



**COMUNE DI VITTUONE
CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO**



**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2022 – 2024**

*(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)*

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 115 del 20.10.2022

**Indice**

PREMESSA	3
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2022-2024	6
SEZIONE 1	
SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	7
STEMMA E GONFALONE	7
1. IL CONTESTO TERRITORIALE	7
1.1 INQUADRAMENTO TERRITORIALE	7
1.2 IL CONTESTO URBANISTICO	8
1.3 DINAMICHE DEMOGRAFICHE	8
1.4 LA RETE DEI SERVIZI SOCIALI	10
1.5 LE ATTIVITA' ECONOMICHE PRESENTI SUL TERRITORIO	10
1.6 VITTUONE E LA CULTURA	11
2. IL CONTESTO INTERNO	
2.1 STRUTTURE	11
2.2 LA COMPAGINE POLITICO - AMMINISTRATIVA	18
2.3 ORGANISMI GESTIONALI	18
SEZIONE 2	
1. VALORE PUBBLICO E PERFORMANCE - LA MISSION ISTITUZIONALE	19
1.1 LA VISION: SOSTENIBILITÀ	19
1.2 SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE	20
1.3 PERFORMANCE	21
1.4 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	21
2. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
2.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE.....	22
2.3 PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE (POLA) 2022/2024	23
3. PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE	27
4. FORMAZIONE DEL PERSONALE	27
4.1 PIANO FORMATIVO 2022/2024	29
4.2 GESTIONE DELL'ATTIVITÀ DI FORMAZIONE	30
SEZIONE 3	
MONITORAGGIO	31



PREMESSA

1. L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), demandando al Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, l'adozione di un Piano tipo unitamente alla definizione delle modalità semplificate per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.

Il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa (il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale) in ottica di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

In particolare il PIAO è previsto come uno strumento di programmazione unitario ed integrato allo scopo di :

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica 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 del Territorio.

Si tratta quindi di uno strumento 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, specificando in che modo sarà realizzata la propria *vision*.

Riferimenti normativi

Articolo 6 “Piano integrato di attività e organizzazione” del D.L. 80/21:

1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, con più' di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;*



- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;*
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;*
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;*
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;*
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;*
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.*

3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo.

6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281,



è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.

6-bis. In sede di prima applicazione il Piano e' adottato entro il 30 giugno 2022 e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni:

- a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;*
- b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124;*
- c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.*

7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.

8. All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. (omissis)

Articolo 8 (Rapporto del Piano integrato di attività e organizzazione con i documenti di programmazione finanziaria) del Decreto Ministeriale 24 giugno 2022:

1. Il Piano integrato di attività e organizzazione elaborato ai sensi del presente decreto assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto.

2. In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci. 3. In sede di prima applicazione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1, del presente decreto è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione.

Articolo 6 (Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti) del Decreto Ministeriale 24 giugno 2022:

Le pubbliche amministrazioni 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 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.*

2. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione 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.

3. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 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.

4. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2022-2024

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento, e sulla base del “Piano tipo”, di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che all'art.6 ha definito le modalità semplificate per gli Enti con meno di 50 dipendenti.

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 un'ottica 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 al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Questa prima approvazione del PIAO in corso d'anno per il Comune di Vittuone viene ad inserirsi in un momento temporale in cui alcuni dei documenti di programmazione sono già stati approvati secondo le norme vigenti al momento della loro adozione. Pertanto per il 2022 il documento ha necessariamente carattere transitorio e viene strutturato quale documento ricognitivo di una programmazione in parte definita a cui si rinvia, con l'integrazione dei piani non ancora formalizzati.

Nel corso del corrente anno si intende giungere, con il coinvolgimento di tutta l'organizzazione, ad una elaborazione integrata dei diversi contenuti del PIAO 2023/2025.



SEZIONE 1

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di **VITTUONE**
Indirizzo: **PIAZZA ITALIA 5 - 20009 VITTUONE**
Codice fiscale/Partita IVA **00994350155**
Codice catastale **M091**
Codice ISTAT **015243**
Sindaco: **DOTT.SSA LAURA BONFADINI**
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: **36**
Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: **9362**
Telefono: **0293201**
Sito internet: www.comune.vittuone.mi.it
E-mail: protocollo@comune.vittuone.mi.it
PEC: ufficio.protocollo@pec.comune.vittuone.mi.it

STEMMA E GONFALONE



Lo Stemma del Comune di Vittuone, come sopra rappresentato e ripreso nel Gonfalone, è stato concesso con Regio Decreto in data 8 aprile 1939 e trascritto nei Registri della Consulta Araldica in data 7 marzo 1940.

Lo Stemma ed il Gonfalone sono stati riconosciuti ulteriormente dal Consiglio Comunale con Deliberazione n. 143 in data 1° ottobre 1976.

L'uso e la riproduzione degli stessi sono disciplinati dall'art. 4 dello Statuto Comunale, dotato dal Consiglio Comunale con deliberazioni nn. 10 – 11 – 13 nelle date 7 – 11 – 18 febbraio 2002 e successivamente modificato con i

seguenti atti del medesimo organo:

- n. 26 nell'anno 2003;
- nn. 08/13/16 nell'anno 2006;
- nn. 4 e 32 nell'anno 2012;
- n. 38 nell'anno 2013

1. IL CONTESTO TERRITORIALE

1.1 INQUADRAMENTO TERRITORIALE

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



1.2 IL CONTESTO URBANISTICO

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

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

1.3 DINAMICHE DEMOGRAFICHE

	2019	2020	2021
Maschi	4520	4542	4593
Femmine	4766	4770	4769
Tot. abitanti al 31/12	9286	9312	9362

	2019	2020	2021
Cancellati	410	275	422
Iscritti	451	348	338
Saldo migratorio	41	73	-84

		2019	2020	2021
Età prescolare (0-5 anni)	Maschi	232	222	224
	Femmine	236	232	228
	Totale	468	454	452
Età scuola obbligo (6-16 anni)	Maschi	551	559	556
	Femmine	511	508	493
	Totale	1062	1067	1049
Età giovanile (17-29 anni)	Maschi	580	591	601
	Femmine	585	595	613
	Totale	1165	1186	1214
Età adulta (30-65 anni)	Maschi	2343	2359	2375
	Femmine	2354	2366	2348
	Totale	4697	4725	4723
Età senile (oltre 65 anni)	Maschi	811	808	837
	Femmine	1083	1072	1087
	Totale	1894	1880	1924
Totale situazione anagrafica	Maschi	4517	4539	4593
	Femmine	4769	4773	4769
	Totale	9286	9312	9362



	2019	2020	2021
Maschi	550	566	582
Femmine	600	604	646
<i>Totale stranieri</i>	<i>1150</i>	<i>1170</i>	<i>1228</i>
Situazione anagrafica	9286	9312	9362
<i>Peso su popolazione</i>	<i>12,38%</i>	<i>12,56%</i>	<i>13,12%</i>

Famiglia composta da:	2019	2020	2021
1 persona	1166	1170	1188
2 persone	1179	1180	1186
3 persone	726	731	731
4 persone	614	630	628
5 persone	145	145	146
6 persone	31	34	34
oltre 6 persone	45	12	14
<i>Totale</i>	<i>3906</i>	<i>3902</i>	<i>3927</i>

	2019	2020	2021
Religiosi	11	0	2
Civili	12	6	21
<i>Totale</i>	<i>23</i>	<i>6</i>	<i>23</i>



1.4 LA RETE DEI SERVIZI SOCIALI



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

Il Comune di Vittuone fa parte dell'ambito territoriale del Magentino a cui appartengono 13 comuni: Arluno, Boreggio, Boffalora Sopra Ticino, Casorezzo,

Corbetta, Magenta, Marcallo con Casone, Mesero, Osson, Robecco sul Naviglio, Santo Stefano Ticino, Sedriano e Vittuone. Ente capofila è il Comune di Magenta, a cui è stato affidato il compito di organizzare e gestire, in forma associata, l'insieme delle risorse, delle risposte, delle opportunità e dei servizi, da mettere a disposizione dei cittadini.

