprio Settore un Referente per la Prevenzione e per la Trasparenza;
- d) IL NUCLEO DI VALUTAZIONE E ALTRI ORGANISMI DI CONTROLLO INTERNO:
- partecipano al processo di gestione del rischio;
  - considerano i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
  - svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa;
  - esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione;
- e) L'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI, U.P.D.:
- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza in relazione alla gravità dell'infrazione;
  - provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;
- f) TUTTI I DIPENDENTI DELL'AMMINISTRAZIONE:
- partecipano al processo di gestione del rischio;
  - osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
  - segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile per la prevenzione della corruzione, anche in relazione alle modalità anonime previste per il whistleblowing (art. 54 bis del D.lgs. n. 165/2001);
  - segnalano casi di conflitto di interessi (art. 6 bis della L. n. 241/1990; artt. 6 e 7 del Codice generale di comportamento - DPR n. 62/2013);
- g) I COLLABORATORI A QUALSIASI TITOLO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE:
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e nel codice di comportamento aziendale
  - segnalano le situazioni di illecito (art. 1, comma 14 della Legge 6.11.2012, n. 190);
- h) SOGGETTI TITOLARI DI INCARICHI O DESIGNATI PER IL LORO CONFERIMENTO, secondo le indicazioni del D.Lgs. 8.4.2013, n. 39:
- prima dell'accettazione dell'incarico e/o della designazione dichiarano la propria situazione di conferibilità o inconferibilità;
  - rilasciano analogha dichiarazione, anno per anno, durante la vigenza dell'incarico conferito.

Negli enti locali "il piano è approvato dalla giunta" (ex articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016). Al fine di assicurare la più larga condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico, nel DUP sono definiti gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

### 3. ANALISI DEL CONTESTO

La prima fase del processo di gestione del rischio è l'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'ente per via delle specificità dell'ambiente esterno, delle dinamiche sociali, economiche e culturali, nonché per via delle caratteristiche organizzative interne.

La gestione del rischio anticorruzione è un processo di miglioramento continuo e graduale, che deve tener conto anche del carico di lavoro interno che esso comporta.

Molti dati necessari ad un'analisi del contesto sono presenti in altri strumenti di programmazione, ad esempio il DUP.

#### 3.1 IL CONTESTO ESTERNO



## COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO

*Città Metropolitana di Milano*

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

I dati relativi alle caratteristiche strutturali del sistema produttivo industriale-artigianale e terziario commerciale evidenziano una maggior incidenza percentuale dell'industria manifatturiera, dell'industria delle costruzioni e delle attività di trasporti e comunicazioni.

Sul territorio sono presenti le seguenti Associazioni e Comitati di volontariato e senza scopo di lucro:

- Comitato Amici di Vermezzo
- Associazione "Ciciarem un cicinin"
- Associazione "Insieme per"
- Associazione "Monelli felici"
- Comitato Genitori Istituto Comprensivo "G. Rodari"
- Associazione "San Francesco"
- Associazione "Orizzonti"
- ASD Accademia Milanese
- Sede AVIS territorio di competenza: Bubbiano-Calvignasco-Gudo Visconti-Vermezzo con Zelo-Vernate
- Associazione Culturale "Compagnia Teatrale dell'Orologio"
- Comitato Beni Architettonici

Sul territorio risultano assegnati all'ex Comune di Zelo Surrigone (ora al Comune di Vermezzo con Zelo) beni confiscati alla criminalità organizzata, come da allegato prospetto, compilato a seguito di accesso al registro telematico dall'Agenzia Nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata (ANBSC):

- Via Pascoli 15 Unità immobiliare per uso di abitazione e assimilabile: Villa con Box, garage, autorimessa, posto auto
- Via Carducci 15 Unità immobiliare per uso di abitazione e assimilabile: Abitazione indipendente con Box, garage, autorimessa, posto auto
- Via Carducci 28 Unità immobiliare per uso di abitazione e assimilabile: Abitazione indipendente con Box, garage, autorimessa, posto auto
- Via Marconi 26 Unità immobiliare per uso di abitazione e assimilabile: Appartamento in condominio
- Via Provinciale 23 Unità immobiliare per uso di abitazione e assimilabile: Abitazione indipendente con Box, garage, autorimessa, posto auto
- Via Confalonieri, 36 Unità immobiliare per uso di abitazione e assimilabile: Villa con Box, garage, autorimessa, posto auto

### 3.2. IL CONTESTO INTERNO

Con legge regionale della Lombardia n. 1 del 4/2/2019 è stato istituito con decorrenza dal 8/2/2019 il nuovo Comune di Vermezzo con Zelo, a seguito di fusione dei Comuni di Vermezzo e di Zelo Surrigone.

Il Comune di Vermezzo con Zelo ha un'estensione territoriale di circa 10,74 Km<sup>2</sup>.

Alla data del 31.12.2021 risultano n. 5.885 abitanti.

#### ORGANI POLITICI:

Le elezioni amministrative si sono svolte il 26/5/2019.

L'attuale composizione degli organi politici del Comune di Vermezzo con Zelo è la seguente:

#### SINDACO:

Andrea Cipullo

#### VICE SINDACO:

Alessandro Filadelfia (politiche giovanili, attuazione del programma, rapporti enti istituzionali superiori, rapporti con società partecipate, manifestazioni / eventi, rapporti con associazioni e comitati)

#### ASSESSORI:

Paolo Giussani (servizi finanziari, tributi, bandi pubblici e canali di finanziamento, trasporti)



## COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO

*Città Metropolitana di Milano*

Maria Grazia Benedetto (scuola, servizi scolastici e parascolastici, pari opportunità)

Daniela Bonizzi (esterno) (servizi sociali, terza età, politiche del lavoro)

CONSIGLIERI COMUNALI: Valentino Molino – Capelli Caspiati Alessandro – Pirro Rossana Maria – Bonati Giuseppe – Colagrande Matteo – Rattaro Ada – Belcuore Paola – Tommasi Domenico Angelo – Filletti Daniela

### STRUTTURA ORGANIZZATIVA :

L'assetto organizzativo del Comune di Vermezzo con Zelo è stato definito da ultimo con deliberazione di G.C. n. 4 del 16/01/2020, e prevede:

- Area Amministrativa e Servizi alla Persona
- Area Finanziaria ed Entrate Locali
- Area Tecnica

Il servizio di Polizia Locale è gestito attraverso l'Unione dei Comuni I Fontanili di Gaggiano (MI).

Si riportano di seguito le principali attività di ogni Area:

#### AREA 1 – AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI ALLA PERSONA

- Servizi di Segreteria Generale
- Attività di supporto alla Giunta comunale e al Consiglio Comunale
- Attività Affari Legali
- Contratti
- Trattamento giuridico del personale
- Attività di supporto al Segretario Comunale (anticorruzione – trasparenza – controlli interni – accesso civico e Foia – ufficio procedimenti disciplinari)
- Attività legati al settore della Cultura – Biblioteche – sport e tempo libero
- Anagrafe – Stato Civile – Elettorale – Statistica – Leva – Servizi cimiteriali
- Protocollo informatico
- Archivio e Conservazione documentale
- Servizi sociali e segretariato sociale
- Amministrazione di sostegno
- Servizi scolastici (refezione scolastica – attività parascolastiche – diritto allo studio – servizi rivolti agli student diversamente abili – centri estivi)
- Dote scuola
- Asilo nido
- Tutela minori
- Attività legate ad adulti e minori in difficoltà e attività legate ai disabili
- Attività legate al Piano di zona
- Contributi economici assistenziali
- Assistenza domiciliare
- Sgate - bonus idrico e Rei
- Politiche giovanili

#### AREA 2 – AREA FINANZIARIA ED ENTRATE LOCALI

- Trattamento economico del personale compreso le attività legate agli adempimenti fiscali e previdenziali
- Gestione utenze ed assicurazioni
- Programmazione, Bilancio, Dup
- Rendiconto di gestione
- Attività di collaborazione con Revisore dei Conti



**COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO**

*Città Metropolitana di Milano*

- Contabilità
- Economato
- Controlli economici-finanziari e di gestione
- Inventario
- Gestione delle Entrate
- Tributi (IMU – Tari – Tasi – Tosap – imposta sulla pubblicità)
- Addizionale comunale Irpef

**AREA 3 – AREA TECNICA**

- Lavori pubblici
- Gestione del ciclo delle opere pubbliche
- Manutenzioni ordinarie e straordinarie immobili comunali
- Viabilità e manutenzione strade
- Illuminazione pubblica
- Servizio idrico
- Controllo del territorio
- ERP
- Espropriazioni ed acquisizioni aree
- Cimitero comunale
- Urbanistica (attività PGT e pianificazione territoriale – edilizia privata)
- Gestione impianti tecnologici, reti dati e telefoniche e sistemi informatici ed efficientamento reti
- Sito web istituzionale
- Ambiente / Ecologia
- Servizi di igiene urbana e gestione rifiuti
- Verde pubblico
- Arredi comunali e urbani
- Gestione patrimonio comunale (alienazioni/locazioni/valorizzazioni/concessioni/ pulizie)
- Piani sicurezza eventi

Alla data del 1° gennaio 2022 i dipendenti in servizio sono in totale n. 12, tutti a tempo indeterminato, di cui n. 3 posizioni organizzative, come da seguente prospetto:

CATEGORIA GIURIDICA DI ACCESSO	UNITA' a tempo indeterminato in servizio al 01/01/2022
D3	1
D1	2*
C1	6
B3	3