1.5 LE ATTIVITA' ECONOMICHE PRESENTI SUL TERRITORIO

Grandi strutture di vendita	1
Medie strutture di vendita	17
Esercizi commerciali su sede fissa:	
alimentari	28
non alimentari	58 (di cui 37 all'interno del Centro Commerciale)
Somministrazione:	
ristoranti	13
bar	14
gelaterie	2
Estetisti	10 (di cui 1 all'interno del Centro Commerciale)
Acconciatori	19 (di cui 1 all'interno del Centro Commerciale)
Strutture ricettive	6
Autonoleggi:	
con conducente	4
senza conducente	9
Commercio su aree pubbliche (mercato)	45 spazi disponibili di cui 1 riservato al battitore e 2 agli operatori agricoli
Cessazioni nell'anno 2021 (su sede fissa)	9
Aperture nell'anno 2021 (su sede fissa)	18



1.6 VITTUONE E LA CULTURA

BIBLIOTECA

Il Comune di Vittuone aderisce al Sistema Bibliotecario “Fondazione per leggere”, che raggruppa le biblioteche del sud ovest milanese, attraverso il versamento di una quota di adesione ordinaria ed una per il potenziamento delle raccolte, quota incrementata grazie all’ottenimento del finanziamento erogato dal Fondo Emergenze Imprese e Istituzioni culturali del MIC - Direzione generale Biblioteche e diritto d’autore.

La gestione del servizio bibliotecario avviene attraverso l’individuazione di un gestore che garantisce tempi e modi di fruizione maggiormente favorevoli per l’utenza, e costi competitivi.

CULTURA

La presenza di strutture adeguate sul territorio, di cui alcune in fase di revisione strutturale o gestionale, consentono di promuovere progetti ed opportunità formative per far crescere l’interesse verso le molteplici forme d’arte.

Gli eventi ricorrenti o innovativi proposti dall’amministrazione o dalle associazioni possono aver luogo anche nei parchi, per le vie e piazze del centro storico, favorendo e coinvolgendo la partecipazione dei commercianti.

Il teatro Tresartes presente sul territorio - palcoscenico privilegiato per la Compagnia Teatrale Vittuonese - al momento oggetto di interventi di ristrutturazione, ha una capacità tale da attirare utenza anche dai comuni limitrofi, e l’ampio palcoscenico consente la realizzazione di spettacoli di qualità che richiedono spazi importanti. Individuare un soggetto esterno per la gestione del teatro dal punto di vista organizzativo e creativo permette una migliore gestione anche attraverso rappresentazioni teatrali, musicali e iniziative di qualità.

Le associazioni culturali - e sportive - vengono sostenute attraverso la collaborazione anche regolamentata da convenzioni che prevedono la concessione di spazi comunali da parte dell’Amministrazione e in termini di offerta di servizi o rappresentazioni da parte delle Associazioni, che coinvolgono gran parte della popolazione.

2. IL CONTESTO INTERNO

2.1 STRUTTURE

IMPIANTI SPORTIVI

CENTRO SPORTIVO “SANDRO PERTINI” – Q.RE LEONARDO DA VINCI

Nel territorio comunale di Vittuone è presente il Centro sportivo “Sandro Pertini”, adiacente al Q.re Leonardo da Vinci – servito da ampi parcheggi esterni - in via Nenni e via S Pertini n. 1 - facilmente accessibili anche dai comuni limitrofi, accatastato al Foglio 1 - mappale n. 571.

Il complesso sportivo, completamente ristrutturato nel 2002 e rinnovato nel 2012, è costituito da due campi di calcio regolamentari in erba sintetica, da un campo da calcio per allenamenti, da una pista di atletica con annessi gli spazi per lo svolgimento di tutte le specialità di atletica leggera, da un blocco di spogliatoi prefabbricati, ed una tribuna coperta completa di ambienti sottostanti costituiti da



spogliatoi per atleti separati, spogliatoi per arbitri, servizi igienici attrezzati con docce, segreteria, deposito attrezzi e locale medico.

Nella fattispecie:

n. 1 tribuna coperta (campo da calcio n. 1) con una capienza di posti a sedere n. 417 e posti in piedi n. 490), completa con ambienti sottostanti costituiti da spogliatoi per atleti separati, spogliatoi separati per arbitri, servizi igienici separati, docce, WC, segreteria, deposito attrezzi e locale medico; da una tribuna con sottostanti spogliatoi e servizi per il pubblico.

Tribuna.

n. 1 campo da calcio in erba sintetica (denominato n. 1) dimensioni 65 mt x 100,50 mt con illuminazione notturna e impianto di irrigazione manuale;

n. 1 campo da calcio in erba sintetica (denominato n. 2) dimensioni 60 mt x 100,00 mt con illuminazione notturna e impianto di irrigazione centralizzato;

n. 1 campo di calcetto in erba a 5 per allenamenti;

n. 1 pista di atletica leggera n. 6 corsie di lunghezza m. 400 in tartan con annesso spazio per salto in lungo, salto in alto e lancio del peso;

n. 1 prefabbricato adibito a spogliatoio e deposito, sala pesi, segreteria e lavanderia lato sud, docce e WC;

n. 1 tribuna coperta completa di ambienti sottostanti costituiti da spogliatoi per atleti separati, spogliatoi separati per arbitri, servizi igienici separati, docce, WC, segreteria, deposito attrezzi e locale medico;

n. 1 struttura prefabbricata coperta, completa di attrezzature destinata a bar.

n. 1 tribuna coperta (campo da calcio n. 2) con una capienza di posti a sedere n. 450, completa di ambienti sottostanti costituiti da spogliatoi per atleti separati, spogliatoi separati per arbitri, servizi igienici separati, docce, WC, segreteria, deposito attrezzi e locale medico;

CENTRO SPORTIVO POLIFUNZIONALE MIKE BONGIORNO – VIA S. PERTINI

Nell'ambito del Piano di lottizzazione denominato "PL 30", è stato realizzato il centro sportivo polifunzionale denominato "Mike Bongiorno" in via S Pertini, adiacente al Quartiere Leonardo da Vinci, e accatastato al Foglio n. 1 mapp. 90 parte, 172.

Per quanto riguarda la scala dimensionale il nuovo edificio, si sviluppa su una superficie coperta di mq. 3.980 ed una s.l.p. di mq. 4.970 su due livelli, all'interno di un lotto di superficie mq 15.526, comprensivo del nuovo campo da calcio in erba sintetica. La superficie a verde è di mq. 2.639.

Il luogo su cui sorge il nuovo centro sportivo, ubicato non distante dal centro di Vittuone, è caratterizzato da insediamenti residenziali di tipo estensivo e da spazi con funzione pubblica. L'accessibilità avviene attraverso un asse stradale principale di collegamento tra Magenta e Milano, servito da mezzi pubblici di superficie; per chi raggiunge il lotto con mezzi privati è previsto il potenziamento dei parcheggi, già garantiti nell'area, attraverso la realizzazione di nuovi posti auto e pullman e la riqualificazione delle aree a verde.

Il Centro sportivo polifunzionale è dotato di un campo regolamentare di pallavolo e pallacanestro, con annessa tribuna per circa 200 posti, una palestra fitness, un impianto natatorio con vasca regolamentare da 25 mt e vasca più piccola di dimensioni 16.50x6.00 m, un centro benessere, tribune per circa 450 posti e spogliatoi per il campo da calcio in erba sintetica denominato n. 2, un ufficio, un ingresso con biglietteria e servizi per il pubblico.



Per queste attività sono previsti blocchi di spogliatoi divisi per settore sportivo e sesso, dotati di servizi igienici.

Nella fattispecie sono distribuiti i seguenti spazi:

il campo da gioco regolamentare per pallavolo e basket, delle dimensioni di mt 28.00 x mt 15.00, con una altezza interna massima utile di mt 11.50 al colmo e di mt 7.00 minima con accessi indipendenti e separati per gli atleti e per il pubblico. A completamento del campo da gioco vi sono i locali di servizio: un magazzino per gli attrezzi, un locale infermeria con bagno, locali tecnici, quattro spogliatoi per atleti e due spogliatoi per arbitri, tutti attrezzati per la fruibilità da parte di persone diversamente abili. Nella zona Palazzetto vi sono tribune per circa 200 spettatori, realizzate in gradoni in cemento armato prefabbricato e attrezzate con uscite di sicurezza e bagni esclusivi.