\* n.1 unità è assunta con articolo 110, comma 1, del TUEL

	N. UNITA' DI PERSONALE ASSEGNATE
AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI ALLA PERSONA	4

**COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO**

Città Metropolitana di Milano

AREA FINANZIARIA ED ENTRATE LOCALI	4
AREA TECNICA	4

Il Comune registra alla data del 1° gennaio 2022 le seguenti partecipazioni:

denominazione società	finalità	Percentuale partecipazione
CAP HOLDING S.P.A	Raccolta, trattamento e fornitura acqua	0,2455 %
AMAGA S.P.A	Territorio e ambiente, infrastrutture territoriali e ambientali, suolo e sue risorse, parchi e aree protette, aree verdi, risorse energetiche, servizi cimiteriali, sistemi informativi, telecomunicazioni, sistemi di teleriscaldamento	0,05 %
S.A.S.O.M. S.r.l	Raccolta e smaltimento rifiuti	12,257 %

**4. MAPPATURA DEI PROCESSI**

La mappatura dei processi consiste nell'individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi al fine di identificare aree che, in ragione della natura e della peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La mappatura dei processi è, quindi, un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente ed assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

Per **processo** si intende un insieme di attività che creano valore, trasformando delle risorse (input) in un prodotto (output) destinato ad un soggetto interno od esterno all'amministrazione. Il concetto di processo così delineato è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

Si parte dalla identificazione dei processi, con previsione per i prossimi aggiornamenti del Piano, di implementazione dell'elenco.

I processi individuati sono stati aggregati nelle seguenti aree di rischio:

- A) Acquisizione e gestione del personale
- B) Contratti pubblici
- C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es. autorizzazioni, concessioni, ecc.)
- E) Incarichi e nomine
- F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- G) Affari legali e contenzioso

Per quanto attiene all'area di rischio "Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni" i processi non sono stati mappati in quanto le attività relative (di competenza della Polizia Locale e del Suap) sono state trasferite dal Comune all'Unione dei Comuni I Fontanili.



## COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO

Città Metropolitana di Milano

L'identificazione dei processi parte dall'analisi della documentazione relativa all'organizzazione (organigramma, funzionigramma e regolamenti) e procede attraverso opportuni raggruppamenti di procedimenti omogenei in processi.

Successivamente si procede alla descrizione del processo, evidenziandone le criticità al fine di individuare i correttivi.

Anche per quanto riguarda la descrizione dei processi, si prevede nei prossimi Piani una gradualità di approfondimento, con inserimento di ulteriori elementi descrittivi.

### 5. VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La valutazione del rischio si articola in tre fasi:

- identificazione
- analisi
- ponderazione

**L'identificazione** del rischio ha l'obiettivo di individuare le condotte o i fatti che possono verificarsi in relazione ai processi e attraverso i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

L'attività di identificazione dei rischi è stata svolta, ai fini della redazione del presente aggiornamento, con il coinvolgimento dei funzionari responsabili di posizione organizzativa per l'area di rispettiva competenza con il coordinamento del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai fini dell'identificazione degli eventi rischiosi sono state utilizzate le seguenti tecniche e i seguenti fattori:

- analisi contesto interno,
- analisi mappatura dei processi,
- interazione con i Responsabili di Settore o altro personale che abbia conoscenza diretta dei processi e delle relative criticità;
- esemplificazioni elaborate dell'ANAC per il comparto Enti locali.

Una volta identificati gli eventi rischiosi si procede all'**analisi** dei fattori abilitanti degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di condotte corruttive.

Ai fini di procedere alla valutazione del livello di esposizione al rischio di corruzione dei processi viene adottato un approccio di tipo qualitativo basato su valori di giudizio soggettivo.

Con riferimento ad ogni processo si procede alla mappatura del rischio con applicazione di una scala ordinale (alto - medio - basso).

Gli esiti della valutazione del livello di esposizione al rischio dei singoli processi sono riepilogati nelle corrispondenti schede.

L'ultima fase della valutazione del rischio è la **ponderazione**, finalizzata alla definizione delle azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e alla definizione delle priorità di trattamento dei rischi.

L'obiettivo della ponderazione del rischio è di «*agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione*».

Nella fase di ponderazione del rischio viene in rilievo il concetto di rischio residuo, cioè il rischio che persiste una volta che le misure di prevenzione siano state attuate. Si tratta del rischio che il fatto corruttivo si verifichi a prescindere dai correttivi adottati. Tale rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato e pertanto l'attuazione delle azioni di prevenzione deve essere finalizzata alla riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero.

Infine per quanto attiene alla definizione delle priorità di trattamento si tiene conto delle attività che presentano un'esposizione più elevata.



## COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO

Città Metropolitana di Milano

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi. In questa fase vengono progettate le misure specifiche e puntuali, corredate da scadenze ragionevoli in base alle risorse disponibili e alla struttura organizzativa.

Le fasi del trattamento del rischio sono: l'identificazione e la programmazione delle misure.

Per quanto attiene alla **identificazione**, le misure sono generali e specifiche. Le prime intervengono in modo trasversale sull'intera amministrazione; le seconde incidono su problemi specifici.

Le misure devono rispondere ai seguenti requisiti:

- a) adeguatezza e correlazione con i controlli relativi;
- b) capacità di neutralizzare i fattori abilitanti il rischio;
- c) sostenibilità con riferimento alle risorse disponibili e all'organizzazione dell'Ente;
- d) gradualità e corrispondenza al livello di esposizione del rischio residuo.

La seconda fase del trattamento del rischio è la **programmazione** delle misure e deve essere realizzata prendendo in considerazione i seguenti elementi:

- a) la cadenza
- b) responsabilità connessa all'attuazione della misura
- c) monitoraggio (vedasi paragrafo 9.16 del presente Piano).

Gli esiti del trattamento del rischio sono riepilogati nelle allegate schede (Allegato "Mappatura dei processi e individuazione delle misure di prevenzione").

## 6. MISURE GENERALI PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

### 6.1 Il codice di comportamento

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001 ha previsto che il Governo definisse un "*Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni*".

Il Codice di comportamento deve assicurare la qualità dei servizi; la prevenzione dei fenomeni di corruzione; il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico. In particolare, il Codice di comportamento definisce i valori ed i principi di comportamento, che devono essere adottati e rispettati non solo dai dipendenti dell'amministrazione, ma anche dai collaboratori e dai consulenti dell'ente, dai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché dai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. Con il Codice di comportamento vengono disciplinate le condotte tese ad evitare l'insorgere di conflitti di interessi ed episodi non virtuosi nella P.A.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento e nell'ottobre del 2013 Anac ha adottato le prime linee guida.

Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001 dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".

La delibera ANAC n. 177/2020 ha approvato le "*Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni*", e ha previsto le misure di revisione e di aggiornamento per i Codici di Comportamento delle Amministrazioni pubbliche. in sostituzione delle precedenti linee guida di cui alla deliberazione n. 75/2013.

Con deliberazione della G.C. n. 95 del 22/12/2020 è stato approvato il nuovo Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Vermezzo con Zelo.

La violazione degli obblighi previsti dal Codice rientra tra le fattispecie dei comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, quindi, soggette al procedimento disciplinare. Il mancato rispetto assume altresì rilievo ai fini della



## COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO

*Città Metropolitana di Milano*

valutazione delle prestazioni e relativi risultati conseguiti dai dipendenti e dirigenti. La violazione del Codice da parte di soggetti esterni all'amministrazione rientra tra le cause di risoluzione dei contratti con essi stipulati.

### MISURA

Negli atti di conferimento di incarico, contratto, bando deve essere inserita la condizione dell'osservanza del Codice di comportamento comunale per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché è prevista la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal suddetto codice.

### SOGGETTI RESPONSABILI DELL'APPLICAZIONE DELLA MISURA

Tutti i responsabili di Area

### MONITORAGGIO

Il responsabile per la prevenzione della corruzione con cadenza semestrale richiede ai responsabili di Area un report sull'applicazione della misura.

## 6.2 Indicazione dei criteri di rotazione del personale

La rotazione del personale è una misura generale di prevenzione della corruzione finalizzata ad evitare il consolidarsi di posizioni di privilegi nell'ambito degli uffici. E' prevista dalla L. 190/2012 (art. 1, co. 4, lett. e), co. 5, lett. b), co. 10, lett. b) e riveste particolare rilievo al fine di limitare fenomeni di "mala gestio" e corruzione. L'applicazione della misura della rotazione ordinaria è rimessa alla autonoma programmazione delle amministrazioni, in modo che queste possano adattarla alla concreta situazione dell'organizzazione degli uffici, indicando ove non sia possibile applicare la misura (per carenza di personale, o per professionalità con elevato contenuto tecnico) di operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva con effetti analoghi.

Al momento presso l'ente la titolarità di posizione organizzativa è affidata a soggetti in possesso di specifica professionalità ed esperienza nell'Area di riferimento.

Date le ridotte dimensioni del Comune non è possibile programmare la rotazione ordinaria delle Posizioni Organizzative e del restante personale. E' tuttavia necessario evitare che i soggetti non sottoposti a rotazione abbiano il controllo esclusivo dei processi.

Considerato il numero del personale in servizio non risulta ipotizzabile una rotazione neppure funzionale.

Si prevede quindi come misura la doppia sottoscrizione degli atti, dove firmano a garanzia della correttezza e legittimità del provvedimento sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell'atto finale.

### MISURA

Tutte le determinazioni devono essere sottoscritte sia dal soggetto istruttore che dal Responsabile.