La zona natatoria è dislocata al piano terra: l'area si sviluppa per una superficie coperta di circa mq 1300 e comprende una vasca regolamentare a otto corsie delle dimensioni di mt 25.00 x 16.50 avente altezza variabile da mt 1.40 a mt 1.80 e una vasca di mt 6.00 x 16.50 per bambini con un'altezza variabile da mt 0.75 a mt 1.00.

La zona fitness, al piano terra è estesa su una superficie complessiva di circa mq 350 e comprendente una sala di circa mq 220 per attività di pesi e corsi di vario genere, un magazzino e due spogliatoi con relativi bagni, accessibili anche da persone diversamente abili.

Presso il centro sportivo trova sede il nuovo campo da calcio in erba sintetica, dimensioni di gioco di mt. 100 x 60 completato con tutte le attrezzature complementari, quali porte, panche e segnature.

Adiacenti al campo da gioco trovano sede tutti i locali di servizio: la biglietteria, l'infermeria con bagno, il magazzino, i locali tecnici, quattro spogliatoi per atleti con bagni e docce e due spogliatoi per arbitri.

A livello primo trovano dunque posto le tribune per circa 450 posti, protette nella parte superiore dalle intemperie tramite una copertura in legno lamellare.

La zona wellness si trova al primo livello del centro polifunzionale, e si dispone su mq 645, comprende una hall di ricevimento, cabine per il trattamento del corpo e del viso, una zona per il relax, un bagno turco, una sauna e due spogliatoi attrezzati con docce e bagni e dispone di una superficie esterna riservata di oltre mq 100 per il solarium che ospita le vasche per l'idromassaggio.

PALESTRA ITS DI VIALE ZARA

L'edificio scolastico superiore di via Zara a Vittuone, è stato edificato nel 1988 su area comunale ceduta a Città Metropolitana di Milano (ex Provincia di Milano) tramite convenzione.

La palestra annessa oltre all'uso scolastico, è utilizzata per allenamenti e svolgimento di gare sportive con presenza di pubblico dalla società A.S. Basketiamo di Vittuone, oltre ad ospitare altre manifestazioni sportive e ludiche. Il plesso scolastico è inserito in un'ampia area di 28.920 mq complessivi, dei quali la parte non occupata dall'edificio scolastico è a verde.

Il corpo palestra è posto sul retro del corpo aule (a nord); l'accesso all'impianto sportivo avviene da via Zara e dal Quartiere Leonardo da Vinci.

L'impianto sportivo è dotato dei seguenti locali: spogliatoi atleti e arbitri, locale deposito, pronto soccorso e servizi igienici per il pubblico.

Gli spogliatoi esistenti degli atleti sono n. 4, previsti per due squadre, ed hanno ognuno una superficie di 36 mq. con annessi gruppo servizi attrezzati con docce e con un gruppo wc per disabili.



Esistono due spogliatoi per arbitri, per suddivisi per sesso, dalla superficie di 20 mq con annesso un gruppo di servizi igienici.

CENTRO POLIFUNZIONALE “PIERO HERTEL” CON BOCCIODROMO COPERTO

Nel territorio di Vittuone è presente, in via Olof Palme n. 8 un centro polifunzionale che ospita un bocciodromo coperto, gestito da società esterne, dove associazioni bocciofile utilizzano i due campi da bocce regolamentari interni. Ad esso si accede dall'ampio parcheggio sulla via Olof Palme.

La costruzione dell'immobile iniziata nell'anno 2009 è stata completata nell'anno 2010 ed è accatastato al fg. 4 mappale 960 sub 501-502-701-702 e mappali 1063 e 1064 sub 703-702.

L'edificio è ubicato all'interno di un'area a verde, precisamente al Parco pubblico A. Lincoln, e ha uno sviluppo verticale a doppia altezza ed è parzialmente soppalcato. Al piano terra sono presenti i due campi da bocce omologati dalla Federazione Italiana giuoco Bocce, (F.I.B.), i servizi igienici, gli spogliatoi, un locale ufficio e una zona bar attrezzata a servizio dell'attività sportiva.

La porzione di edificio sviluppata su due piani prosegue e si sviluppa al piano primo (soppalco), raggiungibile con una scala interna e un ascensore dimensionato per le persone diversamente abili, con uno spazio unico, un locale ufficio e servizi igienici, ad uso delle associazioni sportive e/o culturali.

CAMPI DA CALCETTO E TENSOSTRUTTURA DI VIA VOLTURNO

E' presente nel territorio di Vittuone, in via Volturmo, una struttura sportiva gestita da società sportive private, sorta inizialmente nel 1980, poi ristrutturata nel 2000, grazie alla cessione del diritto di superficie dal Comune di Vittuone alle predette società esterne; la struttura sportiva si sviluppa complessivamente su una superficie lorda di mq. 4.620,00 ed è costituita da n. 2 campi da calcetto, n. 1 pallone tensostatico con campi da tennis di superficie lorda coperta di 686 mq, spogliatoi con superficie di 226 mq, uffici, locali deposito e servizi igienici. Negli anni 2000-2010 è stata realizzata all'interno dell'area a verde del centro sportivo, una piscina di dimensioni ridotte utilizzata anche dal centro estivo.

CINEMA TEATRO TRES ARTES

DESCRIZIONE E COLLOCAZIONE

Il Comune di Vittuone è proprietario dell'immobile a destinazione cinema teatro, denominato “Tres Artes”, con sede in Piazza Italia, destinato ed utilizzato ad attività di tipo cinematografico, teatrale, culturale, musicale, ricreative e associative in genere, convegni, presentazioni e altre manifestazioni rivolte ad un pubblico di natura culturale, ricreativa o artistica.

La struttura ha una superficie lorda coperta di mq. 1.040, altezza massima m. 16,50 e superficie lorda di sviluppo mq. 4.070, con ampia volumetria interna che avvolge la Sala Teatro, il foyer ed il palcoscenico: la costruzione dell'immobile iniziata nell'anno 1998 è stata completata nell'anno 2000.

Il nome TRES ARTES è stato scelto per racchiudere in unico significato le tre arti: Cinema, Teatro e Musica e a simboleggiare le tre arti, in facciata, sono state collocate tre ali in acciaio inox.

L'ingresso al cinema teatro avviene dalla piazza principale del paese e da un atrio coperto si accede direttamente alla biglietteria, al guardaroba e ad una zona adibita a bar/ristoro.

Dalla biglietteria un ampio scalone conduce al foyer arredato con poltroncine e tavolini, che abbraccia la platea e i tre ingressi separati – due laterali ed uno centrale.



Dal foyer si accede ai servizi igienici divisi per sesso e, attraverso un corridoio, al retropalco, alle quinte, ai due camerini e all'area attrezzata degli impianti tecnologici di scena del teatro, con le movimentazioni dello schermo elettrificato del cinema, e delle tre americane attrezzate con proiettori. Il palcoscenico ha una superficie di circa 100 mq con altezza dalla platea di m. 1.60 ed è arricchito con mantovane/tendaggi di scena. La platea per il pubblico contiene 400 posti a sedere (più uno per disabili) comodi e spaziosi.

CENTRO SOCIO CULTURALE E BIBLIOTECA COMUNALE

Con ingresso da via Milano, prospiciente al parcheggio del cimitero comunale, è ubicata una struttura polivalente, costruita negli anni 1980 e ristrutturata più volte negli anni 1990 e 2000, con accesso da via Milano, polivalente, denominata centro socio culturale.

Si sviluppa su un piano fuori terra con una altezza massima di 8,00 mt, una superficie lorda coperta di 766 mq, ed una s.l.p. di circa 900 mq.

Ospita al suo interno la biblioteca comunale, ristrutturata negli anni 2000, con uno spazio per orientamento del lavoro, uno spazio denominato pifferaio magico, destinato ad ospitare attività ludiche e di tempo libero anche post scolastico, per piccoli utenti e famiglie, e, infine, uno spazio attrezzato a cucina attualmente non utilizzato.

Completa la struttura un salone utilizzato dalle associazioni locali: dalla Croce Bianca per i corsi di formazione/aggiornamento e dalla compagnia teatrale per le proprie attività associative.

Un gruppo di servizi igienici, divisi per blocco di attività, e locali tecnici completano il piano terra, mentre al seminterrato tramite una scala si accede ad altri locali tecnici e di deposito.

Tramite una scala esterna si accede al piano primo, dove è ubicata la sede della Croce Bianca di Sedriano-Vittuone, la quale dispone di un parcheggio esterno sottostante per i mezzi di trasporto e di emergenza sanitaria.

CENTRO SANITARIO ASSISTENZIALE IN VIA GRAMSCI

Nel comune di Vittuone è presente una struttura, con accesso da via Gramsci, all'interno del parco A. Gramsci di proprietà comunale, con una altezza di due piani fuori terra ed uno seminterrato, costruita negli anni 1970 e ristrutturata nel 2001 (solo il piano terra), per essere destinata a ambulatorio socio-sanitario. E' di forma regolare ed ha uno sviluppo dimensionale di mq. 320 di superficie lorda coperta mentre la s.l.p è di 990,00 mq.

Al piano seminterrato vi sono locali tecnici e depositi ad uso comunale, mentre il piano primo, completamente ristrutturato, è stato gestito da società/cooperative esterne per erogare servizi ambulatoriali, socio- sanitari alla cittadinanza.

All'interno trovano ubicazione uffici, salette per terapie, servizi igienici, reception e sale per trattamenti con macchinari. Un gruppo di servizi igienici, divisi per blocco di attività, completa il tutto.

Tramite una scala esterna si accede al piano primo dove attualmente vi sono locali a disposizione da ristrutturare, in quanto ex sede della biblioteca comunale della protezione civile, ora non utilizzati.

SCUOLE COMUNALI

ASILO NIDO

L'asilo nido, realizzato a scomputo oneri di costruzione e terminato nel 2004, è stato edificato su un



lotto di terreno di circa 95x45 m circa, per una superficie complessiva di 4.275 mq. libera da costruzioni, di cui 850 mq. circa di superficie coperta.

Il lotto è identificato catastalmente dal Foglio n. 2 mappale 32 ed è di proprietà comunale e parte del 299.

L'edificio ospita circa n. 50 bambini in età pre-materna, elaborato per lavorare con tre sezioni funzionali ed è gestito da società/cooperativa esterna.

L'edificio si presenta con forma semplice e regolare, con un'area a verde esterna di pertinenza essere attrezzata con essenze arboree e giochi per bambini. Si caratterizza in tre aree funzionali: la prima area, a nord, costituita dai locali con i servizi generali e la cucina, la parte centrale costituita da un salone illuminato anche dall'alto adibito ad area per il gioco comune a spazio per la consumazione dei pasti dei bambini e del personale di servizio, la parte a sud dove sono dislocate le tre sezioni dell'asilo nido: lattanti, divezzini e divezzi.

Le sezioni, rispettivamente, a livello distributivo si presentano con spazio di ingresso (spogliatoio-accoglienza), locale per le attività di laboratorio, locale per le attività didattiche, dormitorio e servizi igienici. Nella parte a nord sono distribuiti tutti i locali adibiti a servizi generali, precisamente: il locale cucina con annesso la dispensa e un locale lavaggio, la lavanderia, gli spogliatoi per il personale ed i servizi igienici, anche per il disabile, l'ufficio per la Coordinatrice/responsabile dell'asilo nido, la sala riunioni per il personale, il locale per il pranzo del personale della mensa, il locale medico e tutti i servizi igienici per il personale di servizio alla struttura scolastica.

SCUOLE DELL'INFANZIA

Il Comune di Vittuone ha due strutture scolastiche destinate all'infanzia, precisamente:

La scuola dell'infanzia "Aldo Moro", sita in via Dante n. 1, terminata di costruire nel 1981, edificio con una altezza massima di 5,50 mt, che si sviluppa su una superficie coperta e s.l.p. di mq. 1.035 mq. all'interno di un lotto a verde attrezzato e recintato a disposizione della scuola.

All'interno l'edificio comprende n. 4 aule originarie, complete di servizi igienici e spogliatoi opportunamente distinti, e n. 3 aule aggiuntive ad uso didattico, ricavate dallo spazio centrale, ex salone, a seguito dei lavori di ristrutturazione avvenuti nel 2022 per l'emergenza sanitaria nazionale COVID 19.

Uno spazio refettorio e annessa cucina, locale infermeria e bidelleria con servizi igienici completano l'edificio scolastico.

La scuola dell'infanzia "Don Milani", sita in via Olof Palme n. 2, costruita negli anni 1970, a seguito di un ampliamento dell'adiacente scuola primaria, e si sviluppa su due piani fuori terra, con uno spazio deposito e locale tecnico al piano seminterrato.

Per quanto riguarda la scala dimensionale l'edificio, si sviluppa su una superficie coperta di mq. 498,00 ed una s.l.p. di mq. 1.146,00, all'interno di un lotto a verde attrezzato e recintato, collegata alla scuola primaria con un tunnel e corridoi interni. Il tunnel conduce ad ulteriori due aule, utilizzate sempre per l'infanzia, all'interno dell'edificio della scuola primaria D. Alighieri.

Al piano terra trovano sede n. 3 aule originarie, complete di servizi igienici e locali per il personale non docente, ed uno spazio deposito. Causa emergenza sanitaria nazionale COVID 19 nel 2022, a seguito di lavori di ristrutturazione, sono state ricavate dal salone centrale n. 2 aule aggiuntive, ad uso didattico.



Al piano superiore tramite una scala interna, si accede alla zona refettorio, condivisa in parte con la adiacente scuola primaria, completa di blocchi di servizi igienici.

SCUOLE PRIMARIE

Il Comune di Vittuone ha due strutture scolastiche destinate a primarie localizzate in via Gramsci e in via IV Novembre.

La scuola primaria “A. Gramsci”, sita in via Gramsci n. 8, terminata di costruire nel 1972 e oggetto di ampliamento, con la costruzione di una palestra adiacente nel 1974. Per quanto riguarda la scala dimensionale l’edificio ha una altezza di due piani fuori terra 8,50 mt, e si sviluppa su una superficie lorda coperta di mq. 1.880 ed una s.l.p. di mq. 3.736,00, all’interno di un’area a verde di proprietà pubblica – parco A. Gramsci – condividendo lo spazio esterno a verde, opportunamente recintato ed attrezzato.

Al piano seminterrato trovano sede aule laboratorio, servizi igienici, spazio refettorio e lo spazio per la cucina e locali annessi ad uso della società esterna di ristorazione scolastica.

Al piano rialzato trovano sede le aule didattiche i servizi igienici, uno spazio biblioteca, la bidelleria e locali tecnici; nel disimpegno centrale, a seguito della ristrutturazione avvenuta nel 2020 per emergenza sanitaria nazionale COVID 19, sono stati ricavati nuovi spazi delimitati con pareti mobili, destinati ad attività di sostegno e riunioni per insegnanti.

La scuola primaria “Dante Alighieri”, sita in via IV Novembre n. 23 è stata costruita negli anni ante 1940; per quanto riguarda la scala dimensionale l’edificio di tre piani fuori terra con una altezza di circa 9,00 mt, si sviluppa su una superficie coperta di mq. 1.215 ed una s.l.p. di mq. 3.122, con un cortile interno collegato direttamente all’adiacente parco pubblico A. Lincoln.

Un tunnel sopraelevato conduce all’adiacente scuola dell’infanzia Don Milani, precisamente nello spazio refettorio con annessi spazi per la distribuzione del cibo e servizi igienici.

In aderenza è stata realizzata negli anni 1970 una palestra per attività sportive scolastiche e per le associazioni locali.

Al piano rialzato e primo sono distribuite e accessibili, tramite corridoio, le aule didattiche, i laboratori, i servizi igienici, gli spazi bidelleria e i locali tecnici.

Al piano seminterrato trovano sede, prima della ristrutturazione del 2020, locali utilizzati per il pre-post scuola didattico e attività di laboratorio.

SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO

La scuola secondaria di 1° grado denominata “E. Fermi”, terminata di costruire nel 1972, si trova in via Piave n. 31, ha due piani fuori terra ed un piano seminterrato con altezza massima di 8,50 mt.

Per quanto riguarda la scala dimensionale l’edificio, si sviluppa su una superficie coperta lorda di mq. 2.560 ed una s.l.p. di mq. 3.146, all’interno di un lotto con uno spazio a verde esterno recintato ed attrezzato, con accessi da via Piave e da via Zara.

Al piano seminterrato trovano sede spazi per associazioni locali sportive e ludico creative.

Al piano rialzato e al piano primo sono distribuite le aule, i corridoi, i laboratori, gli spazi della segreteria, della bidelleria ed i servizi igienici, oltre ai locali archivio e alla sala riunioni insegnanti.