### SOGGETTI RESPONSABILI DELL'APPLICAZIONE DELLA MISURA

Tutti i dipendenti

### MONITORAGGIO

Il responsabile per la prevenzione della corruzione verifica dell'applicazione della misura in sede di controlli interni.

## 6.2.1 Indicazione dei criteri di rotazione straordinaria del personale



## COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO

Città Metropolitana di Milano

L'istituto della rotazione straordinaria è previsto dall'art. 16, comma 1 lettera (l – *quater* del D.Lgs. 165/2001 come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma prevede la rotazione del personale (con assegnazione ad altro ufficio) nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. L'ANAC con delibera n 215 del 26 marzo 2019 ha emanato apposite linee guida. E' opportuno definire nel presente Piano adeguate indicazioni operative e procedurali che consentano la migliore applicazione della norma.

L'istituto della rotazione straordinaria trova applicazione con riferimento a tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'Ente: dipendenti e responsabili, interni ed esterni, in servizio a tempo determinato ed indeterminato.

Sotto il profilo oggettivo, occorre individuare gli specifici reati presupposto per l'applicazione obbligatoria dell'istituto, atteso che la norma rinvia genericamente a "*condotte di tipo corruttivo*". In adesione a quanto previsto dall'ANAC con la citata delibera 215/2019, l'individuazione delle condotte di natura corruttiva è l'elencazione dei reati di cui all'art. 7 della legge 69/2015.

Quanto al momento dell'applicazione dell'istituto lo stesso coincide con l'iscrizione del soggetto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 cpp, in quanto è proprio con quell'atto che inizia il procedimento penale. La rotazione straordinaria è disposta con immediatezza mediante adozione di un provvedimento adeguatamente motivato con il quale viene stabilito che la condotta corruttiva imputata può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e con il quale viene individuato il diverso ufficio cui il dipendente viene trasferito.

Per quanto attiene alla durata dell'efficacia della misura, il termine viene fissato in due anni, decorsi i quali, in assenza di rinvio a giudizio, il provvedimento perde la sua efficacia.

Nell'ipotesi di oggettiva impossibilità al trasferimento d'ufficio il dipendente è posto in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento.

Infine con riferimento all'applicazione della rotazione straordinaria in conseguenza dell'avvio di un procedimento disciplinare, la fattispecie attiene all'avvio di un procedimento disciplinare per condotte di natura corruttiva considerate nei reati di cui all'art. 7 della legge 69/2015.

### MISURA

Adozione di provvedimento motivato con indicazione della condotta corruttiva imputata e con il quale viene individuato il diverso ufficio cui il dipendente viene trasferito o, in caso di impossibilità al trasferimento, collocamento in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento.

Stessa modalità nel caso di avvio di procedimento disciplinare per condotte di natura corruttiva.

### SOGGETTI RESPONSABILI DELL'APPLICAZIONE DELLA MISURA

Tutti i Responsabili di Area

### MONITORAGGIO

Il responsabile per la prevenzione della corruzione con cadenza annuale richiede ai responsabili di settore un report sull'applicazione della misura.

### 6.3 Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato

#### MISURA

Sistematicamente in tutti i contratti dell'ente si esclude il ricorso all'arbitrato.

### SOGGETTI RESPONSABILI DELL'APPLICAZIONE DELLA MISURA

Tutti i responsabili di Area

### MONITORAGGIO



**COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO**  
*Città Metropolitana di Milano*

Il responsabile per la prevenzione della corruzione con cadenza annuale richiede ai responsabili di settore un report sull'applicazione della misura.

#### **6.4 Incarichi e attività non consentite ai pubblici dipendenti**

Lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, da parte del dipendente può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. Per questi motivi, la Legge 190/2012 è intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001. Le amministrazioni debbono adottare dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi extra istituzionali; infatti, l'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dalla Legge 190/2012, prevede che "In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente".

Nell'ente la disciplina sulla autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti è contenuta nel regolamento approvato con delibera G.C. n.49 del 23/06/2020.

#### MISURA

Ogni attività extraistituzionale deve essere preventivamente autorizzata

#### SOGGETTI RESPONSABILI DELL'APPLICAZIONE DELLA MISURA

Tutti i responsabili di Area

#### MONITORAGGIO

Annualmente il Responsabile della prevenzione della corruzione richiede a tutti i dipendenti una dichiarazione in ordine allo svolgimento di attività extra istituzionali.

#### **6.5 Attribuzione di incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità**

L'ente applica la disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 - 27 del decreto legislativo 165/2001 e smi.

Inoltre, l'ente applica le disposizioni del decreto legislativo 39/2013 (ed in particolare l'articolo 20 rubricato: dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità), nonché le disposizioni contenute nella determinazione ANAC n. 833 del 3 agosto 2016.

L'ambito in oggetto è il conferimento dei seguenti incarichi:

- incarichi amministrativi di vertice,
- incarichi dirigenziali o di responsabilità, interni ed esterni, nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico;
- incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico.

L'inesistenza di cause di inconfiribilità ed incompatibilità è attestata mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445/2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione.

#### MISURE



## COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO

*Città Metropolitana di Milano*

- negli avvisi per l'attribuzione degli incarichi debbono essere inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento e le cause di incompatibilità e le conseguenze della loro mancata segnalazione;
- i soggetti interessati rendono la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità e d'incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico, che deve dare atto dell'avvenuta dichiarazione;
- i soggetti interessati aggiornano tale dichiarazione con cadenza annuale;
- la dichiarazione relativa all'insussistenza di cause d'incompatibilità va rinnovata annualmente e qualora le situazioni d'incompatibilità si presentano nel corso del rapporto, esse vanno immediatamente comunicate.

### SOGGETTI RESPONSABILI DELL'APPLICAZIONE DELLA MISURA

Segretario Comunale / Tutti i titolari di posizione organizzativa

### MONITORAGGIO

Il responsabile della prevenzione della corruzione dispone la raccolta e la pubblicazione sul sito (in amministrazione trasparente) delle dichiarazioni acquisite, come annualmente aggiornate.

### **6.6 Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di impiego con l'ente (pantouflage)**

L'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'art. 1 della Legge 190/2012, prevede che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni [...], non possono 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. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

Questa norma crea una limitazione alla libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del suo rapporto con la Pubblica Amministrazione (qualunque sia la causa di cessazione, ivi compreso il collocamento in quiescenza), per evitare che l'attività svolta come dipendente pubblico costituisca un'occasione per accordi fraudolenti con imprese o soggetti con cui entra in contatto.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione.

Il divieto è nel contempo volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente pubblico opportunità di assunzione o di conferimento di incarichi una volta cessato dal servizio.

Per attività lavorativa o professionale vietata al dipendente cessato presso i soggetti privati destinatari di poteri negoziali e autoritativi esercitati, si deve intendere qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale (a tempo indeterminato, determinato, incarico o consulenza).

I dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui si riferisce l'art. 53, co. 16-ter, cit., sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i poteri sopra accennati, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente. Rientrano pertanto in tale ambito i responsabili di settore (che svolgono incarichi dirigenziali) o coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente.



## COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO

*Città Metropolitana di Milano*

Atteso inoltre che il rischio di preconstituirsì situazioni lavorative favorevoli possa configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione, il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.

Nel novero dei poteri autoritativi e negoziali rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per l'ente, sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. Tenuto conto della finalità della norma, può ritenersi che fra i poteri autoritativi e negoziali sia da ricomprendersi l'adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere.

### MISURE

- a) nei contratti di assunzione del personale deve essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto con la Pubblica Amministrazione a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente stesso;
- b) al momento della cessazione del rapporto di lavoro con l'ente il dipendente deve sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto dell'art 53 comma 16 ter del d.lgs. 165/2001 (divieto di pantouflage);
- c) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, va inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- d) verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- e) ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto, deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi. Tale dichiarazione può essere anche contenuta nel testo del contratto che viene stipulato con l'ente.
- f) si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001.

### SOGGETTI RESPONSABILI DELL'APPLICAZIONE DELLA MISURA

Tutti i titolari di posizione organizzativa

### MONITORAGGIO

Il responsabile per la prevenzione della corruzione con cadenza semestrale richiede ai responsabili di settore un report sull'applicazione della misura.

### **6.7 Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti**

Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012 sono individuate le seguenti

#### MISURE:

Il responsabile del procedimento ha l'obbligo di acquisire una specifica dichiarazione, redatta nelle forme di cui all'art. 46 del DPR 445/2000, con la quale i soggetti che con l'ente stipulano contratti o che sono interessati



## COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO

Città Metropolitana di Milano

a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere dichiarano l'insussistenza di rapporti di parentela o affinità, entro il secondo grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai tre anni precedenti, tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i responsabili e i dipendenti dell'amministrazione che hanno preso parte al procedimento.

Analoga dichiarazione è resa all'atto dell'accettazione della nomina anche dai componenti delle commissioni di concorso o di gara e dai soggetti nominati quali rappresentanti del Comune in enti, società, aziende od istituzioni.

### SOGGETTI RESPONSABILI DELL'APPLICAZIONE DELLA MISURA

Tutti i titolari di posizione organizzativa

### MONITORAGGIO

Il responsabile per la prevenzione della corruzione con cadenza semestrale richiede ai responsabili di settore un report sull'applicazione della misura.

### 6.8 Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni. L'articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- d) non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

### MISURA

Ogni commissario di gara e/o concorso ed ogni responsabile, all'atto della nomina, devono rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, di insussistenza delle condizioni ostative e di incompatibilità di cui sopra. Il responsabile di settore competente alla nomina deve procedere almeno nella misura del 10% su base annua a controlli a campione sulle dichiarazioni rese in relazione ad assenza di sentenze di condanna (verifica casellario giudiziale).