2.2 LA COMPAGINE POLITICO - AMMINISTRATIVA

Sindaco Personale, Bilancio, Partecipate, P.N.R.R.	Laura	Bonfadini
Vice Sindaco/Assessore Servizi Sociali, socio educativi e socio assistenziali, servizi sanitari, politiche abitative residenze socio assistenziali	Ivana	Marcioni
Assessore Istruzione, pari opportunità, politiche giovanili	Elena	Comerio
Assessore Territorio, Urbanistica, Edilizia Privata, Lavori Pubblici, Impianti sportivi, Manutenzioni, Ecologia Viabilità e Cimitero	Roberto	Cassani
Assessore Servizi Generali, Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile, Trasformazione Digitale, Innovazione Tecnologica, Progetto Smart city - Sport	Angelo	Poles

Inoltre, con decreto n. 11 in data 03.12.2021, rispetto a quanto previsto dal decreto n. 8 in data 06.10.2020 il Sindaco ha rimodulato le seguenti deleghe ai consiglieri:

Consigliere Bodini Elena delega ai Parchi – Gestione verde pubblico

Con decreto n. 24 del 18/10/2022

Consigliere Papetti Anna delega alla Cultura – Spettacolo – Tempo libero – Associazioni – Commercio e Attività produttive

2.3 ORGANISMI GESTIONALI

Si rimanda alla sezione Organizzazione e capitale umano.



SEZIONE 2

1. VALORE PUBBLICO E PERFORMANCE - LA MISSION ISTITUZIONALE

Il comune di Vittuone, ai sensi dell'art.3 del D. Lgs. n.267/2000, è un ente locale che, godendo di autonomia statutaria, normativa, organizzativa, amministrativa, impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri statuti e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo e il pluralismo civile, sociale, politico, economico, educativo, culturale e informativo. Cura e tutela inoltre il patrimonio storico, artistico, culturale, linguistico, ecologico, paesaggistico, urbanistico e strutturale in cui gli abitanti di Vittuone vivono e lavorano. Promuove il miglioramento costante delle condizioni di vita della comunità in termini di salute, pace e sicurezza. Per conto dello Stato il Comune gestisce i servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Titolare di funzioni proprie e di quelle conferite loro con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà, esercita pertanto, ai sensi dell'art.13 del citato decreto, tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale. Nell'ambito delle funzioni attribuite agli enti locali, questi definiscono mediante atti organizzativi e secondo i rispettivi ordinamenti, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici ispirando la loro organizzazione ai criteri di funzionalità, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità, ampia flessibilità.

Gli organi di governo sono preposti alle funzioni di indirizzo politico-amministrativo, attraverso la definizione degli obiettivi e dei programmi da attuare e la verifica della rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti. Ai dirigenti spetta l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

1.1 LA VISION: SOSTENIBILITÀ

Il filo conduttore della Strategia dell'Amministrazione è la sostenibilità da declinare in base a tre direttrici principali:

Sostenibilità economica: la programmazione di interventi in una dimensione di sostenibilità non solo intesa come rispetto dei vincoli normativi e di legge, a cui l'azione amministrativa deve essere – per definizione – aderente e conforme, ma anche e soprattutto come capacità di conciliare gli obiettivi di breve periodo con altri di più ampio respiro. Legati, dunque, a quella che sarà la Vittuone di domani, attraverso una valutazione completa degli impatti e delle prospettive di carattere finanziario e in un'ottica pluriennale, che vada oltre l'orizzonte temporale del singolo mandato Amministrativo;

Sostenibilità sociale: l'azione Amministrativa è e sarà sempre rivolta a creare le condizioni per il mantenimento e il rafforzamento di una rete sociale solida e forte, basata su principi cardine come l'attenzione ai giovani che rappresentano il futuro della comunità, la partecipazione attiva e il sostegno a l'associazionismo come segno di una realtà vivace e l'accoglienza e la solidarietà verso chi si trova in una condizione di fragilità;

Sostenibilità ambientale: la definizione di scelte e iniziative mirate a la tutela e valorizzazione ambientale, attraverso una attenta valutazione nell'identificazione degli interventi di governo del territorio, in senso più ampio, e della sua gestione quotidiana.

Tenendo sempre come punto di partenza e di arrivo quello del mantenimento e miglioramento de la



qualità de la vita a Vittuone, passando attraverso la valorizzazione de le potenzialità che il territorio, con le sue peculiarità, ha da offrire.

Per questo si pone come centrale il tema del “PRENDERSI CURA”: agire per riportare al centro il valore della relazione e dell’altro; Lavorare affinché si generi un nuovo modo di vedere e di essere che sia “il rimedio” per sanare gli squilibri, i dolori, la “bruttezza sociale” in cui stiamo vivendo.

Prendersi cura: Utilizzare le risorse pubbliche per prendersi cura dell’ambiente, delle fasce più deboli, per creare collaborazioni con la Scuola e le Associazioni per la realizzazione di progetti che riportino al centro la relazione e lo sviluppo della comunicazione

1.2 SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE

L’art.2 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 attribuisce allo Stato, alle Regioni e alle autonomie locali il compito di assicurare la disponibilità, la gestione, l’accesso, la trasmissione, la conservazione e la fruibilità dell’informazione in modalità digitale, organizzando ed agendo a tale fine utilizzando, con le modalità più appropriate e nel modo più adeguato al soddisfacimento degli interessi degli utenti le tecnologie, dell’informazione e della comunicazione. Secondo quanto indicato nel citato decreto, le pubbliche amministrazioni, nell’organizzare autonomamente la propria attività, devono quindi utilizzare le tecnologie dell’informazione e della comunicazione per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione nel rispetto dei principi di uguaglianza e di non discriminazione, nonché per l’effettivo riconoscimento dei diritti dei cittadini e delle imprese in conformità agli obiettivi indicati nel Piano triennale per l’informatica nella pubblica amministrazione. Di fatto, le Pubbliche Amministrazioni devono tradurre al loro interno il fondamentale principio del “digital first” predisponendo un modello efficace che sia finalizzato a mantenere custodito nel tempo il contesto di dati (anche strutturati), informazioni e documenti (anche e soprattutto nativi) digitali rilevanti per l’ente pubblico, fondendo e coordinando in modalità digitale principi essenziali del diritto e dell’archivistica. In tale senso, pertanto, il tema della transizione digitale appare determinante per lo sviluppo, la semplificazione e l’ammodernamento della Pubblica Amministrazione.

Anche il PNRR ha inteso destinare oltre il 25% delle risorse disponibili alla missione denominata “Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo” inerente interventi per incentivare la digitalizzazione degli enti locali (Regioni Province, Comuni, enti sanitari) incentrati su:

- a) rafforzamento delle competenze digitali;
- b) rafforzamento delle infrastrutture digitali;
- c) facilitazione alla migrazione al cloud;
- d) ampliamento dell’offerta di servizi ai cittadini in modalità digitale;
- e) la riforma dei processi di acquisto di servizi ICT;
- f) valorizzazione di siti storici e culturali, migliorando la capacità attrattiva, la sicurezza e l’accessibilità dei luoghi.

Il Comune di Vittuone nel corso degli ultimi anni ha già introdotto un livello di digitalizzazione dei servizi attraverso l’informatizzazione di procedure sia interne che rivolte all’utenza, ulteriormente incrementato per contingenze operative dovute alla pandemia da Covid-19 nel periodo 2020-21,

In particolare, nelle “Linee programmatiche di mandato” dell’Amministrazione, come approvate con atto del Consiglio Comunale n. 1 in data 19/01/2021, sono stati indicati i seguenti obiettivi, ripresi nella parte strategica del DUP:



- Sviluppare l'informatizzazione di processi e procedure dell'ente.
- Aggiornare il parco macchine informatiche (PC, monitor, ecc) dell'Ente e razionalizzare il cablaggio strutturato della rete informatica comunale.
- Sviluppare la possibilità di accesso telematico e multicanale ai servizi per i cittadini.

Nel corso del triennio 2022/2024, oltre alle implementazioni, sviluppi ed aggiornamenti già attuati, si intende perseguire l'obiettivo di realizzare un ulteriore sviluppo del comparto informatico – digitale attraverso la partecipazione dei bandi PNRR disponibili.

Nel DUP sono già stati evidenziati i passaggi effettuati e così dettagliati:

in questo anno 2022 il Comune di Vittuone ha presentato domanda ed è stato ammesso per 5 candidature relative alle risorse del PNRR - PA digitale - relative ai seguenti avvisi:

- Avviso 1.2 - "Abilitazione al cloud per le PA locali" - candidatura ammessa;
- Avviso 1.4.1 - "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" - candidatura ammessa;
- Avviso 1.4.3 - "Adozione piattaforma PagoPA" - candidatura ammessa;
- Avviso 1.4.3 - "Adozione appIO" - candidatura ammessa;
- Avviso 1.4.4 - "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" - candidatura ammessa;

La fase successiva all'attuale ammissione delle candidature prevede, nei tempi e modi stabiliti dai bandi PNRR, il riconoscimento dei finanziamenti richiesti che saranno, a quel punto, iscritti a bilancio sviluppati nella prospettiva temporale prevista per gli stessi nel corso degli anni 2022/2024.

1.3 PERFORMANCE

Se il Consiglio Comunale adottando il Documento Unico di Programmazione ha messo in luce i programmi e le finalità che intende conseguire, la Giunta Comunale attraverso il Piano Esecutivo di Gestione e l'adozione del PIAO individua per i diversi obiettivi strategici ed operativi già identificati in sede di approvazione del Documento Unico di Programmazione, i relativi indicatori di performance e valori programmati, le dotazioni finanziarie, umane e strumentali necessarie al raggiungimento degli stessi. La presente sottosezione del PIAO, risultato del processo negoziale interno tra componente politica e componente tecnica, rappresenta quindi un importante documento organizzativo-gestionale che definisce i risultati attesi nell'ambito delle responsabilità, degli strumenti e delle relative articolazioni organizzative, utili per una sua efficace gestione e funzionalità. Ciascun Responsabile di Settore, nell'ambito delle proprie attività, degli obiettivi gestionali e delle strutture assegnate, realizza gli obiettivi di performance in relazione al personale assegnato e secondo le priorità definite negli indirizzi strategici.

Gli obiettivi di performance nel sistema di misurazione e valutazione sono rappresentati:

- dai servizi erogati cioè il complesso di attività operative (selezionati tra le attività più rilevanti) volte alla erogazione di prestazioni o alla realizzazione di prodotti (rappresentati nelle schede allegate sub 1
- dagli obiettivi selezionati e pesati e sono definiti nel rispetto dei requisiti di cui all'art. 5, c. 2 del D.Lgs. 150/09 collegati agli obiettivi strategici (rappresentati nelle schede allegate sub 2.

1.4 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Per i contenuti di questa sottosezione si rinvia al Piano triennale della prevenzione della corruzione e trasparenza 2022/2024 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 38 in data 28/04/2022



2. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

2.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

Così come prevista dal vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi il Settore è la struttura organizzativa di primo livello, aggregante servizi secondo criteri di omogeneità e coordinata e diretta dal Responsabile di Settore, quale profilo professionale con le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.

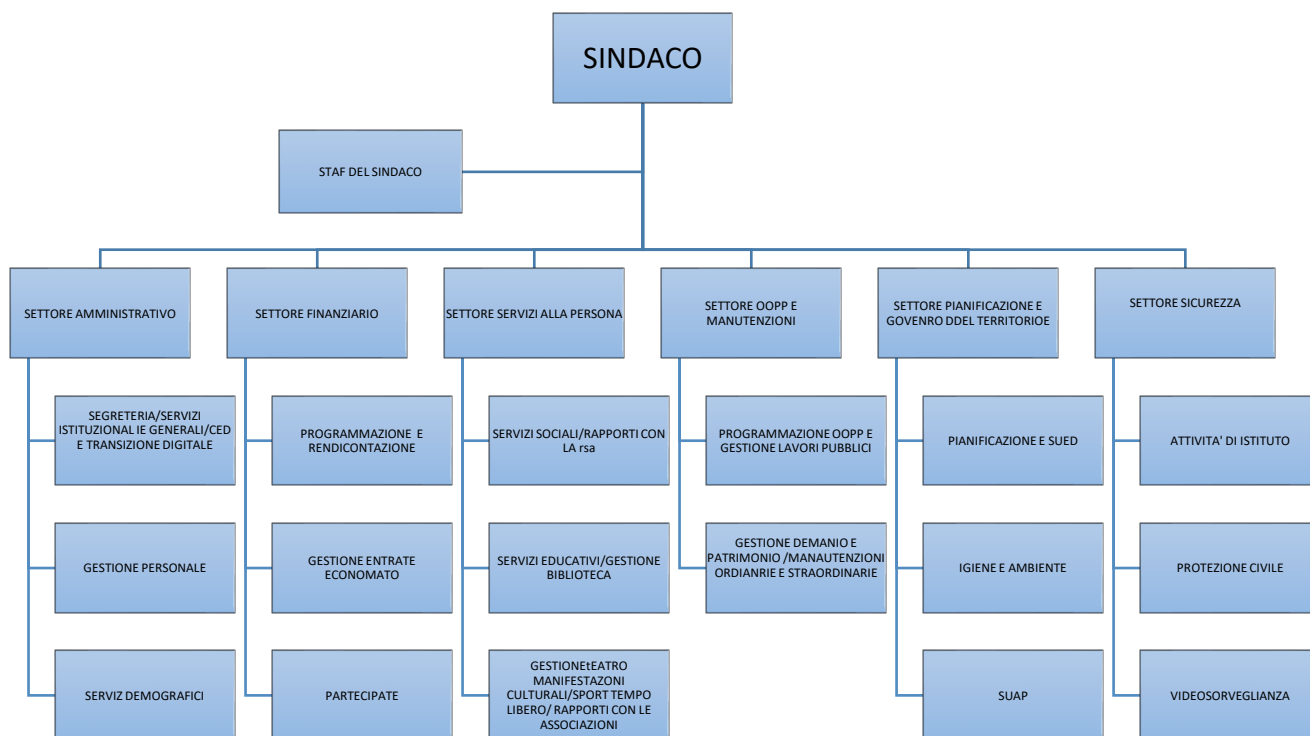
Il Servizio (o ufficio) è la struttura organizzativa di secondo livello. Esso è finalizzato alla realizzazione di obiettivi e prestazioni destinati ad una o più specifiche funzioni, ovvero ad uno o più specifici segmenti di utenza interna o esterna all'Ente.

Attualmente la struttura organizzativa è articolata in n. 6 Aree Organizzative (Settore Amministrativo, Settore pianificazione del territorio, Settore gestione OOPP e manutenzioni, Settore servizi alla Persona, Settore gestione sicurezza del territorio, Settore economico-finanziario,) a cui corrispondono n. 6 Posizioni organizzative di cui all'art. 13 del CCNL 2016/2018, sottoscritto in data 21/05/2018, così come definita con deliberazione della Giunta Comunale n. 30 in data 14/02/2019, modificata e integrata con deliberazione della Giunta Comunale n. 39 in data 28/04/2022.

La titolarità della responsabilità di Settore correlata P.O. (ex art. 13 e 14 CCNL 21.05.2018) è stata attribuita dal Sindaco al Personale apicale del Settore di appartenenza, in servizio nell'Ente con rapporto di lavoro a tempo pieno indeterminato.

Al Segretario comunale, oltre alle funzioni di cui all'art.97 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., sono assegnati le funzioni di controllo interno e la Responsabilità, della prevenzione della corruzione e della trasparenza e attribuita la titolarità dell'Ufficio procedimenti disciplinari.

L'ORGANIGRAMMA DEL COMUNE DI VITTUONE





2.3 PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE (POLA) 2022/2024

Introduzione

L'art.4 comma 1, lettera b), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sezione devono essere indicati in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tal fine ciascun Piano deve prevedere:

- a) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- b) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- c) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- d) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- e) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;

A legislazione vigente, la materia del lavoro agile è disciplinata dall'art. 14, comma 1, della Legge n. 124/2015 in ordine alla sua programmazione attraverso lo strumento del Piano del Lavoro Agile (POLA) e dalle "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, che regolamentano la materia in attesa dell'intervento dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-21 che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale

Premessa

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

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

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

L'introduzione del lavoro agile richiede un nuovo paradigma nell'intendere il lavoro pubblico e con esso un diverso approccio non solo dei dipendenti, della dirigenza e degli amministratori. Il lavoro agile supera infatti la tradizionale logica del controllo sulla prestazione, ovvero sulla presenza del dipendente, assumendo quale principio fondante l'accordo fiduciario tra il datore di lavoro ed il



lavoratore. Con la prestazione in “smart working” si prescinde quindi dal luogo, dal tempo e dalle modalità impiegate per raggiungere gli obiettivi assegnati.