### SOGGETTI RESPONSABILI DELL'APPLICAZIONE DELLA MISURA

Tutti i titolari di posizione organizzativa

### MONITORAGGIO

Il responsabile per la prevenzione della corruzione con cadenza semestrale richiede ai responsabili di settore un report sull'applicazione della misura.



## COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO

Città Metropolitana di Milano

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

La legge n. 179 del 30 novembre 2017 “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato” (entrata in vigore il 29 dicembre 2017) ha riscritto l’articolo 54-bis del D. Lgs. 165/2001, stabilendo che la segnalazione dell’illecito da parte del pubblico dipendente o collaboratore possa essere inoltrata:

- in primo luogo, al responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- in alternativa all’ANAC, all’Autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti.

La novella normativa attribuisce un ruolo centrale ed essenziale al responsabile anticorruzione riguardo alla protezione del dipendente whistleblower. E’ previsto l’utilizzo di modalità informatiche ed il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell’identità del segnalante, sia per il contenuto delle segnalazioni che della relativa documentazione, così come già raccomandato dal disposto dell’art. 54 bis, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001 e previsto dalle Linee Guida ANAC di cui alla Determinazione n. 6 del 2015.

Chiaramente non si può trascurare il diritto alla difesa del soggetto coinvolto nelle segnalazioni. Oltre a quanto stabilito dall’art. 54-bis del D.lgs.165/2001, il diritto alla difesa è tutelato anche accogliendo segnalazioni anonime, laddove si dia spazio solo a quelle ben circostanziate, poiché, in questo caso, la segnalazione ha la sola funzione di allerta ed è l’ente a dover poi approfondire, accertare e verificare.

Il Comune di Vermezzo con Zelo ha attivato un canale informatico dedicato alle segnalazioni di condotte illecite, aderendo alla piattaforma WhistleblowingPA, il cui link è pubblicato sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Whistleblowing.

Di tale iniziativa è stata data informazione a tutti i dipendenti.

### **6.10 Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti**

Il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali è indicato dalla Legge 190/2012 e dal Piano Nazionale Anticorruzione quale misura trasversale in grado di far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 25 del 12/09/2019 è stato deciso di articolare, ai sensi dell’art. 2 comma 9 bis della legge 241/1990, in ragione della struttura organizzativa del Comune e del sistema delle competenze, l’esercizio del potere sostitutivo in caso di inerzia nel seguente modo:

- nel caso il procedimento debba essere concluso da un Responsabile diverso dal titolare di posizione organizzativa, sarà quest’ultimo ad attivare il procedimento sostitutivo e solo in caso di inattivazione da parte del titolare di posizione organizzativa, il Segretario Comunale, quale figura apicale dell’Ente, procederà in sua sostituzione;

- nel caso il procedimento debba essere concluso direttamente dal titolare di posizione organizzativa, sarà il Segretario Comunale a procedere in sostituzione dello stesso;

L’art. 35 del D.Lgs. 33/2013 (c.d. Decreto Trasparenza) ha previsto che le Pubbliche Amministrazioni devono pubblicare sul sito web i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza, tra cui anche le informazioni inerenti ai termini di conclusione del procedimento.

### **6.11 Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione**

L’art. 1, comma 9, della Legge 190/2012, stabilisce che il Piano di prevenzione della corruzione preveda meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.

Pertanto l’attività amministrativa dell’Ente dovrà svolgersi secondo le seguenti direttive:

a) nella trattazione e nell’istruttoria degli atti:

1. rispettare l’ordine cronologico di protocollo dell’istanza;



## COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO

Città Metropolitana di Milano

2. redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
3. rispettare il divieto di aggravio del procedimento;

b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, ogni responsabile deve motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità; la motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa.

c) nell'attività contrattuale:

1. ogni responsabile, quando non sia esperita la procedura aperta, deve assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie di lavori, servizi e forniture.

A tal fine, nelle procedure di affidamento diretto o negoziate ciascun operatore può essere destinatario di un solo affidamento su base triennale a scorrimento, considerando l'anno in corso e il biennio precedente. Allo stesso modo ciascun operatore può essere invitato a procedure negoziate una sola volta su base triennale a scorrimento, considerando l'anno in corso e il biennio precedente.

In caso di affidamento avente importo complessivo non superiore a 5.000,00 euro, ciascun operatore può essere destinatario di un solo affidamento su base annuale.

2. il responsabile competente per l'affidamento degli incarichi legali (per attività giudiziale e stragiudiziale) deve assicurare la rotazione dei professionisti e richiedere l'applicazione dei minimi tariffari di cui al DM Giustizia n. 55 del 10 marzo 2014.

d) ogni responsabile deve vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, ivi compresi i contratti con le società in house, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno

e) ogni responsabile deve verificare preliminarmente l'idoneità delle cauzioni (provvisorie e definitive) che vengono costituite a garanzia del Comune, controllando che il garante sia abilitato al rilascio delle fidejussioni per il settore pubblico e sia iscritto nei previsti elenchi presso Banca d'Italia e/o IVASS.

### **9.12 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere**

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990.

#### MISURE

Approvazione entro il 31/12/2022 del nuovo *Regolamento per l'erogazione dei contributi*, con previsione della verifica dei requisiti soggettivi ed oggettivi dei beneficiari e con previsione di un sistema di rendicontazione.

### **9.13 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse**

Si riporta la normativa in materia di obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi:



## COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO

Città Metropolitana di Milano

*Art 6 bis legge 241/90: "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale";*

*Art. 6 DPR 62/2013: "Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici";*

*Art 7 DPR 62/2013: "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza."*

La segnalazione del potenziale conflitto d'interesse va indirizzata al proprio responsabile che è chiamato a valutare la singola situazione al fine di verificare se esista un effettivo pericolo di lesione dell'interesse pubblico ad un'azione amministrativa imparziale. La risposta dovrà essere scritta e dovrà specificare l'eventuale scelta di sollevare dall'incarico il dipendente medesimo o le ragioni che consentono l'espletamento dell'attività da parte sua. Qualora la situazione di conflitto d'interessi riguardi un funzionario apicale, la valutazione è rimessa al segretario comunale. Oltre al rispetto dei molteplici obblighi di astensione che le diverse normative impongono, una misura ulteriore da adottare è quella di inserire, nelle determinazioni dei responsabili, una clausola con cui si attesta l'insussistenza dell'obbligo di astensione, non essendoci situazioni di conflitto di interesse per l'adozione del provvedimento, ai sensi della Legge 190/2012 e del codice di comportamento. L'inserimento della clausola suddetta non è pleonastico, ma responsabilizza il singolo dirigente che attesta, sotto la propria responsabilità, di aver effettuato una previa valutazione della situazione, escludendo l'esistenza di un potenziale conflitto d'interessi. In questo modo i singoli vengono portati a riflettere sulle conseguenze dei provvedimenti adottati poiché, a volte, il conflitto d'interessi può annidarsi in situazioni considerate senza rischio. L'inosservanza dell'obbligo di astensione sarà valutata anche ai fini disciplinari, ferme restando le possibili responsabilità di tipo penale.

### MISURA

In ogni provvedimento/determinazione deve risultare espressa dichiarazione da parte del responsabile precedente circa l'assenza di conflitto d'interessi per il procedimento di che trattasi.

### SOGGETTI RESPONSABILI DELL'APPLICAZIONE DELLA MISURA

Tutti i titolari di posizione organizzativa

### MONITORAGGIO

Il responsabile della prevenzione della corruzione verifica il rispetto della misura in sede di controlli interni.

### 9.14 Formazione in tema di anticorruzione

Uno degli obiettivi del sistema di prevenzione della corruzione è quello di creare un contesto organizzativo e culturale che tenda a limitare la possibilità di concretizzazione degli eventi corruttivi. Dal punto di vista culturale, la prevenzione della corruzione si attua anche attraverso la diffusione del valore della legalità e dell'integrità, assicurando il buon andamento e l'imparzialità nella gestione amministrativa.

La formazione a livello generale riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale); a livello specifico, riguarda le politiche, i programmi



## COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO

*Città Metropolitana di Milano*

e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione alle misure adottate nell'amministrazione.

Si prevedono corsi erogati da Upel Milano per i titolari di posizione organizzativa e per tutti i dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

### **9.15 Il piano triennale per la prevenzione della corruzione e il piano della performance**

Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio corruttivo è necessario che il Piano sia coordinato rispetto al contenuto degli altri strumenti di programmazione; in particolare il Piano deve essere integrato con il Piano della performance, con la relazione annuale sulla performance e con il sistema di misurazione e valutazione della performance.

E' quindi necessario che negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e di indicatori, siano inseriti i processi e le attività posti in essere per l'attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo presenti nel Piano.

Tali attività devono essere introdotte in forma di obiettivi nel Piano della performance sotto il profilo della performance organizzativa e individuale. Nel primo caso si tratta di verificare l'effettivo grado di attuazione delle misure anticorruzione nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti. Nel secondo caso si tratta di definire gli obiettivi per le posizioni organizzative e i relativi indicatori.

Nel Piano Performance 2022-2024 sono previsti degli "Obiettivi trasversali" relativi sia al tema anticorruzione che a quello della trasparenza, con l'indicazione del risultato atteso - indicatore e tempistica.