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

Su tali basi si è sviluppato il presente Piano Organizzativo del Lavoro Agile che va a integrarsi con La più ampia programmazione dell'organizzazione quale sottosezione del PIAO 2022/2024.

Livello di attuazione e sviluppo

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

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

Nel dettaglio, si è provveduto a:

- riesaminare le attività da considerarsi come indifferibili e da svolgere necessariamente in presenza;
- rilevare i bisogni dei lavoratori in modo da garantire adeguata flessibilità ed eventualmente individuare criteri di rotazione;
- definire il fabbisogno di strumentazione informatica e telefonica;
- rivedere le modalità di rendicontazione delle attività svolte in modalità agile;
- provvedere ad una più puntuale ricognizione dei processi di lavoro al fine di meglio definire le attività “smartabili”.

In attuazione delle direttive del Segretario Comunale, ogni Responsabile di Settore ha provveduto ad adottare appositi provvedimenti organizzativi interni nei quali è stata effettuata, indicandone le motivazioni, la ricognizione delle attività che devono necessariamente essere svolte in presenza, differenziandole da quelle che possono anche essere svolte in modalità agile e indicando le percentuali dei lavoratori che possono accedere allo smart working. In aggiunta sono state individuate le modalità di svolgimento dell'attività, l'attrezzatura assegnata e le modalità del monitoraggio delle attività svolte.

I risultati di tale attività sono riportati negli atti dispositivi assunti da ciascun Responsabili di Settore che rappresentano lo stato di attuazione del lavoro agile semplificato in modo congruente con le misure di contenimento del contagio (colori delle Regioni) identificate dai DPCM in vigore.



L'esperienza del lavoro agile nel Comune di Vittuone può essere rappresentata nei tre seguenti scenari che si sono succeduti nel tempo.

- Durante il periodo marzo 2020/maggio 2020 (cosiddetta fase 1 dell'emergenza epidemiologica da COVID-19) sono state predeterminate dall'ente le attività indifferibili da rendere necessariamente in presenza ed è stato individuato il contingente numerico necessario dei dipendenti, ove possibile con il criterio della rotazione o con il sistema della presenza su chiamata.

Inoltre con riferimento al personale operativo assegnato a servizi ed attività per i quali non erano individuabili modalità, anche semplificate e temporanee di accesso allo smart working, si è ricorso altri istituti quali: la fruizione delle ferie arretrate, congedi parentali, permessi retribuiti ex art. 33, legge 5 febbraio 1992, n. 104, ecc.

- Nel periodo successivo compreso tra giugno 2020/ottobre 2021, in base all'andamento della pandemia e al variare delle indicazioni normative nel tempo, l'ente è passato dall'attuazione di uno schema di smart working generalizzato per tutte le attività non indifferibili da rendere in presenza ad uno smart working programmato e correlato ad attività che, in base alla dimensione organizzativa e funzionale del nostro Comune, possono essere rese in modalità "agile" senza arrecare disfunzioni o ritardi.

Di fatto, dopo il primo periodo di emergenza e di lockdown generalizzato, abbiamo assistito ad una sostanziale riduzione della percentuale di dipendenti in lavoro agile, pur registrando in periodi specifici degli incrementi che si sono determinati in modo congruente con il variare delle misure di contenimento del contagio identificate dai provvedimenti in vigore.

Altre ragioni di questa rilevante riduzione della percentuale di dipendenti in lavoro agile possono essere ricondotte anche:

- alla parziale informatizzazione dei processi e la parziale digitalizzazione delle banche dati, la mancanza di una rete performante nonostante gli interventi di miglioramento della stessa;
- alle abitudini consolidate di una parte del personale che esprime preferenza per il lavoro in presenza anche per difficoltà legate allo svolgimento del lavoro agile presso i propri domicili.

- A partire dal 15 ottobre 2021, in seguito all'adozione del DPCM 23 settembre 2021 - che ha disposto il rientro in presenza del personale a partire da metà ottobre 2021 e che ha, di fatto, posto fine al lavoro agile emergenziale - si è aperta l'ultima fase che ha comportato la necessità di riportare l'utilizzo dell'istituto del lavoro agile nell'ambito della disciplina previgente e contenuta nella L. n. 81/2017.

A tal fine, si è provveduto da parte del Segretario Comunale a definire uno schema di accordo individuale che ogni dipendente interessato all'attivazione del lavoro agile dovrà sottoscrivere con il proprio datore di lavoro.

Nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte del CCNL, ciascun Responsabile, previa verifica della sussistenza delle condizioni di cui al DPCM 8 ottobre 2021, può disporre l'attivazione del lavoro con la sottoscrizione dell'accordo individuale secondo lo schema succitato.

Soggetti, Processi e Strumenti del Lavoro Agile

L'implementazione del lavoro agile avrà come principali protagonisti il gruppo direttivo dell'Ente, ovvero il Segretario Comunale e i Responsabili apicali, nel loro ruolo di promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi. Al vertice gestionale è richiesto un importante cambiamento di stile



manageriale caratterizzato dalla capacità di lavorare e far lavorare per obiettivi, di improntare le relazioni sull'accrescimento della fiducia reciproca, spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità per i risultati.

Ai Responsabili è richiesto di individuare e aggiornare le attività che possono essere svolte con la modalità del lavoro agile, definendo per ciascun lavoratore le priorità, nonché di operare un monitoraggio costante sul raggiungimento degli obiettivi fissati e verificare i riflessi sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa.

Il Nucleo di Valutazione sarà coinvolto, principalmente nella fase di verifica dell'adeguatezza del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance in essere rispetto alle peculiarità di questa nuova modalità di svolgimento dell'attività lavorativa e nella eventuale ridefinizione degli indicatori necessari per programmare, misurare, valutare e rendicontare la performance.

A livello complessivo si richiede da un lato l'autonomia nell'organizzazione del lavoro e la responsabilizzazione verso i risultati, che devono essere patrimonio del lavoratore, mentre per le amministrazioni si impone la flessibilità dei modelli organizzativi e l'adozione di un deciso cambiamento in termini di maggiore capacità di programmazione, coordinamento, monitoraggio ed adozione di azioni correttive.

Nell'applicazione concreta del lavoro agile, non può prescindere dalla definizione di disposizioni organizzative che mantengano un presidio di regole condivise, rispetto allo svolgimento di un modello di gestione del lavoro pubblico completamente innovativo.

Programma di Sviluppo del Lavoro Agile

Tenuto conto dello stato di attuazione del lavoro agile ed in attesa della futura disciplina della materia prevista nel nuovo contratto collettivo nazionale, vengono di seguito programmate le attività e gli obiettivi di sviluppo funzionali alla valorizzazione di questa modalità di svolgimento dell'attività lavorativa:

- Continuare a garantire senza alcun pregiudizio o riduzione della fruizione dei servizi a cittadini ed imprese procedendo in ogni caso sia all'implementazione di piattaforme digitali e di modalità di accesso on line ai servizi comunali;
- Favorire la digitalizzazione e la semplificazione dei servizi resi a cittadini e imprese; lo Smart Working rappresenta una grande leva per la realizzazione della PA Digitale.
- Rendere adeguata l'organizzazione dell'ente rispetto all'utilizzo del lavoro agile attraverso strutture, misure organizzative e strumenti di coordinamento, monitoraggio e di supporto al lavoro da remoto;
- Fornire una dotazione tecnologica adeguata al lavoro agile, riservando un'attenzione particolare ai temi della sicurezza informatica; potenziare soluzioni informatiche che permettano di supportare efficacemente forme di lavoro agile;
- Assicurare adeguate forme di aggiornamento professionale ai Responsabili e ai dipendenti per lo sviluppo delle nuove competenze e di una cultura orientata agli obiettivi e ai risultati, passando dalla logica dell'adempimento alla logica del risultato;
- Aggiornare la mappatura delle attività "smartabili": risulta necessario programmare una sistematica analisi dei processi per una progressiva estensione dell'informatizzazione e l'individuazione della strumentazione necessaria ad un potenziale ampliamento delle attività "smartabili";



- Assicurare la continuità dei servizi anche in caso di future eventuali nuove emergenze;
- Garantire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro ed in generale il benessere individuale dei lavoratori, il loro coinvolgimento, la loro motivazione e la valorizzazione.

3. PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

Si rimanda ai contenuti della deliberazione di Giunta Comunale n. 69 in data 07/07/2022 di approvazione del Piano del fabbisogno del personale 2022/2024.

4. FORMAZIONE DEL PERSONALE

Premessa

La formazione e l'aggiornamento del personale costituiscono una leva strategica fondamentale per sostenere il processo di cambiamento richiesto alla P.A., sono elementi decisivi per lo sviluppo delle risorse umane anche nell'ottica della riqualificazione del personale in servizio.

Il Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022 che ha definito i contenuti del PIAO individua una specifica sottosezione nell'ambito dell'organizzazione che, unitamente alla programmazione strategica delle risorse umane, definisce le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze professionali.

Riferimenti normativi

La programmazione e la gestione delle attività formative deve essere condotta tenendo conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane, di cui le principali sono:

- 1) il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la *“migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”*;
- 2) gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- 3) Il *“Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”*, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (*reskilling*) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- 4) La legge 6 novembre 2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della*



corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1, comma 5, lettera b); comma 8; comma 10, lettera c), e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:

- a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
 - b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.
- 5) L'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: *“Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”*;
- 6) Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- 7) Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 *“Formazione informatica dei dipendenti pubblici”* prevede che:
- a) le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.
 - b) le politiche di formazione sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- 8) D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 *“Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro”* il quale dispone all'art. 37 che: *“Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a: a concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; b rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. [...]”*.



4.1 PIANO FORMATIVO 2022/2024

La programmazione dei percorsi formativi per il triennio 2022/2024 tiene conto di quanto segue:

- a) delle principali disposizioni normative in materia di obblighi formativi;
- b) dei fabbisogni formativi in tema di formazione obbligatoria con riferimento alle tematiche dell'anticorruzione e della sicurezza come definiti dal Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza 2022/2024;
- c) delle specifiche esigenze di sviluppo delle competenze digitali
- d) della rilevazione dei fabbisogni formativi da parte dei Responsabili di Settore titolari di posizione organizzativa.

Materie oggetto della formazione

La formazione, in particolare sarà volta

- All'approfondimento della normativa in materia di anticorruzione, con riferimento alla legge 190/2012 ess.mm.ii., ai d.lgs 33/2013 e ss.mm.ii., 39/2013 e al DPR. n.62/2013,
- a fornire un adeguato supporto formativo in un quadro normativo in continuo mutamento
- a sviluppare conoscenze e consapevolezza del personale operante nei vari Servizi per il raggiungimento degli obiettivi di governo e migliorare le performance lavorative,
- a rispondere a specifici interventi formativi obbligatori: in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e di trattamento dati personali,
- ad accrescere le competenze digitali,
- a garantire una adeguata formazione al personale di nuova assunzione o interessato da mobilità interna.

I destinatari della formazione e la selezione dei partecipanti

1. La formazione sarà attuata, in modo da garantire la massima diffusione e partecipazione da parte dei dipendenti inquadrati in tutte le categorie e i profili professionali, tenendo in considerazione la specifica necessità dei dipendenti particolarmente esposti al rischio di corruzione.

2. Le iniziative formative, pertanto, sono destinate:

- a) a tutti i Responsabili dei Settori Organizzativi,
- b) al personale operante negli Uffici che svolgono le attività ricadenti nelle aree a rischio di corruzione e di illegalità individuate nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione,
- c) a tutti i dipendenti in relazione al settore di operatività.

3. La individuazione del personale di cui alla lett. b) e c) avviene su indicazione del Responsabile di Settore al quale il personale afferisce, in modo da garantire la formazione di tutto il personale e la funzionalità dei servizi. A tal fine il responsabile del Settore, anche utilizzando la formazione in differita, avrà cura di individuare gli argomenti di specifico interesse, le modalità e tempi di partecipazione alla formazione del personale assegnato garantendo la continuità dei servizi di competenza.



Gli interventi programmati e modalità di realizzazione

Per il triennio 2022/2024 sono programmati i seguenti interventi formativi:

- In materia di prevenzione della corruzione mediante l'adesione alle iniziative organizzate da IFEL e disponibili gratuitamente sul sito:
 - La strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza a seguito degli orientamenti ANAC per l'anno 2022 indirizzato a tutti i Responsabili di Settore;
 - Il procedimento amministrativo, la trasparenza ed il diritto di accesso civico generalizzato;
 - Anticorruzione nella gestione delle entrate diretto ai dipendenti dell'Ufficio gestione entrate¹;
- In materia di transizione digitale della PA mediante l'adesione al progetto del Dipartimento della Funzione Pubblica "Syllabus";
- Formazione specifica in materia di protezione di dati diretta a tutti i dipendenti incaricati del trattamento dei dati da organizzare con la collaborazione del DPO;
- la formazione sulla sicurezza, prevenzione ed emergenza diretta a tutti i dipendenti secondo le prescrizioni del D.lgs. n.81/2008 attraverso il conferimento di specifico incarico a cura dell'Ufficio Personale dei corsi già effettuati e quindi della rilevazione delle necessità formative;
- Formazione continua per un aggiornamento professionale costante sulle principali novità normative che investono l'attività dell'ente locale, attraverso l'adesione al progetto formativo 2022 di Fondazione EntiLocali Milano e UPEL Milano i cui interventi formativi in materia di contratti, personale, urbanistica, trasparenza e anticorruzione meglio specificati sul sito <https://www.upel.it/webinar/> sono diretti a tutto il personale e a cui si raccomanda la partecipazione per le materie di diretto interesse;
- Formazione base per i dipendenti di nuova assunzione sull'utilizzo degli applicativi in uso;
- Altre iniziative formative possono essere attivate autonomamente da ciascun responsabile in considerazione di esigenze particolari che non trovano un ambito nelle iniziative su indicate.
- Normative e procedure in materia di manifestazioni, intrattenimenti e pubblici spettacoli (diretta agli uffici cultura, polizia amministrativa e SUAP)²

4.2 GESTIONE DELL'ATTIVITÀ DI FORMAZIONE

Le esigenze formative contenute nel presente documento trovano riscontro nel bilancio pluriennale 2022/2024 che assegna ai Responsabili lo stanziamento necessario.

La partecipazione ai corsi di formazione dovrà essere documentata da ciascun dipendente con l'attestato di partecipazione o, in alternativa, per gli incontri di formazione registrati, una relazione sintetica sui contenuti da consegnare all'Ufficio Personale che provvederà ad acquisirla agli atti ai fini della rendicontazione sulle attività formative da rendere al Segretario Generale.

¹ Video disponibile sul sito di IFEL al seguente link: [Video - Anticorruzione nella gestione delle entrate \(fondazioneifel.it\)](#)

² Video disponibile in rete al seguente link: [Pubblico spettacolo, manifestazioni e trattenimenti - RUFINA \(25/07/2017\) - parte 1 - YouTube](#)



Ai fini della concreta attuazione del presente piano si demanda:

- Alla Responsabile del Settore Amministrativo
 - o la collaborazione con UPEL Milano per la diffusione delle informazioni in merito alle iniziative formative attivate e le modalità di partecipazione,
 - o in collaborazione con l'Ufficio Tecnico la verifica delle necessità formative in materia di sicurezza sul lavoro e la conseguente attivazione dei corsi base
 - o l'acquisizione degli attestati di partecipazione al fascicolo personale di ciascun dipendente e redigere una tabella di rendicontazione dei corsi messi a disposizione, del numero dei dipendenti che vi hanno aderito con indicazione della materia trattata
 - o le attività propedeutiche e di coordinamento per favorire l'accesso e lo sviluppo della formazione digitale con l'adesione al progetto "SYLLABUS",
 - o l'organizzazione di specifiche giornate di formazione per l'uso degli applicativi per la gestione del protocollo e gli atti amministrativi dirette a tutti i Dipendenti con particolare coinvolgimento del personale di nuova assunzione.

SEZIONE 3

MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.