### **9.16 Monitoraggio del PTPCT e integrazione con il sistema dei controlli interni**

Il monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza ha una duplice funzione: da un lato verificare che le misure poste in essere siano state attuate, dall'altro permettere un'analisi del sistema di prevenzione finalizzata a riprogrammare le azioni di prevenzione.

Il presente Piano prevede per le misure generali le modalità e i tempi di monitoraggio, che viene svolto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione mediante richiesta di attestazione ai Responsabili di Area dell'applicazione delle misure previste.

Per quanto attiene alle misure specifiche il Responsabile per la prevenzione della corruzione con cadenza semestrale effettua il monitoraggio richiedendo ai Responsabili di Area attestazione sull'applicazione delle misure.

Ai fini del monitoraggio i Responsabili di Area sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare. Il mancato apporto dei responsabili di settore alla predisposizione del Piano e, più in generale, la violazione delle prescrizioni ivi contenute, configurano responsabilità dirigenziale e disciplinare.

Il Segretario Comunale, responsabile della prevenzione della corruzione, svolge inoltre i controlli interni con cadenza semestrale e secondo le modalità previste dal vigente regolamento comunale.

In sede di controlli interni (controllo successivo di regolarità amministrativa) il Segretario utilizza apposita check list relativa principalmente ai seguenti punti (e passibile di integrazione in sede di svolgimento dei controlli in caso di necessità/opportunità):

- verifica che nell'atto sia riportata espressa dichiarazione di insussistenza delle condizioni di conflitto di interesse;
- attestazione di parere preventivo di regolarità amministrativa dell'atto da parte del responsabile precedente;
- verifica indicazione della finalità pubblica perseguita con il provvedimento e onere motivazionale, con citazione della normativa di riferimento; - verifica rispetto norme privacy;
- verifica condizioni legittimanti la gestione provvisoria ex art 163 TUEL (se ricorre la fattispecie);



## COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO

Città Metropolitana di Milano

- verifica del rispetto della normativa in materia di affidamenti in base al valore dell'appalto e in base alla modalità di affidamento;
- verifica CIG, conto corrente dedicato, DURC, con citazione degli estremi;
- attestazione rispetto del principio di rotazione negli affidamenti;
- affidamento incarichi legali nel rispetto delle linee guida Anac;
- affidamento servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria secondo le Linee Guida ANAC;
- affidamento di incarichi di collaborazione e consulenza nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 15 del D. Lgs. 33/2013, con pubblicazione dei dati sul sito. In caso di omessa pubblicazione il pagamento del corrispettivo determina la responsabilità del dirigente che l'ha disposto, accertata all'esito del procedimento disciplinare, e comporta il pagamento di una sanzione pari alla somma corrisposta, fatto salvo il risarcimento del danno del destinatario; - in caso di erogazione contributi a soggetti giuridici (enti pubblici o privati), rispetto delle disposizioni regolamentari dell'ente e richiesta di rendicontazione. In caso di erogazioni di contributi o sovvenzioni a persone, enti pubblici o privati, rispetto delle disposizioni di cui all'art. 26 del D. Lgs. 33/2013. La pubblicazione dei dati ivi prevista costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti che dispongano concessioni e attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario. La mancata, incompleta o ritardata pubblicazione rilevata d'ufficio dagli organi di controllo è altresì rilevabile dal destinatario della prevista concessione o attribuzione e da chiunque altro abbia interesse, anche ai fini del risarcimento del danno da ritardo da parte dell'amministrazione.

### 10. MISURE ULTERIORI PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

#### 10.1. Protocolli di legalità per gli affidamenti

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Il Comune di Vermezzo con Zelo con delibera G.C. n.50 del 23/06/2020 ha approvato i patti di integrità.

#### MISURA

In tutte le procedure di gara per l'appalto di lavori, forniture e servizi di importo superiore ad €40.000,00 è richiesta ai concorrenti la sottoscrizione del "Patto di Integrità", da redigersi secondo lo schema approvato con delibera G.C. n.50 del 23/06/2020.

#### SOGGETTI RESPONSABILI DELL'APPLICAZIONE DELLA MISURA

Tutti i responsabili di Area

#### MONITORAGGIO

Il responsabile per la prevenzione della corruzione con cadenza semestrale richiede ai responsabili di Area un report sull'applicazione della misura.

#### 10.2 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'amministrazione dedica particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione.



## COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO

Città Metropolitana di Milano

A seguito dell'approvazione del PTPC da parte della Giunta, lo stesso viene depositato in consultazione aperta, con pubblicazione sul sito per almeno 30 gg. ed invito a chiunque interessato a presentare osservazioni.

Si procede quindi all'esame delle osservazioni eventualmente pervenute ed approvazione del documento definitivo da parte della Giunta.

E' inoltre pubblicata sul sito in home page e in amministrazione trasparente / altri contenuti / prevenzione della corruzione apposita modulistica a disposizione dei cittadini per far pervenire suggerimenti e/o proposte (al fine di prevenire e contrastare la corruzione e di innalzare il livello di trasparenza dell'Amministrazione) nonché segnalazioni riguardo a eventuali fatti illeciti che coinvolgono l'Ente e/o i soggetti che intrattengono rapporti con l'Amministrazione.

### 11. RASA

Il Comune Vermezzo con Zelo è regolarmente iscritto all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti con il codice AUSA n. 0000602348. Al fine di assicurare l'aggiornamento annuale dei dati identificativi, in attuazione a quanto disposto dall'articolo 33-ter del Decreto Legge del 18 ottobre 2012 n. 179, convertito con modificazioni, dalla Legge n. 221 del 17 dicembre 2012, è stato nominato con decreto sindacale n. 5 del 20/01/2020 il dipendente Ing. Ivan Tosi quale Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) del Comune di Vermezzo con Zelo.

### 12 - OBIETTIVI STRATEGICI

La trasparenza è una misura fondamentale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

La trasparenza deve essere intesa:

- quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
- quale libero e illimitato esercizio dell'accesso (civico e generalizzato), quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, bensì occorre perseguire le seguenti finalità:

- miglioramento del modello organizzativo adottato per la gestione della trasparenza ;
- completezza, comprensibilità, tempestività e accuratezza delle informazioni pubblicate;
- consultazione della società civile su tematiche di interesse generale

Gli obiettivi strategici di questa Amministrazione come previsti nel DUP 2022/2024, approvato con deliberazione di GC n. 50 del 29/07/2021, aggiornato con delibera G.C. n.69 del 26/11/2021 sono:

- la formazione e l'aggiornamento continuo dei dipendenti non solo con riferimento alle competenze professionali, ma anche in relazione alla tematica della legalità e della prevenzione della corruzione;
- il rafforzamento dell'integrazione tra sistema di monitoraggio delle misure del Piano triennale della prevenzione della corruzione e i sistemi di controllo interno;
- il coinvolgimento della società civile non solo al fine di raccogliere informazioni e dati utili per la stesura dell'aggiornamento del Piano e per l'attuazione di politiche di contrasto della corruzione, ma anche per recepire segnalazioni di episodi di malaffare/cattiva gestione che possono riguardare il Comune di Vermezzo con Zelo;
- la pubblicazione in via permanente sul sito di atti e documenti dell'ente, ulteriori rispetto a quelli per i quali sussiste l'obbligo giuridico, con particolare attenzione alla qualità e fruibilità degli stessi;
- la sensibilizzazione dei dipendenti all'adesione e alla diffusione della cultura della legalità, con riferimento alle previsioni del nuovo codice di comportamento;



## COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO

Città Metropolitana di Milano

- la sensibilizzazione alla diffusione della cultura della legalità mediante applicazione dei patti di integrità da sottoscrivere da parte dei contraenti dell'Ente;
- la regolamentazione degli affidamenti degli incarichi legali (per assistenza giudiziale e stragiudiziale all'Ente) in conformità alle linee guida Anac;
- costruzione di flussi stabili e diretti delle informazioni da pubblicare con una modalità di acquisizione il più possibile vicina alla fonte e al loro archivio naturale, con processi di automatismo informatico per la pubblicazione e il popolamento dei dati in Amministrazione Trasparente;
- miglioramento della qualità delle informazioni pubblicate, con maggior attenzione alla completezza, comprensibilità, tempestività o accuratezza dei dati (aggiornamento della modulistica e delle informazioni, utilizzo di formati che consentano il riutilizzo dei dati, pubblicazione ove possibile di file editabili, rinomina dei file per renderli più reperibili);
- pubblicazione in home page di avvisi utili all'utenza immediatamente reperibili;
- adozione di campagne di consultazione pubblica e/o preventiva informazione degli stakeholder su tematiche ritenute strategiche per l'Amministrazione e/o di interesse generale

### 13 - IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

Il Responsabile per la trasparenza del Comune di Vermezzo con Zelo è individuato nella figura del Segretario Comunale (di cui al decreto di nomina n. 5 del 06/07/2019).

Il Responsabile per la Trasparenza svolge le funzioni attribuite dalla normativa.

In particolare:

- Il Responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art.43, comma 1 D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016).
- In relazione alla loro gravità, il Responsabile segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità (art.43, comma 5 D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016).

#### 13.1 I Responsabili di Area

I Responsabili di ogni Area svolgono le funzioni attribuite loro dalla normativa.

In particolare, i responsabili di Area:

- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge (art.43, comma 3 D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016).
- controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal decreto (art.43, comma 4 D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016).
- si impegnano a garantire la tempestività e la regolarità dei flussi informativi per i quali assumono la responsabilità della trasmissione, della pubblicazione e aggiornamento dei dati soggetti agli obblighi di pubblicazione, nel rispetto dei termini e dei criteri definiti nella mappa degli obblighi di pubblicazione
- collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, partecipando attivamente alla definizione ed all'aggiornamento della Sezione "Trasparenza amministrativa" del sito web istituzionale, secondo le modalità e i termini della procedura stabilita.



## COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO

Città Metropolitana di Milano

- rispondono alle richieste del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in occasione delle verifiche periodiche e dell'attività di monitoraggio, fornendo tutti i chiarimenti e le informazioni necessarie, e garantendo l'attuazione di tutte le azioni richieste per garantire il regolare e tempestivo flusso dei dati di propria competenza;
- monitorano l'attività dei propri collaboratori assicurando la loro attiva collaborazione nell'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo all'Ente e in particolare nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione è valutato ai fini della responsabilità dirigenziale e può dar luogo a responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed alle altre sanzioni generali e specifiche previste dalla legge.

**L'adempimento degli obblighi di trasparenza e di pubblicazione, come previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, è oggetto di valutazione ai fini della performance e quindi della attribuzione della indennità di risultato per i titolari di posizione organizzativa.**

### 14 - GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Le allegate tabelle (allegato "Tabella della Trasparenza") sugli obblighi di pubblicazione ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310, nonché ulteriori obblighi di pubblicazione discendenti da normative o da disposizioni ANAC..

Le tabelle allegare riportano:

- i tempi per l'adempimento di pubblicazione
- l'Area competente (e quindi il relativo responsabile) per la pubblicazione.

I responsabili dell'adempimento di pubblicazione e aggiornamento dei dati in Amministrazione Trasparente secondo le tempistiche indicate sono pertanto i Responsabili pro tempore dell'Area cui l'ufficio indicato afferisce.

E' in facoltà di ogni Responsabile nominare, nell'ambito del personale assegnato, un incaricato della materiale pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati.

Della nomina dell'incaricato il Responsabile deve dare comunicazione al Segretario Comunale.

La normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve essere "tempestivo". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 15 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

### 15 - IL MONITORAGGIO INTERNO PER LA TRASPARENZA

L'art. 43, c. 1 del D.Lgs. 33/2013 affida al Responsabile per la trasparenza il compito di svolgere "stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione".



## COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO

Città Metropolitana di Milano

Il Responsabile per la trasparenza garantisce il monitoraggio interno degli obblighi di trasparenza con l'ausilio dei responsabili di settore ed altresì con quello del Nucleo di valutazione con le seguenti modalità:

- verifiche mirate in corso d'anno
- monitoraggio annuale.

### **16 - TRASPARENZA E NUOVA DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI (REG. UE 2016/679)**

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (si seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato, essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che questo ente, prima di mettere a disposizione sul proprio sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichi che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Inoltre, l'attività di pubblicazione dei dati sul sito web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.

In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».

#### MISURA

In ogni provvedimento/determinazione/deliberazione/atto oggetto di pubblicazione sul sito del Comune devono essere omessi i dati sensibili e giudiziari e i dati personali non pertinenti o non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione (minimizzazione dei dati).

#### SOGGETTI RESPONSABILI DELL'APPLICAZIONE DELLA MISURA

Tutti i titolari di posizione organizzativa

#### MONITORAGGIO

Il responsabile della prevenzione della corruzione verifica il rispetto della misura in sede di controlli interni.

### **17 - ACCESSO CIVICO**



## COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO

*Città Metropolitana di Milano*

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto dall'articolo 5 del "decreto trasparenza" (d.lgs. 33/2013) che, nella sua prima versione, prevedeva che, all'obbligo della pubblica amministrazione di pubblicare in "amministrazione trasparenza" i documenti, le informazioni e i dati elencati dal decreto stesso, corrispondesse "il diritto di chiunque di richiedere i medesimi", nel caso in cui ne fosse stata omessa la pubblicazione.

Questo tipo di accesso civico, che l'ANAC definisce "semplice", oggi dopo l'approvazione del decreto legislativo 97/2016 (Foia), è normato dal comma 1 dell'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013.

Il comma 2, del medesimo articolo 5, disciplina una forma diversa di accesso civico che l'ANAC ha definito "generalizzato".

Il comma 2 stabilisce che "chiunque ha diritto di accedere ai dati detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" seppur "nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti".

Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello "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".

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, "non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente".

Chiunque può esercitarlo, "anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato" come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016.

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016) l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990.

Come già precisato, il nuovo accesso "generalizzato" non ha sostituito l'accesso civico "semplice" disciplinato dal decreto trasparenza prima delle modifiche apportate dal "Foia".

L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e "costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza" (ANAC deliberazione 1309/2016).

Al contrario, l'accesso generalizzato "si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'articolo 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (articolo 5 bis, comma 3)".

La deliberazione 1309/2016 ha il merito di precisare anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge 241/1990.

L'ANAC sostiene che l'accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso "documentale" di cui agli articoli 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo.

La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato.

E' quella di porre "i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari". Infatti, dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso".

Inoltre, se la legge 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio "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".

"Dunque, l'accesso agli atti di cui alla l. 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi" (ANAC deliberazione 1309/2016).

Nel caso dell'accesso documentale della legge 241/1990 la tutela può consentire "un accesso più in profondità a dati pertinenti", mentre nel caso dell'accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono "consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più



**COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO**

*Città Metropolitana di Milano*

---

esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni".

Il Comune ha predisposto e pubblicato in Amministrazione trasparente / altri contenuti / accesso civico il registro degli accessi e l'apposita modulistica per l'accesso civico e l'accesso civico generalizzato, nonché le modalità per esercitare tali diritti.

ALLEGATI AL PTPC 2022/2024:

- MISURE
- TABELLA TRASPARENZA

<https://www.comune.vermezzoconzelo.mi.it/m-amministrazione/pubblicazioni/amministrazionetrasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione/561-ptpct-2022-2024-1/file>



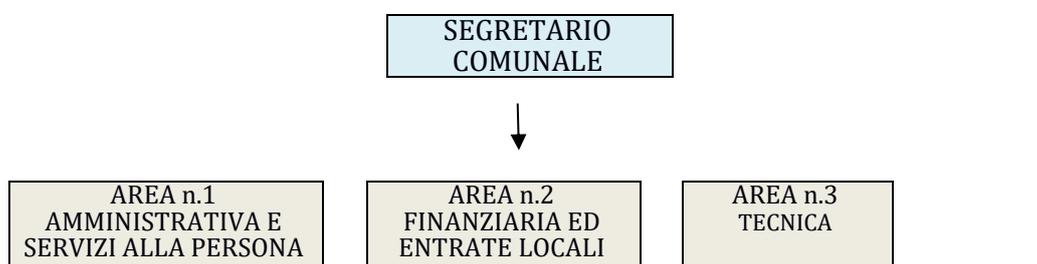
## SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 SOTTOSEZIONE "Struttura organizzativa"

#### 3.1.1 - Organigramma

**STRUTTURA ORGANIZZATIVA  
DEL COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO  
(approvata con deliberazione di G.C. n. 4 del 16/1/2020)**

**ORGANIGRAMMA**



\* AREA POLIZIA LOCALE: L'Area Polizia Locale è gestita dall'Unione dei Comuni "I Fontanili" e il personale trasferito alla stessa Unione

Nella predetta delibera di Giunta comunale n.4 del 16/01/2020 è stato altresì definito il personale assegnato ad ogni singola Area e il quadro sinottico delle funzioni generali assegnate.

#### 3.1.2 Livelli di responsabilità organizzativa

##### Posizione organizzative

Il Regolamento sull'attribuzione delle posizioni organizzative vigente (approvato con deliberazione del Commissario Prefettizio - con i poteri della Giunta Comunale - n.31 del 09/05/2022) stabilisce i criteri generali di conferimento e sistema di graduazione della retribuzione di posizione.

La deliberazione di Giunta Comunale n. 65 del 17/12/2019, così come modificata dalla deliberazione di Giunta Comunale n.5 del 16/01/2020, prevede la determinazione di n.6 fasce di indennità di posizione, di seguito riportate:

- fino ad una pesatura del 39% € 5.000,00
- da una pesatura di 40% fino a 59% € 6.000,00
- da una pesatura di 60% fino a 79% € 8.300,00
- da una pesatura di 80% fino a 85% € 11.000,00
- da una pesatura di 86,00 fino a 95% € 12.900,00
- da una pesatura di 96% fino a 100% € 16.000,00

n. incarichi conferiti	importo	Periodo di conferimento
1	12.900,00	dal 01/01/2020
2	12.900,00	dal 01/07/2020
3	11.000,00	dal 01/02/2021



**COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO**

*Città Metropolitana di Milano*

### **Specifiche responsabilità**

La "Disciplina per il riconoscimento dell'indennità per specifiche responsabilità di cui all'articolo 70-quinquies, comma 1 del CCNL 21/08/2018 (approvato a seguito di Accordo stralcio al CCDI 2019/2021), prevede un compenso per specifiche responsabilità variabile tra da un minimo di €500,00 sino ad un massimo di € 3.000,00 e una indennità di Specifiche Responsabilità previste dal c. 2 dell'art. 70 quinquies del CCNL 21.05.2018, pari ad € 350,00.

<b>n. incarichi conferiti</b>	<b>Area</b>	<b>importo</b>	<b>Periodo di conferimento</b>
1	Amministrativa e Servizi alla Persona	2.000,00	dal 01/02/2022
1	Area Finanziaria ed Entrate Locali	2.000,00	dal 01/02/2022
1	Area Tecnica	2.000,00	dal 01/02/2022

### **3.1.3 - Ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio**

<b>Area</b>	<b>n. dipendenti</b>
Amministrativa e Servizi alla Persona	5
Area Finanziaria ed Entrate Locali	4
Area Tecnica	4

### **3.2 - SOTTOSEZIONE "Organizzazione del Lavoro agile"**

In questa sottosezione sono indicati la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (esempio lavoro agile) secondo le più aggiornate Linee guida emanate dal Dipartimento della Funzione pubblica nonché in coerenza con i contratti.

In particolare, la sezione contiene:

1. Le condizionalità ed i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
2. Gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
3. I contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile, riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione).

Nelle more della regolamentazione del lavoro agile, ad opera del CCNL del comparto delle Funzioni Locali relativi al triennio 2019-2021 che disciplinerà a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, l'istituto del lavoro agile presso il Comune di Vermezzo con Zelo, rimane regolato dalle disposizioni di cui alla normativa vigente.



## COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO

Città Metropolitana di Milano

In particolare si richiama l'articolo 14 della legge 124/2015 il quale stabilisce che *“Le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e del lavoro agile. Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano. Il raggiungimento delle predette percentuali è realizzato nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Le economie derivanti dall'applicazione del POLA restano acquisite al bilancio di ciascuna amministrazione pubblica”.*

Si richiama, altresì, il *“Regolamento per la disciplina del lavoro agile (smart working)”* e i relativi allegati, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n.29 del 24/04/2021.

### 3.3 SOTTOSEZIONE “Piano triennale del Fabbisogno del personale”

#### 3.3.1 - Piano dei fabbisogni di personale triennio 2022/2023/2024

Piano Triennale del fabbisogno di personale 2022-2024, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n.49 del 29/07/2021, aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 13/01/2022 e n. 38 del 17/05/2022.

#### **COMPLETAMENTO DEL PTFP 2021/2023, CON LE ASSUNZIONI PREVISTE NELL'ANNO 2021**

*(come da deliberazione G.C. n. 49 del 29/07/2021)*

**Ovvero l'assunzione, a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 unità di Istruttore amministrativo di categoria C Area Amministrativa mediante scorrimento delle vigenti graduatorie concorsuali/concorso pubblico per soli esami**

ANNO	ASSUNZIONI A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO	MODALITA' DI ASSUNZIONE	ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO
2022	n.2 unità di categoria C Istruttore Amministrativo (Servizi demografici)	Concorso pubblico per esami ( <u>senza</u> previo ricorso alla mobilità volontaria, ex art. 30 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.)	nessuna
	n.1 unità di categoria C	Procedura comparativa riservata al personale interno	

**COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO**

Città Metropolitana di Milano

	Istruttore Amministrativo		
	n.1 unità di categoria C Istruttore Tecnico	Mobilità volontaria, ex art. 30 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i Scorrimento di graduatoria Concorso pubblico per esami	
2023	n.1 unità di categoria B, posizione d'accesso B.3 Collaboratore Amministrativo	Mobilità volontaria, ex art. 30 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i Scorrimento di graduatoria Concorso pubblico per esami	nessuna
	n.1 unità di categoria D Istruttore Direttivo Tecnico	Mobilità	
2024	nessuna		nessuna

**Attestazione Responsabile Area Finanziaria ed Entrate Locale (relativamente ai calcoli effettuati)**

Prot. n. 3627 del 03/05/2022

**IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA ED ENTRATE LOCALI****VISTO:**

- il Decreto Ministeriale 17 marzo 2020 avente ad oggetto "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" (finalizzato, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, ad individuare i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia) è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 108 del 27 aprile 2020;
- la circolare del 13 maggio 2020 attuativa del decreto ministeriale 17 marzo 2020;

**DATO ATTO che** ai fini della Programmazione Triennale del Fabbisogno di Personale (PTFP) relativo al triennio 2022/2024, sulla base del summenzionato D.M. e della circolare interministeriale, occorre prendere in considerazione:

- a) la spesa del personale: impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. Precisato che gli impegni da considerare sono quelli relativi alle voci riportati nel



**COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO**

*Città Metropolitana di Milano*

macroaggregato BDAP U.1.01.00.00.000, nonché i codici spesa U1.03.02.12.001; U1.03.02.12.002; U1.03.02.12.003; U1.03.02.12.999

- b) le entrate correnti: media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata. Per «entrate correnti» si intende la media degli accertamenti di competenza riferiti ai primi tre titoli delle entrate, relativi agli ultimi tre rendiconti approvati, considerati al netto del FCDE stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata, da intendersi rispetto alle tre annualità che concorrono alla media. Deve essere, altresì, evidenziato che il FCDE e' quello stanziato nel bilancio di previsione, eventualmente assestato, con riferimento alla parte corrente del bilancio stesso. Al fine di determinare, nel rispetto della disposizione normativa di riferimento e con certezza ed uniformità di indirizzo, le entrate correnti da considerare appare opportuno richiamare gli estremi identificativi di tali entrate, come riportati negli aggregati BDAP accertamenti, delle entrate correnti relativi ai titoli I, II e III: 01 Entrate titolo I, 02 Entrate titolo II, 03 Entrate titolo III, Rendiconto della gestione, accertamenti. Nel caso dei comuni che hanno optato per l'applicazione della tariffa rifiuti corrispettiva secondo l'art. 1, comma 668, della legge n. 147/2013 e hanno in conseguenza attribuito al gestore l'entrata da Tari corrispettiva e la relativa spesa, la predetta entrata da Tari va contabilizzata tra le entrate correnti, al netto del FCDE di parte corrente, ai fini della determinazione del valore soglia;
- c) la fascia demografica individuata ai sensi dell'articolo 3 del DM 17 marzo 2020;

**PRECISATO CHE:**

- i dati di entrata e di spesa, riferiti alle annualità sino al 2018 compreso, sono stati calcolati quale sommatoria dei dati del Comune di Vermezzo e del Comune di Zelo Surrigone;
- il Comune di Vermezzo con Zelo e, sino al 2018, i due Enti Comune di Vermezzo e Comune di Zelo Surrigone, non hanno mai usufruito della anticipazione di liquidità, e che pertanto nel FCDE tale quota è pari a zero;

**EVIDENZIATO CHE** sulla base di quanto sopra riportata si evince che il Comune di Vermezzo con Zelo ha registrati i seguenti dati:

- spesa di personale anno 2020 = € 479.980,71
- media entrate triennio 2018/2020 al netto FCDE =€ 3.552.523,52
- rapporto di calcolo = 13,51%
- abitanti al 31/12/2020 = 5.864

**PRESO ATTO CHE** ai sensi di quanto previsto negli articoli 4, 5 e 6 del DM 17 marzo 2020, ai i fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019 (Tabelle 1, 2 e 3) il Comune di Vermezzo con Zelo si colloca come segue:

FASCIA demografica	POPOLAZIONE	Valori soglia Tabella 1 DM 17 marzo 2020	Valori calmierati Tabella 2 DM 17 marzo 2020	Valori soglia Tabella 3 DM 17 marzo 2020
E	5000-9999	26,90%	24,00%	30,90%

**DATO ATTO CHE**, sulla base di quanto sopra esposto, il Comune di Vermezzo con Zelo si colloca al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1, può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di



**COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO**

*Città Metropolitana di Milano*

revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2 del DM, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 di ciascuna fascia demografica;

**EVIDENZIATO CHE** il Comune può pertanto incrementare la spesa di personale per nuove assunzioni a tempo indeterminato fino alla soglia massima prevista dalla tabella 1 del DM 17 marzo 2020 per la propria fascia demografica di appartenenza ma SOLO ENTRO il valore calmierato di cui alla tabella 2 del DM, come previsto dall'art. 5 del DM stesso. 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. 296/2006;

**RILEVATO CHE**, a seguito delle suddette operazioni di calcolo, per questo ente si verifica la seguente condizione relativa al Piano Triennale del Fabbisogno di Personale (PTFP) relativo al triennio 2022/2024:

a) **INCREMENTO TEORICO DISPONIBILE.**

Lo spazio finanziario teorico disponibile per nuove assunzioni, cioè fino al raggiungimento della soglia massima del DM Tabella 1, sulla base del rapporto registrato tra spesa di personale/entrate correnti, è il seguente: **€ 475.648,12;**

b) **INCREMENTO CALMIERATO: € 153.499,35;**

c) **INCREMENTO EFFETTIVO.** L'incremento calmierato risulta inferiore all'incremento teorico, il Comune può procedere ad assunzioni solo entro la misura dell'incremento calmierato.

**RILEVATO ALTRESI' CHE**, per quanto sopra esposto, il Comune può assumere entro lo spazio finanziario di **€ 153.499,35;**

**DATO ATTO CHE** il valore medio del triennio 2011/2013, calcolato ai sensi dell'articolo 1, comma 557 della l. 296/2006, è pari a € 909.666,34;

**DATO ATTO ALTRESI' CHE** la spesa di personale indicata nel Bilancio di previsione 2022/2024 (approvato con delibera di Consiglio comunale n. 41 del 21/12/2021) risulta essere così composta:

- stanziamenti di bilancio per spese di personale € 610.353,76
- la quota relativa alle assunzioni indicate nella deliberazione di G.C. n.1 del 13/01/2022 avente ad oggetto "Modifica al Piano Triennale del Fabbisogno di Personale (PTFP) relativo al triennio 2022/2024", ipoteticamente pari a € 128.550,00 per l'intero anno (per n.3 unità categoria C e n.1 unità categoria B) è già stata stanziata e ricompresa nella predetta quota;
- la quota relativa alla n.1 unità C aggiuntiva per l'anno 2022, oggetto della nuova modifica del PTFP 2022/2024, ammonta per il periodo da giugno (ipotetica assunzione) a dicembre 2022 ad € 19.500,00 (costo per intero anno € 32.000,00);
- con la nuova modifica del PTFP 2022/2024 verrà spostata la quota di € 30.000,00 relativa alla n.1 unità di categoria B nell'anno 2023.

**SI EVIDENZIA** pertanto che la spesa di personale per l'anno 2022 è al di sotto del valore medio del triennio 2011/2013;

**SI DA' ATTO CHE** è garantito il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio, che ai sensi del DM 17 marzo 2020 è condizione imprescindibile per l'incremento annuale della spesa di personale per nuove assunzioni

**VISTA** la proposta di deliberazione di G.C. avente ad oggetto "Modifica al Piano Triennale del Fabbisogno di Personale (PTFP) relativo al triennio 2022/2024";

**CERTIFICA**

**COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO**

Città Metropolitana di Milano

che la proposta di deliberazione di G.C. avente ad oggetto "Modifica al Piano Triennale del Fabbisogno di Personale (PTFP) relativo al triennio 2022/2024" è coerente con quanto disposto dalla vigente normativa in materia di spesa di personale, ovvero è rispettosa delle prescrizioni contenute nel D.M. 17 marzo 2020 e decreto attuativo dell'art. 33, comma 2 del D.L. 34/2019.

**ENTE CHE SI COLLOCA AL DI SOTTO DELLA PERCENTUALE DELLA TABELLA 1**

<b>FASE 1 - APPLICAZIONE TABELLA 1</b>	<b>PTFP 20/21/22</b>	<b>PTFP 21/22/23</b>	<b>PTFP 22/23/24</b>	<b>PTFP 23/24/25</b>	<b>PTFP 24/25/26</b>
Numeratore	639.580,62	445.696,20	479.980,71	551.213,74	-
Denominatore	3.216.820,68	3.299.932,26	3.552.523,52	3.827.047,17	2.791.735,43
Percentuale Tabella 1	26,90%	26,90%	26,90%	26,90%	26,90%
Valore massimo teorico	225.744,14	441.985,58	475.648,12	478.261,95	750.976,83
<b>TOTALE TABELLA 1</b>	<b>865.324,76</b>	<b>887.681,78</b>	<b>955.628,83</b>	<b>1.029.475,69</b>	<b>750.976,83</b>
<b>FASE 2 - APPLICAZIONE TABELLA 2</b>	<b>PTFP 20/21/22</b>	<b>PTFP 21/22/23</b>	<b>PTFP 22/23/24</b>	<b>PTFP 23/24/25</b>	<b>PTFP 24/25/26</b>
Spese di personale 2018	639.580,62	639.580,62	639.580,62	639.580,62	639.580,62
Percentuale di Tabella 2	17%	21%	24%	25%	26%
Valore massimo teorico	108.728,71	134.311,93	153.499,35	159.895,16	166.290,96
<b>TOTALE TABELLA 2</b>	<b>748.309,33</b>	<b>773.892,55</b>	<b>793.079,97</b>	<b>799.475,78</b>	<b>805.871,58</b>
<b>Resti dei cinque anni antecedenti al 2020</b>	-	-	-	-	-
<b>FASE 3 - VERIFICA PREFERENZA RESTI O SPAZI TABELLA 2 (Nota RGS)</b>					
TOTALE CON DEROGA RESTI ASSUNZIONALI	639.580,62	639.580,62	639.580,62	639.580,62	639.580,62
<i>di cui resti</i>	-	-	-	-	-
TOTALE CON APPLICAZIONE SPAZI TABELLA 2	748.309,33	773.892,55	793.079,97	799.475,78	805.871,58
<i>di cui maggiori spazi</i>	108.728,71	134.311,93	153.499,35	159.895,16	166.290,96
<b>ESITO PREFERENZA TABELLA 2</b>	<b>748.309,33</b>	<b>773.892,55</b>	<b>793.079,97</b>	<b>799.475,78</b>	<b>805.871,58</b>

**COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO**

Città Metropolitana di Milano

<i>di cui resti o maggiori spazi</i>	108.728,71	134.311,93	153.499,35	159.895,16	166.290,96
<b>FASE 4 - MAGGIORI SPAZI IN APPLICAZIONE TABELLA 1 O TABELLA 2</b>	<b>PTFP 20/21/22</b>	<b>PTFP 21/22/23</b>	<b>PTFP 22/23/24</b>	<b>PTFP 23/24/25</b>	<b>PTFP 24/25/26</b>
Somma per assunzioni IN PIU a tempo indeterminato RISPETTO ALLA SPESA STORICA (ultimo rendiconto oppure anno 2018)	<b>108.728,71</b>	<b>134.311,93</b>	<b>153.499,35</b>	<b>159.895,16</b>	<b>750.976,83</b>
<b>FASE 5 - SPESA MASSIMA OBIETTIVO ANNO</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2023</b>
Spese di personale (ultimo rendiconto o 2018)	639.580,62	639.580,62	639.580,62	639.580,62	-
Spazi per NUOVE ASSUNZIONI a tempo indeterminato	108.728,71	134.311,93	153.499,35	159.895,16	750.976,83
<b>TOTALE ANNO</b>	<b>748.309,33</b>	<b>773.892,55</b>	<b>793.079,97</b>	<b>799.475,78</b>	<b>750.976,83</b>

**3.3.2 - Formazione del personale**

Piano della formazione, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.72 del 14/12/2021

**PROGRAMMA FORMATIVO 2022****AREA FINANZIARIA**

1. Legge di Bilancio: analisi normativa e operativa
2. Il riaccertamento ordinario dei residui
3. Il rendiconto finanziario ed economico patrimoniale
4. La certificazione del Fondo Funzioni Fondamentali
5. Il bilancio consolidato
6. Le variazioni di bilancio c.d. ordinarie e straordinarie
7. La contabilità armonizzata per il settore tecnico
8. La procedura di riconoscimento dei debiti fuori bilancio da sentenza e da affidamento di servizi senza impegno di spesa: dalla giurisprudenza alla redazione degli atti

**AREA TRIBUTI**

1. IMU – Fattispecie particolari e novità giurisprudenziali
2. IMU – Aree edificabili - Fattispecie particolari e novità giurisprudenziali
3. TARI – Fattispecie particolari e novità giurisprudenziali
4. TARI – Criteri per il PEF e metodo tariffario ARERA
5. Canone patrimoniale unico – Novità giurisprudenziali
6. Le notifiche degli atti tributari e degli atti delle entrate patrimoniali dell'Ente



## COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO

Città Metropolitana di Milano

---

7. Strumenti e procedure per la riscossione dell'entrate degli Enti Locali

### **AREA CONTRATTI PUBBLICI**

1. I servizi alla persona tra Codice dei contratti pubblici e Codice del terzo settore
2. Dalla concessione di lavori e di servizi al PPP
3. Insidie e trabocchetti tra appalto e PPP
4. Il Partenariato Pubblico Privato
5. Appalti elettronici e trasformazione digitale
6. PNRR, investimenti sul territorio e rigenerazione urbana
7. Governance dei contratti pubblici e soluzioni per integrità e trasparenza

### **AREA PERSONALE**

1. Fondo risorse decentrate
2. Disciplina del rapporto di lavoro
3. Permessi, assenze, congedi
4. Progressioni di carriera e progressioni economiche orizzontale e relativi limiti e vincoli
5. Il piano delle performance e il POIA
6. Il regime di responsabilità dei funzionari pubblici
7. Il rimborso delle spese legali ai funzionari dell'Ente: dalla Corte dei conti alle questioni pratiche

### **ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA**

1. Formazione Obbligatoria di Base: i piani triennali anticorruzione e trasparenza
2. Formazione specifica: supporto alle Posizione organizzative per l'aggiornamento al piano triennale anticorruzione e trasparenza
3. Formazione specifica: gli obblighi di trasparenza e la corretta tenuta della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'ente locale
4. Formazione specifica: il codice antimafia e gli obblighi per gli enti locali

### **AMMINISTRAZIONE DIGITALE E PRIVACY**

1. Diritti di cittadinanza digitale, responsabilità e sanzioni
2. Il nuovo piano triennale per l'informatica nella PA 2021-2023
3. Il responsabile transizione digitale: ruolo, obblighi, responsabilità

### **AREA SOCIALE**

1. Interventi e servizi a favore delle persone con disabilità. La nuova legge quadro
2. La Riforma del terzo Settore: novità e obblighi
3. La Riforma del Terzo Settore e i rapporti con la Pubblica Amministrazione
4. Erogazione di sussidi economici alle persone fisiche
5. La co-progettazione e i piani integrati

### **URBANISTICA E RIGENERAZIONE URBANA**

1. I principali procedimenti e titoli autorizzatori/edilizi a fronte delle novità introdotte dal Decreto Semplificazioni bis
2. Il SUAP e il SUE



**COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO**

*Città Metropolitana di Milano*

---

3. La difformità paesaggistica ed edilizia non costituente violazione di legge (DPR 31/2017 art. 34 bis DPR 680/2011)
4. Deroghe in materia di limiti di distanza tra fabbricati
5. I piani regolatori e i piani integrati
6. Le convenzioni urbanistiche e la loro natura giuridica

**SEZIONE 4 - MONITORAGGIO**

*Ente non tenuto alla compilazione*